入学手続システム操作説明

目次

入学手続について

1. 入学手続システムのリンクについて ・・・・・・・・ 2

2. 入学手続システムログイン画面について ・・・・・ 2

3. 入学手続画面について（トップ画面） ・・・・・・・・ 3

4. 合格通知書の発行について ・・・・・・・・・・ 7

5. 証明書、住民票のアップロードについて ・・・・・ 8

6. 納付金手続きについて ・・・・・・・・・・・・・・・ 11

7. 入学にあたっての連絡事項・確認事項について ・・・ 24

8. 入学にあたっての誓約と保証 ・・・・・・・・・・ 25

9. 顔写真の登録と確認 ・・・・・・・・・・・・・・・ 26

10. 大学入学共通テスト出願確認 ・・・・・・・・・・ 29

11. 学籍情報の登録 ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 31

12. 入学手続完了通知書 ・・・・・・・・・・・・・・・ 34

公立大学法人
名桜大学
MEIO UNIVERSITY

入学手続きについて

名桜大学の入学手続きは、「入学手続システム」にて行ってください。なお、入学手続システムのリンクは合格発表時に合格した者へお知らせします。

1. 入学手続システムのリンクについて

合格発表時に表示されるURLをクリックしてください。



※ URLはダミーとなります。画面デザイン等は予告無しに変更となる場合があります

2. 入学手続システムログイン画面について

URLをクリックすると、入学手続システムのログイン画面が表示されます。
受験した際の受験番号を用意のうえ、氏名（カナ）、生年月日を入力し
次へをクリックしてください。

（入学手続システムログイン画面）

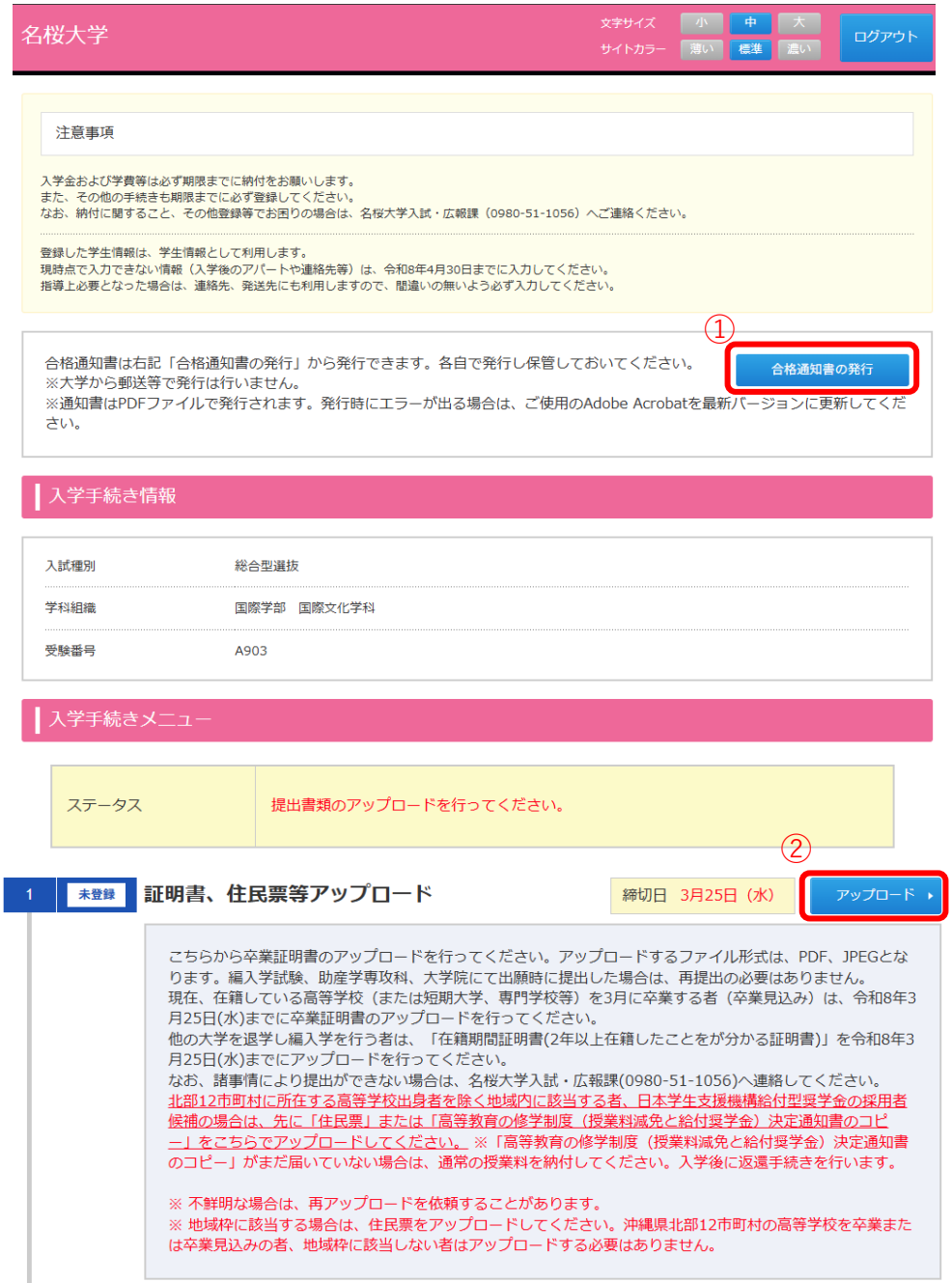


※ ログインがうまくいかない場合は正しく入力出来ているかを確認してください。

- 受験番号は合っていますか？
- 氏名はフリガナで入力出来ていますか？（全角カナ）
- 生年月日は、インターネット出願時に登録したものになっていますか？

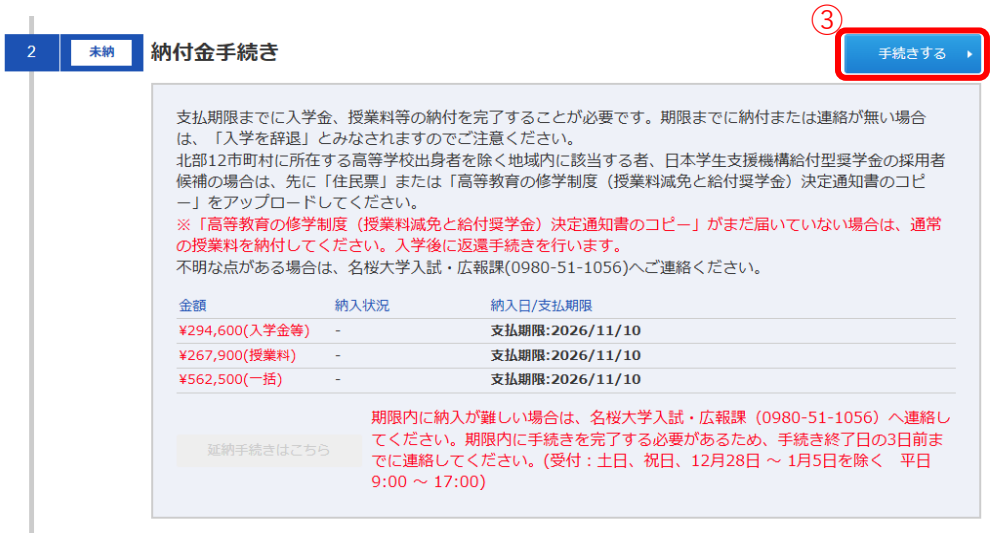
3. 入学手続画面について（トップ画面）

ログインが成功すると、各種手続きが行える画面が表示されます。
受験した際の受験番号を用意のうえ、氏名（カナ）、生年月日を入力し
次へをクリックしてください。



① 合格通知書の発行を行うことができます。合格通知書の発送は行っていませんので、こちらからプリントアウトしてください。

② 証明書、住民票等アップロードや卒業証明書をアップロードする機能となります沖縄県北部12市町村所在の高等学校出身者以外で地域内に該当する者、高等教育の就学支援制度(授業料減免と給付型奨学金)の採用決定者は、こちらから各種証明書、決定通知書をアップロードしてください。卒業証明書のアップロードは必須となります。（編入学や特別選抜、大学院、助産学専攻科を受験し**既に提出した者は除く**）



③ 入学金、授業料の納付手続きを行う機能となります。
地域内に該当する者、日本学生支援機構給付型奨学金の採用候補者は、入学金、授業料が減免、免除となります。
それぞれに証明書のアップロードが必要となります。証明書のアップロードは「1 証明書、住民票等アップロード」機能から先に手続き(アップロード)が必要となります。

地域内(沖縄県北部12市町村に所在する高等学校出身者または卒業見込みの者)
↳入学区分のプルダウンから「地域内(沖縄県北部12市町村高等学校出身者)：169,660円」を選択してください。
※ 証明書アップロードは必要ありません。
※ 学科によっては金額が異なります

