

A O入試 [専願] [併願]

資格者A O入試

グローバルコース入試 資格者A O

グローバルデータサイエンスコース入試 資格者A O

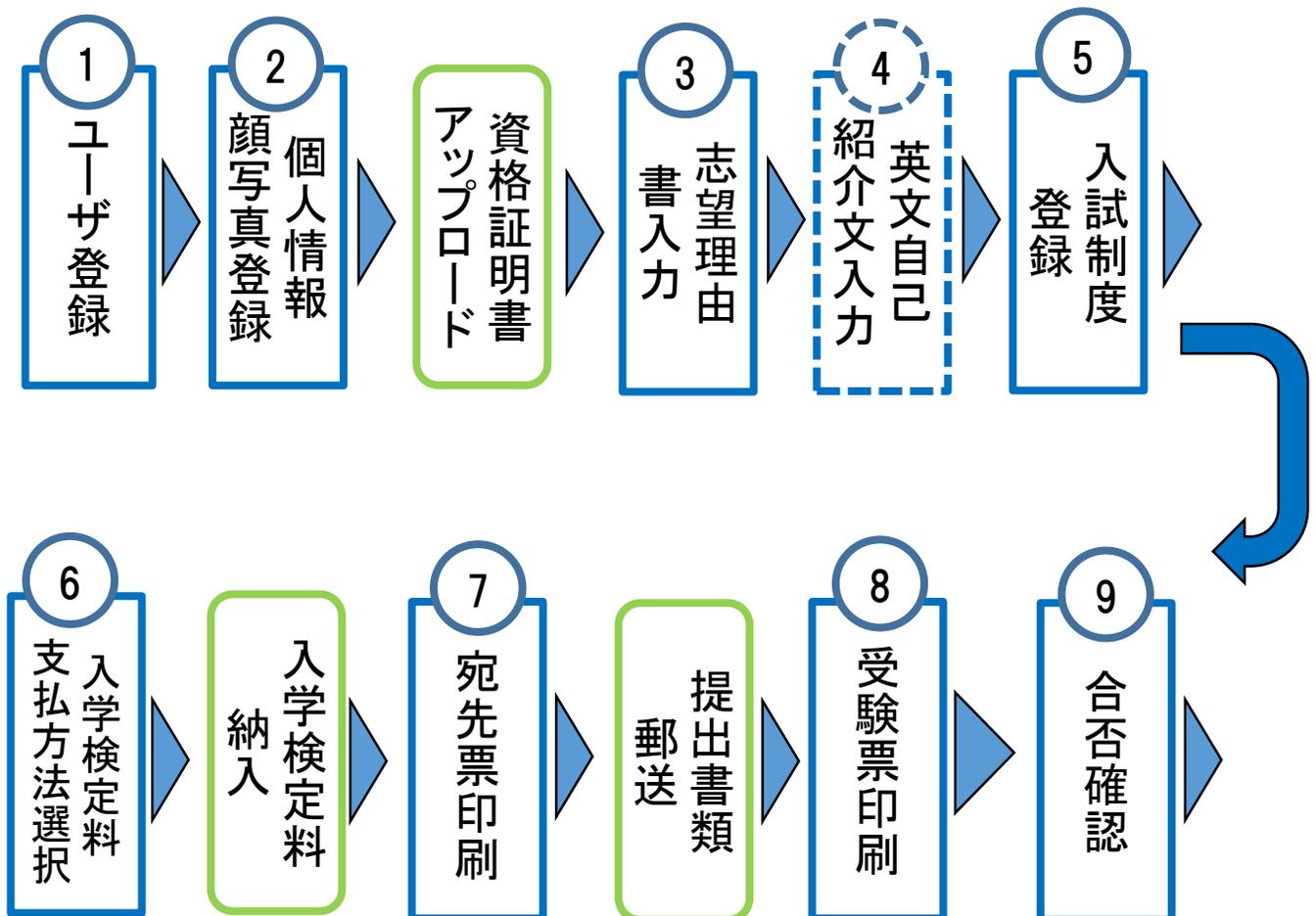
データサイエンスコース入試 A O

特定校特待生入試 [資格者A O]

- ・本手順書を読む前に本学ホームページ掲載の「**入学試験要項**」をご覧ください。各期日や日程、郵送する提出書類等を事前に確認してください。
- ・提出書類の郵送も出願期間内（消印有効）となっていますので日程に余裕を持って出願を始めてください。

