

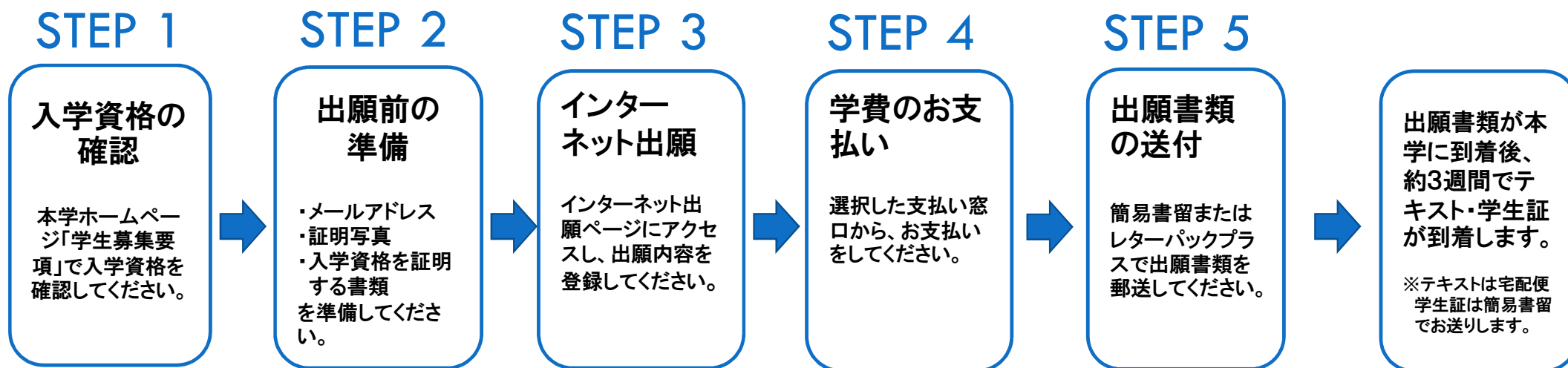
インターネット出願マニュアル

産業能率大学 通信教育課程
自由が丘 産能短期大学 通信教育課程

正科生 インターネット出願



インターネット出願から教材発送までの流れ



※正科生以外に出願を希望される方は、インターネット出願を利用できません。

STEP1 入学資格の確認

出願前に学生募集要項で入学資格をご確認ください。



4. 学生募集要項の確認

- [学生募集要項の確認はこちら](#)

5. 入学志願書 出願期間について

紙の志願書での出願受付期間 : 2024年1月10日 (水) ~2024年4月30日 (火) (本学必着)

[志願書での出願を希望の方はこちら](#) →

STEP2 インターネット出願前のご準備いただくこと

■メールアドレス

インターネット出願には、出願登録受付通知・学費支払い完了通知等受信のためのメールアドレスが必要となります。

日常的に受信を確認できるメールアドレスをご用意ください。

■証明写真

正面向き、上半身、脱帽、背景無地、個人を判別できる写真をご用意ください。

学生証・入学志願書の写真(データ)として使用します。

次の方法のどちらかで提出してください。

○アップロードする場合

アップロードは出願の際に行います。画像ファイルの形式は、JPGで3.0MB以内でご準備ください。

○アップロードをしない場合(郵送する場合)

学費お支払い後、マイページから「証明写真台紙」をダウンロードし印刷したうえで、写真(同一のものを2枚、サイズ:縦3.0cm×横2.4cm)を貼付してください。

証明書類に同封して郵送してください。

■入学資格を証明する書類

○該当する入学資格に応じた証明書類を出身校(出身校所定の様式)から取得してください。

○専修学校専門課程(専門学校)の証明書は、本学所定の様式を本学ホームページ【インターネット出願】ページから出力し、出身校へ提出して作成を依頼してください。

※証明書類は別途郵送していただく必要があります。

※親族割引適用の方は、卒業生との続柄を証明する書類が必要です。

※詳しくは、インターネット出願ページアクセス後、「利用環境について」で確認することができます。



産業能率大学 通信教育課程
自由が丘 産能短期大学 通信教育課程

正科生 インターネット出願

出願作業 全体の流れ

出願内容入力確認 → 個人情報入力 → 全情報確認 → 出願登録完了 → 入学料学費支払い → 書類発送出願完了

利用環境について

インターネット出願を利用するための準備をしましょう。
※出願する方は必ず下のボタンから詳細を確認してください。

1 詳細を確認する

出願資格の確認について

出願前に入学資格を学生募集要項で確認してください。

1 学生募集要項

インターネット出願は、正科生に出願する方のみとなります。

STEP3 出願開始

本学ホームページからインターネット出願ページへアクセスします。



利用規約をご確認のうえ、「利用規約に同意する」をチェックして【出願登録を開始する】ボタンを押してください。



「受付中」ボタンをクリックして登録を開始



STEP3 出願資格(入学資格としての学歴)を選択

選択欄が「水色」の項目のみ選択してください。

出願資格・出願内容選択

志願者の出願資格および出願内容を選択・入力してください。

4月期募集

出願資格(入学資格としての学歴)選択

該当する区分がない方は、「入学資格に関するお問い合わせ」へご連絡ください。海外の高校を卒業した方、高等学校専攻科(2年以上)の学歴をお持ちの方は、必ず出願前にご相談ください。入学資格・出願内容についてご不明な点は、03-3704-1164(通信教育事務局 通信教育広報課)までご連絡ください。

入学資格としての学歴

※複数の学歴を合算することはできません。

----- ▾

卒業区分

----- ▾

課程

----- ▾

中退した学校の在学年数

----- ▾

STEP3 出願内容を選択

出願内容選択

短大・大学区分/入学年次区分

短大・大学区分/入学年次区分を選択してください。

----- ▾

希望コース

入学希望コースを選択してください。

----- ▾

学費減免区分

本学卒業生の親族の方で、入学金の免除を希望する方は、（有り：親族割引）を選択してください。
該当する区分を選択してください。

----- ▾

学費納入区分

「全納」（授業料の年額一括納入）または「分納」（授業料の年2回の分割納入）を選択してください。
※進級時は、学期（6か月）ごとに授業料を納入します。

全納 ▾

[トップに戻る](#)

[戻る](#) [進む](#)

