

2022年度入試 インターネット 出願ガイド



インターネット出願で、受験がラクだ。

ラクラク!
手軽

願書の取り寄せが不要!
24時間いつでも、
どこでも出願登録できます。

ラクラク!
簡単

指示どおりに入力するだけ!
スマホ、タブレットからも
出願登録できます。

ラクラク!
便利

コンビニ、ペイジー、
クレジットカードで
入学検定料を納入できます。

インターネット出願サイトのシステム変更にともない、本冊子に記載している出願登録手順等に変更が生じる可能性があります。変更が生じた場合は、速やかに大学公式 Web サイト上で告知するとともに、LINE 等でもお知らせいたしますので、あわせてご確認ください。

▶ ネット出願登録期間 等

入試種別	ネット出願登録期間	入学検定料支払期限	出願期間(消印有効)	試験日
総合型(AO)[A] 短大エントリー	7/19(月)9:00～ 8/4(水)16:00	エントリー時は入学検定料不要 出願登録完了までの流れ ①ネットで出願登録 ②エントリーシート等の印刷 上記①②を必ず「ネット出願登録期間」内に行う	7/26(月)～8/4(水)	8/18(水)
総合型(AO)[B] 短大エントリー 総合型(AO) 大学エントリー	8/17(火)9:00～ 9/1(水)16:00		8/24(火)～9/1(水)	9/11(土) *子ども学科のみ [1次]9/11(土) [2次]9/12(日)
総合型(AO)[A] 短大 正式出願	8/24(火)10:00～ 9/1(水)16:00		8/24(火)～9/1(水)	
総合型(AO)[B] 短大 正式出願 総合型(AO) 大学 正式出願	9/24(金)9:00～ 10/20(水)16:00	出願登録した翌日の23:59まで	10/1(金)～10/20(水)	
学校推薦型(公募推薦)[前期] 社会人[I期]	10/26(火)9:00～ 11/9(火)16:00	出願登録期間最終日に 出願登録した場合は 当日の16:00まで	11/2(火)～11/9(火)	11/13(土)、11/14(日) *選択受験or両日受験 *社会人は11/14(日)
学校推薦型(指定校推薦) 学校推薦型(系列校推薦)	10/29(金)9:00～ 11/12(金)16:00	出願登録完了までの流れ ①ネットで出願登録 ↓完了後 ②入学検定料支払 ↓完了後 ③入学志願票等の印刷 上記①～③を必ず「ネット出願登録期間」内に行う	11/5(金)～11/12(金)	11/20(土)
学校推薦型(公募推薦)[後期] 総合型(自己推薦) 社会人[II期]	11/22(月)9:00～ 12/7(火)16:00		11/29(月)～12/7(火)	12/11(土)
一般[前期] 大学入学共通テスト利用[A] 社会人[III期]	12/30(木)9:00～ 1/28(金)16:00		1/6(木)～1/28(金)	2/5(土)、2/6(日) *大学入学共通テスト利用は本学独自の試験は行わない *社会人は2/6(日)
一般[後期] 大学入学共通テスト利用[B] 社会人[IV期]	1/31(月)9:00～ 3/3(木)16:00		2/7(月)～3/3(木)	3/9(水) *大学入学共通テスト利用は本学独自の試験は行わない
大学入学共通テスト利用[C]	2/25(金)9:00～ 3/10(木)16:00		3/4(金)～3/10(木)	本学独自の試験は行わない

※ネット出願登録期間最終日に登録した場合は当日の16:00までが支払期限となります。なお、支払完了後に可能となる入学志願票等の印刷も16:00までしかできませんので、最終日に登録登録をされる場合はご注意ください。