出願手順の流れ

※手順書内で使用している画面の画像は開発中のものであるため実際とは多少異なる場合があります。



ユーザ登録

(1)ログイン画面

Web出願システムへログインするためのユーザ登録を行います。「新規登録」ボタンを押してください。



Web出願システム

↓こちらからログインできます

<https://ientrysec.jp/TiuJT/UnderGraduate/MyPageLogin.aspx>

(2)利用規約承諾

利用規約を理解し、承諾した上で「利用規約に同意する」をチェックした後に「次へ」ボタンを押してください。

下へスクロール

(3)基本情報入力

基本情報を入力してください。メールアドレス入力後に「メール送信テスト」ボタンを押して登録したメールアドレスに「受信確認メール」が届いているか確認してください。入力に間違いがなければ「次へ」ボタンを押してください。

出願入試欄で「学部入試」以外を選択してしまうと以降の出願ができなくなってしまうので注意してください。

(4) 登録内容確認

前画面で入力した内容を確認してください。
特に

①セイ ②メイ
③生年月日 ④メールアドレス
はログイン時に必要となる項目です。
内容に間違いがなければ「登録」ボタンを
押してください。

(5) 登録完了

登録が完了しました。
また登録メールアドレスに「マイページ登録完了」メールが送信されます。



「マイページログイン画面」ボタンを押して、ログイン画面からログインしてください。

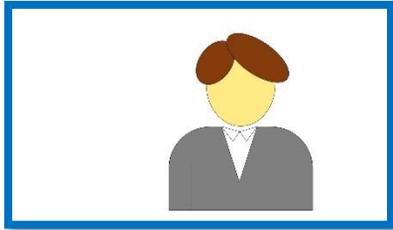
(6) ログイン画面

(3) で登録した **氏名 (セイ・メイ) ・メールアドレス・生年月日** で「Web出願システム」ログイン画面よりログインすることが可能となりました。

Web出願システムはユーザ登録した端末以外でもログインすることができます。操作がうまくいかない場合は別のパソコンやスマートフォンで操作することで解決できる場合があります。

個人情報 顔写真 登録

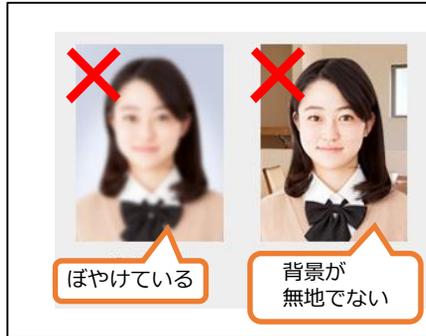
(1) 顔写真データの準備



デジタルカメラやスマートフォンのカメラ機能などを用いて顔写真データをご用意ください。

顔写真データはパソコン等Web出願システムを操作している機器に保存してください。

本手順書では例として左の画像を用います。実際は出願者本人の写真のデータをお使いください。



写真は3ヶ月以内に撮影したもので胸上正面であること。帽子・髪飾り等は外してください。

また左の画像のようにぼやけているもの、背景の写り込んでいるものは無効です。写真が無効となった場合、再度提出して頂きます。

(2) ホーム画面



ログイン後にホーム画面が表示されるので「個人情報 顔写真 登録・修正」ボタンを押してください。

(3) 写真データの取り込み



「ファイル取込」ボタンを押してください。ファイルを選択するよう求められるので該当する顔写真のデータを指定してください。

顔写真データの条件は以下の通りです。

- ①JPEG (JPG) またはPNG形式
- ②ファイルサイズ5MB以内

①画面・操作説明

※操作がうまくいかない場合は別のパソコンやスマートフォンを使って操作を試みてください。

この青色の枠は
・移動
・拡大
・縮小
させることができます。
顔写真として提出
する部分を枠で
囲ってください。

編集が完了したら保
存してください

ここに編集状況がリアルタイムで表示されます。
ここを確認しながら操作してください。

画像の編集を中止して前画面に戻る

画像全体の拡大 or 縮小ができます。

画像を90度ずつ左回転 or 右回転させることができます。

検索 保存 閉じる

②保存

この画像が顔写真として登録されます。

保存 閉

左の画像のように顔が中心に来るように表示できたら、「保存」ボタンを押してください。

③編集の反映

別の写真を登録したいときは「写真の削除」ボタンを押すと再度データの取り込みができます。

画像編集画面が閉じて個人情報登録画面に戻ります。

顔写真データ登録については操作環境（パソコン・使用アプリが古い等）により行えない場合があります。操作がうまくいかない場合は異なる環境（別のパソコン・スマートフォン等）で操作して登録してください。

