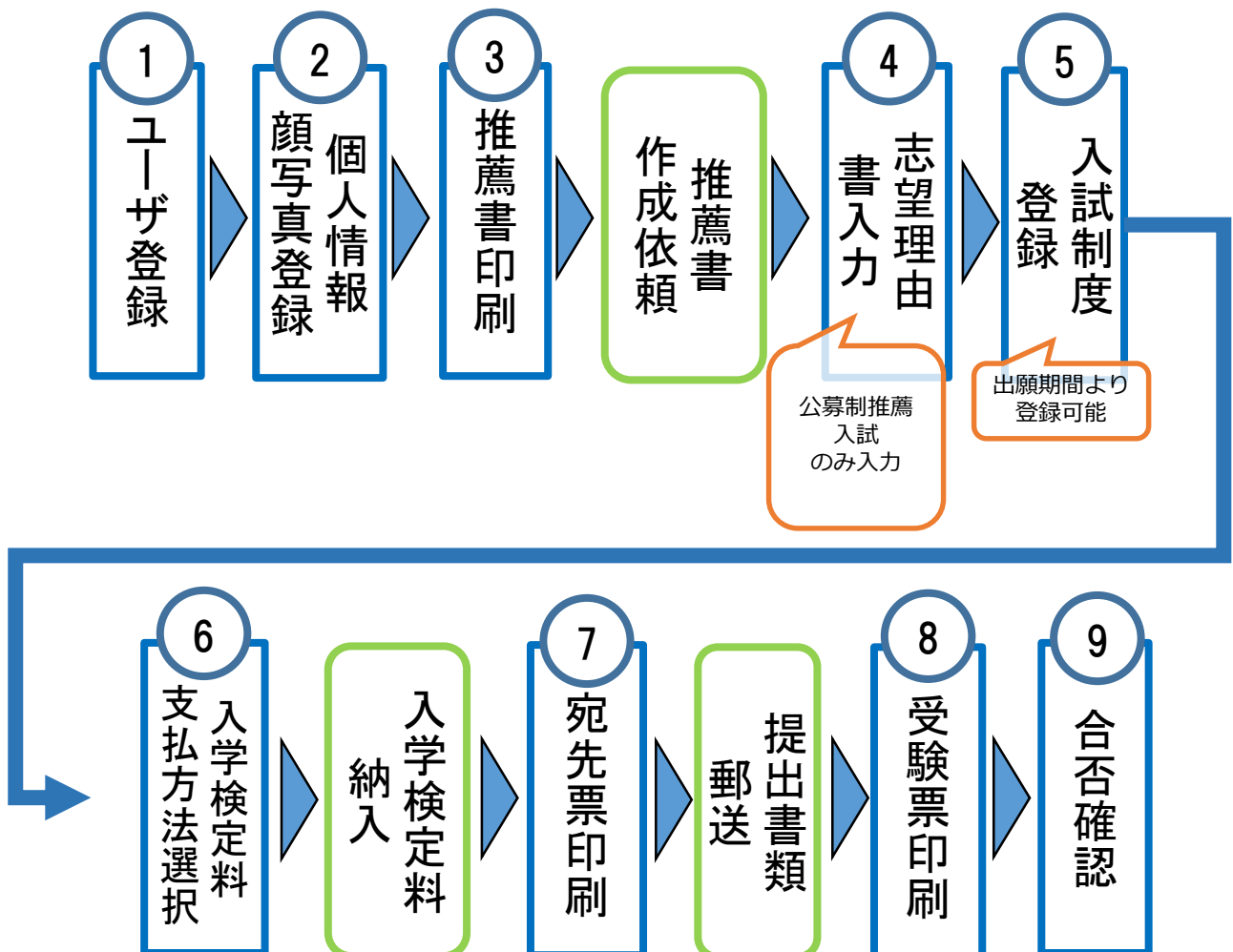


- ・ 公募制推薦入試
- ・ スポーツ推薦入試
- ・ 吹奏楽団推薦入試

- ・ 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。
なり、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。
- ・ 推薦書は「入学試験要項」巻末のものでも利用可能です。
- ・ 提出書類の郵送も願期間内(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。

