

# インターネット出願の流れ

出願完了までの流れは、以下の通りです



## STEP

1

### 事前準備

インターネットに接続されたパソコン、プリンターなどを用意してください。  
必要書類※は、発行まで時間を要する場合があります。  
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。

大学入学共通テストの成績請求情報の提供手続は「Web方式」になります。  
大学入学共通テスト出願サイトのマイページにある「出願内容確認・訂正」から「申込番号」を確認し、控えておいてください。

※必要書類…詳細は学生募集要項参照



## STEP

2

### インターネット出願サイトにアクセス

インターネット出願サイト ▶ <https://e-apply.jp/ds/myu-n/>

または、

大学ウェブサイト ▶ <https://www.myu.ac.jp/admissions/>  
からアクセス



## 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** から  
ログインしてください。



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。



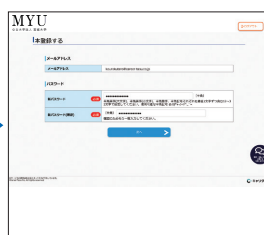
③ユーザー登録画面から  
**ログインページへ** を  
クリックしてください。



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。



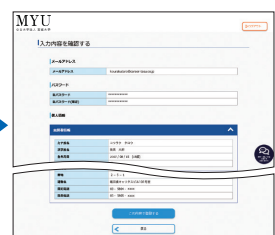
⑤ログイン画面から  
登録したメールアドレスと④で  
届いた『初期パスワード』にて  
**ログイン** を  
クリックしてください。



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。

## 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。



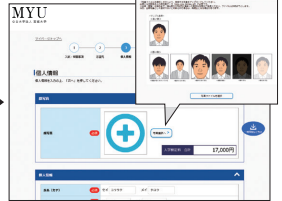
①マイページログイン後の  
**出願手続きを行う** ボタン  
から登録画面へ



②入試選択と留意事項の確認



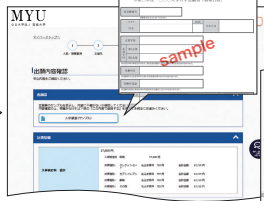
③志望学群等の選択



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。  
大学入試センターへの連携情報の入力  
※大学入学共通テストを使用する選抜の場合、大学入試センターへの連携  
情報の入力が必要です。入力に必要な情報は大学入試センターの「大学  
入学共通テスト出願システム」のマイページから確認してください。



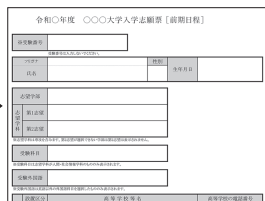
⑦申込登録完了  
**J-Bridge System連携を行う** ボタンを  
クリックし自己申告書の内容を登録。  
**引き続き支払う** ボタンを  
クリックし選抜手数料のお支払い画面へ。



⑧自己申告書の登録  
「J-Bridge System」へアクセスし自己  
申告書の内容を登録(入力)してください。  
「J-Bridge System」へアクセスする  
際に「受付番号」が必要となりますので  
必ずメモを取ってください。



⑨入学者選抜手数料の支払い方法  
●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



⑩出願に必要な書類PDF  
(イメージ)  
※**選抜手数料納入後に出力可能となります。**

入学者選抜手数料の支払い方法で「コンビニエンスストア」または「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うえ、通知された「お支払い期限」内にコンビニエンスストアまた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)																			

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)																			

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)																			

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。

申込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。



申込登録完了後は、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、入学者選抜手数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。

※「入学者選抜手数料の支払い方法」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。



## 自己申告書の登録(J-Bridge System連携)

### 出願登録確認

出願対象を確認し、内容に間違いがなければ「出願を登録する」ボタンを押して登録してください。

**出願対象**

- △△△大学  
文学部A方式

**出願システム発番番号 (Web出願時に発番された番号)** 必須

※ 本人確認のため、受付番号を入力してください。

> 出願を登録する

※実際の画面とは異なる場合があります。

「自己申告書」の内容を「J-Bridge System」から登録(入力)してください。

登録については、J-Bridge System連携を行う をクリックして、「J-Bridge System」にログインして行います。登録にあたり「J-Bridge System」の会員登録が必要となります。登録手順の詳細は、宮城大学ウェブサイトに掲載されている「J-Bridge System 受験生操作説明」(<https://www.myu.ac.jp/admissions/colleges/guidelines/>)を参照してください。

※「自己申告書」の登録(入力)はSTEP6で入学者選 hands 手数料を支払った後でもできます。後日登録するときは、インターネット出願サイトのマイページからログインしてください。

