

Web入学手続きの流れ

入学手続きの流れは、以下の通りです



入学手続きの 注意事項

- (ア) 入学手続きは、Web出願サイトを利用して行います。
(イ) 入学手続は、以下の手順にて各選抜の「入学手続締切日」までに行うことで完了とします。
「入学手続情報の入力」→「入学料の納入」→「入学手続提出書類の郵送(締切日必着)」
※入学手続締切日までにすべての手続きが行われない場合は入学を許可しません。

STEP

1



新入生コミュニティサイトにアクセス

入学手続方法、提出書類等は「新入生コミュニティサイト」に掲載しますので、必ず確認して手続きを進めてください。
※学部によりサイトURL、ログイン方法が異なります。詳しくは下記URLページの案内チラシをご確認ください。

<https://www.u-shimane.ac.jp/admission/nyugakuyoteisha.html>

STEP

2



Web出願サイトにアクセス

入学手続きは、出願を行った「Web出願サイト(マイページ)」※より行います。
※マイページのログインには、出願時に登録したメールアドレス・パスワードが必要です。

Web出願サイト ▶ <https://e-apply.jp/ds/pu-shimane/>

または、
大学ホームページ ▶ <https://www.u-shimane.ac.jp/>

ログイン ボタンをクリックして「マイページ」にログインしてください。



STEP

3



入学手続登録および入学料の納入

合格した方のマイページには **入学手続き申込一覧** というタブが表示されます。
▶「合格通知書」をダウンロードすることができます。

- ① 入学手続きを行う ▶ ボタンをクリックして必要事項を入力してください。
② 写真のアップロード(学生証写真に用います。※卒業時まで使用します。)
出願時から変更したい方は **写真選択へ** ▶ をクリックして顔写真画像をアップロードしてください。
※注意事項を確認のうえ、入学手続情報の入力を行う前に画像を用意しておいてください。

注意事項

- ①カラー写真(白黒は不可)
②正面、上半身、脱帽
③背景は無地 ④データファイル形式「.jpg」

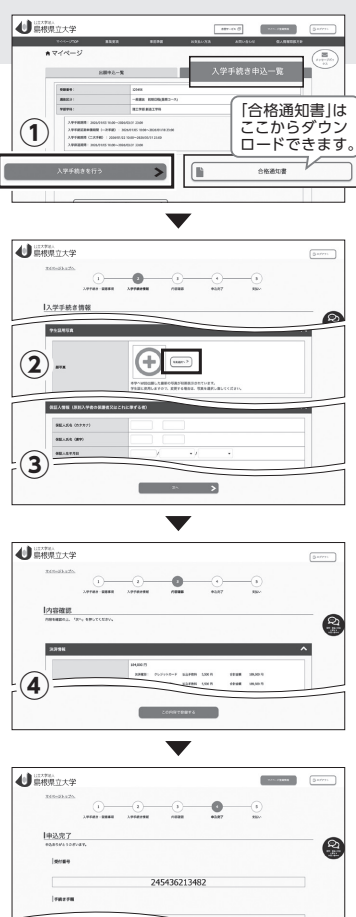
正しい写真例



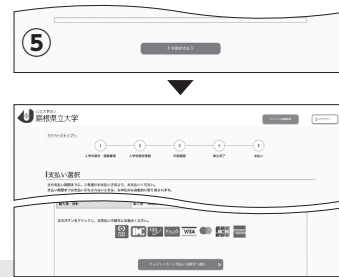
受付できない写真例



- ③緊急連絡先・保証人情報等必要事項の入力
「緊急連絡先」「保証人情報」等を入力し **次へ** ▶ ボタンをクリックしてください。
- ④登録内容を確認して **この内容で登録する** ボタンをクリックし、「OK」をクリックすると申込完了画面に「受付番号」が表示されます。受付番号が表示されたら入学手続情報登録まで完了です。