※入学検定料支払期限を過ぎた場合、入学検定料の支払いがコンビニ等で行うことができなくなります。この場合は、もう一度始めからネット出願登録をやり直してください。

▶ インターネット出願の大まかな流れ

※詳細は各ページをご覧ください。



「Post@net」にログイン

大学公式Webサイトの受験生サイトから「インターネット出願」のバナーをクリック。

<https://www.biwakogakuin.ac.jp/juken>

メールアドレス・パスワードを入力し、「Post@net」にログイン。

※初回ログイン時のみアカウント作成が必要になります。詳しくはP4



受験生サイト



ネット出願登録

「Post@net」で本学の「インターネット出願」ボタンをクリックし、画面の指示にしたがって、入試種別や志願者情報を入力してください。



入学検定料の支払い ネット出願登録した翌日の23:59まで

選択した支払方法にしたがって、支払期限内に入学検定料をお支払いください。

クレジットカード決済を選択した場合は、「②ネット出願登録」の時点で支払いが完了しています。



入学志願票・受験票、封筒貼付用宛名シートの印刷

「Post@net」右上のメニューにある「出願内容一覧」から、本学の「出願内容を確認」ボタンをクリックし、ダウンロードと印刷を行ってください。



出願書類の郵送

出願書類一式を、本学窓口へ持参するか、郵便局窓口から「簡易書留・速達」で郵送してください。

入試種別によって必要な書類が異なりますので、必ず「学生募集要項」をご確認ください。

▶ 事前準備

インターネット出願には、以下の環境、書類等が必要となります。



インターネット環境

インターネットに接続されたパソコン、タブレット、スマートフォン等を用意してください。

パソコン	Windows:Internet Explorer 11.x 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)
	Mac Os:Safari(最新バージョン)
タブレット スマートフォン	Android:5.0 以上(Android Chrome最新バージョン)
	iOS:10.0 以上(Safari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。

【ブラウザの設定について】

どのウェブブラウザでも、以下の設定を行ってください。

- JavaScriptを有効にする。
- Cookieを有効にする。



印刷できる環境

入学志願票・推薦書・封筒貼付用宛名シート等のPDFファイルを印刷するために、印刷できる環境が必要です。自宅にプリンターがない場合は、学校や知人などPDFファイルを印刷できる環境を確認しておいてください。



メールアドレス

ユーザー登録の際、メールアドレスの入力が必要です。

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「@newton.ac.jp」「@postanet.jp」を受信指定してください。

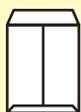
出願登録完了時・入学検定料支払い完了時に、登録したメールアドレスに確認メールが自動送信されます。



入学検定料納入方法の確認

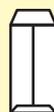
コンビニ、ペイジー、クレジットカードが利用できます。

保護者の方と確認をして決済方法を決定しておいてください。



角2封筒(240×332mm)

出願書類を郵送するために必要です。



長3封筒(120×235mm)

大学から受験票を返送する際に必要です。返送先の郵便番号、住所、氏名を明記の上、374円分の切手を貼付してください。



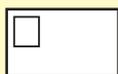
374円分の切手

大学から受験票を返送する際に必要です。長3封筒に貼付してください。



証明写真(顔写真)

写真は1枚必要です。出願の3ヵ月以内に撮影した正面上半身無帽のタテ4cm×ヨコ3cmのものを準備しておいてください。



その他、出願に必要な書類(調査書・推薦書 ほか)

入試種別によって必要な書類が異なりますので、必ず「学生募集要項」をご確認ください。

STEP
1
ログイン

▶「Post@net」にログイン

- ①大学公式Webサイトの受験生サイトから「インターネット出願」のバナーをクリック。
<https://www.biwakogakuin.ac.jp/juken>
- ②メールアドレス・パスワードを入力し、「Post@net」に**ログイン**※してください。
- ③お気に入り学校から、「びわこ学院大学」または「びわこ学院大学短期大学部」をクリックしてください。



受験生サイト

※初回ログイン時のみアカウント作成が必要になります。

- ①ログイン画面より「新規登録」ボタンをクリックしてください。
- ②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」ボタンをクリックしてください。

パスワードは8～50文字以内で、英大文字・英小文字・数字・それ以外の文字（「-」/「/」など）、それぞれを最低1文字ずつ含む必要があります。

【例】 Biwako-123

*登録したメールアドレス・パスワード等を必ずメモしてください。 P.7へ

- ③入力したメールアドレス宛に、仮登録メールが届きます。
- ④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。
- ⑤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。

