

Web 出願システムのご利用方法

Web 出願システムとは

保護者・志願者がインターネットに接続できる端末（パソコン、スマートフォン、タブレット）を利用して、ご自宅や外出先から学校専用の Web 出願サイトで出願の申し込み・受験料の決済をおこなうことができるシステムです。

◆ Web 出願利用開始日

Web 出願サイトは、2025 年 9 月 9 日(火)からご利用いただけます。

◆ 受験料の支払い期間

各選抜区分の出願締切日の 16 時までです。時間に余裕をもって、早めに手続を行ってください。

◆ Web 出願サイト利用前の準備

端末について

Web 出願サイトはインターネットに接続して処理するため、インターネットに接続できる以下の端末やプリンターをご用意いただく必要があります。

接続に利用可能な端末：パソコン、スマートフォン、タブレット

推奨環境について

端末ごとに、以下の推奨するインターネットブラウザをご利用ください。

パソコン端末

- ・Google Chrome 最新版
- ・Microsoft Edge 最新版
- ・Mozilla Firefox 最新版（ブラウザ標準の PDFViewer は推奨環境外です）

スマートフォン/タブレット端末

- ・iPhone/iPad 端末 ⇒ Safari 最新版
- ・Android 端末 ⇒ Chrome アプリ最新版



左側の QR コード、または以下の URL からインストール(無料)してください。

GooglePlay ストア: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.android.chrome&hl=ja>

※ Android 端末に内蔵されている標準ブラウザで Web 出願システムを利用すると、画面表示や帳票の PDF 出力が正常にできない場合がございます。
「Chrome」アプリをインストールのうえ、Web 出願システムをご利用ください。

パソコン・スマートフォン・タブレット端末共通

PDF ファイルを表示するには、アドビシステムズ社「Adobe Reader」が必要です。

端末ごとに、以下の URL または QR コードからインストール(無料)してください。

※ プレミアム版への加入画面が表示された場合は「×」で閉じてください。



パソコン端末

<https://get.adobe.com/jp/reader/otherversions/>



iPhone 端末

App Store: <https://apps.apple.com/jp/app/adobe-acrobat-reader/id469337564>



Android 端末

GooglePlay ストア: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.adobe.reader>

メールアドレスについて

下記のようなメールアドレスの場合はアカウント登録ができないため、別のメールアドレスでの登録をお願いいたします。

- ・ 大文字を使用している（例: aBc@example.com）
- ・ 記号を先頭に使用している（例: _abc@example.com）
- ・ ピリオドを@マーク直前または連続使用している（例: a..bc@example.com）
- ・ @マークの後ろに .- 以外の記号を使用している(@マーク直後は全ての記号の使用不可)
（例: abc@example/a.com）
- ・ 次の記号以外とスペースが含まれている（利用可能記号: ! # \$ % & ' * + - / = ? ^ _ ` { | } ~）

なお、メールアドレスをお持ちでない場合は、Yahoo! や Gmail 等のフリーメールアドレスを取得してください。

迷惑メール対策(フィルタリング)の設定について

迷惑メール対策の設定をされると出願手続き関連のメールが受信できない場合があります。

お手数ですが、ドメイン「@contact.mescius.com」「@sbpayment.jp」からメールが受信できるよう設定をお願いいたします。

携帯電話・スマートフォンのメールアドレスをご利用の場合

各キャリア(docomo、au、SoftBank など)のサイトより、ドメインの設定をおこなってください。

■ [docomo](#)

■ [au](#)

■ [SoftBank](#)

