

出願について

1. 出願手続き

- ①出願は、P10「インターネット出願ガイド」の手順に従い、インターネット出願専用サイトから手続きしてください。
- ②専用サイトへの登録、検定料の支払いが完了したら、必要書類（下記「3. 必要書類について」参照）を提出してください。提出方法は、郵送、本学窓口への持参のどちらでも可能です。専用サイトから「宛名ラベル」をダウンロードし、市販の角2封筒に貼付して使用してください。
- ③ご質問がある方は、下記までご連絡ください。

京都医療科学大学 入試担当 TEL.0771-63-0186 (受付時間…平日9:00~17:30)

※いったん提出された出願書類および入学検定料はいかなる理由（受験辞退を含む）でも返還いたしません。

2. 入学検定料

出願検定料 (初回)	30,000円
------------	---------

入学検定料割引制度：2回目以降の出願時検定料を割引します。

2回目以降 (再受験) 検定料	10,000円
-----------------	---------

※2回目以降の出願（再受験）の場合、自動的に入学検定料割引制度が適用されます。

■選択できる支払い方法：コンビニエンスストア/Pay-easy（銀行決済）/クレジットカード

3. 必要書類について

インターネット出願サイトでの入力、検定料の支払いが完了したのち、書類の提出が必要となります。出願期間内に本学へ提出してください。

[提出（郵送）が必要な出願書類一覧表]

		総合型選抜	学校推薦型選抜	一般選抜	社会人選抜
出身高等学校調査書	・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 ・高等学校卒業程度認定試験の合格者は、3か月以内に作成厳封された合格証明書及び合格成績証明書	○	○	○ ※1	
志望理由書 (面接で活用)	・本学所定用紙で、本人が自筆で記入したもの	○			
推薦書	・本学所定用紙で、出身高等学校長が作成し厳封したもの		○		
最終学校の卒業証明書と成績証明書	・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、「理由書（様式任意）」を提出してください。				○
在職証明書	・本学所定用紙に必要事項を（職場担当者が）記入し、代表社印が押印されたもの				○

※1) 卒業された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または、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。

- 2回目以降の出願（再出願）時には、初回出願時に提出した出願書類の郵送は不要です。（総合型選抜出願後、学校推薦型選抜にも出願する場合、調査書の提出は不要です。推薦書のみ提出してください。）再出願時に提出する書類がない場合は、検定料のお支払いまでで出願が完了します。受験票印刷のご連絡メール受信後に受験票の印刷を行ってください。
- 本学における個別の入学資格審査により出願が認められた者は、本学の発行した出願資格認定書の写しを合わせて提出してください。

4. 注意事項

- ①出願書類に誤りがあった場合、出願資格を満たしていないものとして扱います。
- ②提出書類に不備がある場合は、受理できません。提出前に再度確認してください。不備があった場合はメールで連絡します。
- ③急ぎの場合、電話で連絡をする場合がありますので、「必ず連絡の取れる電話番号」は、常時本人に連絡が取れる電話番号を登録してください。
- ④学歴、職歴欄は高等学校卒業後からの情報（大学等在学中、中退等も含む）を全て入力してください。

5. 受験・修学上の合理的配慮について

障がい、疾病、怪我などにより、受験および修学上特別な配慮を必要とする場合は、必ず出願期間開始日の2週間前までに申請手続きを行ってください。詳細は本学ホームページをご確認ください。

6. 学校教育法施行規則第150条

総合型選抜、一般選抜の出願資格にある学校教育法施行規則第150条とは以下の通りです。

- 1) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したものの
- 2) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- 3) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- 4) 文部科学大臣の指定した者
- 5) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- 6) 学校教育法第90条第2項の規定により大学に入学した者であって、当該者をその後に入学者とする大学において、大学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの
- 7) 大学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達したもの

7. 個人情報の取扱いについて

個人情報保護に関して、京都医療科学大学では次のとおり扱います。

利用目的

出願及び入学手続にあたって本学に提出された受験者の個人情報については、以下の目的にのみ利用します。

- 入学試験に係わる一連の業務に伴う利用（統計・分析に関する業務を含む）
- 入学後の修学関係等に伴う利用
- 本学の教育・研究、学生支援に必要な場合の利用

なお、無断でこの目的以外に利用または第三者に開示、提供することはありません。

出願から入学手続きまでの流れ

インターネット出願

出願ガイド ステップ0

1

出願資格、出願に必要な書類、出願期間などを確認

出願ガイド ステップ1

2

志願者情報を登録する(アカウントを作成)

