

合格発表・入学手続について

- 1 合格発表・入学手続には、受験ポータルサイト「UCARO」を利用します。
- 2 合格発表の確認・入学手続を行うには、UCAROの会員登録・出願連携が必要です。
- 3 入学手続は、2022年1月14日(金)～21日(金)に行い、この期日内に完了させてください。

I 受験者全員が「受験票到着後」、2021年9月30日までに行っていたこと

- 1 受験ポータルサイト「UCARO」に会員登録します。(裏面参照)
- 2 UCAROにログインします。
- 3 UCAROに出願連携します。(裏面参照)

II 合格発表日に行っていたこと

合格発表日の午前10時以降に、UCAROのメニューにある「受験一覧」の出願情報から合否を確認してください。掲示や郵送又は電話での合格発表は行いません。

III 合格者が第二次選考合格発表日後に行っていたこと

合格証については、合格発表日時以降に【合格通知書を印刷する】ボタンから、各自で出力してください。(合格証印刷以外の入学手続に関する機能は、2022年1月13日まで利用できません。なお、合格証は入学手続には使用しませんので、印刷しなくても構いません。)

【UCAROの操作方法について(ログイン・会員登録等)の問い合わせ先】

UCARO事務局 TEL: 0570-06-5524

受付時間 10:00～18:00

※年末年始(2021年12月30日～2022年1月3日)は休業

IV 入学手続期間(2022年1月14日～21日)に行っていたこと

UCAROにログインして、入学手続を行います。「入学手続の手引」をよく読んで確認したうえで、次の①②③全ての手続きを行ってください。

- ① インターネットでの入学手続情報の入力<UCARO>
- ② 入学諸費用の納入<銀行振込>
- ③ 入学手続書類の提出<郵送>

【注意点】

- (1) 大学から合格者へ、入学手続書類の郵送は行いません。入学手続に必要な書類は、UCAROからダウンロード(印刷)してください。
- (2) 期限までに手続が完了しなければ入学は認められません。

V 入学手続の事前準備

- 1 インターネットに接続されたパソコン・スマートフォン・タブレットが必要です。
- 2 A4サイズの印刷が可能なプリンタが必要です。
- 3 メールアドレス(携帯電話、スマートフォンも可)が必要です。
- 4 入学諸費用は入学手続期間内に納入が必要です。納入方法は金融機関窓口での振込となります。
- 5 角形2号(角2)封筒(240×332mm)(入学手続書類郵送用)
- 6 その他必要な書類は「入学手続の手引」をご確認ください。

以上

合格発表・入学手続は **UCARO**®を使います。
事前に会員登録し以下の操作を行ってください。



1 <https://www.ucaro.net/>
にアクセスし会員登録



2 マイページのメニューから
「出願連携」を選択



3 画面に従って個人情報を入力



4 出願媒体は「紙出願」
出願大学は
「明治大学」
を選択



5 出願番号 または 受験番号の欄に
「受験番号」を入力し
間違いがなければ
「入力内容を確認する」を選択



6 「受験一覧へ」より受験番号を
確認してください。

【注意】 画面は実際の表示内容と異なる場合があります。