(4)個人情報の登録

基本情報	
氏名 【必須】	姓 : 国際 名 : 太郎
氏名 (カナ) 【必須】	セイ: コクサイ メイ: タロウ ※全角カタカナで入力してください。 ※全角カタカナで入力してください。
性別 【必須】	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
生年月日 【必須】	2001年 04月 03日
メールアドレス 【必須】	※メールの受信を制限されている方は"apply.tiu.ac.jp"からのメールを許可する設定をしてください。 t123456789i123456789u123456789@gmail.com
メールアドレス (確認) 【必須】	t123456789i123456789u123456789@gmail.com
メール送信テスト 【必須】	メール送信テスト 確実に受信できるアドレスをご登録のうえ
国籍 【必須】	日本 (その他の国、または二重国籍の場合は入力) 在留資格
出願資格 【必須】	高等学校等卒業 (見込み含む)
出身校 【必須】	学校コード 11 学校検索 学校名 課程 全日制 学科 普通科 部活動 サッカー 卒業年月(年) 2020年 卒業年月(月) 03月
現住所区分 【必須】	<input checked="" type="radio"/> 国内 <input type="radio"/> 国外
現住所 【必須】	郵便番号 350-1197 郵便検索 ※ハイフンあり8桁で入力してください。 都道府県 埼玉県 市区町村 川越市的場北 ※全角で入力してください。 丁目・番地 1-13-1 ※全角で入力してください。 建物名・部屋番号 ※全角で入力してください。 電話番号 0492321111 ※半角数字ハイフンなしで入力してください。 携帯電話番号 ※半角数字ハイフンなしで入力してください。

上の国籍リストで「その他の国」を選んだ場合や、2重国籍の方は国名を入力してください。

外国籍の方のみ在留資格情報を入力してください。

出願資格が「高等学校卒業（見込み含む）」の場合、所属する学校を入力してください。学校コードを直接入力するか、「学校検索」ボタンから学校を検索し、検索結果から学校を選択することも可能です。

出願時に居住地が日本でない場合は「国外」を選択してください。

次ページに続く

※実家住所が現住所と異なる場合入力してください。

郵便番号 郵便検索

※ハイフンあり8桁で入力してください。

都道府県

市区町村

※全角で入力してください。

丁目・番地

※全角で入力してください。

建物名・部屋番号

※全角で入力してください。

電話番号

※半角数字ハイフンなしで入力してください。

携帯電話番号

※半角数字ハイフンなしで入力してください。

実家住所

入学金減免制度登録

入学金減免制度 入学金減免制度を利用する(本学の在学学生または卒業生の兄弟姉妹の方のみ利用できます)

戻る 登録

現住所が実家と同じ場合は入力不要です。

顔写真の登録と個人情報の入力が全て完了したら「登録」ボタンを押してください。

「入学金減免制度」を利用する資格のある方はチェックを入れてください。チェック後入力項目が表示されるので兄弟姉妹の本学在学時の情報を入力してください。

入学金減免制度登録

入学金減免制度 入学金減免制度を利用する(本学の在学学生または卒業生の兄弟姉妹の方のみ利用できます)

兄弟姉妹情報

氏名

旧姓

続柄

生年月日 年 月 日

学科

学籍番号

卒業年 年 月

顔写真の登録と個人情報の入力の両方が完了していないと登録を完了することができません。出願後に個人情報の入力内容に誤りを見つけた場合は、以下の内容を記載したメールを入学センターまで送信してください。

宛先：nyushi@tiu.ac.jp

- ・件名：出願登録個人情報修正
- ・氏名：
- ・高校名：
- ・生年月日：
- ・変更したい個人情報：

資格証明書アップロード

資格証明書が必要な入試制度のみ必要です。

(1) 資格証明書データの準備



デジタルカメラや携帯電話のカメラ機能、スキャナなどを用いて証明書データをご用意ください。証明書データはパソコン等Web出願システムを操作している機器に保存してください。

(2) ホーム画面



ログイン後にホーム画面が表示されるので「資格証明書アップロード」ボタンを押してください。

(3) 写真データの取り込み

証明書アップロード

証明書アップロード

- ※外部英語資格・検定試験を活用する場合、必ず出願登録前に証明書のデータをアップロードしてください。
- ※資格証明書をスマートフォン等で撮影したデータをアップロードしてください。
- ※ファイル形式は「.jpg」、ファイルサイズは5MBまでです。

更新日時	分類	ファイル名	
	外部英語資格証明書	参照...	削除

ここを押すと証明書データを選ぶ画面が表示されます。

「参照」ボタンを押してください。ファイルを選択するよう求められるので該当する証明書データを指定してください。

証明書データの条件は以下の通りです。

- ① 「.jpg」
- ② ファイルサイズ5MB以内

志望理由書入力

(1) ホーム画面



ホーム画面より「出願書類入力」ボタンを押してください。
出願書作成画面へ移動します。

(2) 出願書類入力画面



「出願書類新規作成」ボタンを押してください。

(3) 書類の作成



「作成種別」で「志望理由書」を選択してください。
選択後に内容を入力するフォームが現れます。
引き続き入試制度、受験学科（専攻）を選択し志望理由を入力してください。



