

6. インターネット出願の流れ

STEP 0

準備するもの

- 1.プリンター
- 2.メールアドレス
- 3.インターネットに接続されたパソコン



プリンター



メールアドレス



インターネットに接続されたパソコン

を用意してください。

なお、調査書、推薦書、写真等の必要書類(入試区分により異なります)は出願までに準備しておいてください。

STEP 1

インターネット専用 WEB サイトにアクセス

本学ホームページ (<http://www.kyoto-msc.jp>) にアクセスし、「インターネット出願」のバナーをクリックし、最初にシステムに関する説明内容をよく確認してください。内容確認後、「手続き開始」バナーをクリックしてください。

なお、出願期間開始前は、「手続き開始」バナーは無効です。



STEP 2

メールアドレスの登録

手続き専用サイトよりメールアドレスを入力、利用規約に同意の上、送信ボタンを押してください。登録されたメールアドレス宛に、確認メールをお送りいたします。

ドメイン指定受信を設定されている場合は、次のアドレスからのメールを受けられるよう設定してください。

(info@f-regi.com)

確認メールが迷惑フォルダなどに振り分けられる場合がありますので、注意してください。

ページ下段にアドレス登録があります



▲専用ページイメージ図

STEP
3

「志願者情報」の入力、入学検定料の支払い方法を決定

確認メール本文中にある開始URL にアクセスし、
注意事項を確認してください。
注意事項確認後、「志願者情報」の入力を行ってください。
※欄は必須入力となりますので必ず入力してください。

「志願者情報」入力画面イメージ図▶
(画面は開発中のため、変更になる場合があります)

「志願者情報」の入力後、支払い方法決定のページになります。

- コンビニエンスストア
- Pay-easy (銀行決済)
- クレジットカード

よりご希望の支払い方法を選択してください。

コンビニエンスストア、Pay-easy (銀行決済) の場合

画面に表示される内容を控えて、所定のコンビニや銀行ATM・インターネットバンキング等でお支払ください。 → STEP 4 へ

クレジットカードの場合

登録時に支払い手続きが完了します。 → STEP 5 へ

【注意】

入学検定料の他に払込手数料(システム利用料)が必要です。金額はガイダンスページ(手続き画面利用規約ページ)でご確認ください。
コンビニエンスストア、Pay-easyでのお支払いを選択された場合、2日以内(翌々日の23:59まで)に入金してください。支払期限を過ぎると支払い手続きができなくなります。ただし出願最終日が含まれる場合は、最終日を越えて入金することはできません。いったん納入された入学検定料は返還いたしません。
入学検定料お支払い後は登録内容の変更ができませんので、ご注意ください。

STEP
4

入学検定料の支払い【コンビニエンスストア・Pay-easy (銀行決済)】

志願者情報、支払い方法の入力完了後、画面に表示される支払いに必要な番号(お客様番号、確認番号等)を控えて、所定のコンビニエンスストア・Pay-easy (銀行決済) にて入学検定料の支払いを行ってください。

●お支払い可能なコンビニエンスストア

セブンイレブン	【店頭レジ】	サークルK・サンクス	【端末機:Kステーション】
ローソン	【端末機:Loppi(ロッピー)】	ミニストップ	【端末機:Loppi(ロッピー)】
ファミリーマート	【端末機:Fami ポート】	セイコーマート	【端末機:クラブステーション】

●Pay-easy (銀行決済)

お支払い可能な金融機関ATM、ご契約のあるインターネットバンキングをご利用ください。
※銀行窓口でのお支払いは出来ません。ATMをご利用ください。

▶ P12へ

STEP
5

出願書類の郵送



検定料の支払いが完了すると、完了メールが届きます。メール本文中の「入学願書」印刷用URL よりご自身の入学願書をプリントアウトしてください。

出願書類を確認(入試区分により書類が異なるので注意)して、出願封筒用宛名シート^{*1}を貼りつけた市販の角2封筒に入れ、出願期間内に簡易書留・速達で郵送(出願締切日消印有効)、または本学窓口まで提出してください。

