

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。

Step1 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
- ユーザ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
- 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

Step2 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/>

※インターネット出願サイトへのアクセスや「インターネット出願」バナー表示は8月下旬を予定しています。



- ①インターネット出願サイトにアクセスしてユーザ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②』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）

Step3 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。

Step4 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。

Step5 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/>

※掲載している画像はイメージ（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 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。

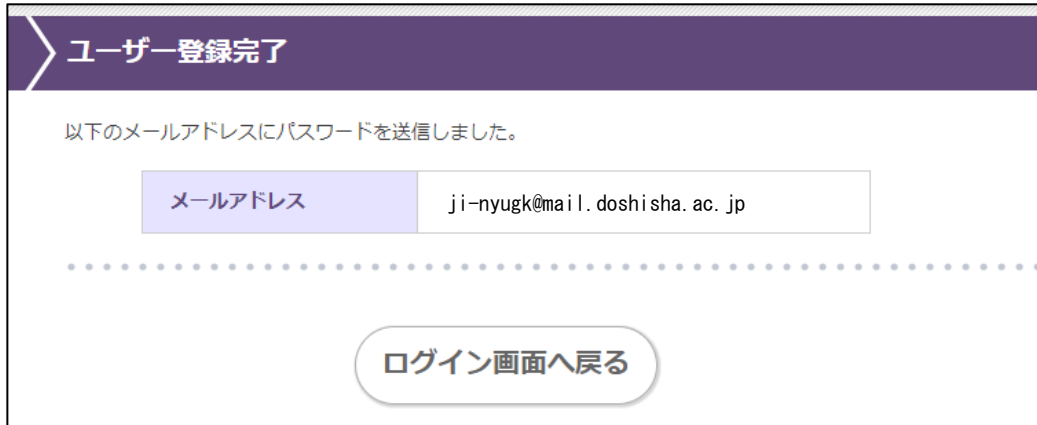
The screenshot shows a login form with two input fields: 'ユーザID' (User ID) and 'パスワード' (Password). Below the password field is a link '初めての方はこちら パスワード再発行' (For first-time users, click here to reset password), which is highlighted with a red dashed box. At the bottom of the form is a dark blue button labeled 'ログイン' (Login).

個人情報の取り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 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。

The screenshot shows the user registration page. At the top, there is a checked checkbox for '個人情報の取り扱いについて' (Regarding personal information handling) and a link '初めての方はこちら' (For first-time users, click here), which is highlighted with a red dashed box. Below this is a text box containing the following text:
<志願者の個人情報の保護について>
本学では、「個人情報の保護に関する法律」ならびに本学が定める「個人情報保護の基本方針」及び「個人情報保護規程」に基づき、取得した個人情報の漏洩、流出、不正利用等がないよう必要かつ適正な管理を行います。
入学試験の出願に際して志願者から提供された、住所、氏名、生年月日、写真をはじめとする個人情報は、入学試験の実施、入学手続、奨学生の採用、入学予定者に対して行う各種事業、入学者に対する入学後の教育指導及び、これらに付随する業務のために使用するほか、出願傾向に係る情報を分析して、入学試験制度及び入学広報の改善のために利用します。また、個人が特定できないデータの形で、入学試験制度に関する各種統計処理等のために利用します。また、上記業務の一部を外部業者等に委託し、個人データを提供する場合があります。その場合、本学が委託先に対し、契約等により必要な事項等を定めることで、当該個人データの安全管理が図られるよう必要かつ適切な監督を行います。
Below the text box is a checkbox labeled '上記事項に同意する。' (I agree to the above terms), which is highlighted with a red dashed box. At the bottom, there is a section for 'ユーザー登録' (User Registration) with two input fields: 'メールアドレス' (Email address) and 'メールアドレス (確認)' (Email address (confirmation)), both highlighted with a red dashed box. Below the fields are three lines of red text:
※メールアドレスはログイン時のユーザーIDとして利用されます。
※ユーザー登録後、メールアドレスの変更はできません。
※@sak-sak.netを受信可能なドメインとして設定してください。
※入学後も使用できるメールアドレスをご登録ください。
At the bottom of the page is a dark blue button labeled 'ユーザー登録' (User Registration).

