

総合型選抜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

### 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。

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24ページを参照してください。



### STEP

2

### インターネット出願サイトにアクセス

大学ホームページからアクセス

<https://www.yamagata-u.ac.jp>



### STEP

3

### マイページの登録

画面の手順に従って、必要事項を入力してマイページ登録を行ってください。

なお、マイページの登録がお済みの方は、STEP4に進んでください。



①初めて登録する方は「マイページ登録」をクリックしてください。



②メールアドレスの登録を行って「仮登録メールを送信」をクリックしてください。



③ユーザー登録画面から「ログインページへ」をクリックしてください。



④登録したメールアドレスに初期パスワードと本登録用URLが届きます。  
※@e-apply.jpのドメインからのメールを受信できるように設定してください。



⑤ログイン画面にて登録したメールアドレスと④で届いた『初期パスワード』を入力の上、「ログイン」をクリックしてください。



⑥初期パスワードの変更を行ってください。



⑦表示された個人情報を入力して「次へ」をクリックしてください。



⑧個人情報を確認して「この内容で登録する」をクリックしてください。



⑨ 登録完了となります。  
マイページへ を  
クリックしてください。

⑩ 上記ページが表示されたら  
マイページ登録は完了です。

※出願受付中の場合のみ、**出願手続きを行う** ボタンをクリックすると出願手続きに進めます。  
登録期間外の場合は、これより先に進めませんので **ログアウト** ボタンをクリックしてください。



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。

## STEP

# 4

## 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 マイページログイン後の  
**出願手続きを行う** ボタン  
から登録画面へ

② 入試選択と留意事項の確認

③ 志望学部等の選択

④ 顔写真のアップロード  
**写真選択へ** ボタンをクリックし  
写真を選択します。



⑤ 個人情報(氏名・住所等)の  
入力



⑥ 出願内容の確認  
**入学願書(サンプル)** ボタンを  
クリックすると入学願書が確認できます。



⑦ 出願登録完了  
**引き続き支払う** ボタンを  
クリックし検定料のお支払い画面へ。  
**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  
を出力する際に必要になります。



⑧ 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

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  
メモ(13桁)

### デイリーヤマザキ、セイコーマートの場合

オンライン決済  
番号メモ(11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)

収納機関番号  
(5桁) **5 8 0 2 1** ※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。

STEP

5



## 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



マルチコピー機



### 4 ペイジー対応銀行ATMでの支払い

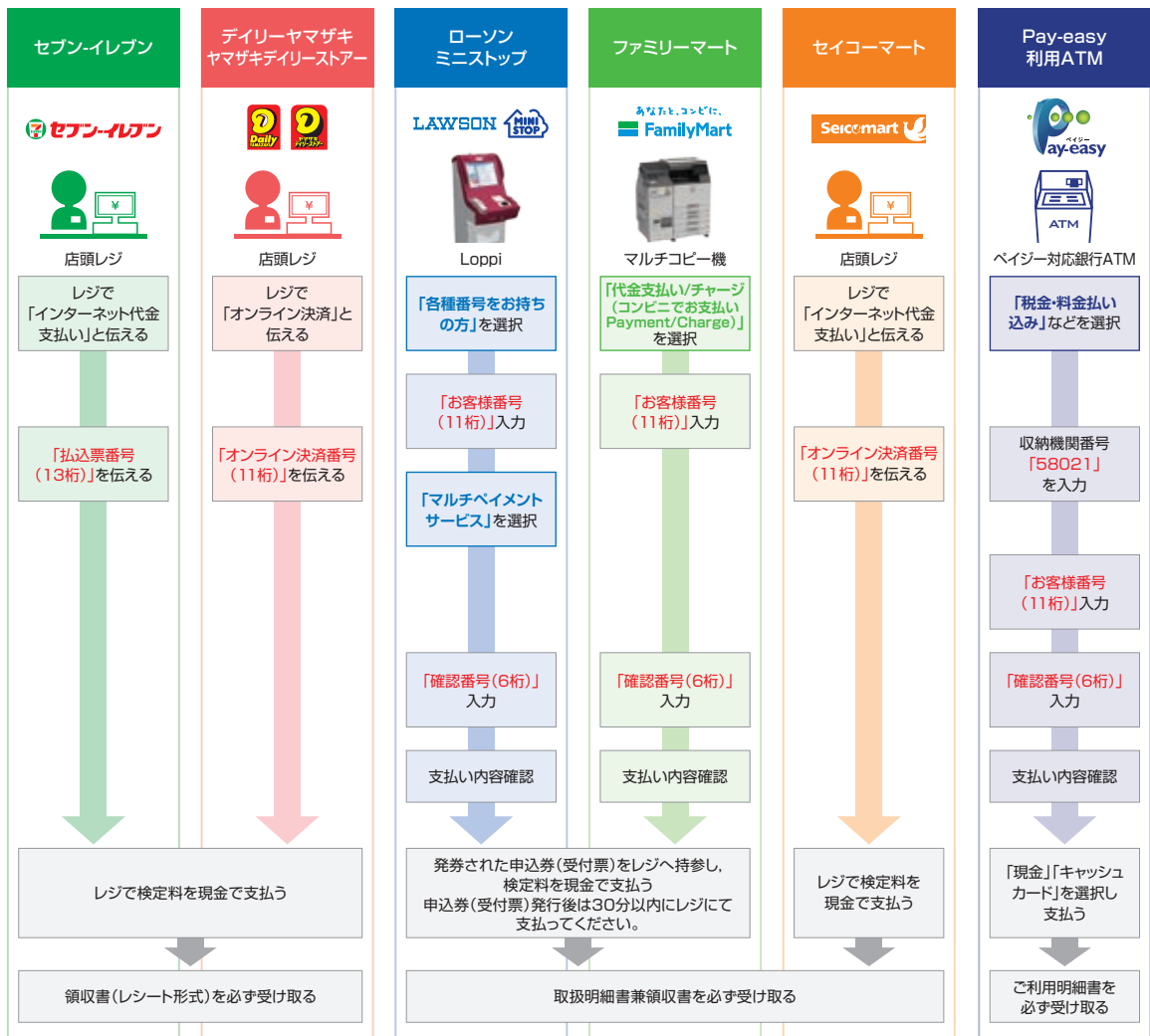
出願内容の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、ペイジー対応銀行ATMにて画面の指示に従って操作の上、お支払いください。



