

2024年度第1学期 教養学部への継続入学のご案内

日頃より放送大学をご活用くださりましてありがとうございます。本学での学びはいかがでしたでしょうか。本紙にて、2024年度第1学期に、引き続き在学し学修を継続いただける「継続入学」の手続きをご案内いたします。

教養学部への継続入学を希望される方は、システムWAKABA「継続入学申請」から出願してください。

学び続ける皆様のご出願を心よりお待ちしております。

- ◆ 郵送での継続入学申請、または放送大学大学院への入学を希望される場合は、本学ウェブサイトより資料請求のうえ出願してください。
- ◆ 2023年度第2学期に新規に登録した放送授業科目で、単位修得できなかった場合、2024年度第1学期に教養学部へ継続入学することで、再試験（通信指導再提出を含む）を受験できます。なお、再試験科目の授業料は不要となります。（どの学生種でも可。卒業を目指す方は全履修生に出願してください。）

継続入学を希望される方は、必ず2023年度第2学期の成績を確認のうえ以下の手順で出願手続きを行ってください。



学生募集要項

⚠ 出願にあたっての注意事項

● 重複出願について

出願は一人につき、1度のみ1学生種に限ります。（出願の取消しなどは受付できません。重複出願の場合、原則として先に到着したものを受付します。）

● 修学上の特別措置について

現在、障がいのある方を対象とした修学上の特別措置を受けていて、継続入学後も引き続き同措置を希望される場合は、学生募集要項 P23をご確認のうえ、再度「修学上の特別措置願」を所属希望の学習センターに提出し、面談を受けてください。

出願受付期間

▶ 学生募集要項 P6-7

面接授業を希望する方

システムWAKABA：2024年2月13日（火）9時～2月29日（木）24時
（卒業見込者は2月下旬卒業確定後）

面接授業は上記申請期間中に必ず、登録してください。

面接授業については定員を上回る場合、抽選を行います。先着順ではありません。

※上記、申請期間外に申請をされた場合、面接授業は学期開始後に空席のある科目のみ登録できます。

※ライブWeb授業の登録申請は、面接授業に準じます。

面接授業を希望しない方 ※印刷教材の到着を学期開始に間に合わせたい方は【2月29日】までに

システムWAKABA：2023年11月26日（日）9時～2024年3月12日（火）17時
（卒業見込者は2月下旬卒業確定後）

郵 送：2023年11月26日（日）～2024年3月12日（火）【私書箱必着】

出願方法

▶ 学生募集要項 P20

- システムWAKABAまたは郵送 どちらか一つの方法で申請します。
- 郵送による申請では面接授業の登録申請はできません。面接授業を希望される方は、システムWAKABAから申請してください。2024年度第1学期に再試験がない場合、1科目以上の放送授業またはオンライン授業の登録が必要です。
- 卒業見込みの方はP4を必ずお読みください。

システムWAKABAで継続入学申請（⇒手順はP2へ）

- ✓ 現在登録されている個人情報等が引き継がれるため、画面の指示通り進むだけで、簡単に登録できます。
- ✓ 申請後の出願情報の確認・一部情報の変更（選考前のみ）ができます。

郵送で継続入学申請

- 郵送による申請では、面接授業の登録申請はできません。
- 本学ウェブサイトより資料請求のうえ、「出願票他提出書類セット」より希望する学生種の出願票を使用して出願してください。資料は学習センターでも受け取れます。（事前に開所確認してください。）



資料請求ページ



以下の手順で登録し出願します。詳細は継続入学申請マニュアルを参照してください。

放送大学ウェブサイト > 在学生 (WAKABA) > 関連情報 継続入学申請マニュアル

はじめに

システムWAKABAへアクセス

URL <https://www.wakaba.ouj.ac.jp/portal/>

放送大学認証システム画面より、ログインID、パスワードを入力してログインしてください。

放送大学ウェブサイト > 在学生 (WAKABA) > システムWAKABA



システムWAKABA

「教務情報」の
「継続入学申請」をクリック

「教務情報」の中の「継続入学申請」をクリックしてください。

※スマートフォンから申請される場合は、画面右上の「MENU」の中の「教務情報」をタッチしてください。

出願メニューから学生種を選び
「出願する」をクリック

学生種を選択し「出願する」をクリックします。

△出願できるのは1学生種のみとなり、出願後の変更はできません。

STEP 1

出願科目登録申請個人情報登録
画面を確認し「次へ」をクリック

現在システムWAKABAに登録されている個人情報が表示されます。確認し変更がない場合は、「次へ」をクリックしてください。

◆住所等を変更する場合はこの画面上で修正してください。

「顔写真設定」で顔写真データを
登録し「次へ」をクリック

6カ月以内に撮影し、出願者本人を判別できる写真を登録してください。変更を行わない場合、現在登録されている写真が引き継がれます。

STEP 2

出願科目登録申請出願情報登録
画面を確認し「次へ」をクリック

希望所属学習センターその他すべての必要な項目の確認が終わったら「次へ」をクリックしてください。

STEP 3

科目選択画面で科目を選択し
「確認する」をクリック

「放送授業」、「オンライン授業」または「面接授業※」の各ボタンをクリックして選択してください。(初期状態では「放送授業」ボタンが選択されています。)