- ⑤ **引き続き支払う** ボタンをクリックして、支払選択画面からお支払いください。



1 2 4 の決済方法をご選択の方は、
あらかじめご自身の設定されている利用限度額をご確認ください

Webで手続き完了

1 クレジットカードでの支払い

【ご利用可能なクレジットカード】

VISA、Master、JCB、AMERICAN EXPRESS、MUFGカード、DCカード、UFJカード、NICOSカード



2 ネットバンキングでの支払い

出願内容の登録後、ご利用画面からそのまま各金融機関のページへ遷移し、お支払いください。

※決済する口座がネットバンキング契約されていることが必要です

店頭で手続き

3 コンビニエンスストアでの支払い

お支払いに必要な番号を控えて、コンビニエンスストアでお支払いください。

【レジで支払い可能】



【店頭端末を利用して支払い可能】

Loppi

LAWSON



マルチコピー機

あなただち、コンビニ、
FamilyMart

(注意) コンビニエンスストアを利用の場合は30万円までの支払いとなります。

4 ペイジー対応銀行ATMでの支払い

お支払いに必要な番号を控えて、ペイジー対応銀行ATMでお支払いください。



(注意) ペイジーを利用の場合は、現金10万円を超える場合は、キャッシュカードでお支払いください。

STEP

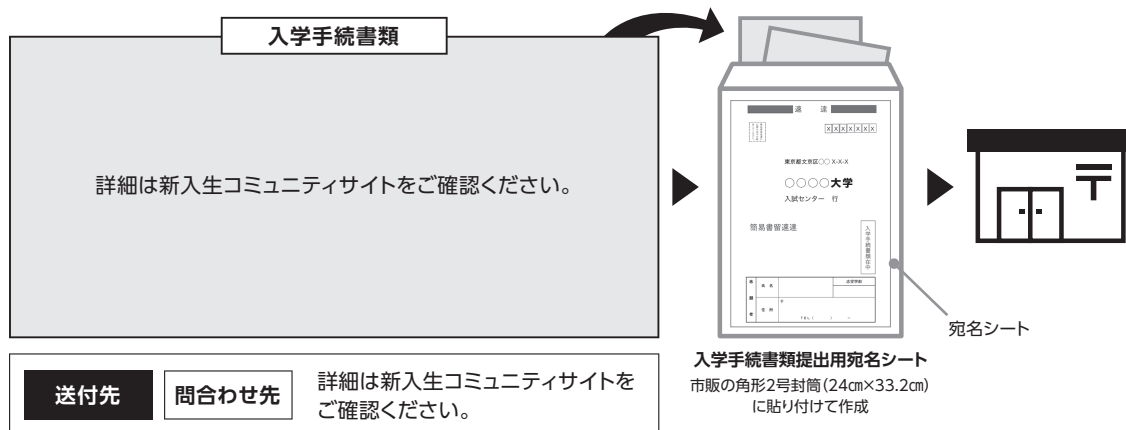
4



入学手続書類の郵送

登録しただけでは入学手続は完了していませんので注意してください。

新入生コミュニティサイトから提出書類をダウンロード、印刷し、入学料納付後に印刷できる宛名シートを貼付した封筒に入れて、入学手続期間内に郵便局窓口から「簡易書留速達郵便」で郵送してください。※入学手続締切日必着。



■入学手続提出書類

詳細は新入生コミュニティサイトをご確認ください。

※提出された書類は一切返還しません。

〈入学手続完了〉

入学手続時の 注意点

入学手続はWeb出願サイトでの登録完了後、入学料を支払い、入学手続提出書類を郵送して完了となります。登録が完了しても入学手続提出書類の提出期限に書類が届かなければ入学手続を許可できませんので注意してください。

入学手続提出書類の郵送は入学手続締切日必着です。ゆとりを持った手続を心がけてください。

本学への到着状況は、郵便窓口で発行される「簡易書留引受番号」(お問い合わせ番号)で郵便追跡サービスを利用し、各自で確認をしてください。