

Internet Application Guide

インターネット出願ガイド 2025

■入試スケジュール

選抜区分			出願登録期間	入学検定料振込期限	出願書類郵送締切日	試験日
総合型選抜(AO) (短大(I期・II期・III期)は 出願前エントリー必要)	前期	大学	9/2(月)~9/24(火)	出願登録した 翌日の23:59まで ※出願登録期間最終日に 出願登録した場合は 当日の18:59まで	9/24(火)消印有効	10/5(土)
	後期		10/15(火)~11/8(金)		11/8(金)消印有効	11/24(日)
	I期	短大	10/3(木)~10/22(火)		10/22(火)消印有効	書類審査
	II期		10/3(木)~10/22(火)		10/22(火)消印有効	書類審査
	III期		11/28(木)~12/6(金)		12/6(金)消印有効	書類審査
	IV期		12/2(月)~12/13(金)		12/13(金)消印有効	12/21(土)
学校推薦型選抜 (指定校)	大学 短大	11/1(金)~11/8(金)	11/8(金)消印有効		11/16(土)	
学校推薦型選抜 (一般推薦)	大学 短大	11/1(金)~11/8(金)	11/8(金)消印有効		11/23(土・祝)・11/24(日) ※短大は11/23(土・祝)のみ	
大学入学共通テスト 利用選抜	前期	大学 短大	1/6(月)~1/24(金)		1/24(金)消印有効	個別学力試験を課さない
	中期	大学 短大	2/3(月)~2/19(水)		2/19(水)消印有効	個別学力試験を課さない
	後期	大学 短大	3/4(火)~3/18(火)		3/18(火)消印有効	個別学力試験を課さない
一般選抜	前期	大学 短大	1/6(月)~1/21(火)		1/21(火)消印有効	1/31(金)・2/1(土) ※短大は1/31(金)のみ
	後期	大学 短大	2/3(月)~2/20(木)	2/20(木)消印有効	3/4(火)	
	共通テストプラス方式 前期	大学	1/6(月)~1/21(火)	1/21(火)消印有効	1/31(金)・2/1(土)	
	共通テストプラス方式 後期	大学	2/3(月)~2/20(木)	2/20(木)消印有効	3/4(火)	
社会人・留学生・帰国生選抜	大学 短大	11/1(金)~11/8(金)	11/8(金)消印有効	11/23(土・祝)		

出願書類(P1)を再確認してください



修文大学
修文大学短期大学部

はじめにご確認ください インターネット出願の流れ

※必ず「学生募集要項」も確認してください。



【注1】STEP3の期限を過ぎた場合、登録した内容での入学検定料支払いをコンビニなどで行うことができません。この場合は、もう一度STEP2から出願手続きをやり直してください。
【注2】STEP3、STEP4は、出願期間内であれば、広報入試課で行うことができます。ただし、事務取扱時間内(8:30~17:00 土曜日・日曜日・祝日および年末年始12月28日(土)~1月5日(日)を除く)に限ります。

必要なインターネットの環境

PCブラウザ	Windows : Microsoft Edge「最新バージョン」 Google Chrome「最新バージョン」 Firefox「最新バージョン」	※セキュリティソフトをインストールしている場合、インターネット出願が正常に動作しない場合がありますのでご注意ください。 セキュリティソフトに関する設定方法については、各メーカーのサポートセンターに問い合わせてください。
スマートフォン・タブレット	Mac OS : Safari「最新バージョン」 iOS : 15.0以上(Safari 最新バージョン) Android : 12.0以上(Android Chrome 最新バージョン)	

※メールアドレスについて…出願登録の際、メールアドレスの入力が重要です。フリーメール(GmailやYahoo!メールなど)や携帯電話のアドレスで構いませんが、携帯メールの場合はドメイン(shubun.ac.jp および postanet.jp)を受信指定してください。出願登録完了時・入学検定料支払い完了時・受験票作成完了時には、登録したメールアドレスに確認メールが自動送信されます。
※ブラウザの設定について…どのウェブブラウザでも、「JavaScript」「Cookie」を有効にしてください。