※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



# STEP

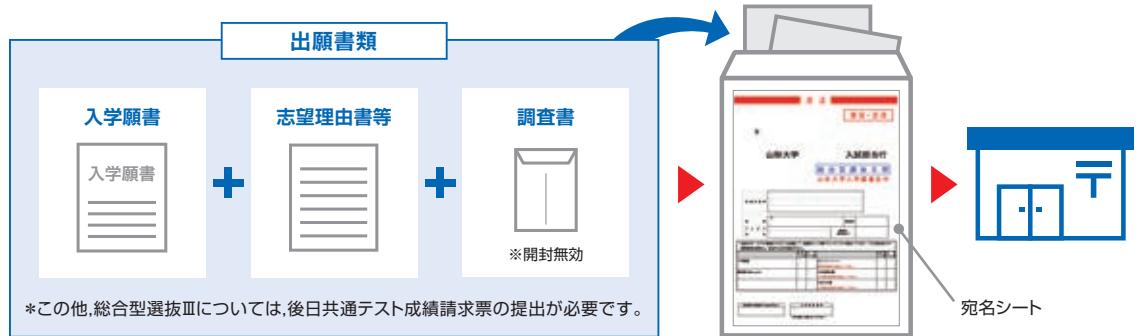
# 6



## 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A4タテ片面カラー印刷し、その他の出願書類等と併せて、出願期間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。本要項20～21ページの出願書類提出期限を参照してください。



※この他、総合型選抜Ⅲについては、後日共通テスト成績請求票の提出が必要です。

### 提出先

出願書類の提出先は宛名シートに自動で印字されます。

### 出願書類提出用宛名シート

市販の角形2号封筒  
(24cm×33.2cm)にはり付けて作成

### 「入学願書」の印刷方法



- (1) マイページに表示された「入学願書(印刷)」のボタンをクリックしてください。
- (2) お支払いが正常に完了すると「入学願書(印刷)」のボタンがクリックできるようになり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期間までに書類が提出されなければ出願を受理でき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、出願期間最終日は16時30分までです。出願書類等の提出については、本要項20～21ページの出願期間を参照の上、ゆとりを持った出願を心がけてください。

# STEP

# 7



## 受験票の印刷

受験票のダウンロードが可能になりましたら、出願時に登録したメールアドレスへメールでお知らせします。

ダウンロード可能期日は、本要項14～17ページの「受験票ダウンロード可能メール送信」欄を参照してください。

ダウンロード可能期日にメールが届かない場合は、志願学部の担当部署(20ページ参照)に連絡してください。

「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、試験当日は、印刷した受験票を忘れず持参してください。

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