地域内（北部12市町村に所在する高等学校出身者または卒業見込み**<u>以外の者</u>**）
↳入学区分のプルダウンから「地域内：169,660円」を選択してください。
※ 住民票抄本または謄本の証明書アップロードが必要となります。
入学者本人が北部12市町村に1年以上継続して在住している場合は、住民票抄本をアップロードしてください。
または、入学者本人ではなく、1親等の親族が北部12市町村に1年以上継続して在住している場合は住民票謄本(親族と関係が分かるもの)をアップロードしてください。
その他情報(本籍、住民票コード、マイナンバー等）は必要ありません。
※ 学科によっては金額が異なります

日本学生支援機構給付型奨学金の採用候補者
↳日本学生支援機構給付型奨学金の採用者候補確認のプルダウンから決定通知書に記載されている区分(第Ⅰ～Ⅳ区分)を選択してください。
なお、入学手続きの時点で決定通知書が届いていない場合は、通常の授業料を納付してください。入学後に返還手続きを行います。
※ 返還手続きの際は、決定通知書を持参してください。



④ 入学にあたっての連絡事項・確認事項を確認する画面および関連するページのリンクを用意しています。入学前に該当ページを必ず確認してください。

⑤ 入学にあたっての制約と保証に関する項目が記載されているページになります。
入学前に確認し、「同意する」にチェックをつけ登録してください。
手続きを行うには「3入学にあたっての連絡事項・確認事項」の手続きを完了していることが条件となります。

⑥ 学生証や関連資料に使用する顔写真の登録を行う機能になります。
インターネット出願時に顔写真を登録した者は、登録した顔写真をそのまま使用することも可能です。
顔写真を登録(再登録も含む)する者は、ページ内の条件に従い登録を行ってください。
なお、「不適切な例」に該当するもの、画質が荒く顔写真として使用できないものは、改めて登録を依頼することがありますのでご了承ください。
手続きを行うには「4入学にあたっての制約と保証」の手続きを完了していることが条件となります。

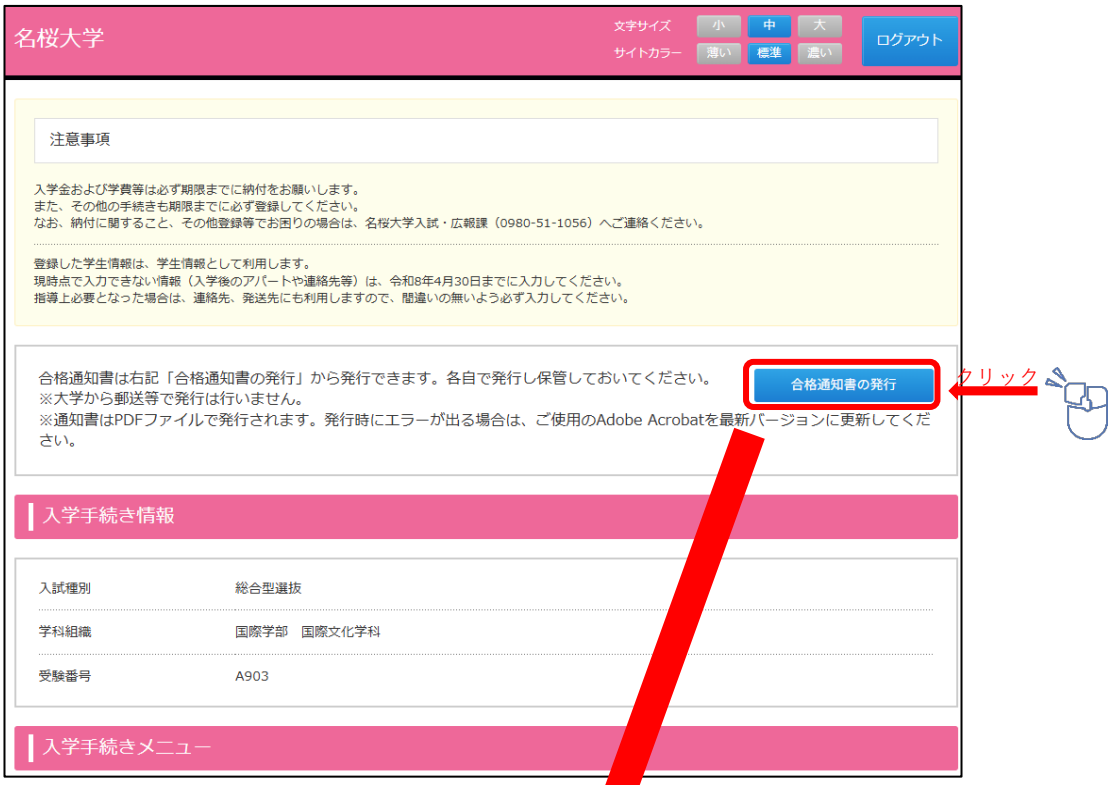
⑦ 大学入学共通テスト出願の確認を行う画面になります。
大学入学共通テスト出願を出願していない場合は「いいえ」を選択し登録してください。出願している場合は、「はい」を選択し、大学入試センターから受験番号が発行され次第、本画面で必ず報告を行ってください。
手続きを行うには「5顔写真の登録と確認」の手続きを完了していることが条件となります。

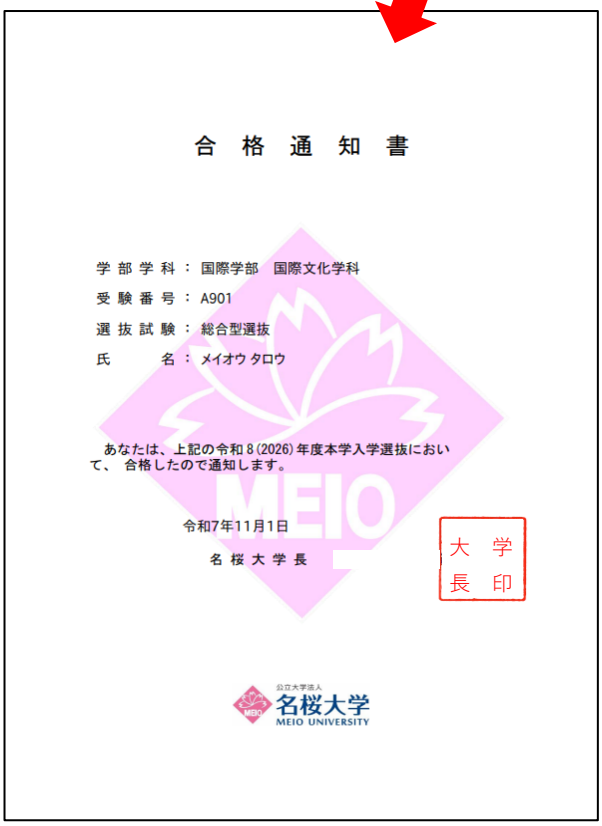


⑧ 学籍情報の登録行う画面になります。
入学予定者の本人の情報等を4月30日までに登録してください。特に、入学後に居住する住所や連絡先は、学籍上の基本情報となりますので必ず届け出てください。
期限(4/30)を過ぎた場合は、システムではなく、事務局の窓口にて届け出を行ってください。