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 ID、パスワードは必ず控えておいてください。



メールアドレス
ji-nyugk@mail.doshisha.ac.jp

ログイン画面へ戻る

ユーザ 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。



ユーザID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

[初めての方はこちら](#) [パスワード再発行](#)

ログイン

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。



募集要項 Q&A ログイン中: さん **パスワード変更** ログアウト

マイページ

お知らせ

志願者情報	
氏名(漢字)	<input type="text"/>
氏名(全角カナ)	<input type="text"/>
高校名	<input type="text"/>
住所	<input type="text"/>
電話番号	<input type="text"/>

こちらから、パスワード変更を行っていただけます。

志願者情報編集 顔写真

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、出願確認票は出願データを登録し、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（一部の入試を除く）。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。

プロフィールを入力し、「保存」ボタンをクリックしてください。
氏名(漢字)欄に入力することができない漢字がある場合は、類字を入力してください。
提出用書類(出願確認票)を印刷後、所定欄に正式な漢字氏名を記入してください。
なお、「高」、「崎」、「吉」、「漢」、「邊」、「邊」は氏名(漢字)欄に入力可能です。

(*)は必須項目です。

氏名(漢字) (*)	姓: <input type="text"/> 名: <input type="text"/>
氏名(全角カナ) (*)	セイ: <input type="text"/> メイ: <input type="text"/>
生年月日(西暦) (*)	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
性別(*)	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性
出身校(*)	未設定 検索欄に高校名(ひらがな・漢字)・または高校コードを 表示される高校を選択してください。 <input type="text"/> 高校検索ボタンからも検索は可能です。

検索欄へ高校名の一部や高校コードを入力すると以下のように高校名が予測表示されます。

同志社
26505F 京都府 私立 同志社(高等学校)
26521H 京都府 私立 同志社女子(高等学校)
26536F 京都府 私立 同志社国際(高等学校)
27528A 大阪府 私立 同志社香里(高等学校)

【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。

高校コード	高校名	高校種別
<input type="radio"/>	26541B 京都芸術	高等学校
<input type="radio"/>	26542A 京都国際	高等学校
<input type="radio"/>	26543J 京都つくば国際	高等学校
<input type="radio"/>	26544G 京都芸術大学附属	高等学校
<input checked="" type="radio"/>	26999K 上記以外の高等学校等	その他

【予備校について】

2024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。

予備校名	
<input type="radio"/>	フリーステップ
<input type="radio"/>	研徳館予備校
<input type="radio"/>	駿台(京師駅前)
<input type="radio"/>	東進衛星予備校
<input checked="" type="radio"/>	その他

次の対象者は、「出身校」「課程」「学科」について以下の通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7年3月31日までに合格見込みの者で、令和7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7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7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	<p>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られた者で、令和7年3月31日までに満18歳に達するもの</p> <p>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られたもので令和7年3月31日までに満18歳に達するもの</p>	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7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7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。

検索条件

検索対象: その他 (認定等の場合、[その他]を選択してください。)

高校名: [検索]

検索結果 検索件数11件

高校コード	高校名	高校種別
51000K	高校卒業程度認定試験・大学入学資格検定	-
52000E	外国の学校等	-
53000A	文部科学大臣の指定した者	-

※検索結果から高校名を選択(クリック)し、確定ボタンをクリック

キャンセル 確定

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。

写真アップロード

証明写真を下記の通りアップロードし「確認画面へ」ボタンをクリックしてください。

1. 「写真選択」ボタンをクリックして、証明写真を選択してください。
2. 編集機能により、サイズや位置を調整して、枠に合わせてください。
3. 「切り抜き」ボタンをクリックして作成してください。

※失敗した場合は「やり直し」ボタンをクリックしてください。

4. 規定通りか確認し、「規定の確認」の項目にチェックを入れてください。

注意事項

アップロードファイルの形式は.jpeg、.jpgのみです。
証明写真をアップロードするにあたり、規定を満たさない画像がアップロードされた場合、再度お手続きが必要な場合がございます。
その場合はご連絡差し上げますが、ご了承ください。
アップロードされた写真は入学が許可された場合には、学生証用写真や教務情報等に使用します。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。
写真をアップロードできない場合はご利用の環境を再度確認してください。

