インターネット出願手順（出願の流れ）

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23:59まで）ですが、入学検定料の納入は出願締切日まで（営業時間はコンビニやATMの施設によって異なります）、出願書類郵送は出願期間までに完了させてください（入試・学部毎に出願期間や消印有効・必着は異なるので要注意）。

※いかなる理由があろうとも締切後の受理はできません。できるだけ余裕をもって出願してください。

Step 1 出願書類等の準備

【ご用意いただくもの】

- ●調査書・志望理由書等（本学所定の様式は大学HPからダウンロードしてください）。
- ●ユーザー登録メールを受信できるメールアドレス
- ●顔写真データ（出願アップロード用）※郵送不要
- ●郵送用宛先用紙(大学HPからダウンロード)
- ●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
- ●プリンターのある環境

Step 2 出願情報の登録 《出願情報の登録は、出願期間の約１週間前から行うことができます》

インターネット出願サイトには、以下のURLからアクセスしてください。
https://sak-sak.net/portalapp/dsn
●インターネット出願サイトには、本学ホームページからもアクセスしていただけます。
「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
https://www.doshisha.ac.jp/admissions_undergrad/index.html
「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
https://gakubunyushi.doshisha.ac.jp/

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、『出願手続①』から、「出願情報（出願を希望する入試の種類や学部・学科・コース・方式等）」を登録します。

例年、不備が多数発生しています。以下のような不備がないか、次の入金Stepの前に必ず確認してください。

《過年度の不備例》●志望学部の選択間違い　●住所等志願者情報の入力間違い
●保護者等氏名の入力間違い（本人氏名を入力していた）

Step 3 入学検定料のお支払

出願情報登録完了後、入学検定料をお支払ください。お支払い方法はクレジットカードによる支払・コンビニエンスストアでの支払・ペイジー対応の金融機関ATMでの支払から選択してください。

Step 4 出願確認票の印刷

入学検定料の支払い完了後、出願確認票の印刷が可能となります。郵送提出用に印刷してください。

Step 5 必要書類の郵送

「郵送用宛先用紙」を貼付した市販の角２封筒に、出願確認票とその他出願書類（調査書、志望理由書等）を入れ、簡易書留速達にて郵送してください。**郵送前に必要書類が全て揃っているか、必ず確認してください。**

※出願書類の到着連絡は行っていませんので、お問い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。**

※「郵送用宛先用紙」、「出願書類」は大学ホームページからダウンロードしてください。
（入試要項表紙に記載のURLを参照）

郵送による出願書類の提出によって、出願が完了します。インターネット出願サイトでの出願情報登録だけでは出願は完了しませんのでご注意ください。

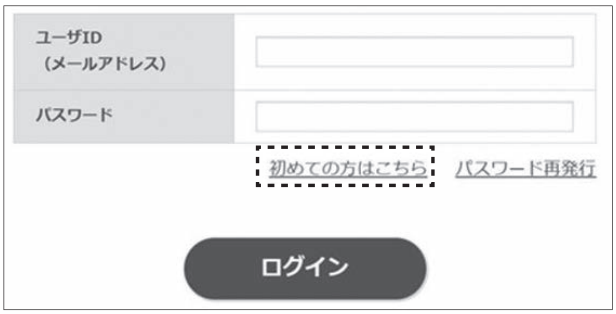
インターネット出願手順（詳細）

インターネット出願サイトへアクセスしてください（https://sak-sak.net/portalapp/dsn）。
※インターネット出願サイトには、本学ホームページからもアクセスできます。
「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
https://www.doshisha.ac.jp/admissions_undergrad/index.html
「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
https://gakubunyushi.doshisha.ac.jp/

