

一般選抜(前期日程・後期日程)においてインターネット出願を実施します。

# インターネット出願の流れ

出願完了までの流れは、以下のとおりです。

出願登録・検定料・出願書類等の詳細は、必ず学生募集要項本文で確認し、不備のないように出願してください。



STEP  
**1**

▼  
▼

## STEP 1 事前準備

インターネットに接続されたパソコン、プリンタ、顔写真データなどを用意してください。(スマートフォン、タブレットは非推奨)  
出願に必要な書類には、発行まで時間を要するものがあります。早めに準備を始め、出願前には必ず手元にあるようにしておいてください。

パソコン等の推奨環境は21ページを参照してください。

STEP  
**2**

▼  
▼

## STEP 2 インターネット出願サイトにアクセス

大学ホームページ ▶ <https://www.yamagata-u.ac.jp> からアクセス

STEP  
**3**

▼  
▼  
▼

## STEP 3 出願内容の登録

画面の手順や留意事項を必ず確認して、画面に従って必要事項を入力してください。

① 試験区分、志望学部・学科等の選択

② 個人情報(氏名・住所等)の入力

③ 出願登録完了  
受付番号(12桁)は必ず控えてください。  
出願情報を確認する場合と、出願書類等を出発する際に必要になります。

④ 検定料の支払い方法  
● コンビニエンスストア  
● ペイジー対応銀行ATM  
● ネットバンキング ● クレジットカード

「出願内容の確認/入学願書の印刷」ボタンより、受付番号(\*), 生年月日, メールアドレスを入力・ログインすると、自分が登録した内容確認、入学願書の出力ができます。

検定料の支払い方法で「コンビニエンスストア」又は「ペイジー対応銀行ATM」を選択された方は、支払い方法の選択後に表示されるお支払いに必要な番号を下記メモ欄に控えた上、確認メールで通知された「お支払い期限」内にコンビニエンスストア又はペイジー対応銀行ATMにてお支払いください。

セブン-イレブンの場合

払込票番号  
番号メモ(13桁)

ローソン、ミニストップ、ファミリーマート、ペイジー対応銀行ATMの場合

お客様番号  
メモ(11桁)

確認番号  
メモ(6桁)

オンライン決済  
番号メモ(11桁)

収納機関番号(5桁) **58021**

※収納機関番号は、ペイジーでお支払いの際に必要となります。

出願登録完了後に確認メールが送信されます。メールを受信制限している場合は、送信元(@e-apply.jp)からのメール受信を許可してください。 ※確認メールが迷惑メール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。



出願登録完了後は、登録内容の修正・変更ができませんので誤入力のないよう注意してください。ただし、検定料支払い前であれば正しい出願内容で再登録することで、実質的な修正が可能です。

※「検定料の支払い方法」でクレジットカードを選択した場合は、出願登録と同時に支払いが完了しますので注意してください。検定料の支払い後に誤入力に気づいた場合は、本要項20ページに記載の志願学部の担当部署に連絡してください。

