

2025年度 南山大学 一般選抜

Web 出願 利用案内

0. 出願を開始する前に……………	1
1. 出願開始……………	1
2. 出願する試験情報の入力……………	2
3. 入力した試験情報の確認……………	7
4. 志願者情報の入力……………	9
5. 修学支援新制度の対象の場合……………	11
6. 写真アップロード……………	12
7. 英語の資格・検定試験情報の入力……………	13
8. 主体性等の入力……………	15
9. 最終確認……………	16
10. 支払手続き……………	19
11. 出願確認票の印刷……………	20
12. 出願書類の送付……………	22

必ず「[入学試験要項](#)」をよく読み、理解した上で出願を開始してください。

■入学試験要項

https://www.d-pam.com/nanzan-u/2413962/index.html?tm=1#target/page_no=1

■南山Q&A Web 出願について

<https://www.nanzan-u.ac.jp/admission/qa/webshutsugan.html>

【お問合せ先】

■Web 出願の操作について ※出願期間のみ(その他の期間は入試課までお問合せください)

Phone : 052-838-7595 (平日9:00~17:00)

■入学試験について(入試課)

Phone : 052-832-3119 (平日9:00~17:00)

E-mail : nyushi-appl@nanzan-u.ac.jp

※Web 出願登録はPC、スマートフォン、タブレットのいずれでもご利用いただけますが、本冊子にはPCを使用した場合の流れを掲載しています。また、実際の画面と異なる場合があります。

0. 出願を開始する前に

「主体性等の入力」の留意事項

南山大学に志願いただくにあたり、みなさんの主体性等に関する経験についてWeb出願の出願登録の際に入力していただきます。あなたがこれまで「主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ」ことができたと感じる経験や活動について自由に記入してください。

Web出願システムの出願登録の最後に、「主体性等の経験の入力」画面があります。入力操作をしない状態で30分が経過すると、自動的にタイムアウト（出願登録の内容が無効）となりますので、入力する文章は、予め、出願登録を開始する前にテキストデータ（Ms-Word文書等）で作成し、「主体性等の経験の入力」欄に貼り付ける方法を推奨します。

記入に際しての留意点：

- 200字から400字程度で記入してください。（全角、改行は文字数に含む）
- あなたが高校生の場合は、高校入学から現在に至るまでの期間の経験や活動について記入してください。高校生でない場合は、同等の年齢から現在に至るまでの経験等について記入してください。
- 学校内の活動、学校以外の活動は問いません。
- 記入いただいた内容は合否の判定には使用しません（得点化しない）。南山大学入学後の参考資料とさせていただきます。

→「8. 主体性等の入力」参照

1. 出願開始

- ・「個人情報の取り扱いについて」「出願時の注意事項について」を確認の上、①にチェックを入れてください。

【はじめて出願登録する場合】

- ・②の「出願開始」から Web 出願を開始してください。

The screenshot shows a web application interface for starting an application. At the top, there is a checkbox labeled '①' with the text '上記事項に同意する' (I agree to the above items). Below this, a central arrow points to '出願開始' (Start Application). The interface is split into two main panels. The left panel is for '初めての出願またはユーザ未登録の受験生' (First-time applicants or non-registered users) and features a large orange button labeled '②' with the text '出願開始' (Start Application). The right panel is for 'ユーザ登録済の受験生用' (For registered users) and contains a form with fields for 'ユーザID (登録メールアドレス)' and 'パスワード'. Below the form are two buttons: '出願状況の確認 出願確認票印刷' (Check application status / Print application confirmation ticket) and '出願開始 (ユーザ登録済の方)' (Start application (for registered users)). At the bottom of the right panel, there are links for 'ユーザIDを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your user ID) and 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password). A small note at the bottom of the page states: '※志願者のプライバシー保護のため、インターネット出願画面においてSSL暗号化の高度なセキュリティによって保護されています。' (To protect applicants' privacy, the internet application screen is protected by high-level SSL encryption security technology.)

2. 出願する試験情報の入力

志願票選択

出願する入試方式を志願票種類から選択し、「次へ」をクリックしてください。



南山大学入学試験 出願登録

入学試験要項 出願手続 Q&A

1 志願票選択 2 試験情報入力 3 志願者情報入力 4 主体性等の入力 5 支払手続

志願票選択

志願票選択

出願する入試方式を志願票種類から選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

志願票種類
<input type="radio"/> 一般入試
<input type="radio"/> 全学統一入試
<input type="radio"/> 共通テスト利用入試[前期]
<input type="radio"/> 共通テスト利用入試[後期]

戻る 次へ

試験選択・志願先選択

- ・ 出願する学部、試験日程を選択してください。
(出願可能な日程には○ボタンが表示されています。)

【一般入試の場合】学部等を選択してください。



南山大学入学試験 出願登録

入学試験要項 出願手続 Q&A

1 志願票選択 2 試験情報入力 3 志願者情報入力 4 主体性等の入力 5 支払手続

試験情報入力

試験選択

学部・試験日程を選択し、クリックしてください。(○表示の箇所が選択可能な日程・学部となります。)

	2月9日	2月10日	2月11日	2月12日	2月13日
	一般入試	一般入試	一般入試	一般入試	一般入試
人文学部		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
外国語学部	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
経済学部	<input type="radio"/>				
経営学部			<input type="radio"/>		
法学部				<input type="radio"/>	
総合政策学部					<input type="radio"/>
理工学部		<input type="radio"/>			
国際教養学部				<input type="radio"/>	

※理工学部は次の「志願先選択」画面で、第1志望と第2志望の学科を選択してください。

南山大学入学試験 出願登録

[入学試験要項](#) [出願手順](#) [Q&A](#)

