

Web出願の事前準備

■インターネット環境

インターネットに接続されたパソコン、スマートフォン、タブレットを用意してください。
自宅にパソコン等がない場合でも、学校等のインターネットが利用できる環境であれば出願登録が可能です。

■印刷できる環境

志願票等を印刷する必要があります。
自宅にプリンターがない場合は、学校、コンビニ等で印刷してください。

■メールアドレス

出願にはメールアドレスの登録が必要です。必ず受信可能な個人用メールアドレスを準備しておいてください。
また、ドメイン指定受信を設定している場合は「@f-regi.com」が受信できるよう設定してください。

■角形2号（角2）封筒

出願書類を郵送するために必要です。市販のものを用意してください。

■証明写真（写真データ）

出願前3カ月以内に撮影した、正面・上半身・無帽・無背景の写真データをカラーで用意してください。

Web出願マニュアル

Web出願の手順

Web出願受付期限の23:59までに、必ずSTEP6まで完了してください。

STEP

1

Web出願サイトにアクセス

本学ホームページ(https://www.miyasankei-u.ac.jp/)にアクセスし、「Web出願はコチラから」のバナーをクリック。「手続き開始」ボタンから出願を開始してください。

STEP

2

仮登録(メールアドレス登録)

利用規約に同意し、メールアドレスを入力、送信してください。(仮登録完了)

※仮登録完了時にメール(Web出願開始URLのお知らせメール)が送信されますので、確認してください。

※24時間以内にメールが届かない場合は、入試広報課に問い合わせてください。

出願手続き開始

出願手続き開始メールをご指定のメールアドレス宛に送信します。
※ドメイン指定受信を設定されている場合は、「@f-regi.com」をドメイン指定受信に登録してください。

メールアドレス info@f-regi.com

確認用 info @ f-regi.com

利用規約に同意します

出願手続き開始メール送信

STEP

3

出願登録

受け取ったメールから「Web出願登録」ページにアクセスしてください。

ガイダンス画面に従って、必要事項の入力及び顔写真データをアップロードしてください。

入力後、確認画面で内容をチェックしてください。

※氏名や住所などの個人情報を入力する際に、常用漢字以外などの文字は、正しく表示されない場合があります。その場合は、志願票を印刷後、該当箇所を二重線で消し押印の上、正規の漢字を手書きにてご記入ください。

志願者情報

氏名(漢字) 姓 例) 宮前 名 例) 太郎

氏名(カタカナ) セイ 例) ミヤザキ メイ 例) タロウ

生年月日 西暦 XXXX 年 -- 月 -- 日

性別 男 女

出身学校

学校名 出身学校を入力し、検索ボタンをクリックすることで、該当する学校名を一覧表示します。出身学校をクリックすると「学校名」「学校等コード」「都道府県」が自動的に反映されます。

学校等コード XXXXXXX 学校等コードはこちらから検索できます

都道府県 選択してください

設立 選択してください

課程 選択してください

学科 選択してください

卒業年(申込) 西暦 XXXX 年 --

予備校

予備校名 予備校 校

予備校名カナ 予備校 校

予備校コード XXXXXXX 予備校コードはこちらから検索できます

STEP

4

入学検定料の支払い

以下のいずれかの方法でお支払いください。
※お支払い後、出願内容の変更は出来ませんので、ご注意ください。

クレジットカード決済	
コンビニ決済	
Pay-easy決済	

コンビニ・Pay-easy決済では、お支払いに必要な番号が発行されます。番号を控え、各自で支払い方法を確認し、入学検定料をお支払いください。

支払方法入力

支払方法の選択 クレジットカードで支払う コンビニエンスストアで支払う 銀行で支払う (Pay-easy)

クレジットカードで支払う

利用可能カード

カード番号 0000 - 0000 - 0000 - 0000

有効期限 -- 月 / -- 年

カード名義 TARO MIYAZAKI
※カードに記載されている通りに半角英数で入力してください。

セキュリティコード 半角数字
※カード裏面の署名欄に記載された数字の末尾3桁のセキュリティコードを入力してください。
(裏面のカード番号右または左上4桁の場合もございます。)

3Dセキュア本人認証
認証は決済時におこなわれます。
クレジットカード会社へ登録されている/スワードによる認証です。

支払内容

支払項目	金額
一般選択 前期日程	28,000 円
合計金額: 28,000 円	

入力内容確認へ

前に戻る

STEP

5

受付番号の受領

入力内容を確認し、Web出願登録を完了すると「受付番号」が発行されます。

「受付番号」は志願票を印刷する際に必要となりますので、必ず控えてください。

※コンビニ・Pay-easy決済を選択された場合、お支払い後に送信されるお申し込み手続き完了メールに記載されたURLから、志願票印刷フォームへアクセスできます。

支払完了

貴校の募集要項が「インターネット出願のお支払いが完了しました。」

受付番号 **2020060809530129434**

※志願票印刷には、上記の受付番号が必要です。

- お支払い手続き完了後に送られるお支払い手続き完了メールに記載されたURLからモーターネット出願志願票発行フォームへアクセスできます。受付番号、志願者氏名（カタカナ）をご入力ください。受付番号はお支払い手続き完了メール内でもご案内しております。
- ご入力いただいた内容に間違いなければ志願票のダウンロード画面に移りますので、志願票をプリントアウトし、印刷内容をご確認ください。
- インターネット出願終了時期が経過した試験区分については、志願票の表示・印刷が出来なくなりますので、ご注意ください。

[志願票発行フォームへ](#)

上記の受付番号のメモを取るが、コピーをして次の志願票発行フォームへすすんでください。

STEP

6

志願票等の印刷

「受付番号」「志願者氏名(カタカナ)」を入力後、志願票・受験票・写真票を印刷します。また、出願書類の提出に必要な送付ラベルも印刷してください。

支払情報入力

受付番号と志願者氏名（カタカナ）を入力して志願票を発行してください。
志願票は、A4用紙に印刷してください。
なお、志願票の発行にはお支払いが完了している必要があります。

受付番号

志願者氏名（カタカナ）

[志願票印刷へ](#)

STEP

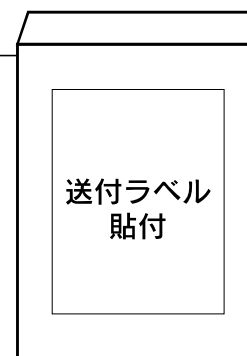
7

出願書類の提出

送付ラベルを貼付した市販の封筒(角2)に志願票・写真票の他、選抜区分に応じて必要な書類を同封のうえ、出願締切日(必着)までに提出してください。

※郵送の場合は「書留速達」にしてください。

※窓口受付の場合は平日8:30～17:00までです。



市販の封筒(角2)

受験票について

受験票は印刷後、郵送せず手元で保管し、試験日当日に必ずご持参ください。

詳細については、本学ホームページにて随時更新いたしますので、必ず最新の内容をご確認ください。