※初回ログイン後、お気に入り大学に「びわこ学院大学」または「びわこ学院大学短期大学部」を登録してください。

ログイン

びわこ学院大学

びわこ学院大学短期大学部

登録したメールアドレス、パスワードを入力して、ログインボタンをクリックしてください。

メールアドレス

パスワード

パスワードを表示する

ログイン

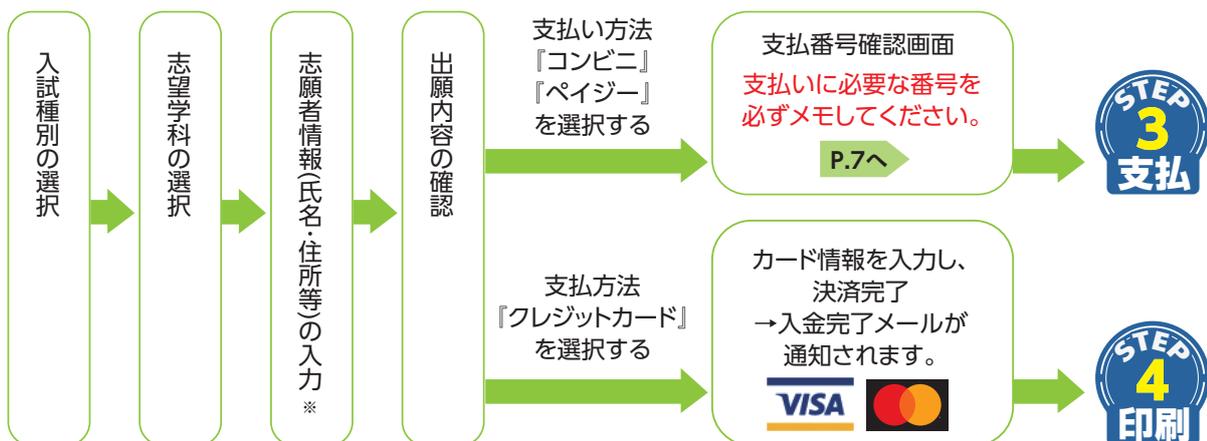
パスワードを忘れた方はこちら
アカウント作成は新規登録ボタンをクリックしてください。

新規登録

STEP
2
入力

▶ネット出願登録

- ①「びわこ学院大学」または「びわこ学院大学短期大学部」をクリックしてください。
- ②「インターネット出願」ボタンをクリックし、画面の指示にしたがって、入試種別や志願者情報を入力してください。



※氏名や住所等の志願者情報を入力する際、文字が登録エラーになる場合は代替の文字を入力してください。

例) 高田→高田 川崎→川崎 (ローマ数字)Ⅲ→3

その場合は、印刷した入学志願票に**朱書きで訂正**してください(訂正する文字に二重取消線を引き、正しい文字を手書きで記入してください)。

2回目以降の出願の方は、「Post@net」にログインし、右上のメニューにある「出願内容一覧」より、本学の「追加出願」ボタンをクリックしてください。入試種別選択後に画面に表示される『本学の2022年度入試において2回目以降の出願の方はこちらをチェックしてください』に☑を入れてから、以後の入力を進めてください。2回目以降の出願の場合、入学検定料フリーパス制度により入学検定料が免除されます。

STEP 3 支払

▶ 入学検定料の支払い (コンビニ・ペイジーを選択した場合のみ)

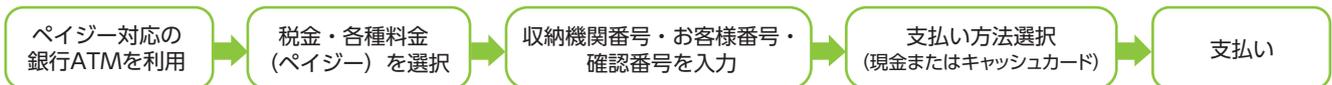
ネット出願登録した翌日の23:59まで(ネット出願登録期間最終日に登録した場合は当日の16:00まで)に、下記の通り入学検定料をお支払いください。上記の支払い期限を過ぎますと、登録された内容での入学検定料の支払いができなくなります。この場合は、もう一度始めからネット出願登録をやり直してください。