髪の毛が目にかかっている

逆光や照明不足で顔全体が暗くなっている

顔写真を撮影している

写真アップロード手順 写真アップロード手順についてはこちらをご確認ください。

サイズや位置の調整後、「切り抜き」ボタンをクリックしてください。

写真選択

切り抜き

やり直し

右回転

左回転

拡大

縮小

輝度

彩度

見本

規定の確認

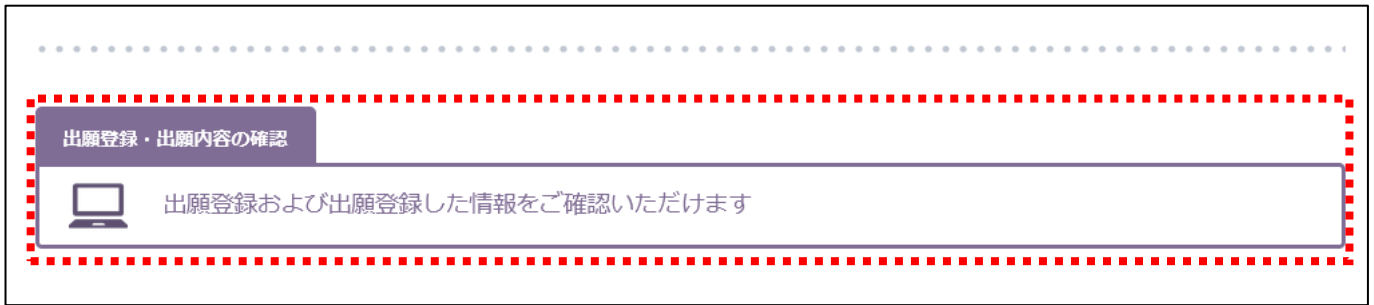
すべての項目に確認後チェックを入れてください。

- 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
- カラー写真を使用している
- こちらを参照し、規定違反の写真ではないことを確認した

全てチェックを入れないと次の画面に進めません。

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②の「出願先コード」「認証コード」に入試要項等に記載のコードを入力し、「出願開始」をクリックしてください。

出願手続①
一般選抜入試、大学入学共通テスト利用入試、
自己推薦入試、推薦選抜入試、AO入試等

出願開始

出願手続②
指定校推薦入試、アスリート選抜入試、
その他手続き等

出願先コード

認証コード

出願開始

※志願者のプライバシー保護のため、インターネット出願画面においてSSL暗号化の高度なセキュリティによって保護されています。

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。

志願票選択

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。

※ご注意ください
本出願システムにおいて、ページを切り替える際は必ず下記の「戻る」ボタンをクリックしてください。
ブラウザの「戻る」ボタンをクリックした場合は、エラーとなり、始めから出願をやり直す必要があります。

志願票種類

指定校制推薦入試（一般指定校制）

閉じる 次へ

4-2. 試験選択

学部のおををクリックしてください。

試験情報入力

試験選択

指定校制推薦入試
（一般指定校制）

文学部英文学科

戻る

4-3. 出願先選択

出願欄のおをクリックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

試験情報入力

出願先選択

出願先を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

選択中出願先

出願先	出願
文学部英文学科	<input type="radio"/>

戻る 次へ

前の画面で入力した出願先コードに応じた志願票・学部学科が表示されます。意図した出願内容となっているか十分に確認のうえ、次の手順に進んでください。

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。問題が無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無ければ「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。入力内容に誤りが無いが再度確認の上、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、お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。

支払手続

出願情報登録完了 → 出願受付番号の確認・お支払いの手続き
まだ出願受付は完了していません。

※「入学検定料の支払い」・「提出用書類（出願確認票）の郵送」を行って、出願手続きがすべて完了となります。
※提出用書類（出願確認票）は、入金確認後に印刷可能となります。

出願受付番号の確認

出願受付番号は、出願受付に関する問い合わせ等が必要となります。

出願受付番号
2005-XXXXXX

↓

お支払いの手続き

お支払い期限までに入学検定料の支払いを行ってください。
下記の「お支払い手続きへ」ボタンをクリックすると、入学検定料支払いサイトへ移動します。

お支払い期限
20XX/XX/XX 23:59

※郵送の完了までを期日内に完了してください。出願締切日以降の消印の願書は受理できません。

お支払い手続きへ

・各支払い方法の手順に沿って、検定料の支払いを行い、取納証明書（銀行（ペイジー）の場合は明細票）をお受け取りください。

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。問題が無ければ、ページ下部の提出書類印刷をクリックしてください。