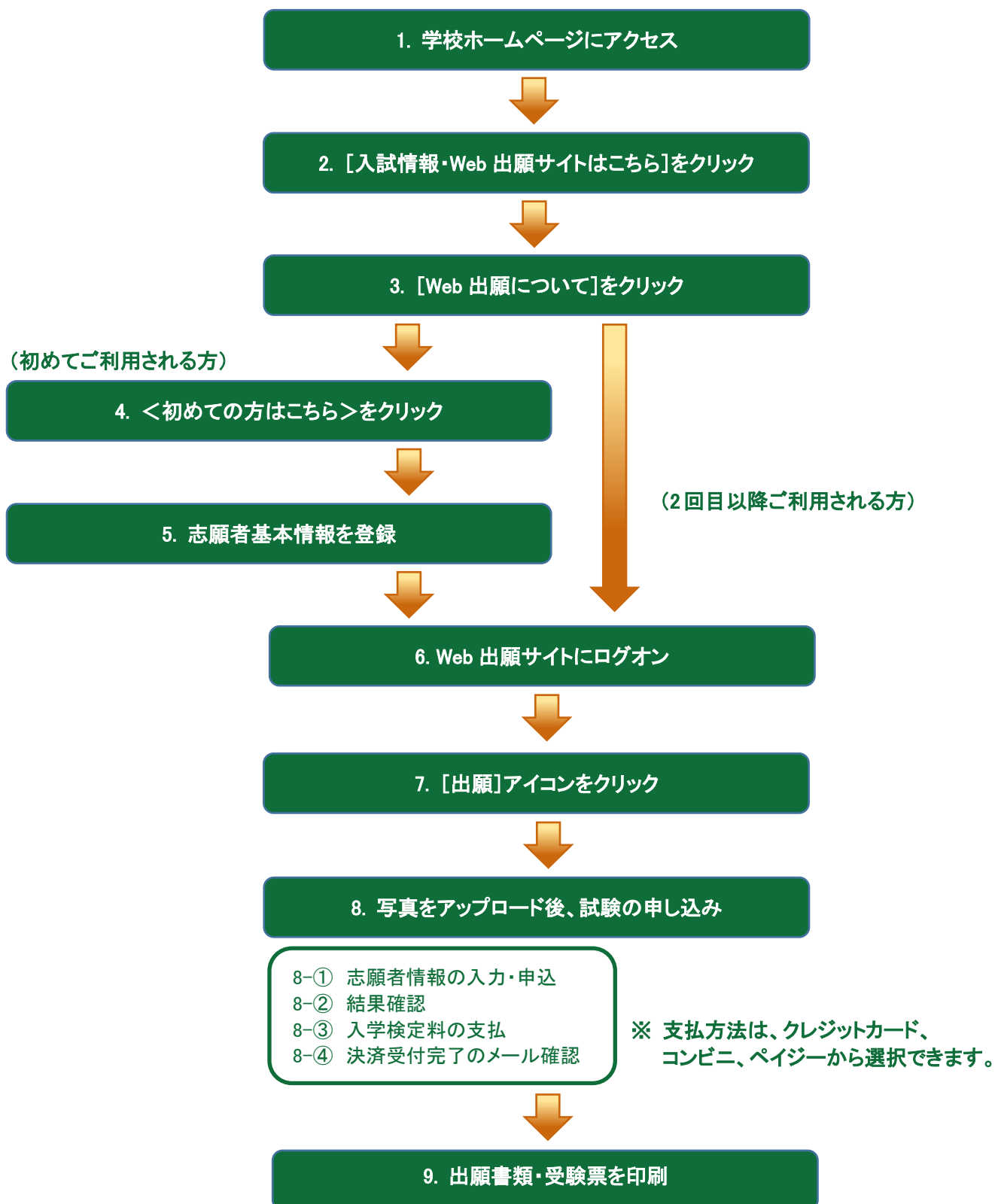
パソコンのメールアドレスをご利用の場合

メールが届かない場合、「迷惑メールフォルダー」などを確認してください。

また各メールソフトのサイトで迷惑メール設定の解除手順を参考にし、迷惑メール設定の解除をおこなってください。

※ パソコン端末、スマートフォン/タブレット端末などの Web 出願環境をお持ちでない方は、入試広報課(0120-57-7720)までご連絡ください。

◆ Web 出願から受験当日までの流れ



◆ Web 出願サイトの処理手順

1. 本校のホームページ(<https://www.niigataum.ac.jp/>)にアクセス

インターネットに接続できる端末(パソコン、スマートフォン、タブレット)から本校のホームページにアクセスします。

※ スマートフォン、タブレットをご利用の方は、右側の二次元コードから直接本学ホームページにアクセスできます。



本学 HP

2. [入試情報・Web 出願サイトはこちら]をクリック

トップページから<入試情報・Web 出願はこちら>をクリックすると、入試情報ページが表示されます。

※ スマートフォン、タブレットをご利用の方は、右側の二次元コードから直接 Web 出願サイトにアクセスできます。



Web 出願サイト

3. [Web 出願について]をクリック

入試情報ページから、<Web 出願について>をクリックすると、Web 出願の説明ページが表示されます。

Web 出願の説明ページから、<Web 出願サイト>をクリックすると、Web 出願システムのサイトが表示されます。

これ以降は、システム会社(株式会社メシウス)の学外サイトでの登録となります。

4. <初めてのの方はこちら>をクリック

初めて利用される方は、利用規約に同意の上、<初めてのの方はこちら>ボタンをクリックします。

※ 既に志願者基本情報の登録をされた方は、手順 6 へお進みいただき、ログオンからおこなってください。

The screenshot shows a login form with two input fields: 'メールアドレス' (Email Address) and 'パスワード' (Password). Below the password field is a link that says 'パスワードを忘れた場合はこちらへ' (Click here if you forgot your password). There is an orange 'ログイン' (Login) button. At the bottom, there is a button labeled '初めての方はこちら' (Click here for first-time users), which is highlighted with a red rectangular box.