「一時保存」ボタン

「登録」ボタン

入力文字数は720～800字の範囲で収めてください。
この範囲に満たない、または超えた場合「保存」はできません。
入力の途中で一時中断をしたい場合は「一時保存」ボタンを押すことで、後で続きの入力を行うことができます。
※一時保存のままでは入力文字数が適数でも書類作成が完了したことにならず出願できません。

入力が完了したら「登録」ボタンを押してください。

☆入力前にお読みください！☆

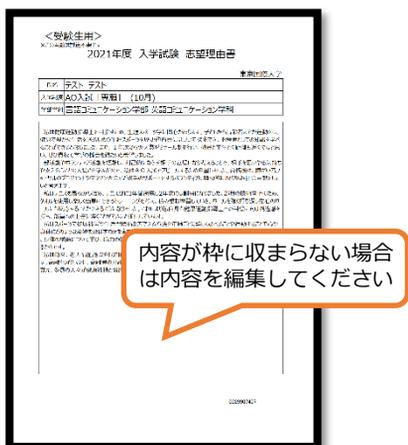
画面の遷移が長時間行われないと通信が切れて登録できなくなります。
また、想定しない文字コードが含まれていた場合などでも登録できなくなる場合があります。
これらにより登録前に**入力内容が消えてしまう**場合もあります。
「登録」ボタンを押す前に入力した内容をコピーして別の場所（メモ帳アプリ等）に退避保存するようにしてください。

(4)書類の作成完了確認



一覧画面で志望理由書が作成されたことを確認してください。
 「修正」ボタンを押すことで内容の修正が行えます。
 「出力」ボタンを押すことで作成書類（PDFファイル）をダウンロードすることができます。

(5)作成した書類のダウンロード確認



志望理由書をダウンロードして書類内容を確認してください。

最後に提出用があります。提出用をA4サイズで印刷して郵送してください。

入力時に改行を多用すると枠からはみ出る場合があります。その際は修正機能を使い枠に収まる様調整してください。

【参考】



再度「出願書類新規作成」ボタンを押すことにより他の書類を作成することができます。
 作成後は下部に作成書類が追加されていきます。
 必要に応じ書類の作成を行ってください。

英文自己紹介文入力

(AO入試[専願][併願]で言語コミュニケーション学部の場合)

(1) ホーム画面



ホーム画面より「出願書類入力」ボタンを押してください。
出願書作成画面へ移動します。

(2) 出願書類入力画面



「出願書類新規作成」ボタンを押してください。

(3) 書類の作成



「作成種別」で「英文自己紹介文」を選択してください。
選択後に内容を入力するフォームが現れます。
引き続き入試制度、受験学部、受験学科(専攻)を選択し志望理由を入力してください。



「登録」ボタン

80-100words(語)程度で収めてください。(システム上の許容文字数は1～1000となります)

入力が完了したら「登録」ボタンを押してください。

最後に提出用があります。提出用をA4サイズで印刷して郵送してください。

☆入力前にお読みください! ☆

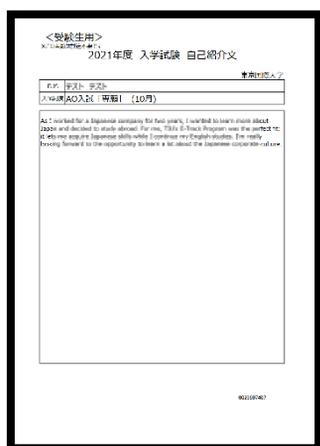
画面の遷移が長時間行われないと通信が切れて登録できなくなります。
また、想定しない文字コードが含まれていた場合などでも登録できなくなる場合があります。
これらにより登録前に**入力内容が消えてしまう**場合もあります。
「登録」ボタンを押す前に入力した内容をコピーして別の場所(メモ帳アプリ等)に退避保存するようにしてください。

(4)書類の作成完了確認



一覧画面で自己紹介文が作成されたことを確認してください。
「修正」ボタンを押すことで内容の修正が行えます。
「出力」ボタンを押すことで作成書類(PDFファイル)をダウンロードすることができます。

(5)作成した書類のダウンロード確認



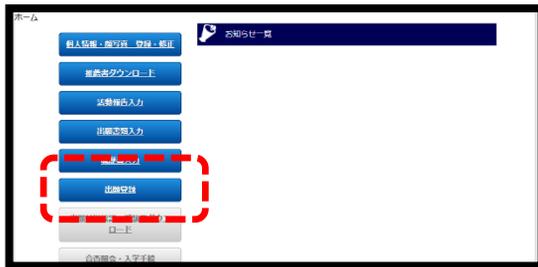
自己紹介文をダウンロードして書類内容を確認してください。
最後に提出用があります。提出用をA4サイズで印刷して郵送してください。

