

インターネット出願

※操作方法は、大学ホームページのインターネット出願ページからも確認できます。

STEP
1

インターネット出願サイトにアクセス

<https://www.univentry.net>

本学ホームページトップ画面の「インターネット出願」ボタンをクリック。

STEP
2

メールアドレスの登録

次に「今年度初めてインターネット出願を行う方」をクリック。

メールアドレスを入力・送信後、届いたメール内の認証コードを入力します。

登録するメールアドレスについては、出願から入学手続完了まで必要となりますので、受験生ご本人のメールアドレス登録を推奨します。

*「icloud.com」ドメインのメールアドレスでは一部メールをお受け取りいただけないことがありますので、できる限り避けてください。

STEP
3

出願者情報の登録



受験票写真のアップロードをします。写真是3MB以内のJPGデータをアップロードしてください。

出願3ヶ月以内に撮影したもので、正面、脱帽、背景が無地(白、青、またはグレー)に限ります。(※画像のデータ容量が100KB以下はなるべく避けてください。)



個人情報の登録画面になります。画面の指示に従って入力してください。

*外国人留学生選抜の受験者について、氏名(英字表記)は、パスポートの英字を入力してください。



登録の内容に間違えがないか確認をし、最後に表示されている一番上の欄の「パスワード(半角英数字のみ8文字以上12文字以内)」を登録します。

*このパスワードは今後ログインするために必要になりますので忘れないようにしてください。

これで登録完了です。

STEP4へ

STEP
4**出願内容の登録** (受付開始:各出願開始日10時より)

出願入試を選択します。その後、出願資格の確認、出願学部・学科の選択、受験会場の選択、出願内容の確認画面に進みます。ガイドに従って進んでください。

STEP
5**検定料の支払い**

支払方法を選択します。

ガイドに従って進んでください。

※入学検定料の入金完了後は、受験日、受験学科、受験会場の変更はできません。

ただし、入試制度によっては出願の追加が可能です。

クレジットカードでのお支払い

【ご利用可能なクレジットカード】
VISA、MasterCard



※クレジットカードの名義は受験生本人でなくても構いません。

コンビニエンスストアでのお支払い

【ご利用可能な店舗】



※表示されるお支払いに必要な番号を控えて、選択したコンビニエンスストアでお支払いください。

ペイジーでのお支払い

ペイジー対応のATMまたはインターネットバンキング・モバイルバンキングでお支払いが可能です。



※事前に契約が必要です。ご利用可能な銀行や郵便局は、ペイジーのホームページで事前にご確認ください。

■コンビニエンスストアでのお支払い手順**ローソン ミニストップ**

「各種番号をお持ちの方」を選択

「お客様番号(11桁)」を入力

「確認番号」を入力

支払内容確認

発券された申込券(受付票)をレジへ持参し、検定料を現金で支払う
申込券(受付票)発行後は30分以内にレジにて支払ってください。

取扱明細書兼領収書を必ず受け取る

ファミリーマート

「代金支払い」を選択

「各種番号をお持ちの方はこちら」を選択

番号入力画面を進む

企業コード「20020」を入力

支払内容確認

セイコーマート

(クラブステーション)

インターネット受付
・各種代金お支払い

「受付番号(6桁)」を入力

「確認番号(10桁)」を入力

支払内容確認

**デイリーヤマザキ
スリーエフ**

(店頭レジ)

レジで「オンライン決済」希望と伝える

「振込票番号(13桁)」を伝える

支払内容確認

レジにて検定料を現金にて支払う

領収書(レシート)を必ず受け取る

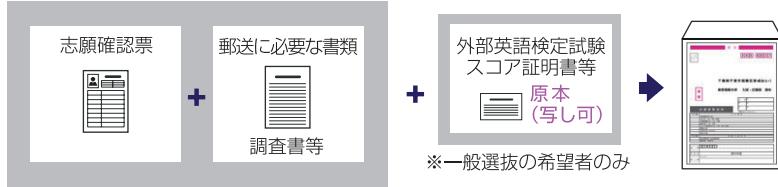
STEP 6 へ

STEP
6

必要な書類の印刷と郵送

※出願登録、入学検定料の支払いだけでは出願が完了しておりませんので注意ください。

必要書類を提出(送付)するまで、出願手続は完了しておりません。
出願登録、入学検定料の支払後、必要な書類を出願期間内に郵送してください。※出願締切日必着。



ご自身で用意した角2封筒(24×33.2センチ)に書類郵送用の宛名を貼り、「郵送に必要な書類」と「志願確認票」を入れ、出願締切日までに「書留・速達(朱書き)」で郵送してください。(締切日必着)

各入試制度で「郵送が必要な書類」を、「志願確認票」と「募集要項」などで確認してください。

■ 志願確認票について

入学検定料の決済が完了すると、出願状況ページより「志願確認票」がダウンロードできるようになります。これをプリンターで2枚印刷し、1枚は本人控えに、もう1枚を必要書類と一緒に郵送してください。

■ 調査書について

併願する場合や2回目以降の出願者は、調査書の再提出は不要です。
ただし、調査書以外の書類提出は必須です。

初めて出願する場合：調査書1通提出。

2回目以降の場合：調査書提出不要。ただし、調査書以外の書類提出は必須。

■ 外部英語検定試験スコア証明書について

原本または写しを提出してください。

※証明書類の発行には時間要する場合があります。本学への出願に間に合うよう余裕を持って手続をおこなってください。

出願完了

STEP
7

受験票の印刷

必要書類の受理・入学検定料の入金が確認されると、登録されたメールアドレスに「出願完了メール」が送信されます。

受信したメールを確認し、受験票を各自印刷し、試験当日に持参してください(受験票の記載内容を必ず確認してください)。

記載内容の修正をしたい場合は、大学出願ネットサポートセンター(TEL.042-732-3951)までお問い合わせください。



お問い合わせ

インターネット出願の操作・登録情報・入金状況について	大学出願ネットサポートセンター 042-732-3951 (平日 10時00分～17時00分)
大学・入試制度や内容について	東京情報大学 入試・広報課 043-236-1408 (平日 9時00分～17時30分)