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

学校法人清光学園
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）
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

2回目以降

5.本学出願サイトにログオンする

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.入学願書・副票およびその他の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

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	● Google Chrome 最新版 ● Microsoft Edge 最新版 ● Mozilla Firefox 最新版
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な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。(P7参照)

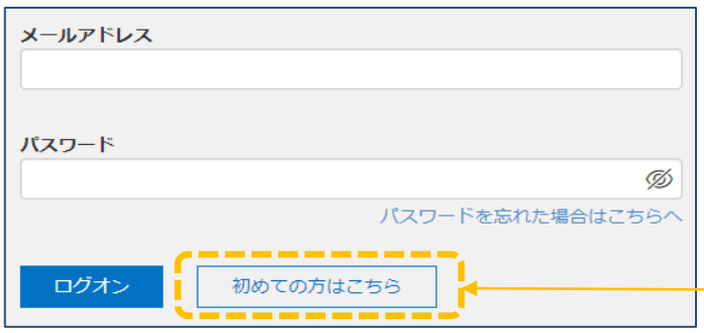
Web出願サイトの操作手順 - 事前登録 -

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



※すでに志願者情報の登録をされた方は、ログオンから、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オ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文字以下で英数字を含めたものを設定してください。

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」にログオンする

1-1.		本登録完了後、本学出願サイトにログオンします。 ログオンでは、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けるとスムーズに処理できます。 ・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。 ・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。 ・画像編集ソフト等で写真を加工しないでください。 ・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。 ※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、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。 **※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。**

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。**
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。

入試広報課
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

VISA / MasterCard / JCB / AMERICAN EXPRESS / Diners Club INTERNATIONAL

⊙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ー
「払込票」を印刷またはWeb画面に表示された「払込票番号」	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」
	Famiポート	**Loppi(ロッピー)**	**クラブステーション**	
	「代金支払い」ボタンを押す	「各種番号をお持ちの方」ボタンを押す	「インターネット受付」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	「受付番号」を入力	「受付番号」を入力	
	「Famiポート申込券」発券	「申込券」発券	「申込券」発券	
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	発券から30分以内にレジへ	発券から30分以内にレジへ	発券から30分以内にレジへ	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）
またはオンラインバンキング／モバイルバンキング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。

Pay-easy（ペイジー）

⊙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

1-1.

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。

⦿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ない場合は、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。(P7参照)

2. 出願書類を郵送する

【注意】出願サイトの入力のみでは出願にはなりません。必ず出願書類を郵送してください。

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。入学願書・副票も必ず郵送してください。

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オンし、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。

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が、 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」ー「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。