⑨ 入学手続完了証の出力機能になります。
入学手続き完了後に表示されます。「ダウンロード」をクリックするとPDFで入学手続完了証が出力されます。

4. 合格通知書の発行について

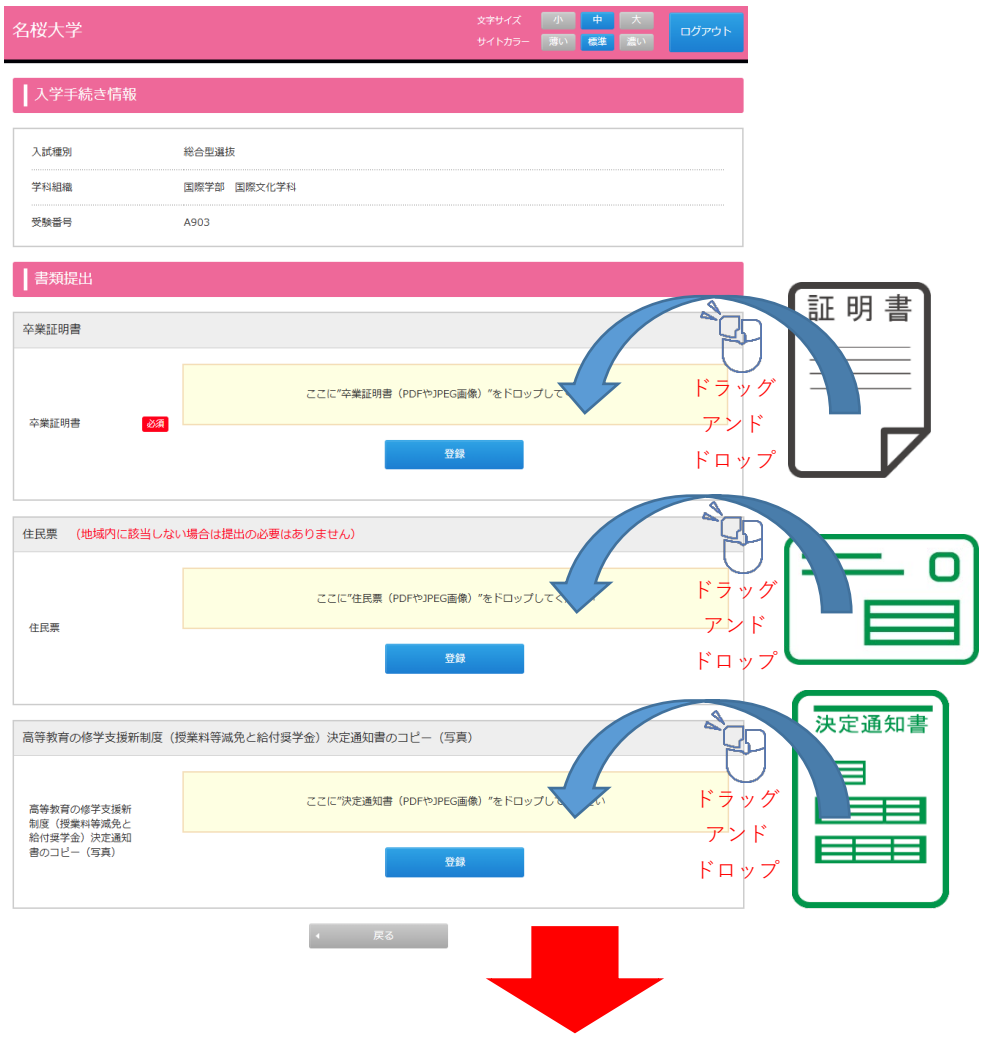




「 合格通知書の発行 」ボタンをクリックすることで、合格通知書をPDF形式でダウンロードすることができます。

合格通知書の送付は行っていませんので、こちらから出力をお願いします。

5. 証明書、住民票等のアップロードについて





証明書、通知書等をドラッグアンドドロップし、登録をクリックしてください。ただし、「地域内(北部12市町村に所在する高等学校出身者または卒業見込み**以外の者**）」「日本学生支援機構給付型奨学金の採用者候補」に該当しない場合は、住民票、高等教育の学習支援制度(授業料減免と給付奨学金)決定通知書をアップロードする必要はありません。

なお、地域内であっても、沖縄県北部12市町村に所在する高等学校出身者または卒業見込みの者は、アップロードする必要はありません。次頁で対象かどうかをご確認ください。

卒業証明書のアップロードは必須となりますが、編入学試験、特別選抜、大学院、助産学専攻科を受験し、**既に提出した者**はアップロードの必要はありません。

（住民票アップロードについて）

沖縄県北部12市町村に所在する高等学校出身者ですか？

YES → **住民票のアップロードは必要ありません。**

納付金手続き画面で入学区分「地域内(北部12市町村高等学校出身)：169,660円」を選択してください。

※ 学科によっては金額が異なります

NO ↓

入学予定者本人が沖縄県北部12市町村に1年以上継続して在住していますか？

YES → **住民票抄本をアップロードしてください。**

住民票抄本をアップロードのうえ、納付金手続き画面で入学区分「地域内：169,660円」を選択してください。

※ 学科によっては金額が異なります

NO ↓

入学予定者の1親等内の親族が沖縄県北部12市町村に1年以上継続して在住していますか？

YES → **住民票謄本(入学者予定者と1親等内の親族の関係が分かる証明書)をアップロードしてください。**

住民票謄本をアップロードのうえ、納付金手続き画面で入学区分「地域内：169,660円」を選択してください。

※ 学科によっては金額が異なります

NO → **対象外となるため、住民票アップロードの必要はありません。**

納付金手続き画面で入学区分「対象外」を選択してください。

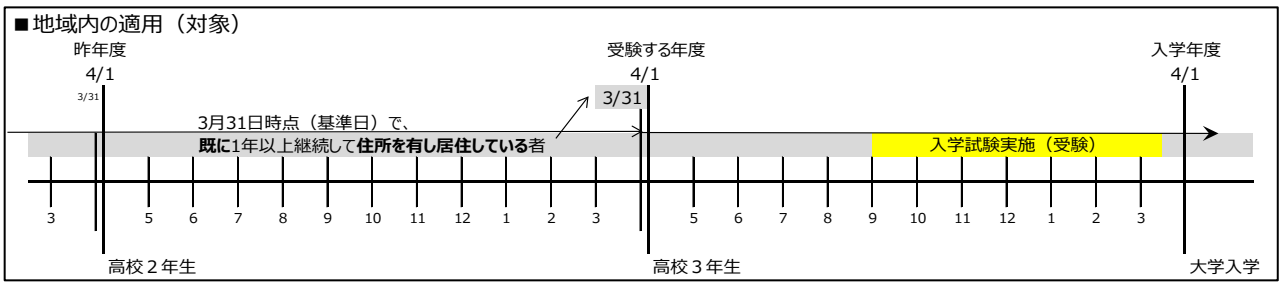
※ 沖縄県北部12市町村とは、名護市、金武町、本部町、伊江村、伊是名村、伊平屋村、大宜味村、恩納村、宜野座村、国頭村、今帰仁村、東村を指します。

※ 沖縄県北部12市町村に所在する高等学校は、沖縄県が発表する学校一覧に記載されているものとします。　https://www.pref.okinawa.jp/kyoiku/edu/1008451/1008452.html（沖縄県）

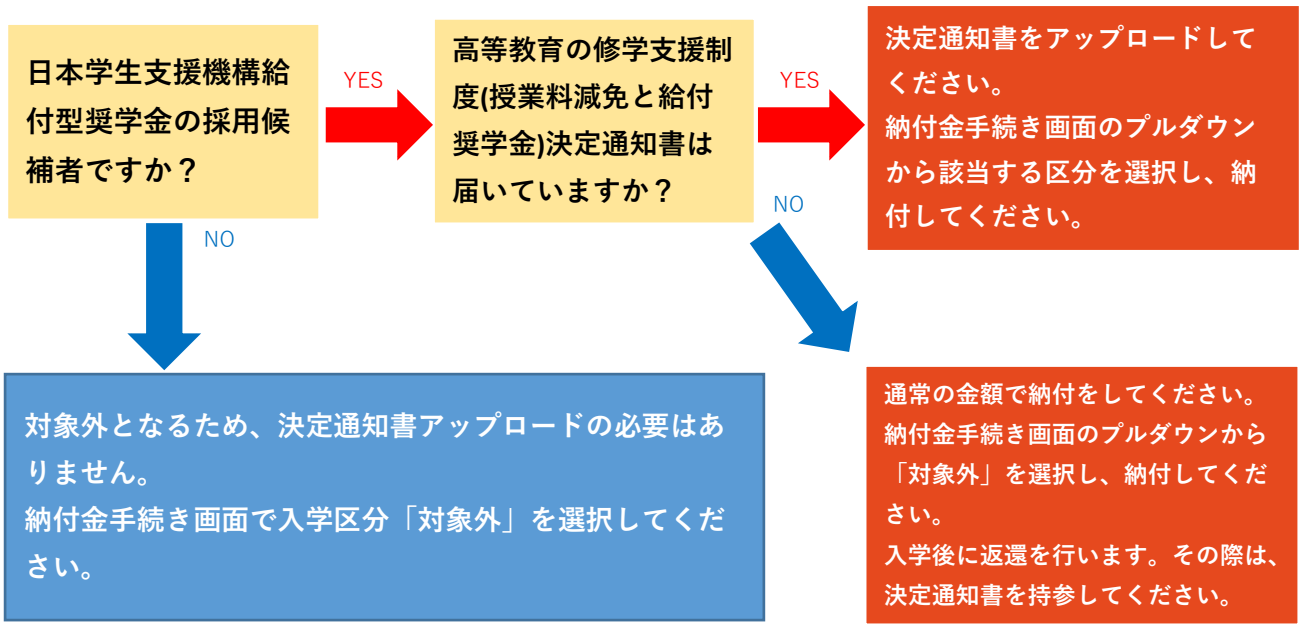
※ 1親等内の親族とは、配偶者および父母を指します。祖父母、兄弟・姉妹は該当しません。

※ 「1親等内の親族」で地域内を申請する場合は、入学予定者と1親等内の親族の関係が分かる証明書をアップロードしてください。

※ 沖縄県北部12市町村所在の高等学校出身者(または卒業見込みの者)以外で地域内を申請する場合、1年以上継続して在住している必要があります。高校生の場合は、2年生に進級する前(1年生の3月31日)に在住していることが条件となります。



（日本学生支援機構給付型奨学金の採用候補者について）



※ 入学手続時の授業料減免は、高等教育の修学支援制度に係るものが対象となります。貸与奨学金やその他民間や機関が実施している奨学制度は対象外となりますのでご注意ください。
詳細については、独立行政法人 日本学生支援機構のウェブサイトをご確認ください。
https://www.jasso.go.jp/index.html　　（独立行政法人 日本学生支援機構）

