インターネット出願手順（概要）

Step1 → Step2 → Step3 → Step4 → Step5 の順で出願を行ってください。
※次頁の Step5 （必要書類の郵送）まで完了しなければ出願は成立しません。時間に余裕を持って作業してください。
なお、詳細な操作方法を18～29頁に掲載しています。

インターネット出願に関する問合わせ
インターネット出願ヘルプデスク
TEL：03-6633-8982

Step0 必要書類等の準備

【ご用意いただくもの】
●プリンターのある環境
●ユーザー登録メールを受信できるメールアドレス
●調査書等
●必要書類郵送用封筒（市販：角2封筒）
●クレジットカード ※クレジットカードで検定料を支払う場合
●顔写真データ（出願アップロード用）※郵送不要
●令和9年度大学入学共通テスト申込番号等
※大学入学共通テスト利用入試の出願者のみ

↓

Step1 出願情報の登録《志願者情報と顔写真の登録は、事前に行うことができます》

インターネット出願サイトにアクセス　本学ホームページからアクセスしてください。
「トップ」→「入学案内」→「学部入試」→「インターネット出願」バナーをクリック
もしくは、「学部入試情報サイト　トップページ」→「インターネット出願」バナーをクリック

1. インターネット出願サイトにアクセスしてユーザー ID（メールアドレス）を登録します。
2. 登録したメールアドレスに届くパスワードを確認します。
3. ユーザー ID とパスワードを入力してマイページにログインし、「志願者情報（氏名・住所等）」と「顔写真」を登録します。
4. 志願者情報等の登録後、マイページの『出願手続①』から、「出願情報（出願を希望する入試の種類、出願する学部・学科・コース、試験日程、試験地等）」を選択します。
5. 志願者情報の確認・修正を行います。
6. お支払い方法を選択します。実際のお支払いは Step2 で行います。
7. 登録情報の最終確認
内容に間違いがなければ「出願」をクリックしてください。
※システム上、「出願」としていますが、Step5 （必要書類の郵送）まで完了しなければ出願は成立しませんのでご注意ください。
大学入学共通テストを利用する入学試験の出願では大学入学共通テストの申込番号等を入力してください。
8. データ登録完了　出願受付番号をメモしてください。

↓

次頁の Step2 へ

Step2 入学検定料のお支払い

Step1 が全て完了するとお支払い専用ページへ遷移できます。お支払い方法はクレジットカードによるお支払い・コンビニエンスストアでのお支払い・ペイジー対応の金融機関 ATM でのお支払いから選択できます。
※操作方法の詳細は支払専用ページ内の説明を参照してください。

※入力間違い等で Step1 のデータ登録を複数回行っている場合は、お支払い前に再度出願内容（出願受付番号・志望学部・学科・コース等）が意中のものか必ずご確認ください。
※コンビニエンスストアをご利用の場合は30万円、ペイジー対応の金融機関 ATM で現金支払いする場合は10万円を超えるお支払いはできません。

お支払い方法

クレジットカード
1. お支払いカード情報入力
2. お支払い
3. 入金完了メール受信

利用可能なカードの種類

コンビニエンスストア等
1. お支払い窓口選択
2. お支払い用お客様番号等取得
3. 店頭レジまたは ATM でお支払い
4. 入金完了メール受信

コンビニエンスストア

※収納証明書（明細票）は出願確認票に貼付する必要はありません。入学試験終了まで大切に保管してください。

Step3 出願確認票等の印刷

入金完了メールに記載の URL から出願確認票の印刷ページへ移動して出願確認票等を印刷してください。
※出願確認票（大学提出用）、出願確認票（本人控）、郵送用宛先用紙の3種類が1つの PDF データで出力されます。
※インターネット出願サイトのマイページ「出願登録・出願内容の確認」からも出願確認票を印刷できます。

Step4 出願確認票（大学提出用）の最終確認

例年、出願確認票の不備による問合わせが多数あります。下記のような不備がないか、提出前に再度確認してください。

〈過年度の不備例〉
- 住所等志願者情報の間違い。
- 保護者等氏名の入力間違い（本人氏名を入力していた）。

※提出前に出願確認票の不備に気付いた場合は、インターネット出願ヘルプデスク（03）-6633-8982へお問合わせください。

Step5 必要書類の郵送

出願確認票（大学提出用）と調査書等の必要書類を簡易書留速達にて郵送してください。
※出願確認票と一緒に出力される郵送用宛先用紙を任意の角2封筒に貼付してください。
※調査書等のその他必要書類については、12、13、59頁をご覧ください。