選抜区別別 出願書類一覧・チェックリスト

入学選抜制度	Web入学志願票	写真	調査書	推薦書	アドミッション・ポリシー確認書	共通テスト成績請求票	総合型選抜出願許可証	備考
総合型選抜(AO) ※大学(前期・後期) ※短大(Ⅰ期・Ⅱ期・Ⅲ期)	1通 <input type="checkbox"/>	大学:2枚 短大:1枚 <input type="checkbox"/>	1通 <input type="checkbox"/>	×	1通 <input type="checkbox"/>	×	1通 <input type="checkbox"/> ※短大のみ	・短大は出願許可者のみ ・修文奨学生を利用する方は その他提出書類あり (詳細は学生募集要項参照)
総合型選抜(AO) ※短大Ⅳ期	1通 <input type="checkbox"/>	2枚 <input type="checkbox"/>	1通 <input type="checkbox"/>	×	1通 <input type="checkbox"/>	×	×	・修文奨学生を利用する方は その他提出書類あり (詳細は学生募集要項参照)
学校推薦型選抜 (一般推薦)	1通 <input type="checkbox"/>	2枚 <input type="checkbox"/>	1通 <input type="checkbox"/>	1通 <input type="checkbox"/>	1通 <input type="checkbox"/>	×	×	・修文奨学生を利用する方は その他提出書類あり (詳細は学生募集要項参照)
学校推薦型選抜 (指定校)	1通 <input type="checkbox"/>	2枚 <input type="checkbox"/>	1通 <input type="checkbox"/>	1通 <input type="checkbox"/>	1通 <input type="checkbox"/>	×	×	・修文奨学生を利用する方は その他提出書類あり ・詳細は学校推薦型選抜 (指定校)要項参照
学校推薦型選抜(スポーツ) ※短大のみ	1通 <input type="checkbox"/>	2枚 <input type="checkbox"/>	1通 <input type="checkbox"/>	1通 <input type="checkbox"/>	1通 <input type="checkbox"/>	×	×	その他出願書類あり (詳細は学生募集要項参照)
学校推薦型選抜(就職進学) ※幼児教育学科第三部のみ	1通 <input type="checkbox"/>	2枚 <input type="checkbox"/>	1通 <input type="checkbox"/>	1通 <input type="checkbox"/>	1通 <input type="checkbox"/>	×	×	出願許可者のみ(注1)
一般選抜	1通 <input type="checkbox"/>	2枚 <input type="checkbox"/>	1通 <input type="checkbox"/>	×	1通 <input type="checkbox"/>	×	×	※前期のみ 修文奨学生を利用する方は その他提出書類あり (詳細は学生募集要項参照)
一般選抜共通テストプラス方式 ※大学のみ	1通 <input type="checkbox"/>	2枚 <input type="checkbox"/>	1通 <input type="checkbox"/>	×	1通 <input type="checkbox"/>	1枚 <input type="checkbox"/>	×	
大学入学共通テスト利用選抜	1通 <input type="checkbox"/>	1枚 <input type="checkbox"/>	1通 <input type="checkbox"/>	×	1通 <input type="checkbox"/>	1枚 <input type="checkbox"/>	×	
社会人・留学生・帰国生選抜	1通 <input type="checkbox"/>	2枚 <input type="checkbox"/>	×	×	1通 <input type="checkbox"/>	×	×	その他出願書類あり (詳細は学生募集要項参照)

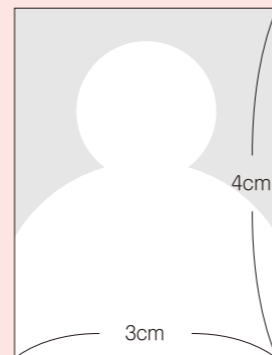
注1 本学指定企業(株式会社ソニー)より採用内定を得た者(幼児教育学科第三部のみ)
出願書類は、すべて1回の出願につき1通です。
◆複数の選抜区分・日程へ同時出願する場合も、提出する書類はそれぞれにつき1通必要です。(ただしこの場合、調査書は1通のみの提出で構いません。)
◆別の封筒で再出願する場合は、書類をすべて再提出する必要があります。(例:学校推薦型選抜へ出願した後で一般選抜へ出願する場合や、一般選抜前期へ出願した後で一般選抜後期へ出願する場合など)
◆アドミッション・ポリシー確認書は第2志望の学部・学科も必要となります。