※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。

出願手順の流れ



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

基本情報		
氏名	姓： 海原	名： 太郎
フリガナ	セイ： コウサイ	メイ： タロウ
性別	男	
生年月日	西暦 2002年04月02日 (平成14年) 10歳	
メールアドレス	t123456789@123456789.t123456789@gmail.com	
出願入試	学部入試	

今後マイページにログインする際、ここで登録した以下の情報の入力が必要となります。
フリガナ・メールアドレス・性別
登録の要を忘れてしまうとログインできなくなりますので、この画面を保存してください。(読能力メモで見る・紙に書き写す)

戻る 登録

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

マイページの登録が完了いたしました。
個人情報登録で入力されたメールアドレスに、確認メールをお送りします。
これ以降は、マイページにログインし、出願に関する書類作成や登録を行ってください。

マイページログイン画面

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

東京国際大学

Web出願

登録がまだお済でない方はこちらから。
新規登録

マイページ・ログイン

志願者力名: セイ
登録メールアドレス: メイ
志願者生年月日: 2002年04月02日

※生年月日が2000年4月2日の場合は、2000年04月02日と入力してください。

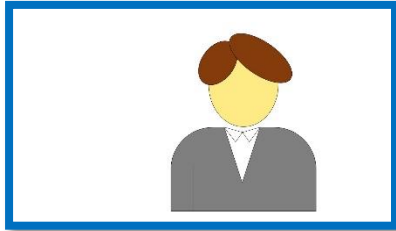
ログイン

(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



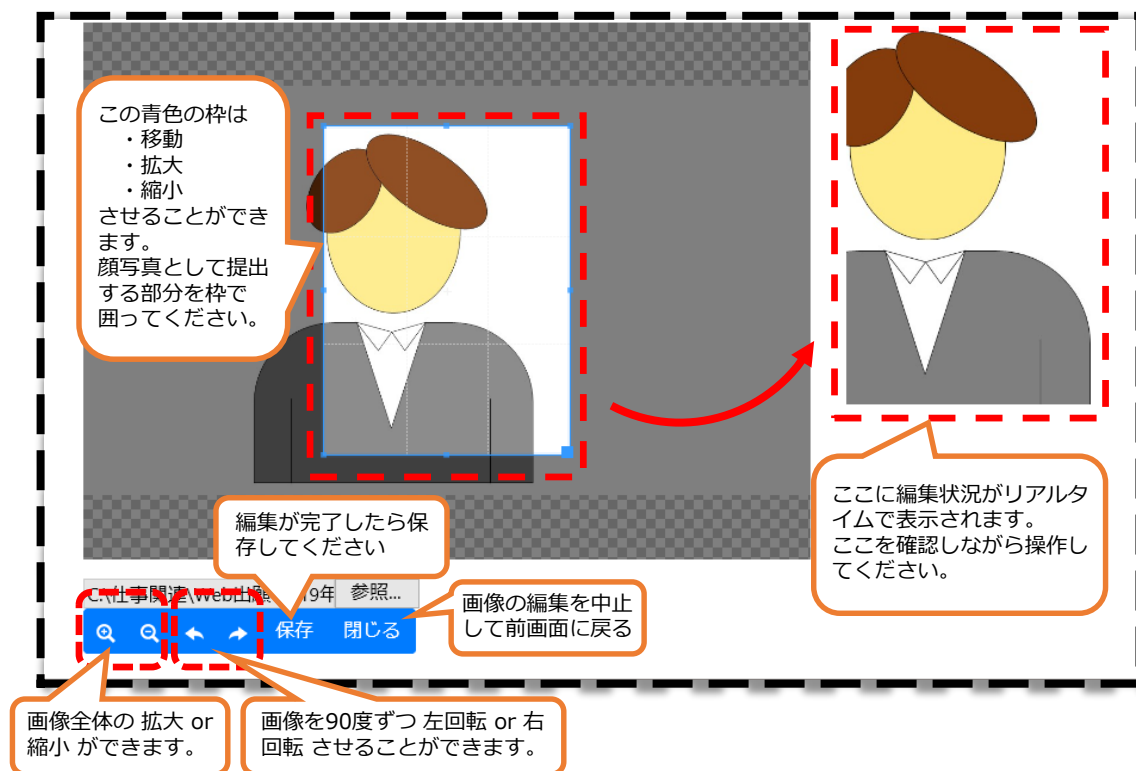
「ファイル取込」ボタンを押してください。ファイルを選択するよう求められるので該当する顔写真のデータを指定してください。