※申請期間にご注意ください。P1を参照してください。

※ライブWeb授業の登録申請については、面接授業に準じます。

「科目選択」画面で科目を検索し、希望する科目名上部の「+選択」をクリックしてください(取り消したい場合は、該当科目の「-選択取消」をクリック)。印刷教材が不要の場合、印刷教材左隣の☐を外した後に「+選択」をクリックしてください。

◆あらかじめ、「授業科目案内」や、シラバス検索で科目を確認しておき、部分検索や科目コードのみ入力し検索することをおすすめします。

科目の追加を終えたら
「この科目を追加登録する」を
クリック

授業形態ごとに科目の追加ができたなら、画面右下「確認する」をクリックします。申請科目と授業料合計金額が表示されるので確認し、「この科目を追加登録する➡」をクリックしてください。

※「この科目を追加登録する➡」をクリックしても画面が変わらない場合、登録できない科目を選択している可能性があります。画面上部にエラーメッセージが表示されるので確認してください。登録できない科目については、該当科目名上部の「-取消」をクリックして取り消してください。

STEP 4

登録確認画面で
「登録➡」をクリック

登録内容や学費の合計金額を確認して間違いがなければ「登録➡」ボタンをクリックし、登録を確定してください。

STEP 5

整理番号の確認・控え

登録完了後に表示される整理番号(9ケタの英数字)を確認し、必ず控えってください。整理番号が表示されない場合は受け付けされていません。

◆本学へのお問い合わせの際にはこの「整理番号」が必要となります。このページの内容はプリントアウトするなどして大切に保管してください。

なお、申請完了メールにも整理番号は記載されます。

完了

再度システムWAKABAにアクセスし、教務情報の出願申請進行状況確認から、「申請内容照会」をクリックし登録内容を確認してください。

申請情報の確認・修正方法

- ① システムWAKABAを開く（<https://www.wakaba.ouj.ac.jp/portal/>）
- ② 画面中央 **教務情報** → **出願申請進行状況確認** をクリック

申請内容を確認する

▶ **申請内容照会ボタン**をクリック

出願情報の変更や科目登録の変更を行う

※変更後は出願受付日が更新されます。

- ▶ **申請内容修正ボタン**をクリックし、
- ▶ 修正後に「**登録**」をクリック
- ▶ 修正完了後に表示される整理番号を確認
整理番号が表示されない場合は受け付けされていません。

選考前（ボタンがクリックできる間）に限り、登録科目など一部情報の変更ができます。選考は随時行っておりますので、修正はお早めにお手続きください。

※選考後は変更できません。

※ログイン後、修正する・しないにかかわらず、最後の「登録」をクリックすると受付日も更新されますので注意してください。

システムWAKABAにログインできない方はお問い合わせください！

- ・各学習センター
- ・学生サポートセンター（電話：043-276-5111）

受付：月曜から金曜日 9：15～17：30 / 土曜日 9：15～13：00、14：00～17：30
日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3）を除く

- ・教務課教務係（e-mail：kyomuka@ouj.ac.jp）※返信には数日かかる場合があります。

※本人確認のうえ、初期パスワードに設定いたしますので、速やかにログインしパスワードの変更を行ってください。

1度メールでお問い合わせされた方は、電話でのお問い合わせはご遠慮ください。

⚠ 全科履修生に出願される方をご確認ください



学生募集要項

はじめて全科履修生へ 出願される方

- ▶ 申請前に必ず『**学生募集要項**』P12～ をご確認ください。
システムWAKABAで継続入学申請後、速やかに証明書類の郵送提出が必要です。
- ▶ 証明書類は出願期間中に私書箱必着で提出する必要があります。
（入学資格により提出締切が異なります）
- ◆ 面接授業を希望する方は、所定の期間にシステムWAKABAから継続入学の申請を行い、証明書類の提出が必要な方は2月29日（木）私書箱必着で提出してください。