6. 納付金手続きについて



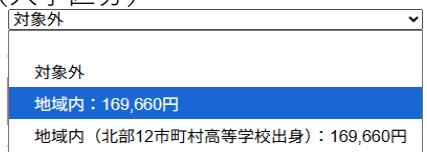
納付金手続き機能では、授業料、入学金等の納付を行うことができます。

地域内および日本学生支援機構給付型奨学金採用候補者ではない場合は、そのまま「 次へ 」ボタンをクリックし、手続きを進めてください。

地域内の対象者、日本学生支援機構給付型奨学金採用者の場合は、納付する金額が異なります。前頁で対象かを確認し、該当する項目を各プルダウンから選択してください。(学科により金額が異なります。)

※ プルダウンから選択した項目が入学区分上部にある金額に反映されます。

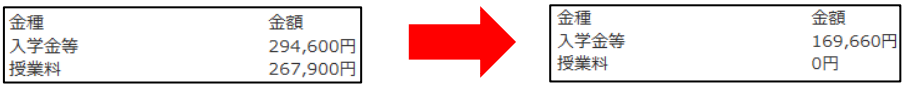
(入学区分)



(日本学生支援機構給付型奨学金の採用候補)



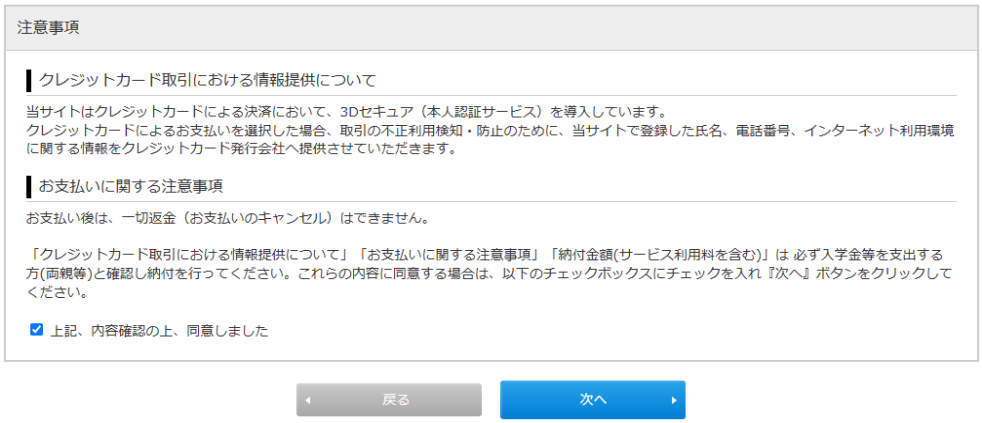
上記のとおり(「地域内」「第Ⅰ区分」)選択した場合は以下のとおり表示されます。





納付方法は、クレジット決済、コンビニストア決済、銀行ATM(ペイジー)、ネットバンキングから選択することができます。

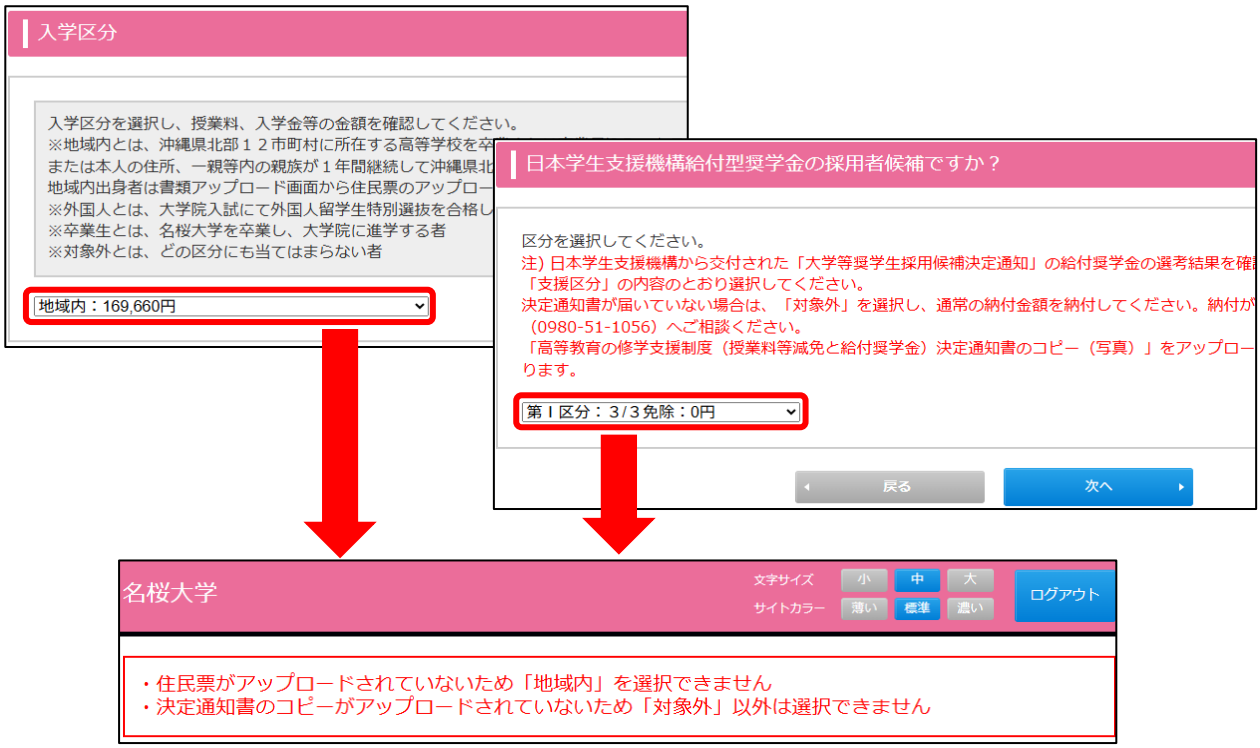
「クレジットカード」または「クレジットカード以外」のどちらかの「 選択 ボタンをクリックしてください。



納付方法を選択後、注意事項を確認のうえ、下部にあるチェックボックスへ「☑」を入れ、「 次へ 」ボタンをクリックしてください。

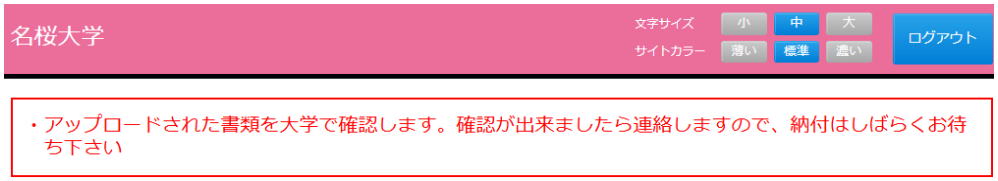
※ 手続き後は、返金(支払いのキャンセル)はできません。また、サービス利用料も別途発生しますので、必ず授業料、入学金等を支出する方(両親等)と確認のうえ納付手続きを行ってください。

(地域内、日本学生支援機構給付型奨学金の採用候補者の授業料、入学金等の納付について)



地域内(北部12市町村に所在する高等学校出身者または卒業見込みの者は除く）、日本学生支援機構給付型奨学金の採用候補者で住民票、通知書等の証明書をアップロードせずに該当する項目を選択した場合は、手続きが行えない旨のメッセージが表示されます。

必ず、住民票、決定通知書をアップロードしてから納付手続きを行ってください。



住民票、決定通知書をアップロード後、該当する納付手続きを行った場合は、上記のようなメッセージが表示され、納付手続きが中断されます。
本メッセージが表示された場合は、正しく処理が行えていますので、本学から連絡があるまでしばらくお待ち下さい。
なお、手続きが正しく行えていれば、納付期限の超過にはなりません。

（クレジットカードの場合）



納付金額を必ずご確認ください。よろしければ「 次へ 」ボタンをクリックしてください。



「 支払サイト 」にて納付を行ってください。



カード情報を入れ「入力内容を確認する (Confirm)」ボタンをクリックしてください。
次の画面でカード情報が表示されますので、情報が正しい場合は「お支払い (Pay)」ボタンをクリックしてください。
正しく処理された場合は、その旨のメッセージが表示されます。

