

2019 インターネット出願ガイド

川崎医療福祉大学・川崎医療短期大学・川崎リハビリテーション学院

- 全ての入試区分で「インターネット出願」のみで出願受付を行います。(紙願書による受付は行いません。)
- 「川崎医療福祉大学」、「川崎医療短期大学」、「川崎リハビリテーション学院」は同じ入試日程で実施します。
- 併願可能な入試区分では「川崎医療福祉大学」、「川崎医療短期大学」、「川崎リハビリテーション学院」の全ての学科で併願が可能です(併願数に制限はありません)。ただし、センター試験利用入試は、「川崎医療福祉大学」、「川崎医療短期大学」のみ実施します。

2018/06/13

川崎学園アドミッションセンター 〒701-0193 岡山県倉敷市松島 288

TEL: 086-464-1064 E-mail: ac@med.kawasaki-m.ac.jp

1 事前準備

1 インターネット環境等の準備

- インターネットに接続できるパソコン(スマートフォン・タブレット)を準備してください。自宅以外でもインターネットにつながっているパソコンであれば出願できます。
- プリンター(白黒・カラー)を準備してください。エントリーシート、推薦書(自己推薦書)、志望理由書、ピアノ実技申請書、受験票、出願確認票、宛名ラベルをA4用紙等倍で印刷してください。

2 メールアドレスの準備

- メールアドレスを準備してください。マイページ作成や出願登録確認メール・決済完了メールを受け取るために必要です。フリーメールサービスや携帯電話のメールアドレスも利用できます。【@kawasaki-m.ac.jp】からのメールが届くように設定してください。

3 提出書類等の準備

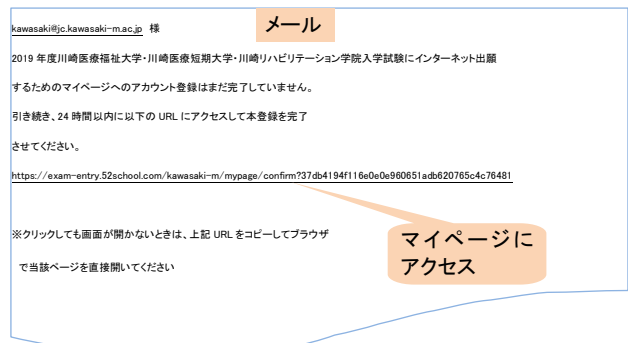
- 各入試区分に必要な提出書類等【調査書、出願確認票(提出用)、エントリーシート、推薦書(自己推薦書)、志望理由書、ピアノ実技申請書、資格を証明する書類の写し、平成31センター試験成績請求票私立大学・公私立短期大学用、写真、宛名ラベル】を準備してください。
- エントリーシート、推薦書(自己推薦書)、志望理由書、ピアノ実技申請書は、出願期間以前でも「インターネット出願ガイダンスページ」の **入学試験要項 提出書類** からダウンロードできます。
エントリーシート、推薦書(自己推薦書)、志望理由書は作成に時間がかかりますので、事前に準備してください。出願確認票(受験者控)は出願登録完了後、出願登録確認メールが届いてからダウンロードできます。
出願確認票(提出用)、受験票、宛名ラベルは、決済完了後、申込確認画面(マイページメニュー)からダウンロードできます。
- 送付用封筒を用意してください。(角 2 サイズ 24cm×33.2cm)

※ご不明な点は川崎学園アドミッションセンター【TEL】086-464-1064【E-mail】ac@med.kawasaki-m.ac.jp までお問い合わせください。

2 マイページの作成

1 メールアドレスの登録

- 「インターネット出願ガイダンスページ」の **マイページ** ボタンから始めてください。
- 初めての方はメールアドレスを登録してください。
- 登録したメールアドレスにメールが届きますので、24時間以内にパスワード(8文字以上 半角英数字)を設定し、マイページにアクセスしてください。
- 2回目以降はメールアドレスとパスワードを入力し、マイページにアクセスしてください。



