

Web出願操作手順書

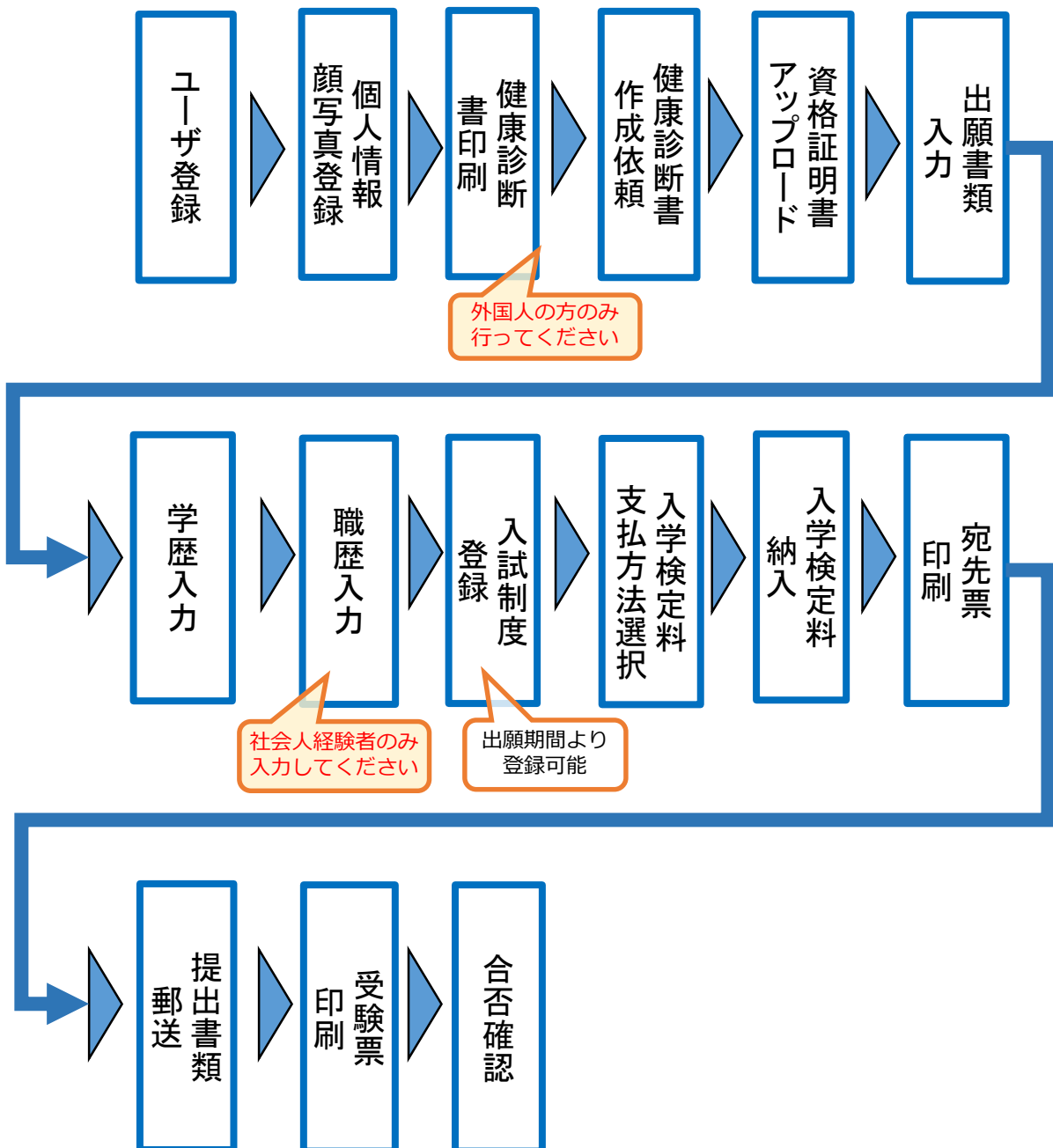
編入学試験

東京国際大学
2026年度入試

- ・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。
- ・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「編入学試験」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。