顔写真データの条件は以下の通りです。

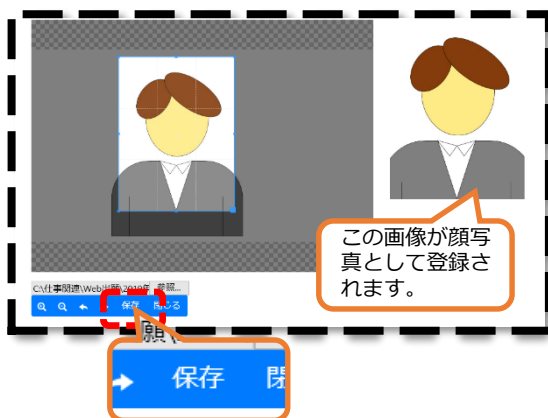
- ①JPEG (JPG) またはPNG形式
- ②ファイルサイズ5MB以内

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。

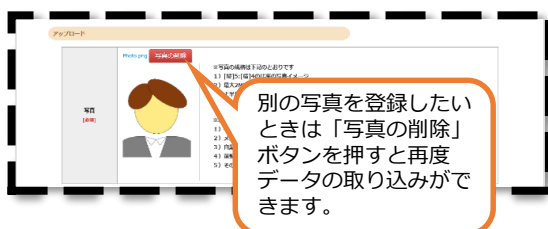


②保存



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



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]	☒ 男 ☐ 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） <input checked="" type="button" value="▼"/>
出身校 [必須]	学校コード 11 学校検索 学校名 課程 全日制 <input checked="" type="button" value="▼"/> 学科 普通科 <input checked="" type="button" value="▼"/> 部活動 サッカー <input checked="" type="button" value="▼"/> 卒業年(年) 2020 年 卒業年(月) 03 月
現住所区分 [必須]	☒ 国内 ☐ 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

推薦書印刷

(1)木一△画面

[illegible]

推薦書はWeb出願システム内からダウンロードするほかに、入学試験要項の巻末にもご用意しています。
そちらの推薦書をご利用いただく場合は、以下のダウンロードは必要ありません。

ホーム画面より「推薦書ダウンロード」ボタンを押してください。
推薦書ダウンロード画面へ移動します。

(2)推薦書のダウンロード

ホーム > 推薦書ダウンロード

推薦書ダウンロード

推薦書（本校所定用紙）をダウンロードし、所属校に提出してください。

推薦書ダウンロード用紙

公募制推薦入試
スポーツ推薦入試
吹奏楽団推薦入試

指定校制推薦入試

指定校制推薦入試用紙

該当する入試制度のボタンを押すと対応した推薦書（PDFファイル）のダウンロードが始まります。

(3)推薦書の印刷

注目の欄は記入しないでください。

氏姓番号	※
学階番号	※

推薦入試 推薦書

・公費制推薦入試
・スポーツ推薦入試
・吹奏楽団推薦入試
(前各所入試募集要項で読む)

東京国際大学学長 殿
西暦 年 月 日

学 校 名
学 校 長 名

これは
吹奏楽
です

下記の生徒を推薦入試志願者として適当に認め推薦いたします。

フナダ	3)	6)
氏 名		
卒業(見込)年月	西暦 年 月	卒業見込み・卒業 (○で囲む)
志願学部	学部	志願学科 専攻
		(推薦学部志願者は専攻まで記入)
全体の 評定平均値		外国語・英語の評定平均値 推薦が英語・外国語・学部 推薦者のみ記入

