

● **Web出願利用可能期間**

出願サイトへのアクセスは、令和5年12月20日（水）0：00から可能です。

ID登録や受験料の支払い、出願書類の出力は、以下のとおりとなっています。

入試種別	機能	利用開始	利用終了
推薦入試 帰国生入試	ID（マイページ）登録 から受験料支払	令和5年 12月20日（水） 0：00	令和6年 1月16日（火） 23：59
	出願書類出力	令和6年 1月15日（月） 0：00	令和6年 1月16日（火） 23：59
一般入試	ID（マイページ）登録 から受験料支払	令和5年 12月20日（水） 0：00	令和6年 2月4日（日） 23：59
	出願書類出力	令和6年 1月25日（木） 0：00	令和6年 2月4日（日） 23：59

● **Web出願を利用する際の環境について**

インターネットに接続できる環境（パソコン・スマートフォン（以下「スマホ」という）・タブレット端末）及びプリンタを用意いただける方は、自宅等で出願が可能です。

自宅等でインターネットに接続できる環境の用意が難しい方は、本校のパソコン、プリンタをお使いいただくことができますので、利用可能時間等については、本校にお問合せください。

なお、利用可能なパソコンの台数には限りがあるため、利用に当たっては順番をお待ちいただくこともありますので、あらかじめご承知おきください。

※自宅にプリンタがない方は、コンビニエンスストア（以下「コンビニ」という）でのマルチコピー機の印刷機器を利用して印刷することが可能です。

問合せ先

本校事務課 TEL 03-5317-9300

問合せ時間 平日 9時～16時、土曜日 9時～12時

※日曜日、祝日、年末年始（12月24日～1月8日）は、問合せに対応できませんので注意してください。

※システムや操作に関するお問合わせは、次ページ記載のmiraicompass（ミライコンパス）サポートセンターまでご連絡ください。

システム・操作に関するお問い合わせ

miraicompass（ミライコンパス）サポートセンター（運用委託会社：三菱総研DCS株式会社）

Tel：0120-907-867（24時間受付） / 03-5877-5952（24時間受付）

※平日9時～17時以外の受付につきましては、ご質問内容によりご回答が翌営業日になることがございます。ご了承のほどよろしくお願いたします。

（営業日：月～金（祝日、年末年始（12月26日～1月5日）除く））

● Web出願の手順

ステップ1 出願サイトにアクセス ※令和5年12月20日（水）0：00よりアクセス可能

本校ホームページ（<https://www.sakura.chs.nihon-u.ac.jp>）の「令和6年度入試Web出願はこちら」をクリックして、出願サイトにアクセスしてください。出願サイトは、パソコン・スマホ・タブレット端末に対応しています。

ステップ2 マイページ登録と顔写真アップロード

1 メールアドレス（mcID）登録 <初回のみ>

出願サイトの利用には、メールアドレスの登録が必要となります。（登録いただいたメールアドレスは、手続き完了メールの送信、緊急連絡等にも利用します。）

登録できるメールアドレスは、パソコン・スマホ・タブレット端末のものだけでなく、携帯電話のメールアドレスにも対応しています。スマホ・携帯メールの迷惑メール対策をしている場合は、「@e-shiharai.net」の受信を許可してください。

【注意事項】

- ① イベント予約や資料請求で既にメールアドレス（mcID）を登録している場合は、同じメールアドレス（mcID）を使用してください。また、本校以外のmiraicompassサイトでメールアドレスを共通ID（mcID）として登録済みの方は、再度登録する必要はありません。
- ② 追加出願など本校の複数の入試を出願する場合も、必ず同じメールアドレスでログインしてください。

2 出願サイトにログイン

出願サイトにログインするとマイページが表示されます。

顔写真をデータにてアップロードする場合は、マイページにて登録してください。

受験票を印刷する際、志願票の顔写真も一緒に印刷されます。

【注意事項】

本校以外のmiraicompassサイトで共通ID（mcID）として登録済みの方で、受験生顔写真データをアップロードされている場合は、再度アップロードする必要はありません。

<顔写真アップロードについて>

写真の規定（サイズ、ファイル形式等）は次のとおりです。

- ① 正面を向いた受験生本人の顔がはっきり確認できるもの（顔に影がないもの）

- ② 受験生本人のみが写っているもの
- ③ JPEG形式、またはPNG形式の画像データ
- ④ 推奨の画像サイズは横幅が「450ピクセル」、縦幅が「600ピクセル」で、横幅と縦幅の比率が「3：4」の割合
- ⑤ 低画質でないもの（横幅が「250ピクセル」以上、縦幅が「250ピクセル」以上のもの）
- ⑥ アップロードできるデータのファイルサイズは3MBまで