# 入学者選抜手数料の支払い

## 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、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

Web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

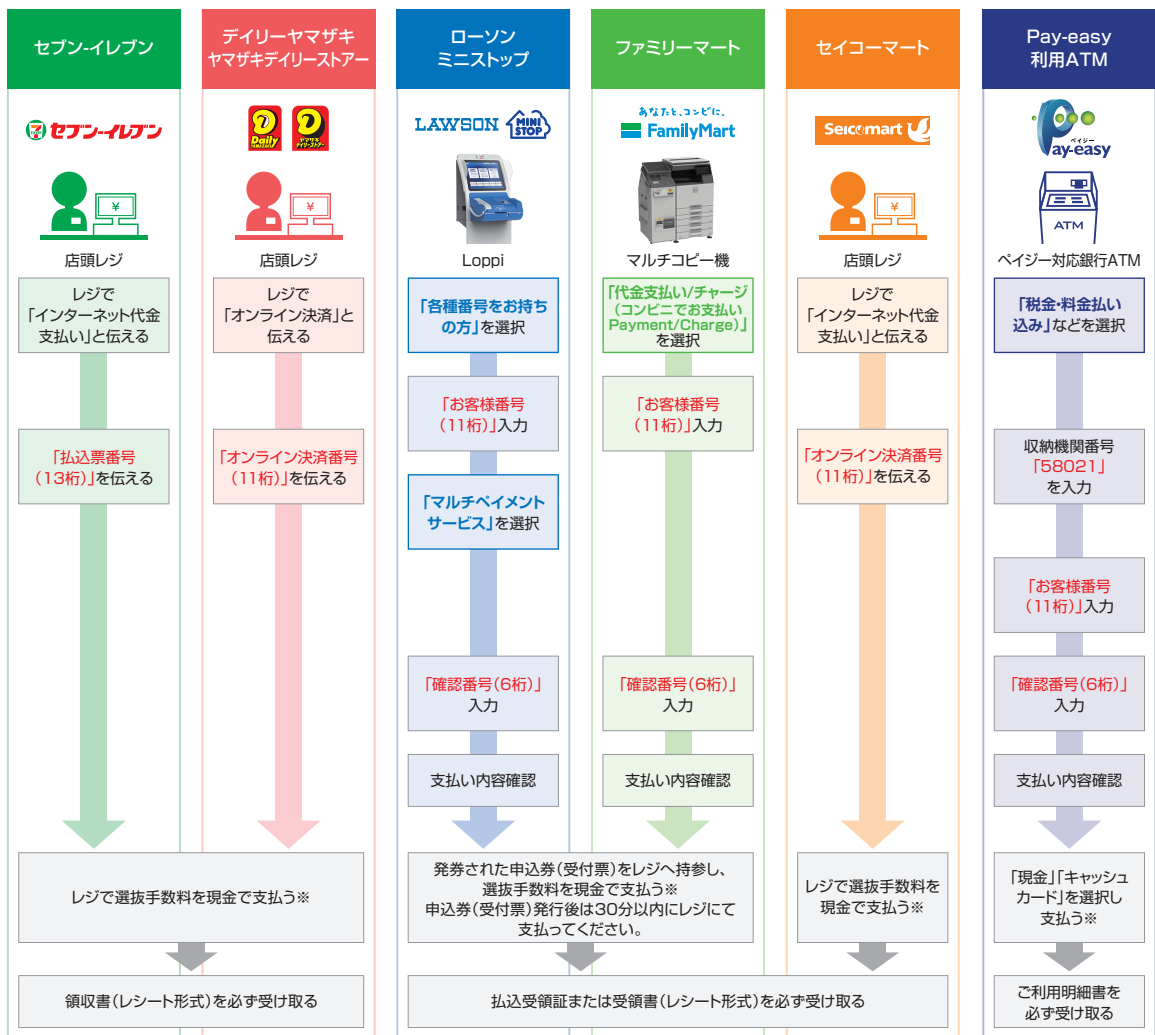
出願内容の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、ペイジー対応銀行ATMにて画面の指示に従って操作のうえお支払いください。



※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入学者選抜手数料を支払ってください。

### 3 コンビニエンスストア



※ゆうちょ銀行・銀行ATMを利用する場合、現金で10万円を超える場合はキャッシュカードで支払ってください。コンビニエンスストアを利用の場合は現金で30万円までの支払いとなります。

## STEP

# 7

## 必要書類の印刷と郵送

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、入学者選抜手数料の支払後にダウンロードできる書類を全て印刷し、必要書類を出願期間内に郵便局窓口から「**簡易書留速達郵便**」で郵送してください。※出願期間内必着。

### 必要書類

試験により必要書類が異なります。  
必ず受験する試験の募集要項を確認し準備してください。

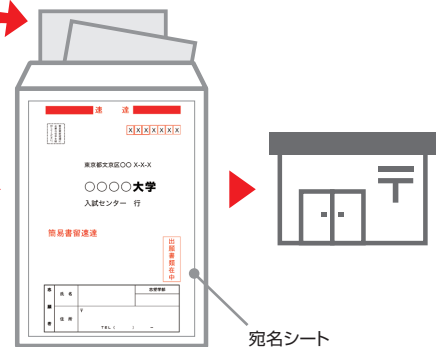
### 送付先

〒981-3298 宮城県黒川郡大和町学苑1番地1  
宮城大学アドミッションセンター 行

### ■ 出願書類

1回の出願登録につき各1部必要です。  
詳細は各募集要項「出願書類」を確認してください。

※出願受理した入学者選抜手数料・必要書類は一切返却しません。



### 出願書類提出用宛名シート

市販の角形2号封筒(24cm×33.2cm)  
に貼り付けて作成

### 「入学願書等」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)** のボタンをクリックできるようになり入学願書等の出力ができます。

## 〈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、入学者選抜手数料を支払い、必要書類を郵送して完了となります。登録が完了しても出願書類の提出期限に書類が届かなければ出願を受理できませんので注意してください。

インターネット出願は24時間可能です。ただし、出願登録、入学者選抜手数料の支払は出願締切日午後5時まで(営業時間はコンビニエンスストアやATMなど、施設によって異なります)です。必要書類の郵送は各募集要項で定められた時間内に行ってください。ゆとりを持った出願を心がけてください。

## STEP

# 8

## 受験票の印刷

本学で出願を確認後、各入試毎に試験日の7日前までにインターネット出願サイトから印刷できるようになります。

インターネット出願サイトにログインして受験票をダウンロードの上、カラー印刷をして試験当日に持参してください(※郵送はいたしません)。

※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。



### 受験票

氏名: ○○○○  
入試: ×××入試

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