

## 【静岡福祉大学】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静岡福祉大学（以下「本学」という。）専用の Web 出願サイトで出願の申し込み・入学検定料の決済をおこなうことができるシステムです。

### ◆ 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

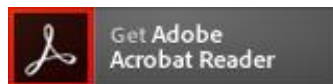
#### 推奨環境について

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

※ 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。



Ctrl キーを押しながらクリックすると、ダウンロードページが表示されます。

※ Android 端末で受験票をコンビニで印刷する場合は、標準ブラウザ（地球儀アイコン）ではなく、Chrome アプリをご利用ください。



標準ブラウザ

※ 機種によって地球儀アイコンではない場合もあります。



Chrome アプリ（推奨環境）

#### 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。

- ・記号から始まるメールアドレス
- ・同一の記号が2つ以上連続しているメールアドレス
- ・@の前後に記号があるメールアドレスなど

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.grapecity.com](mailto:contact.grapecity.com)」「[@sbpayment.jp](mailto: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](#)

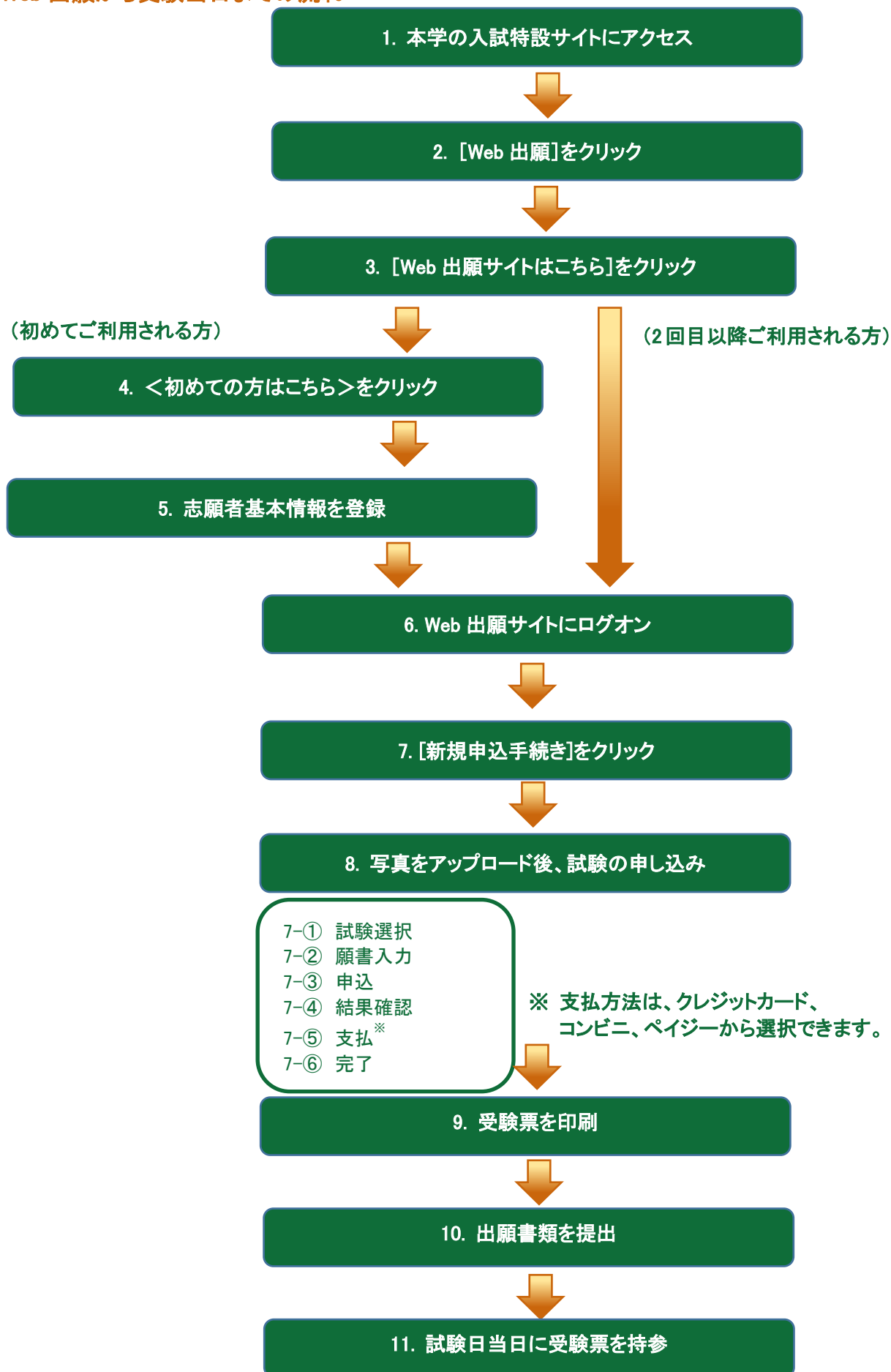
■ [SoftBank](#)