1 志願票選択

2 試験情報入力

3 志願者情報入力

4 主体性等の入力

5 支払手続

> **試験情報入力**

志願先選択

志願先を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

(理工学部は第2志望学科も選択してください。)

- ・第1志望の学科の合格基準点未満であっても、第2志望の学科の合格基準点以上の場合、第2志望の学科に合格となります。
- ・第1志望の学科に合格した場合は、第2志望の学科の合格基準点以上の場合でも第2志望の学科に入学することはできません。また、出願後に志望学科や志望順位を変更することはできません。

試験情報選択状況

選択中志願先

志願先	出願
理工学部ソフトウェア工学科	<input checked="" type="radio"/>
理工学部データサイエンス学科	<input type="radio"/>
理工学部電子情報工学科	<input type="radio"/>
理工学部機械システム工学科	<input type="radio"/>

➔

その他志願先

第2志望	出願
理工学部データサイエンス学科	<input type="radio"/>
理工学部電子情報工学科	<input type="radio"/>
理工学部機械システム工学科	<input checked="" type="radio"/>
出願しない	<input type="radio"/>

3

【全学統一入試の場合】文系型／理系型、学科等を選択し、「次へ」をクリックしてください。

試験情報入力

試験選択

学部・試験日程を選択し、クリックしてください。(○表示の箇所が選択可能な日程・学部となります。)

	2月7日	
	【文系型】	【理系型】
全学統一入試	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

試験情報入力

志願先選択 試験情報選択状況

志願先を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

全学統一入試は、一般入試・共通テスト利用入試とは異なり、後から試験型や学科を追加して登録することは、一切できません。この画面で[個別学力試験型]で出願するすべての学科および[共通テスト併用型]で出願するすべての学科を選択してください。

選択中志願先

志願先	出願
[個別学力試験型]キリスト教学科	<input type="checkbox"/>
[個別学力試験型]人類文化学科	<input type="checkbox"/>
[個別学力試験型]心理人間学科	<input type="checkbox"/>
[個別学力試験型]日本文化学科	<input type="checkbox"/>
[個別学力試験型]英米学科	<input type="checkbox"/>
[個別学力試験型]スペイン・ラテンアメリカ学科	<input type="checkbox"/>
[個別学力試験型]フランス学科	<input type="checkbox"/>
[個別学力試験型]ドイツ学科	<input type="checkbox"/>
[個別学力試験型]アジア学科	<input type="checkbox"/>
[個別学力試験型]経済学科	<input type="checkbox"/>
[個別学力試験型]経営学科	<input type="checkbox"/>
[個別学力試験型]法律学科	<input type="checkbox"/>
[個別学力試験型]総合政策学科	<input type="checkbox"/>
[個別学力試験型]国際教養学科	<input type="checkbox"/>
[共通テスト併用型]キリスト教学科	<input type="checkbox"/>
[共通テスト併用型]人類文化学科	<input type="checkbox"/>
[共通テスト併用型]心理人間学科	<input type="checkbox"/>
[共通テスト併用型]日本文化学科	<input type="checkbox"/>
[共通テスト併用型]英米学科	<input type="checkbox"/>
[共通テスト併用型]スペイン・ラテンアメリカ学科	<input type="checkbox"/>
[共通テスト併用型]フランス学科	<input type="checkbox"/>
[共通テスト併用型]ドイツ学科	<input type="checkbox"/>
[共通テスト併用型]アジア学科	<input type="checkbox"/>
[共通テスト併用型]経済学科	<input type="checkbox"/>
[共通テスト併用型]経営学科	<input type="checkbox"/>
[共通テスト併用型]法律学科	<input type="checkbox"/>
[共通テスト併用型]総合政策学科	<input type="checkbox"/>
[共通テスト併用型]国際教養学科	<input type="checkbox"/>

※複数選択可能です。

注意

全学統一入試は、一般入試・共通テスト利用入試等とは異なり、出願登録後の志望学科や試験型の追加は一切できません。一度の出願登録で、[個別学力試験型]で志望するすべての学科および[共通テスト併用型]で志望するすべての学科を選択してください。

試験科目

表示される試験科目を確認し、「次へ」をクリックしてください。

試験情報入力

 **試験科目**

受験する科目を確認し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

出願する学科および試験型によって、必要となる科目は異なります。
[詳細はこちら](#)をご確認ください。

[試験情報選択状況](#)

【文系型】個別学力試験 時間割

10:00 ~ 11:00	地理歴史・数学（「日本史」「世界史」「数学」のうちいずれかを試験当日に選択）
12:30 ~ 14:00	国語（ただし古文・漢文はいずれかを試験当日に選択）
14:50 ~ 16:20	外国語

[戻る](#) [次へ](#)

試験場確認(選択)

【一般入試】表示される試験場を確認し、「次へ」をクリックしてください。

試験情報入力

 **試験場確認**

試験場を確認し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※試験室は、事前にWebページに掲載する「試験室案内」で確認してください。

試験情報選択状況

試験場
南山大学

戻る 次へ

【全学統一入試】全国14会場から試験場を選択し、「次へ」をクリックしてください。

試験情報入力

 **試験場選択**

試験場を選択・確認し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※試験場へのアクセスは、[入試要項](#)の29~31ページで確認してください。

試験情報選択状況

試験場
<input type="radio"/> 名古屋・南山大学
<input type="radio"/> 札幌
<input type="radio"/> 仙台
<input type="radio"/> 東京
<input type="radio"/> 松本
<input type="radio"/> 富山
<input type="radio"/> 金沢
<input type="radio"/> 静岡
<input type="radio"/> 浜松
<input type="radio"/> 大垣
<input type="radio"/> 津
<input type="radio"/> 大阪
<input type="radio"/> 広島
<input type="radio"/> 福岡

