

出願方法

Step 1 出願に必要な書類等を準備

下記の必要書類を出願手続きまでに用意しておいてください。
発行に時間がかかる場合もありますので余裕をもって準備してください。

- ・ **写真 2 枚**（出願 3 か月以内に撮影したもの、上半身正面、無帽、無背景、縦 4cm×横 3cm）
入学願書と試験当日持参の受験票に必要です。
- ・ **調査書**
高等学校卒業程度認定試験合格（見込）の方は、「合格（見込）証明書」および「成績証明書」が必要。既卒の方は出身校の「卒業証明書」を提出してください。＜注＞②
- ・ **推薦書**
学校推薦型選抜に出願する際に必要です。本学所定の用紙となります。
本学ホームページより印刷してください。
指定校制に出願する際は出身高等学校等に通知しています。
- ・ **志望理由書**
本学ホームページからダウンロードしてください。
- ・ **大学入学共通テスト成績請求票**
共通テスト利用試験に出願する際に必要です。
令和 3 年度大学入学共通テスト成績請求票を入学願書の所定欄に貼付してください。
- ・ **健康診断書**
本学ホームページからダウンロードしてください。（出願締切日前 3 か月以内作成のもの）
2021 年 3 月高等学校卒業見込者及び 2020 年 3 月卒業者は、「健康診断書」不要。＜注＞③

＜注＞①「調査書」以外は、すべて本学所定のもの。

②高等学校卒業程度認定試験で免除科目がある場合は、在籍していた高等学校で単位を取得した科目の成績証明書が必要となります。

③高等学校卒業程度認定試験等の合格者は必要です。

◆入試区分別 出願書類一覧

入試区分	入学願書・調査書 検定料支払確認書	推薦書	その他の書類
学校推薦型選抜 (指定校制)	●	●	志望理由書
学校推薦型選抜 (クラブ制)	●	●	志望理由書
学校推薦型選抜 (資格制)	●	●	志望理由書 資格証明書（コピー）
学校推薦型選抜 (公募制)	●	●	志望理由書
一般選抜	●	—	—
共通テスト利用試験	●	—	大学入学共通テスト成績請求票
総合型選抜	●	—	—

出願書類は、1 回の出願につき 1 通必要です。

※複数の入試区分へ出願する場合は、提出する書類がそれぞれ 1 通必要です。

※一般選抜は前期 A・前期 B どちらか、または、両日受験することができます。両日受験する場合は、それぞれに出願してください。

※願書は Step6 で印刷できます。

※シニア・社会人・帰国生徒入試は 5 ページに記載。

Step 2 出願手続きを開始

①空メールを送信

送信先アドレス:

名古屋経営短期大学
nagoyakeiei@ckip.jp

※このメールアドレスは出願期間のみ有効です。

- ・個人用のメールアドレスが必要です。
- ・必ずこの手順からスタートしてください。



②アカウントを作成

空メールに対する返信内容に従い、出願に必要なアカウント(IDとパスワード)を作成します。

ログインID

パスワード

※IDとパスワードは必ず控えを取ってください。本学では保持しておりません。

メールの送受信で、何かトラブルがある場合は、下記のサポート窓口へお問い合わせください。

株式会社アットシステムサポート窓口 0120-47-3712

〔受付時間〕 平日 9:00 ~ 17:00 (土・日・祝日除く)

Step 3 インターネット出願サイトにアクセス

- ① 本学ホームページにアクセス
- ② 「入試情報・ネット出願」をクリックし「インターネット出願をする」を開く
- ③ Step2 で作成したID・パスワードでログイン

Step 4 必要項目を入力して出願登録

- ① 入試区分の選択
- ② 学科選択
- ③ 志願者情報 (氏名・住所) 等の入力

Step 5 入学検定料を納入 ※追加の出願をする場合は、Step5 が完了後、追加の出願ができます。

■ 入学検定料 本学個別入学試験 30,000 円

共通テスト利用入学試験 10,000 円

2 出願目以降の入学検定料の無料

初回に入学検定料 30,000 円を納入した方は、当該年度の 2 出願目以降の入学検定料は無料。
共通テスト利用入学試験の出願も入学検定料が免除されます。

入試区分	初回入学検定料	2 出願目以降
学校推薦型選抜	30,000 円	無料
一般選抜		
総合型選抜		
共通テスト利用	10,000 円	無料※

※共通テスト利用入試に初回出願した方が、2 回目の出願として本学個別の入試を受験する場合の入学検定料は 30,000 円です。

<注>①別途払い込み手数料が必要となります。

②一度、お支払いされた入学検定料は返還しません。

③本学園内学校の在校生及び卒業生ならびにその兄弟姉妹と子は、入学検定料が免除されます。

クレジット決済

出願サイトから直接お支払いが可能です。
ご利用のクレジットカードの名義人は受験生本人でなくても構いません。

コンビニ決済

コンビニ毎のお支払い方法は、利用するコンビニを選択後、メールにてご案内いたします。

ペイジー決済

ペイジーマークのついたATM、または銀行のネットサービスよりお支払いください。

郵便局窓口支払い

学生募集ガイドに付属の振込用紙を使用して、郵便局窓口にてお支払いください。

Step 6 出願書類の印刷と提出書類の準備

本学ホームページから出願書類をダウンロードし、印刷します。
※入学願書、検定料支払確認書はインターネット出願サイトよりダウンロードしてください。

Step 7 出願書類の郵送

出願書類をすべて揃えて本学へ簡易書留で郵送します。

写真を願書の所定位置に貼り付けてください。

【郵送方法】

- ① インターネット出願サイトより宛名を出力・印刷します。
- ② 市販の角2封筒に出願書類を同封し、印刷した送付用宛名を貼付してください。
- ③ 「簡易書留」で出願締め切り日までに郵送してください（必着）。

Step 8 受験票のダウンロード

① 受験票ダウンロードの案内メールが届きます
出願書類提出の確認が取れた後にメールが届きます。



② インターネット出願サイトから受験票を印刷
インターネット出願サイトから受験票をダウンロード後、印刷し入学願書に貼付した写真と同じ写真を貼付したうえで、入学試験当日に持参してください。

■ 注意事項

1. 試験2日前までに受験票ダウンロードの案内メールが届かない場合は、入試広報室にご連絡ください。
2. 受験票は、試験当日必ず携帯し、試験中は机上に提示してください。また、試験当日忘れたときは、その会場の試験監督者・係員まで申し出てください。
3. 試験中の途中退場は認めません。
4. 試験当日は、必ずHBの黒鉛筆とプラスチック製の消しゴムを持参してください。
5. 筆記用具のほか特に指示したものを以外は、すべて試験開始前にカバン等に入れて保管してください（携帯電話は電源を切って保管してください）。
6. 試験会場では、試験監督者・係員の指示に従ってください。

【個人情報に関する取扱いについて】

本学の入学試験にあたってご提出いただいた個人情報については、関係する法律および規範を遵守し、適切に管理・保護したうえで、入学試験関連業務に使用し、当該目的以外には使用いたしません。その際外部業者へ業務委託を行い、個人情報の一部またはすべてを提供しますが、個人情報の適切な取扱いが行われることを確認したうえで、皆様の権利を損なわないように、十分配慮して行います。