選択欄が「水色」の項目のみ選択してください。

入学資格としての学歴から、出願できる短大/大学の区分と入学年次が表示されます。

選択後、[進む]ボタンを押してください。

STEP3 出願内容・お支払い金額・支払い可能窓口の確認

出願資格・内容とお支払い金額をご確認のうえ、[進む]ボタンを押してください。

出願内容確認

4月期募集

出願資格（入学資格としての学歴）選択

入学資格としての学歴

高等学校

卒業区分

卒業

出願内容選択

短大・大学区分／入学年次区分

短大1年次

希望コース

経営管理

学費減免区分

有り：親族割引

学費納入区分

全納



入学時学費支払い窓口の選択

出願登録内容でのお支払い合計金額（入学時学費＋決済手数料、税込み）

①書類選考料	10,000円
②入学金	30,000円
③授業料（全納）	200,000円
合計（①＋②＋③）	240,000円
決済手数料	1,100円
支払い合計金額	241,100円

支払い窓口	利用可否	注意事項（決済手数料金額は こちら でご確認ください。）
コンビニエンスストア	利用可能	セブン-イレブン、ローソン、ミニストップ、ファミリーマート、デイリーヤマザキ、セイコーマート ・支払い手順・注意事項は こちら でご確認ください。
ペイジー（ATM）	利用可能	・支払い手順・注意事項は こちら でご確認ください。
学費サポートプラン（学費ローン）	審査が必要です	・支払い手順・注意事項は こちら でご確認ください。 ※決済手数料はかかりません。金利手数料はオリエン트コーポレーションにご確認ください。

出願内容に間違いはありませんか？内容が正しいことを確認したら、個人情報入力に進んでください。

出願内容を修正したい方
戻る

出願内容の修正がない方
進む

STEP3 個人情報入力

選択欄が「水色」の項目のみ選択・入力してください(出願資格によって、表示される項目が違います)。

個人情報入力

- 必須は必須入力項目です。入力・選択欄が「水色」になっている項目のみ入力・選択してください。
- JIS規格の第一水準、第二水準の漢字および「高崎柳瀬徳瀛菜返羽鶴」のみ入力できます。それ以外の漢字は第一水準、第二水準の漢字に置き換えて入力してください。
- ローマ数字 (I、II、III……) 等の環境依存文字も入力できません。算用数字 (1、2、3……) 等に置き換えて入力してください。
- その他文字の入力・項目の選択方法についてはこちらを参考にしてください。

志願者情報	
氏名(漢字)姓 必須	<input type="text"/>
氏名(漢字)名 必須	<input type="text"/>
氏名(カナ)姓 必須	<input type="text"/>
氏名(カナ)名 必須	<input type="text"/>
生年月日 必須	西暦 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
性別 必須	<input type="text"/>
国籍 必須	<input type="text"/>
住所(国) 必須	<input checked="" type="radio"/> 日本 <input type="radio"/> 海外 <small>1. 「国内」「海外」のどちらか ① 「国内」を選択された方は、全角カタカナで入力してください。 ② 「海外」を選択された方は、全て半角英数で入力してください。</small>
郵便番号 必須	<input type="text"/> - <input type="text"/>
都道府県 必須	<input type="text"/>
市区町村	<input type="text"/>
町域・丁目・番地	<input type="text"/>
マンション・アパート名・部屋番号	<input type="text"/>

テキストの送付先に海外を希望される方は「海外」を選択してください。
※EMS送付可能な国のみ

テキストの送付先になります。登録できる住所は、1箇所のみです。

本学在籍履歴 (本学の科目等履修生の在籍履歴をお持ちの方・入学資格取得生を修了した方、正科生として入学後に退学・除籍の履歴をお持ちの方)

学籍を失った理由①	<input type="text"/>
旧学生番号・喪失年月①	旧学生番号: <input type="text"/> 喪失年月: <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
学籍を失った理由②	<input type="text"/>
旧学生番号・喪失年月②	旧学生番号: <input type="text"/> 喪失年月: 西暦 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
学籍を失った理由③	<input type="text"/>
旧学生番号・喪失年月③	旧学生番号: <input type="text"/> 喪失年月: 西暦 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月

本学在籍履歴がある方のみ入力してください。

アンケート	
志望動機 必須	<input type="text"/>
志望のきっかけ・媒体 必須	<input type="text"/>
卒業生親族情報 (親族割引の申請内容) ※卒業生の方との続柄を証明する書類を送付してください。(該当者必須入力)	
卒業生氏名	<input type="text"/>
卒業生との続柄	<input type="text"/>
卒業生の卒業年月	西暦 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
卒業生の在籍先・課程	<input type="text"/>
卒業生の生年月日	西暦 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
誓約書	
誓約内容	1. 出願情報・志願者情報の入力内容に相違ないことを誓います。 2. 出願にあたって、アドミッション・ポリシーを確認しました。 3. 入学後は建学の精神に則り、学則および関連規程を遵守することを誓約いたします。 上記3項目に同意する方は、誓約する方の氏名と誓約日を入力して出願を進めてください。
誓約する方の氏名 必須	<input type="text"/>
誓約日 必須	西暦 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日

親族割引適用の方は、卒業生との続柄を証明する書類をお送りください。

入力いただいた個人情報は、本学で志願書フォーマットに印字し保管いたします。

STEP3 メールアドレスを入力しワンタイムパスキーを取得

メールアドレス入力後、[ワンタイムパスキーを取得する]ボタンを押してください。
入力したアドレス宛にメールが届きます。
メールに記載されたワンタイムパスキーを入力してください。

メールアドレス

メールアドレス **必須**

メールアドレスを入力して「ワンタイムパスキーを取得する」ボタンをクリックすると、「ワンタイムパスキー」が記載されたメールが届きます。

? ワンタイムパスキーとは

ワンタイムパスキーを取得する

※メールを確認する時はブラウザ（画面）を閉じないでください。

? メールのQ&A

届いたメールに記載された「ワンタイムパスキー」を下欄に入力してください。
「ワンタイムパスキー」は発行後、30分以内に1回だけ有効です。

ワンタイムパスキー

[トップに戻る](#)