STEP1 出願に必要な書類等を準備する

■下記の出願書類を用意してください。発行・準備に時間のかかるものもありますので、できるだけ早めに準備してください。

写真

最近3ヶ月以内に撮影したもの
(縦4cm、横3cm/上半身/正面/無帽/背景無地/裏面に出席学科・コース・氏名を明記)
Web入学志願票の入学志願票と写真票(短大総合型選抜(AO) [I・II・Ⅲ期] および大学入学共通テスト利用選抜を除く)に貼付



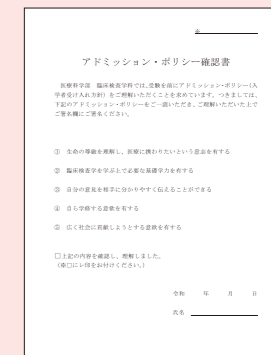
推薦書

学校推薦型選抜に出願する者
本学所定の用紙(ダウンロード・印刷したもの)に高等学校長名で作成し厳封したもの*
(公式サイト「入試情報」にある「入試関連書類ダウンロード」からダウンロード・印刷できます)



アドミッション・ポリシー確認書

本学所定の用紙(ダウンロード・印刷したもの)で作成したもの
※第2志望の学部・学科も必要となります。
(公式サイト「入試情報」にある「入試関連書類ダウンロード」からダウンロード・印刷できます)



調査書

- ①文部科学省が定める様式により出身高等学校長が3ヶ月以内に作成し、厳封したもの
 - ②調査書が得られない場合は次のいずれかの書類を提出してください
 - ・高等学校卒業程度認定試験(旧大検)合格者は、合格証明書及び合格成績証明書
 - ・高等学校卒業程度認定試験(旧大検)合格見込の者は、合格見込成績証明書
 - ※免除科目がある場合は、高等学校の成績証明書等免除科目を証明できる書類も提出してください。
 - ・出身高等学校の卒業証明書及び成績(単位修得)証明書
- 注) 同時に複数の選抜区分を出願する場合は、調査書は1通のみ提出してください

大学入学共通テスト成績請求票

大学入学共通テスト利用選抜・一般選抜共通テストプラス方式に出願する者のみ必要
「令和7年度大学入学共通テスト成績請求票(私立大学・公立短期大学用)」をWeb入学志願票の所定の位置に貼付してください
「令和7年度大学入学共通テスト成績請求票」は、大学入学共通テスト出願後、大学入試センターより送付される受験票に添付されています

修文大学

入学検定料一覧表

選抜区分	入学検定料
一般選抜	30,000円
一般選抜共通テストプラス方式	
大学入学共通テスト利用選抜	15,000円
学校推薦型選抜	30,000円
総合型選抜	
社会人・留学生・帰国生選抜	

入学検定料の割引制度

複数の試験に併願(同時出願)受験される場合や、2回目以降の受験の場合、検定料が割引されます。
※併願(同時出願)・2回目以降の検定料は10,000円になります。
※詳しくは学生募集要項をご確認ください。

修文大学短期大学部

入学検定料一覧表

選抜区分	入学検定料
一般選抜	30,000円
大学入学共通テスト利用選抜	15,000円
学校推薦型選抜	30,000円
総合型選抜	
社会人・留学生・帰国生選抜	

入学検定料の割引制度

合算して入学検定料を30,000円お支払いいただければ、以降の受験に関する入学検定料は不要です。
※大学入学共通テスト利用選抜が最初の受験になる方で、大学入学共通テスト利用選抜を受験後、本学の入学選抜を再度受験される場合は、15,000円の追加入学検定料をお振り込みください。
※詳しくは学生募集要項をご確認ください。