※掲載している画像は開発中のものです。実際の画面とは異なることがあります。

1．ユーザーID（メールアドレス）登録

「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

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。

3．志願者情報の登録

「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

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。

※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】

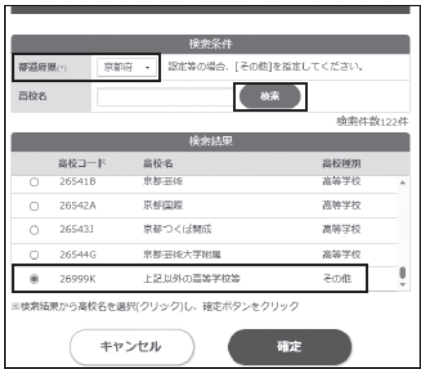
入力した住所が合格通知書の送付先になります。出願時点での住所を入力し、それ以降に引っ越しをされる場合は、郵便局で転送の手続きを必ず行ってください。

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。

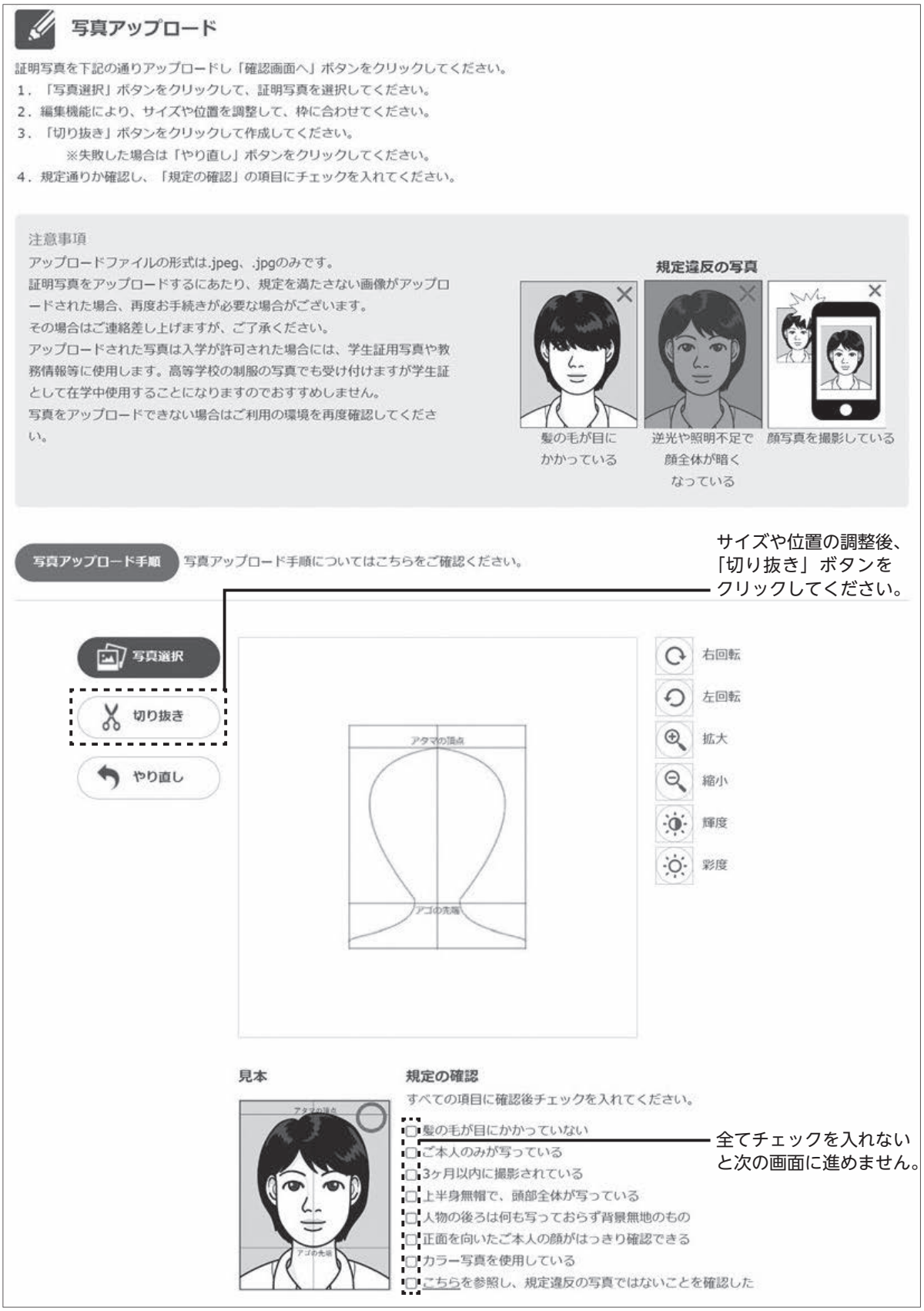
・「高校検索」をクリック
・都道府県の欄で「その他」を選択し、高校名は何も入力せずに「検索」をクリック
・該当する高校コードを選択してください。