▶
出願内容確認

出願受付番号をクリックすることで、これまでに出了した試験についての登録情報を確認することができます。
また、出願確認票・Web受験票のダウンロードもできます。

出願受付番号：9999-000078

受験番号	
入試種別	指定校制推薦入試（一般）
学部・学科	文学部英文学科
出願受付	入金済
試験日	11月23日

✎

出願内容

試験日	試験	出願先	科目	試験地	金額
11/23	指定校制推薦入試（一般指定校制）	文学部英文学科	-	-	35,000円

✎

決済情報

お支払い方法	クレジットカード
入学検定料	35,000円
事務手数料	950円
お支払い金額	35,950円

閉じる

提出書類印刷

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。

大学提出用

本人控

郵送用宛先用紙

任意の角2封筒に貼付し、郵送してください。

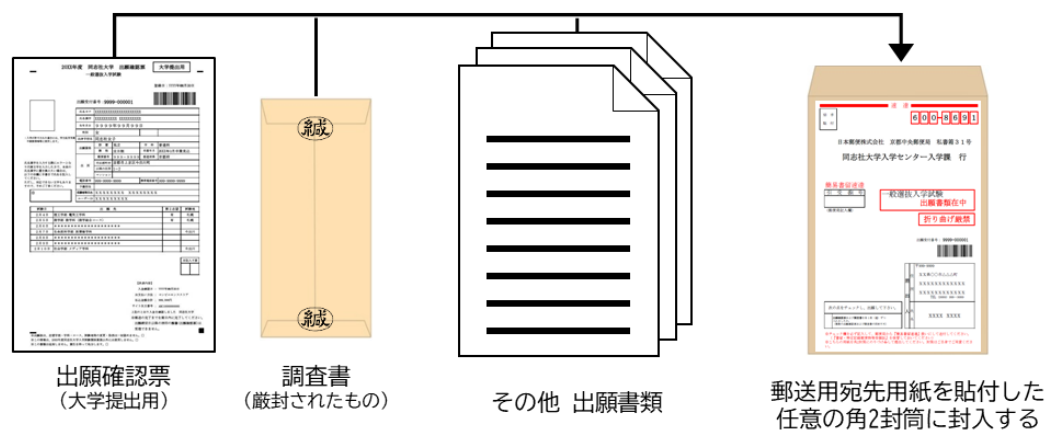
入学検定料の納入後、インターネット出願サイトからダウンロード

※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、各出願期間中に提出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。

※

出願書類郵送時の封入イメージ



受験票について

- 受験票は、インターネット出願サイトにログインの上、各自で取得してください。
- 受験票取得可能日は入試・学部毎に異なります。各入試要項の該当箇所を確認してください。
- ダウンロードした受験票に記載されている「志願者氏名」「試験日」「受験番号」「志望学部・学科・コース」を確認し、漏れや誤りがあれば、至急、出願学部の事務室まで連絡してください。
- 受験票の志願者氏名の漢字欄は、試験当日までに自筆で記入してください。
- 受験票は A4 サイズ縦向き、白紙に白黒（カラーでも可）で印刷し、試験当日必ず持参してください。携帯電話やスマートフォン端末等での受験票提示は認めません。
- 受験票は合否確認時まで大切に保管してください。

①インターネット出願サイトログイン後のマイページから「出願登録・出願内容の確認」をクリック

②「出願受付番号」をクリック

③受験番号の「印刷」をクリック

④受験票の記載内容を確認。A4 サイズ縦向きで印刷し、試験日当日に必ず持参。

以下に当てはまる場合は、試験当日に試験会場の入試本部にて受験票の再発行を受けてください。

- ◆ 受験票を印刷していない（スマートフォン等端末上での受験票提示は認めません）
 - ◆ 印字内容が不鮮明
 - ◆ 所定のサイズ（A4 サイズ縦向き）以外で印刷している
 - ◆ 裏面・余白等には書き込みを行っている
- ※ 受験票の再発行には時間を要しますので、試験当日、早めに入試本部に行くようにしてください。