入力したメールアドレスは、自動的に「マイページ」の登録アドレスになります。

? ワンタイムパスキーとは

ワンタイムパスキーは、入力されたメールアドレス宛てに送られる本人確認のためのキーコードです。
ワンタイムパスキーは発行されてから「30分以内」に1回のみ有効です。

STEP3 証明写真を画像データで提出する場合

証明写真を画像データで登録する場合は、「[画像データを登録]する方はこちら」ボタンを押してください。

写真の登録

・証明写真は「画像データの登録」か、「証明写真貼付用台紙に貼付して郵送」のどちらかでご提出ください。

? 準備する写真について

「画像データを登録」する方はこちら (登録済み写真の流用・修正)

「台紙に写真を貼付して郵送」する方はこちら

STEP3 証明写真を画像データで提出する場合 - 写真の登録 -

[写真の選択]ボタンを押して、事前に準備しておいた写真データを選択してください。

良い調整例を参考にして写真を調整後、[進む]ボタンを押してください。

登録しようとしている写真が下記項目に相違ないかを確認後、「登録する写真は全ての条件を満たしています。」をチェックし[進む]ボタンを押してください。

写真の登録

写真の登録手順

1. 事前に準備しておいた写真をわかりやすい場所（パソコンならデスクトップなど）に保存しておきましょう。 **写真登録の事前準備**
2. 下の「写真の選択」ボタンで、登録する写真を指定します。
3. 「進む」から写真のサイズや位置を調整します。
4. 確認して、出願登録を進めます。

エラー通知が表示された場合は以下の点を確認してください。

1. 「ファイルサイズの制限を超えている」
エラー通知で指定されたファイルサイズ以下に調整してください。
2. 「解像度が大きすぎる」
2200万画素以下に調整してください。
3. 「対応していない画像ファイル形式である」
JPEG（拡張子「.jpg」「.jpeg」）かPNG（拡張子「.png」）のファイルを用意してください。

その他、登録する写真ファイルの条件については [こちら](#) で確認してください。


写真の選択

選択ファイル

写真を調整しましょう

良い調整例

写真は正面向きで胸部から上、頭の上に着干の空間を空けるくらいで調整しましょう。



証明写真の条件

1. 縦3cm×横2cm
2. 正面上半身、脱帽、背景なしで3か月以内に撮影のもの
3. スナップ写真は不可

調整方法

パソコン：ドラッグで位置調整、マウスホイールで拡大縮小が可能です。
スマホ・タブレット：ドラッグで位置調整、ピンチイン/アウトで拡大縮小が可能です。

上記操作ができない場合は、下のボタンでも操作可能です。
赤い背景が見える場合は、見えなくなるまで拡大してください。

上

左

右

下

拡大

縮小

左回転

右回転

このボタンで調整してください。

進む

写真の確認

登録しようとしている写真を確認しましょう。 **写真の良い例・悪い例**

証明写真の条件

1. 縦3cm×横2cm
2. 正面上半身、脱帽、背景なしで3か月以内に撮影のもの
3. スナップ写真は不可

登録しようとしている写真が、下記項目に相違ないかを確認してください。
一つでも適合していない場合は、「戻る」ボタンで前の画面に戻り、編集しなおすか、写真の選択をしなおしてください。

- 志願者本人のみ、正面から写っている
- 出願前3ヶ月以内に撮影した
- 帽子・被服品を被着せず、眼鏡着用の場合はレンズに光の反射がない
- 顔にピント（フォーカス）が合っている
- 髪の毛が顔にかかっていない
- 背景に影がない・無地である
- フリクション機やアプリで編集した写真ではない
- 日常や旅行の際に撮影した写真ではない
- 他人と一緒に写っている写真からの切り抜き写真ではない

登録する写真は全ての条件を満たしています。

進む

戻る

STEP3 証明写真を郵送する場合

台紙に写真を貼付して提出にする場合は、「台紙に写真を貼付して郵送」する方はこちら]ボタンを押してください。

写真の登録

・証明写真は「画像データの登録」か、「証明写真貼付用台紙に貼付して郵送」のどちらかでご提出ください。

? 準備する写真について

「画像データを登録」する 方はこちら (登録済み写真の流用・修正)

「台紙に写真を貼付して郵送」する 方はこちら

台紙は、学費お支払い後に印刷することができます(シート21参照)。

STEP3 出願情報の確認・入学時学費支払い窓口の選択

すべての情報を確認後、入学時学費支払い窓口を選択してください。

すべての情報の確認 および 入学時学費支払い窓口の選択

登録を完了させるために、上から順に全情報の確認をしましょう。

1. 出願情報の確認をお願いします。各ブロック下の「～に戻る」ボタンから入力画面に戻って修正可能です。
※出願登録が完了すると変更は一切できません。
2. 全情報が正しければ、入学時学費の支払い窓口を決定して出願登録完了します。

写真の確認

写真は登録されていません

写真登録画面に戻る

4月期募集

出願資格（入学資格としての学歴）選択

入学資格としての学歴

高等学校

卒業区分

卒業



入学時学費支払い窓口の選択

出願登録内容でのお支払い合計金額（入学時学費＋決済手数料、税込み）

①書類選考料	10,000円
②入学金	30,000円
③授業料（全納）	200,000円
合計（①＋②＋③）	240,000円
決済手数料	1,100円
支払い合計金額	241,100円

入学時学費を支払う窓口を選択してください。 銀行で支払えますか？

支払い方法	利用可能	支払い方法を選択してください。
コンビニエンスストア	利用可能	<input type="radio"/> セブン-イレブン <input type="radio"/> ファミリーマート <input type="radio"/> デイリーヤマザキ ※：以下コンビニエンスストアでは支払い完了通知に時間がかかります（時間種別）。 知名ラベル等の印刷は支払い完了通知受領後となりますので余裕をもって支払いいただけますようご注意ください。 <input type="radio"/> ローソン ※ <input type="radio"/> ミニストップ ※ <input type="radio"/> セイコーマート ※
ペイジー（ATM）	利用可能	<input type="radio"/> ペイジー対応ATM
学費サポートプラン（学費ローン）	審査が必要	<input type="radio"/> 学費サポートプラン（学費ローン） ※：決済手数料はかかりません。金利手数料はオリエントコーポレーションにご確認ください。