３－２．写真アップロード

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。

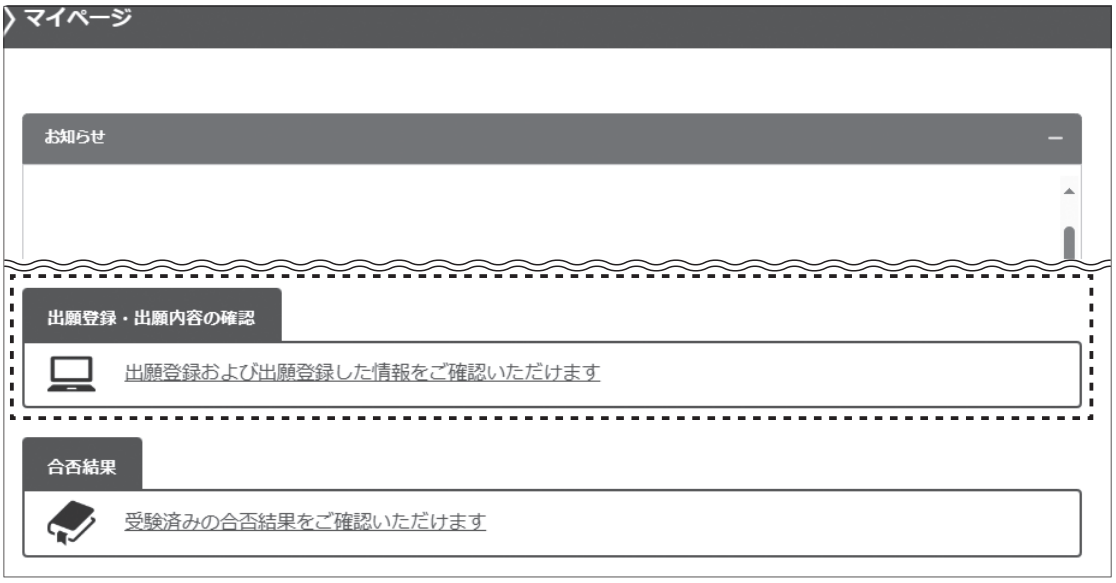
□髪の毛が目にかかっていない　□ご本人のみが写っている　□３ヶ月以内に撮影されている
□上半身無帽で、頭部全体が写っている　□人物の後ろは何も写っておらず背景無地のもの
□正面を向いたご本人の顔がはっきり確認できる　□カラーで撮影し、加工されていないもの
□顔写真を撮影したものではない　□アップロードした画像の四辺に余白がない