## 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。

## ◆ 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. 本学の入試特設サイト(https://suw.ac.jp/adm/)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)から本学の入試特設サイトにアクセスします。

### 2. [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>⇒<Web 出願サイトはこちら>をクリックすると、Web 出願サイトが表示されます。



※ スマートフォン、タブレットをご利用の方は、  
左側の QR コードから直接本学の Web 出願サイトにアクセスできます。  
(本学 Web 出願サイト URL: https://lsg.grapecity.com/suw/app)

### 3. <初めての方はこちら>をクリック

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

※ 既に志願者情報の登録をされた方は、手順 5 へお進みいただき、ログオンからおこなってください。

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

### 4. 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 精華 名 太郎 ※簡易字体でご入力ください  
必須 生年月日 2002年(平成14年) 4月 2日  
必須 メールアドレス xxxxxx@xxx.xx.xx  
必須 パスワード .....  
必須 パスワード(再確認) .....  
戻る 送信

**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.grapecity.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。

送信

【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.grapecity.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

## 5. Web 出願サイトにログイン

手順 4 志願者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、Web 出願サイトにログインします。

ログインでは、手順 4 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](#)

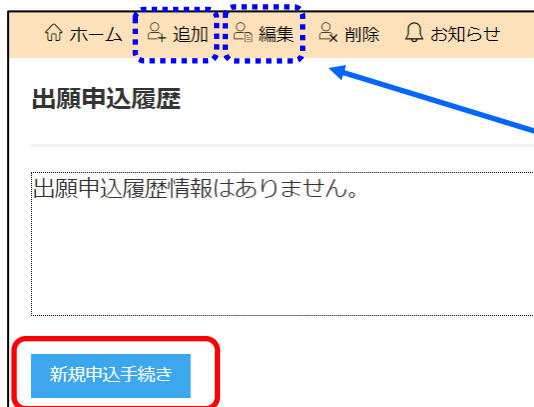
ログイン

初めての方はこちら

## 6. <新規申込手続き>をクリック

[出願]アイコンを選択し、<新規申込手続き>ボタンをクリックします。

※ <新規申込手続き>ボタンをクリックすると、「写真管理」の画面が表示されます。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。



双子などで2人以上の志願者を追加する場合や、登録した志願者の情報を変更する場合は、Web出願サイトにログインした後に処理することができます。

### 志願者の追加

[追加]メニューを選択して追加をおこないます。

### 志願者情報の変更

[編集]メニューを選択して編集をおこないます。

## 7. 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ます。

<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、<次へ>ボタンをクリックします。

## 試験申し込みの流れ

7-① 受験したい試験の<申込>ボタンをクリックします。

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。

※ [🔒] が付いている試験はパスワードが必要です。

コード	試験名	入試区分	試験日時	
011	総合型選抜入試 A日程	総合型選抜入試	2022/10/24	<input type="button" value="申込"/>
012	総合型選抜入試 B日程	総合型選抜入試	2022/12/12	<input type="button" value="申込"/>
013	総合型選抜入試 C日程	総合型選抜入試	2023/02/21	<input type="button" value="申込"/>