支払い手順・注意事項・上限金額はこちらでご確認ください。

STEP3 出願情報の入力完了

「全ての項目を確認しました。」をチェックし[出願登録を完了する]ボタンを押してください。

下の「出願登録を完了する」ボタンで、出願の“登録”が完了となります。
入力情報を確認後 下記項目にチェック(同意)してください。

- 全ての入力項目、出願内容に間違いがないことを確認しました。
- 入学時学費支払い完了後は、出願内容の変更が一切できないことを了承しました。
- 当サイトに記載されている注意事項を読み、了承しました。

全ての項目を確認しました。

※学費お支払い後、出願書類を本学に郵送して、初めて出願完了となります。

コンビニエンスストア、ペイジーATM を選択した方

次の画面で表示される「入学時学費を支払うための番号」でお支払い後、マイページから発行・印刷した証明写真貼付用台紙に証明写真を貼付後、宛名ラベルを市販の角2封筒に貼付して、出願書類を郵送してください。（レターバックプラスで郵送する場合は、「宛名ラベル」の印刷は不要です。）

戻る

出願登録を完了する



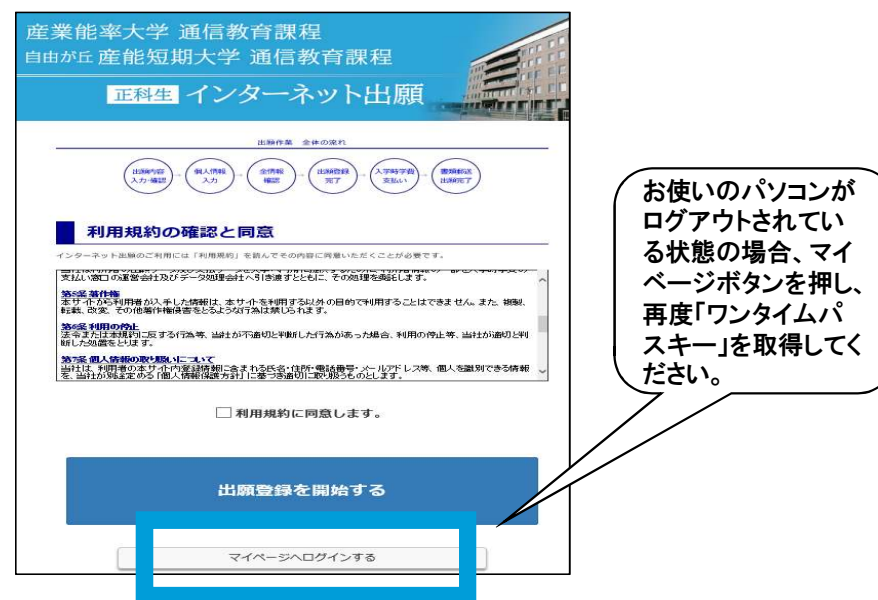
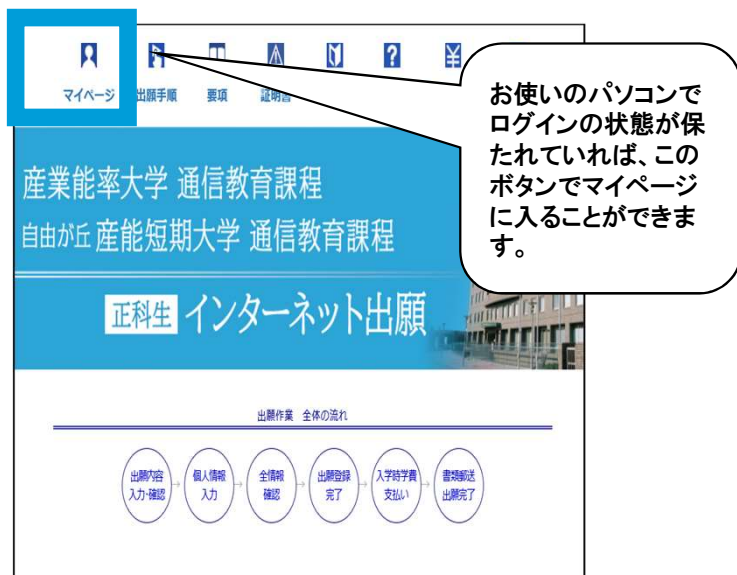
出願登録を完了します。

出願登録完了後に選択した支払い方法に従って入学時学費を支払ってください。

[出願登録を完了する]ボタンを押してください。

【補足】マイページとは？

「宛名ラベル」の印刷や出願内容の確認などができるあなた専用のページで、出願登録が完了した後から利用可能となります。



※マイページへのログインには、出願登録完了時に送られてくるメールに記載された「ログインID」と登録時に利用したメールアドレスが必要になります。

次のような場面で「マイページ」を活用します。

- ①出願内容の確認【シート20】
- ②「宛名ラベル」の印刷【シート20】
- ③「証明写真貼付用台紙」の印刷【シート21】
- ④学費の支払い期限が過ぎてしまい再出願する場合【シート23】
- ⑤登録内容に間違いがあり再出願する場合(学費お支払い前)【シート23】

STEP4 学費の支払い(コンビニ・ペイジーATMの場合)

登録受付メールが届きますので、メールの指示に従って学費をお支払いください。
お支払い後、支払い完了通知メールが届きます。

産業能率大学・自由が丘産能短期大学 通信教育課程 インターネット出願 登録受付のお知らせ 払込票

産業能率大学・自由が丘産能短期大学 通信教育課程 インターネット出願 にて出願データの登録を受け付けました。
支払期限までに以下の払込票番号をセブンイレブンのレジへ提示いただき、「インターネット支払」とお申し付けのうえ、学費をお支払いください。

【お支払い情報】

- ・払込票番号: 7110000006902
- ・お支払金額: ¥241,100- (決済手数料含む)
- ・お支払期限: 2020/05/28 23:59:59
- ・商品名称(申込内容): 産能大通教 入学時学費

- ・ログインID: 215044
- ・出願番号: 1607000262

※セブンイレブン以外でのお支払いはできませんのでご注意ください。

【注意事項】

- お支払い後に内容の取消・修正・返金等は一切できません。
支払い前に内容の間違いに気付いた場合は、上記の払込票番号ではお支払いをせずに、インターネット出願で再度登録を行い、新たに取得した払込票番号でお支払いください。