2 基本情報の登録

- 受験者氏名・生年月日・住所・出身高等学校等の個人情報を入力してください。
- 個人情報に間違いがないことを確認し、登録してください。
- マイページは、出願期間以前でも作成可能です。
- マイページに戻り、**申込確認画面(出願開始)** ボタンをクリックし、出願を開始してください。

3 入試区分の選択

- 出願する入試区分を選択してください。
- 入試区分をクリックすると、オレンジ色に変わります。
- **次へ** ボタンをクリックし、学科等の選択に進んでください。

4 大学等・学科・入試会場の選択

- 学科、入試会場を選択してください。
- 複数の日程、学科に同時出願する場合は、この画面で選択してください。また、センター試験利用入試を受験する場合は「平成 31 センター試験成績請求番号(12桁)」も入力してください。
- 入学検定料金は自動計算されて、画面下部に表示されます。

5 個人情報の入力

- 個人情報はマイページの登録内容が表示されています。
- 表示された**個人情報**は**変更可能**ですが、変更内容はこの入試区分でのみ有効です。**マイページの登録内容は変更されません**。
- 必須項目に入力漏れがある場合はエラーとなりますので、エラーになった項目を確認し、再入力してください。
- 次の画面で入力内容を確認してください。

6 入力内容の確認

- これまでに入力した内容をよく確認してください。
- 誤りがあった場合は、**戻る** ボタンをクリックして登録内容を修正してください。

7 アンケートの入力・確認

- アンケートへの回答をお願いします。
- 次の画面でアンケートの回答を確認してください。

8 お支払い方法の確認

- クレジットカード決済、コンビニ決済、銀行 ATM 等のお支払種別、お支払期限、お支払金額を確認してください。

ここではお支払方法の確認のみ行います。実際の手続きは次の 9 で行います。

- 画面下部の **登録** ボタンをクリックすると出願登録が完了し、**出願登録確認メール**が送信されます。



9 入学検定料のお支払い

- 登録完了画面の「1. 入学検定料のお支払い」から、「お支払い方法選択画面」に移動してください。

- ①クレジットカード、またはネットバンキングを選択した場合、必要事項を入力し、支払い手続きを完了してください。この時点で**決済完了メール**が送信されます。

- ②コンビニ、または ATM(ペイジー)を選択した場合、**お支払情報**を印刷し、コンビニ、または金融機関で支払いを済ませてください。支払いが完了した時点で、**決済完了メール**が送信されます。

- 「お支払い方法選択画面」を閉じて「登録完了画面」に移動してください。

- 登録完了画面の「2. 提出書類等の印刷・郵送」から、**出願確認票(受験生控)**を印刷し、出願内容をよく確認してください。

- 出願期間最終日までに入学金のお支払いがなかった場合、出願内容は無効になります。

- 入学金の支払い後、**提出書類を郵送**しなければ出願手続きは完了しません。

- 「**出願手続き完了までの手順を確認しました。**」のチェックボックスをチェックして、**終了する** ボタンをクリックしてください。

※入学金の支払い後は、入力内容を変更することはできません。なお、入力内容に誤りがあっても、入学金は返金できません。



クリックして「お支払い方法選択画面」に移動



10 必要書類の印刷

- 登録したメールアドレスとパスワードでマイページにログインし、申込確認画面から必要書類(出願確認票、受験票、宛名ラベル)を印刷してください。



11 出願登録完了

- 必要書類は、**郵送期限(出願期間最終日の消印有効)**までに、提出書類一式を**簡易書留速達**で郵送してください。
- 書類の到着状況は日本郵便の郵便追跡サービスサイト(<https://trackings.post.japanpost.jp/services/srv/search/>)で、ご確認ください。
- 以上で、出願手続は完了です。(出願書類の受領メール等は送付しておりません。)
- 受験票は試験日当日必ず持参してください。**