## 検定料の支払い

## 1 クレジットカードでの支払い

出願内容の登録時に選択し、お支払いができます。

【ご利用可能なクレジットカード】

VISA, Master, JCB, AMERICAN EXPRESS, MUFGカード, DCカード, UFJカード, NICOSカード



出願登録時に支払い完了

## 2 ネットバンキングでの支払い

出願内容の登録後、ご利用画面からそのまま各金融機関のページへ遷移しますので、画面の指示に従って操作し、お支払いください。

※決済する口座がネットバンキング契約されていることが必要です

インターネットで手続き完了

## 3 コンビニエンスストアでの支払い

出願内容の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、コンビニエンスストアでお支払いください。

●レジで支払い可能

●店頭端末を利用して支払い可能



Loppi



Famiポート



## 4 ペイジー対応銀行ATMでの支払い

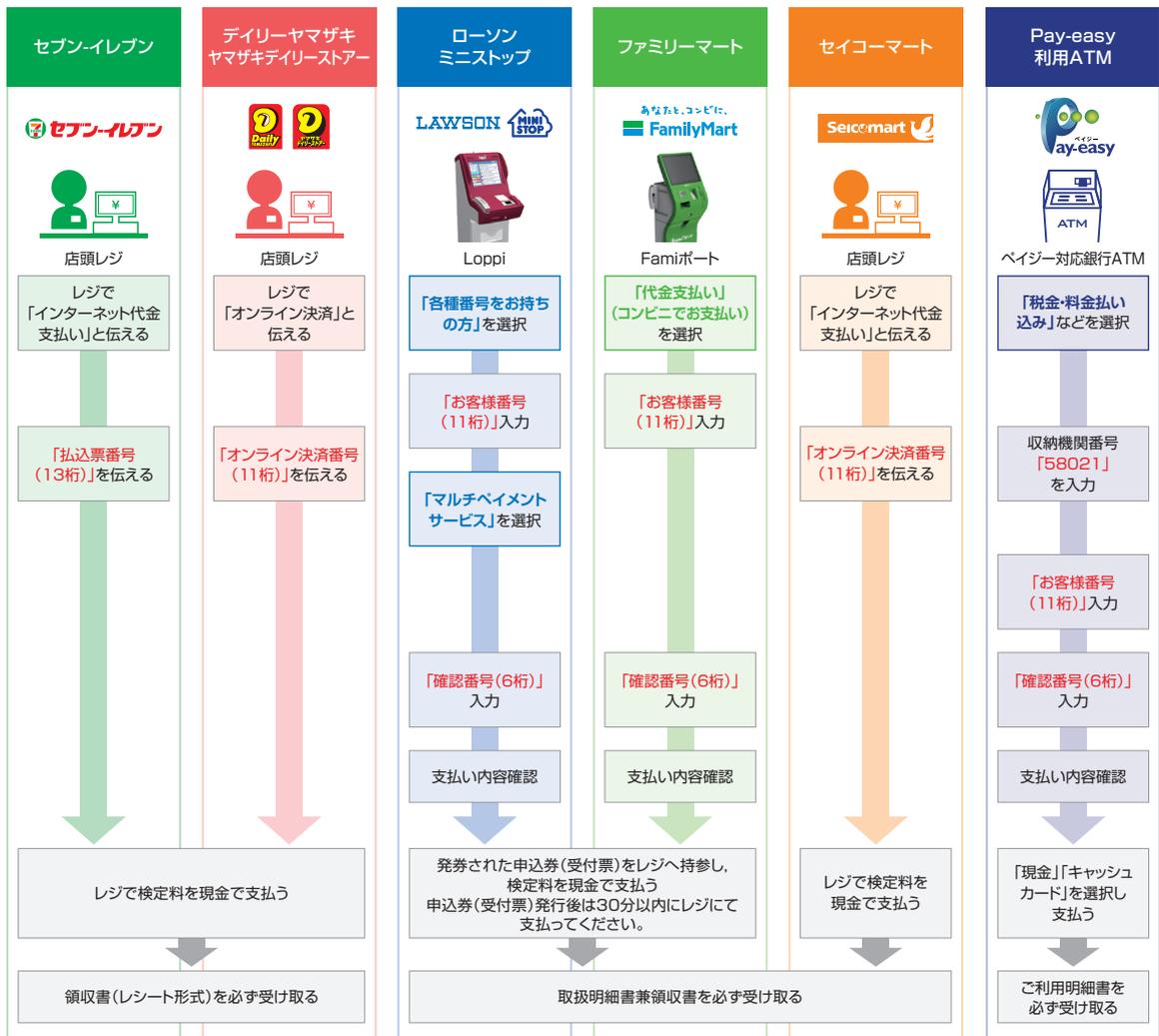
出願内容の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、ペイジー対応銀行ATMにて画面の指示に従って操作の上、お支払いください。