外国人留学生・帰国生入試 ●編入学試験

(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。

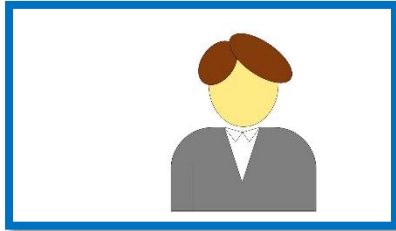
(6) ログイン画面

(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



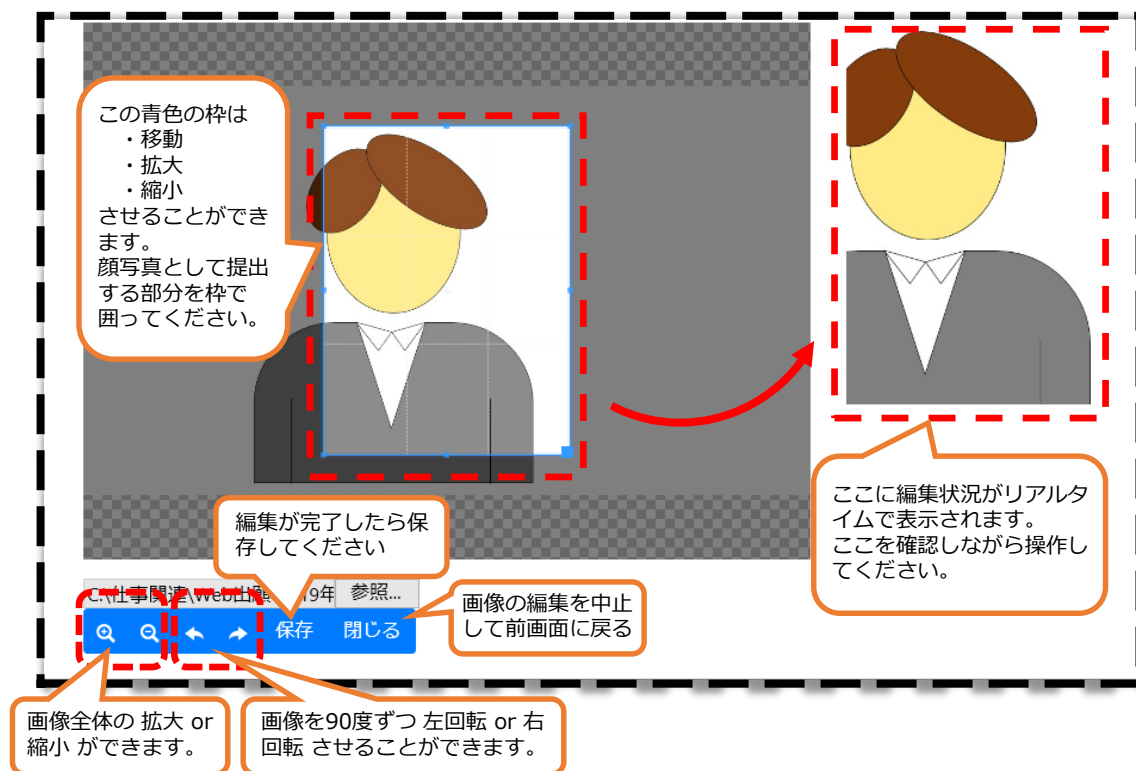
「ファイル取込」ボタンを押してください。ファイルを選択するよう求められるので該当する顔写真のデータを指定してください。