- 出願内容や支払手順等は、マイページから確認いただけます。

※このメールはシステムにより自動配信されております。
返信はしないでください。
このメール内容について不明な点は、以下までお問い合わせください。

産業能率大学・自由が丘産能短期大学 通信教育課程 インターネット出願 支払い完了通知

産業能率大学・自由が丘産能短期大学 通信教育課程 インターネット出願 にて支払いが完了しました。
宛名ラベルが印刷可能となりましたので、マイページよりご確認ください。

- ・ログインID: 215044
- ・出願番号: 1607000262

※このメールはシステムにより自動配信されております。
返信はしないでください。
このメール内容について不明な点は、以下までお問い合わせください。



STEP4 学費の支払い（コンビニ・ペイジーATMの場合） - 【補足】 -

11.[出願登録を完了する]ボタンを押下後の画面で、詳細な支払い手順を発行することもできます。

入学時学費の支払い → これからの手順

出願登録はまだ完了していません。
このページの説明をよく読み、出願手続きを進めてください。

1. 入学時学費支払い
2. マイページで宛名ラベル・証明写真貼付用台紙の発行・印刷
3. 出願書類の郵送
※写真を登録した方で入学資格を証明する書類が不要の方は、郵送の必要はありません。

1. ファミリーマートで入学時学費を支払いますよう

入学時学費をファミリーマートで支払うための番号は
企業コード：20020 と、
注文番号：910000006904
 です。

お支払い金額：241,100円
お支払い期限：2020年05月28日 23時59分

この情報は出願登録完了時に送られるメールにも記載されます。

詳細な支払い手順を発行する



産業能率大学・自由が丘産能短期大学 通信教育課程 インターネット出願 入学時学費支払方法

この用紙を持って支払い窓口へ

登録時に選択した窓口で、①お支払い用紙に従って②お支払いに必要な情報を利用して支払った後、③書類の印刷・出願書類の郵送に従って出願を完了させましょう。

① お支払いに必要な情報 お問合わせの際に必要な情報です。登録終了まで大切に保存してください。

出願者氏名	産能 産能
試験区分	10月期募集
出願登録日時	2020年 05月 26日 15時 27分
お支払い金額	241,100円
支払用紙番号 (A)	20020
支払用紙番号 (B)	910000006904
支払用紙番号 (C)	

選択された支払い窓口は **ファミリーマート** です。

② お支払い手順 お支払い期限は **2020年 05月 28日 23時 59分** です。
システムが入金を確認後に書類の印刷が可能になりますが、入金確認に2時間程度かかる場合がありますので、出願期限に間に合うよう余裕を持ってお支払いください。