※**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。

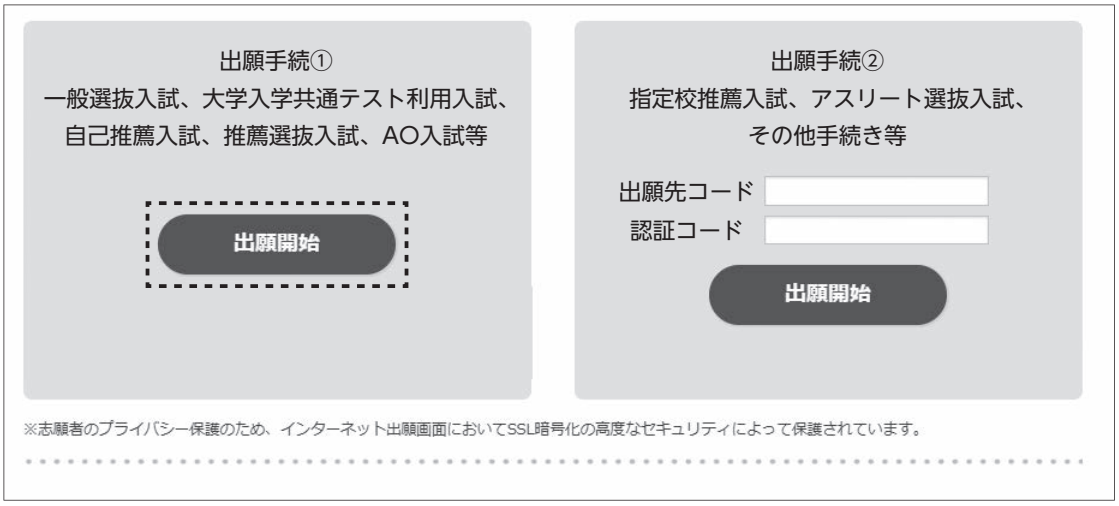


4．出願情報登録

「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。

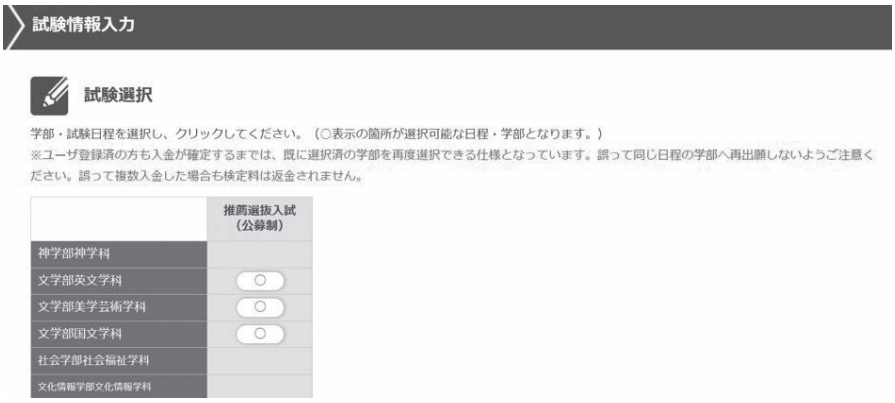


4－1．志願票選択

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

学部の○をクリックしてください。



4－3．出願先選択

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。

4－4．志願者情報の確認・修正

「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修正してください。問題がなければそのまま次の画面に進んでください。志願者情報入力確認画面で問題なければ「支払方法選択へ」をクリックしてください。

4－5．支払方法選択

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

「お支払い内容」、「志願者情報」、「試験情報」を確認し、「出願」ボタンをクリックしてください。

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。入力内容に誤りがないか再度確認の上、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。