顔写真データの条件は以下の通りです。

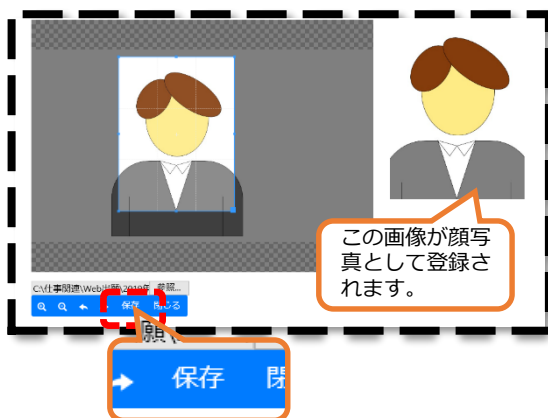
- ①JPEG (JPG) またはPNG形式
- ②ファイルサイズ5MB以内

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。

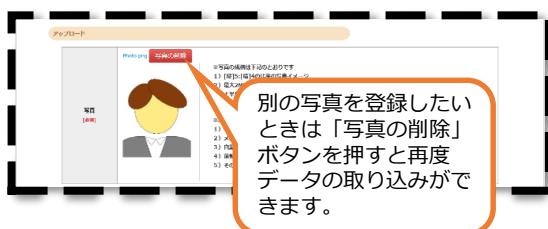


②保存



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】	1998 ▼ 年 09 ▼ 月 08 ▼ 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。 t-1234567890@gmail.com
メールアドレス (確認) 【必須】	t-1234567890@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、上記のボタンをクリックしてください。
国籍 【必須】	日本 ▼ (その他の国、または二重国籍の場合は入力)
在留情報 【必須】	在留資格 学生 ▼ 在留期限_年 3 ▼ 在留期限_月 10 ▼ 在留期限_日 15 ▼ 奨学金区分 国費 ▼ 外国籍の方は在留情報を必ず入力してください。 国から奨学金を受けることがすでに決まっている方のみ「国費」を選んでください。それ以外は「私費」です。 ※国費とは「国費外国人留学生制度」を指します。
最終学歴	最終学歴 大学在学中 ▼ 学年 (現在) 2 一番最後の学歴を選んでください。在学中の場合はその学年も入力してください。
現住所区分 【必須】	☒ 国内 ☐ 国外 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。
現住所 【必須】	郵便番号 350-1197 郵便便米 ※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。

次ページに続く

緊急連絡先は日本に住んでいる方の情報を入力してください。

緊急連絡先 (日本) **【必須】**

姓 国際

名 一郎

セイ コクサイ

※全角カタカナで入力してください。

メイ イチロウ

※全角カタカナで入力してください。

続柄 父

職業 公務員

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 川越市の場北

※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。

「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)

戻る 登録

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)

氏名 国際 花子

旧姓

続柄 姉

兄弟姉妹情報

生年月日 1999年 04月 04日

学科 国際関係学科

学籍番号 15319999

卒業年 西暦 2018 年3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:

健康診断書印刷(外国人留学生の方)

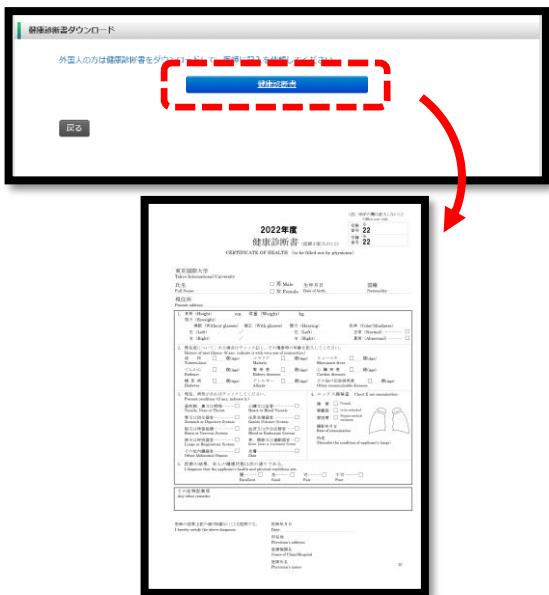
外国人留学生の方は「健康診断書」の提出が必要です。
健康診断書は「入学試験要項」の最後のページにもあります。どちらの健康診断書を使っても問題ありません。

(1)ホーム画面



ホーム画面より「健康診断書ダウンロード」ボタンを押してください。

(2)健康診断書のダウンロード



健康診断書ダウンロード画面より健康診断書をダウンロードして印刷してください。
(A4サイズ)

(3)健康診断書の作成依頼



印刷した健康診断書を持って病院（医院・クリニック等）で健康診断書の作成を依頼してください。
※診断年月日から3ヶ月過ぎたものは無効です。

作成された健康診断書の
・ 診断年月日の記入
・ 医師のサイン
・ 印鑑の押印
を必ず確認してください。

資格証明書アップロード

- ・言語コミュニケーション学部志願者は英語資格証明書(スコア)
- ・外国人留学生は「日本語能力試験(JLPT)N2以上の資格証明書

(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



「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。

証明書	更新日時	分類	ファイル名	
		外部英語資格証明書	参照... ファイルが選択されていません。	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

