

Web出願サイト (1月5日より受付開始)

<https://www.smoothpathonline.jp/musashi>



※本学公式Webサイトからもリンクしています。<https://www.musashi.ac.jp>

※ご利用に当たり、事前にメールアドレスをご用意ください。出願申込前にメールアドレスを用いたアカウント作成が必須です。(アカウントは1人につき1アカウントです。複数アカウントの作成をしないでください。) Web志願票をプリントアウト(A4印刷)するため、パソコンで使用できるメールアドレスが望ましいです。なお、ドメイン指定受信を設定している場合は「@smoothpathonline.jp」からのメールが受信できるようにあらかじめ設定してください。

Step 1 アカウントの作成(初回のみ) ※10月21日より作成できます。

- 基本情報を入力し、出願内容の登録用アカウントを作成します。
- その後、登録したメールアドレスにアカウント情報が届きます。

Step 2 出願内容の登録 ※1月5日より出願登録できます。

- マイページにログインし、出願内容の入力と証明写真のアップロードをしてください。
- 出願内容に間違いがないことをよく確認してください。**入学検定料の納付(決済)方法を選択した後は修正できません。**

Step 3 入学検定料の納付方法選択と納付

- 「クレジットカード」「コンビニエンスストア」「ペイジー対応銀行ATM」のいずれかで、入学検定料を納付してください。
- 入学検定料の納付(決済)方法を選択する前に、出願内容に間違いがないことを、もう一度よく確認してください。**入学検定料の納付(決済)方法を選択した後は修正できません。**
- 入学検定料の納付完了後、出願時に登録したメールアドレスに、入学検定料支払完了のお知らせを送信します。
- 「領収書」「明細書」等の貼付けまたは同封は不要です。大切に保管してください。

Step 4 必要書類の郵送(簡易書留・速達)

(1) 必要書類の準備

- ① マイページから印刷する書類 ※入学検定料の納付完了後に印刷が可能です。

- Web志願票(大学入学共通テスト方式の出願時のみ、所定欄に成績請求票を貼り付けてください。)
- 宛先シート(市販の角形2号封筒に貼り付けてください。チェック欄にチェック✓してください。)

- ② 出身学校、検定試験実施団体等から取得する書類

- 出願資格を証明する書類(調査書等) ※すでに出願している方が追加で出願する際は不要です。
- (全学部統一グローバル型への出願時のみ) 英語資格・検定試験(4技能) 合格証又はスコアを証明する書類

(2) 郵便局の窓口から簡易書留・速達で郵送

郵便ポストに投函した場合、簡易書留扱いになりませんので注意してください。郵送時に郵便局の窓口で渡される「書留郵便物受領証」等は大切に保管してください。

Step 5 出願完了

- **STEP1~4までの全ての手順を行って不備がなければ出願完了となります。**
- 出願登録内容、提出書類を武蔵大学で確認し、不備がなければ出願が受理され、出願時に登録したメールアドレスに出願手続完了メールが送信されます。(提出書類の確認に時間を要しますので、メールが届くまで数日かかります)
- 1週間程度経過してもメールが届かない場合は、以下の問い合わせ先までご連絡ください。
- 不備がある場合は、出願時に登録した電話番号やメールアドレスに連絡いたします。

Step 6 受験票を印刷

- 出願期間終了後にマイページから受験票のダウンロードが可能になります。
- 受験票は郵送しません。A4サイズの白紙に印刷し、試験当日に持参してください。
- 大学入学共通テスト方式の場合は、本学での個別試験を課しませんので、受験番号通知により受験番号を確認するのとなります。

【お問い合わせ先】 ※Web出願サイト「よくある質問」をご確認のうえお問い合わせください。

武蔵大学アドミッションセンター TEL: 03-5984-3715 平日 9:00~16:40