

インターネット出願の手順

本学の出願方法は、インターネットを利用した方法となります。本学受験生サイトのインターネット出願サイトにアクセスしてください。

インターネット出願サイト【<https://adm.showa-u.ac.jp/admission/info/web-apply.html>】

※登録期間：各入試区分の出願開始日10時～出願締切日16時まで登録可能

出願完了までの流れは、以下の通りです



事前準備

インターネットで出願登録を行うには、以下のいずれかが必要となります。

パソコン／スマートフォン／タブレット端末

①インターネット環境を整える

- 下表を確認し、出願推奨環境を整えてください。
- ブラウザによっては「Cookieの有効化」「JavaScriptの有効化」「TLSの有効化」が必要ですが、画面の指示に従って環境を整えることができます。

ブラウザ	・ Google Chrome最新版 ・ Safari最新版 ・ Firefox最新版 ・ Microsoft Edge	●いずれか1つ用意してください。 ●セキュリティソフトをインストールしている場合、正常に動作しない場合がありますので注意してください。
プリンター	A4の用紙が印刷できる機種 「出願用宛名ラベル」 「本人控え」 「受験票」を印刷します。	●プリンターを所有していなかったり、印刷できない場合、「出願用宛名ラベル」については封筒にその内容を手書きすることで代用できます。 ●詳細はP.47を参照してください。
メールアドレス	●出願受付状況をお知らせするため、確認メール（「出願登録案内メール」「支払完了メール」）を送信します。 ●頻繁に確認できるメールアドレスを用意してください。メールが届かない場合は、P.49を参照してください。	

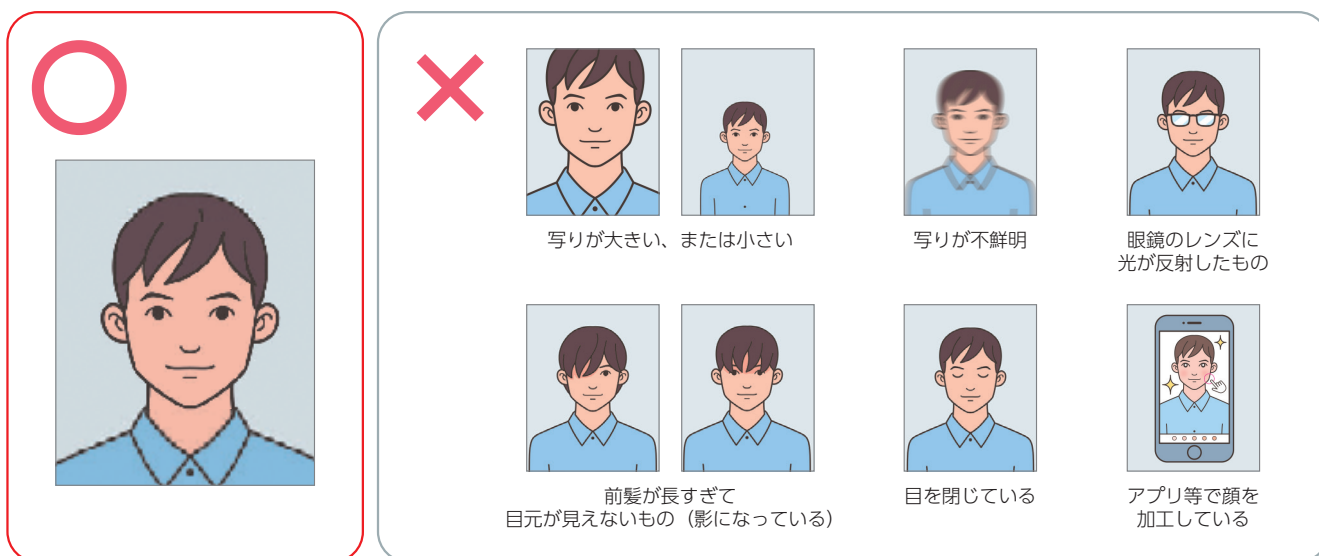
②写真データを準備する

インターネット出願登録時に、受験者本人の写真データを登録する必要があります。試験時の本人照合に用いますので、証明写真機や写真店等で撮影された本人であることが確実に確認できる写真データを準備してください。

