

岡崎女子大学・岡崎女子短期大学

入学者選抜試験 **Web出願マニュアル**

※出願の際は、本マニュアルと合わせて「入学試験要項」を必ず確認してください。



岡崎女子大学

子ども教育学部 子ども教育学科

岡崎女子短期大学

幼児教育学科(第一部・第三部) 現代ビジネス学科

学校法人清光学園

# Web出願から受験当日までの流れ

1.本学Webサイト「受験生の方」にアクセスする

P3

2.受験生サイトにある「Web出願サイト」にアクセスする

P3

3.「初めての方はこちら」をクリックする

P3

4.志願者基本情報を登録する

P3

5.本学出願サイトにログインする

P4

6.写真をアップロードする

P4

7.「新規申込手続き」をクリックする

P4

8.試験の申し込みを行う

8-1.入試選択 8-2.願書入力 8-3.申込 8-4.結果確認

P4

9.検定料のお支払い

9-1.支払 9-2.申込完了

\*支払方法は、クレジットカード、コンビニエンスストア、ペイジーから選択できます

P5

10.入学願書、副票、志望理由書(自己アピール入試のみ)および宛名ラベルを印刷する  
写真をアップロードしていない場合は写真(縦4cm×横3cm)を貼付する

P6

11.出願書類を全て揃えて大学に郵送する

P6

12.受験票を印刷する

\*書類確認完了メール受信後に印刷してください

P6

13.試験当日に受験票を持参する

2  
回目以降

# Web出願サイト利用の事前準備

## 1. 出願に必要なインターネット環境



端末ごとに、以下の推奨するインターネットブラウザをご利用ください。

パソコン端末	<ul style="list-style-type: none"><li>● Google Chrome 最新版</li><li>● Microsoft Edge 最新版</li><li>● Mozilla Firefox 最新版</li></ul>
スマートフォン タブレット端末	<ul style="list-style-type: none"><li>● iPhone/iPad端末 ⇒ Safari 最新版</li><li>● Android端末 ⇒ Chromeアプリ最新版</li></ul>

※Android端末に内蔵されている標準ブラウザでWeb出願システムを利用すると、画面表示や帳票のPDF出力が正常にできない場合があります。Chromeアプリをインストール（無料）のうえ、Web出願システムをご利用ください。

## 2. PDFファイルを開くためのアプリケーション

PDFファイルを表示するには、アドビシステムズ社「Adobe Reader」が必要です。端末ごとにインストール（無料）してください。

## 3. 受信可能なメールアドレス

出願登録の際、メールアドレスの入力が必要です。フリーメール（GmailやYahoo!メールなど）や携帯電話のアドレスで構いませんが、携帯メールの場合は、ドメイン「@contact.grapecity.com」、「@sbpayment.jp」からのメールを受信できるよう設定をお願いします。

※記号から始まるメールアドレス、同一の記号が2つ以上連続しているメールアドレス、@の前後に記号があるメールアドレスの場合はアカウント登録ができないため、別のメールアドレスでの登録をお願いします。

※メールが届かない場合は「迷惑メールフォルダ」などを確認してください。

## 4. A4サイズが出力できるプリンター

本学出願サイトにて、「入学願書」「副票」「志望理由書（自己アピール入試のみ）」「宛名ラベル」「受験票」などを印刷します。  
自宅にプリンターが無い場合はコンビニエンスストアなどで出力してください。

# Web出願サイトの操作手順 - 事前登録 -

## 1. 本学出願サイトにアクセスする

本学Webサイト「受験生の方」にアクセスし、「本学出願サイト」をクリックする。  
スマートフォン、タブレットをご利用の方は、下記のQRコードから直接本学出願サイトにアクセスできます。



岡崎女子大学・岡崎女子短期大学  
本学出願サイト  
<https://lsg.grapecity.com/owuowjc/app>

## 2. 「初めての方はこちら」をクリックする

メールアドレス

パスワード

[パスワードを忘れた場合はこちらへ](#)

※すでに志願者情報の登録をされた方は、ログオンから、出願情報の登録(P4)へお進みください。

## 3. 志願者情報を登録する

志願者の基本情報（メールアドレスやパスワードなど）を登録する。  
※ご登録されたメールアドレスは、本学出願サイトへのログオンや各種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20文字以下で英数字含めたものを設定してください。

「姓」「名」には、保護者情報を入力しないでください

必須 氏名 姓  名  ※簡易字体でご入力ください

必須 生年月日 年  月  日

必須 メールアドレス

必須 パスワード  ※半角英数字を含む8文字以上20文字以下

必須 パスワード (再確認)