入試制度登録

★操作前に必ずお読みください★

「入試制度登録」から「入学検定料支払方法選択」までは一連の操作となります。
「入試制度登録」後、間を置いて「入学検定料支払方法選択」をすることができません。
「入学検定料支払方法選択」までの操作が途中で滞る（ログアウトをする等）とそれまでに設定した入試制度に検定料の支払いができなくなり、再度この「入試制度登録」から操作していただくこととなります。
まずは次に行う「入学検定料支払方法選択」のページをご覧になり支払方法をあらかじめ決めてから「入試制度登録」を開始してください。
特にクレジットカードでの支払いを選択される場合は、お手元にカードを用意した上で操作を始めてください。

(1)入試制度登録画面



ホーム画面にて「出願登録」ボタンを押してください。

出願期間内でないとう入試制度は選べません。
(出願初日は10時開始となります)

(2)出願登録画面 ・（例えば、AO入試を選択した場合）

①入試制度選択

入試制度選択

※出願期間の入試のみ選択できます。

入試制度 [必須]

- AO入試 [専願] (9月)
- AO入試 [併願] (9月)
- 資格者AO入試 (9月)
- グローバルコース入試 (併願者AO)
- グローバルレビジヤ
- グローバルリーダー
- データサイエンス

戻る 次へ

①入試制度から

- ・ AO入試 [専願] (〇月)
- ・ AO入試 [併願] (〇月) など

選択してください。

入試制度を選択すると「試験日」が選択できるようになります。

②試験日選択

AO入試 [専願] (9月)

試験日 [必須]

2023年09月23日 (土)

試験日 [必須]

2023年09月30日 (土)

学部・学科 (専攻) [必須]

②志望する学部学科 (専攻) を「試験日」を選択してください。

学部学科で異なりますので入試ガイドを参考に試験日を選択します。

③学部学科専攻を選択

学部・学科（専攻）【必須】

経済学部 経済学科現代経済専攻
経済学部 経済学科ビジネスエコノミクス専攻
言語コミュニケーション学部 英語コミュニケーション学科
国際関係学部 国際関係学科

③プルダウンボタン  で学部・学科（専攻）を選択します。

経済学部経済学科現代経済専攻を選んだ場合です。

※出願資格を選択

資格者AO入試（9月）

試験日【必須】

2023年09月23日（土）

学部・学科（専攻）【必須】

商学部 商学科

出願資格【必須】

実用英語技能検定準2級

※グローバルコース資格者AOなど英語の資格が必要な入試制度では、該当する資格を選択します。

自分が出願する入試制度に必要な資格を入試ガイドで確認の上、選択してください。

④出身校への合否データの提供

データ提供情報

社会関係学部について出身校への合否データを提供することができます。データ提供は、申請時に希望の学部・学科を選択してください。（推薦書が必要とする入試についてはチェックの有無に関わらず出身校にお知らせします。）
 承諾しない

入学検定料合計 35,000円

戻る

出身校への試験結果情報を通知を望まない場合はチェックを入れてください。（任意）

(3)入試制度設定完了

入試制度【必須】

AO入試（青組）（9月）
 AO入試（併組）（9月）
 資格者AO入試（9月）

試験日【必須】

2023年09月23日（土）
 2023年09月30日（土）

学部・学科（専攻）【必須】

経済学部 経済学科現代経済専攻

出願資格【必須】

実用英語技能検定準2級

グローバルコース入試 資格者AO（9月）
 グローバルビジネスコース入試 資格者AO（9月）
 グローバルデータサイエンスコース入試 資格者AO（9月）
 データサイエンスコース入試 資格者AO（9月）

オンライン受験

※東京都、埼玉県在住の方は対象外となります。
 希望する

データ提供情報

※合否結果について出身校へお知らせすることがあります。データの提供に承諾できない場合にはチェックをお願いします。（推薦書が必要とする入試についてはチェックの有無に関わらず出身校にお知らせします。）
 承諾しない

入学検定料合計 35,000円

戻る 次へ

全ての入力が完了したら「次へ」ボタンを押してください。

(4)入試制度登録確認

入試制度登録確認

入試制度 AO入試（青組）（9月）

学部・学科（専攻） 商学部 商学科

入学検定料合計 35,000円

戻る 登録

出願する内容に間違いがないか確認してください。
修正したい場合は「戻る」ボタン、問題が無ければ「登録」ボタンを押してください。

確認

次の入学検定料の支払いでクレジットカードを利用される場合は、お手元にカードを用意した上で「登録」ボタンを押してください。

入学検定料支払方法選択

★操作前に必ずお読みください★

これから行う「入学検定料支払方法選択」操作中にログアウトを行ったり、ブラウザを閉じたり、通信が途絶するとこれまでに行った入試制度登録に対し入学検定料の支払いを行うことができなくなります。