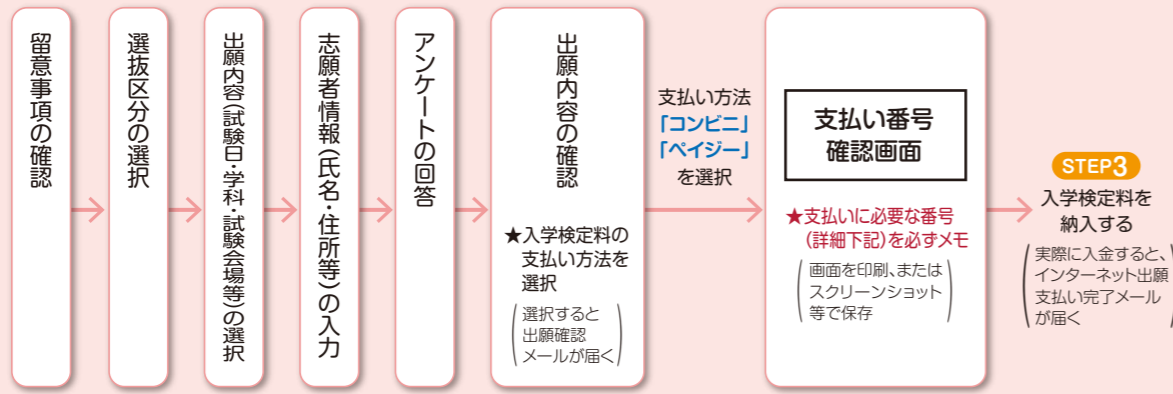
STEP2 アカウント作成・出願登録をする

インターネット出願の流れ (パソコン・スマートフォン・タブレットから出願登録可能です)

- ① [アカウント作成] 下記手順に従ってアカウントの作成をしてください。
 - (1) 修文大学・修文大学短期大学部ホームページにアクセス。<https://www.shubun.ac.jp/>
 - (2) 「インターネット出願」をクリックして出願ページを開きます。
 - (3) Post@netのログイン画面より「新規登録」ボタンをクリック。
 - (4) 利用規約に同意した後、メールアドレス・パスワードを入力して「登録」ボタンをクリック。
 - (5) 入力したメールアドレス宛に、仮登録メールが届きます。
 - (6) 仮登録メールの受信から60分以内にメール本文のリンクをクリックして登録を完了させてください。
 - (7) ログインの際には、登録したメールアドレスに認証コードが届きますので、入力しログインしてください。

- ② [ログイン] 下記手順に従ってログインし、お気に入り学校の登録をしてください。
 - (1) メールアドレス・パスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックすると、登録したメールアドレスに認証コードが届きますので、入力しログインしてください。
 - (2) 「学校一覧」から「修文大学」「修文大学短期大学部」を検索してください。

- ③ Post@netの「学校一覧」で、大学の「出願登録」ボタンをクリック後、画面の指示に従って登録してください。
※アンケートの回答は任意です。入学選抜の可否とは一切関係ありません。



Point 1 入力した内容(特に生年月日・電話番号・住所)に誤りがないか、十分に確認してください。志願者情報の確認画面を過ぎると内容変更ができません。

Point 2 支払い番号確認画面に**支払いに必要な番号**が表示されます。STEP3の支払い時に必要ですので、**必ずメモしてください**。
 ※支払い番号については、画面を印刷またはスクリーンショット等で保存しておくことをおすすめします。

コンビニ

●セイコーマート
オンライン決済番号(11桁)

●ファミリーマート/ローソン/ミニストップ
お客様番号(11桁) 確認番号(4~6桁)

●デイリーヤマザキ/ヤマザキデイリーストア
オンライン決済番号(11桁)

●セブンイレブン※払込票を印刷するとスムーズな支払いが可能です
払込票番号(13桁)

ペイジー

収納機関番号(5桁) 確認番号(4~6桁) お客様番号(11桁)

要注意 入学検定料の支払い後は、出願学部・学科・コースおよび試験会場・選抜区分等の変更は認めません。
 (入学検定料を支払う前であれば、すでに登録した内容を放置し、もう一度最初から出願登録を行うことで、変更が可能です。)