ステップ3 出願内容、入試日程等の入力・選択

利用規約、個人情報取り扱いに同意の上、画面の指示に従って、志願者情報・保護者情報を入力し、出願する入試を選択します。

【注意事項】

- ① 氏名等の漢字で、当サイトに正しく登録できない文字がある場合は、簡易字体等に置き換えて入力してください。
- ② 必須項目の入力がすべて終了すると一時保存ができます。マイページに戻ると「申込確認」より、入力した内容の印字確認ができます。

ステップ4 受験料支払方法を選択

1 受験料の支払方法を選択

- ①クレジットカードによるオンライン決済、②コンビニ支払い、③ペイジー対応金融機関ATM支払い（現金）・（カード・通帳）、④ペイジー（ネットバンキング）支払いの4つの中から、希望の支払方法を選択します。

【注意事項】

- ① 受験料の支払方法を確定して申し込んだ後は、入力内容の誤りをインターネット上で訂正することはできませんので、十分確認を行い、必要があれば訂正してください。万が一、個人情報の入力に誤りが判明した場合は、本校までお問合せください。
 - ② 受験料支払い後の試験変更はできません。
- ※支払方法により、事務手数料が異なります。必ず確認の上、申し込んでください。
- ※一旦決済された受験料は、理由の如何を問わず返金できません。

2 受験料の支払い

受験料の支払方法は、

- ① クレジットカードによるオンライン決済
- ② コンビニでの支払い
- ③ ペイジー対応金融機関ATM支払（現金、カード・通帳）
- ④ ペイジー（ネットバンキング）支払い

※それぞれの支払方法の詳細は、お支払い方法を選択すると表示されます。

なお、受験料の支払いが終わると、登録したメールアドレスに支払い完了メールが届きます。

【注意事項】

① クレジットカードによるオンライン決済

- ・受験料の支払いが即時に完了するため、金融機関やコンビニなどへお支払いに行く必要がありません。
- ・クレジットカード番号など必要な情報を入力し、決済を完了でき、24時間受験料のお支払いが可能です。
- ・お支払いについては、志願者の保護者名義のクレジットカードを使用することができます。

▼ご利用いただけるクレジットカード



② コンビニレジでのお支払い

出願登録後、払込番号を控え、選択したコンビニのレジにてお支払いを済ませてください。お支払い後に受け取る「お客様控え」はご自身で保管してください。「お客様控え」はコンビニにより異なります。

以下のコンビニにて、24時間（※）受験料の支払いが可能です。

▼ご利用いただけるコンビニ



※24時間営業していない店舗もありますので注意してください。

③ ペイジー対応金融機関ATMでのお支払い

ペイジー対応金融機関ATMでお支払いができます（ペイジーマークが貼ってあるATMで利用できます）。ただし、金融機関窓口でお支払することはできません。

- ・キャッシュカードを利用する場合は、ATM設置金融機関のキャッシュカードを用意してください。（例：ゆうちょ銀行の場合、ゆうちょカードのみご利用いただけます。）現金でのお支払いも可能です（10万円まで）。
- ・ATM操作途中で操作を取り止め、異なる金融機関ATMにて再操作するとロックがかかりますので注意してください。

▼ご利用いただける金融機関ATM



みずほ銀行・りそな銀行・埼玉りそな銀行・三井住友銀行・千葉銀行・ゆうちょ銀行・三菱UFJ銀行・横浜銀行・関西みらい銀行・広島銀行・福岡銀行・十八親和銀行・東和銀行・熊本銀行・京葉銀行・南都銀行・足利銀行・七十七銀行・群馬銀行

※ペイジー（Pay-easy）操作方法の詳細については <https://www.pay-easy.jp/> をご覧ください。

④ ペイジー（ネットバンキング）でのお支払い

ペイジー対応金融機関ネットバンキングの手順・画面に関しては各金融機関で異なります。

ネットバンキングの手順・画面に関するお問い合わせは、各金融機関へお願いいたします。

ステップ5 受験票・志願票・宛名票の印刷

受験料をお支払い後、登録しているメールアドレスに支払い完了メールが届きますので、出願サイトにアクセスし、ログイン後マイページより、①受験票・②志願票・③宛名票を自宅やコンビニ等で印刷してください。

