

岡崎大学・岡崎短期大学

# 入学者選抜試験 Web出願マニュアル

※出願の際は、本マニュアルと合わせて「入学試験要項」を必ず確認してください。

※2026年4月より、岡崎女子大学・岡崎女子短期大学から名称変更  
子ども教育学部から名称変更



岡崎大学

教育学部 子ども教育学科

岡崎短期大学

幼児教育学科(第一部・第三部)

学校法人清光学園

入試広報課 0120-35-1018

# Web出願から受験当日までの流れ

1. 本学Webサイト「受験生の方」にアクセスする

P3

2. 本学出願サイト「WEB出願」にアクセスする

P3

3. 「初めての方はこちら」をクリックする

P3

4. 志願者基本情報を登録する

P3

5. 本学出願サイトにログインする

P4

6. 写真をアップロードする

P4

7. 「新規申込手続き」をクリックする

P4

8. 試験の申し込みを行う

入試選択 → 願書情報入力 → 申込 → 申込結果確認

P4

9. 入学検定料のお支払い

支払 → 申込完了

\* 支払方法は、クレジットカード、コンビニエンスストア、ペイジーから選択できます

P5

10. 入学願書、副票、宛名ラベルを印刷する

写真をアップロードしていない場合は写真(縦4cm×横3cm)を貼付する

P6

11. 出願書類を全て揃えて大学に郵送する

P6

12. 受験票を印刷する

\* 書類確認完了メール受信後に印刷してください

P6

13. 試験当日に受験票を持参する

2  
回  
目  
以  
降

# Web出願サイト利用の事前準備

## 1. 出願に必要なインターネット環境



端末ごとに、以下の推奨するインターネットブラウザをご利用ください。

パソコン端末	<ul style="list-style-type: none"><li>● Google Chrome 最新版</li><li>● Microsoft Edge 最新版</li><li>● Mozilla Firefox 最新版</li></ul>		
スマートフォン タブレット端末	● iPhone/iPad端末	⇒	Safari 最新版
	● Android端末	⇒	Chromeアプリ最新版

※Android端末に内蔵されている標準ブラウザでWeb出願システムを利用すると、画面表示や帳票のPDF出力が正常にできない場合があります。Chromeアプリをインストール（無料）のうえ、Web出願システムをご利用ください。

## 2. PDFファイルを開くためのアプリケーション

PDFファイルを表示するには、アドビシステムズ社「Adobe Reader」が必要です。端末ごとにインストール（無料）してください。

## 3. 受信可能なメールアドレス

出願登録の際、メールアドレスの入力が必要です。フリーメール（GmailやYahoo!メールなど）や携帯電話のアドレスで構いませんが、携帯メールの場合は、ドメイン「@contact.mescius.com」、「@sbpayment.jp」からのメールを受信できるよう設定をお願いします。

※記号から始まるメールアドレス、同一の記号が2つ以上連続しているメールアドレス、@の前後に記号があるメールアドレスの場合はアカウント登録ができないため、別のメールアドレスでの登録をお願いします。

※メールが届かない場合は「迷惑メールフォルダ」などを確認してください。

## 4. A4サイズが出力できるプリンター

本学出願サイトにて、「入学願書」「副票」「宛名ラベル」「受験票」を印刷します。自宅にプリンターが無い場合はコンビニエンスストアなどで出力してください。

# Web出願サイトの操作手順 - 事前登録 -

## 1. 本学出願サイトにアクセスする

本学Webサイト「受験生の方」にアクセスし、出願サイト「WEB出願」をクリックする。スマートフォン、タブレットをご利用の方は、下記のQRコードから直接本学出願サイトにアクセスできます。



岡崎大学・岡崎短期大学  
WEB出願

<https://lsg.mescius.com/okazaki/app>

## 2. 「初めての方はこちら」をクリックする

メールアドレス

パスワード

パスワードを忘れた場合はこちらへ

ログイン

初めての方はこちら

※すでに志願者情報の登録をされた方は、ログインから、出願情報登録(P4)へお進みください。

## 3. 志願者情報を登録する

志願者の基本情報（メールアドレスやパスワードなど）を登録する。

※ご登録されたメールアドレスは、本学出願サイトへのログインや各種申し込み完了後の連絡先メールアドレスになります。

※パスワードは8文字以上20文字以下で英数字含めたものを設定してください。

「姓」「名」には、保護者情報を入力しないでください

必須 氏名 姓 名 ※簡易字体でご入力ください

必須 生年月日 年 月 日

必須 メールアドレス

必須 パスワード ※半角英数字を含む8文字以上20文字以下

必須 パスワード（再確認）

戻る 送信

ご利用の端末(パソコン、スマートフォン、タブレット)で入力することができない漢字の場合は、親字(簡易字体)で入力してください。

## 4. 本登録を完了する

志願者情報の登録が完了したら、ご登録いただいたメールアドレス宛に「仮登録完了および本登録のお知らせ」メールが配信されます。メール内に記載されている【本登録完了専用のURL】をクリックして本登録を完了させてください。