^{*1} 出願封筒用宛名シート: 本学ホームページにてダウンロードできます。

出願書類

◆推薦入試(学校推薦/医療関係従事者推薦)の場合

①	入学願書	プリントアウトしたもの
②	写真(プリントアウトした入学願書に貼付)	半身脱帽・正面・背景無、3か月以内に撮影したカラーのもの、縦4センチ×横3センチ ※裏面に氏名を記入してください
③	調査書	出身高等学校で3か月以内に作成されたもので厳封したもの 高等学校の書類保管期間を経過した等により、調査書の提出が不可能な場合は、出身高等学校の成績証明書・卒業証明書を提出してください
④	推薦書 (学校推薦用または医療関係従事者用のいずれか)	出身高等学校長又は医療関係従事者が作成し厳封したもの

◆一般入試の場合

①	入学願書	プリントアウトしたもの
②	写真(プリントアウトした入学願書に貼付)	半身脱帽・正面・背景無、3か月以内に撮影したカラーのもの、縦4センチ×横3センチ ※裏面に氏名を記入してください
③	調査書 又は 高等学校卒業程度認定試験又は大学入学資格検定の合格者は、合格証明書及び合格成績証明書	出身高等学校で3か月以内に作成されたもので厳封したもの 高等学校の書類保管期間を経過した等により、調査書の提出が不可能な場合は、出身高等学校の成績証明書・卒業証明書、成績証明書が発行されない場合は、「理由書」(様式任意)を提出してください

◆社会人入試の場合(職務経験資格による受験者は入学までに下記以外に在職証明書が必要)

①	入学願書	プリントアウトしたもの
②	写真(プリントアウトした入学願書に貼付)	半身脱帽・正面・背景無、3か月以内に撮影したカラーのもの、縦4センチ×横3センチ ※裏面に氏名を記入してください
③	最終学校の卒業(見込み)証明書	3か月以内に作成されたもので厳封したもの
④	最終学校の成績証明書	3か月以内に作成されたもので厳封したもの 書類保管期間を経過した等により、提出が不可能な場合は、その「理由書」(様式任意)を提出してください

STEP
6

受験票が届くのを待つのみ



提出いただいた出願書類が本学に到着・書類確認後、受験票を発送いたします。試験日の3日前になっても届かない場合は、本学までお問合せください。(締切日直前に出願された方へは到着が遅くなる可能性があります)



インターネット出願の注意点

1 書類の提出は必須!

インターネット上での登録後、入学検定料を支払い、出願書類を郵送または本学窓口へ提出して、出願完了となります。インターネットでの登録、検定料の支払いだけでは、出願は完了していませんので注意してください。また、出願書類の郵送は出願締切日当日消印有効です。ゆとりを持った出願を心がけてください。

2 入力の際に登録内容を間違えた場合

- ① 情報登録完了前：入力画面に戻って修正してください。
- ② 情報登録完了後（支払い前）：新たに申込み登録し修正してください。正しい内容で申込み発行された「支払に必要な番号」で支払い、内容の正しい入学願書で出願してください。
- ③ 情報登録完了後（支払い後）：本学（電話0771-63-0186）まで連絡し、指示に従ってください。
 - ※ コンビニエンスストア店頭などでの返金は出来ません。
 - ※ 入学願書には修正テープや修正液を使用しないでください。

3 登録データの有効期限について

インターネットで登録されたデータは、入学検定料の納入期限内は保持されますが、支払わないまま期限を過ぎると無効になります。

インターネット出願のQ&A



Q パソコン、インターネット環境が無い場合はどうすればよいでしょうか？

A 本学（電話：0771-63-0186）までお問い合わせください。なお、受付時間は平日の9:00～16:00です。

Q プリンターは必要ですか。

A はい。入学願書等を印刷していただく必要がありますので、必ずプリンターが必要です。ご自宅にない場合は、高等学校等での印刷を検討してください。

Q メールアドレスは必要ですか。

A はい。「登録完了」および「入金完了」等の確認メールを送信しますので、必ずメールアドレスは必要です。その他、出願に関するお問い合わせ等を行うこともあります。

Q 登録後に入力内容の誤りに気がついたのですが…

A 検定料のお支払い前であれば、新規に登録頂くことで変更が可能です。検定料のお支払い後は、変更できませんので、必ず本学（電話：0771-63-0186）までご連絡ください。受付時間は平日の9:00～16:00です。

Q いつから専用サイトでの登録が可能ですか。

A 出願期間の初日から登録が可能です。