- 1) 出願前3カ月以内に撮影（各入試区分の出願期間の初日から数える）
- 2) カラー写真（白黒は不可）
- 3) 正面、上半身、脱帽、背景は無地（風景、カーテンを背景にした写真データは不可）
- 4) 受験時に眼鏡を着用している場合は、眼鏡着用で撮影すること（サングラス不可）
- 5) データファイル形式「.jpg」
- 6) データサイズは200KB以上、10MB以下
- 7) 加工不可

〈注意〉

- ・上述の条件を満たせば、スマートフォンで撮影した写真データを登録できます。
- ・目元がはっきりと確認できない等、個人の判別が困難な写真データは不備扱いとなります。
- ・プリントされた写真をスマートフォン等で撮影（複写）した写真データは不備扱いとなります。
- ・写真をアップロードする際には、出願サイトのトリミング機能等が利用できます。



STEP

1

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/showa-u/>

または、

大学ホームページ

<https://adm.showa-u.ac.jp/admission/info/web-apply.html>

からアクセス



STEP

2

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、STEP3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
3

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



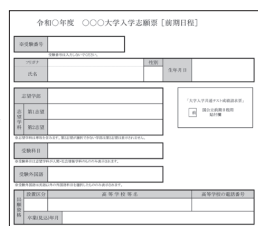
⑥出願内容の確認
入学志願票(サンプル) ボタンを
クリックすると入学志願票が確認でき
ます。



⑦申込登録完了
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。



⑧入学検定料の支払い方法
●コンビニエンスストア
●ページ対応銀行ATM
●ネットバンキング ●クレジットカード



⑨入学志願票PDF(イメージ)
※検定料納入後に出力可能となります。

入学検定料の支払い方法で「コンビニエンスストア」または「ページ対応銀行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ージ対応銀行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、ページ対応銀行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、ページ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。