※出願書類の到着連絡は行っていませんので、お問合わせいただいても、受領の確認はできません。簡易書留の引受番号にて、ご自身でご確認ください。

以上の Step1 ～ Step5 まで完了しなければ出願は成立しません。

出願期間

◆一般選抜入学試験

学部・学科・コース	出願期間
全学部共通	2026年12月21日(月)～2027年1月7日(木)

◆大学入学共通テストを利用する入学試験

学部・学科・方式	出願期間
神学部	2026年12月21日(月)～2027年1月7日(木)
文学部（英文学科 A 方式除く）	
社会学部	
法学部	
経済学部	
商学部	
政策学部	
文化情報学部（B 方式）	
理工学部	
生命医科学部	
スポーツ健康科学部	
心理学部	
グローバル・コミュニケーション学部	
グローバル地域文化学部	
文化情報学部（A 方式）	2027年1月 8日(金)～2027年1月22日(金)
文学部（英文学科 A 方式）	2027年1月19日(火)～2027年2月 5日(金)

＊出願情報登録は**出願期間初日の午前10時**から可能です。出願情報登録後、**入学検定料を納入し、出願書類を郵送することで出願が完了します。**
インターネット出願登録は24時間受付可能（出願締切日は午後11時59分まで）ですが、**入学検定料の納入期限は出願締切日まで**（営業時間はコンビニや ATM の施設によって異なります）、**出願書類の郵送期限は出願締切日の郵便局消印有効**としています。いかなる理由があろうとも締切後の受理はできませんので締切には注意し、できるだけ余裕をもって出願してください。

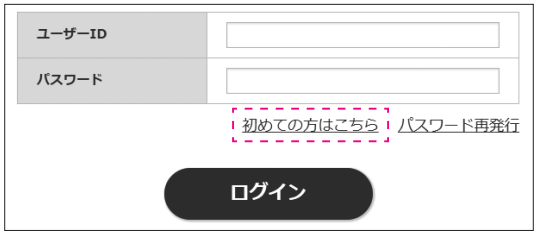
郵送先　〒600-8691　日本郵便株式会社　京都中央郵便局　私書箱31号
同志社大学　入学センター入学課

インターネット出願手順（詳細）

インターネット出願サイトには、本学ホームページからアクセスしてください。
「ホームページトップ」→「入学案内」→「学部入試」→「インターネット出願」バナーをクリック
もしくは、「学部入試情報サイト　トップページ」→「インターネット出願」バナーをクリック

1. ユーザー ID（メールアドレス）登録　Step1 ❶

「初めての方はこちら」をクリックしてください。



個人情報の扱いについてご確認の上、「上記事項に同意する」チェックボックスを選択してください。
ユーザー ID として利用するメールアドレスを入力し、「ユーザー登録」をクリックしてください。