5. 志願者基本情報の登録

志願者の基本情報（メールアドレスやパスワードなど）を登録します。

※ ご登録されたメールアドレスは、Web 出願サイトへのログオンや各申し込み完了後の連絡先メールアドレスになります。

※ パスワードは 8 文字以上で英数字を含めたものを設定してください。

「姓」「名」には、保護者情報を入力しないでください

必須 氏名

姓 名

※簡易字体でご入力ください

必須 生年月日

必須 メールアドレス

必須 パスワード

※半角英数字を含む8文字以上20文字以下

必須 パスワード（再確認）

☐ 来年度もこのメールアドレスを利用する

※ご登録のメールアドレスは本年度にのみ有効です。
来年度もこちらのメールアドレスを利用したい場合、チェックボックスにチェックしてください。

氏名

ご利用の端末（パソコン、スマートフォン、タブレット）で入力することができない場合は、簡易字体で入力してください。

※ docomo または au のメールアドレスを入力された場合、＜送信＞ボタンをクリックすると以下のメッセージが表示されます。メッセージの指示に従い、迷惑メールの許可設定がおこなわれているかをご確認ください。

【docomo】

ご注意 ×

NTTドコモのメールアドレス（@docomo.ne.jp）をご利用の場合、メールが届かない現象が多く発生しています。

以下のリンクから迷惑メール許可設定にてドメイン「@contact.mescius.com」「@sbpayment.jp」が許可設定されているかご確認ください。

確認方法：[docomo](#)

許可設定がされていない場合は、設定をおこなってから【送信】ボタンをクリックしてください。

【au】

ご注意

auメールアドレス（@ezweb.ne.jp）をご利用の場合、メールが届かない現象が多く発生しています。

以下のリンクから迷惑メール許可設定にてドメイン「@contact.mescius.com」「@sbpayment.jp」が許可設定されているかご確認ください。

確認方法：[au](#)

許可設定がされていない場合は、設定をおこなってから【送信】ボタンをクリックしてください。

送信

キャンセル

6. Web 出願サイトにログイン

手順 5 志願者基本情報の登録が完了したら、ご登録いただいたメールアドレス宛に「仮登録完了および本登録のお知らせ」メールが配信されるので、メール内に記載されている【本登録完了専用の URL】をクリックして本登録を完了させます。

本登録が完了したら、手順 5 でご登録いただいたメールアドレスとパスワードを入力し、Web 出願サイトにログインします。

必須 メールアドレス

XXXXXX.XXX@XXX.com

必須 パスワード

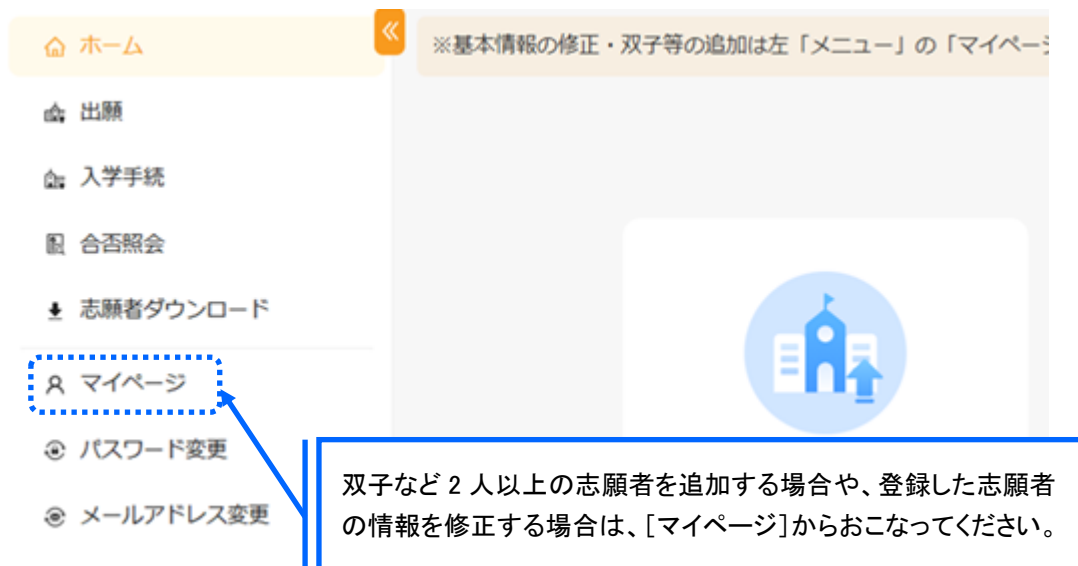
.....