※「入学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。

STEP

4

入学検定料の支払い

入学検定料の他に、手数料が別途かかります。支払い方法と入学検定料の合計金額により手数料が異なりますので、出願登録時に確認してください。

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必要があります

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。

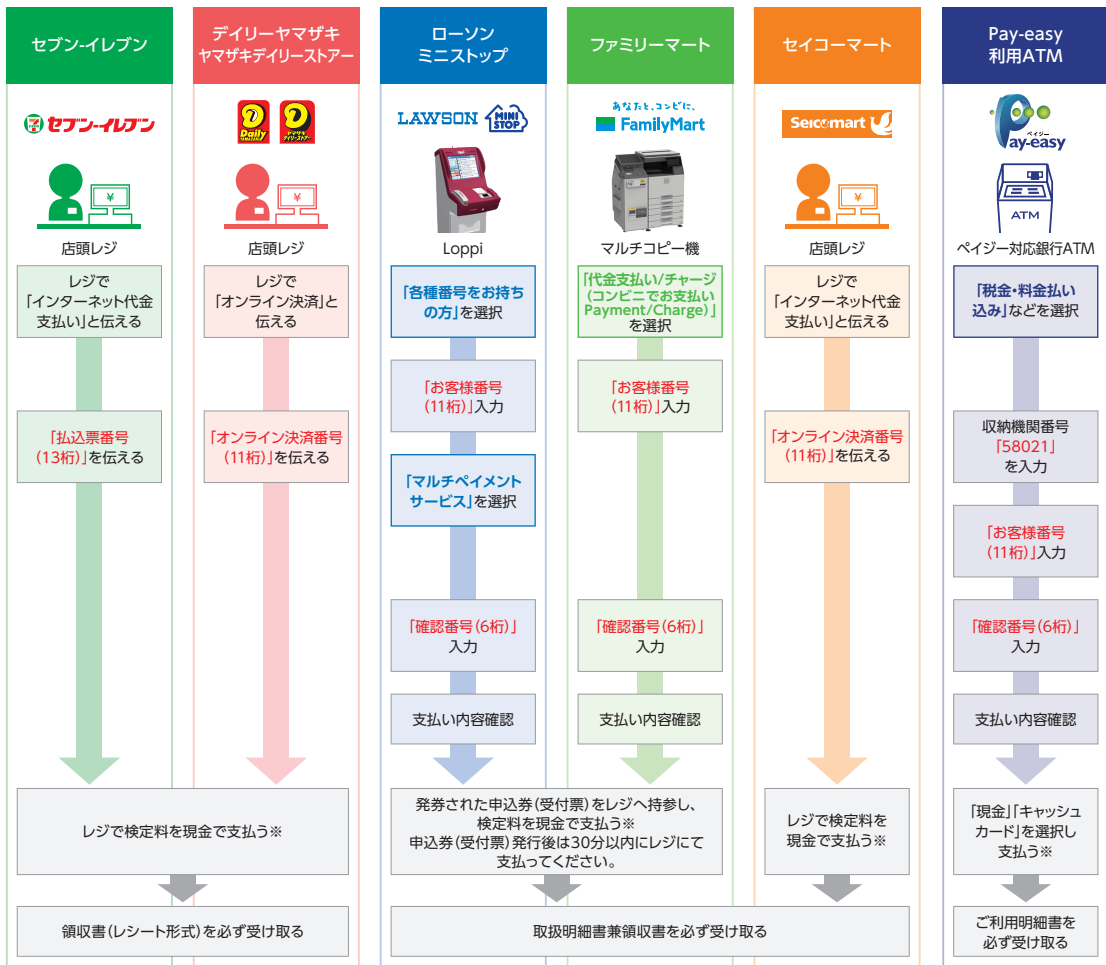


※利用可能な銀行は「支払い方法選択」画面で確認してください。

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検定料を支払ってください。

3 コンビニエンスストア

4 銀行ATM



※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
5

必要書類の印刷と郵送

Web上で登録しただけでは出願は完了していませんのでご注意ください。

「入学志願票」「出願用宛名ラベル」の印刷

入学検定料を納入するとマイページの「出願確認」画面に「入学志願票」「出願用宛名ラベル」のPDFファイルが表示されます。**A4用紙にカラー（白黒不可）・片面**で印刷してください。