戻る 次へ

3. 入力した試験情報の確認

①の「選択中試験内容」「選択済試験内容」を確認し、「次へ」をクリックしてください。

【続けて出願する場合】

- ・一般入試で他の日程を追加する場合…②の○ボタンを選択して、同じ手順で出願登録をしてください。
- ・異なる種別の入試を新たに追加する場合…次のページを参照してください。

【登録内容を訂正・削除する場合】

③の「訂正」「削除」をクリックしてください。

▶
試験情報入力

✎

試験選択

続けて出願する場合は、学部・試験日程をクリックしてください。
これで試験選択を終了する場合は、「次へ」ボタンをクリックしてください。

	2月9日	2月10日	2月11日	2月12日	2月13日
	一般入試	一般入試	一般入試	一般入試	一般入試
人文学部		<input type="radio"/>			
外国語学部	✓ 選択済		✓ 選択済		<input type="radio"/>
経済学部					
経営学部					
法学部					
総合政策学部					<input type="radio"/>
理工学部		<input type="radio"/>			
国際教養学部				✓ 選択済	

✎

選択中試験内容

出願内容を訂正する場合は、「訂正」ボタンをクリックして、出願内容を訂正してください。
出願内容を削除する場合は、「削除」ボタンをクリックしてください。

試験日	試験	志願先	科目	試験場	金額	処理区分
2/9	一般入試	外国語学部アジア学科	地理歴史・数学 外国語 国語	南山大学	35,000円	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <div>訂正</div> <div>削除</div> </div>
2/11	一般入試	外国語学部ドイツ学科	地理歴史・数学 外国語 国語	南山大学	35,000円	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <div>訂正</div> <div>削除</div> </div>
2/12	一般入試	国際教養学部国際教養学科	国語 地理歴史・数学 外国語	南山大学	35,000円	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <div>訂正</div> <div>削除</div> </div>

✎

選択済試験内容

試験日	試験	志願先	科目	試験場	金額	処理区分
2/7	全学統一入試 【文系型】	[個別学力試験型]ドイツ学科 [個別学力試験型]アジア学科 [個別学力試験型]国際教養学科 [共通テスト併用型]ドイツ学科 [共通テスト併用型]アジア学科 [共通テスト併用型]国際教養学科	地理歴史・数学 国語 外国語	名古屋・南山大学	100,000円	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <div>訂正</div> <div>削除</div> </div>

7

選択済試験内容

試験日	試験	志願先	科目	試験場	金額	処理区分
2/7	全学統一入試 【文系型】	[個別学力試験型]ドイツ学科 [個別学力試験型]アジア学科 [個別学力試験型]国際教養学科 [共通テスト併用型]ドイツ学科 [共通テスト併用型]アジア学科 [共通テスト併用型]国際教養学科	地理歴史・数学 国語 外国語	名古屋・南山大学	100,000 円	訂正 削除

合計金額 205,000円

※別途手数料がかかります。

- ATMでのお振込みは現金で10万円までです。銀行キャッシュカードを利用すれば、10万円以上の振込も可能です。
- コンビニエンスストアで1度にお支払いが可能な金額は、30万円未満までです。
- クレジットカード、ネットバンキング、ネットバンキングを利用したペイジーでは、30万円以上の振込も可能です。ご不明な点は、入試までお問い合わせください。