推薦理由

※本大学・本校統算のアドミッション・ポリシーに
照らす推薦者本人の学習態度・進取心・確立した
学力の三要素に照らす評価について記載してください。

⑤

記載責任者

氏名

⑥

担任・監督・その他()

()

(いずれも○で囲む)

ダウンロードした推薦書を印刷（A4サイズ）して所属高校に推薦書の作成を依頼してください。

これは公募制・スポーツ・吹奏楽団推薦入試用のものです

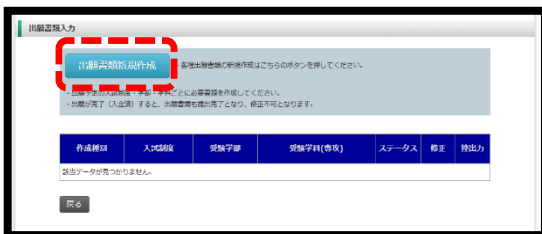
志望理由書入力(公募制推薦入試)

(1)ホーム画面



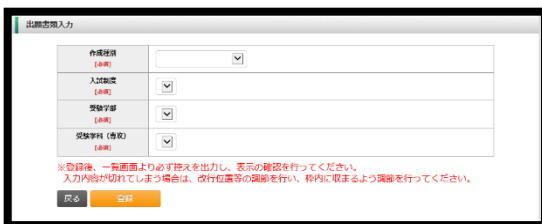
ホーム画面より「出願書類入力」ボタンを押してください。
出願書作成画面へ移動します。

(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。



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！☆

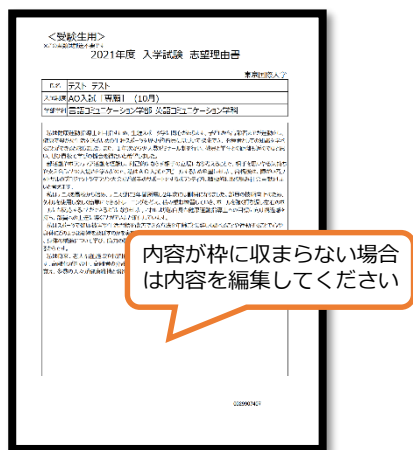
画面の遷移が長時間行われないと通信が切れて登録できなくなります。
また、想定しない文字コードが含まれていた場合などでも登録できなくなる場合があります。
これらにより登録前に**入力内容が消えてしまう**場合もあります。
「登録」ボタンを押す前に入力した内容をコピーして別の場所（メモ帳アプリ等）に退避保存するようにしてください。

(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】



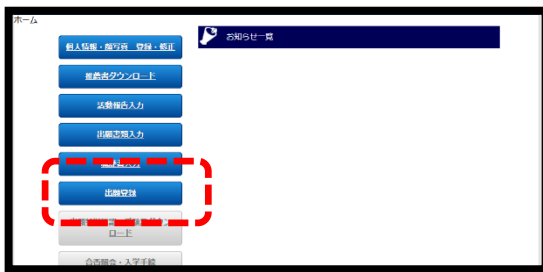
再度「出願書類新規作成」ボタンを押すことにより他の書類を作成することができます。
作成後は下部に作成書類が追加されていきます。
必要に応じ書類の作成を行ってください。

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、間を開けて「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(ログアウトとする等)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になります。
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)ホーム画面



ホーム画面にて「出願登録」ボタンを押してください。

(2)出願登録画面 (例えば、公募制推薦入試Ⅰ期を選択した場合)

①入試制度選択



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

①入試制度から

- ・公募制推薦入試
- ・スポーツ推薦入試
- ・吹奏楽団推薦入試

のいずれかを選択してください。

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



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

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。

④出身校への合否データの提供

推薦入試は推薦者に結果を通知しますので、チェックは不要です。チェックをした場合でも通知を行います。

(3)入試制度設定完了

全ての入力完了したら「次へ」ボタンを押してください。

(4)入試制度登録確認

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。

③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ちらで完了です。

※参考

Web 出願番号	出願日	入試制度	受験学部 受験学科 (備)	出願資格 選択科目	入試日	支払状況	出願状況
5-16	2019/09/06	推薦者AO入試 (10月)	商学部 商学科	実用英語技能検定 2 級	2019/10/19	2次試験 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

