

3 出願手続

(1) インターネット出願の流れ

出願完了までの流れは、以下のとおりです



STEP
1
✓
✓

事前準備

インターネットに接続されたパソコン、プリンターなどを用意してください。(スマートフォン、タブレットは非推奨)
出願書類※は、発行まで時間を要する場合があります。早めに準備を始め、出願前には必ず手元にあるようにしておいてください。
※出願書類…推薦書、調査書、写真データなど



STEP
2
✓
✓

インターネット出願サイトにアクセス

インターネット出願サイト ▶ <https://e-apply.jp/e/niigata-u/>
または、
大学ホームページ ▶ <https://www.niigata-u.ac.jp/> からアクセス

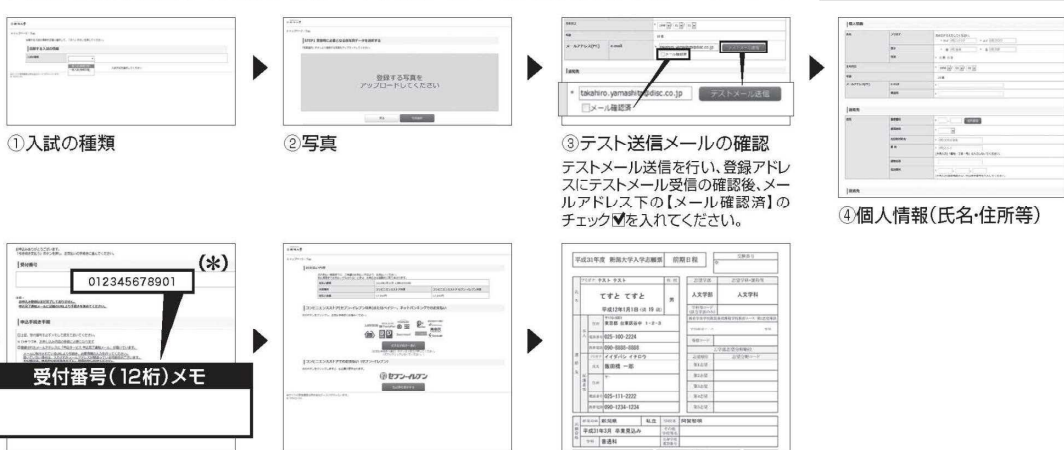


STEP
3
✓
✓
✓

出願内容の登録

(登録可能期間 令和元年11月7日(木)9:00から11月20日(水)17:00)

画面の手順や留意事項を必ず確認して、画面に従って必要事項を入力してください。



①入試の種類

②写真

③テスト送信メールの確認
テストメール送信を行い、登録アドレスにテストメール受信の確認後、メールアドレス下の【メール確認済】のチェック☑を入れてください。

④個人情報(氏名・住所等)

⑤申込登録完了
受付番号(12桁)は必ず控えてください。出願情報を確認する場合と、出願書類を出力する際に必要になります。

⑥入学検定料の支払い方法
●コンビニエンスストア
●ペイジー対応銀行ATM
●ネットバンキング

⑦入学志願票PDF(イメージ)

入学検定料の支払い方法で「コンビニエンスストア」又は「ペイジー対応銀行ATM」を選択された方は、支払い方法の選択後に表示されるお支払いに必要な番号を控えたうえ、通知された「お支払い期限」内にコンビニエンスストア又はペイジー対応銀行ATMにてお支払いください。

申込登録完了後に確認メールが送信されます。メールを受信制限している場合は、送信元(@e-apply.jp)からのメール受信を許可してください。 ※確認メールが迷惑フォルダなどに振り分けられる場合がありますので、注意してください。
受付完了後、募集要項記載の期日に「受験票印刷可能メール」及び「受験案内印刷可能メール」が送信されます。

! 申込登録完了後は、登録内容の修正・変更ができませんので誤入力のないよう注意してください。ただし、入学検定料支払い前であれば正しい出願内容で再登録することで、実質的な修正が可能です。

