

8. 受験票を印刷

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インし「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 「netprint」アプリをインストールします。



iPhone/iPad をご利用の方 ⇒ [App Store](#) から「netprint」アプリを検索し、インストール(無料)します。

Android をご利用の方 ⇒ [Google Play ストア](#) から「netprint」アプリを検索し、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 「ユーザー登録」をタップして「個人情報について」で承諾し、メールアドレスを入力して仮登録します。
- ③ ご登録のメールアドレスに本登録のメールが送信されるので、メールの記述に従ってユーザーID・パスワードを登録します。
- ④ 「netprint」アプリを起動し、手順③で登録したユーザーID とパスワードでログインします。
- ⑤ 本学の Web 出願サイトにログインし、「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.grapacity.com/suw/app>)

- ⑥ 表示される受験票画面をタップし、画面下  をタップして[netprint にコピー]をタップします。

■ 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 をご利用の方 ⇒ [App Store](#) から「PrintSmash」アプリを検索し、インストール(無料)します。
Android をご利用の方 ⇒ [Google Play ストア](#) から、「PrintSmash」アプリを検索し、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>)

- 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 にコピー]をタップします。

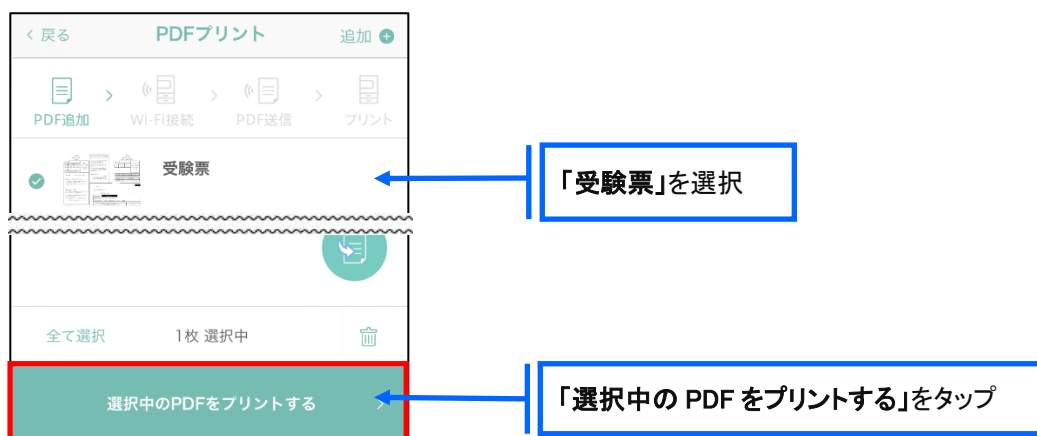


※ Android をご利用の場合、インターネットブラウザ「Chrome アプリ」をご利用して処理をおこなってください。

《処理手順》

[受験票印刷へ]をタップするとファイルがダウンロードされます。「PrintSmash」アプリを起動して[PDF をプリントする]をタップし、「受験票.pdf」ファイルを選択して[追加]をタップします。
引き続き手順⑥にて印刷をおこなってください。

- 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。



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】



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。



※ Androidをご利用の場合、インターネットブラウザ「Chrome アプリ」をご利用して処理をおこなってください。

《処理手順》

[受験票印刷へ]をタップするとファイルがダウンロードされます。「netprint」アプリを起動し、「普通紙にプリント」→「ファイルをプリント」→「Download」の順にタップします。印刷する「受験票.pdf」をタップし、[アップロード]をタップすると「予約番号一覧」にファイルが追加されます。

8桁の予約番号が表示されるので、引き続き手順⑧にて印刷をおこなってください。

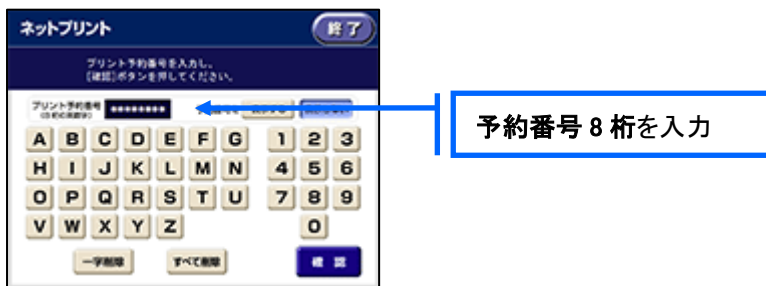
- ⑦ アップロード画面が表示されるので[アップロード]をタップし、表示される「アップロードしますか？」メッセージで[はい]をタップすると、「予約番号一覧」にファイルがアップロードされます。
- ⑧ お近くのセブンイレブン店頭のマルチコピー機に予約番号を入力して印刷をおこないます。

《セブンイレブン店頭 印刷の流れ》

- ⑧-1 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。



- ⑧-2 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。



- ⑧-3 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。

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・キャリア支援課窓口へ提出してください。

土日祝日を除く 9:00～17:00

10. 試験当日は受験票を持参

印刷した受験票を、試験当日にお持ちください。

また、入学手続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・キャリア支援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・キャリア支援課

〒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]—[操作お問合せ]の順にクリックし、[チャットサポート]フォーム内の[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)