- 自宅にプリンターがない場合、学校・コンビニ等のプリンター利用をご検討ください。

「出願書類」の郵送

- ①出願書類は入試区分、学部学科によって異なります。

P.37～の「出願書類」を参照のうえ、間違いのないように出願書類をそろえてください。

- ②確認後、印刷した「出願用宛名ラベル」を市販の角型2号封筒に貼り付け、出願書類を封入してください。

- ③郵便窓口から簡易書留・速達で以下の願書受付センター宛てに郵送してください。

送付先

〒370-8691 日本郵便株式会社 高崎郵便局
私書箱105号
昭和大学 願書受付センター 行

- ④出願締切日**「必着」**です。
出願期間はP.13を確認してください。

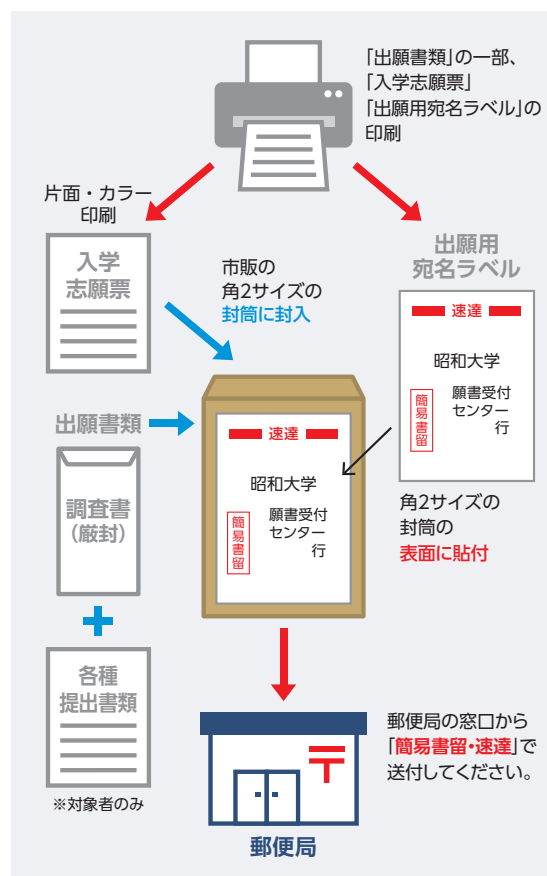
※本学窓口での受付は一切行いません。

※出願書類に不備があるものは受け付けません。

※提出された出願書類の返却・差替には一切応じられません。

※出願締切日（必着）以降に提出された出願書類は一切受け付けません。

※出願書類郵送先の郵便局に書類を持参する場合は、営業時間を確認のうえ、持参してください。



出願完了

(次ページへ続く)

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、入学検定料を支払い、不備のない必要書類が到着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、出願登録は出願締切日16時まで、入学検定料の支払いは出願登録時に指定される期限までに行ってください(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)。

※必要書類の郵送は出願締切日必着です。出願期間内に不備が解消されない場合は受験資格はありません。ゆとりを持った出願を心がけてください。

STEP

6

受験票の印刷

●本学で出願を確認後、入試毎に出願期間受付終了後から試験当日までに一斉に受験票を配信します。また、出願時に登録したメールアドレスに、受験票を取得可能になった旨の通知メールが届きます。

●以下の要領で各自マイページからダウンロードしてA4サイズ・カラーで印刷してください。

受験票の記載内容を必ずよく確認してください。

①マイページにログインしたのち、「受験票」ボタンを押して受験票(PDF)を取得してください。

②取得した受験票は、プリントアウトする・PDFを保存するなどして、合格発表日まで大切に保管してください。試験当日には必ずプリントアウトし、持参してください。

※受験票は必ずA4用紙に**カラー(白黒不可)・片面印刷**してください。

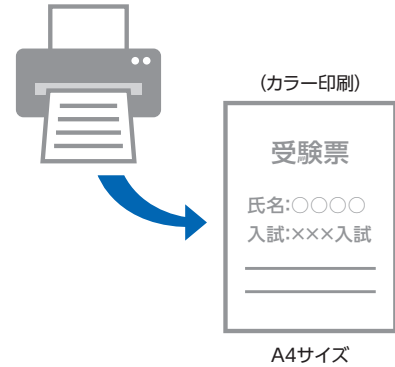
※**受験票は郵送されません。**

●以下の場合は、本学願書受付センター(0120-788700)までお問い合わせください。

●試験日の3日前になっても表示されない場合

●受験票確認後、入力内容の誤りに気付いた場合

※ただし、選択間違い等による変更は一切認めません。



問い合わせ先

インターネット出願について 出願専用ページ(マイページ)、 入学検定料の支払方法について	「学び・教育」出願・ 申込サービス サポートセンター	TEL 0120-202079
出願書類郵送後について	願書受付センター	TEL 0120-788700 平日10:00~17:00 土・日・祝日、年末年始12月29日~翌年1月4日を除く
入学試験に関する内容(出願資格、 受験等)について	昭和大学 学事部 入学支援課	TEL 03-3784-8026 平日8:30~17:00 土・日・祝日、本学創立記念日11月15日、 年末年始12月29日~ 翌年1月3日を除く