受験したい試験の<申込>ボタンをクリック

7-② 願書の情報を入力し、<次へ>ボタンをクリックします。

### 志願者情報入力

**必須** 志願者氏名 姓:  名:

**必須** 志願者フリガナ 姓:  名:  フリガナ

**必須** 性別  男  女

**必須** 志望学科

**必須** 生年月日 2003/01/01 (平成15年1月1日)

**必須** 最終学歴

都道府県  都道府県、市区町村を選択してから学校名を選択してください。

市区町村

学校名

**必須** 最終学歴・コース  全日制  定時制  通信制

**必須** 最終学歴・学科

**必須** 卒業(見込)年月

**必須** 卒業見込/卒業/大検・認定試験合格  卒業見込  卒業  大検および認定試験合格  その他

**必須** 郵便番号   半角数字：ハイフンなし7桁

**必須** 住所

都道府県

市区町村

町名・番地

建物名・部屋番号

**必須** 電話番号  -

**必須** アパート資料希望の有無  希望する  希望しない

<一時保存>ボタンで入力中の内容を保存することができます。

※ スマートフォンの場合は、[次へ]をタップすると、自動的に保存されます。

7-③ 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。

**試験情報**

入試区分	推薦入試
試験名	指定校推薦入試
試験日	2021/11/22

---

志望学科	社会福祉学部 福祉心理学科
生年月日	2003/01/01 (平成15年1月1日)
最終学歴	XXXX高等学校
最終学歴・コース	全日制
最終学歴・学科	普通科
卒業(見込)年月	2021年3月(令和3年3月)
卒業見込/卒業/大検・認定試験合格	卒業見込
郵便番号	4250063
住所	静岡県 焼津市 本中根549-1
電話番号	000-000-0000
アパート資料希望の有無	希望する

戻る
上記内容で申込

7-④ 「申込結果」画面が表示されるので、内容を確認します。

<申込内容確認書>ボタンをクリックすると、申し込み内容の確認書が印刷できます。

申し込みありがとうございます。

引き続き別の試験に出願申し込みする場合⇒<新規申込手続き>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
200628000004	2020/06/28	精華 太郎	一般入学試験 前期(2日目)	2021/02/05 08:00	2021/01/13 09:00 ~2021/01/27 23:59	

新規申込手続き
編集
お支払い
申込内容確認

**パソコン端末をご利用の場合**

印刷したい試験を選択のうえ、  
<申込内容確認書>ボタンをクリックしてください。

**スマートフォン端末をご利用の場合**

印刷したい試験の[申込確認書]をタップしてください。



7-⑤ <お支払い>ボタンから支払処理をおこないます。

申し込み内容をご確認の上、<お支払い>ボタンをクリックして受験料を決済します。  
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、情報を修正したい場合は  
本学入試広報課までお問い合わせください。

(お問い合わせ先は、P.15 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
XXXXXXXXXXXX	XXXX/XX/XX	葡萄 太郎	一般 XXX	XXXX/XX/XX 00:00	XXXX/XX/XX 00:00 ~XXXX/XX/XX 00:00	

新規申込手続き   編集   **お支払い**   申込内容確認書   宛名ラベル印刷

ホーム 出願

試験選択   願書入力   確認   申込結果

① 支払対象の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。

選択	出願申込番号	状態	受験料支払期間	申込日	志願者氏名	試験名	試験日時
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXX	未払	XXXX/XX/XX 00:00 ~XXXX/XX/XX 00:00	XXXX/XX/XX	葡萄 太郎	一般 XXX	XXXX/XX/XX

次へ

### 支払対象

出願申込番号	試験名	志願者氏名	支払金額
XXXXXXXXXXXX	一般 XXX	葡萄 太郎	XX,XXX

### 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](#)

② 該当の支払方法にチェック

支払試験件数：1件

支払い金額：受験料支払金額 **XX,XXX** 円 + 事務手数料 **XXX** 円  
合計 **XX,XXX** 円

③ 支払い金額を確認し、<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。出願手続きの流れの中で処理することができ、入学検定料のお支払いが即時完了できます。

オンライン決済なので、24 時間入学検定料のお支払いに対応しています。ただし、出願期間最終日は 16 時までにお支払いをお願いいたします。

QRコードを読み取ると SB ペイメントサービス㈱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。

※ QR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	
	 <a href="https://s.leyser.jp/credit">https://s.leyser.jp/credit</a>

## 【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のレジでお支払いをおこないます。

QRコードを読み取ると SB ペイメントサービス㈱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。

※ QR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			
	 <a href="https://s.leyser.jp/eleven">https://s.leyser.jp/eleven</a>	<p>あなたと、コンビニに、</p> 	 <a href="https://s.leyser.jp/family">https://s.leyser.jp/family</a>
	 <a href="https://s.leyser.jp/lawson">https://s.leyser.jp/lawson</a>		 <a href="https://s.leyser.jp/daily">https://s.leyser.jp/daily</a>
	 <a href="https://s.leyser.jp/ministop">https://s.leyser.jp/ministop</a>		 <a href="https://s.leyser.jp/seico">https://s.leyser.jp/seico</a>