「戻る」ボタンを押した場合は、これまで選択した内容が削除され、「①志願票選択」画面へ戻ります。

戻る 次へ

ポップアップ画面

「次へ」を押すとポップアップ画面が表示されます。

【他の入試方式の出願を続けて行う場合】

①の「続けて出願する」から同じ手順で出願登録してください。

【選択中の入試方式に戻る場合】

②の「キャンセル」で前のページに戻ります。

【試験情報入力完了の場合】

③の「志願者情報入力へ」で次に進んでください。

※場合は、字印・試験日程をクリックしてください。
Rを終了する場合は、「次へ」ボタンをクリックしてください。

2月13日
一般入試

他の入試方式の出願を続けて行う場合は、[続けて出願する]ボタンを押してください。
以上の情報で出願を進める場合は、[志願者情報入力へ]ボタンを押してください。

① 続けて出願する ③ 志願者情報入力へ

② キャンセル

R中試験内容

4. 志願者情報の入力

志願者情報入力

- ・ 志願者情報を入力し、「確認画面へ」をクリックしてください。

※入試種別により一部の入力項目が異なります。以下は、全学統一入試および共通テスト利用入試の入力画面です。

【エラーメッセージが表示された場合】

エラー箇所を訂正した上で、再度「確認画面へ」をクリックしてください。

志願者情報入力

志願者情報を入力し、「確認画面へ」ボタンをクリックしてください。

(*)は必須項目です。

氏名(漢字)(*)	姓: <input type="text" value="(例)南山"/> 名: <input type="text" value="(例)太郎"/>
氏名(全角カナ)(*)	セイ: <input type="text" value="(例)ナンザン"/> メイ: <input type="text" value="(例)タロウ"/>
性別(*)	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性
生年月日(西暦)(*)	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
共通テスト成績請求番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <small>※全学統一入試[共通テスト併用型]、共通テスト利用入試を受験する方は必ず入力してください。 ※令和7年度の試験成績を使用します。(過年度のものは使用できません。) ※プリントアウトした「出願確認票」に「令和7年度共通テスト成績請求票(私立大学・公私立短期大学用)」を貼付して提出してください。</small>
郵便番号(*)	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> 郵便番号から住所を検索 郵便番号を入力後、クリックしてください。
住所(*)	都道府県 <input type="text" value="-----"/> 市区町村 <input type="text" value="(例)名古屋市長和区山里町南山"/> 以降の住所【※1】 <input type="text" value="(例)1-19"/> マンション・アパート・号室等【※1】 <input type="text" value="(例)山里マンション A1-101"/> <small>【※1】住所のうち、「大字」「字」「丁目」「番地」マンション・アパートの「棟」「号」は、省略して記入してください。数字は全角で入力してください。マンション・アパートの号室等は[マンション・アパート・号室等]欄に入力してください。ローマ数字など入力できない文字は、代わりに文字を入力してください。 (例)山里町字南山1丁目19番地山里マンションIV棟101号 → 山里町南山 1-19 山里マンション4-101 【※2】住所および電話番号は、出願から入学手続までの期間の連絡先となりますので、本人と確実に連絡のとれる連絡先を入力してください。</small>
自宅電話番号(*)	<input type="text" value="(例)052"/> - <input type="text" value="(例)1234"/> - <input type="text" value="(例)5678"/> <small>※自宅電話番号がない方は、携帯電話番号を入力してください。 ※登録内容について不明な点がある場合に、問い合わせをすることがあります。</small>
携帯電話番号	<input type="text" value="(例)090"/> - <input type="text" value="(例)1234"/> - <input type="text" value="(例)5678"/> <small>※上記の「自宅電話番号」欄に携帯電話番号を入力した場合は不要です。</small>
出身校(*)	未設定 <small>検索欄に高校名(ひらがな・漢字)または高校コードを入力することで高校名を予測表示します。 表示する高校を選択してください。</small> <input type="text" value="検索欄"/> <small>高校検索ボタンからも検索は可能です。高卒認定等も検索可能です。</small>

出身校への通知	<input type="checkbox"/> 出身高校への合否結果の通知を承諾する ※出身高校には、データ利用の目的を「進学指導上の資料」に限定し、守秘をお願いした上で結果を提供します。
卒業・認定年月（西暦） (*)	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 高卒認定などの場合は、「認定」または「合格」の年月を入力してください。
学科(*)	<input type="text"/>
メールアドレス(*)	<input type="text"/> <input type="button" value="メール受信確認"/> 確認用 <input type="text"/> ※登録したメールアドレスに、出願受付のお知らせメールをお送りします。 ※メール受信設定でドメイン設定（迷惑メールの受信拒否等）を行っている場合は、メールが届かないことがあります。 @sak-sak.netを受信可能なドメインとして設定してください。

以下、①②③の注意事項	<input type="checkbox"/> 以下、①②③は高校で給付奨学金を予約した方のみ回答ください→ 参考
以下、①②③の注意事項 (第IV区分の採用候補者)	<input type="checkbox"/> 支援区分が第IV区分の採用候補者となっている方は、入学時時には一旦、減免対象額を含む全額の入学手続金を納入いただき、入学後に減免対象額を返還します。そのため、①②③の設問に回答する必要はありません。
①「給付奨学金」の採否	<input type="checkbox"/> 『令和7年度大学等奨学生採用候補者決定通知』の選考結果の「給付奨学金」欄に、「候補者決定」の記載がある場合のみ✓してください。(第IV区分を除く) (上記参考のサンプル赤枠①を参照)
②「給付奨学金」の区分	①に該当した方のみ『支援区分』を入力ください。 第Ⅰ区分は「1」、第Ⅱ区分は「2」、第Ⅲ区分は「3」を半角数字で入力してください。 (上記参考のサンプル青枠②を参照)
③登録番号	①に該当した方のみ『登録番号』（8桁-3桁-5桁、"- "を含めた合計18文字の半角数字）を入力してください。 (上記参考のサンプル緑枠③を参照)

ユーザID (登録メールアドレス) (*)	<input checked="" type="radio"/> メールアドレスをユーザIDとして使用
パスワード(*)	パスワードは、英文字・数字を組合せて、8文字以上で設定してください。「ユーザID」と同じものは使用できません。 第三者によるログインを防ぐために、できるだけ複雑なものを設定してください。 <input type="text"/> 確認用 <input type="text"/>

ここで登録した情報をP20の「出願確認票の印刷」の際に使用します。

高校での修学支援新制度の申請を済ませ、採用候補者となっている方は、次ページにて入力方法を確認してください。

5. 修学支援新制度の対象の場合

①「給付奨学金」の探査	<input checked="" type="checkbox"/> 『令和7年度大学等奨学生採用候補者決定通知』の選考結果の「給付奨学金」欄に、「候補者決定」の記載がある場合のみ✓してください。(第Ⅳ区分を除く) (上記参考のサンプル赤枠①を参照)
②「給付奨学金」の区分	①に該当した方のみ『支援区分』を入力ください。 第Ⅰ区分は「1」、第Ⅱ区分は「2」、第Ⅲ区分は「3」を半角数字で入力してください。 (上記参考のサンプル青枠②を参照)
③登録番号	①に該当した方のみ『登録番号』(8桁-3桁-5桁, "-"を含めた合計18文字の半角数字)を入力してください。 (上記参考のサンプル緑枠③を参照)

以下の通知書がお手元にある方のみ入力してください。採用通知書が届いていない方は、出願時には入力できませんが、入学後に手続きすることができます。

★この通知が手元に届いていない方は回答不要です★

この通知は、進学後の手続きに必要な重要なものです。紛失しないよう大切に保管してください。

令和7年度大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】

令和6年10月15日

登録番号	9999901-100-00999			交付書類コード= F
学年等	3年	10組	※ コードにより交付される書類が異なります。 封筒の裏面にてご確認ください。	
	出席番号	A000001		
氏名	学校用 見本 (カ ヲカワ ミナ)	様		
	* 9999901	#5999999	独立行政法人日本学生支援機構	