窓口名	お支払い手順	必要な情報
セブンイレブン	レジで「インターネット支払い」と読み取られ、画面に「支払用紙」を表示させ、「支払用紙」を読み取らせてお支払いください。その際「企業コード」と「注文番号」を入力してください。	(A) 支払用紙番号 (12桁)
ローソン	①レジで「お支払い」を選択し、②「支払用紙」を読み取らせ、③「支払用紙」を入力してください。④「支払用紙」を読み取らせ、⑤「支払用紙」を読み取らせ、⑥「支払用紙」を読み取らせ、⑦「支払用紙」を読み取らせ、⑧「支払用紙」を読み取らせ、⑨「支払用紙」を読み取らせ、⑩「支払用紙」を読み取らせ、⑪「支払用紙」を読み取らせ、⑫「支払用紙」を読み取らせ、⑬「支払用紙」を読み取らせ、⑭「支払用紙」を読み取らせ、⑮「支払用紙」を読み取らせ、⑯「支払用紙」を読み取らせ、⑰「支払用紙」を読み取らせ、⑱「支払用紙」を読み取らせ、⑲「支払用紙」を読み取らせ、⑳「支払用紙」を読み取らせ、㉑「支払用紙」を読み取らせ、㉒「支払用紙」を読み取らせ、㉓「支払用紙」を読み取らせ、㉔「支払用紙」を読み取らせ、㉕「支払用紙」を読み取らせ、㉖「支払用紙」を読み取らせ、㉗「支払用紙」を読み取らせ、㉘「支払用紙」を読み取らせ、㉙「支払用紙」を読み取らせ、㉚「支払用紙」を読み取らせ、㉛「支払用紙」を読み取らせ、㉜「支払用紙」を読み取らせ、㉝「支払用紙」を読み取らせ、㉞「支払用紙」を読み取らせ、㉟「支払用紙」を読み取らせ、㊱「支払用紙」を読み取らせ、㊲「支払用紙」を読み取らせ、㊳「支払用紙」を読み取らせ、㊴「支払用紙」を読み取らせ、㊵「支払用紙」を読み取らせ、㊶「支払用紙」を読み取らせ、㊷「支払用紙」を読み取らせ、㊸「支払用紙」を読み取らせ、㊹「支払用紙」を読み取らせ、㊺「支払用紙」を読み取らせ、㊻「支払用紙」を読み取らせ、㊼「支払用紙」を読み取らせ、㊽「支払用紙」を読み取らせ、㊾「支払用紙」を読み取らせ、㊿「支払用紙」を読み取らせ、	(A) 支払用紙番号 (12桁) (B) 注文番号 (12桁)
ファミリーマート	①「ファミポート」を選択し、②「支払用紙」を読み取らせ、③「支払用紙」を入力してください。④「支払用紙」を読み取らせ、⑤「支払用紙」を読み取らせ、⑥「支払用紙」を読み取らせ、⑦「支払用紙」を読み取らせ、⑧「支払用紙」を読み取らせ、⑨「支払用紙」を読み取らせ、⑩「支払用紙」を読み取らせ、⑪「支払用紙」を読み取らせ、⑫「支払用紙」を読み取らせ、⑬「支払用紙」を読み取らせ、⑭「支払用紙」を読み取らせ、⑮「支払用紙」を読み取らせ、⑯「支払用紙」を読み取らせ、⑰「支払用紙」を読み取らせ、⑱「支払用紙」を読み取らせ、⑲「支払用紙」を読み取らせ、⑳「支払用紙」を読み取らせ、㉑「支払用紙」を読み取らせ、㉒「支払用紙」を読み取らせ、㉓「支払用紙」を読み取らせ、㉔「支払用紙」を読み取らせ、㉕「支払用紙」を読み取らせ、㉖「支払用紙」を読み取らせ、㉗「支払用紙」を読み取らせ、㉘「支払用紙」を読み取らせ、㉙「支払用紙」を読み取らせ、㉚「支払用紙」を読み取らせ、㉛「支払用紙」を読み取らせ、㉜「支払用紙」を読み取らせ、㉝「支払用紙」を読み取らせ、㉞「支払用紙」を読み取らせ、㉟「支払用紙」を読み取らせ、㊱「支払用紙」を読み取らせ、㊲「支払用紙」を読み取らせ、㊳「支払用紙」を読み取らせ、㊴「支払用紙」を読み取らせ、㊵「支払用紙」を読み取らせ、㊶「支払用紙」を読み取らせ、㊷「支払用紙」を読み取らせ、㊸「支払用紙」を読み取らせ、㊹「支払用紙」を読み取らせ、㊺「支払用紙」を読み取らせ、㊻「支払用紙」を読み取らせ、㊼「支払用紙」を読み取らせ、㊽「支払用紙」を読み取らせ、㊾「支払用紙」を読み取らせ、㊿「支払用紙」を読み取らせ、	(A) 企業コード (5桁) (B) 注文番号 (12桁)
コンビニエンスストア	①レジで「インターネット支払い」と読み取られ、画面に「支払用紙」が表示されます。②「支払用紙」を読み取らせ、③「支払用紙」を入力してください。④「支払用紙」を読み取らせ、⑤「支払用紙」を読み取らせ、⑥「支払用紙」を読み取らせ、⑦「支払用紙」を読み取らせ、⑧「支払用紙」を読み取らせ、⑨「支払用紙」を読み取らせ、⑩「支払用紙」を読み取らせ、⑪「支払用紙」を読み取らせ、⑫「支払用紙」を読み取らせ、⑬「支払用紙」を読み取らせ、⑭「支払用紙」を読み取らせ、⑮「支払用紙」を読み取らせ、⑯「支払用紙」を読み取らせ、⑰「支払用紙」を読み取らせ、⑱「支払用紙」を読み取らせ、⑲「支払用紙」を読み取らせ、⑳「支払用紙」を読み取らせ、㉑「支払用紙」を読み取らせ、㉒「支払用紙」を読み取らせ、㉓「支払用紙」を読み取らせ、㉔「支払用紙」を読み取らせ、㉕「支払用紙」を読み取らせ、㉖「支払用紙」を読み取らせ、㉗「支払用紙」を読み取らせ、㉘「支払用紙」を読み取らせ、㉙「支払用紙」を読み取らせ、㉚「支払用紙」を読み取らせ、㉛「支払用紙」を読み取らせ、㉜「支払用紙」を読み取らせ、㉝「支払用紙」を読み取らせ、㉞「支払用紙」を読み取らせ、㉟「支払用紙」を読み取らせ、㊱「支払用紙」を読み取らせ、㊲「支払用紙」を読み取らせ、㊳「支払用紙」を読み取らせ、㊴「支払用紙」を読み取らせ、㊵「支払用紙」を読み取らせ、㊶「支払用紙」を読み取らせ、㊷「支払用紙」を読み取らせ、㊸「支払用紙」を読み取らせ、㊹「支払用紙」を読み取らせ、㊺「支払用紙」を読み取らせ、㊻「支払用紙」を読み取らせ、㊼「支払用紙」を読み取らせ、㊽「支払用紙」を読み取らせ、㊾「支払用紙」を読み取らせ、㊿「支払用紙」を読み取らせ、	(A) 支払用紙番号 (12桁)
セイコーマート	①レジで「インターネット支払い」と読み取られ、画面に「支払用紙」が表示されます。②「支払用紙」を読み取らせ、③「支払用紙」を入力してください。④「支払用紙」を読み取らせ、⑤「支払用紙」を読み取らせ、⑥「支払用紙」を読み取らせ、⑦「支払用紙」を読み取らせ、⑧「支払用紙」を読み取らせ、⑨「支払用紙」を読み取らせ、⑩「支払用紙」を読み取らせ、⑪「支払用紙」を読み取らせ、⑫「支払用紙」を読み取らせ、⑬「支払用紙」を読み取らせ、⑭「支払用紙」を読み取らせ、⑮「支払用紙」を読み取らせ、⑯「支払用紙」を読み取らせ、⑰「支払用紙」を読み取らせ、⑱「支払用紙」を読み取らせ、⑲「支払用紙」を読み取らせ、⑳「支払用紙」を読み取らせ、㉑「支払用紙」を読み取らせ、㉒「支払用紙」を読み取らせ、㉓「支払用紙」を読み取らせ、㉔「支払用紙」を読み取らせ、㉕「支払用紙」を読み取らせ、㉖「支払用紙」を読み取らせ、㉗「支払用紙」を読み取らせ、㉘「支払用紙」を読み取らせ、㉙「支払用紙」を読み取らせ、㉚「支払用紙」を読み取らせ、㉛「支払用紙」を読み取らせ、㉜「支払用紙」を読み取らせ、㉝「支払用紙」を読み取らせ、㉞「支払用紙」を読み取らせ、㉟「支払用紙」を読み取らせ、㊱「支払用紙」を読み取らせ、㊲「支払用紙」を読み取らせ、㊳「支払用紙」を読み取らせ、㊴「支払用紙」を読み取らせ、㊵「支払用紙」を読み取らせ、㊶「支払用紙」を読み取らせ、㊷「支払用紙」を読み取らせ、㊸「支払用紙」を読み取らせ、㊹「支払用紙」を読み取らせ、㊺「支払用紙」を読み取らせ、㊻「支払用紙」を読み取らせ、㊼「支払用紙」を読み取らせ、㊽「支払用紙」を読み取らせ、㊾「支払用紙」を読み取らせ、㊿「支払用紙」を読み取らせ、	(A) 支払用紙番号 (12桁)
ペイジー ATM	①「現金（送金）利用（ペイジー）」を選択し、②「支払用紙」を入力してください。③「支払用紙」を読み取らせ、④「支払用紙」を読み取らせ、⑤「支払用紙」を読み取らせ、⑥「支払用紙」を読み取らせ、⑦「支払用紙」を読み取らせ、⑧「支払用紙」を読み取らせ、⑨「支払用紙」を読み取らせ、⑩「支払用紙」を読み取らせ、⑪「支払用紙」を読み取らせ、⑫「支払用紙」を読み取らせ、⑬「支払用紙」を読み取らせ、⑭「支払用紙」を読み取らせ、⑮「支払用紙」を読み取らせ、⑯「支払用紙」を読み取らせ、⑰「支払用紙」を読み取らせ、⑱「支払用紙」を読み取らせ、⑲「支払用紙」を読み取らせ、⑳「支払用紙」を読み取らせ、㉑「支払用紙」を読み取らせ、㉒「支払用紙」を読み取らせ、㉓「支払用紙」を読み取らせ、㉔「支払用紙」を読み取らせ、㉕「支払用紙」を読み取らせ、㉖「支払用紙」を読み取らせ、㉗「支払用紙」を読み取らせ、㉘「支払用紙」を読み取らせ、㉙「支払用紙」を読み取らせ、㉚「支払用紙」を読み取らせ、㉛「支払用紙」を読み取らせ、㉜「支払用紙」を読み取らせ、㉝「支払用紙」を読み取らせ、㉞「支払用紙」を読み取らせ、㉟「支払用紙」を読み取らせ、㊱「支払用紙」を読み取らせ、㊲「支払用紙」を読み取らせ、㊳「支払用紙」を読み取らせ、㊴「支払用紙」を読み取らせ、㊵「支払用紙」を読み取らせ、㊶「支払用紙」を読み取らせ、㊷「支払用紙」を読み取らせ、㊸「支払用紙」を読み取らせ、㊹「支払用紙」を読み取らせ、㊺「支払用紙」を読み取らせ、㊻「支払用紙」を読み取らせ、㊼「支払用紙」を読み取らせ、㊽「支払用紙」を読み取らせ、㊾「支払用紙」を読み取らせ、㊿「支払用紙」を読み取らせ、	(A) 支払用紙番号 (12桁) (B) 注文番号 (12桁) (C) 印刷番号