ご利用の端末(パソコン、スマートフォン、タブレット)で入力することができない漢字の場合は、親字(簡易字体)で入力してください。

## 4. 本登録を完了する

志願者情報の登録が完了したら、ご登録いただい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【本登録完了専用のURL】をクリックして本登録を完了させてください。  
※本登録のURLは4時間を経過すると無効になりますのでご注意ください。

# Web出願サイトの操作手順 - 出願情報登録 -

## 1. 本学出願サイトにログインする

1-1. 本登録完了後、本学出願サイトにログインします。  
ログインでは、事前登録（前ページ）でご登録いただいたメールアドレスとパスワードを入力します。

1-2. 出願申込  
写真管理より写真のアップロードができます。  
※顔写真データを事前に準備していただけるとスムーズに処理できます。  
・上半身、無帽、正面向き、背景なし、出願する3ヶ月以内に撮影する。  
・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。  
・画像編集ソフト等で写真を加工しないでください。  
・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等、再提出を求める場合があります。  
※写真を直接出願書類に貼付する場合は、この手順は不要です。

## 2. 試験に申し込む

2-1. 申込開始  
【出願】アイコンを選択し、  
【新規申込手続き】ボタンをクリックする。

2-2. 試験選択  
受験する試験の【申込】ボタンをクリックする。  
※試験区分を選択すると関連した試験が表示され、選択しやすくなります。

2-3. 願書情報入力  
志願者情報を入力し、【次へ】ボタンをクリックする。  
※【一時保存】ボタンで入力中の内容を保存することができます。  
※スマートフォンの場合は、【次へ】をタップすると、自動的に保存されます。  
※一時保存では申込は完了していませんのでご注意ください。

2-4. 申込  
入力した内容に間違いがないことを確認し、  
【上記内容で申込】ボタンをクリックする。

2-5. 申込結果確認  
申込結果画面が表示されるので内容を確認してください。  
【申込内容確認】ボタンをクリックすると、申し込み内容の確認書が印刷できます。

# Web出願サイトの操作手順 - 入学検定料のお支払い -

申し込み内容をご確認のうえ、申込結果画面に表示される【お支払い】ボタンをクリックする。下記のいずれかの決済方法を選択し、画面の指示に従って入学検定料の支払いをしてください。

※決済が完了した後に情報などの修正はできません。  
情報を修正したい場合は、入試広報課までご連絡ください。

入試広報課

TEL:0120-35-1018

## ◎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。  
クレジットの名義人は受験生本人でなくても構いません。

ご利用いただけるクレジットカード



## ◎コンビニエンスストア

下記の操作手順は一部省略しています。実際の画面に従って操作してください。  
※領収書等は個人控えですので保管してください（提出不要）。

セブンイレブン	ファミリーマート	ローソン・ミニストップ	セイコマート	デイリーヤマザキ・ヤマザキデイリーストア
「払込票」を印刷またはWeb画面に表示された「払込票番号」	Web画面に表示された「第1番号(企業コード)」 「第2番号(注文番号12桁)」	Web画面に表示された「受付番号」	Web画面に表示された「受付番号」	Web画面に表示された「オンライン決済番号」
	<b>Famiポート</b>	<b>Loppi(ロッピー)</b>	<b>クラブステーション</b>	
	「代金支払い」ボタンを押す	「各種番号をお持ちの方」ボタンを押す	「インターネット受付」ボタンを押す	
	「収納票発行」ボタンを押す			
	第1番号(企業コード)を入力			
	第2番号(注文番号12桁)を入力	「受付番号」を入力	「受付番号」を入力	
	「Famiポート申込券」発券	「申込券」発券	「申込券」発券	
印刷した「払込票」をレジに渡すまたはレジで「払込票番号」を伝える	発券から30分以内にレジへ	発券から30分以内にレジへ	発券から30分以内にレジへ	レジで「オンライン決済番号」を伝える

## ◎Pay-easy (ペイジー)

ペイジー対応金融機関ATM（ペイジーマークが貼ってあるATMが対象）  
またはオンライン banking / モバイル bankingにてお支払いを行います。  
金融機関窓口でのお支払いはできません。



## ◎事務手数料

全ての支払い方法で入学検定料の他に事務手数料がかかります。事務手数料は本人負担となります。

決済金額	¥15,000	¥20,000	¥35,000
クレジットカード	¥465	¥600	¥990
コンビニエンスストア・Pay-easy (ペイジー)	¥440	¥440	¥440