出願期間内に、本学ホームページ上のインターネット出願ページより、画面の案内に従って、志願者情報等を入力し、写真をアップロードしてください。

※詳しい操作方法は、P10以降の「インターネット出願ガイド・ステップ0～1」をご確認ください。

出願ガイド ステップ2

3

新規申込手続きを行い(試験情報を入力)、入学検定料を支払う

アカウント作成後、新規申込手続きから、試験情報を入力し、出願期間内に、入学検定料を支払ってください。最終日は16:00までに支払いを完了している必要があります。

支払いは、コンビニエンスストア、Pay-easy(ペイジー)、クレジットカードから選択できます。

※詳しい操作方法は、P11の「インターネット出願ガイド・ステップ2」をご確認ください。

※奨学金チャレンジ判定の際は、入学検定料が「0円」と表示されますのでそのまま支払処理を行ってください。
(実際の支払は発生しません。)

出願ガイド ステップ3

4

出願書類の提出

インターネット出願(検定料支払を含む)を済ませ、郵送もしくは窓口受付にて出願書類を出願期間内に提出してください。

※詳しくは、P10以降の「インターネット出願ガイド・ステップ3」をご確認ください。

出願ガイド ステップ4

5

受験票の発行

出願期間終了後、本学にて全員の出願書類が受理されると、受験票印刷のご連絡メールが届き受験票がインターネット出願サイトより印刷できるようになります。受験票はご自身で印刷し、試験当日に持参してください。

※詳しくは、P10以降の「インターネット出願ガイド・ステップ4」をご確認ください。

6

試験日

7

合格発表

合格者にのみ、合格通知書等を郵送します。専用サイトの合否照会からもご確認くださいだけです。(P17参照)

8

入学手続

指定の入学手続期間内に学納金を納入するとともに、必要書類を郵送し新入生サイトから登録を行ってください。

インターネット出願ガイド

ステップ0

準備するもの

●メールアドレス	申し込みにはメールアドレスが必要となりますので、事前にメールアドレスをご用意ください。なお、迷惑メール対策されている場合は、「@contact.mescius.com」・「@sbpayment.jp」からのメールを受信できるように設定を追加してください。
●顔写真データ	出願登録時には試験に使用する志願者本人の顔写真データをアップロードする必要があります。 以下の点にご注意のうえ、画像データを事前に準備してください。 ・上半身、無帽、正面向き、背景なし、直近3か月以内に撮影したもの ・ファイル形式：.jpeg / .jpg / .png ・ファイルサイズ：20KB以上、6MB以下 ・受験時に眼鏡を使用する場合には、眼鏡をかけて撮影してください。 ・縦横の比率は「4:3」が理想的 次の場合には、画像データの再提出を求める場合があります。 不鮮明、顔が横向き、複数名で写っている、画像に加工を施している、現像された写真を再撮影しているもの、サングラスをかけているもの等 ※この画像データは試験時の本人確認用として使用します。
●プリンタ	「受験票 (PDF)」および「宛名ラベル」等を印刷していただくため、A4サイズが出力できるプリンタが必要です。 自宅にない場合は、高等学校・塾・コンビニエンスストア (プリントサービス) 等での印刷を検討ください。
●郵送用封筒	出願書類一式を市販の角2封筒に入れて郵送してください。マイページから「宛名ラベル」を印刷し、貼り付けて使用してください。

ステップ1

1. インターネット専用WEBサイトにアクセスする

本学ホームページ (<https://www.kyoto-msc.jp>) にアクセスし、「インターネット出願」ページより手続を開始してください。

※出願期間開始前は、「手続開始」ボタンは無効です。



2. インターネット出願サイトにてマイページを作成する

①インターネット出願サイトで、メールアドレスとパスワードを登録します。

※登録されたメールアドレスは、インターネット出願サイト (マイページ) へのログオンや各申し込み完了後の連絡先メールアドレスになります。

※パスワードは8文字以上で英数字含めたものを設定してください。

②登録完了したメールアドレス宛に「仮登録完了および本登録のお知らせ」メールが配信されます。メール内に記載されているURLをクリックして本登録を完了させてください。

※ドメイン指定受信を設定されている場合は、ドメインアドレス「@contact.mescius.com」、「@sbpayment.jp」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。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。

※ログオン時には、ご自身で登録したメールアドレスとパスワードを入力してください。

3. 顔写真をアップロードする

本登録完了後、インターネット出願サイトにログオンして、[出願] アイコンを選択し、<新規申込手続>ボタンから顔写真をアップロードしてください。

※検定料の支払い (決済) が完了したあとに写真のアップロードはできません。必ず試験情報の登録、支払いの前に写真をアップロードしてください。

ステップ2

4. 出願情報を登録し、支払いを行う

4-①	試験選択	受験したい試験の<申込>ボタンをクリックします。
4-②	志願者情報入力	志願者氏名、住所、保護者情報などを入力します。 決済完了後は、内容の修正はできませんので注意してください。
4-③	申込・確認	試験情報、入試会場の選択、志願者情報、保護者情報など登録内容に間違いがないかを確認し、<上記内容で申込>ボタンをクリックします。
4-④	支払	<お支払い>ボタンから、受験料を決済します。 詳細は「★検定料のお支払いについて」を確認してください。
4-⑤	完了	支払いが完了すると受験料お支払い完了メールが送信されます。

