

# インターネット出願の流れ

## 1 アカウントの作成・基本情報登録

6月1日(月)～

※事前に、「メールアドレス」と「証明写真データ」を準備してください。  
※証明写真データは3ヶ月以内に撮影されたもの(カラー、上半身、正面、背景無地、脱帽、画像加工不可)  
ホームページのインターネット出願ページに入って、「はじめて出願される方」をクリック。メールアドレスを登録して「送信する」をクリック。  
「【インターネット出願】登録確認URLについて」のメールが届くので、「URL」をクリック。アカウントの作成・基本情報登録を完了してください。

## 2 出願情報の登録

9月1日(火)～

※総合型選抜出願者も、出願情報を登録してください。

インターネット出願ページにログインし、「入試情報」「個人情報」「課題・質問項目」に必要事項を入力・登録してください。

## 3 選考料のお支払い

9月1日(火)～

※出願登録から1週間以内にお支払いください。

選考料の支払い方法を設定してください。

●コンビニ決済 ●銀行払込み(ペイジー) ●クレジットカード決済 ※総合型選抜出願者は、選考料免除です。

## 4 出願書類の提出

10月1日(木)～

必要書類を全てそろえ、出願期間内に入学願書受付センターへ提出してください(郵送または持参)。

出願完了

## 5 受験票の印刷

出願書類が受理され、受験日時が確定するとマイページにある **受験票を表示** をクリックしてください。  
選考日時と選考会場を確認のうえ、入学選考日当日までに印刷してください。

## 6 入学選考

受験票を持参してください。

## 7 合格発表

マイページで可否を確認してください。

## 8 入学に関する諸手続

所定の期日までに入学手続をしてください。

## 出願書類

1. 入学願書	インターネット出願登録・選考料入金後、マイページから印刷(証明写真データを用意)
2. 進学用調査書(開封無効)	出身高校等のもの ※高等学校卒業後の経過年数により、進学用調査書の保存期間が過ぎて発行されない場合は、「卒業証明書」と「成績証明書」(保存期間経過のため発行できない旨の証明書を提出してください) ※高等学校卒業程度認定試験(大学入学資格検定)合格者は「合格成績証明書」
3. 推薦書(学校推薦型選抜のみ)	ホームページの「入学案内」から事前に印刷
4. その他(希望者のみ)	
学園寮入寮申込書	インターネット出願登録・選考料入金後、マイページから印刷
学園マンション入居申込書	
取得資格を証明する書類	「特待生」「取得資格特典」の希望者は、必要に応じて取得資格を証明する書類(合格証のコピー)

## 出願書類の提出方法

### 郵送の場合

- ①インターネット出願時に宛名を印刷します。
  - ②角形2号封筒に、「出願書類」を同封し、「宛名」を貼り付けます。
  - ③「速達」「書留」で郵送してください。
- ※「宛名」が印刷できない方は、右記参照のうえ、直接記入してください。

### 持参の場合

出願書類を全てそろえて、「広島会計学院ビジネス専門学校 入学願書受付センター」に持参してください。

出願書類の受付時間は、平日9:00～17:00です。(土・日・祝日、12/28～1/5は除く)  
※ただし、オープンキャンパス開催日(9:00～12:00)は受け付けません。

〒730-0052

広島市中区千田町1-2-26

学校法人 上野学園 学園本部

広島会計学院ビジネス専門学校

入学願書受付センター 行

速達

書留

入学願書在中