2. パスワード登録　Step1 ❷ ❸

登録したアドレス宛に、パスワードが発行されます（パスワードは、ログイン後変更可能）。

出願サイトログイン時に必要になりますので、ユーザー ID、パスワードは必ず控えておいてください。



ユーザー ID・パスワードを入力し、「ログイン」をクリックしてください。ログインすると、マイページの画面に遷移します。



3. 志願者情報の登録 Step1 ❸

マイページの「志願者情報編集」をクリックして、志願者情報入力ページに進んでください。



3−1. 志願者情報入力 Step1 ❸

志願者情報を漏れなく入力し、「保存」ボタンをクリックしてください。

【氏名について】

住民票に記載の氏名を入力してください。調査書等を含め、出願書類は全て同じ氏名で統一してください。

入学後も通称名の使用を希望する場合は、住民票に記載の通称名を入力してください。

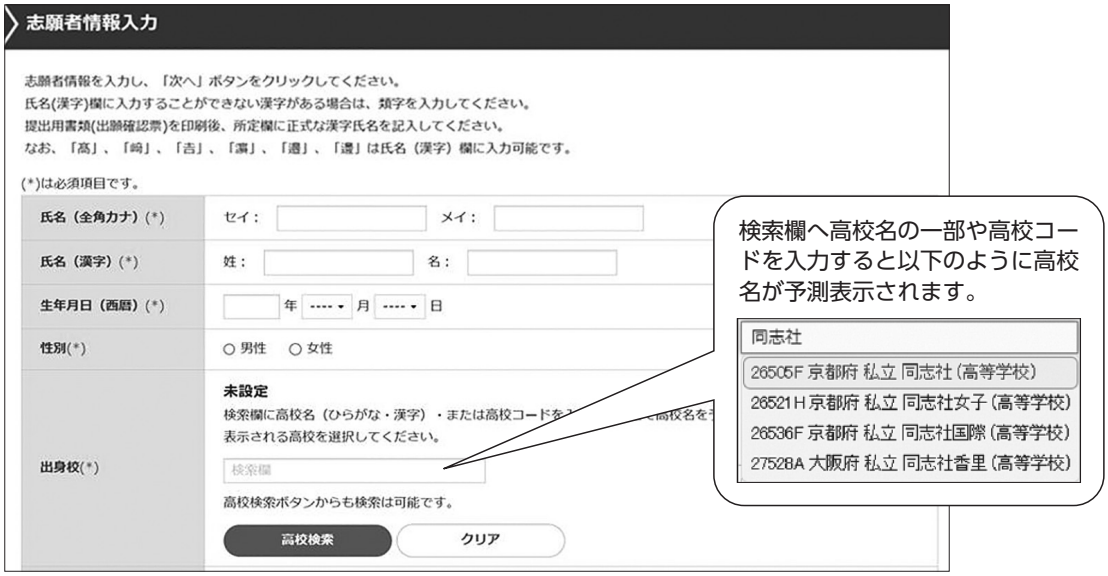
この画面で入力した氏名（漢字）を学生証にも使用します。氏名（漢字）欄に入力の際、旧字等で正しく変換できない場合や、入力エラーになる場合は、代替の文字を入力したうえで、「出願確認票」の所定欄に正しい字を手書きで記入してください。なお、出願確認票は出願情報を登録し、入学検定料のお支払い後に印刷が可能となります（28頁「7. 必要書類の印刷と郵送」参照）。

※合格通知書などに表示できない漢字がある場合は、類字やカタカナに置き換えて表示します。

【住所について】

入力した住所が合格通知書の送付先になります。出願時点での住所を入力し、それ以降に引っ越しをされる場合は、郵便局で転送の手続きを必ず行ってください。

住所が長く、全て入力できない場合は、郵便が届く範囲で省略してください。



【出身校について】
統廃合などの理由で出身校が検索できない場合は、各都道府県の「上記以外の高等学校等」を選択してください。

・「高校検索」をクリック
・都道府県を選択のうえ、高校名は何も入力せずに「検索」をクリック
・検索結果の一番下に表示されています。



【予備校について】
2026年4月から出願時までに予備校に在籍していたか、または在籍中であれば正確に入力してください。
なお、入力は必須ではなく、予備校在籍の有無は合否には一切関係ありません。
予備校名が検索できない場合は、各都道府県の「その他」を選択してください。

・「予備校検索」をクリック
・都道府県を選択のうえ、予備校名は何も入力せずに「検索」をクリック
・検索結果の一番下に表示されています。



次の対象者は、「出身校」「課程」「学科」について以下のとおり入力してください。

対象者		出身校	課程	学科
高等学校卒業程度認定試験	高等学校卒業程度認定試験に合格した者および令和９年３月31日までに合格見込みの者で、令和９年３月31日までに満18歳に達するもの	51000K	「その他」を選択してください	「その他」を選択してください
大学入学資格検定	大学入学資格検定合格者			
外国の学校等	外国において、学校教育における12年の課程を修了した者および令和９年３月31日までに修了見込みの者、又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの	52000E		
文部科学大臣の指定した者	海技教育機構（旧海員学校）の本科を卒業した者および令和９年３月卒業見込みの者、国際バカロレア資格取得者、アビトゥア資格取得者、バカロレア資格（フランス共和国）取得者、GCEAレベル取得者、国際Aレベル取得者、欧州バカロレア資格取得者、国際的な評価団体の認定を受けた教育施設に置かれる12年の課程を修了した者又は修了見込みの者、その他文部科学大臣の指定した者（旧制諸学校出身者等）	53000A		
認定	本学において、個別の入学資格審査により高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、令和９年３月31日までに満18歳に達するもの いわゆる「飛び入学」で大学に入学した者（学校教育法第90条第２項の規定により大学に入学した者）であって、当該者を本学において、大学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもので令和９年３月31日までに満18歳に達するもの	54000F		
在外教育施設	文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程又は相当する課程を有するものとして認定又は指定した在外教育施設の当該課程を修了した者および令和９年３月31日までに修了見込みの者	55000A		
専修学校の高等課程	専修学校の高等課程を修了した者および令和９年３月31日までに修了見込みの者	56000G		