出願書類入力

出願書類入力では「**学習計画書**」「**志望理由書**」の作成を行います。
全て必要書類となりますので必ず入力してください。

(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)学習計画書の作成

①出願書類新規作成



出願書類一覧画面の「出願書類新規作成」ボタンを押してください。

②学習計画書の入力

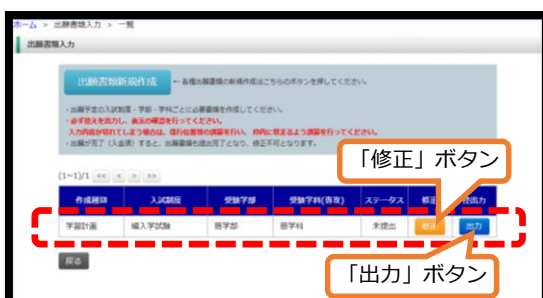


作成種別で「学習計画」を選択し、入試制度、志望学部、志望学科を選択した後、学習計画を入力してください。

- ・ 学習計画（目標の設定と達成方法）
《500～600文字》
- ・ その他（今まで勉強してきたこと等）
《200文字以内》

を入力してください。
入力後は「登録」ボタンを押してください。

③学習計画書作成完了の確認



出願書類一覧画面に登録された学習計画書が表示されます。

「修正」ボタンを押すと入力内容を修正することができます。
(出願登録後は修正できなくなります。)
「出力」ボタンを押すと入力した内容をPDFファイルで確認することができます。

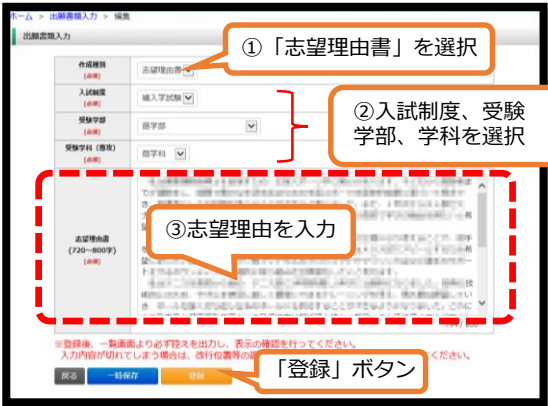
(3)志望理由書の作成

①出願書類新規作成



出願書類一覧画面の「出願書類新規作成」ボタンを押してください。

②志望理由書の入力



作成種別で「志望理由書」を選択し、入試制度、志望学部、志望学科を選択した後、志望理由を入力してください。

《720～800文字》

入力後は「登録」ボタンを押してください。

③志望理由書作成完了の確認



出願書類一覧画面に登録された志望理由書が表示されます。

「修正」ボタンを押すと入力内容を修正することができます。
(出願登録後は修正できなくなります。)
「出力」ボタンを押すと入力した内容をPDFファイルで確認することができます。

【参考】出力されるPDFファイルの書式

学習計画書

志望理由書



出力ボタンを押すと左のような書式のファイルがダウンロードされます。
各書類を入力した後は必ずPDFファイルの内容を確認し、必要に応じ修正を行ってください。
※文中で改行を多用すると書式の枠内に収まりきらない場合があります。

学歴入力

(1)ホーム画面



ホーム画面より「学歴入力」ボタンを押してください。

学歴入力は出願にあたり必須入力項目となります。

(2)学歴入力画面

A screenshot of the '学歴入力' (Education Input) form. The form contains a table for entering education history. The table has columns for '年' (Year), '月' (Month), '国名' (Country), '学校名' (School Name), and '日本語学習' (Japanese Learning). The first row shows '2011' year, '09' month, '中国' (China), and '日本語学習' checkbox is checked. The second row shows '2014' year, '06' month, '中国' (China), and '日本語学習' checkbox is checked. The third row shows '2017' year, '06' month, '中国' (China), and '日本語学習' checkbox is checked. The fourth row shows '2020' year, '03' month, '日本' (Japan), and '日本語学習' checkbox is checked. A red dashed box highlights the '日本語学習' checkbox in the fourth row. A callout bubble points to this checkbox with the text: 「日本語学習」は外国人の方のみ対象です。 (Japanese Learning is only for foreigners). At the bottom of the form, there is a '登録ボタン' (Register Button) highlighted with a red dashed box.