●支払い方法の訂正	→	「支払方法選択へ戻る」ボタン
●志願者情報の訂正	→	「志願者情報入力へ戻る」ボタン
●試験情報の訂正	→	「試験情報選択へ戻る」ボタン

5－2．出願情報登録完了

「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。

6．入学検定料のお支払い

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。

【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。

※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：□□□□

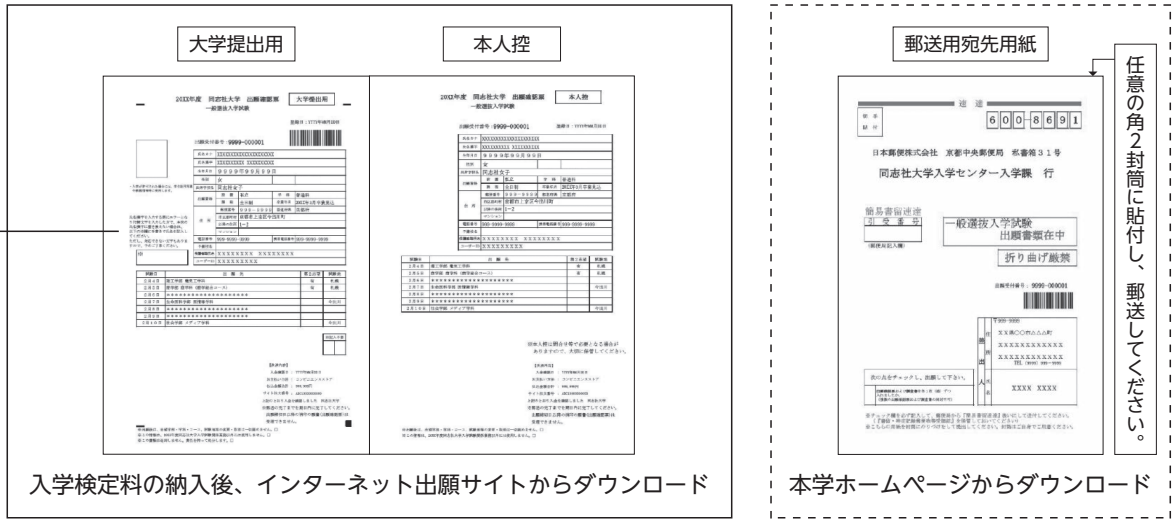
7．必要書類の印刷と郵送

マイページの「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、必要書類と併せて簡易書留速達にて郵送してください。出願確認票の記載内容に誤りがある場合は、「大学提出用」を朱書きで訂正したうえで郵送してください。

郵送にあたっては、必ず本学所定の「郵送用宛先用紙」※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。

※「郵送用宛先用紙」は、以下の本学ホームページに、入試毎に掲載しております。入試・学部毎で提出先や内容が違いますので、該当のものを間違えないようにダウンロードしてお使いください。
「ホームページトップ」→「入学案内」→「学部入試」→「学部入試情報」



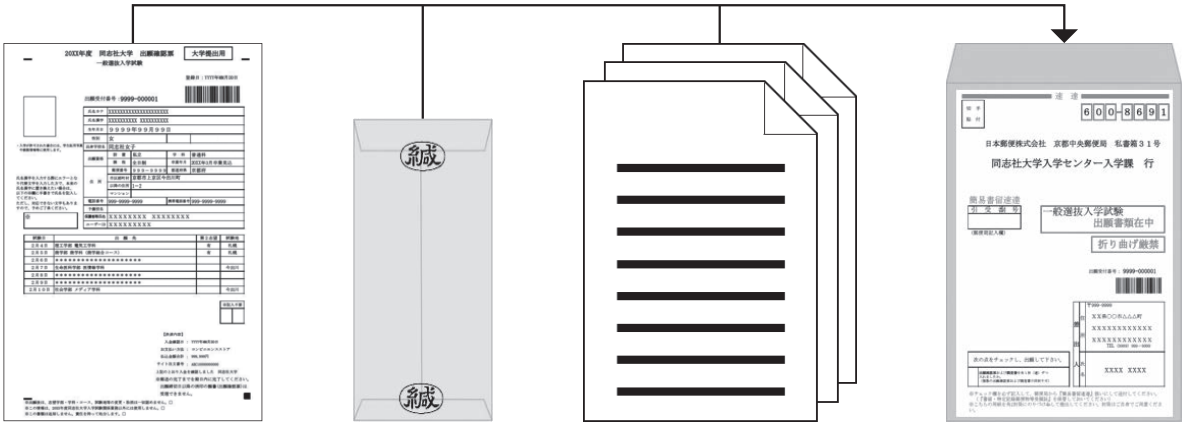
※インターネット出願サイトでの出願情報登録だけでは出願は完了しません。入学検定料を納入し、各出願期間中に出願書類を郵送することで出願が完了します。学部・入試毎に出願期間が異なりますので注意してください。

「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。

※

出願書類郵送時の封入イメージ



インターネット出願手順