## 【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お支払いをおこないます。金融機関窓口でのお支払いはできません。QRコードを読み取るとSB ペイメントサービス㈱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。

※ QR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。



7-⑥ お支払いが完了したら、決済完了メールの確認をおこないます。

お支払いが完了すると決済完了メールが送信されます。メールを受信した後に Web 出願サイトに再度ログオンし、受験票などを印刷します。

※ 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、入金確認までに 30 分前後かかる場合があるため、決済完了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。

## 8. 受験票の印刷

Web 出願サイトにて受験票を印刷します。

### ◇ 受験票の印刷

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。印刷には専用アプリ(無料)のインストールが必要です。

#### 受験票の印刷時期

入学検定料のお支払いの確認が完了した後に、印刷することができます。

決済完了メールを受信したら、**出願期間最終日の 17 時まで**に志願者サイトにログオンし「受験票」欄の<印刷>ボタンより受験票の印刷をおこなってください。

出願申込番号	申込日	志願者氏名	試験名	試験日時	状態	受験票印刷期間	受験票
200628000004	2020/06/28	精華 太郎	一般入学試験 前期 (2日目)	2021/02/05 08:00	支払済 (クレジットカード)		印刷へ

新規申込手続き | 詳細 | 削除 | お支払い | 申込内容確認

また、同時に「宛名票」の印刷もされますので、ご活用ください。

## コンビニエンスストアでの印刷手順

### ■ セブンイレブンの場合

① 「かんたん netprint」アプリをインストールします。



iPhone/iPad 端末 ⇒ [App Store](#) からインストール(無料)

Android 端末 ⇒ [Google Play ストア](#) からインストール(無料)

※ 利用に必要な通信料・パケット料などはご利用者の負担になりますので、ご了承ください。

② インストールした「かんたん netprint」アプリを起動し、利用規約に同意します。


③ 本学の Web 出願サイトにログオンし、「出願申込履歴」で[受験票印刷へ]をタップします。

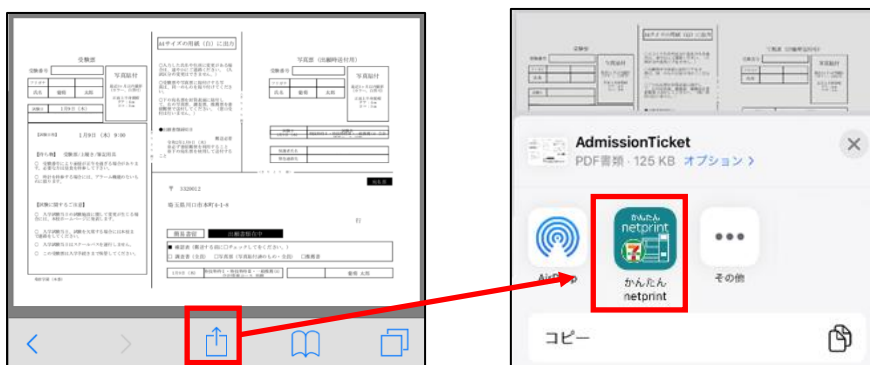



左側の QR コードから直接本学の Web 出願サイトにアクセスできます。  
(本学 Web 出願サイト URL: <https://lsg.grapecity.com/suw/app>)

※ Android 端末をご利用の場合

1. インターネットブラウザ「Chrome」アプリを利用して Web 出願サイトにログインします。
2. 【受験票印刷へ】をタップし、ファイルをダウンロードします。
3. 「かんたん netprint」アプリを起動し、⊕アイコン「文書ファイルを選ぶ」の順にタップします。
4. 印刷する「受験票.pdf」をタップし、印刷内容を設定のうえ【登録】をタップすると  
8桁のプリント予約番号が表示されるので、引き続き手順⑥にて印刷をおこなってください。

- ④ 表示される受験票画面下の  をタップして【かんたん netprint】をタップします。



※ アイコンが見つからない場合は、 (その他)アイコンをタップし、表示されるアプリ一覧の中から【かんたん netprint】をタップしてください。

- ⑤ 「用紙サイズ」、「カラーモード」などの印刷内容を設定し、画面右上の【登録】をタップします。  
発行されたプリント予約番号が画面に表示されます。  
※ 「受付中」状態の場合は、更新ボタンをタップしてください。

