

※ご利用にあたり、事前にメールアドレスをご用意ください。Web志願票等をプリントアウト(A4出力)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されている場合は、「@e-apply.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 出願登録

Web 出願サイト <https://e-apply.jp/e/musashi/> 又は
大学公式 Web サイト <https://www.musashi.ac.jp/> にアクセスし、
出願登録する。

▶ 25ページ

- ・ 出願登録完了後に申込完了通知メールが送信されます。
- ・ 出願登録完了後に間違いに気が付いた場合は、入学検定料の納入には進まず、正しい内容で新たに出願登録を行ってください。
間違いの登録内容で取得した支払い番号は利用しないでください。
入学検定料が納入されなければ、自動的に削除されます。

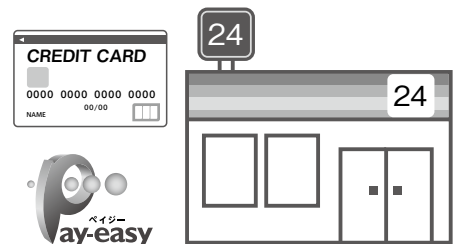


Step 2 入学検定料の納入

コンビニエンスストア、クレジットカード、ペイジー対応銀行ATM、ネットバンキングのいずれかで、入学検定料を納入する。

▶ 25ページ

- ・ 入学検定料納入完了後に納入完了通知メールが送信されます。
(クレジットカードを選択した場合は出願登録と同時に納入が完了しますので、このメールは届きません。Step 1の申込完了通知メールが納入完了通知メールを兼ねます。)



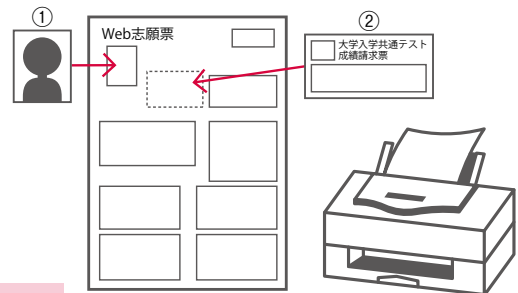
Step 3 帳票印刷・必要書類の貼り付け

Web 志願票、宛先シート、注意文を印刷する
(A4 サイズ / 両面印刷不可)。

Web 志願票に必要書類を貼り付ける。

▶ 26ページ

- ①顔写真
- ②大学入学共通テスト成績請求票
(大学入学共通テスト方式志願者のみ)

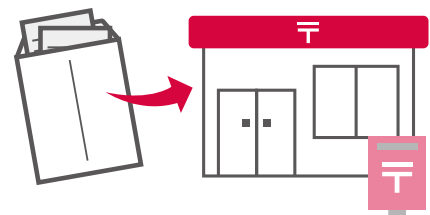


Step 4 出願書類の郵送(簡易書留・速達)

市販の角2封筒に宛先シートを貼り付け、必要書類を入れて、
必ず郵便局の窓口から郵送する。

▶ 26ページ

- Web志願票 1通
- 出願資格を証明する書類
※追加出願する際は不要です。
- (全学部統一グローバル型志願者のみ)
英語資格・検定試験(4技能)の合格証又はスコアを証明する書類
※詳細は22ページ参照
- ・ 出願書類の郵送が完了すると、出願に関する情報の変更はできませんので、必ず郵送前に確認してください。



出願完了

※Step 1~4までの全ての手順を行って出願完了となります。Webの入力手続きだけでは出願完了となりません。
必ず各入試方式の出願締切日までに入学検定料を納入し、出願書類を郵便局の窓口から簡易書留・速達で郵送してください。

Step 5 出願受理通知メール(出願書類を郵送してから1~2週間程度)

提出された出願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、出願受理通知メールが送信されます。
不備がある場合は出願時に登録した電話番号・メールアドレスに連絡いたします。