※ 納付(支払い手続き)完了のメッセージが表示された後は返金が行えません。「お支払い (Pay)」ボタンをクリックする前にもう一度確認を行ってください。

※ 「お支払い (Pay)」ボタンは2回クリックしないでください。重複して請求される場合があります。

（クレジットカード以外の場合）



納付金額を必ずご確認ください。よろしければ「 次へ 」ボタンをクリックしてください。



「 支払サイト 」にて納付を行ってください。

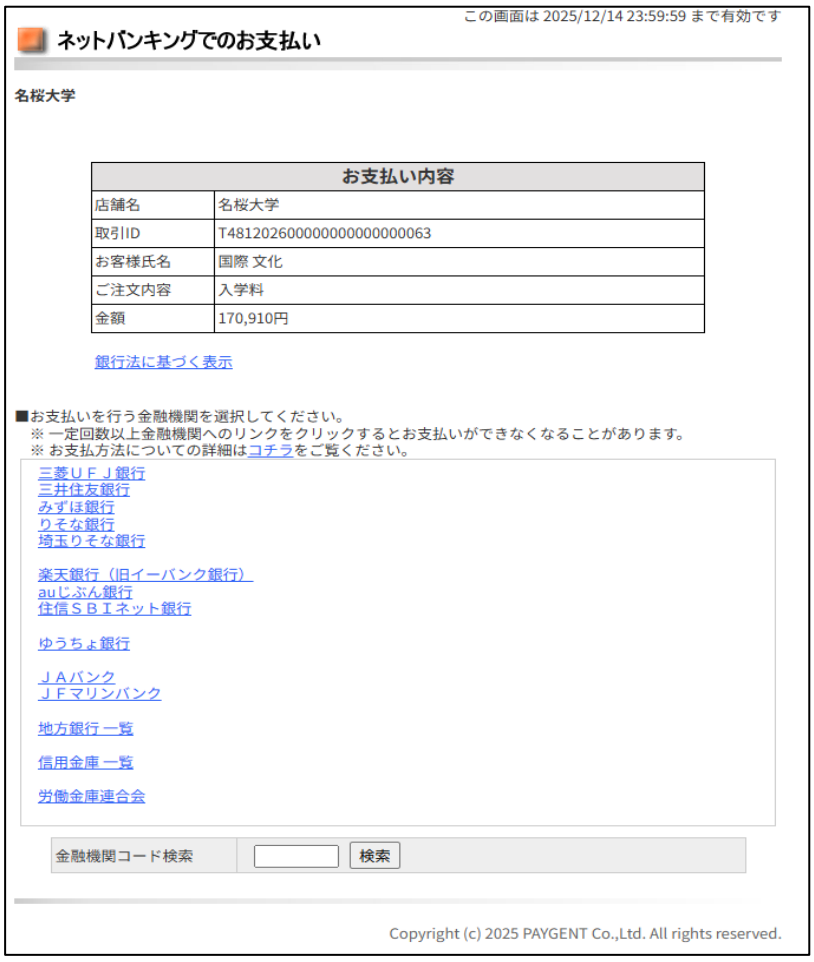


クレジットカード以外の納付方法として、ネットバンキング、コンビニエンスストア銀行ATM(ペイジー)決済が可能です。

（ネットバンキングの場合）

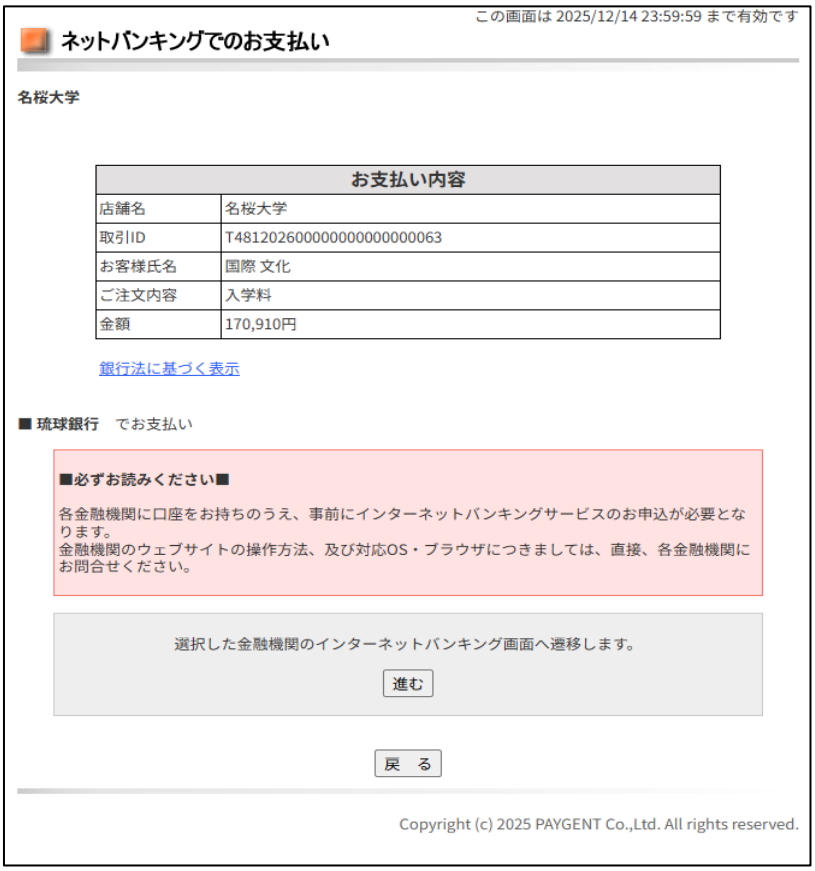


「お支払金融機関選択」ボタンをクリックすると金融機関を選択する画面が表示されます。



ご利用の金融機関を選択してください。

選択トップ画面にご利用の金融機関が無い場合は、地方銀行、信用金庫、労働金庫連をクリックし、該当する機関を選択してください。



金融機関を選択すると確認画面が表示されます。よろしければ「 進む 」ボタンをクリックしてください。
これ以降の画面は、金融機関の画面となるため、各機関の指示に従い納付処理を進めてください。

(銀行ATM(ペイジー)の場合)



銀行ATM(ペイジー)決済を選択すると、ペイジーでの支払い確認画面が表示されます。本画面では、利用可能金融機関が確認できるリンクが用意されていますので、近隣の金融機関のATMで納付が行えるかを確認し、よろしければ「 次へ 」ボタンをクリックしてください。



氏名、フリガナに間違いがなければ「お支払い情報取得」から情報を取得してください。



表示された番号をメモまたは「このページを印刷する」ボタンでプリントアウトし、近隣の銀行ATMで納付してください。

なお、金融機関や個別の契約によっては、納付（支払い）ができる上限額が決まっている場合があります。上限や方法等は各金融機関へお問い合わせください。

（コンビニエンス決済の場合）

コンビニエンスストアでは、1回の支払い上限が30万円(企業によって異なります)となっており、授業料、入学金等が1回で納付できません。コンビニエンスストア決済ですべてを納付する場合は、授業料と入学金等を分ける必要があります。その際は、次の操作を行ってください。



納付金選択から「¥294,600(入学金等)」を選択し、「 次へ 」ボタンをクリックしてください。



「￥294,600(入学金等)」を選択すると、支払金額が入学金等の金額となり、授業料を除いた額のみが納付できる状況となります。



その後表示される「 支払サイト 」ボタンで「 コンビニ 」を選択し、納付が可能な近隣のコンビニエンスストアを選択し、支払い情報を取得してください。

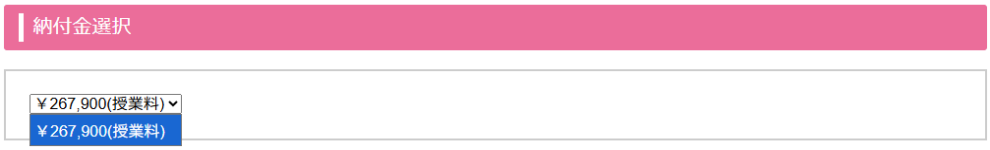


氏名、フリガナに間違いがなければ「 お支払い情報取得 」から情報を取得してください。なお、電話番号については、システム側のダミー情報が表示されます。入学予定者、または、支出者の電話番号は必要ありません。そのまま情報を取得してください。





納付（支払い）方法は、選択するコンビニエンスストアで異なります。必ず選択したコンビニエンスストアで手続きを行ってください。
また、コンビニエンスストアの発行機の発行方法も異なります。各コンビニエンスストアの「 お支払い方法 お支払い方法を表示 」で支払い方法の確認を行ってください。
「 このページを印刷する 」ボタンで支払い情報や方法をプリントアウトすることもできます。



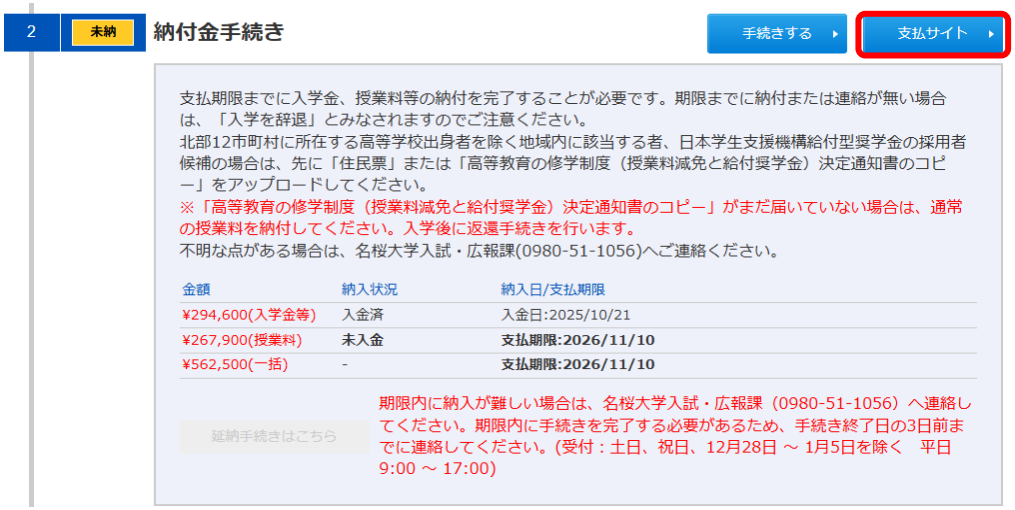
コンビニエンスストアレジで支払完了後、納付金選択のプルダウンが「￥267,900(授業料)」のみとなります。
授業料を再度コンビニエンスストア決済で行う場合は、同じ手順で手続きを行ってください。

