

■本冊子を利用した手書きによる出願の流れ

①出願書類の準備

1. 本要項巻末の入学志願票[A]、受験票[B]、整理票[C]に必要事項を記入してください。
※志願票は、P38の記入例を参考の上記入してください。
※同時に2つ出願する場合は受験票[B]-2と整理票[C]-2、3つ出願する場合は受験票[B]-3と整理票[C]-3も必要です。
2. 受験票と整理票に写真を貼付してください。
3. 大学入学共通テスト利用入試で出願する受験生は令和7年度大学入学共通テスト成績請求票（私立大学用）を入学志願票に貼付してください。
4. その他出願に必要な書類（P39参照）を準備してください。
※同時出願する場合は受験票・整理票以外の提出書類は1通で構いません。



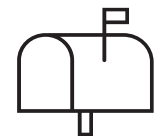
②入学検定料支払い

1. P40にて入学検定料を確認の上、本要項巻末の振込用紙を使用し検定料を納入してください。
※同時複数出願、または条件を満たした自己推薦入試に出願する場合は入学検定料の減額措置があります。
※納入された入学検定料は、理由にかかわらず返金いたしません。
2. 振込連絡書（振込用紙の左端）は出願書類に同封し、振込金領収書（振込用紙の真ん中）はご自身で保管しておいてください。



③出願書類の郵送

- 角2号の封筒を準備し、本要項巻末の出願封筒用住所を切り取り、差出人の欄を記入の上封筒に貼り付けてください。上記①②で準備した出願書類を入れ、簡易書留速達で郵送してください。



出 願 完 了

出願書類受理後、受験票を発送いたします。処理の関係上、お届けに数日を要します。