【出身校について】
検索欄へのコード入力、もしくは「高校検索」ボタンから選択できます。

・「高校検索」をクリック
・都道府県の欄で「その他」を選択し、高校名は何も入力せずに「検索」をクリック
・該当する高校コードを選択してください。



3－2.　写真アップロード　Step1 ❸

マイページの「3. 志願者情報の登録」画面で「顔写真」をクリックしてください。

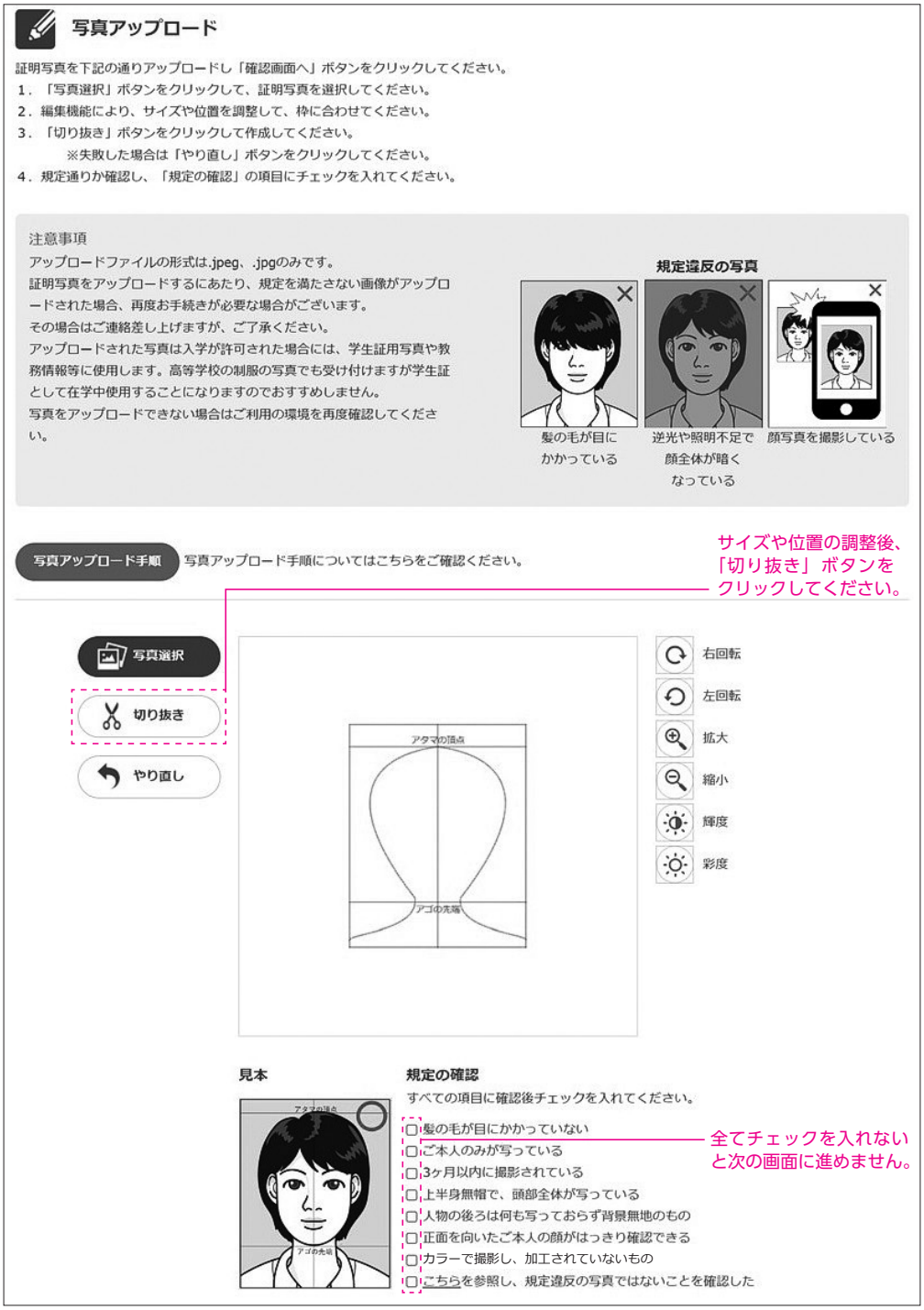
証明写真をアップロードし、「保存」ボタンをクリックしてください。ファイル形式は JPEG（.jpg または .jpeg）のみ対応となります。背景無地で顔が鮮明に写っているものであれば、スマートフォンやデジタルカメラで撮影した写真でもかまいません**（ただし、顔写真を撮影したものは使用しないでください）**。