学歴を入力してください。

【日本人の方】は「高等学校」から入力してください。

【外国人留学生の方】は「中学校」から入力してください。（日本語の学習を行った学校では「日本語学習」にチェックを入れてください）

大学等で研究生、聴講生、科目等履修生で在籍した場合も学歴に含みます。

入力が完了したら「保存」ボタンを押してください。

学歴は6箇所まで入力できます。

6箇所を超える場合は6番目の文字入力部1箇所に複数入力して、全ての情報を入力するようにしてください。

職歴入力

(1)ホーム画面



The screenshot shows the Home page of a system. On the left, there is a vertical menu with several buttons: '個人情報・写真・登録・修正', '健康診断結果ダウンロード', '出席記録入力', '学歴入力', '職歴入力' (highlighted with a red dashed box), '出願状況確認・受検票ダウンロード', '合否照会・入学手続', and '学費減免決定通知書ダウンロード'. On the right, there is a header area with a user profile icon and the text 'お国のサービス'.

ホーム画面より「職歴入力」ボタンを押してください。

社会人経験者の方は必ず入力してください。
また、出願登録より先に職歴入力を完了させてください。
この後の「入学検定料支払方法」を決定してしまうと入力できなくなります。

(2)職歴入力画面



The screenshot shows the Job History input screen. It features a table with columns for '年' (Year), '月' (Month), and '所属先' (Affiliation). The first row is pre-filled with '2018' for the year, '04' for the month, and 'ムムム株式会社' for the affiliation. Below this, there are several empty rows for input. At the bottom of the screen, there is a '登録' (Register) button, which is highlighted with a red dashed box and a callout bubble labeled '「登録」ボタン'.

職歴は上から古い順に入力してください。
入力内容は組織名程度で結構です。

パート・アルバイトは職歴となりませんので入力しないでください。

入力が完了したら「登録」ボタンを押してください。

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)入試制度登録画面

A vertical list of blue buttons: 個人情報・顔写真 登録・修正, 健康診断書ダウンロード, 出願書類入力, 学歴入力, 職歴入力, and 出願登録. The 出願登録 button is highlighted with a red dashed border.

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

①入試制度選択

The screen shows a selection for 入試制度 [必須]. There is a red dashed box around the 入試制度 [必須] label and the 編入学試験 checkbox. Below are buttons for 戻る and 次へ.

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)

①入試制度から
・編入学試験
をチェックしてください。
入試制度を選択すると「受験学部・学科」が
選択できるようになります。

②試験日選択

The screen shows the 入試制度 [必須] section on the left. On the right, there is a section for 編入学試験 with a checked checkbox. Below it are two exam date options: 2025年11月16日 (日) and 2025年11月23日 (日), with the latter being selected. Below the dates is a dropdown for 学部・学科 (専攻) [必須], currently showing 商学部 マーケティング学科. At the bottom, there is a section for 編入学年 [必須] with a dropdown showing 三年次編入.

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のです。

④編入学年の選択

志望する編入学年を選択してください。

(2)入試制度設定完了

全ての入力が完了したら「次へ」ボタンを押してください。

(3)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「次へ」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を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 (倍率)	出願資格 選択科目	入試日	支払状況	出願状況
56	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	2019/10/9	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。

(3)金融機関ATM【Pay-easy】での支払い

①支払い方法の指定

支払い方法選択

支払い方法を選択してください。変更したい方法を選択し「決定」ボタンをクリックしてください。

入会決定料 入会決定料合計: 35,000円 + 手数料: 700円 = 35,700円

クレジットカード (Pay-easy) ▼

支払い方法決定

コンビニまたはPay-easy(Payシー)での支払い

コンビニでの支払い方法については、下記メニューを確認ください。

- セブン銀行ATM
- ローソン (Looppi)
- ファミリーマート (FamilyMart)
- セイコーマート
- ミニストップ (Ministop Looppi)
- ダイソーでござる
- Payシー

「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

出願受付完了

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	6421210118 この番号は受検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	t1111111111@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11月28日（金）23:59まで

【Pay easy 決済】 **お支払方法選択画面へ**

お支払方法選択画面へ移動すると、お支払方法を選択することができます。

お支払方法選択画面には、「お支払方法選択画面」(「お支払方法選択画面」)が表示されますのでお支払いの流れをご確認ください。

※入学検定料の決済は、口座でお支払い、24時間受付で完了します。

お振込みの場合は、「お支払方法選択画面」でお振込みの旨を必ず、お振込みください。

なお、通信振替により、メールの届くまでお振込みの旨を必ず、お振込みください。

>> Pay easy のお支払方法はこちらからご確認ください。

お振付完了

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】支払い方法の選択



・「セイコーマート」
セイコーマートのレジで支払うことができます。

・「銀行ATMでお支払い」

銀行備え付けのATMでお支払いする場合に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。

・ネットバンクでお支払い

インターネットバンキングでお支払いする場合に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。

インターネット経由で
利用する場合はこちら

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。

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 選択教科	入試日	支払状況	出願状況
56	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/	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