給付奨学金の欄に「候補者決定」と記載がある場合のみ回答してください。
(支援区分：第Ⅳ区分除く)

1. 申込内容及び選考結果

申込内容	給付奨学金		貸与奨学金		入学時特別増額貸与奨学金
	希望する	希望する	希望する	希望する	希望する
希望する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

要件確認	① 給付奨学金 (第Ⅳ)		貸与奨学金		
	候補者決定	支援区分：第Ⅰ区分	候補者決定	候補者決定	候補者決定
国籍・在留資格等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
家計に関する基準	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
学業成績・学修意欲に関する基準	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
高卒後の期間・高卒認定合格(見込)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
マイナンバー関係書類の提出	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他必要書類の提出(第3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※1 併用貸与とは、第一種奨学金と第二種奨学金の両方の貸与を受けることを表します。
 ※2 「○」は各要件・資格等に該当、「×」は非該当(必要書類の不備未解消或未提出等の理由による判定不可を含む)、「」は申込時に希望していないため未判定であることを表します。
 ※3 「その他必要書類の提出」の「その他必要書類」とは、「奨学金確認書」、マイナンバーを提出できない場合の「課税(所得) 証明書」等収入等に関する証明書類等又は国籍・在留資格に関する証明書類(該当者のみ)等です。
 ※4 給付奨学金の選考結果欄に【(多子世帯)】の表示がある場合、第Ⅱ・第Ⅲ区分の給付奨学金採用候補者又は給付奨学金不採用者のいずれにおいても、令和7年度から実施する多子世帯としての支援を受けられる可能性があります。詳細は「給付奨学金採用候補者のしおり」29ページ、又は「貸与奨学金採用候補者のしおり」31ページをご覧ください。

2. 採用候補者となった奨学金の内容について

利用条件 (第2) (第3)	支援区分：第Ⅰ区分◆	第一種奨学金 (無利子) (第5)	第二種奨学金 (有利子)	入学時特別増額貸与奨学金 (有利子)
	社会的養護を必要とする人	最高月額利用：可 猶予年限特例：対象	最高月額 月額120,000円	最高月額 月額120,000円
申込時の選択内容 (第4)	返還方式 (第6)	所得連動返還方式	定額返還方式	定額返還方式
保証制度 (第6)	機関保証	機関保証	人的保証	人的保証
利率の算定方法	利率見直し方式	利率見直し方式	利率見直し方式	利率見直し方式

① 本通知に同封されている「給付奨学金採用候補者のしおり」又は「貸与奨学金採用候補者のしおり」を必ず読んでください。
 ② 国内大学等進学者は、裏面に記入のうえ、進学後すみやかに進学先学校に提出し、期限内に手続きを行ってください。
 ③ 海外大学進学者は「貸与奨学金採用候補者のしおり」33ページに従って手続きを行ってください。

高等教育の修学支援新制度へ
の本学の対応については以下
に案内がございます。

<https://office.nanzan-u.ac.jp/student-services/fees-and-scholarships/item/shien2025.pdf>

6. 写真アップロード

志願者情報入力



写真アップロード

証明写真を下記の通りアップロードし「確認画面へ」ボタンをクリックしてください。

1. 「写真選択」ボタンをクリックして、証明写真を選択してください。
2. 編集機能により、サイズや位置を調整して、枠に合せてください。
3. 「切り抜き」ボタンをクリックして作成してください。
※失敗した場合は「やり直し」ボタンをクリックしてください。
4. 規定どおりか確認し、「規定の確認」の項目にチェックを入れてください。

注意事項

- ・アップロードファイルの形式は.jpeg、.jpgのみです。
 - ・上半身無帽で、顔部全体が写っているもの。制服可。
 - ・3ヵ月以内に撮影された写真データ（カラーのもの）
 - ・**前髪が目にかからないこと。**
 - ・無背景（顔の認識ができなくなるような濃い背景や外で撮影したものは避けること）
 - ・プリントされた顔写真をスマートフォン等で撮影(複写)した画像は使用不可です。
 - ・ぼやけていたり光で白飛びしていないこと。
 - ・一度アップロードした写真は変更できません。
- 写真をアップロードできない場合は、入試要項に記載している推奨環境を満たす端末をご利用ください。
- 規定を満たさない画像がアップロードされた場合、差し替えて依頼することがあります。ご了承ください。**
- アップロードされた写真は許可なく入学試験以外では使用いたしません。



写真アップロード手順 写真アップロード手順についてはこちらをご確認ください。

写真を拡大・縮小する際は、このボタンから調整できます。

写真を選択後、顔写真を青色の枠線内に入るように調整してください。その後、「切り抜き」ボタンを押して、「規定の確認」にチェックを入れたら、確認画面へ進んでください。

写真選択

切り抜き

やり直し

右回転

左回転

拡大

縮小

輝度

彩度

提出用写真

規定の確認

すべての項目に確認後チェックを入れてください。

- 「切り抜き」後、顔全体が画面内に収まっているか（特に顔の部分が切れていないか）
- 3ヵ月以内に撮影された写真データ（カラーのもの）
- 上半身無帽で、顔部全体が写っているもの
- 前髪が目にかからないこと
- 無背景（顔の認識ができなくなるような濃い背景や外で撮影したものは避けること）
- 制服でも可
- プリントされた顔写真をスマートフォン等で撮影(複写)した画像は使用不可
- ぼやけていたり光で白飛びしていないこと