[パスワードを忘れた場合はこちらへ](#)

ログイン

初めてのの方はこちら

マイページでの志願者追加・情報修正手順



◆ 志願者を追加する場合

「登録者情報管理」で＜追加＞ボタンをクリックし、氏名・生年月日を入力してから＜保存＞ボタンをクリックします。

登録者情報管理 **+ 追加**



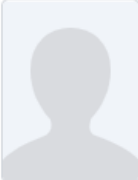
氏名： 出願 太郎
生年月日： XXXX /XX/XX

◆ 志願者情報を修正する場合

「登録者情報管理」で[編集]をクリックし、氏名・生年月日を修正してから＜保存＞ボタンをクリックします。

登録者情報管理 **+ 追加**



氏名： 出願 太郎
生年月日： XXXX /XX/XX

7. [出願]アイコンをクリック

[出願]アイコンをクリックし、試験の申し込みをおこないます。



試験一覧 出願申込履歴

入試区分 入試区分 ▼

「入試区分」を選択すると紐づいた試験が表示され、試験を選択しやすくなります。

試験一覧

コード	試験名	入試区分	学部	試験日時	
31	一般選抜 大学入学共通テスト利用 1 期	一般選抜	経営情報学部	—	申込
32	一般選抜 大学入学共通テスト利用 2 期	一般選抜	経営情報学部	—	申込
33	一般選抜 大学入学共通テスト利用 3 期	一般選抜	経営情報学部	—	申込
34	一般選抜 大学入学共通テスト利用 4 期	一般選抜	経営情報学部	—	申込

出願する試験の＜申込＞ボタンをクリック

「試験一覧」で出願する試験の＜申込＞ボタンをクリックします。

8. 写真をアップロード後、試験の申し込み

専門店またはデジタルカメラ・スマートフォンにて撮影した顔写真のデータを用意し、アップロードします。

※ 必ず募集要項などで顔写真の撮影規定を確認のうえ、ご準備ください。

※ すでに写真をアップロードされている場合は<次へ>ボタンをクリックしてお進みください。

<アップロード>ボタンをクリックし、「◆写真アップロードの流れ」の手順に従って写真をアップロードしてください。

アップロードが完了したら、<保存>ボタンをクリックし、<次へ>ボタンをクリックします。

氏名：出願 太郎 生年月日：XXXX/XX/XX

① 顔写真について

1. 直近3ヶ月以内に撮影したもの
2. 一人で写っている写真で、上半身のみを大きめに撮影されたもの
3. 正面向きで、帽子・サングラスをつけていないもの
4. 背景や影がなく、背景は白または薄い色のもの
5. 明るく鮮明なもの、逆光でないもの
6. 平常の顔と著しく異ならないもの(口を開き歯が必要以上に見えているものは不可)

※アップロードファイルはjpg、jpeg、またはpng形式が必要。
※画像のサイズは20KB以上、6MB以下にしてください。
※横幅と縦幅の比率「3：4」が推奨。

プレビュー

◆写真アップロードの流れ
① <アップロード> ボタンをクリックします。
② 「アップロードするファイルの選択」画面で写真を選択。
③ 掲載された写真を確認し、必要に応じて<拡大保存> ボタンをクリックします。

全 アップロード

戻る > 次へ



氏名：出願 太郎 生年月日：XXXX/XX/XX

① 顔写真について

1. 直近3ヶ月以内に撮影したもの
2. 一人で写っている写真で、上半身のみを大きめに撮影されたもの
3. 正面向きで、帽子・サングラスをつけていないもの
4. 背景や影がなく、背景は白または薄い色のもの
5. 明るく鮮明なもの、逆光でないもの
6. 平常の顔と著しく異ならないもの(口を開き歯が必要以上に見えているものは不可)

アップロードした写真は、必要に応じて<拡大><縮小><回転>などのボタンで調整してください。

拡大 縮小 回転 元に戻す

全 アップロードをやり直す 保存 キャンセル

プレビュー

◆写真アップロードの流れ
① <アップロード> ボタンをクリックします。
② 「アップロードするファイルの選択」画面で写真を選択。
③ 掲載された写真を確認し、必要に応じて<拡大保存> ボタンをクリックします。