（A4サイズ1枚にまとめて出力されますので、普通紙（白色）に印刷してください）

受験票・志願票・宛名票印刷可能の日時は以下のとおりです。

- 推薦入試 令和6年1月15日（月） 0：00～1月16日（火） 23：59
- 帰国生入試 令和6年1月15日（月） 0：00～1月16日（火） 23：59
- 一般入試 令和6年1月25日（木） 0：00～2月4日（日） 23：59

① 受験票

出願内容を確認の上、試験当日に必ず持参してください。

※受験票は本校から発送しません。自宅やコンビニ等で印刷してください。

② 志願票

志願票に顔写真（マイページでアップロードした写真）があることを確認してください。

※顔写真データを志願票に印刷した際、印刷画像が不鮮明な場合は、通常の写真を上から貼付してください。

③ 宛名票

出願に必要な書類を郵送する際は、市販の角形2号封筒（240mm×332mm）にこの「宛名票」を貼付してください。

※A日程とB日程を両方受験する場合は、A日程の「宛名票」を貼付し、B日程の「宛名票」は貼らずに封筒へ入れてください。（ステップ6の注意を確認してください）

ステップ6 提出期間に志願票等の出願手続き書類を郵送

「宛名票」を貼った市販の角形2号封筒（240mm×332mm）に、「志願票」、「調査書（厳封）」を入れて本校宛に必ず簡易書留で郵送してください。（推薦入試の場合は「推薦書（厳封）」も同封）

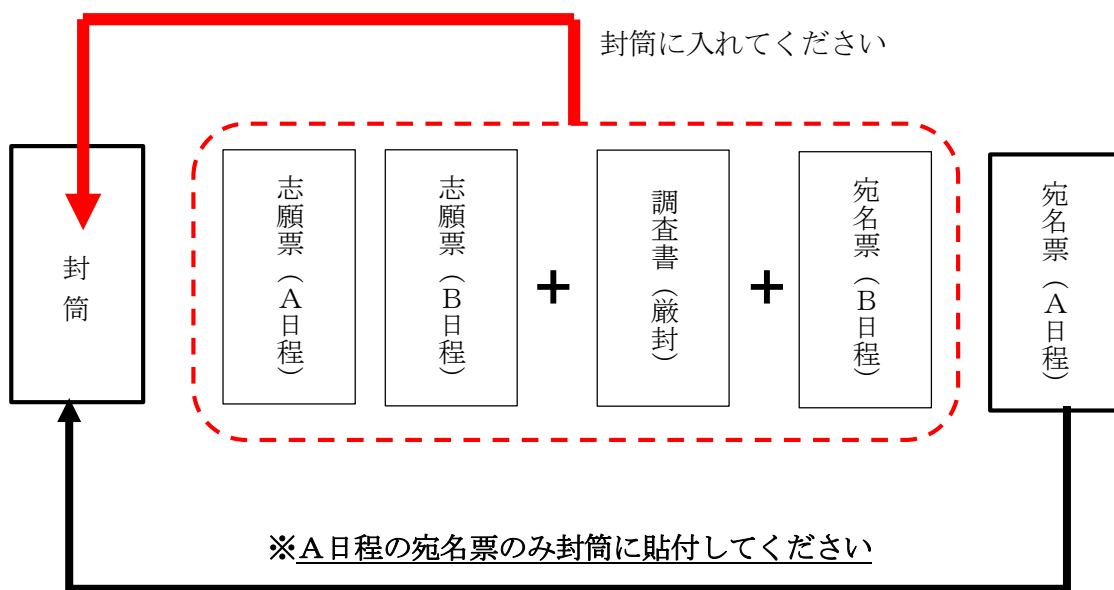
出願手続書類

- 推薦入試 「志願票」・「推薦書（厳封）」・「調査書（厳封）」
- 帰国生入試 「志願票」・「調査書（厳封）」
- 一般入試 「志願票」・「調査書（厳封）」

注意 A日程とB日程の両方を出願する場合

A日程・B日程の志願票
調査書は1通
B日程の宛名票

} 封筒に入れてください



(B日程の宛名票は貼らずに封筒へ入れてください)

※A日程とB日程両方に出願する場合は、A日程の宛名票の 「A・Bの両日程に出願」に
チェック を付けてください。