戻る

確認画面へ

7. 英語の資格・検定試験情報の入力

【英語の資格・検定試験スコアの活用対象の入試の場合】

英語の資格・検定試験情報入力

英語の資格・検定試験スコアの利用申請の有無を入力します。①の「利用申請の有無」を選択し、申請を希望する場合のみ必須項目をすべて入力して、「確認画面へ」をクリックしてください。

※資格・検定試験の活用についてはこちらをご参照ください。

<https://www.nanzan-u.ac.jp/admission/nyushi/shubetsu/score.html>

英語の資格・検定試験情報入力

基準以上の英語の資格・検定試験スコア等を保持している場合は、全学統一入試における本学の個別学力試験「外国語」または大学入学共通テスト「外国語」または両方の「外国語」の得点を満点とします。

詳細は[こちら](#)をご確認ください。

【注】基準スコア等を満たしていない場合は、利用申請はしないでください。利用申請の有無において「申請する」を選択した場合でも、必要項目への登録がない場合や、出願期間内にスコア証明書が提出されない場合には対象となりません。

(*)は必須項目です。

●英語の資格・検定試験スコア等の利用申請の有無

①

利用申請の有無(*)

英語の資格・検定試験スコア等の利用申請の有無を選択してください。
「申請する」を選択した場合は、以降の項目を必ず入力してください。
※基準スコア等を満たしている方のみ、申請が可能です。

申請する 申請しない

●英語の資格・検定試験の種類

英語の資格・検定試験の種類

英語の資格・検定試験の種類を選択してください。

TOEFL-iBT IELTS TEAP TEAP CBT GTEC(CBT/検定版) ケンブリッジ英語検定
 実用英語技能検定(英検)

●総合スコア

総合スコア

総合スコアを入力してください。

●各技能におけるスコア

各技能におけるスコア

各技能におけるスコアを入力してください。

※IELTS(大学入学共通テスト「外国語」満点化利用)・ケンブリッジ英語検定の場合は入力不要

(1) Reading

(2) Listening

(3) Writing

(4) Speaking

●(TOEFL-iBT、IELTS利用者のみ入力)スコア証明書直送日

※直送手続をしていても、出願期間内にスコア証明書が確認できない場合は対象となりません。

スコア証明書直送手続日

スコア証明書を実施機関から直送する場合は、直送手続日を8桁で入力してください。
(例)2025年1月1日→20250101

●(TEAP・TEAP CBT利用者のみ入力)TEAP受験番号

※実施団体へ成績請求を行います。証明書の写しを出願書類に同封して提出してください。

TEAP受験番号

TEAPの受験番号を11桁(ハイフンなし)で入力してください。(例)12345678901

- (GTEC CBT/検定版利用者のみ入力) GTEC Test ID/成績番号

※実施団体へ成績請求を行います。証明書の写しを出願書類に同封して提出してください。

GTEC Test ID/成績番号	GTECのTest IDまたは成績番号を9桁の英数字で入力してください。 (例)GT1234567,EA1234567 <input type="text"/>
--------------------------	---

- (ケンブリッジ英語検定利用者のみ入力) Reference Number / Verification Number

※実施団体へ成績請求を行います。証明書の写しを出願書類に同封して提出してください。

Reference Number または Verification Number	ケンブリッジ英語検定のReference NumberもしくはVerification Numberをいずれも8桁の英数字で入力してください。 (例)A1234567 <input type="text"/>
---	--

- (実用英語技能検定(英検)利用者のみ入力) 受験級、受験年度、受験回、個人番号

※実施団体へ成績請求を行います。証明書の写し(デジタル証明書のプレビュー画面をプリントアウトしたものも可)を、出願書類に同封して提出してください。

受験タイプ	受験タイプを選択してください。(必須) 受験タイプ <input type="radio"/> 従来型 <input type="radio"/> S-CBT <input type="radio"/> S-Interview
受験級	受験級を選択してください。(必須) 受験級 <input type="radio"/> 1級 <input type="radio"/> 準1級 <input type="radio"/> 2級
受験年度	受験年度を4桁で入力してください。 (例)2024年→2024 <input type="text"/>
受験回	受験回を1桁で入力してください。 (例)第2回→2 <input type="text"/>
個人番号	個人番号を7桁で入力してください。 (例)1234567、12A3456 <input type="text"/>

戻る

確認画面へ

8. 主体性等の入力

主体性等に関する経験について記入し、「確認画面へ」をクリックしてください。

→「0. 出願を開始する前に」参照

南山大学入学試験 出願登録

入学試験要項 出願手順 Q&A

1 志願票選択 2 試験情報入力 3 志願者情報入力 4 主体性等の入力 5 支払手続

主体性等の入力

主体性等の入力

南山大学に志願いただくにあたり、志願者のみなさんの主体性等に関する経験について記入していただきます。
あなたがこれまで「主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ」ことができたと感じる経験や活動について自由に記入してください。

記入に際しての留意点：

- ・200字から400字程度で記入してください。（全角、改行は文字数に含む）
（あらかじめ作成しておいたテキストデータの貼り付けも可）
- ・あなたが高校生であれば、高校入学から現在に至るまでの期間の経験や活動について記入してください。
- ・学校内の活動、学校以外の活動は問いません。
- ・記入いただいた内容は可否の判定には使用しません（得点化しない）。南山大学入学後の参考資料とさせていただきます。

※入力操作をしない状態で一定時間が経過すると、自動的にタイムアウト（出願登録の内容が無効）となりますので、入力する文章は、予め、出願登録を開始する前にテキストデータ（Ms Word文書等）で作成し、「主体性等の経験の入力」欄に貼り付ける方法を推奨します。

.....