以上のような事態が生じた場合、再度「入試制度登録」を設定していただき、その登録に対し入学検定料の支払いを行っていただくことになります。

(1)支払い方法選択



入学検定料は支払方法を選択することができます。選択リストからコンビニエンスストア各社または金融機関ATM【Pay-easy】を選ぶか、クレジットカードでの支払いを選択してください。

- ・コンビニエンスストア → (2)へ
- ・金融機関ATM【Pay-easy】 → (3)へ
- ・クレジットカード → (4)へ

入学検定料のお支払いには一律で手数料(700円)がかかります。

「Pay-easy」は銀行振込とは異なります。

(2)コンビニエンスストアでの支払い

①支払い店舗の選択



利用するコンビニエンスストアの店舗を選択してください。選択後「支払先確定」ボタンを押してください。

【対応店舗】

セブン-イレブン、ローソン、
ファミリーマート、ミニストップ、
セイコーマート、デイリーヤマザキ

②コンビニ支払い情報表示



コンビニエンスストアで支払う際に必要となる支払い情報(決済番号)が表示されます。

- ※セブンイレブンのみ払込票がダウンロードできます。
- ※メールが届かない方はこの画面を保存してください。

各店舗の支払方法を確認してコンビニエンスストアで入学検定料をお支払ください。

以降、決済番号の確認は「出願状況確認・受験票ダウンロード」画面の「支払状況」項目で行えます。

④支払完了確認メール



店舗での支払が完了すると「支払い完了」メールが送信されます。

コンビニエンスストアでの支払いはこれで完了です。

※参考

Web 出願番号	出願日	入試年度	受験学部 受験学科 (専攻)	出願資格 選択教科	入試日	支払状況	出願状況
6	2019/09/06	資格者AO入試 (10月)	商学部 商学科	実用英語技能検定2級	2019/10/19	コンビニ支払い 205283	

支払方法の設定が完了していると「出願状況確認・受験票ダウンロード」画面の「支払状況」で「コンビニ支払い」と表示されます。ただし、支払い完了から反映まで1時間前後かかります。

(3)金融機関ATM【Pay-easy】での支払い

①支払い方法の指定

「金融機関ATM【Pay-easy】」を選択してください。
選択後「支払先確定」ボタンを押してください。

銀行振込とは異なりますので注意してください。
また、銀行ATMをご利用される場合は対象銀行に限られますので事前に確認ください。

②支払い方法確定

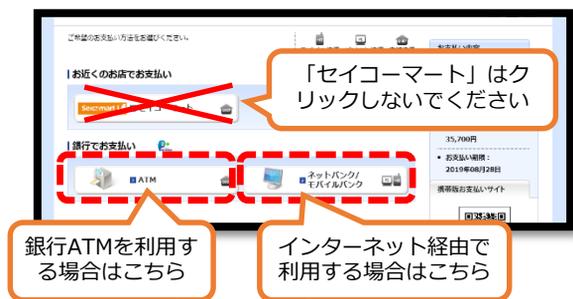
お支払い金額	入学料定額合計: 35,000円 + 手数料: 700円 =	35,700円
お支払い期限	平成31年8月28日(水) 23:59まで	

支払い方法が確定しました。
引き続き「お支払い方法選択画面へ」リンクをクリックしてください。

登録されているメールアドレスにも支払い情報が送信されます。



③金融機関ATM【Pay-easy】の支払い方法の選択



「銀行備え付けのATM」でお支払いする場合は「ATM」をクリックしてください。支払いに必要な番号が表示されるのでそちらを用いてお支払いください。

「インターネットバンキング」でお支払いする場合は「ネットバンク/モバイルバンク」をクリックしてください。利用する金融機関を選択・ログインし支払いの手続きを完了させてください。

※ネットバンクにおいて決済の番号が必要な場合は「ATM」ボタンから各番号の情報を入手してください。
 ※メールが届かない方は「ATM」ボタン先の各番号を保存してください。