# Web出願サイトの操作手順 - 出願書類の印刷・郵送 -

## 1. 本学出願サイトから出願書類を印刷する

お支払いが完了すると、決済完了メールが届きます。メールを受信した後に再度ログオンのうえ、出願申込履歴画面に表示される【出願書類印刷】ボタンをクリックし、出願書類の印刷を行ってください。

出願申込履歴							
出願申込番号	申込日	志願者氏名	試験名	試験日時	状態	受験票印刷期間	受験票
220516000008	2022/05/16	岡崎 花子	【大学】自己アピール入試 I 期	2022/10/16	支払済 (クレジットカード)		

新規申込手続き 詳細 削除 お支払い 申込内容確認 **出願書類印刷**

1-1.

- ◎印刷書類 ⇒ 入学願書・副票・宛名ラベル・志望理由書(自己アピール入試のみ)
- ◎用紙サイズ ⇒ A4

※写真をアップロードしていない場合は、印刷した出願書類の写真欄に写真(縦4cm×横3cm)を貼付してください。その際、写真の裏面に、氏名・受験学科を必ず記入してください。

※自宅にプリンターが無い場合は、コンビニ等での印刷となります。各コンビニエンスストアで指定されているアプリをお持ちのスマートフォンにインストールし、アプリ内にPDFを保存して、コンビニエンスストアにて印刷を行ってください。

## 2. 出願書類を郵送する

2-1.

市販の角2封筒を用意し、印刷した宛名ラベルを貼り付けて、簡易書留で本学に郵送してください  
入学試験要項にて出願書類を再度確認し、提出漏れのないようにしてください。

## 3. 受験票を印刷する

3-1.

本学が出願書類の確認をした後に、受験票の印刷ができます。書類確認完了のメールを受信したら、本学出願サイトにログオンし、出願申込履歴画面の受験票の欄に表示されている【印刷へ】ボタンをクリックし、受験票の印刷を行ってください。

出願申込履歴							
出願申込番号	申込日	志願者氏名	試験名	試験日時	状態	受験票印刷期間	受験票
220516000008	2022/05/16	岡崎 花子	【大学】自己アピール入試 I 期	2022/10/16	支払済 (クレジットカード)		<b>印刷へ</b>

新規申込手続き 詳細 削除 お支払い 申込内容確認 出願書類印刷

# Web出願サイトの操作手順 - その他 -

## 1. 留意事項

1-1.	受験票	受験票は当日忘れずに試験会場へ持参してください。
1-2.	出願内容 変更	入学検定料の支払方法を確定するまでは修正が可能ですが、支払い完了後の修正はできません。 情報を修正したい場合は本学入試広報課までご連絡ください。

## 2. 自宅以外での印刷方法 (例：セブンイレブン)

2-1.	セブン イレブン	<p>①「netprint」アプリをインストールします。 iPhone/iPadをご利用の方 ⇒ App Storeからインストール(無料)する。 Androidをご利用の方 ⇒ Google Playストアからインストール(無料)する。 ※利用に必要な通信料・パケット料などはご本人負担になります。</p>	
		<p>②「ユーザー登録」をタップして「個人情報について」で承諾し、メールアドレスを入力して仮登録する。</p> <p>③ご登録のメールアドレスに本登録のメールが送信されるので、メールの記述に従ってユーザーID・パスワードを登録する。</p> <p>④「netprint」アプリを起動し、手順③で登録したユーザーIDとパスワードでログオンする。</p> <p>⑤本学出願サイトにログオンし、「出願申込履歴」で【印刷へ】をタップする。</p> <p>⑥表示される受験票画面をタップし、画面下  をタップして【netprintにコピー】をタップする。</p> <p>⑦アップロード画面が表示されるので【アップロード】をタップし、表示される「アップロードしますか？」メッセージで【はい】をタップすると、「予約番号一覧」にファイルがアップロードされます。</p> <p>⑧お近くのセブンイレブン店頭のマルチコピー機に予約番号を入力して印刷する。</p> <p>⑧-1 セブンイレブン店頭のマルチコピー機より「プリント」－「ネットプリント」を選択する。</p> <p>⑧-2 マルチコピー機にプリント予約番号8桁を入力して「確認」をタッチする。</p> <p>⑧-3 ファイルのダウンロードが完了するとプレビュー画面が表示されるので、内容を確認し、操作画面に従って印刷する。</p>	 
※ローソン・ファミリーマートなどの場合は「PrintSmash」アプリをインストールする。			