

Web出願について

Web出願に必要なもの

● 準備しておくもの

下記の書類は、出願登録の前に準備しておく必要があります。発行、準備に時間のかかるものもありますので、早めに用意してください。

調査書

出身学校長が証明し、厳封したもの。

高等学校卒業程度認定試験合格（見込）者および大学入学資格検定合格者は、次の証明書を提出してください。

- 合格者：合格証明書および合格成績証明書
- 合格見込者：高等学校卒業程度認定試験合格見込成績証明書

推薦書

学校推薦型選抜入試の志願者のみ必要。

2025年度大学入学共通テスト成績請求票（私立大学用）

大学入学共通テスト利用入試前期・中期・後期の志願者のみ必要。
各自の成績請求票をWeb入学志願票の所定の位置に貼付けてください。

● 試験制度別必要書類一覧

入試種別	必要書類
総合型選抜入試（併願制） 基礎力型	<input type="checkbox"/> Web入学志願票（出願登録・支払い完了後ダウンロード） <input type="checkbox"/> 受験票（B） <input type="checkbox"/> 調査書 <input type="checkbox"/> 志望理由書
学校推薦型選抜入試（併願制） 公募	<input type="checkbox"/> Web入学志願票（出願登録・支払い完了後ダウンロード） <input type="checkbox"/> 受験票（B） <input type="checkbox"/> 調査書 <input type="checkbox"/> 推薦書（本学所定用紙ダウンロード） <input type="checkbox"/> 志望理由書
一般選抜入試（併願制） 前期・中期・後期	<input type="checkbox"/> Web入学志願票（出願登録・支払い完了後ダウンロード） <input type="checkbox"/> 受験票（B） <input type="checkbox"/> 調査書
一般選抜入試（大学入学共通テスト利用）（併願制） 前期・中期・後期	<input type="checkbox"/> Web入学志願票（出願登録・支払い完了後ダウンロード） <input type="checkbox"/> 受験票（B） <input type="checkbox"/> 調査書 <input type="checkbox"/> 2025年度大学入学共通テスト成績請求票（私立大学用）

● 推奨ブラウザ

- ・ Microsoft Edge
- ・ Firefox 最新版
- ・ Safari 最新版
- ・ Chrome 最新版

インターネット出願の流れ

STEP 1 事前準備

用意するもの

① 出願登録環境

インターネットに接続可能なパソコン、スマートフォンまたはタブレット。
および、用意した機器から接続できるプリンター。プリンターが自宅にない場合、コンビニエンスストア（以下、「コンビニ」）のマルチコピー機でも印刷が可能です。

② 出願サイトに登録する「メールアドレス」および「顔写真」のデータファイル

普段から連絡の取りやすいメールアドレスと、試験時の本人確認に使う顔写真データ。

③ 「調査書等提出書類」および「郵送用封筒」

提出書類は入試ごとに異なる場合があります。募集要項等で必ず確認してください。
郵送用封筒は市販の「角2」サイズのもの。

STEP 2 出願サイトにアクセス <http://jonan.jp/soho/>

本学公式ホームページに出願期間以降「インターネット出願サイト」へのリンクを設置します。

STEP 3 マイページをつくる

① メールアドレスを登録

「サイト利用規約」および「個人情報の取扱い」に関する条項を確認・同意のうえ、登録したいメールアドレスを画面の指示に従って入力して送信します。パスワード登録画面で、送られてきたメールに記載されている確認コードを入力し、パスワードを登録するとマイページが作成されます。

② 顔写真データおよび基本情報を登録

マイページにログイン後、顔写真データおよび基本情報（志願者名、生年月日、出身校等）の事前登録が可能です。出願時に登録しても問題ありません。

STEP 4 出願内容を入力

① 志望内容を入力

試験、志望する学科などのほか試験科目、試験会場を画面に沿って選択してください。

② 個人情報を入力

基本情報のほか画面に表示される項目を入力してください。顔写真と基本情報を登録済みの場合、その情報が表示されます。表示された情報を修正・変更することができます。

③ 出願内容を確認

ここまで入力した内容を確認します。入学検定料支払い後は入力したデータの変更はできません。
間違いの無いよう十分確認してください。

STEP 5 入学検定料の支払い

① 支払い方法を選択

入学検定料の支払いは以下のいずれかで行ってください。
クレジットカード、コンビニ、ペイジー（金融機関ATM／ネットバンキング）

※支払いには入学検定料のほか別途支払手数料が必要です。支払い方法によって手数料が異なりますので、入学検定料と合わせて支払い金額を確認してください。

② 入学検定料を支払う

「クレジットカード」で支払う……支払い方法を選択する画面で必要な情報を入力して決済してください。出願登録完了時に同時に決済されます。



Web出願の対象となる入試

●総合型選抜入試／基礎力型（併願制）

方式	論文型	学科型	論文型＋学科型
出願期間	10/1（火）～10/15（火）		
試験日	10/19（土）	10/20（日）	10/19（土）・20（日）

●学校推薦型選抜入試／公募（併願制）

方式	論文型	論文＋学習成績の状況型	学科型	学科＋学習成績の状況型	論文型＋学科型
出願期間	11/1（金）～11/19（火）				
試験日	11/23（土）	11/23（土）	11/24（日）	11/24（日）	11/23（土）・24（日）