戻る > 次へ

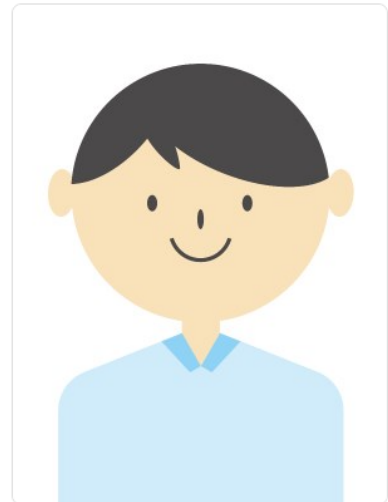


氏名：出願 太郎

生年月日：XXXX/XX/XX

① 顔写真について

1. 直近3ヶ月以内に撮影したもの
2. 一人で写っている写真で、上半身のみを大きめに撮影されたもの
3. 正面向きで、帽子・サングラスをつけていないもの
4. 背景や影がなく、背景は白または薄い色のもの
5. 明るく鮮明なもの、逆光でないもの
6. 平常の顔と著しく異なるもの(口を開き歯が必要以上に見えているものは不可)



↑ アップロードをやり直す

🗑 削除

🔙 戻る

➡ 次へ

1、試験選択
2、情報入力
3、申込確認
4、申込結果

志願者情報入力

必須
第1志望学科

選んでください

第2志望学科

選んでください

第2志望学科がある場合

必須
大学入学共通テスト成績請求情報

成績請求票番号

番号取得

※

必須
志願者氏名（漢字）

姓： 経営
名： 学太郎

編集

必須
志願者フリガナ

姓： ケイエイ
名： ガクタロ

フリガナ

必須
生年月日

2007/09/11（平成19年9月11日）

編集

必須
郵便番号・住所

郵便番号

9591321

住所検索

半角数字：ハイフンなし7桁

＜編集＞ボタン

「志願者氏名」「生年月日」を変更できます。

※ すでに支払済の申込がある場合は編集できません。最終ページのお問い合わせ先をご参考の上、本学までお問い合わせください。

戻る
次へ

一時保存

＜一時保存＞ボタン

入力中の内容を保存することができます。

一時保存から申し込みを再開する場合は、「出願申込履歴」で該当の申込情報を選択し、＜編集＞ボタンをクリックしてください。

※ 一時保存では申込は完了していませんのでご注意ください。

大学共通テスト成績請求情報取得
×

共通テスト出願サイトのマイページログイン情報を入力してください。
 ※通信内容は保護されていますので本サイトにログイン情報は保存されません。

必須
ID（メールアドレス）：

必須
パスワード：

必須
申込番号：

必須
カナ姓：

必須
カナ名：

情報取得

キャンセル

※ 共通テスト出願サイトの「ユーザ ID（メールアドレス）・パスワード・申込番号」を入力してください。

申込番号は、共通テスト出願サイトのマイページ上にある「出願内容確認・訂正」画面から確認することができます。

8ー① 志願者情報を入力し、＜次へ＞ボタンをクリックします。

8-② 入力した内容に間違いがないことを確認し、＜上記内容で申込＞ボタンをクリックします。

志願者氏名（漢字）	出願 太郎
志願者フリガナ	シュツガン タロウ
性別	男
電話番号	XX-XXXX-XXXX
生年月日	XXXX/XX/XX（平成XX年XX月XX日）
出身校	XXX中学校
郵便番号・住所	3320012 埼玉県 川口市
第一志望	XXXX学校
第二志望	

戻る

上記内容で申込

「申込結果」画面が表示されるので、内容を確認します。

＜各種印刷＞ボタン－「申込内容確認書」をクリックすると、「出願申込内容確認書」が印刷できます。

※「出願申込内容確認書」は、提出書類ではありません。ご本人様控えとして、ご自身で保管してください。

申し込みありがとうございます。

① 注意事項

引き続き別の試験に出願申し込みする場合⇒<新規申込手続>ボタンをクリック
出願申し込みがすべて完了した場合⇒<お支払い>ボタンをクリック

出願申込履歴

	出願申込番号	申込日	志願者氏名	試験名	試験日時	受験料支払期間	申込内容確認書
○	XXXXXXXXXX	XXXX/XX/XX	出願 太郎	一般入試・専願	XXXX/XX/XX 09:00	XXXX/XX/XX 00:00 ～ XXXX/XX/XX 23:59	宛名ラベル

