

## 一般推薦入試のインターネット出願について

【 社会福祉学科・人間社会学科・健康スポーツ学科 】

【 保育学科 】

インターネット出願は「入学試験要項」や「インターネット出願ガイド」を確認しながら、出願期間内（11/12～11/30）に確実に行ってください（出願期間以外は出願登録できません）。

以下に出願手順の概要を説明しますので、参考にしてください。

(1) 一般推薦入試の出願に必要な書類（出願ガイド P. 1～2 参照）

①入学志願票 ②受験票・写真票 ③推薦書 ④調査書

※①, ②, ③はインターネット出願サイトで登録後にダウンロードし、印刷してください。

③は印刷後にご自身の通う高等学校（中等教育学校）へ持参し、校長名の記名、捺印を依頼してください。

④は高等学校（中等教育学校）へ発行を依頼してください。

③, ④ともに作成に日数がかかることがありますので、早めに依頼してください。

(2) インターネット出願の手順（出願ガイド P. 3～5 参照）

① 聖カタリナ大学入試情報サイト（<http://www.scu-exam.com>）にアクセスし、「インターネット出願サイト」のバナーをクリックし、出願ページを開く。

② 「出願登録」をクリックして「一般推薦」を選択する。

③ 画面の指示に従って情報を入力し、確認画面に表示されるログイン ID をメモする。

④ 入学検定料の支払い方法を選択し、支払いに必要な番号をメモする。

⑤ コンビニやペイジーで、支払いに必要な番号を入力して入学検定料を納入する。

**※入学検定料の納入期限は出願登録を行った日の翌日です。期限を過ぎた場合は支払いができませんので、出願登録を初めからやり直してください。**

⑥ 「インターネット出願サイト」にログイン ID を使って再度ログインし、入学志願票や封筒貼付宛名シートなどをダウンロードして A4 の用紙に印刷する。

⑦ 入学志願票や受験票・写真票には入力した情報が記載されているのでよく確認し、間違いがあった場合は二重線と訂正印で訂正する。

⑧ 高等学校（中等教育学校）から発行された「推薦書」と「調査書」と合わせ、全ての書類を簡易書留・速達で郵送する。また、遠隔地支援制度（大学のみ）の申請をする場合は、必要な書類を忘れずに同封する。

⑨ 出願期間最終日の翌日に受験票が返送されるので、入試当日に持参する。