戻る 確認画面へ

9. 最終確認

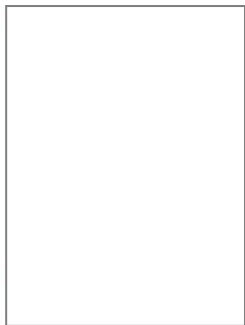
入力した「志願者情報」「英語の資格・検定試験情報」「試験情報」を確認し、「出願」をクリックしてください。

【訂正する場合】

訂正箇所の「〇〇〇へ戻る」をクリックし、入力内容を訂正してください。

1 志願票選択	2 試験情報入力	3 志願者情報入力	4 主体性等の入力	5 支払手続
最終確認				
<p>支払情報、志願者情報、試験情報を確認し、「出願」ボタンをクリックしてください。 訂正する場合は、訂正箇所の「戻る」ボタンをクリックし、訂正を行ってください。</p>				
支払情報				
入学検定料	205,000円			
取扱手数料	990円			
お支払い金額	205,990円			
志願者情報				
氏名(漢字)	南山 太郎			
氏名(全角カナ)	ナンザン タロウ			
性別	男性			
生年月日(西暦)	2006年7月1日			
共通テスト成績請求番号	111111-1111A-1			
郵便番号	466-0824			
住所	愛知県名古屋市昭和区山里町1-8 山里マンションA1-101			
自宅電話番号	052-832-3110			
携帯電話番号	090-1234-5678			
出身校	23526B 愛知県 私立 南山 (高等学校)			
出身校への通知	出身高校への可否結果の通知を承諾する ※出身高校には、データ利用の目的を「進学指導上の資料」に限定し、守秘をお願いした上で結果を提供します。： 承諾しない			
卒業・認定年月(西暦)	2025年3月卒業見込み			
学科	普通			
メールアドレス	nyushi-ka@nanzan-u.ac.jp			
以下、①②③の注意事項	以下、①②③は高校で給付奨学金を予約した方のみ回答ください→ 参考 ：いいえ			
以下、①②③の注意事項 (第IV区分の採用候補者)	支援区分が第IV区分の採用候補者となっている方は、入学手続時には一旦、減免対象額を含む全額の入学手続金を納入いただき、入学後に減免対象額を返還します。そのため、①②③の設問に回答する必要はありません。：希望しない			
①「給付奨学金」の採否	『令和7年度大学等奨学生採用候補者決定通知』の選考結果の「給付奨学金」欄に、「候補者決定」の記載がある場合のみ✓してください。(第IV区分を除く) (上記参考のサンプル赤枠①を参照)：ない			
②「給付奨学金」の区分				
③登録番号				
ユーザID (登録メールアドレス)	nyushi-ka@nanzan-u.ac.jp			
パスワード	*****			

アップロード写真



[志願者情報入力へ戻る](#)



英語の資格・検定試験情報

- 英語の資格・検定試験スコア等の利用申請の有無

利用申請の有無	申請する
---------	------

- 英語の資格・検定試験の種類

英語の資格・検定試験の種類	実用英語技能検定(英検)
---------------	--------------

- 総合スコア

総合スコア	2362
-------	------

- 各技能におけるスコア

各技能におけるスコア	(1) Reading	607
	(2) Listening	591
	(3) Writing	648
	(4) Speaking	516

- (TOEFL-iBT、IELTS利用者のみ入力) スコア証明書直送日

スコア証明書直送手続日	
-------------	--

- (TEAP・TEAP CBT利用者のみ入力) TEAP受験番号

TEAP受験番号	
----------	--

- (GTEC CBT/検定版利用者のみ入力) GTEC Test ID/成績番号

GTEC Test ID/成績番号	
-------------------	--

- (ケンブリッジ英語検定利用者のみ入力) Reference Number / Verification Number

Reference Number または Verification Number	
--	--

- (実用英語技能検定(英検)利用者のみ入力) 受験級、受験年度、受験回、個人番号

受験タイプ	従来型
受験級	2級
受験年度	2023
受験回	1
個人番号	1234567

[英語の資格・検定試験情報入力へ戻る](#)

 試験情報

試験日	試験	志願先	科目	試験場	金額	追加情報
2/7	全学統一入試【文系型】	[個別学力試験型]ドイツ学科 [個別学力試験型]アジア学科 [個別学力試験型]国際教養学科 [共通テスト併用型]ドイツ学科 [共通テスト併用型]アジア学科 [共通テスト併用型]国際教養学科	地理歴史・数学 国語 外国語	名古屋・南山大学	100,000円	

試験日	試験	志願先	科目	試験場	金額	追加情報
2/9	一般入試	外国語学部アジア学科	地理歴史・数学 外国語 国語	南山大学	35,000円	
2/11	一般入試	外国語学部ドイツ学科	地理歴史・数学 外国語 国語	南山大学	35,000円	
2/12	一般入試	国際教養学部国際教養学科	国語 地理歴史・数学 外国語	南山大学	35,000円	

試験情報選択へ戻る

■■■ お支払いに関する注意事項 ■■■

決済完了後は、一切お支払いのキャンセルはできません。
ただし、大学に定める返還請求事項に該当する場合、大学窓口へお問い合わせください。

■■■ クレジットカード取引における情報提供について ■■■

当サイトはクレジットカード決済において、3Dセキュア（本人認証サービス）を導入しています。
クレジットカードによるお支払いを選択した場合、
取引の不正利用検知・防止のために、当サイトで登録した氏名、電話番号、インターネット利用環境に関する情報をクレジットカード発行会社へ提供させていただきます。

上記の「お支払いに関する注意事項」「クレジットカード取引における情報提供について」を確認し、
これらの内容に同意する場合は、以下のチェックボックスにチェックを入れ「出願」ボタンをクリックしてください。