※ コンビニエンスストア決済で授業料、入学金等両方を納付する場合は、サービス利用料が2回とも発生します。また、コンビニエンスストアの手数料も同様となります。
手数料は、納付を行うコンビニエンスストアでご確認ください。

（納付方法を変更する場合）



上記画面(支払機能共通)の表示後は、支払い方法が確定となります。選択している支払い方法を変更したい場合は、入学手続きメニュー(システムのトップ画面）へ戻り、支払い方法を取り消ししてください。



トップ画面の納付金手続きに「 支払サイト 」ボタンが追加されます。
変更を行う場合には、「 支払サイト 」ボタンをクリックしてください。



納付手続きを「 取り消し 」ボタンで取り消しを行い、再度、納付方法を選択してください。

7. 入学にあたっての連絡事項・確認事項について

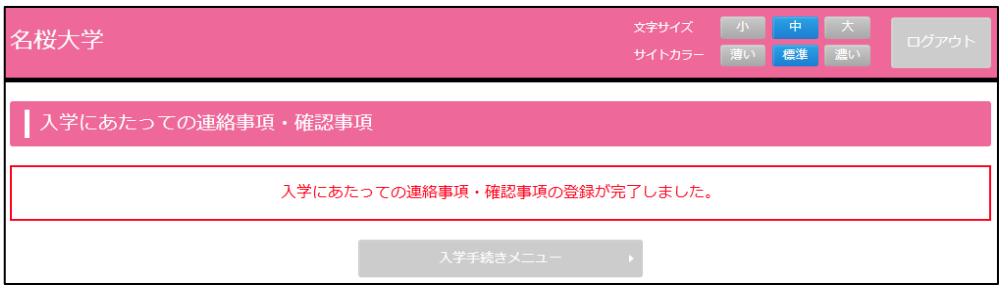


「入学にあたっての連絡事項・確認事項」を「 国際学部・人間健康学部　合格者の皆さま をクリックし、内容を必ずご確認ください(編入学試験、助産学専攻科、大学院によって表示が異なります)。

このリンクには、奨学金、アパート情報、大学送迎バスの案内等を掲載しています。

確認後は、「☑」を入れ、「 登録 」をクリックして、次の手続きへ進んでください。

(手続き完了画面)

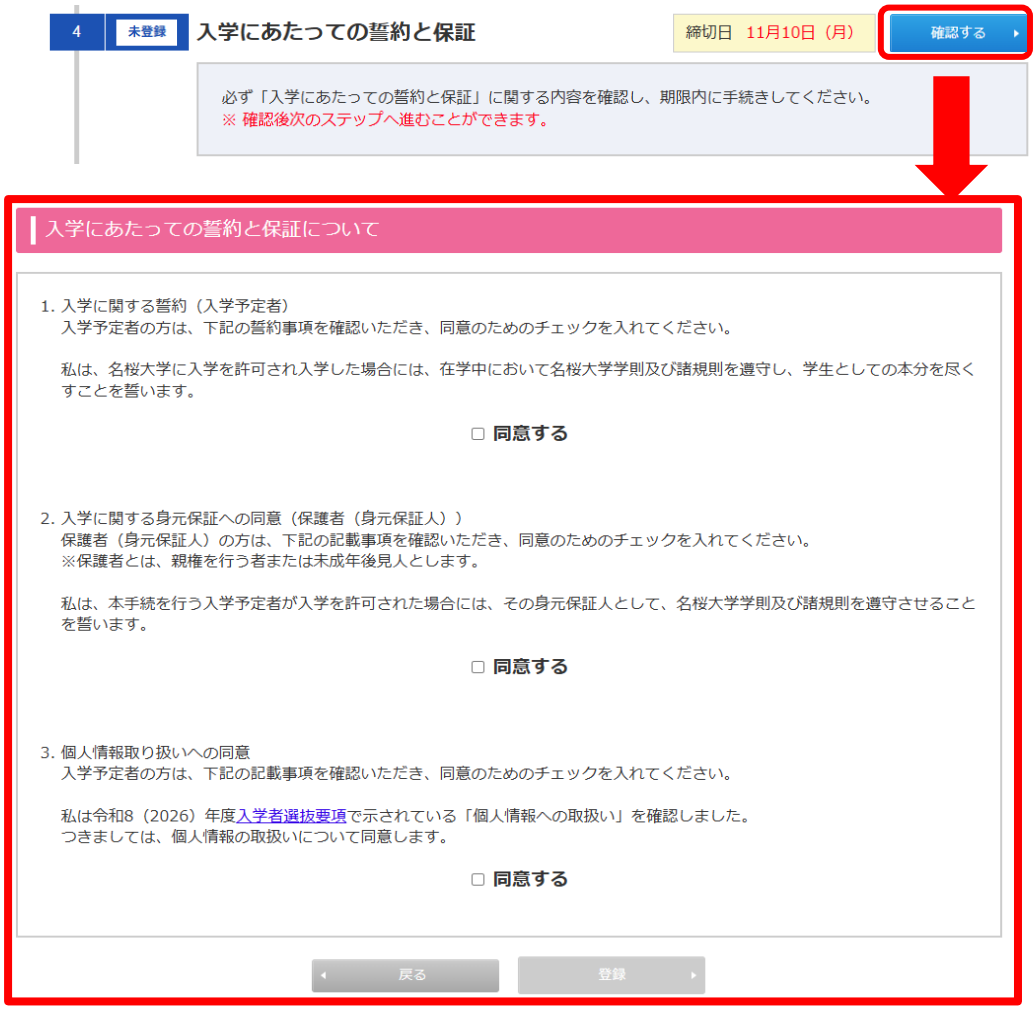


なお、この手続き完了後、次の「入学にあたっての誓約と保証」の手続きが行えるようになります。



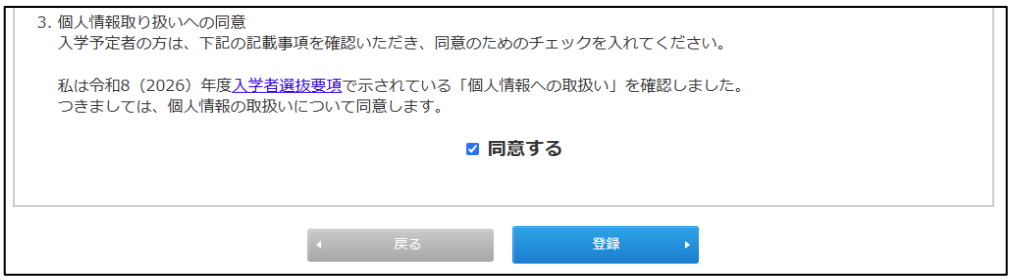
表示が変わります。

8. 入学にあたっての誓約と保証



「入学にあたっての誓約と保証について」では、名桜大学入学にあたり、同意を行う必要があります。

各項目を確認し、「 ☐ **同意する** 」のチェックボックスに「 ☑ 」を入れてください。



すべてのチェックボックスにチェックを入れることで、「 登録 」をクリックすることができるようになります。



手続きを完了すると、次の手続きへ進むことができます。

9. 顔写真の登録と確認

5 未登録 **顔写真の登録と確認**　締切日　11月10日（月）　アップロード

必ず期限内にアップロード画面の注意事項をよく読み顔写真の登録を行ってください。インターネット時に登録した顔写真の使用を可とします。登録された顔写真は、学生証に使用されます。顔写真を変更し場合は、必ず再登録を行ってください。
※「不適切な写真の例」に該当する場合や画角に収まっていない場合は、再アップロードを依頼するこありります。
※ サイズが大きいまたは小さい場合はアップロードできませんのでご注意ください。
※ 確認後次のステップへ進むことができます。

証明写真の登録と確認

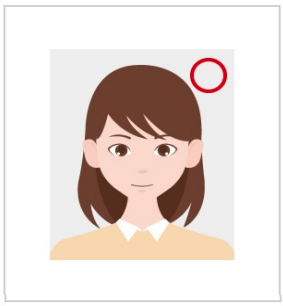
証明写真

証明写真（顔写真）は、学生証等に利用します。服装は自由です。以下条件をご確認のうえ、登録をお願いします。郵送は不要です。次のページで拡大、縮小、および切り抜きが可能です。