▼インターネット出願MEMO

登録したメールアドレス @ 各種案内が届きます

登録した電話番号 インターネット出願トップページの「出願登録/出願確認」にログインする際、生年月日と共に入力する必要があります

出願登録番号(11桁)

重要 出願確認・インターネット出願支払い完了メールが届かない場合、Post@netの「学校一覧」の大学の「出願内容確認」から以下の情報を確認できます。
 ◆出願登録した内容 ◆入金状況 ◆支払い番号確認画面(「コンビニ」「ペイジー」で支払期限を過ぎていない場合のみ)
 ※アカウント作成時に登録した「メールアドレス」「パスワード」の入力が必要です。

STEP3 入学検定料を納入する

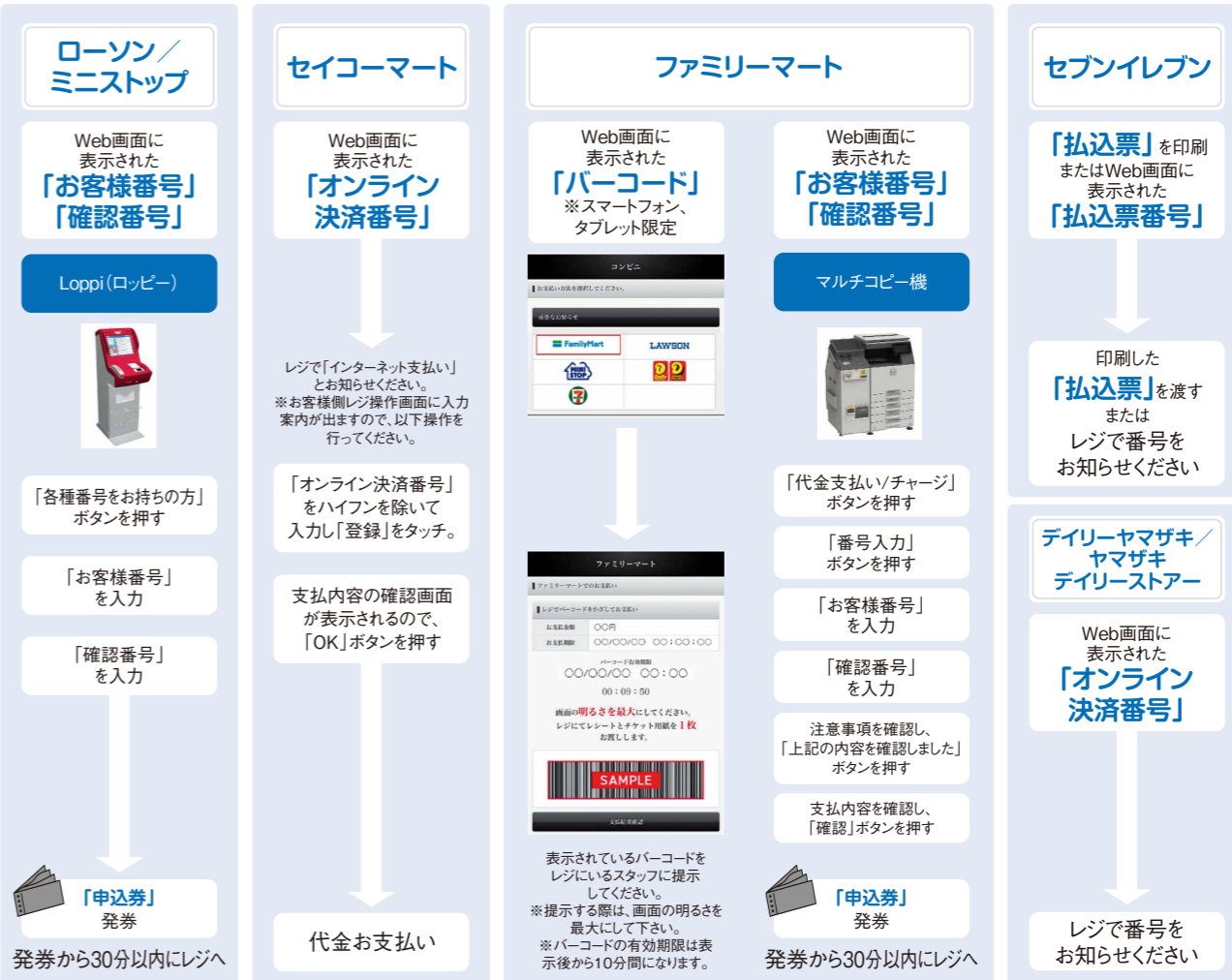
■出願登録した翌日の23:59まで(出願登録期限日に登録した場合は当日の18:59まで)に、下記の通り入学検定料を支払ってください。