◀ 出願申込履歴

+ 新規申込はこちら

✎ 編集

✉ 印刷物メール送付

☑ お支払い

🖨 各種印刷 ▼

8-③ <お支払い>ボタンからお支払い処理をおこないます。

申し込み内容をご確認のうえ、<お支払い>ボタンをクリックしてお支払い処理をおこないます。

支払方法は、クレジットカード・コンビニ・ペイジーから選択することができます。

※ 決済が完了した後に情報などの修正はできないため、決済後に情報を修正したい場合は本学までお問い合わせください。(お問い合わせ先は、最終ページをご参照ください。)

	出願申込番号	申込日	志願者氏名	試験名	試験日時	受験料支払期間	受験票印刷期間
●	XXXXXXXXXX	XXXX/XX/XX	出願 太郎	一般入試・専願	XXXX/XX/XX 09:00	XXXX/XX/XX 00:00 ~ XXXX/XX/XX 23:59	XXXX/XX/XX 00:00 ~ XXXX/XX/XX 23:59

① 支払う試験にチェックして
<次へ>ボタンをクリック

※ 2つ以上の試験に申し込みした場合は、
すべての試験にチェックしてください。

	出願申込番号	状態	受験料支払期間	申込日	出願 太郎	一般入試・専願	XXXX/XX/XX 09:00
☒	XXXXXXXXXX	未払	XXXX/XX/XX 00:00 ~ XXXX/XX/XX 23:59	XXXX/XX/XX	出願 太郎	一般入試・専願	XXXX/XX/XX 09:00

① 注意事項

【引渡・提供時期】

- ・お支払い手続き完了後、1日以内に決済完了通知をメールでお送りします。

【申込の撤回・解除に関すること】

- ・出願申し込み後の取り消しはお受けできません。
- ・一旦納入した検定料は理由の如何を問わず返還しません。

支払対象

出願申込番号	試験名	志願者氏名	受験料	数量	申込期間	支払期間
XXXXXXXXXX	一般入試・専願	出願 太郎	XX,XXX	1	XXXX/XX/XX 00:00 ~ XXXX/XX/XX 23:59	XXXX/XX/XX 00:00 ~ XXXX/XX/XX 23:59

② 支払方法を選択

支払方法

※フォームにご記入いただいた内容は、SSLにより暗号化して送信されます。

- ☒ クレジットカード (XXX円) (1 決済最大額:2,000,000円) ご利用イメージ
☐ コンビニ (セブンイレブン以外) (XXX円) (1 決済最大額:299,999円) ご利用イメージ
☐ コンビニ (セブンイレブン) (XXX円) (1 決済最大額:299,999円) ご利用イメージ
☐ ペイジー (XXX円) (1 決済最大額:999,999円) ご利用イメージ

合計(1件): XX,XXX 円

受験料支払金額 XX,XXX 円 + 事務手数料 XXX 円

③ 支払金額を確認し、<支払へ>ボタンをクリック

※計算後の支払い金額がない(0円) 場合でも<支払へ>ボタンを押してください。

支払
×

支払件数 : 1件

選択している試験の受験料になります。
金額に間違いがないことを確認し、＜支払へ＞ボタンをクリックしてください。
金額に誤りがある場合は、＜キャンセル＞ボタンをクリックし、選択している試験を見直した上で再度支払処理をおこなってください。

※以降の操作は決済サイトに遷移します。

支払へ

キャンセル

④ 支払件数の確認画面で、
＜支払へ＞ボタンをクリック

【クレジットカード決済について】

クレジットカード番号などの必要な情報を入力して決済処理をおこないます。

オンライン決済なので、24 時間受験料のお支払いに対応しています。

また、出願手続きの流れの中で処理することができ、受験料の決済処理が即時完了できます。

二次元コードを読み取ると SB ペイメントサービス(株)のサイトに遷移し、クレジットカードの決済手順をご確認いただけます。

※ 二次元コードの読み取りができない場合は、直接 URL を入力してください。

ご利用いただけるクレジットカード	
	 https://s.leyser.jp/credit

【コンビニ決済について】

コンビニ決済を選択した後に、払込票を印刷するか払込伝票番号を控えていただき、選択したコンビニ店頭のレジで決済処理をおこないます。

二次元コードを読み取ると SB ペイメントサービス(株)のサイトに遷移し、各種コンビニでの決済手順をご確認いただけます。

※ 二次元コードの読み取りができない場合は、直接 URL を入力してください。

ご利用いただけるコンビニ			
	 https://s.leyser.jp/eleven		 https://s.leyser.jp/family
	 https://s.leyser.jp/lawson		 https://s.leyser.jp/daily
	 https://s.leyser.jp/ministop		 https://s.leyser.jp/seico