以下の規定を満たしているか、確認してください。

□髪の毛が目にかかっていない　□ご本人のみが写っている　□３ヶ月以内に撮影されている
□上半身無帽で、頭部全体が写っている　□人物の後ろは何も写っておらず背景無地のもの
□正面を向いたご本人の顔がはっきり確認できる　□カラーで撮影し、加工されていないもの

※**この写真は学生証にも使用します**ので、鮮明なものをご使用ください。なお、高等学校の制服の写真でも受け付けますが学生証として在学中使用することになりますのでおすすめしません。

また、**アプリ等で加工した写真は使用しないでください**。試験当日の写真照合で本人確認を行えない可能性があります。

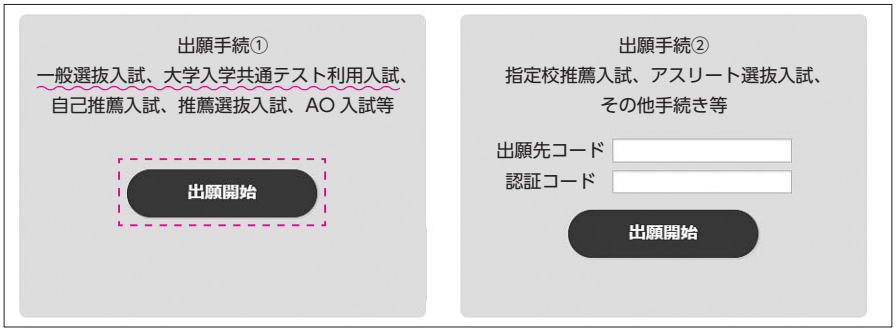


4.　出願情報登録　Step1 ❹

「出願登録・出願内容の確認」をクリックしてください。



「出願内容確認」ページの下部までスクロールし、出願手続①の「出願開始」をクリックしてください。



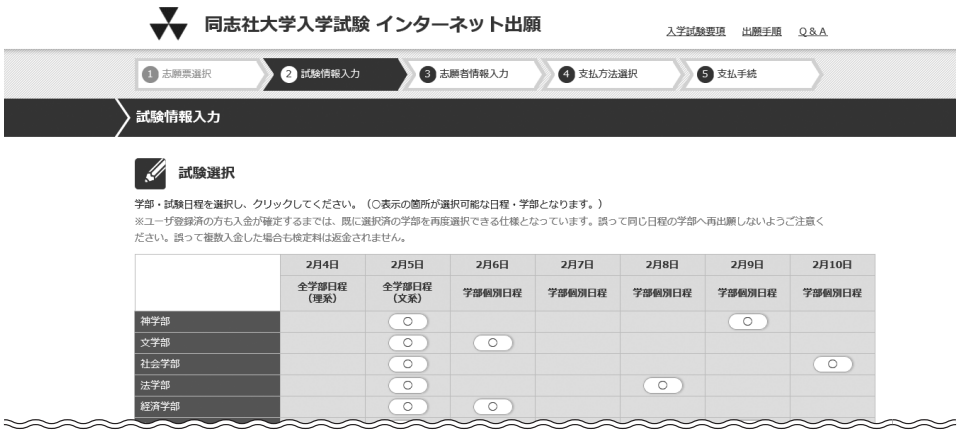
4－1.　志願票選択　Step1 ❹

出願する試験を志願票種類から選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



4－2.　試験選択　Step1 ❹

出願する学部・試験日程の○ボタンにカーソルを合わせ、選択してください。
複数日に出願される場合、この「4－2. 試験選択」から「4－4. 試験地選択」を出願学部毎に繰り返すことができます。