要注意 上記の支払い期限を過ぎると、登録した内容での入学検定料支払いをコンビニ・ペイジーで行うことができなくなります。この場合の対応については、下記の※、【注1】、【注2】を確認してください。

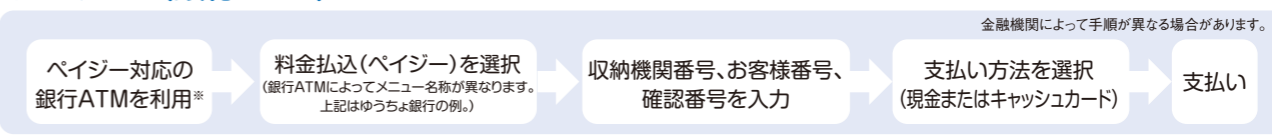
※出願手続は①出願登録・②入学検定料の支払い・③出願書類の提出によって完了します(①②③のいずれかが行われなかった場合は出願が受け付けられません)。
 【注1】 ②の期限を過ぎた場合、登録した内容での入学検定料支払いをコンビニなどで行うことができません。この場合は、もう一度①から出願手続をやり直してください。
 【注2】 ②③は、出願期間内であれば、広報入試課で行うことができます。ただし、事務取扱時間内(8:30~17:00 土曜日・日曜日・祝日を除く)に限ります。

●コンビニ 現金支払

※下記操作手順は一部省略されています。実際の画面の案内に従って操作してください。



●ペイジー(銀行ATM) 現金支払 キャッシュカード



※ATMでペイジーが使える最新の金融機関の情報は下記のURLよりご確認ください。
https://www.pay-easy.jp/where/list_atm.php
 ※コンビニ設置のATMはご利用いただけません。

●ペイジー(ネットバンキング) 口座引落

収納機関番号・お客様番号・確認番号を控え、各自で支払い方法を確認し、入学検定料を支払ってください。

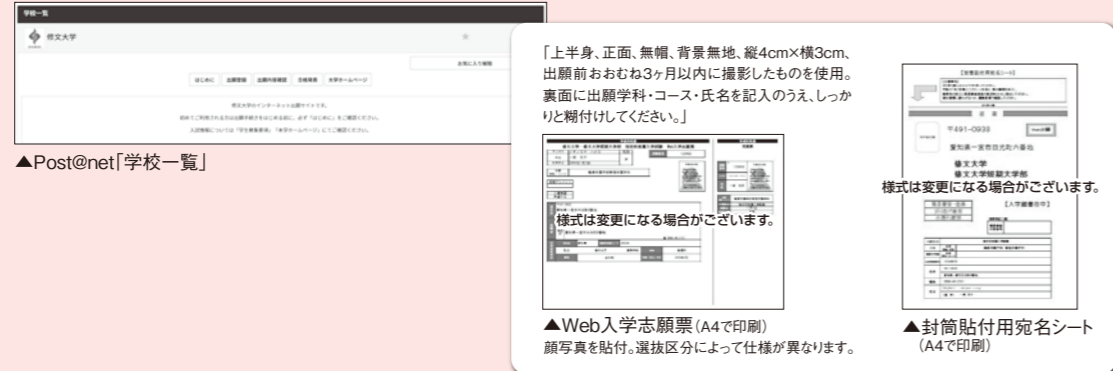
入学検定料支払いについての注意事項

- 入学検定料の他に、1回の出願で払込手数料が必要となります。30,000円未満の場合は550円(税込)、30,000円以上の場合は770円(税込)です。
- 入学検定料支払いの領収書は提出不要です。控えとして大切に保管してください。
- ご利用の銀行によって、別途事務手数料が発生する場合がございます。
- 一度納入した入学検定料は、理由の如何にかかわらず返金しません。