【ペイジー決済について】

ペイジー対応金融機関 ATM(ペイジーマークが貼ってある ATM が対象)、またはオンラインバンキング／モバイルバンキングにて決済処理をおこないます。金融機関窓口での決済処理はできません。二次元コードを読み取ると SB ペイメントサービス(株)のサイトに遷移し、ペイジーの決済手順をご確認いただけます。

※ 二次元コードの読み取りができない場合は、直接 URL を入力してください。

ペイジー決済について	
	 https://s.leyser.jp/payeasy

8-④ お支払い処理が完了したら、決済受付完了メールの確認をおこないます。

コンビニまたはペイジーでお支払い処理をおこなうと決済受付完了メールが送信されますので、メールに記載されているお支払い情報で決済をおこないます。

※ メールソフトのセキュリティ対策により、決済受付完了メールが届かない場合があります。決済受付完了画面でお支払い情報を手元に控えておくことをおすすめします。

9. 出願書類・受験票の印刷

再度、Web 出願サイトにログインし、＜出願＞アイコンを選択後、＜各種印刷＞ボタン―「志願票等」及び「受験票」欄の＜印刷＞ボタンをクリックし志願票・写真票・宛名票、受験票を印刷します。

※ その他の出願書類は、学生募集要項の出願書類一覧をご確認の上、本学ホームページからダウンロード(Web 出願サイトに＜志願者ダウンロード＞からもダウンロードできます)及び出身学校等から取り寄せてください。

※ クレジットカード決済の場合、決済完了と同時に受験票の印刷ができます。コンビニやペイジー決済の場合、入金確認まで 30 分前後かかる場合があるため、「受験票印刷のご連絡」メールを受信してから受験票の印刷をおこなってください。

・自宅にプリンターが無い場合

コンビニエンスストアの印刷機器を利用して印刷することができます。印刷には会員登録(無料)が必要です。

コンビニエンスストアでの印刷手順

- 1) Web 出願サイトにログインします。
- 2) [出願]アイコン―「出願申込履歴」で＜各種印刷＞ボタン―「志願票等」及び「受験票」欄の「印刷へ」をクリックし、画面右上のダウンロードボタンをクリックします。

試験一覧		出願申込履歴	
出願申込履歴			
	出願申込番号	申込日	志願者氏名
●	XXXXXXXXXXXX	XXXX/XX/XX	出願 太郎
+ 新規申込はこちら		目 詳細	削除

状態	受験票印刷期間	受験票
未決済 (クレジットカード)	XXXX/XX/XX 0:00 ~ XXXX/XX/XX 23:59	印刷へ
印刷物メール送付		お支払い
		各種印刷 ▼