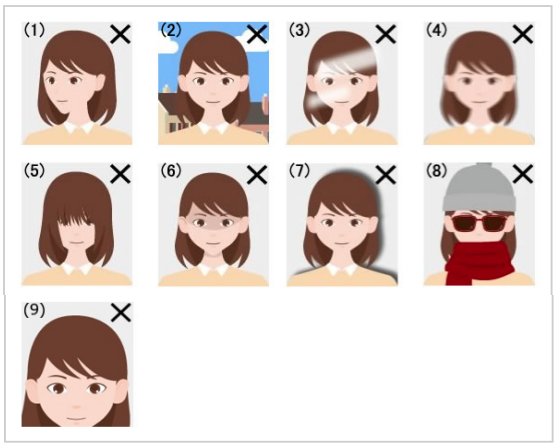
＜証明写真(顔写真)の撮影とデータ保存＞
以下の例を参照し証明写真機(写真データのダウンロードや取得ができるもの)、スマートフォンやタブレット端末のカメラ機能、デジタルカメラ、等で顔写真を撮影してください。写真は「白／青／グレーを基調とし無地の壁」を背にして撮影してください。

＜顔写真の条件＞
●直近３ヶ月以内に撮影したもの。
●カラー写真(白黒不可)、上半身・正面、無帽、背景なし、枠なし
●写真サイズは100KB以上、5MB以下であることが必要です。
●写真データ形式は「JPEG/PNG」のいずれかであることが必要です（ファイル拡張子はjpg／png）。

【適切な写真の例】



【不適切な写真の例】



(1)正面を向いていない（顔が横向き等）
(2)無背景でない（風景や柄が写っている）
(3)照明が反射している（顔や眼鏡に光が反射していて一部が見えない）
(4)ピンボケや手振れにより不鮮明
(5)前髪が長すぎて目元が見えない
(6)顔に影がある
(7)背景に影が写っている
(8)マフラーやスカーフで輪郭が隠れている
(9)極端にアップで、顔または頭の一部が画角からはみ出ている

受験時登録の顔写真



現在、ネット出願で提出された写真が登録されています。そのまま使用しますか？
※写真を変更する場合は「証明写真を登録する」からアップロードしてください。

受験時の写真を使用する

登録済み顔写真



顔写真が登録されていません。

証明写真を登録する

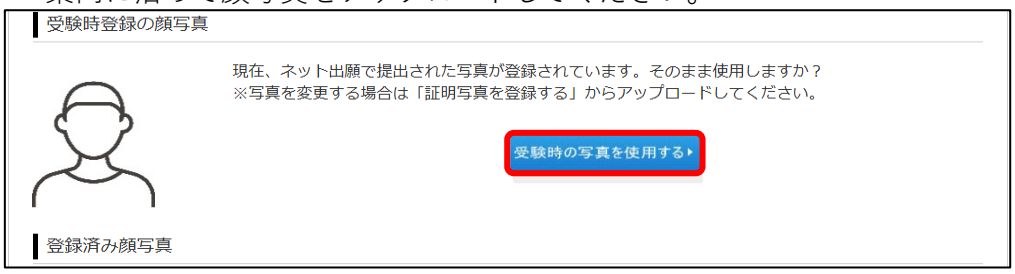
証明写真として登録する顔写真のファイルを選択して、アップロードしてください。

ファイルを選択する
（jpg・pngのみ、ファイルサイズ100KB以上、5MB以下）

戻る　写真を表示

「顔写真の登録と確認」では、入学後に配布される学生証の顔写真をアップロードすることができます。

案内に沿って顔写真をアップロードしてください。



なお、インターネット出願で顔写真をアップロードした場合は、顔写真をそのまま登録することが可能です(助産学専攻科、大学院入試では、インターネット出願を使用していないため登録が必要となります)。既にアップロードが完了している顔写真を登録する場合は、「 受験時の写真を使用する 」をクリックしてください。



新たに顔写真を登録する場合は、「 ファイルを選択する 」をクリックし、アップロードしたい顔写真を選択してください。

ファイルを選択するダイアログボックスが起動しますので、該当する顔写真を選択してください。顔写真選択後、「 写真を表示 」をクリックして次の操作に進んでください。

※ 顔写真のファイルには、ファイルサイズの条件があります。100KB未満、5MBを超える場合は、アップロード出来ませんのでご注意ください。



顔写真を選択後、大きさ等を補正する画面が表示されます。赤枠の箇所に顔を合わせ、設定が完了したら「 写真を切り抜く 」をクリックしてください。



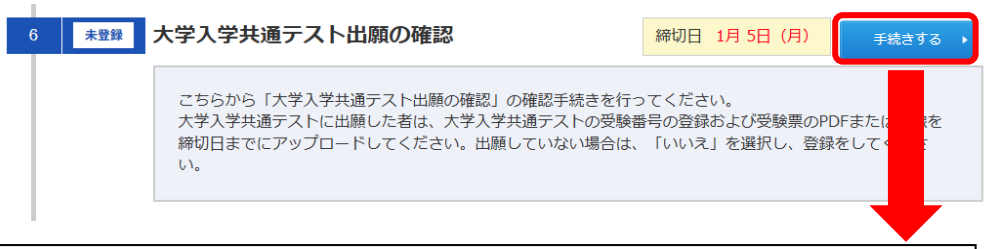
写真の切り抜き完了後、確認事項が表示されますので、条件に合っていることを確認し、各確認事項にチェックを入れ「 登録 」をクリックして手続きを完了してください。

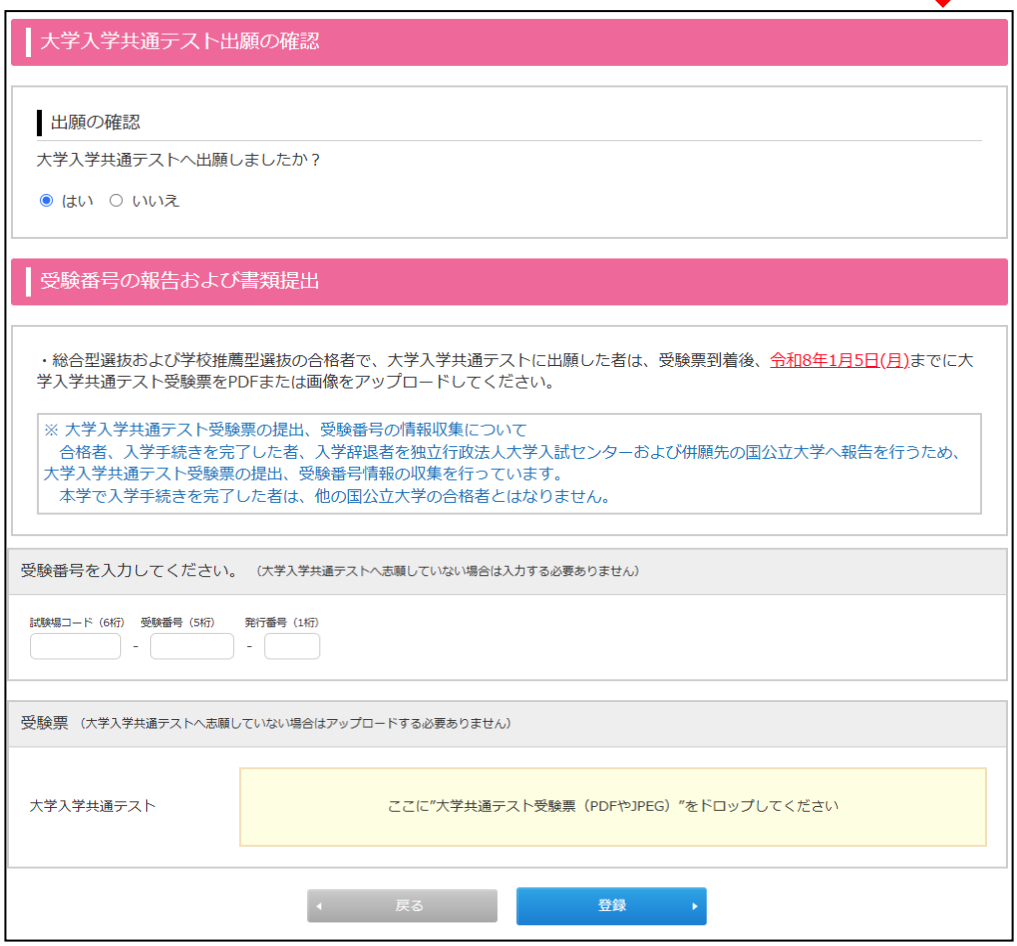


手続きを完了すると、次の手続きへ進むことができます。

※ 入学手続期間中は何度でも顔写真の差し替えは可能です。
※ 服装の指定はありません。
※ 学生証発行後の差し替えは原則行っておりません。
※ 学生証発行後の再発行は有料となります。