- ⑥ お近くのセブンイレブン店頭のマルチコピー機にプリント予約番号を入力して印刷をおこないます。

## 《セブンイレブン店頭 印刷の流れ》

- ⑥-1 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。



- ⑥-2 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」をタッチします。



⑥-3 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・ファミリーマートなどの場合

① 「PrintSmash」アプリをインストールします。



iPhone/iPad の場合 ⇒ [App Store](#) からインストール(無料)します。

Android の場合 ⇒ [Google Play ストア](#)からインストール(無料)します。

※ 利用に必要な通信料・パケット料などはご利用者の負担になりますので、ご了承ください。

② インストールした「PrintSmash」アプリを起動し、使用許諾契約書に同意します。

③ 本学の Web 出願サイトにログオンし、「出願申込履歴」で[受験票印刷へ]をタップします。

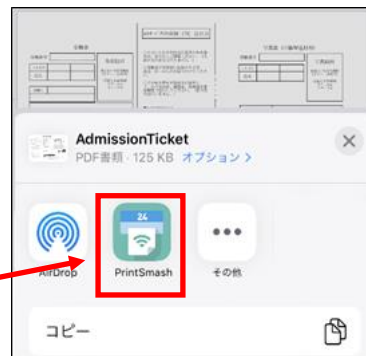
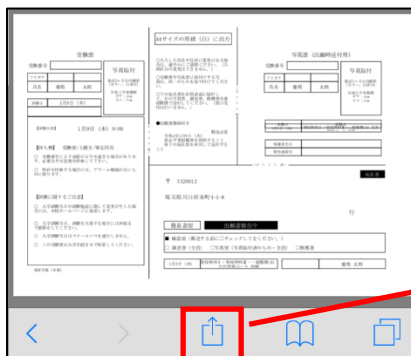


※ 左側の QR コードから直接本学の Web 出願サイトにアクセスできます。  
(本学 Web 出願サイト URL: <https://lsg.grapecity.com/suw/app> )

※ Android 端末をご利用の場合

1. インターネットブラウザ「Chrome」アプリを利用して Web 出願サイトにログオンします。
2. [受験票印刷へ]をタップし、ファイルをダウンロードします。
3. 「PrintSmash」アプリを起動して[PDF をプリントする]—[PDF 追加⊕]の順にタップして、ダウンロードした「受験票.pdf」ファイルを選択します。  
引き続き手順⑥にて印刷をおこなってください。

④ 表示される受験票画面をタップし、画面下  をタップして[PrintSmash]をタップします。



⑤ 「PrintSmash」アプリの送信リストに PDF ファイルに変換された受験票が追加されます。

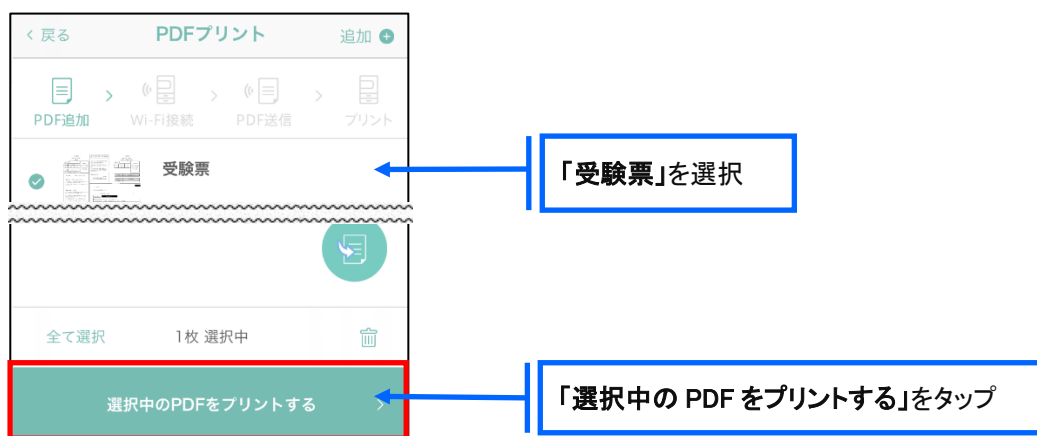
⑥ お近くのローソンやファミリーマートなどで、Wi-Fi 接続をして印刷をおこないます。

