

WEB (インターネット) 出願の流れ

出願完了までの流れは、以下の通りです



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。
必要書類※は、発行まで時間を要するものもあります。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。

※必要書類…調査書、推薦書、大学入学共通テスト成績請求票など。入試制度ごとに異なります。



STEP

2

WEB(インターネット)出願サイトにアクセス

WEB (インターネット) ▶ <https://e-apply.jp/ds/sagami-wu1/>
出願サイト

または、
大学ホームページ ▶ <https://www.sagami-wu.ac.jp/>
からアクセス



STEP

3

マイページの登録

画面の手順に従って、必要事項を入力してマイページ登録を行ってください。
なお、マイページの登録がお済みの方は、STEP4に進んでください。



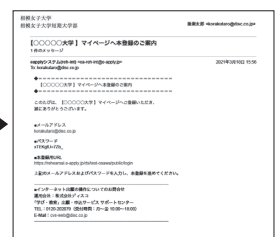
① 初めて登録する方は
マイページ登録 から
ログインしてください。



② メールアドレスの登録を行って
仮登録メールを送信 を
クリックしてください。



③ ユーザー登録画面から
ログインページへ を
クリックしてください。



④ 登録したメールアドレスに
初期パスワードと
本登録用URLが届きます。
※@e-apply.jpのドメインからのメール
を受信できるように設定してください。



⑤ ログイン画面から
登録したメールアドレスと④で
届いた『初期パスワード』にて
ログイン を
クリックしてください。



⑥ 初期パスワードの変更を
行ってください。



⑦ 表示された個人情報を入力して
次へ を
クリックしてください。



⑧ 個人情報を確認して
この内容で登録する を
クリックしてください。

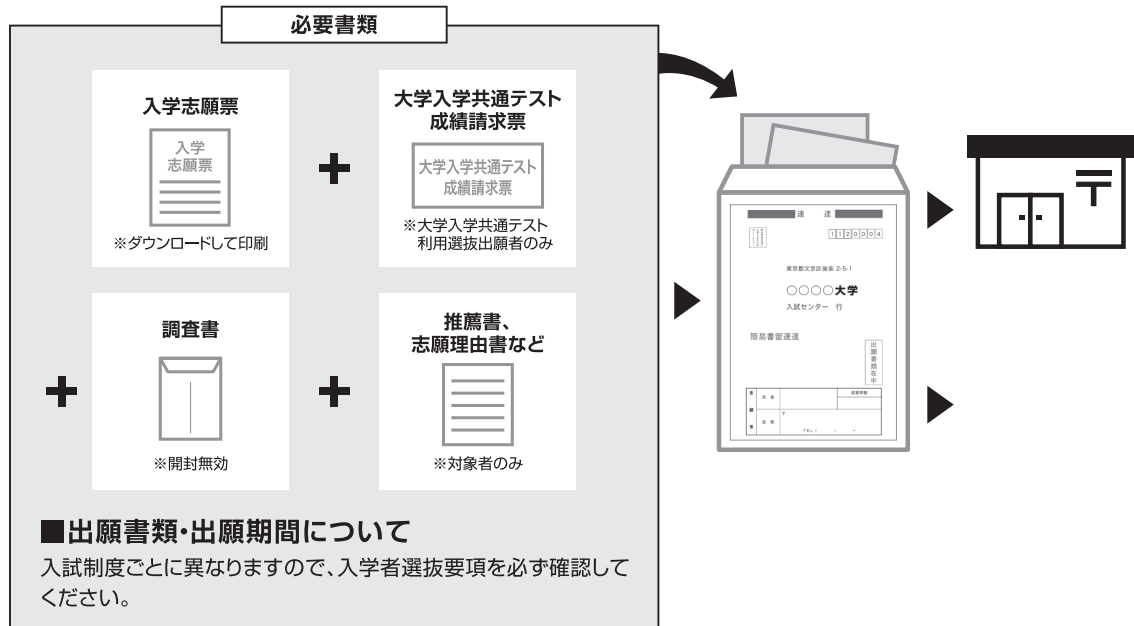
必要書類の印刷と郵送

登録だけでは出願は完了していませんの

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印刷し、その他の必要書類と併せて出願期間内に郵便局窓口から「簡易書留速達郵便」で郵送、または相模女子大学入試課窓口へ直接提出してください。※出願締切日必着。

「入学志願票」等の印刷方法

お支払いが正常に完了すると、マイページのボタンをクリックできるようになり、入学志願票・宛名シート・案内文がダウンロードできます。



※出願受理した入学検定料・必要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WEB(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、必要書類を郵送して完了となります。登録が完了しても出願書類の提出期限に書類が届かなければ出願を受理できませんので注意してください。

WEB(インターネット)出願は24時間可能です。ただし、出願期間は入試制度ごとに異なります。ゆとりを持った出願を心がけてください。

受験票の印刷

本学で出願を確認後、各入試毎に**出願期間受付終了後から試験前日までに受験票を配信**します。WEB(インターネット)出願サイトのマイページよりダウンロードし、必ず印刷の上、試験当日持参してください(郵送はいたしません)。

※受験票のダウンロードが可能になりましたら、出願時に登録したアドレスへメールで通知します。