STEP4 出願書類を郵送する

① Web入学志願票(入学志願票・写真票)・封筒貼付宛名シートを印刷

入学検定料のお支払い後に届く「インターネット出願支払い完了メール」記載のURL、もしくはPost@netの「学校一覧」の大学の「出願内容確認」のいずれかにアクセスして、Web入学志願票(入学志願票・写真票)、封筒貼付宛名シートをダウンロードし、ページの拡大・縮小はせずにA4で印刷してください。



●封筒貼付宛名シートの出力ができない場合は、下記の宛先を直接封筒に記入してください。

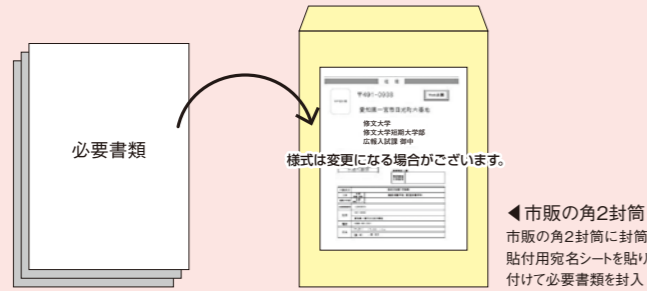
出願登録番号・郵便番号・住所・氏名を記入して必要書類を右記の送付先に簡易書留・速達で郵送してください。

〒491-0938 愛知県一宮市日光町6番地
修文大学・修文大学短期大学部 広報入試課行

② 必要書類(P2)を揃え、市販の封筒に封入して郵送

必要な出願書類一式を市販の角2封筒(A4サイズの書類が入る封筒)に入れてください。

●出願書類の郵送締切日は
表紙の「入試スケジュール」をご確認ください。



出願登録期間中は
出願書類持参OK

本学広報入試課窓口で出願を受け付けます。

■広報入試課(受付時間)8:30~17:00
※土・日・祝および夏期・冬期休暇を除く

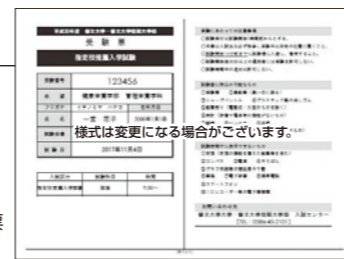
STEP5 デジタル受験票を印刷する

入学検定料の入金、書類の受理が確認されると、登録されたメールアドレスに送信される「デジタル受験票」がダウンロードいただけます。に記載のURL、もしくはPost@netの「学校一覧」の大学の「出願内容確認」のいずれかにアクセスして、受験票をダウンロードして印刷してください。

※試験日の3日前までに受験票が届かない場合は、広報入試課(0120-138158)までご連絡ください。

受験票は試験当日必ず持参してください。

▶受験票



STEP6 受験

STEP5でダウンロードして印刷した受験票を持参してください。万一、受験票を忘れた場合は、試験当日に再発行手続きを行います。

STEP7 合格発表

各選抜区分の合格発表日に、合否結果が郵送されますが、下記のURLより合否結果の速報を10時より照会できます。

<https://www.postanet.jp/gouhi/012592/>

※スマートフォン・タブレットの方は右のQRコードからアクセスしてください。



！注意 この内容はあくまで速報であり、正式な合否は本学から郵送される書類にて確認してください。(ただし、電話での問い合わせには応じません。)

STEP8 入学手続(募集要項 P20<大学>、P46<短大>参照)

(1)合格者には入学手続書類を送付しますので、期間内に手続を完了してください。
(2)期間内に入学金を納入されないと、入学資格がなくなりますのでご注意ください。(3)いったん、納入した学納金は、原則として返還いたしません。