### 《ローソン・ファミリーマート店頭 印刷の流れ》

⑥-1 スマートフォンの「PrintSmash」アプリを起動して[PDF をプリントする]をタップします。

⑥-2 追加した「受験票」PDF ファイルを選択し、画面下「選択中の PDF をプリントする」をタップします。

# LeySer Web出願



- ⑥-3 コンビニ店頭のマルチコピー機で「プリントサービス」-「PDFプリント」-「スマートフォン」の順に選択します。

【マルチコピー機】

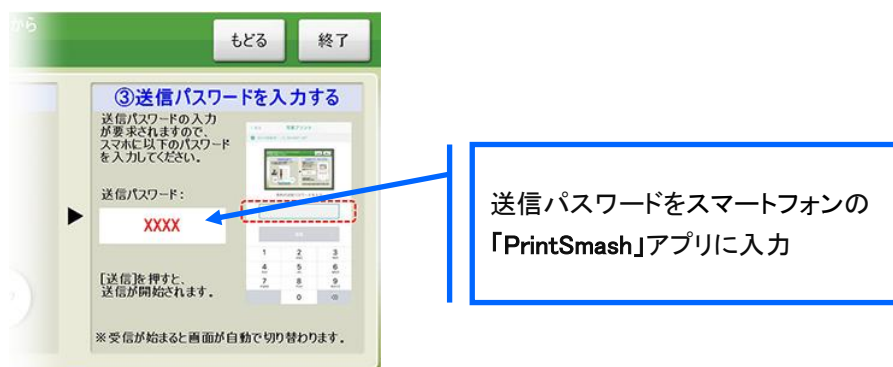


※ マルチコピー機の操作画面やボタンは店舗によって異なります。「PrintSmash」アプリ内の「マルチコピー機の操作手順」をご参考ください。

- ⑥-4 スマートフォンがWi-Fi環境に接続されていることを確認し、マルチコピー機で「次へ」を選択します。

※ Wi-Fi接続先のパスワードは、マルチコピー機の操作画面に表示されている内容を入力してください。

- ⑥-5 マルチコピー機画面に表示されている送信パスワードを「PrintSmash」アプリに入力して[送信]をタップします。



- ⑥-6 「通信終了して次へ」を選択し、操作画面に従ってプリント方法や用紙などを選択し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きは完了となります。  
学生募集要項記載の出願書類を出願期間最終日 17 時(必着)までに提出してください。

## 9. 出願書類を提出

各入試区分に必要な書類を取り揃え、市販の角2封筒(240×332ミリ)を使用して提出してください。  
受験票印刷時に宛名票も印刷されますのでご活用ください。  
なお、一般入試と大学入学共通テスト利用入試を併願する場合、調査書は1通で構いません。  
出願書類は**簡易書留速達郵便で、出願期間最終日の17:00必着**とします。  
速達でも地域により到着まで日時がかかるため、余裕をもって郵送してください。  
直接来学して提出する場合には、下記の時間に入試広報課窓口へ提出してください。

土日祝日を除く 9:00～17:00

## 10. 試験日当日に受験票を持参

印刷した受験票を、試験当日にお持ちください。  
また、合格発表の際に受験票を確認するため、保管をお願いいたします。

### ◆ 決済後の注意点

決済が完了した申し込みについては、Web 出願サイトで申込情報の修正ができません。  
申込内容に誤りがあった場合は、本学入試広報課までご連絡いただきますようお願いいたします。

### <出願に関するお問い合わせ先>

静岡福祉大学 入試広報課  
〒425-8611  
静岡県焼津市本中根 549 番 1  
TEL: 054-623-7451  
FAX: 054-623-7453  
E-Mail: siryo@suw.ac.jp  
URL: <https://www.suw.ac.jp/>

#### [問い合わせ対応時間]

9:00 ~ 17:00  
(土日・祝日および本学休校日を除く)

### <システムに関する操作等のお問い合わせ先>

ログオン画面下の[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。

グレープシティ株式会社

#### [問い合わせ対応時間]

9:00 ~ 12:00 14:00 ~ 17:00  
(土日・祝日および弊社休業日を除く)