●一般選抜入試／中期（併願制）

方式	3科目型	2科目型
出願期間	1/22（水）～2/3（月）	
試験日	2/6（木）	

●一般選抜入試（大学入学共通テスト利用）／前期（併願制）

方式	3教科型	2教科型
出願期間	12/16（月）～1/15（水）	
試験日	本学独自の入学試験は課さない	

●一般選抜入試（大学入学共通テスト利用）／中期（併願制）

方式	3教科型	2教科型
出願期間	2/13（木）～3/4（火）	
試験日	本学独自の入学試験は課さない	

●一般選抜入試（大学入学共通テスト利用）／後期（併願制）

方式	2教科型	1教科型
出願期間	3/5（水）～3/18（火）	
試験日	本学独自の入学試験は課さない	

●一般選抜入試／前期（併願制）

方式	3科目型 (1月21日受験)	3科目型 (1月22日受験)	2科目型 (1月21日受験)	2科目型 (1月22日受験)
出願期間	12/16（月）～1/15（水）			
試験日	1/21（火）	1/22（水）	1/21（火）	1/22（水）

●一般選抜入試／後期（併願制）

方式	1科目型
出願期間	2/13（木）～3/4（火）
試験日	3/7（金）

Q & A

Q1. 自宅にパソコンやプリンターがない場合は出願できませんか？

A1. できます。自宅以外（学校等）のパソコンも利用可能です。プリンターがない場合は、一部のコンビニにて、メディアリーダーを備えたコピー機があります。お持ちのメディアに印刷が必要なPDFファイルを入れて、コンビニエンスストア店頭へお持ちください。
※やむを得ない事情がある場合は、広報室（TEL.06-6702-7603）に直接お問い合わせください。

Q2. メールアドレスがない場合はどうしたらいいですか？

A2. メールアドレスは、携帯電話やフリーメール（Gmail、Yahoo!メールなど）でも構いません。ご登録いただいたアドレスには、出願登録完了、入金完了の確認、出願完了の確認のご案内などが送信されますので、必ず登録してください。携帯電話のアドレスの場合はドメイン（@jonan.ac.jp）と（@miraicompass-he.net）を受信設定してください。

Q3. ポップアップがブロックされ画面が表示できません。

A3. GoogleツールバーやYahoo!ツールバーなどポップアップブロック機能を搭載しているツールバーをインストールしている場合、ポップアップがブロックされ、ポップアップ画面が表示されない場合があります。本学のインターネット出願サイト（www.miraicompass-he.net）のポップアップを常に許可するよう設定してください。

Q4. 氏名や住所の漢字が登録の際にエラーになってしまう。

A4. 氏名（日本国籍の方は、戸籍簿に記載されている氏名）や住所などの個人情報を入力する際に、異体字等の漢字が登録エラーになる場合は、代替の漢字（なければカナ）を入力してください。なお、氏名に限り対応できる範囲で正しい漢字で登録することは可能です。ただし、原則として本学のコンピューターで使用できる漢字とします。

「コンビニ」で支払う……出願登録完了画面で「お支払番号」等が画面およびメールで通知されます。選択したコンビニで支払いをしてください。



「ペイジー（金融機関ATM／ネットバンキング）」で支払う……

出願登録完了画面で「お支払番号」等が画面およびメールで通知されます。選択した方法で支払いをしてください。

コンビニまたはペイジーを選択した場合、支払い期限はお申込み後翌々日の23:59までとなります。なお出願期間最終日は当日の23:59までとなります。支払い期限までに支払いを済ませてください。支払い期限を過ぎてしまった場合は、再度出願登録をやり直してください。

支払い完了後、支払完了を通知するメールが届きます。内容を確認してください。

STEP 6 出願内容を登録

入力した出願内容および支払い方法を確認し、登録ボタンを押して出願内容を登録します。同時に「出願登録完了メール」が送信されます。検定料の支払い方法がコンビニまたはペイジーの場合、「お支払番号」等が出願登録完了画面および申込み完了メールに表示されます。

STEP 7 出願書類を郵送

①志願票・宛名ラベルを印刷
入学検定料の支払い完了後、マイページから「志願票・宛名ラベル」を取得して印刷してください。

②出願書類を郵送

宛名ラベルを任意の封筒（角2）に貼付し、必要書類を同封・封緘して必ず**速達・簡易書留**で郵便局から発送してください。

出願完了 出願登録最終日必着

登録完了後、入学検定料を支払い、**必要書類を出願登録最終日までに郵送すること**で出願が完了します。

（書類は郵送が間に合わない場合は広報室（A学舎事務局窓口）まで持参してください。）

**出願期間中に
出願書類を
持参する場合** 大阪総合保育大学A学舎事務局窓口にて受け付けます。
（受付時間）10:00～16:00 ただし土曜日は12:00まで。
※日・祝および夏期・冬期休暇を除く

STEP 8 受験

試験当日に必ず受験票を持参してください。