- ①収納機関番号
 - ②お客様番号
 - ③確認番号
- が表示されます。

ご利用されている金融機関を選択し、ログインして支払い手続きを行ってください。

②で送信されたメールにもこのページのリンクが記載されています。

④支払完了確認メール



Pay-easyの支払が完了すると「支払い完了」メールが送信されます。

銀行決済での支払いはこれで完了です。

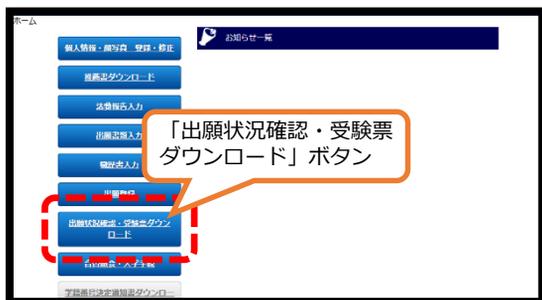
※参考

Web 出願番号	出願日	入試制度	受験学部 受験学科 (専攻)	出願資格 選択科目	入試日	支払状況	出願状況
5-06	2019/09/06	資格者AO入試 (10月)	商学部 商学科	実用英語技能検定2級	2019/10/2	ペイジー 支払い 205283	

支払方法の設定が完了していると「出願状況確認・受験票ダウンロード」画面の「支払い状況」で「ペイジー支払い」と表示されます。

宛先票印刷・提出書類の郵送

(1)ホーム画面



「出願状況確認・受験票ダウンロード」ボタンを押してください。

(2)志願票・宛先票・送付物チェックリストのダウンロードおよび印刷

入試日	支払状況	出願状況	ダウンロード
2024/09/21	2024/08/20 クレジット払い 入金済	書類確認 待ち	<div style="border: 2px dashed red; padding: 5px;"> <p>宛先票</p> <p>志願票(控)</p> <p>志願票(提出用)</p> <p>提出物チェックリスト(控)</p> </div>

それぞれのボタンを押してダウンロードしてください

「志願票」・「宛先票」・「送付物チェックリスト」のPDFファイルをダウンロードしてください。

・志願票(提出用)はA4サイズで印刷して郵送してください。

入学検定料の支払いが完了していないとダウンロードはできません。

願資格 取教科	入試日	支払状況	出願状況
	2019/09/26	未入金	

左の画像のように支払状況が「未入金」の場合、入学検定料支払いの設定が失敗しています。未入金になってしまった出願には入学検定料を納入することはできません。(PDFもダウンロードできません)このような場合は「入試制度登録」(表紙参照)から改めて操作しなおしてください。

Web 出願番号	出願日	入試制度	受験科目 受験科目 (得意)	出願資格 取教科	入試日	支払状況	出願状況	出願内容 ダウンロード	受験番号 ダウンロード
	2019/09/26	AO入試(理数) (10月)	理数 理数 数学 英語 数学		2019/10/19	クレジット払い 入金済	書類確 認待ち	<div style="border: 2px dashed orange; padding: 5px;"> <p>宛先票</p> <p>志願票(控)</p> <p>提出物チェックリスト(控)</p> </div>	
	2019/09/26	AO入試(理数) (10月)	理数 理数 数学 英語 数学		2019/10/19	未入金			

入学検定料支払いの設定が失敗し、その後再度出願手続・検定料支払いを行うと同じ内容の登録が2つ表示されます。支払状況が未入金の登録については今後一切処理されませんので放置してください。

同じ登録が2つありますが、下段の登録は無効です。受験番号が発行される登録は上段の登録となります

支払いが完了しているのにダウンロードできない場合は利用環境が原因の可能性があります。インターネット閲覧アプリを変える、または操作PCを変える等して再度ダウンロードを試みてください。

出願書類新規作成 ← 各種出願書類を新規作成

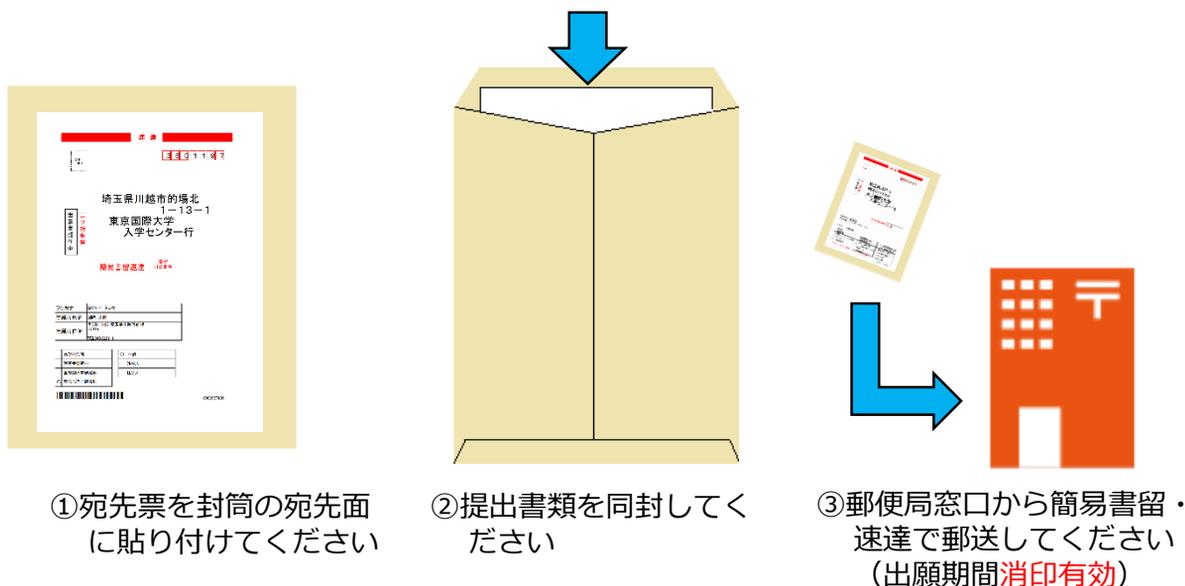
- ・出願予定の入試制度・学部・学科ごとに必要書類を作成し、提出用A4サイズで印刷する
- ・作成後、必ず出力し、表示や入力内容の確認を行ってください。入力内容が切れてしまう場合は、改行位置等の調節を行います。
- ・出願が完了（入金済）すると、出願書類も完成となり、印刷・郵送してください。（※大学院、一部の学部・学科は、提出用A4サイズで印刷して郵送してください。）