[illegible]

「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が限られますので事前に確認ください。

②支払い方法確定

出願受付終了

出願情報の登録ありがとうございます。

出願手続はまだ完了していません。

引き続き、「入学検定料のお支払い」および「提出書類の郵送」を行ってください。

Web出願番号	64212111111111111111 この番号は受験番号ではありません。 ご登録内容の確認に必要となりますので、大切に保管しておいてください。
メールアドレス	t11111111111111111111@gmail.com

入学検定料のお支払い

お支払金額	入学検定料合計：33,000円＋手数料：700円＝ 33,700円
お支払期限	平成31年1月28日（金）23:59まで

【Pay-easy決済】
お支払方法選択画面へ
お支払方法は、クレジットカード・銀行振込・コンビニエンスストアでの現金払いがあります。お申し込みの際に入力したお支払方法を優先的に表示いたします。
※入学検定料の返金は、口座でお支払い後、2週間程度で完了します。
お問い合わせ先です。「お問い合わせメール」が送信されますので、必ずご確認ください。
なお、通信状態により、メールの受信することがありまので、予めご了承ください。
>> Pay-easyでのお支払方法はこちらからご確認ください。

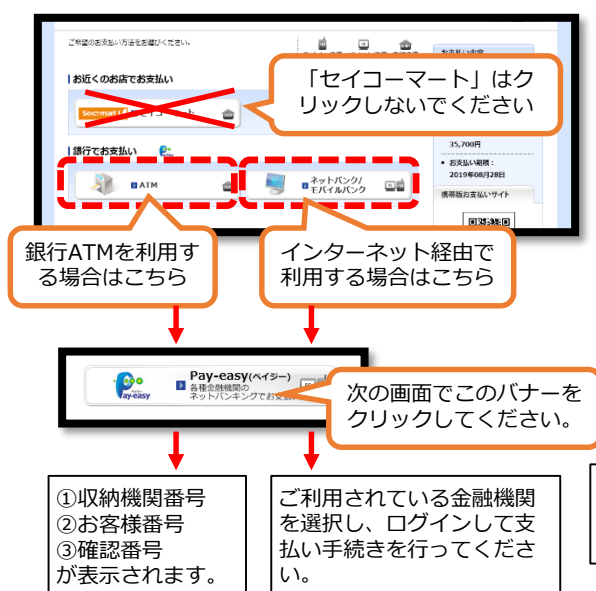
お支払い完了

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。

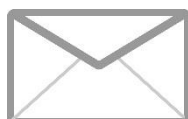
※ネットバンクにおいて決済の番号が必要な場合は

「ATM」バナー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」バナー先の各番号を保存してください。

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

出願状況確認・受験票ダウンロード							
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 選択材料	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。

(4) クレジットカードでの支払い

①クレジットカード情報の入力

クレジットでのお支払い







カード番号	4  12 (ハイフンなし)
有効期限	04 ▼ 月 / 2021 ▼ 年

[キャンセル](#)
[次へ▶](#)

Copyright © SB Payment Service Corp. All rights reserved.

クレジットカード情報を入力し、「次へ」ボタンを押してください。

【対応クレジットカード】
VISA、Master、JCB、
アメリカン・エクスプレス、
ダイナースクラブ

②支払い内容の確認

下記の内容で購入をお願いします。
 内容をご確認の上、よろしければ「購入」ボタンを押してください。

ご購入内容の確認

お支払方法	クレジットカード
商品名	入学検定料金
ご購入金額	¥35,700

戻る
キャンセル
購入

Copyright © SB Payment Service Corp. All rights reserved.