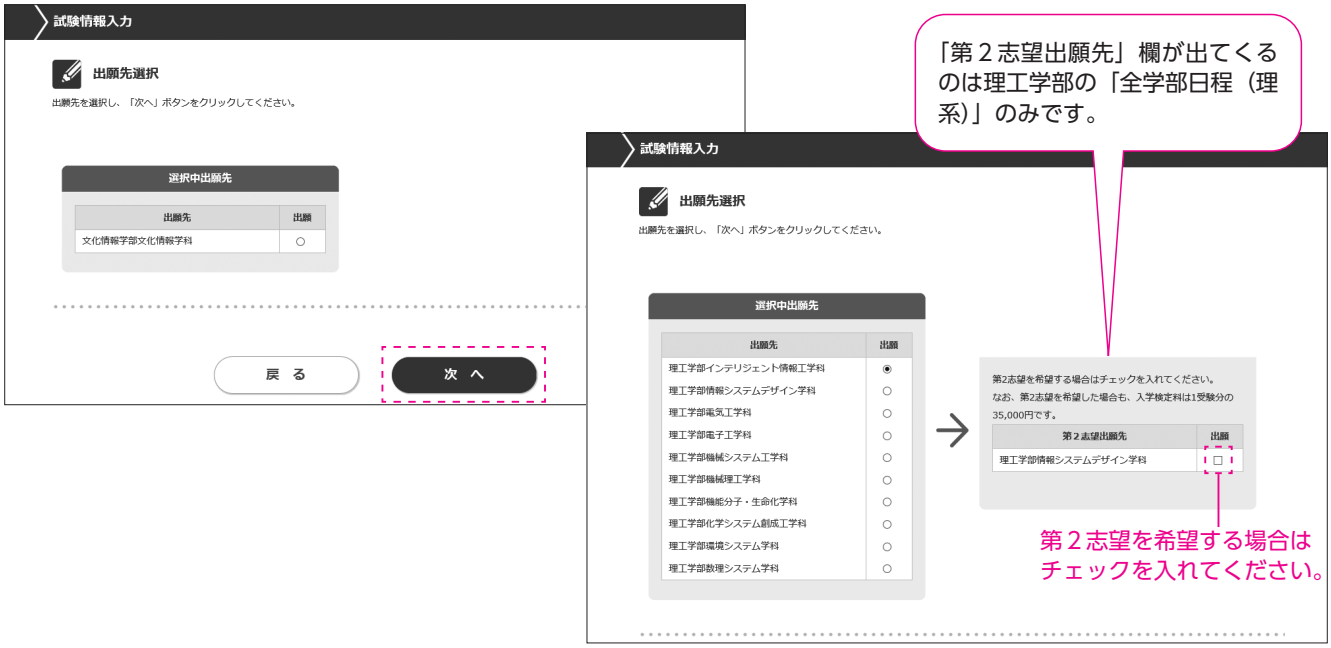


4－3.　出願先選択　Step1 ❹

出願欄の○をクリックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

一般選抜入学試験において、第２志望（理工学部の「全学部日程（理系）」）を希望する場合は、「第２志望出願先」の該当欄にチェックを入れてください。

※第２志望については 14 頁参照



4－4.　試験地選択　Step1 ❹

※「大学入学共通テストを利用する入学試験」に出願する場合、この画面は表示されません。

試験地を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



4－5.　試験選択（選択中試験内容）　Step1 ❹

「4－2. 試験選択」の画面が改めて表示されます。
出願した学部･試験日程が「選択済」となり、画面下部の「選択中の試験情報」欄に選択内容が表示されます。
「一般選抜入学試験」において他の学部も出願する場合、この画面より続けて出願することが可能です。
「4－2. 試験選択」から「4－4. 試験地選択」の手順で手続きを行ってください。

出願内容を訂正または削除する場合は、
「選択中の試験情報」欄の「訂正」ボタンまたは「削除」ボタンをクリックしてください。

試験選択が完了の場合は、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※入金が確定するまでは、既に選択済の学部を再度選択できる仕様となっています。
誤って同じ日程の学部へ再出願しないようご注意ください。誤って入金した場合、入学検定料は返還されません。



