

インターネット出願の手順について

事前準備

・ メールアドレス

出願にはメールアドレスが必要となりますので、事前にメールアドレスをご用意ください。

なお、ドメイン指定受信を設定されている方は、次のドメインからのメールを受信できるように設定を追加してください。

@e-apply.jp

・ 本人写真

出願にあたって顔写真データ（ファイル形式（jpeg, jpg, png, bmp），2MBまで）をご用意ください。

写真の大きさは縦4×横3の比率が望ましいです。

写真は本人確認に利用します。

出願前3ヶ月以内に撮影した正面、上半身、脱帽、背景なし、の写真データをご用意ください。

・ プリンター

入学志願票（PDF）を出力するため、A4普通紙に印刷することができるカラーもしくはモノクロプリンターが必要です。

印刷用紙（普通紙・PPC用紙・OA共通用紙・コピー用紙等）とともにをご用意ください。

出願手続

1 出願方法

本学では、入学志願者がインターネットを利用して、専用のサイトから志願者情報を入力して出願できる「**インターネット出願**」に全面移行しました。（平成30年度入学者選抜試験から）

これまでの「紙の願書による出願」（募集要項に添付の入学志願票等に記入したものを郵送する方法）は行っておりません。（ただし、欠員補充第2次募集は、紙の願書（本学ホームページから様式をダウンロード）での出願となります。）

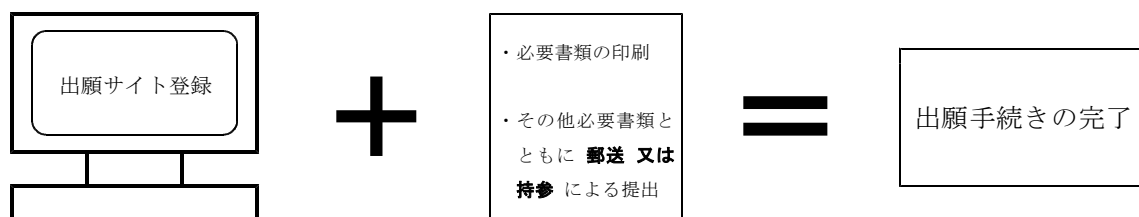
インターネット出願では、学生募集要項（冊子体）の取り寄せが不要（Webで公開しています）となり、Web入力に際してエラーチェック機能により願書の記入誤りが防げます。また、検定料の支払方法としてコンビニエンスストアやクレジットカード等の利用が可能です。

ご利用にあたってはメールアドレス・パソコン（インターネット接続済）・プリンター（A4出力）が必要です。

インターネット出願において、必要事項の登録及び検定料の支払いを行っただけでは出願手続完了ではありません。出願に必要な書類を郵送する必要があります。出願書類の提出期限をよく確認し、郵送に要する日数を考慮したうえで期限に間に合うよう手続きしてください。

なお、事情によりインターネット出願を利用することができない方は、出願登録期間前に、本学入試課へご連絡ください。

【インターネット出願の流れ】



出願前に **2 出願書類等** を確認し、必要書類の事前準備をお願いします。

- ・センター試験成績請求票
(推薦入試については、出願までに手もとに到着しなかった場合、「未着」の旨のメモ書きを「出願書類提出用封筒」に入れて出願し、手もとに届き次第、至急「書留速達」で送付してください。)
- ・調査書
- ・顔写真データ (ファイル形式 (jpeg, jpg, png, bmp), 2MBまで)
- ・推薦書 (推薦入試のみ。様式は[本学ホームページ](#)からダウンロードしてください。)
- ・自己推薦書 (推薦入試のみ。様式は[本学ホームページ](#)からダウンロードしてください。)