要注意 入学検定料支払完了後は、登録内容の変更ができません。

● コンビニ

デイリーヤマザキ/ ヤマザキデイリーストアー	ローソン ミニストップ	セイコーマート	ファミリーマート	セブンイレブン
Web画面に 表示された 「オンライン決済番号」	Web画面に 表示された 「受付番号」	Web画面に 表示された 「受付番号」	Web画面に 表示された 「第1番号 (企業コード20020) 「第2番号(注文番号12桁)」	「払込票」を印刷 または Web画面に 表示された 「払込票番号」
	Loppi(ロッピー)		Famiポート	
				
	「各種番号を お持ちの方」 ボタンを押す		「代金支払い」 ボタンを押す	
	「受付番号」 を入力	レジで 「インターネット支払い」 とお知らせください。 ※お客様側レジ操作画面に 入力案内が出ますので、 以下操作を行ってください。	「番号を入力する」 ボタンを押す	
	「お申込みした 電話番号」 を入力	「受付番号」 を入力	「第1番号(企業コード 20020)を入力	
	 「申込券」発券	「電話番号」 を入力	「第2番号(注文番号 12桁)を入力	
	発券から 30分以内にレジへ	支払内容の確認画面 が表示されるので、 「OK」ボタンを押す	 「Famiポート 申込券」発券	
レジで番号を お知らせください		代金お支払い	発券から 30分以内にレジへ	印刷した 「払込票」を渡す または レジで番号を お知らせください

● ペイジー(銀行ATM)



● ペイジー(ネットバンキング)

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。

■ 払込手数料

入学検定料が30,000円	990円
入学検定料が12,000円	440円

- ・ 入学検定料の他に別途、払込手数料が必要です。
- ・ 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。
- ・ 入学検定料支払いの領収書は提出不要です。控えとして保管してください。

STEP 4 印刷

▶ 入学志願票・受験票、封筒貼付用宛名シートの印刷

「Post@net」右上のメニューにある「**出願内容一覧**」から、本学の「**出願内容を確認**」ボタンをクリックしてください。入学志願票・受験票※、封筒貼付用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。

※総合型選抜（AO）のエントリーシートは、「入学志願票・受験票ダウンロード」ボタンからダウンロードできます。



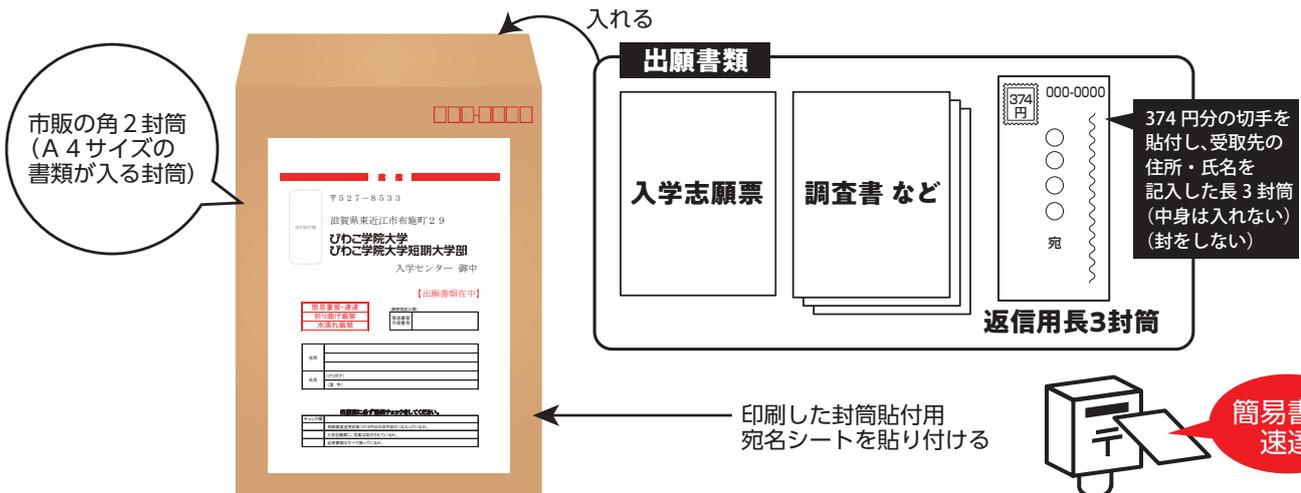
要注意 出願登録期間の最終日は、「入学志願票等の印刷」の最終締切時間も16:00となっています。十分に確認の上、できるだけ余裕をもって出願手続きを進めてください。