支払い内容に問題が無ければ、「購入」ボタンを押してください。

③支払い完了

支払いが完了しました。
「戻る」ボタンを押してください。

④出願情報登録完了

出版者様へ宛ててのメール

出版者様の登録メールアドレスを入力してください。

出版手続きはまだ完了していません。
引き続き、『提出書類の郵送』を行ってください。

Web出版案内	03-5561-0939
この番号は業務用ではありません。 ご質問やお問い合わせには必要となりますので、大事に保管しておいてください。	
メールアドレス	〒100-0001 東京都千代田区千代田 〇〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇@gmail.com

入会費は以下のとおりです。

お支払い金額	入会申込料(計): 35,000円 + 手数料: 700円 = 35,700 円
お支払い期間	平成21年6月28日 (木) 23:59まで (お支払い)

出版者様決定

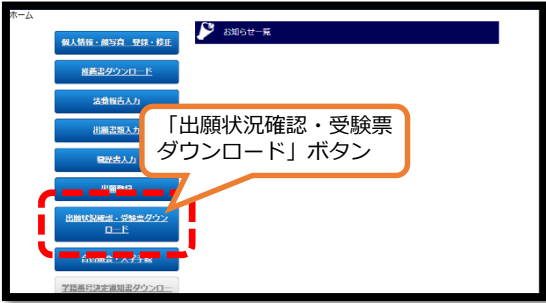
出願情報の登録が完了しました。
「出願登録完了」ボタンを押すとホーム画面に戻ります。

クレジットでの支払いはこれで完了です。
併せて「支払い完了」メールが送信されます。



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



「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。



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。



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。

① 志願票は「提出用」と「本人控」があります。注意してください。

提出用は
A4サイズで印刷する

本人控

②宛先票

速 達

郵便
状
3 4 0 1 1 9 7

埼玉県川越市の場北
1-13-1
東京国際大学
入学センター行

出
国
書
庫
在
庫

ニッポン郵便

郵便
引当番号

簡易書留速達

フリガナ	フリガナ 307	
市原尚氏名	住所 埼玉県 川越市	
	〒350-1187 埼玉県川越市の場北	
	1-13-1	
山崎尚生氏	TEL0492221111	
高校名	不明	

☐ 郵学部

☐ 埼玉県推薦入試
☐ スポーツ推薦入試
☐ 公募型スポーツ推薦入試
☐ 推薦型推薦入試
☐ AOA入試【募集】
☐ 育英会AO

☐ 特待生入試
☐ ASB・特待生入試
☐ 経済学特待生入試
☐ グローバル・スポーツ入試
☐ センター試験利用入試
☐ 大学教員一人入試
☐ 送達入試

630901 0805

宛先票を印刷して、封筒（角2サイズ）に貼り付けたものを郵送封筒としてお使いください。

宛先票に記載されている処理用コードを用いて出願手続処理を行うので、必ずこの宛先票をお使いください。

③送付物チェックリスト

提出書類チェックリスト	
東京国際大学	
フリガナ	コクサイ タワ
氏名	国際 太郎
郵送封筒に添付する提出書類全この数で確認してください。 この数割は郵送不良です。	
チェック	提出書類一覧
☐	出席資格の証明書（調査書等）※
☐	外語テスト成績請求書
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	

※出席資格の証明書（の記録）については入学試験委員、の提出書類の頁で確認してください。

20020620/197

このリストには郵送する提出書類が記載されています。提出書類送付時の確認用としてお使いください。
このチェックリストは提出の必要はありません。

出願する入試制度などにより提出する書類は異なります。

すべての方
・ 志願票 提出用 A4サイズで印刷

公募制推薦入試
・志望理由書 提出用 **A4サイズで印刷**

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、提出用A4サイズで1部印刷して郵送してください。（※大学院、外国語学部を除く）

**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

①宛先票を封筒の宛先に貼り付けてください

②提出書類を同封してください
※「調査書」は異なる入試制度を同時出願していても1通を同封してください

③郵便局窓口から簡易書留・速達で郵送してください（出願期間消印有効）
※郵便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



「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）が行えます。

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「合格照会・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。

合否の記載は合格発表日の13時より行います。

(2) 合否確認画面

【合格時】



合否結果欄に「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。

【不合格時】



合否結果欄に「不合格」が表示されます。

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」）