4−6.　志願者情報の確認、志願者追加情報の入力・確認　Step1 ❺

「3. 志願者情報の登録」で入力した志願者情報（氏名・住所等）と写真データが表示されるので、登録時から変更等があれば「戻る」ボタンをクリックして修正してください。問題がなければ「次へ」ボタンをクリックしてください。その後、画面の指示にしたがって志願者追加情報の入力と確認を行ってください。



4−7.　支払方法選択　Step1 ❻

支払方法を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



5－1.　最終確認　Step1 ❼

「お支払い内容」、「志願者情報」、「選択中の試験情報」を確認し、「出願」ボタンをクリックしてください。
訂正する場合は、訂正箇所の「戻る」ボタンをクリックし、訂正を行ってください。

【ご注意ください】
次の画面以降では登録内容が修正できません。
入力内容に誤りが無いか再度ご確認の上、訂正が必要な場合は、該当箇所の「戻る」ボタンをクリックしてください。
【特に確認いただきたい内容】
●出願先学部・学科・コース等
●試験地、試験日
●志願者情報（住所、電話番号）
●第２志望選択【理工学部（全学部日程 理系）のみ】



「出願」ボタンのクリック前に最終確認を！

※いったん「出願」ボタンをクリックすると、登録内容の修正はできません。
登録内容に不備がある場合は、入金後であっても「1. ユーザー ID（メールアドレス）登録」から改めて手続きいただくことになります。再入金等も必要になりますので、出願ボタンを押す前に十分確認してください。

「大学入学共通テストを利用する入学試験」のみ

大学入学共通テスト利用入試では最終確認画面の最下部について、「出願」ボタンではなく「次へ」ボタンとなっています。「次へ」ボタンをクリックすると、ポップアップが表示され、大学入学共通テストの申込番号等を登録する画面に遷移します。画面遷移後、大学入学共通テスト出願サイトに登録した内容（カナ氏名、ユーザーID、パスワード、申込番号）を入力してください。これにより、大学入試センターと Web 上で連携され、本学に成績請求情報が提供されます。なお、入力がない場合は出願情報登録が完了しません。



5－2.　出願情報登録完了　Step1 ❽

「5－1. 最終確認」にて「出願」ボタンを押すとこの画面になります。「お支払い手続きへ」をクリックして、支払い手続きを行ってください。

※この画面では、まだ出願は完了していません。「入学検定料の支払い」と「提出書類の郵送」が完了して、出願手続きが完了となります。

・出願受付番号（2005－□□□□□□）

出願受付番号は、出願情報登録の手続き 1 回につき 1 つ発行されます。

出願受付に関する問合せ等で必要となりますので、控えておいてください。



6.　入学検定料のお支払い　Step2

「5−2. 出願情報登録完了」後、「お支払い手続きへ」ボタンをクリックし、お支払い手続きを行ってください。検定料のお支払い方法は、クレジットカード、現金等（コンビニエンスストア、銀行（ペイジー））がご利用可能です。

【クレジットカードの場合】

クレジットカード情報入力画面でクレジットカードによるお支払いを行ってください。※クレジットカード決済の場合は、当処理で検定料のお支払いが完了します。

ご利用可能なお支払い方法

【コンビニエンスストア、銀行（ペイジー）の場合】

お支払い期限内に選択したお支払い方法（コンビニエンスストア、銀行（ペイジー））で検定料を支払ってください。

ご利用可能なお支払い方法

※コンビニ等でお支払いの場合、支払い用の以下の番号をお控えください。

≪セブンイレブン≫

払込票番号：□□□□−□□□□−□□□□□

≪ローソン・ミニストップ・ファミリーマート≫

お客様番号：□□□□□□□□□□□□、確認番号：□□□□

≪ペイジー≫

収納機関番号：□□□□□、お客様番号：□□□□□□□□□□□□、

確認番号：□□□□

7.　必要書類の印刷と郵送　Step3　Step4　Step5

マイページへログイン後「出願登録・出願内容の確認」をクリックすると「出願内容確認」の画面が表示されますので、該当の「出願受付番号」をクリックして出願状況詳細を確認してください。問題がなければ、ページ下部の提出用書類印刷をクリックしてください（提出書類は出願受付番号ごとに作成されます）。



提出用書類（出願確認票）に記載された内容を確認してから印刷（白黒・カラーは問いません）し、必要書類（一般選抜入試は12頁、共通テスト利用入試は59頁参照）と併せて**簡易書留速達**にて郵送してください。