※学外試験会場が定員に達した場合には、出願サイト内で当該会場の選択はできません。他会場を選択して出願してください。

★検定料のお支払いについて

出願検定料 (初回)	30,000円
------------	---------

入学検定料割引制度：2回目以降の出願時検定料を割引します。(同一年度内に限る)

2回目以降 (再受験) 検定料	10,000円
-----------------	---------

※2回目以降の出願(再受験)の場合、自動的に入学検定料割引制度が適用されます。

●検定料支払い時の注意事項

※支払期限(最終日は16:00まで)を過ぎると支払い手続きができなくなります。お支払い後、必要書類の郵送が必要です。(締切日消印有効)

※入学検定料支払い後は、登録内容の変更ができませんので、ご注意ください。

※全ての支払い方法に対して、入学検定料の他に事務手数料がかかります。事務手数料はご本人様負担となります。金額等の詳細は出願サイトの支払ページでご確認ください。

※領収書等は個人控えですので大切に保管してください。(提出不要)

①クレジットカード	クレジットカード登録と同時に決済となります。その後の変更はできませんのでご注意ください。クレジットカードの名義人は受験生本人でなくてもかまいません。
	ご利用いただけるクレジットカード 
②コンビニ	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、選択したコンビニにて入学検定料を支払ってください。
	ご利用いただけるコンビニ 
③Pay-easy	ページー対応金融機関ATM(ページーマークが貼ってあるATMが対象)、またはオンラインバンキング/モバイルバンキングにてお支払いをおこないます。金融機関窓口でのお支払いはできません。

ステップ3

5. 出願書類を提出する

受験料お支払い完了メールを受信後、再度ログオンし、宛名ラベルの印刷を行います。市販の角2封筒に貼付し、出願書類一式（P7の出願書類一覧表を参照）を入れ、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。

- ・ 郵送の場合：締切日消印有効となります。宛名ラベルを使用してください。
- ・ 持参の場合：本学窓口の受付は平日のみ可能です。（窓口受付時間 9:00～16:00）

右記書類は本学ホームページからダウンロードしてください

志望理由書／推薦書／在職証明書

※出願書類の提出は、締切日消印有効です。直接本学窓口に出される場合は、最終日16:00までとなります。
 ※インターネットでの出願登録、支払いだけでは出願は完了いたしません。必ず出願書類を提出してください。
 ※再出願（2回目以上の出願）の場合は、初回出願時に提出した書類の送付は不要です。

ステップ4

6. 受験票を印刷する

- ①本学にて出願書類を受付処理した後に受験票印刷のご連絡メールを送信します。
- ②受験票印刷のご連絡メール受信後に、受験票がインターネット出願サイトより印刷できるようになります。
- ③**受験票はご自身で印刷し、切り取り線に沿って切り取りの上、試験当日に持参してください。**
- ④なお受験票は入学手続が完了するまで大切に保管してください。

※受験票印刷のご連絡メールは試験日の3日前までを目途に送信します。
 万一、3日前になっても受験票印刷のご連絡メールが届かない場合は、本学までお問い合わせください。

インターネット出願のQ&A

Q. パスワードを忘れたのですが、どうすればよいですか？

- A.** インターネット出願サイトのログオン画面で「パスワードを忘れた場合はこちらへ」ボタンをクリックし、メールアドレスを入力します。
 「パスワードの再設定を行う」ボタンをクリックした後、入力されたメールアドレスにパスワードリセットの案内メールが送信されます。
 送信されたメール内のURLをクリックして「パスワード」「パスワード（再確認）」を入力し、「再設定」ボタンをクリックします。
 新たに設定したパスワードでログオンしてください。

Q. プリンターがないので、受験票などの印刷ができません。

- A.** 高等学校や塾、コンビニエンスストア（プリントサービス）等での印刷を検討してください。
 ■ セブンイレブンの場合：「かんたんnetprint」アプリをインストールし、印刷が可能です。
 ■ ローソン・ファミリーマートなどの場合：「PrintSmash」アプリをインストールし、印刷が可能です。

Q. 入力内容を間違えていた場合はどうすればよいですか？

- A.** 本学（電話：0771-63-0186）までご連絡ください。なお、受付時間は平日の9:00～17:30です。