STEP 5 郵送

▶ 出願書類の郵送

入学志願票、受験票、調査書、受験票返信用長3封筒（切手貼付・住所記入）等の出願書類一式を市販の角2封筒に入れ、郵便局窓口から「簡易書留・速達」で郵送してください。

入試種別によって必要な書類が異なりますので、必ず「学生募集要項」をご確認ください。



- 出願書類は、1回の出願（1つの封筒）につき1通です。ただし、出願期間の重なる入試に同時出願する場合、入学志願票と調査書は1通で構いません。
- 登録完了後、入学検定料を支払い、出願書類を出願期間内に郵送することで出願が完了します。

▶ 出願書類を本学窓口へ持参する場合

市販の角2封筒に「封筒貼付用宛名シート」を貼付し、封筒に出願書類を入れ、本学窓口へ持参してください。（窓口受付時間：平日9:00～16:00）

受験票返信用の長3封筒と返信用切手374円分を、切手を貼らずに必ず持参してください。

アカウント作成時に登録した情報

メールアドレス

ニックネーム

パスワード

オンライン決済番号・受付番号等

番号は「支払番号通知メール」でも確認できます。

コンビニ

ローソン/ミニストップ/セイコーマート

受付番号(6桁)

--	--	--	--	--	--

ファミリーマート

第1番号(固定)

2	0	0	2	0
---	---	---	---	---

第2番号(12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)

--	--	--	--	--

お客様番号(9~11桁)

--	--	--	--	--	--	--	--	--

確認番号(6桁)

--	--	--	--	--	--

合格発表

合格発表は「合否結果照会サイト」で行いますので必ずご確認ください。電話等による問い合わせには一切応じられません。また、学内掲示による合格発表も行いません。

合格者には、本人宛に合格通知書および入学手続き書類を出願時に登録された住所へ、合格発表日の午後に郵便で発送します。書類の到着は翌日以降となります。なお、郵便事情によりご自宅への到着が遅れる場合がありますのでご了承ください。