なお、印刷した出願確認票の３枚目に郵送用宛先用紙が出力されますので、**必ずこの宛先用紙を封筒に貼付してください。**封筒は任意のもので結構ですが、角２サイズとしてください。

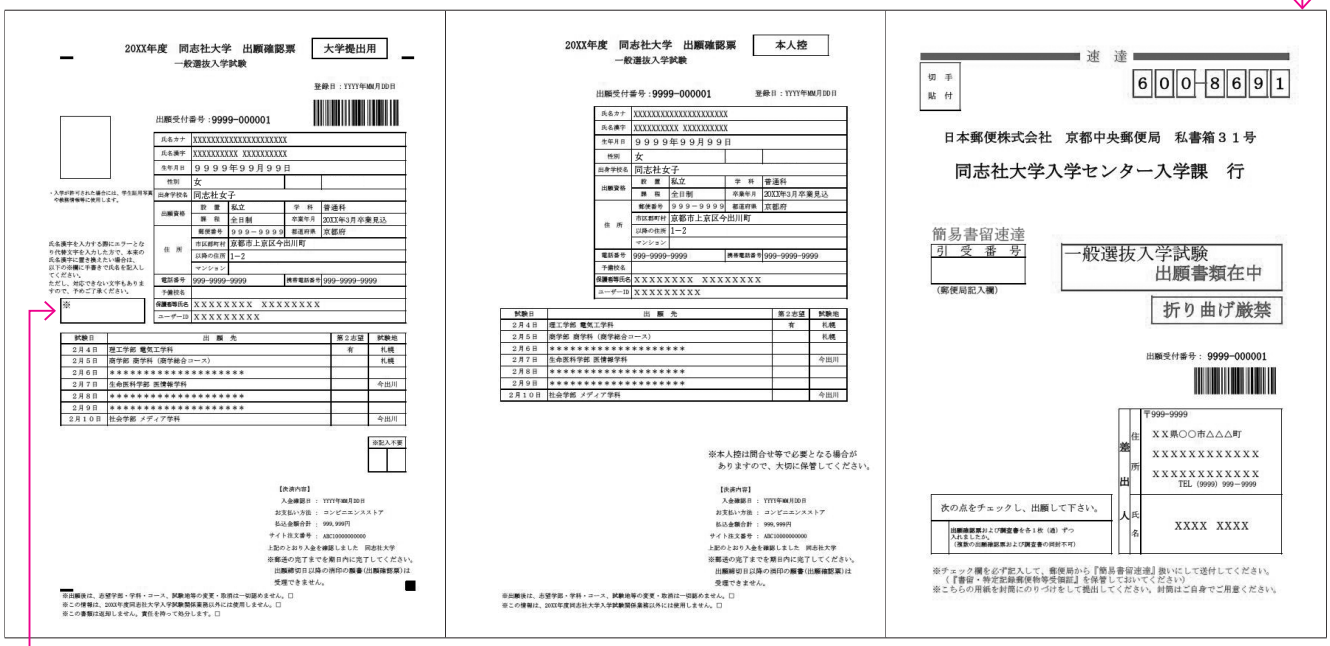
「5－2. 出願情報登録完了」後に追加で出願情報登録をされた場合は、提出用書類を複数出力いただくことになりますが、同じ種類の入試であれば１つの封筒にまとめて郵送いただいてかまいません（**一般選抜入学試験と大学入学共通テストを利用する入学試験のどちらにも出願される場合は、必ず封筒を分け、それぞれに調査書等の出願書類を入れて郵送してください**）。

大学入学共通テストを利用する入学試験において、スポーツ健康科学部＜スポーツ競技力加点方式＞の志願者は、別途書類が必要です（２種類）。

インターネット出願手順

任意の角2封筒に貼付し、郵送してください。

① 大学提出用　② 本人控　③ 郵送用宛先用紙



「3－1. 志願者情報入力」において、氏名（漢字）欄に入力の際、旧字等で正しく変換できない等の理由により代替文字で登録した場合は、正確な漢字表記の氏名をこの※欄に手書きで記入してください。

氏名漢字を入力する際にエラーとなり代替文字を入力した方で、本来の氏名漢字に置き換えたい場合は、以下の※欄に手書きで氏名を記入してください。ただし、対応できない文字もありますので、予めご了承ください。

※