- 3) 印刷するコンビニエンスストアのプリントサイトで会員登録(無料)し、ファイルのアップロード・登録をおこないます。

■ セブンイレブンの場合

https://www.printing.ne.jp/support/flow/flow_step1.html

ログイン後、[普通紙にプリント]メニューよりダウンロードしたファイルをアップロードし、各項目を登録のうえ＜登録する＞ボタンをクリックして登録します。

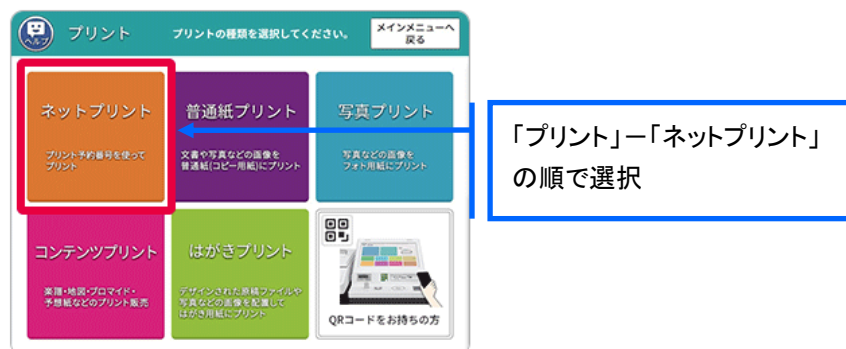
■ ローソン・ファミリーマートなどの場合

<https://networkprint.ne.jp/info/howto/regist.html>

ログイン後、[文書を登録する]メニューよりダウンロードしたファイルをアップロードし、各項目を登録のうえ＜登録＞ボタンをクリックして登録します。

《セブンイレブン店頭 印刷の流れ》

セブンイレブン店頭のマルチコピー機より「プリント」―「ネットプリント」を選択します。



マルチコピー機にプリント予約番号 8 桁を入力して「確認」を選択します。



ファイルのダウンロードが完了するとプレビュー画面が表示されるので、内容を確認し、操作画面に従って印刷をおこなってください。

《ローソン・ファミリーマート店頭 印刷の流れ》

コンビニ店頭マルチコピー機で「プリントサービス」―「ネットワークプリント」を選択します。

【マルチコピー機】



※ マルチコピー機の操作画面やボタンは店舗によって異なります。

ユーザー番号または、ログイン名／パスワードを入力し、「次へ」を選択します。

「QRコードでログイン」から QR コードを読み取ることもできます。



「文書プリント」を選択し、操作画面に従って印刷をおこなってください。



以上で Web 出願サイト上での手続は完了となります。
引き続き、出願書類の提出及び受験票についてご案内しています。

◆ 出願書類の提出から出願完了までの流れ

- ・学生募集要項の出願書類一覧をご確認の上、選抜区分ごとに必要な書類をご準備ください。
Web 出願サイトから出力される以外の書類は、本学ホームページからダウンロード (Web 出願サイト<志願者ダウンロード>からもダウンロードできます) 及び出身学校等から取り寄せてください。
本学ホームページよりダウンロードした出願書類は、カラーで印刷してください。

- ・出願書類一式を角 2 封筒に入れ、「宛名票」を貼付し、出願期間内に書留速達で郵送、または持参にて提出してください。提出された書類は返却しません。なお、出願書類及びこれらに記載された個人情報は、本学入学者選抜及び入学後の学生指導にのみ利用します。

※複数の選抜区分へ出願する場合は、選抜区分ごとにそれぞれ別の封筒に出願書類を封入して、提出してください。

提出先: 〒959-1321 新潟県加茂市希望ヶ丘 2909-2 新潟経営大学 入試広報課

※持参の場合の窓口受付時間は、平日午前 8 時 30 分～午後 5 時まで

(土日、祝日、2025 年 12 月 29 日(月)～2026 年 1 月 4 日(日)は除く)

※出願登録及び入学検定料決済が完了しても、出願書類一式を提出しなければ出願手続は完了しません。

時間に余裕をもって、早めに準備・手続を進めてください。

◆ 受験票について ◆

Web 出願サイトにて「受験票」を A4 サイズカラーで印刷の上、切り取り線で切り離し、試験当日必ず持参してください。

※自宅にプリンターが無い場合は、コンビニエンスストアの印刷機器を利用して印刷することができます。印刷には会員登録(無料)が必要です。

＜出願に関するお問い合わせ先＞

新潟経営大学 入試広報課

T E L : 0120-57-7720

E-Mail: nyushi@duck.niigataum.ac.jp

問い合わせ対応時間: 午前 8:30～午後 5:00(土日、祝日、2025 年 12 月 29 日(月)～2026 年 1 月 4 日(日)を除く)

＜システムに関する操作等のお問い合わせ先＞

メシウス株式会社(旧社名: グレープシティ株式会社)

ログイン画面下の[お問合せ]をクリックし[システム・操作に関するお問合せ]欄の[操作お問合せ]をクリックします。

チャットサポート画面下部の[メールお問合せ]よりお問い合わせください。

問い合わせ対応時間: 午前 9:00 ～ 12:00/午後 2:00 ～ 5:00

(土日・祝日および弊社休業日を除く)

【ログイン画面イメージ】

新潟経営大学

大学からのお知らせ

大学からのお知らせはありません。

システム会社からのお知らせ

【コンビニ決済メンテナンスのお知らせ】
決済取納会社のシステムメンテナンスにより、以下の期間はお支払い処理で以下対象の「コンビニ」をご利用いただけ
ない可能性があります。

◆対象のコンビニとメンテナンス期間

※Loppiサービス（ローソン、ミニストップ）※
2025年06月23日（月）02:00～02:45（24時間表記）

◆ご注意
メンテナンス期間中は、決済処理で繋がりにくい、またはご利用できない場合がございます。
メンテナンス期間中でお支払い処理をされる場合は、支払い方法でクレジットカードまたはペイジーを選択していただ
くか、お時間を置いてから再度お支払い処理をおこなっていただきますようお願いいたします。

お客様にはご不便をおかけいたしましたこと誠に申し訳ございませんが、
何卒ご協力のほどお願い申し上げます。

メールアドレス

パスワード

パスワードを忘れた場合はこちらへ

ログイン

初めての方はこちら

※「利用規約」「プライバシーポリシー」をご確認の上、ご利用ください。
※ よくある質問・お問い合わせ