不合格者には通知書等の送付は行いません。

合格したにも関わらず、合格通知書が数日たっても届かない場合は、入学手続き締切日までに入学センターまでご連絡ください。

合否結果照会サイト

<https://www.postanet.jp/gouhi/012604/>



インターネット出願 Q&A

Q. メールアドレスは携帯電話やスマートフォン、タブレット端末のものを使用できますか？

A. 使用できます。ドメイン指定受信を設定されている方は、「@newton.ac.jp」「@postanet.jp」のドメインを受信するよう設定してください。

Q. 「post@net」へのログイン時に認証コードのメールが届きません。

A. ドメイン指定受信を設定されている方は、「@newton.ac.jp」「@postanet.jp」のドメインを受信するよう設定してください。または入力したメールアドレスが誤っている可能性もあります。

Q. ログイン時に必要なパスワードを忘れてしまった場合はどうすればいいですか？

A. ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」から、パスワードを再登録してください。

Q. 氏名や住所の漢字が登録エラーになります。

A. 氏名や住所などの志願者情報を入力する際、文字が登録エラーになる場合は代替の文字を入力してください。その場合は、印刷した入学志願票に朱書きで訂正してください。

例) 高田→高田 川崎→川崎 (ローマ数字)Ⅲ→3

Q. 出願者と保護者の電話番号は、同じ番号でも問題ないですか？

A. 出願に関する連絡等を入学センターからさせていただくことがありますので、可能であれば複数の電話番号を入力してください。

Q. 出願登録後、入力内容の誤りに気づきましたが変更できますか？

A. 入学検定料の支払い前であれば、もう一度最初から入力やり直してください。支払い後は、入力内容の変更はできませんので、必ず入学センターまでご連絡ください。

Q. 支払手続きでコンビニ支払いを選択したが、クレジット決済に変更したい。支払い方法の変更はできますか？

A. 「支払手続き」画面で一旦選択された支払方法は変更することができません。支払方法を変更したい場合は、再度出願登録を行う必要があります。出願内容一覧の「追加出願」より出願登録を行っていただくと志願者情報の入力情報が引き継がれます。「支払手続き」画面で変更したい支払方法を選択し、手続きを進めてください。

Q. コンビニ・ペイジーでの支払いに必要な番号が分からなくなりました。

A. 「Post@net」にログインし、「出願内容一覧」から、本学の「出願内容を確認」ボタンをクリックすると、支払番号確認画面を再表示できます。また、「支払番号通知メール」でも確認することができます。

Q. コンビニ・ペイジーで入学検定料を支払うことができません。

A. 支払期限は、「出願登録した翌日の23:59まで」です。支払期限が過ぎると、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。その際は、もう一度はじめてから出願登録をやり直してください。

※出願登録期間最終日に登録した場合は、当日の16:00までが支払期限になります。16:00を過ぎた場合は、出願登録をやり直すことができませんのでご注意ください。

Q. 入学志願票と封筒貼付用宛名シートはいつ取得できますか？

A. 入学志願票と封筒貼付用宛名シートは、入学検定料の支払い完了後にダウンロードすることができます。

Q. 入学検定料を支払ったのですが、入学志願票と封筒貼付用宛名シートがダウンロードできません

A. 「Post@net」にログインし、「出願内容一覧」にて入金状況を確認してください。支払いが完了しているにもかかわらず『決済済』になっていない場合は、暫く時間をおいてから再度確認を行ってください。

Q. 印刷した入学志願票や封筒貼付用宛名シートの記載内容に誤りがあった場合、どうしたらいいですか？

A. 印刷した入学志願票や封筒貼付用宛名シートに直接朱書きで訂正してください。訂正する文字に二重取消線を引き、訂正印を押した後、正しい文字を朱書きで記入してください。

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. 出願書類の配達状況を確認する場合は、簡易書留の「郵便追跡サービス」を利用してください。

Q. 出願書類を持参する場合も、受験票の返信用封筒と返信用切手は必要ですか？

A. 出願書類を本学窓口へ持参された場合でも、すぐに受験票をお返しできない場合があります。返信用切手を貼る必要はありませんが、必ず返信用封筒と返信用切手を持参してください。

Q. 総合型選抜(AO)の正式出願や、大学入学共通テスト利用選抜など、大学で試験のない入試種別でも受験票と返信用封筒は必要ですか？

A. 必要です。出願受付の証明として、受験番号を付与した受験票を大学から返送しますので、必ず出願封筒に同封してください。

Q. 2回目の出願の場合、もう一度すべての出願書類を提出する必要がありますか？

A. 出願書類は、1回の出願(1つの封筒)につき1通です。出願期間が重なる入試を同時に提出する場合、調査書は1通で構いません。2回目以降の出願の場合は、もう一度すべての出願書類を提出してください。

Q. 2回目以降の出願に検定料はかかりますか？

A. 「Post@net」にログインし、「出願内容一覧」より本学の「追加出願」ボタンをクリックしてください。入試種別選択後に画面に表示される『本学の2022年度入試において2回目以降の出願の方はこちらをチェックしてください』にを入れてから、以後の入力を進めてください。2回目以降の出願の場合、入学検定料フリーパス制度により入学検定料が免除されます。