VISA MasterCard JCB American Express Diners Club International

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

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

The screenshot displays the 'WEB 出願サービス' (WEB Application Service) page. At the top, the title 'WEB 出願サービス' is followed by a horizontal line. Below this, the heading 'ご購入処理の完了' (Purchase Processing Completed) is centered. A light blue rectangular box contains the following text: 'いつも WEB 出願サービス をご利用頂きましてありがとうございます。' (Thank you very much for always using the WEB Application Service.) and 'ご購入は正常に完了しました。' (Purchase has been completed normally.). Below the box is a red dashed rectangular button with a white left-pointing arrow and the text '戻る' (Back). At the bottom of the page, a horizontal line is followed by the copyright notice: 'Copyright © SB Payment Service Corp. All rights reserved.'

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

出願登録確定

当館関係の登録やりとりがすべて完了しました。

出願手続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出願番号	〇〇〇〇〇〇〇-〇〇〇9 この番号は発明特許ではありません。 ご登録内容の確認に必要となりますので、大事に保管しておいてください。
メールアドレス	〒東京都文京区千駄木 〇〇-〇〇-①@gmail.com

入金お申込みのお支払い

お支払金額	入学金(申込金)計：35,000円＋手数料：700円 ＝ 35,700 円
お支払期限	平成21年6月28日（水）22時までに （お振込み）

出願登録完了

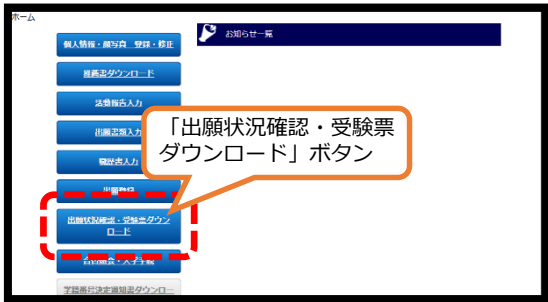
出願情報の登録が完了しました。
「出願登録完了」ボタンを押すとホーム画面に戻ります。

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。

[illegible]

提出用
A4サイズで印刷
する

[illegible]

本人控

②宛先票

速 達

写真
貼る
場所

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

日本郵便株式会社
〒111-8501 東京都文京区

簡易書留速達

郵便番号
〒111-8501

フリガナ	ソクサイ タロシ
志願者氏名	姓 名 姓 名
	〒530-1187 茨城県川越市の場北
	1-13-1
志願者住所	
	TEL 029252-1111

☐ 電子郵 埼玉県立 豊後コミュニティカレッジ大学 国際関係学部 人間社会学部	作業入寮申込書 ☐ 県立入試 ☒ 私立入試
---	--

91200010

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。

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。

③送付物チェックリスト

[illegible]

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

・志望理由書 提出用 A4サイズで印刷

・入学後の学習計画書 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、博士課程は別途）

**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）
※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。

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



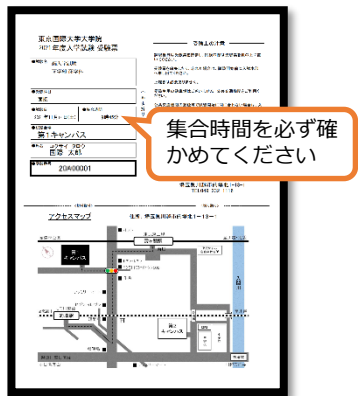
「出願状況確認・受験票ダウンロード」ボタンを押してください。

②出願状況確認・受験票ダウンロード画面

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 出願科目	入試日	入学状況	出願状況 待ち	出願票 ダウンロード	受験番号 受験票 ダウンロード
9704843506	2025/08/29	AO入試（前期）（9月）	商学部 マーケティング学科		2025/09/27	2025/09/29 入学済	書類確認 待ち	再出願 出願票印刷 出願票ダウンロード 出願票再ダウンロード	AO9999 受験票 受験票ダウンロード

「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。

【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」）