1 インターネット出願サイトへアクセス

本学入試情報ホームページ

→ <https://www.juen.ac.jp/060admissions/020faculty/index.html> または、

インターネット出願サイト

→ e-apply.jp/e/juen/index.html からアクセス

※ 「インターネット出願登録期間」以外は出願登録はできません。

2 出願期間の確認

	インターネット出願登録期間 及び検定料支払期間	→ 出願書類提出期限
推 薦 入 試	令和元年12月6日 (金) 10時～ 令和元年12月13日 (金) 15時まで	令和元年12月13日 (金) 17時必着
一 般 入 試 (前期日程) (後期日程)	令和2年1月27日 (月) 10時～ 令和2年2月5日 (水) 15時まで	令和2年2月5日 (水) 17時必着

(注) 出願書類の提出にあたっては、「**6** 出願書類の提出」を確認してください。

3 必要事項の登録

- ① 画面の手順や留意事項を必ず確認してください。
- ② 画面に従って出願内容の選択、必要事項を入力してください。
- ③ 検定料の支払い方法を選択してください。
- ④ 支払いに必要な情報 (お客様番号、確認番号、支払い期限など) を控えてください。

4 検定料の払込

次のいずれかの方法で支払手続を行ってください。

a クレジットカードの場合

画面に従って、支払手続を行ってください。

b 指定のコンビニエンスストア及びPay-easy (Pay-easy が利用可能な金融機関ATM及びインターネットバンキング) の場合

① 支払方法を選択し、確定後に表示される受付番号等をメモしてください。

② メモした受付番号等を使用し、取扱い店舗で支払手続を行ってください。

※ 検定料のほかに手数料がかかります。

※ お支払い期限は、申込日を含め4日間です。(出願締切が4日より短い場合、締切が優先されます) また、お支払い期限内に入金がない場合、お申し込みは自動的にキャンセルとなりますのでご注意ください。

既納の検定料は返還しません。(ただし、出願受付後に大学入試センター試験受験科目不足等で、出願無資格者と判明した者については、既納の検定料のうち13,000円を本学が定める方法により返還します。)

5 各帳票をプリンターにて印刷

検定料の支払い完了後に受信する「出願手続 検定料支払完了メール」に記載されたURLにアクセスして「web入学志願者名票」等を印刷します。

※ ページの拡大／縮小は「なし」で印刷してください。

6 出願書類の提出

出力した各帳票と他の必要書類（調査書等）を合わせて郵送（書留速達）または直接持参してください。

（注1） 出願書類郵送用封筒は市販の角形2号（縦33cm，横24cm程度）の封筒に，プリンターで印刷した「封筒貼付用宛名シート」を貼り付けて使用してください。

（注2） 直接持参する場合の受付時間は，9時から17時までです。（土曜日，日曜日を除く。）

（注3） 郵送の場合には，受付期限後に到着したものは受理しませんので，**郵送日数等を十分考慮して「書留速達」で早めに送付してください。**

① 出願書類提出期間

推薦入試	令和元年12月6日（金）～令和元年12月13日（金）（必着）
一般入試 （前期日程，後期日程）	令和2年1月27日（月）～令和2年2月5日（水）（必着）

（注）直接持参される場合の受付時間は，いずれも9時から17時までです。（土曜日，日曜日を除く。）

② 出願書類等の提出先

〒943-8512 新潟県上越市山屋敷町1番地 上越教育大学入試課

7 出願上の注意

- 出願内容の登録完了後の変更はできませんので，入力した内容を十分に確認してください。
なお，登録内容に誤りがあった場合は，本学入試課へ連絡してください。
上越教育大学入試課（電話 025-521-3294）
- スマートフォンやタブレットなどのモバイル端末は，閲覧などは可能ですが，推奨環境ではありませんので，一部の端末画面からは正常に表示されない場合もあります。また，印刷をするための印刷機能を必要としますので，パソコンからのご利用をお勧めします。
- 出願受付完了後は，受験票及び受験者心得を，下記のとおり郵送します。
推薦入試・・・12月下旬
前期日程・・・2月上旬
後期日程・・・2月下旬