③ 書類の印刷と出願書類の郵送

1. 「マイページ」にログインし、出願書類を印刷してください。
※「ログインID」と出願登録時に利用したメールアドレスが必要です。
2. 書類をよく読み、出願期限に間に合うように、出願書類一式を郵送してください。
出願書類一式は出願期限を守って郵送してください。
到着が遅延した場合は、出願が認められません。

ログインID
215044

STEP4 学費の支払い（学費サポートプランの場合）

登録受付メールが届きます。
学費サポートプラン(学費ローン)の審査申請サイトで、ローン審査の申請手続きを行ってください。

産業能率大学・自由が丘産能短期大学 通信教育課程 インターネット出願 登録受付のお知らせ

産業能率大学・自由が丘産能短期大学 通信教育課程 インターネット出願 にて出願データの登録を受け付けました。

【登録情報】
・商品名称(申込内容): 産能大通教 入学時学費

出願ID 607000263

【学費サポートプラン(学費ローン) 審査申請について】
(1)出願登録完了画面(もしくはマイページの出願登録履歴の詳細画面)の「学費サポートプラン(学費ローン)の審査申請サイトへ遷移する」ボタンからローン審査の申請手続きをおこなってください。
詳細な入力内容などは学生募集要項でご確認ください。
(2)ローン審査には時間を要するため、申し込み期限が設定されていますのでお気を付けください。詳しくは学生募集要項にてご確認ください。
(3)ローンの承認を待たずにマイページで宛名ラベルが発行できます。マイページへログインして宛名ラベルを印刷し市販の角2封筒に貼付または、レターパックプラスに宛名を記入して郵送してください。

【注意事項】
●出願内容の取消・修正等は一切できません。
●出願内容等は、マイページから確認いただけます。

※このメールはシステムにより自動配信されており、返信はしないでください。
このメールは、自動配信によって送信されているため、入学資格を証明する書類等が不要な方にも送付されています。ご了承ください。
このメール内容について不明な点は、以下までお問い合わせください。

【ローン審査申請時】

学籍(受験)番号には、
「出願ID(10桁)」を入力してください。

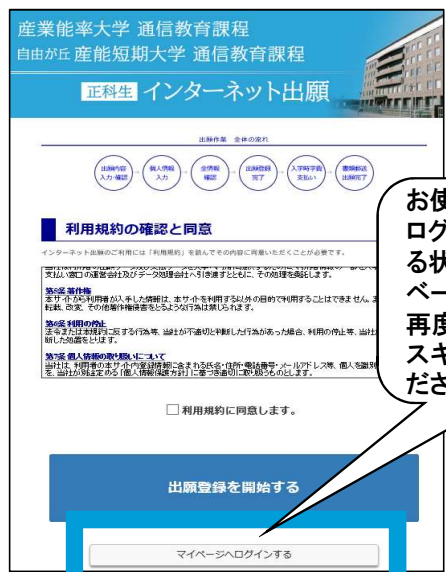
「学費サポートプラン」のローン契約額は、
インターネット出願決済手数料(1,100円)を
除いた金額になります。

※ローン審査の完了を待たずに、出願書類を送付いただいて構いません。
出願書類の到着とオリエンテーションからの入金確認ができて、はじめて出願完了となります。

STEP5 出願書類を郵送するための宛名ラベル発行



お使いのパソコンでログインの状態が保たれていれば、この画面になります。



お使いのパソコンがログアウトされている状態の場合、マイページボタンを押し、再度「ワンタイムパスワード」を取得してください。

※マイページへのログインには、出願登録完了時に送られてくるメールに記載された「ログインID」と登録時に利用したメールアドレスが必要になります。

出願書類は、下記のどちらかの方法でお送りください。
 ①宛名ラベルを印刷して角2封筒に貼り、簡易書留で郵送
 ②レターパックプラスで郵送

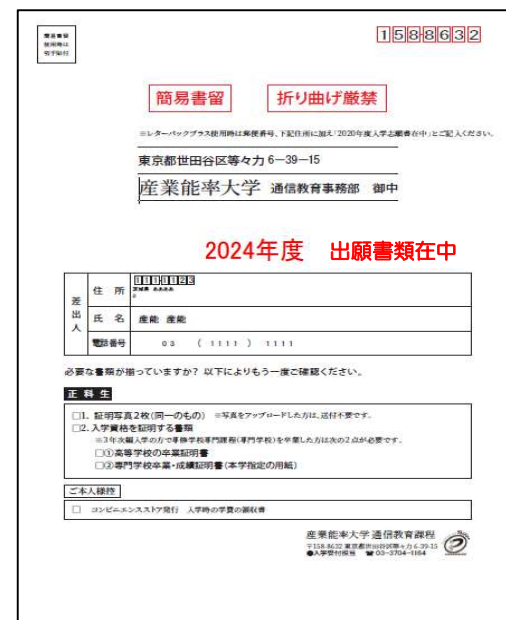
学費のお支払い完了後(学費サポートプラン利用の方は除く)、マイページにログインし宛名ラベルを印刷してください。