STEP

4

入学検定料の支払い

1 ネットバンキングでの支払い

出願登録内容の登録後、ご利用画面からそのまま各金融機関のページへ遷移しますので、画面の指示に従って操作し、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

インターネットで手続き完了

2 コンビニエンスストアでの支払い

出願登録内容の登録後に表示される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

セブン-イレブン

Loppi

LAWSON



Famiポート

あなと、コンビニ、
FamilyMart

Kステーション



クラブ
ステーション



3 ペイジー対応銀行ATMでの支払い

出願登録内容の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、ペイジー対応銀行ATMにて画面の指示に従って操作のうえお支払いください。

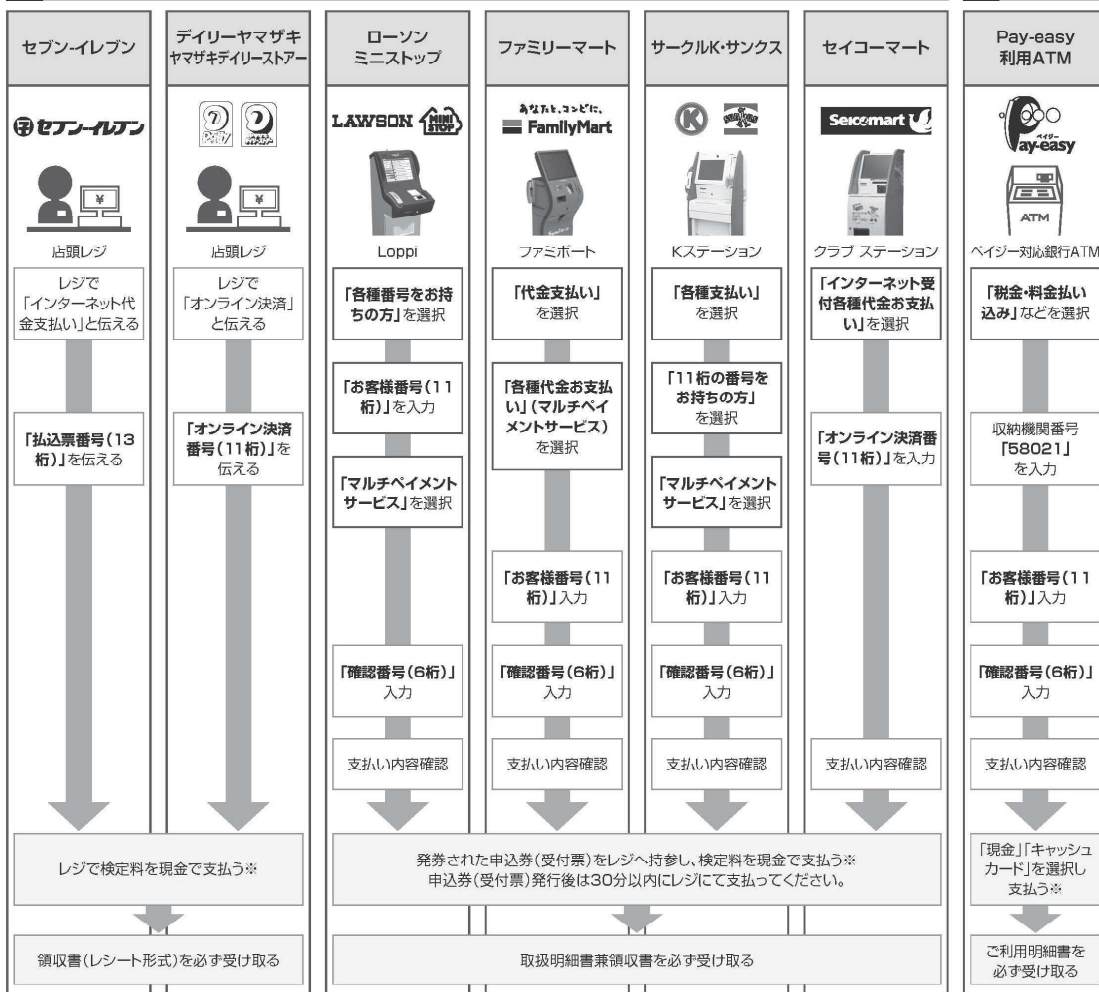


※利用可能な銀行は「支払い方法選択」画面で確認してください。

各コンビニ端末画面・ATMの画面表示に従って必要な情報を入力し、内容を確認してから入学検定料を支払ってください。

2 コンビニエンスストア

3 銀行ATM



※ゆうちょ銀行・銀行ATMを利用する場合、現金で10万円を超える場合はキャッシュカードで支払ってください。コンビニエンスストアを利用の場合は現金で30万円までの支払いとなります。