10. 大学入学共通テスト出願確認



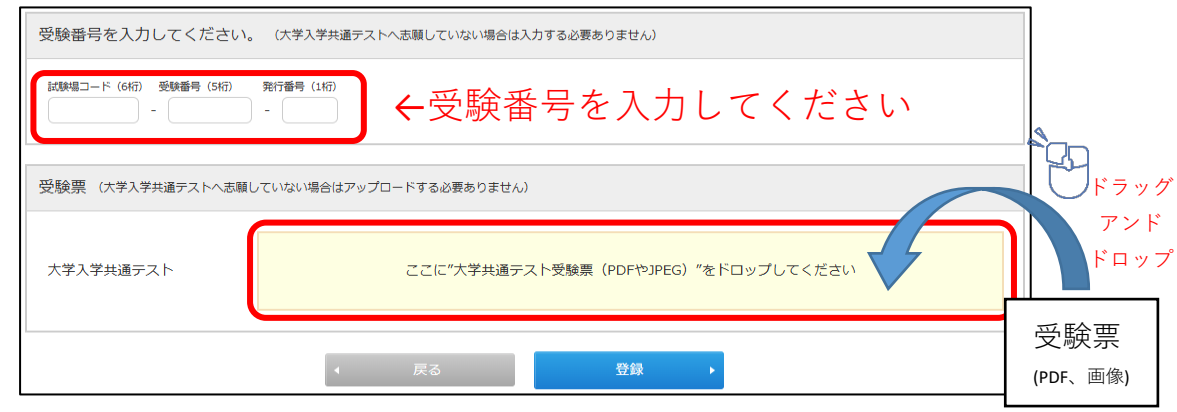


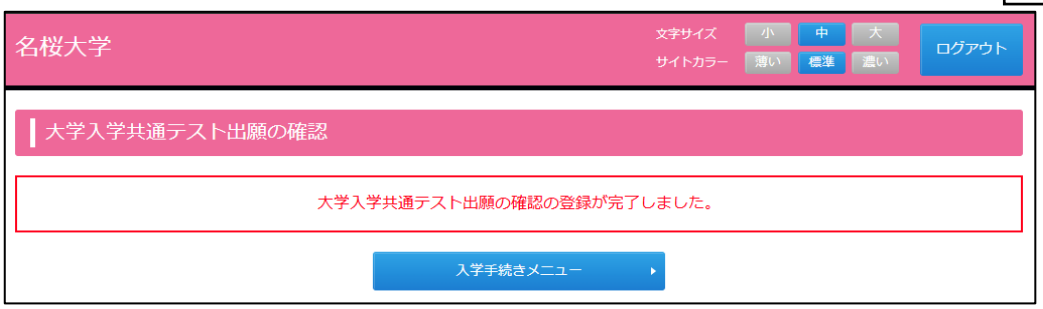
「大学入学共通テスト出願確認」について、本機能は、総合型選抜および学校推薦型選抜を対象に、大学入学共通テストの出願状況を報告してもらいます。大学入試センターに出願情報の提供を行う必要があるため、大学入学共通テストへ出願した者は、必ず報告を行ってください。



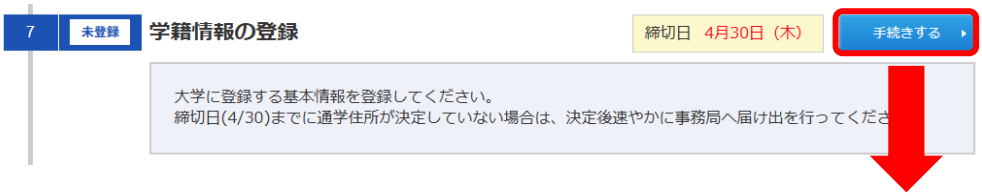
「出願の確認」にて、大学入学共通テストへ出願状況を報告してください。
出願をしなかった者については、「いいえ」を選択し、「 登録 」をクリックしてください(出願していない場合はこれで完了となります)。
出願した者は、「はい」を選択し、「 登録 」をクリックしてください。
総合型選抜を受験した者は、合格時、大学入学共通テストの受験番号および大学入学共通テスト受験票の入手がでできないため、以下のスケジュールに沿って大学入学共通テストの受験番号と受験票の画像(またはPDF)をアップロードし、「 登録 」をクリックしてください。

- 総合型選抜　→　令和9年1月4日(月)までに受験番号の入力、大学入学共通テスト受験票をアップロード
- 学校推薦型選抜　→　入学手続き期間内に受験番号の入力、大学入学共通テスト受験票をアップロード
- 一般選抜　→　入力、アップロードする必要はありません。





11. 学籍情報の登録


7
未登録
学籍情報の登録
締切日　4月30日（木）
手続きする
大学に登録する基本情報を登録してください。
締切日(4/30)までに通学住所が決定していない場合は、決定後速やかに事務局へ届け出を行ってくださ


学籍情報の登録
学生（入学予定者本人）情報
※住所の報告は、大学へ通学する際に居住する情報を入力してください。4月18日までに住所が確定しない場合は、「帰省先（実家）住所」を入力し、確定後は、速やかに住所変更を届け出てください。
なお、実家から通学する場合は、実家住所を入力してください。
（住所等学生情報の変更窓口：教務課）
氏名　名桜　太郎
カナ氏名　メイオウ　タロウ
英字氏名　Taro　Meio
生年月日　1994年4月1
性別　男性
郵便番号　必須　905 - 8585 (半角数字)　郵便番号から住所を表示する
都道府県　必須　住所から郵便番号を表示する
市郡区　必須　名護市 (全角)
町番地　必須　為又１２２０－１ (全角)
マンション・アパート名・号室　名桜アパート１０１号室 (全角)
電話番号　必須　自宅 0980 - 51 - 1056　携帯 090 - 0000 - 1111
メールアドレス　nyushisodan@meio-u.ac.jp (半角)　メール受信確認
確認のためもう一度入力してください
nyushisodan@meio-u.ac.jp
本籍　必須
国・地域　必須 (全角)
保護者（身元保証人）等情報
※保護者とは、親権を行う者または未成年後見人とします。
※保護者(身元保証人)電話番号等は、緊急連絡先となります。
氏名　必須　姓　名 (全角)
カナ氏名　必須　セイ　メイ (全角カナ)
英字氏名　必須　Family Name　First Name (半角)
入学者との関係　必須　その他
住所種別　必須　日本在住者　海外在住者
郵便番号　必須 - (半角)　郵便番号から住所を表示する
都道府県　必須　住所から郵便番号を表示する
市郡区　必須 (全角)
町番地　必須 (全角)
マンション・アパート名・号室 (全角)

電話番号 必須
自宅 - - -
携帯 - - -

実家住所（帰省先）

※実家住所は、成績や授業料等請求書、大学広報誌、各種通知・案内の送付先となります。

住所種別 必須 ◉ 日本在住者 ○ 海外在住者

郵便番号 必須 - (半角) 郵便番号から住所を表示する

都道府県 必須 住所から郵便番号を表示する

市郡区 必須 (全角)

町番地 必須 (全角)

マンション・アパート名・号室 (全角)

学生（入学予定者本人）の健康状態

血液型 必須

身長 必須 cm

体重 必須 kg

健康状況 必須
良好以外の場合は病名、障がい名称を入力してください。
「障がい等」の場合のみ選択してください。
障害者手帳 ○ 有 ○ 無

その他気になること

学生（入学予定者本人）の学歴

学歴1
※学歴1は中学校の情報を入力してください 必須
学校名 名護市立〇〇中学校
卒業等年月 年 月
卒業等区分

学歴2
※学歴2は高等学校の情報を入力してください 必須
学校名 沖縄県立〇〇高等学校
卒業等年月 年 月
卒業等区分

その他学歴
※高等学校卒業以降の学歴情報について入力してください。
入力例 ●●●短期大学 R5.3 卒業
●●●専門学校 R6.9 退学
※情報は、卒業（または修了、退学）した順に入力してください。





「学籍情報の登録」では、必須項目（ 必須と表示されている項目）を全て入力する必要があります。
学生本人の住所・電話番号は、４月以降の住所・電話番号を入力してください。
4月30日までに必ず登録してください。

12. 入学手続完了通知書



「6　大学入学共通テスト出願の確認」までの手続きを終了すると**入学手続完了通知書**がダウンロードできるようになります。

入学手続完了通知書の発行後であっても、「学籍情報の登録」が完了していない場合は、必ず登録をお願いします。

大学入学共通テストに出願した者は、受験の有無に関わらず、大学入試センターから発行される**国公立大学入学確認票**の提出が必要となります。下記の期日までに入試・広報課窓口まで持参するか、郵送で提出してください。
令和9年2月4日【木】10:00より、大学入試センターのシステムから発行可能です。

(総合型選抜/学校推薦型選抜合格者)
　提出期限：令和9年2月26日(金)まで

(一般選抜・前期日程合格者)
　提出期限：令和9年3月12日(金)まで

(一般選抜・後期日程合格者)
　提出期限：令和9年3月26日(金)まで