※本登録のURLは4時間を経過すると無効になりますのでご注意ください。

# Web出願サイトの操作手順 – 出願情報登録 –

## 1. 本学出願サイト「WEB出願」にログインする

1-1.		本登録完了後、本学出願サイトにログインします。 ログインでは、事前登録（前ページ）でご登録いただいたメールアドレスとパスワードを入力します。
1-2.	出願申込	写真管理より写真のアップロードができます。 ※顔写真データを事前に準備していただくとスムーズに処理できます。 <ul style="list-style-type: none"><li>・上半身、無帽、正面向き、背景なし、出願する3ヶ月以内に撮影する。</li><li>・受験時に眼鏡を使用する場合には、眼鏡をかけて撮影してください。</li><li>・画像編集ソフト等で写真を加工しないでください。</li><li>・不鮮明、顔が横向き、複数名で写っている、画像に加工を施している、現像された写真を再撮影しているもの等、再提出を求める場合があります。</li></ul> ※写真を直接出願書類に貼付する場合は、この手順は不要です。

## 2. 試験に申し込む

2-1.	申込開始	【出願】アイコンを選択し、 【新規申込手続き】ボタンをクリックする。
2-2.	入試選択	受験する試験の【申込】ボタンをクリックする。 ※試験区分を選択すると関連した試験が表示され、選択しやすくなります。
2-3.	願書情報 入力	志願者情報を入力し、【次へ】ボタンをクリックする。 ※活動報告も入力してください。 (指定校推薦入試、公募推薦入試Ⅰ期・Ⅱ期、特別奨学生選抜入試、 一般入試A日程・B日程、大学入学共通テスト利用入試Ⅰ期・Ⅱ期のみ) ※【一時保存】ボタンで入力中の内容を保存することができます。 ※スマートフォンの場合は、【次へ】をタップすると、自動的に保存されます。 ※一時保存では申込は完了していませんのでご注意ください。
2-4.	申込	入力した内容に間違いがないことを確認し、 【上記内容で申込】ボタンをクリックする。
2-5.	申込 結果確認	申込結果画面が表示されるので内容を確認してください。 【申込内容確認】ボタンをクリックすると、申し込み内容の確認書が印刷できます。 <b>※入学検定料の支払いが完了すると、入力内容の修正はできませんので、 ご注意ください。</b>

# Web出願サイトの操作手順 - 入学検定料のお支払い -

申し込み内容をご確認のうえ、申込結果画面に表示される【お支払い】ボタンをクリックする。  
下記のいずれかの決済方法を選択し、画面の指示に従って入学検定料の支払いをしてください。

※**決済が完了した後に情報などの修正はできません。**

入試広報課

情報を修正したい場合は、入試広報課までご連絡ください。

TEL: **0120-35-1018**

## ◎クレジットカード

クレジットカード登録と同時に決済となります。  
その後の変更はできませんのでご注意ください。  
クレジットの名義人は受験生本人でなくても構いません。






ご利用いただけるクレジットカード



## ◎コンビニエンスストア

下記の操作手順は一部省略しています。実際の画面に従って操作してください。

※領収書等は個人控えですので保管してください（提出不要）。

セブンイレブン	ファミリーマート	ローソン・ミニストップ	セイコマート	デイリーヤマザキ・ヤマザキデイリーストア
 「払込票」を印刷またはWeb画面に表示された「払込票番号」	<p>あなたと、コンビニに、</p>  Web画面に表示された「第1番号(企業コード)」 「第2番号(注文番号12桁)」	 Web画面に表示された「受付番号」	 Web画面に表示された「受付番号」	 Web画面に表示された「オンライン決済番号」
↓	<p><b>Famiポート</b></p> 「代金支払い」ボタンを押す 「収納票発行」ボタンを押す 第1番号(企業コード)を入力 第2番号(注文番号12桁)を入力 「Famiポート申込券」発券 発券から30分以内にレジへ	<p><b>Loppi(ロッピー)</b></p> 「各種番号をお持ちの方」ボタンを押す ↓ 「受付番号」を入力 「申込券」発券 発券から30分以内にレジへ	<p><b>クラブステーション</b></p> 「インターネット受付」ボタンを押す ↓ 「受付番号」を入力 「申込券」発券 発券から30分以内にレジへ	↓
印刷した「払込票」をレジに渡すまたはレジで「払込票番号」を伝える				レジで「オンライン決済番号」を伝える

## ◎Pay-easy (ペイジー)

ペイジー対応金融機関ATM（ペイジーマークが貼ってあるATMが対象）  
またはオンライン banking / モバイル banking にてお支払いを行います。  
金融機関窓口でのお支払いはできません。