※レターパックプラスで郵送する場合は、印刷不要です。
 ※学費サポートプラン利用の方は、出願登録完了後に宛名ラベルを印刷することができます。



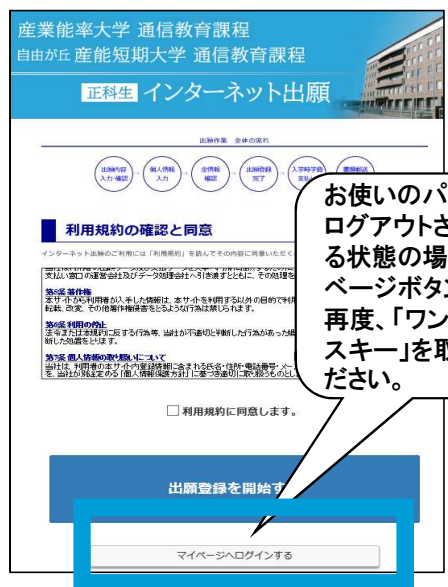
出願内容を確認したい場合は、「詳細」ボタンを押してください。

※入学資格を証明する書類が不要の方にも表示されますが、証明写真を画像データで提出された方は、お送りいただく書類はありません。



STEP5 証明写真を郵送するための「証明写真貼付用台紙」の印刷

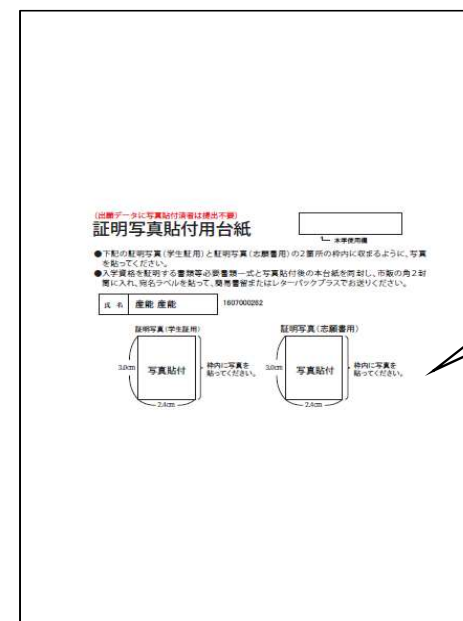
※画像データで提出の場合は印刷不要です



学費のお支払い完了後(学費サポートプラン利用の方は除く)、マイページにログインし「証明写真貼付用台紙」を印刷してください。
写真貼付後、出願書類に同封してお送りください。
※学費サポートプラン利用の方は、出願登録完了後に宛名ラベルを印刷することができます。



証明写真は、縦3cm×横2.4cmの同一のものが2枚必要です。



STEP5 出願書類の郵送

出願書類は、下記のどちらかの方法でお送りください。

(写真を登録した方で入学資格を証明する書類が不要の方は、郵送の必要はありません。)

- ・印刷した「宛名ラベル」を市販の角2封筒に貼付して、出願書類を簡易書留で郵送してください。

※「宛名ラベル」が印刷できない場合は、市販の角2封筒に直接宛名を手書きするか、レターパックプラスで郵送してください。

- ・レターパックプラスで郵送する場合は、宛名ラベルに印字された宛名を手書きで記入し郵送してください。

出願書類を郵送したら、出願手続きは完了です。

出願書類の到着確認は、追跡サービスを利用して各自でご確認ください。

プリンターがある場合	郵送方法	
	簡易書留	レターパックプラス
宛名ラベル	印刷して角2封筒に貼付	
写真台紙 (写真を郵送で提出する場合)	印刷をして写真貼付	印刷をして写真貼付

プリンターがない場合	郵送方法	
	簡易書留	レターパックプラス
宛名ラベル	宛名を角2封筒に手書きする	宛名を角2封筒に手書きする
写真台紙 (写真を郵送で提出する場合)	写真裏面に出席IDを記載して封筒等に入れる	写真裏面に出席IDを記載して封筒等に入れる

学費の支払い期日が過ぎてしまった場合

学費の支払い期限は、**出願から3日以内**です。

※ただし、インターネット出願期間を過ぎると、学費のお支払いもできなくなります。

支払い期日が過ぎてしまった場合は、「マイページ」→「再度出願する」→「受付中」ボタンをクリックして出願し直してください(出願受付最終日を除く)。

新たに発行された出願IDを使って、学費をお支払いください。

登録内容に間違いがあった場合

■学費をお支払いしていない場合

「マイページ」→「再度出願する」→「受付中」ボタンをクリックして出願し直してください。
正しい内容で登録した出願IDを使って学費をお支払いください。

■学費お支払い後

通信教育事務部 通信教育広報課までご連絡ください。

お支払いがなかった出願データは、無効となります。

入学資格・出願書類に関するお問い合わせ

産業能率大学・自由が丘産能短期大学 通信教育事務部 TEL:03-3704-1436
受付期間:木～月曜日(祝日、年末年始を除く)
受付時間:9時～17時

インターネット出願の入力操作・「学費ローン以外」でのお支払い方法に関するお問い合わせ

E楽サポートセンター TEL:03-5957-5345
受付期間:出願期間内の月～金(祝日、年末年始を除く)
受付時間:9時～17時

学費ローンでのお支払い方法に関するお問い合わせ

オリコ学費サポートデスク TEL:0120-517-325
受付期間:平日
受付時間:9時30分～17時30分

<http://orico.jp/gakusapo/>