**提出用
A4サイズで印刷
する**

(1~2)/2 << < > >>

作成種別	入試制度	受験学部	受験学科(専攻)	ステータス	修正	出力
志望理由書	AO入試【専願】 (9月)(2024年09月21日(土))	言語コミュニケーション学部	英語コミュニケーション学科	提出済	参照	出力
自己紹介文(英文)	AO入試【専願】 (9月)(2024年09月21日(土))	言語コミュニケーション学部	英語コミュニケーション学科	提出済	参照	出力

(3)提出書類の郵送



※ポストからは送れません

(4)「受験番号発行のお知らせ」メール



試験日4日前までに（土日祝日除く）「受験番号発行のお知らせ」メールが送信されるので確認してください。

※郵送書類到着日ではありません。

「入試情報特設サイト」のお知らせ欄でも受験番号発行の告知は致しますので、メールの届かない方はそちらでご確認ください。

郵送書類の到着確認は郵便局の「郵便追跡サービス」で行うことができます。出願手続の個別の進捗状況にはお答えできませんのでご了承ください。登録情報や郵送書類に不備があった場合は入学センターよりご連絡いたします。

受験票印刷

(1) 「手続完了のお知らせ」メール



試験日 4 日前までに（土日祝日除く）「受験番号発行のお知らせ」メールが送信されるので確認してください。

※郵送書類到着後ではありません。

入試情報特設サイトのお知らせ欄でも告知いたしますので、メールが届かない場合でもサイトで確認いただくことができます。

(2) 受験票のダウンロード/印刷

① ホーム画面



「出願状況確認・受験票ダウンロード」ボタンを押してください。

② 出願状況確認・受験票ダウンロード画面

Web 出願番号	出願日	入試情報	受験学部 受験学科 (科目)	出願情報 願書締切日	入試日	支払状況	出願状況	出願資格 ダウンロード	受験番号 ダウンロード
2020000097	2020/12/28	大学入学共通テスト 入試1期	理学部 理 工学部 理 理学部 理 理学部 理 理学部 理		2020/12/21 9時~18時 入試済	出願済		ダウンロード	ダウンロード
		特例生入試1期						ダウンロード	ダウンロード

「受験票ダウンロード」ボタンを押すと受験票のダウンロード（PDFファイル）が出来ます。

③ 受験票印刷



受験票をA4サイズ用の紙に印刷してください。

入学試験時にはこちらの受験票が必要となります。忘れずに持参してください。

「集合時間」欄を確認してください。面接は午前から開始しますが、受験生によっては午後集合になる場合があります。

合否確認

(1)ホーム画面



ホーム画面より「合否照会・入学手続」ボタンを押してください。
合否確認画面へ移動します。

合否の掲載は合格発表日の午後1時より行います。

(2)合否確認画面



受験番号ごとに合否結果欄に「合格」/「不合格」が表示されます。

合格時は合格通知書がダウンロードできますので必要に応じて印刷してください。
また、**合格の判定が複数存在する入試**（特待生A/B/C等）については**判定内容**を合格通知書で確認することができます。

合格された方は引き続き入学手続を行っていただきます。

複数合格している場合、合格した受験番号ごとに入学手続も複数存在するので入試制度・学部・学科（専攻）を間違わないように注意してください。

入学手続用の手順書を別途ご用意しています。

「**入学手続へ**」ボタンを押す前に、**入学手続に関する情報を本学HPより確認してください**。（本学HP「入試情報特設サイト」⇒「入学手続ガイド」）