上記、内容確認の上、同意しました

上記内容でよろしければ、「出願」ボタンを押してください。
※出願後の出願内容の変更は認めません。

戻る

出願

記載内容を確認し、これらの内容に同意する場合は、このチェックボックスにチェックを入れてください。

チェック後に「**出願**」ボタンで次に進むことができます。出願内容に誤りがないことを確認の上、クリックしてください。

10. 支払手続き

「お支払い方法選択」に進んでください。

南山大学入学試験 出願登録 入学試験要項 出願手順 Q&A

1 志願票選択 2 試験情報入力 3 志願者情報入力 4 主体性等の入力 5 支払手続き

支払手続き

 出願登録終了 → 出願受付番号の確認・お支払いの手続き → 提出用書類印刷

※まだ出願は完了していません。
「入学検定料の支払い」と「提出用書類（出願確認票）の送付」を行うことで、出願完了となります。
お支払方法を選択し、入学検定料をお支払いください。

【出願確認票の印刷について】
出願確認票は入学検定料を入金した後、印刷できるようになります。
お支払い方法選択後、画面の表示に従ってお支払が終了したら、お支払完了画面を閉じ、再度トップ画面からログイン（「出願状況の確認・出願確認票印刷」ボタンを選択）して、出願確認票を印刷したい出願受付番号を選択します。
出願状況詳細画面のいちばん下「提出用書類印刷」を選択し、印刷してください。

出願受付番号の確認

出願受付番号は、出願に関する問い合わせ等で必要となります。

出願受付番号	
1006-000046	一般入試
1006-000047	全学統一入試

↓

お支払いの手続き

「お支払い方法選択」ボタンをクリックし、お支払いに必要な番号を確認してください。
手続き完了後は、お支払い期限までに入学検定料をお支払いください。

お支払い期限
2024/11/17 10:50

※出願締切日当日の払込みについては、出願締切日当日の19:00までとなります。

お支払い方法選択

※「お支払い方法選択」を押して、支払画面に進んでください。

支払期日内に、選択した支払い方法で検定料の支払いを行ってください。

南山大学

お支払い方法を選んでください

今すぐお支払い完了 店舗・ATMでお支払い

 クレジットカード  コンビニ

 ネットバンキング  ATM(ペイジー)

お支払い内容

店舗名	南山大学
取引ID	T8962025000000000 00000034
お客様氏名	南山太郎
ご注文内容	入学検定料
金額	205,990 円
画面有効期限	2024/11/17 10:50:23

© 2024 PAYGENT Co.,Ltd. All rights reserved.

11. 出願確認票の印刷

ログイン画面で、P10で登録したユーザID、パスワードを入力し「出願状況の確認・出願確認票印刷」ボタンを押してください。

上記事項に同意する

出願開始

初めての出願またはユーザ未登録の受験生

初めて出願登録する方は入学試験要項を確認の上、こちらから出願を行ってください。

出願開始

ユーザ登録済の受験生用

出願登録後、検定料の支払いがお済みの方は「出願確認票」を出力できます。また追加出願も可能です。

ユーザID (登録メールアドレス)

パスワード

出願状況の確認
出願確認票印刷

出願開始 (ユーザ登録済の方)

ユーザIDを忘れた方はこちら
パスワードを忘れた方はこちら

※志願者のプライバシー保護のため、インターネット出願画面においてSSL暗号化の高度なセキュリティによって保護されています。

出力したい「出願受付番号」をクリックして、「出願状況詳細」画面の一番下にあるボタン「提出用書類印刷」を押してください

南山大学入学試験 出願登録

入学試験要項 出願手順 Q & A

出願内容選択

確認する出願状況を選択します。該当する出願受付番号をクリックしてください。

出願日時	出願受付番号
2024/11/14 10:50:23	1006-000018
2024/11/14 10:50:23	1006-000019

続けて出願する場合は、出願開始ボタンをクリックしてください。

出願開始

戻る

12. 出願書類の送付

- ・以下の出願書類を市販の角型2号サイズの封筒に入れて、**簡易書留速達郵便**で送付してください。
なお、封筒の表には出力した「送付先」を貼付してください。

<p>出願確認票</p>	<p>→「11. 出願確認票の印刷」参照</p>
<p>調査書 ※出身学校長が作成するもの ※厳封されたもの ※卒業見込みの者は <u>2024年10月1日以降に発行されたもの</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ・調査書は受験する学科や入試方式の数に関わらず、<u>1回の送付につき、1通</u>提出してください。 ・調査書の氏名が出願時と異なる場合は、改姓・改名の事項が記載された公的証明書（戸籍抄本等）を提出してください。
<p>英語の資格・検定試験のスコア証明書 ※該当者のみ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・出願登録の際に、英語の資格・検定試験スコア等の利用について「申請する」を選択した志願者のみ提出してください。 ・有効期間外のスコア（2022年12月以前に受験した試験のスコア）や、出願期間内にスコアが確認できない場合は、対象とはなりません。
<p>日本学生支援機構〈給付奨学金〉の大学等奨学生採用候補者決定通知 [進学先提出用] コピーまたは簡易版 ※該当者のみ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・対象となるのは「給付」候補者決定となっている方のうち、支援区分：第Ⅰ区分～第Ⅲ区分の方のみです。「給付」第Ⅳ区分の候補者や「貸与」候補者決定となっている方は対象ではありません。 ・出願時に不備なく提出された方については、高等教育の修学支援新制度の対象者と認定し、入学手続き時には授業料減免後の金額を納入いただきます。ただし、入学金につきましては、一旦全額納入いただき、本学入学後に減免相当額を返還いたします。