※利用可能な銀行は「支払い方法選択」画面で確認してください。

各コンビニ端末画面・ATMの画面表示に従って必要な情報を入力し、内容を確認してから検定料を支払ってください。

## 3 コンビニエンスストア



## 4 銀行ATM

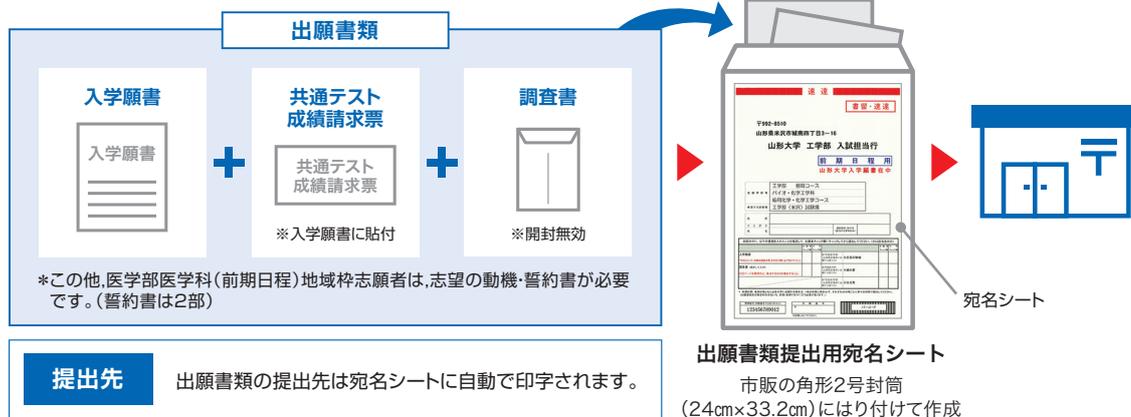
## STEP

## 5

## 出願書類等の印刷と郵送又は持参

登録だけでは出願は完了していませんので  
注意してください。

出願登録、検定料の支払い後にダウンロードできる書類をカラー印刷し、その他の出願書類等と併せて、出願書類提出期限までに本学に届くように郵便局窓口から「書留速達郵便」で郵送又は持参により提出してください。本ページ下の出願書類提出期限を参照してください。



## 「入学願書」の印刷方法

「出願内容の確認／入学願書の印刷」ボタンより、受付番号(\*)、生年月日、メールアドレスを入力・ログインすると、自分が登録した内容確認、入学願書の出力ができます。

## ■ 出願書類

1回の出願登録につき各1部必要です。  
出願に必要な書類は学生募集要項本文を参照してください。

※出願を受理した検定料・出願書類は、募集要項に記載の場合を除き一切返却しません。



## 〈出願完了〉

出願時の  
注意点

出願はインターネット出願サイトでの登録完了後、検定料を支払い、出願書類等を郵送又は持参して完了となります。登録が完了しても出願書類提出期限までに書類が提出されなければ出願を受理しませんので注意してください。

出願登録及び検定料の支払いは24時間可能です。ただし、出願登録及び検定料の支払いは出願期間最終日の16時30分までです。出願書類等の提出については、以下の出願書類提出期限を参照の上、ゆとりを持った出願を心がけてください。

## STEP

## 6

## 受験票の印刷

出願受付後に、インターネット出願サイトから受験票が印刷できるようになります。「出願内容の確認／入学願書の印刷」ボタンからログインして、必ず各自で受験票を印刷し、試験当日に持参してください。

受験票は、令和4年2月15日(火)以降に、印刷可能になります。  
試験当日は、各自で印刷した受験票と共に、「大学入学共通テスト受験票」も忘れずに持参してください。

受験票のダウンロードが可能になりましたら、出願時に登録したアドレスへメールで通知します。

【印刷に関する注意事項】 受験票は必ずA4用紙に片面でカラー印刷してください。



## 【一般選抜(前期日程・後期日程共通)】

出願期間	インターネット出願登録 及び検定料支払期間	出願書類提出期限 (持参又は郵送(書留速達))
令和4年1月24日(月) ～2月4日(金)	令和4年1月17日(月) 9時 ～2月4日(金) 16時30分	2月4日(金) 16時30分【必着】※

※持参の場合、出願期間中(土・日曜日を除きます。)の9時から16時30分まで受け付けます。  
郵送(書留速達)の場合、2月2日(水)までの消印のある「書留速達」のみ、2月5日(土)以降でも受け付けます。