2 出願書類等

(1) 全員が提出するもの

書類等	様 式	摘 要
①入学志願票	本 学 所 定	インターネット出願サイトから、手続き完了後に出力すること。
②令和2センター試験成績請求票	大学入試センター所 定	大学入試センターから送付された「令和2センター試験成績請求票」を、上記①の入学志願票の所定の欄に貼り付けること。 推薦入試・・・推薦 国公立推薦入試用 なお、出願までに手もとに到着しなかった場合は、「未着」の旨のメモ書きを「⑧ 出願書類提出用封筒」に入れて出願し、手もとに届き次第、至急「書留速達」で送付すること。 前期日程・・・前 国公立前期日程用 後期日程・・・後 国公立後期日程用
③受験票、写真票 ----- 実技選択科目申込票 (前期日程のみ)	本 学 所 定	インターネット出願サイトから、手続き完了後に出力すること。 写真は、出願前3か月以内に撮影した上半身無帽正面向の写真データを用意し、登録時にアップロードすること。 <u>不鮮明な写真(顔が判別しにくいもの等)は受け付けないので、注意すること。</u>
④調査書※	文部科学省所定	(1) 出身学校長が作成し、厳封したものを提出すること。 (2) 高等学校卒業程度認定試験合格者等は、調査書に代えてその合格成績証明書又はその資格を証明する書類を提出すること。 なお、高等学校等に在学したことのある者は、在学期間中の調査書又は成績証明書を併せて提出すること。 (3) 専修学校高等課程修了者等は、調査書に代えてその成績証明書等を提出すること。
⑤検定料(17,000円)	_____	インターネット出願サイトから、所定の手順により支払手続を行うこと。 【インターネット出願の流れ】の4「検定料の払込」も参照すること。
⑥入学志願者名票	本 学 所 定	インターネット出願サイトから、手続き完了後に出力すること。
⑦通信用封筒	長 形 3 号	インターネット出願サイトから、手続き完了後に「封筒貼付用宛名シート」を出力し、市販の長形3号の封筒(縦24cm, 横12cm程度)に貼り付けること。(封筒には、384円分の切手を貼り付けること。) 推薦入試・・・「(推薦入試) 受験関係書類在中」の表示 前期日程・・・「(前期日程) 受験関係書類在中」の表示 後期日程・・・「(後期日程) 受験関係書類在中」の表示
⑧出願書類提出用封筒	角 形 2 号	インターネット出願サイトから、手続き完了後に「封筒貼付用宛名シート」を出力し、市販の角形2号(縦33cm, 横24cm程度)の封筒に貼り付けること。 出願書類を郵送する場合は、出願書類を含む封筒の重さに応じた切手を貼り、郵送すること。 なお、出願書類を直接持参する場合は、切手は不要となる。

※ 被災その他の事情により、調査書の提出が困難な場合などは、出願前に本学に問い合わせること。

（２）推薦入試の入学志願者全員が提出するもの

書類等	様 式	摘 要
①推薦書	本 学 所 定	出身学校長が作成し、 厳封 したものを提出すること。 なお、文書作成ソフトで推薦書を作成しても差し支えない。 様式は、本学ホームページ「入試情報／学校教育学部」の「出願書類関係」からダウンロードすること。
②自己推薦書	本 学 所 定	志願者本人が 自筆又は文書作成ソフト で作成したものを提出すること。 様式は、本学ホームページ「入試情報／学校教育学部」の「出願書類関係」からダウンロードすること。

（３）一般入試（前期日程）の入学志願者で、面接に関係するもの（提出不要）

書類等	様 式	摘 要
①集団討論のテーマ	本 学 所 定	インターネット出願サイトから、手続き完了後に出力すること。 留意事項を確認すること。
②発表用のメモ用紙	本 学 所 定	インターネット出願サイトから、手続き完了後に出力すること。 発表用のメモとして、自由に記入し、試験当日、試験室への持ち込みを可とする。

（４）一般入試（前期日程、後期日程）の入学志願者で、該当する者が提出するもの

書類等	該 当 す る 者	摘 要
①入学資格認定証書の写し	出願資格のうち、 ⑧に基づいて出願する者 (学生募集要項 5 ページ参照)	本学の個別の入学資格審査を受けて入学資格を認定された者が出願する場合は、入学資格認定証書の写しを提出すること。