STEP

5

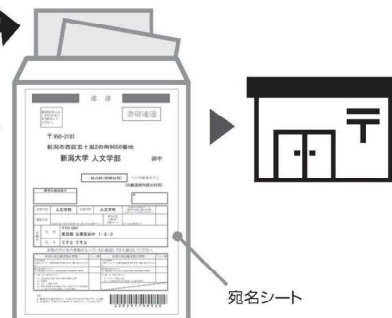


出願書類の郵送

- ・登録だけでは出願は完了していませんので注意してください。
- ・入学検定料支払後5分程度で書類がダウンロード可能になります。

出願登録、入学検定料の支払後にダウンロードできる書類を全てカラー印刷し、出願書類を出願期間内に必着となるように郵便局窓口から「書留・速達郵便」で郵送してください。

出願書類は、9～10ページを参照して準備してください。



「入学志願票」の印刷方法



「出願内容の確認／志願票の印刷」ボタンより、受付番号(*)、生年月日、メールアドレスを入力・ログインすると、自分が登録した内容確認、入学志願票の出力ができます。

※出願受理した入学検定料・出願書類は一切返却しません。

〈出願完了〉

出願時の 注意点

出願はインターネット出願サイトでの登録完了後、入学検定料を支払い、出願書類を郵送して完了となります。登録だけでは出願は完了していませんので注意してください。

インターネット出願は24時間可能です。ただし、入学検定料の支払いは出願締切日まで(営業時間はコンビニエンスストアやATMなど、施設によって異なります)、出願書類の郵送は出願締切日必着です。ゆとりを持った出願を心がけてください。

STEP

6



受験票・受験案内の印刷

本学で出願書類を受理した後、受験票及び受験案内のダウンロードが可能になりましたら、メールにて出願時に登録したメールアドレスへ通知します。インターネット出願システムより受験票及び受験案内をダウンロード後、必ず印刷し、試験当日持参してください。

【印刷に関する注意事項】 受験票は必ずA4用紙にカラー印刷してください。



新潟大学インターネット出願サイトの管理・運営は、株式会社ディスコが行っています。

お問合せ先

■「学び・教育」出願・申込サービスサポートセンター

TEL: 0120-202079 E-Mail: cvs-web@disc.co.jp

(2) 出願方法

入学志願者は、本学のインターネット出願サイト(<https://e-apply.jp/e/niigata-u/>)から出願登録及び入学検定料支払いを行ってください。出願登録は、令和元年11月7日(木)9:00から可能です。

その後、「入学志願票」、「出願書類提出用宛名」をダウンロードし、カラー印刷してください。

出願書類提出用封筒は、市販の角形2号封筒(240mm×332mm)に、カラー印刷した「出願書類提出用宛名」を貼り付けて作成してください。

出願書類提出用封筒に、出願書類を一括して入れ、出願期間内に必着となるように書留速達により郵送してください。

(3) 出願期間

令和元年11月15日(金)から11月20日(水)(必着)

(注1) 出願期間後に到着したものは受理しません。ただし、11月18日(月)以前の発信局(日本国内)消印のある書留速達郵便に限り、期間後に到着した場合でも受理します。