インターネット出願 Q&A

(お問合せの前に必ずご確認ください)

Q 氏名や住所の漢字が、登録の際にエラーになってしまいます。

A 氏名や住所などの個人情報を入力する際に、JIS第1水準、第2水準以外の漢字は登録エラーになる場合があります。その場合は、「高」ならば「髙」、「崎」ならば「崎」のように、読み替え可能な代替の文字を入力してください。

Q ポップアップがブロックされ画面が表示できません。

A 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(home.postanet.jp,www.postanet.jp)のポップアップを常に許可するよう設定してください。

Q 出願確認メール・インターネット出願支払い完了メールが届きません。出願登録した内容や入金状況を確認できますか?

A メールが届かなくても、Post@netへログインし、「学校一覧」の「修文大学」「修文大学短期大学部」の「出願内容確認」を選択すると、自分が登録した内容と入金状況を確認できます。登録・入金に不備があった場合は出願が受け付けられませんので、必ず確認してください。

Q コンビニ・ペイジーでの支払いに必要な番号を忘れてしまいました。

A Post@netへログインし、「学校一覧」の「修文大学」「修文大学短期大学部」の「出願内容確認」を選択すると、支払い番号確認画面についても再表示できます。なお、支払い期限を過ぎると、登録した内容での入学検定料支払いをコンビニ・ペイジーで行うことができなくなります。この場合の対応については、P1「インターネット出願の流れ」の【注1】を確認してください。

Q 郵送した出願書類が届いたかどうか確認できますか?

A 受験票を印刷する前に出願書類の配達状況を確認したい場合は、簡易書留の「郵便追跡サービス」を利用してください。

Q 出願登録後に登録内容を変更することはできますか?

A 入学検定料支払い後の出願学部・学科・コースおよび試験会場・選抜区分等の変更はできません。間違いのないよう、出願登録時によく確認してください。入学検定料を支払う前であれば、すでに登録した内容を放置し、もう一度最初から出願登録を行うことで、変更が可能です。ただし、この場合は、再登録時に発行された新しい支払いに必要な番号を使って、入学検定料の支払いを行い、出願書類を郵送してください。 ※登録済の住所・氏名・電話番号等に誤りや変更が生じた場合は、広報入試課(☎0120-138158)までご連絡ください。

Q 2回目の出願の場合も、もう一度すべての出願書類を提出する必要があるですか?

A 別の封筒で再出願する場合は、書類をすべて再提出する必要があります(例:学校推薦型選抜へ出願した後で一般選抜へ出願する場合や、一般選抜前期へ出願した後で一般選抜後期へ出願する場合など)。推薦書や調査書、写真など、提出済の書類を流用することはできませんので、注意してください。

Q その他の出願時の注意について

A 出願は、郵送受付と窓口受付があります。郵送の場合、締切日消印有効です。窓口持参の場合、あらかじめ入学検定料の振り込みを済ませから締切日17時までに提出してください。受付時間は、平日(8:30~17:00)です。なお、土曜日、日曜日、祝日および年末年始(12月28日(土)~1月5日(日))の受付業務は行いません。 ※ただし、締切日が土曜日、日曜日の場合は翌月曜日の17:00まで、祝日の場合は翌日の17:00までとなります。



SHUBUN

修文大学

健康栄養学部 管理栄養学科
看護学部 看護学科
医療科学部 臨床検査学科

修文大学短期大学部

生活文化学科

生活・医療事務コース
オフィスキャリアコース
製菓コース

幼児教育学科 第一部
幼児教育学科 第三部

〒491-0938 愛知県一宮市日光町6 TEL (0586) 45-2101 (代表)

いますぐアクセス!

<https://www.shubun.ac.jp>



インターネット出願についてのお問い合わせ先

インターネット出願の入力操作や不明点は下記までご連絡ください

 0120-138158

 shubunkouhou@shubun.ac.jp

広報入試課直通

受付時間

月～金曜日8:30～17:00

※土・日・祝および夏期・冬期休業日を除く