## ◎事務手数料

全ての支払い方法で入学検定料の他に事務手数料がかかります。事務手数料は本人負担となります。

決済金額	¥10,000	¥20,000	¥30,000
クレジットカード	¥465	¥600	¥990
コンビニエンスストア・Pay-easy (ペイジー)	¥440	¥440	¥440

# Web出願サイトの操作手順 - 出願書類の印刷・郵送 -

## 1. 本学出願サイトから出願書類を印刷する

お支払いが完了すると、決済完了メールが届きます。メールを受信した後に再度ログオンのうえ、出願申込履歴画面に表示される【出願書類印刷】ボタンをクリックし、出願書類の印刷を行ってください。

出願申込履歴

出願申込番号	申込日	志願者氏名	試験名	試験日時	状態	受験票印刷期間	受験票
220516000008	2022/05/16	岡崎 花子	【大学】自己アピール入試 I 期	2022/10/16	支払済 (クレジットカード)		

新規申込手続き 詳細 削除 お支払い 申込内容確認 **出願書類印刷**

1-1.

◎印刷書類 ⇒ 入学願書・副票・宛名ラベル

◎用紙サイズ ⇒ A4

※写真をアップロードしていない場合は、印刷した出願書類の写真欄に写真〈縦4cm×横3cm〉を貼付してください。その際、写真の裏面に、氏名・受験学科を必ず記入してください。

※自宅にプリンターが無い場合は、コンビニ等での印刷となります。各コンビニエンスストアで指定されているアプリをお持ちのスマートフォンにインストールし、アプリ内にPDFを保存して、コンビニエンスストアにて印刷を行ってください。

## 2. 出願書類を郵送する

2-1.

市販の角2封筒を用意し、印刷した宛名ラベルを貼り付けて、簡易書留で本学に郵送してください。

入学試験要項にて出願書類を再度確認し、提出漏れのないようにしてください。

## 3. 受験票を印刷する

3-1.

本学が出願書類の確認をした後に、受験票の印刷ができます。書類確認完了のメールを受信したら、本学出願サイトにログインし、出願申込履歴画面の受験票の欄に表示されている【印刷へ】ボタンをクリックし、受験票の印刷を行ってください。

出願申込履歴

出願申込番号	申込日	志願者氏名	試験名	試験日時	状態	受験票印刷期間	受験票
220516000008	2022/05/16	岡崎 花子	【大学】自己アピール入試 I 期	2022/10/16	支払済 (クレジットカード)		<b>印刷へ</b>

新規申込手続き 詳細 削除 お支払い 申込内容確認 出願書類印刷



# Web出願サイトの操作手順 - その他 -

## 1. 留意事項

1-1.	受験票	受験票は当日忘れずに試験会場へ持参してください。
1-2.	出願内容 変更	入学検定料の支払方法を確定するまでは修正が可能です、 支払い完了後の修正はできません。 情報を修正したい場合は本学入試広報課までご連絡ください。

## 2. 自宅以外での印刷方法（例：セブンイレブン）

2-1.

セブン  
イレブン


①「netprint」アプリをインストールします。  
iPhone/iPadをご利用の方 ⇒ App Storeからインストール(無料)する。  
Androidをご利用の方 ⇒ Google Playストアからインストール(無料)する。  
※利用に必要な通信料・パケット料などはご本人負担になります。

②「ユーザー登録」をタップして「個人情報について」で承諾し、メールアドレスを入力して仮登録する。

③ご登録のメールアドレスに本登録のメールが送信されるので、メールの記述に従ってユーザーID・パスワードを登録する。

④「netprint」アプリを起動し、手順③で登録したユーザーIDとパスワードでログオンする。

⑤本学出願サイトにログオンし、「出願申込履歴」で【印刷へ】をタップする。

⑥表示される受験票画面をタップし、画面下  をタップして【netprintにコピー】をタップする。

⑦アップロード画面が表示されるので【アップロード】をタップし、表示される「アップロードしますか？」メッセージで【はい】をタップすると、「予約番号一覧」にファイルがアップロードされます。

⑧お近くのセブンイレブン店頭のマルチコピー機に予約番号を入力して印刷する。  
⑧-1 セブンイレブン店頭のマルチコピー機より「プリント」－「ネットプリント」を選択する。  
⑧-2 マルチコピー機にプリント予約番号8桁を入力して「確認」をタッチする。  
⑧-3 ファイルのダウンロードが完了するとプレビュー画面が表示されるので、内容を確認し、操作画面に従って印刷する。

※ローソン・ファミリーマートなどの場合は「PrintSmash」アプリをインストールする。

※ローソン・ファミリーマートなどの場合は「PrintSmash」アプリをインストールする。