(4) 出願書類等

出願書類等	摘 要
①入学志願票	本学のインターネット出願サイト(https://e-apply.jp/e/niigata-u/)から出願内容の登録を行ってください。 出願内容の登録の際、志願者の写真をアップロードしてください。写真は、上半身、無帽、正面向きのもので出願前3か月以内に撮影したもの(受験時に眼鏡を使用する者は、眼鏡をかけて撮影したもの)とし、比率は縦4×横3、ファイルサイズは2MBまでとします。 入学検定料17,000円の支払方法は、コンビニエンスストア、ゆうちょ銀行・銀行ATM、ネットバンキングのいずれかでお支払いください。(それぞれの支払方法に関する詳細は、インターネット出願サイトをご確認ください) その後、「入学志願票」と「出願書類提出用封筒宛名」をダウンロードし、カラー印刷してください。
②志願理由書	本要項に添付の様式を印刷し、本人が自筆したもの。
③推薦書	本学ホームページ > 入試情報 > 学部入試 > 推薦入試 (https://www.niigata-u.ac.jp/admissions/faculty/recommendation/)からダウンロードした所定様式により出身学校長が作成し、厳封したものを提出してください。
④確約書(地域枠志願者のみ)	本要項に添付の様式を印刷し、必要事項を記入のうえ提出してください。
⑤調査書	- 文部科学省所定の様式により出身学校長が作成し、厳封したものを提出してください。 - なお、出身学校長に調査書の作成を依頼する際に、本要項に添付の「調査書作成に関するお願い」のページを切り取り、学校長に依頼してください。 - 被災その他の事情により調査書が得られない場合には、卒業(見込)証明書や成績通信簿その他志願者が提出できる書類をもって代えることができます。本人が被災等によりこれらの書類をも整えられない場合は、出身学校等を所管する教育委員会、知事又は出身学校長が作成したこれに関する証明書を提出してください。また、本人に対して面接等を行うことがあります。

出願書類等	摘 要
⑥ 令和2 センター試験成績請求票 (推薦国公立推薦入試用)	出願時に提出することはできないため、後日、大学入試センターから届き次第速やかに、「(5)出願書類等送付先」あてに書留速達により郵送してください。なお、「成績請求票」裏面には、受験番号、氏名、高校名を記入してください。

(5) 出願書類等送付先

学 部 等	送 付 先		問 合 せ 先	
	郵便番号	所 在 地		
医学部医学科	951-8510	新潟市中央区旭町通1番町757番地	医学部医学科 入試・臨床実習係	(025) 227-2015

(6) 出願に関する注意事項

① 出願書類等に不備がある場合には、受理しないことがあります。

② 出願書類等及び既納の検定料は、返還しません。

ただし、検定料振り込み後、出願期間内に書類を提出しなかった場合は、当該検定料(17,000円)を返還します。詳細は、本学ホームページ(<https://www.niigata-u.ac.jp/>)の「入学を希望する方」→「納付済検定料返還手続」を参照してください。

なお、納付済検定料返還請求書の郵送を希望される方は、財務部財務管理課収入係まで連絡してください。

〒950-2181 新潟市西区五十嵐2の町8050番地

新潟大学財務部財務管理課収入係 電話(025) 262-6053

③ 願書受付後は、書類の記載事項の変更は認めません。

④ 推薦入試の出願は、1つの大学・学部に限りますが、推薦入試に合格しなかった場合に備えて、「前期日程」から1つ、「後期日程」から1つの、合計2つの大学・学部にも出願できます。

本学の一般入試(前期日程、後期日程)に出願を希望する者は、本学ホームページ等で出願手続を確認のうえ、令和2年1月27日(月)から2月5日(水)の間にあらためて出願してください。

4 「受験票」及び「受験案内」について

以下に示す受験票ダウンロード通知日に、出願時に登録したメールアドレスあて、「受験票印刷可能メール」及び「受験案内印刷可能メール」を送信しますので、当該メール本文に記載された手順等に従って、受験票及び受験案内をダウンロードして印刷してください。

なお、受験票ダウンロード通知日中にメールが届かない場合でも、出願書類が受理されていれば、受験票ダウンロード通知日の翌日以降に本学のインターネット出願サイト(<https://e-apply.jp/e/niigata-u/>)の「出願内容の確認／志願票の印刷」から、受験票等のダウンロードができます。

学 部 等	受験票ダウンロード通知日
医学部医学科	令和元年12月3日(火)