資料請求ページ

はじめて編入学等を 希望して出願される方

- ▶ 申請前に必ず『**学生募集要項**』P14～ をご確認ください。
システムWAKABAで継続入学申請後、速やかに証明書類の郵送提出が必要です。
- ▶ 証明書類は出願期間中に私書箱必着で提出する必要があります。
（入学資格により提出締切が異なります）
- ※過去に全科履修生として入学されたことがある方は、継続入学申請では編入学等を希望できません。希望される場合は、P4の郵送による出願を行ってください。
- ◆ 面接授業を希望する方は、所定の期間にシステムWAKABAから継続入学の申請を行い、証明書類の提出が必要な方は2月29日（木）私書箱必着で提出してください。

過去に本学の 全科履修生として 在籍したことがある方

- ▶ 証明書類の再提出は不要です。（編入学で入学し単位認定を受けている場合も含む）
なお、修得した単位は通算されます。

継続入学後の カリキュラムについて

- ▶ 在籍時のカリキュラムにかかわらず、継続入学時は2024年度以降の新カリキュラムとなります。
新カリキュラムでの単位修得状況は、成績確定後にシステムWAKABA「教務情報＞所属コース変更・カリキュラム移行シミュレーション」で確認できます。

2023年度第2学期末で 卒業見込の方

必ず、2023年度第2学期の成績を確認後に、申請を行ってください。成績が発表され卒業が決定するまで、システムWAKABAの継続入学申請はできません。

【成績の結果、卒業が確定した方】

- ▶ 卒業したコース（卒業した旧専攻に対応するコース）以外のコースに入学することができます。
- ▶ 過去に修得した単位は自動的に通算されます。
- ▶ 第3年次に入学（学士入学）となり、最長6年間在学できます。

【成績の結果、卒業とならなかった場合】

- ▶ 引き続き学籍のある方は、システムWAKABA 教務情報→科目登録申請より科目登録を行ってください。
- ▶ 在籍期間満了となる方で、引き続き全科履修生として在籍を希望される方は、本紙に従い出願手続きを行ってください。第4年次に入学となり、最長6年在学できます。

郵送による出願について

本学ウェブサイトより資料請求のうえ、『出願票他提出書類セット』より希望する学生種の出願票を使用して出願してください。現在登録している情報から変更がない場合も記入の省略はできません。

◆記入方法は、同冊子内の「出願票の記入方法」をご確認ください。



出願票の表面「学生番号」欄を必ず記入してください。

記入がない場合、単位等の引継ぎが行われませんので必ず記入してください。

学生番号									
※放送大学教養学部在籍したことがある方のみ記入。									
学生番号を忘れた方は、在籍当時の住所氏名を記入してください。									

学生番号									
※放送大学教養学部在籍したことがある方のみ記入。									
学生番号を忘れた方は、在籍当時の住所氏名を記入してください。									

学費について

▶ 学生募集要項 P11

継続入学申請いただいた方へは、入学科の割引があります。ぜひ活用してください！

郵送申請の方は、出願票に学生番号欄が未記入の場合、割引が適用されませんので必ず記入してください。

学生種	入学科 (通常の入学科)	授業料 ※1学期 (6カ月間)	
全科履修生	18,000円 (24,000円) ▲25%	放送授業 1科目 (2単位) 12,000円	
選科履修生	6,750円 (9,000円) ▲25%	面接授業 1科目 (1単位) 6,000円	
科目履修生	5,250円 (7,000円) ▲25%	オンライン授業 1科目 (1単位) 6,000円	(2単位) 12,000円

● 在学中に授業料が改定された場合には、改定時から新授業料が適用されます。

出願後の流れ

▶ システムWAKABAで申請の方も 郵送で申請の方も

- ・『学生募集要項』P38以降の **出願後の流れ** を確認してください。
- ◆全科履修生にはじめて出願される方は、入学資格証明書到着後に選考を行います。各締切日までに提出してください。
- ・面接授業の申請をされた方は、『学生募集要項』P7「面接授業申請手順」でスケジュールを確認してください。

納入期限について

到着した払込取扱票を使用し、記載された金額を、期日までにお支払いください。

印刷教材の到着を学期開始に間に合わせたい方

3月14日(木)まで※

※2月29日までに提出された方に限ります。

最終期限

4月 1日(月)

※3月15日以降に学費を納入された方も、学費の入金確認後20日程度で入学許可書、印刷教材を順次お届けします。

ご不明点はお問合せください

043-276-5111 (学生サポートセンター)

受付：月曜から金曜 9:15～17:30 / 土曜 9:15～13:00、14:00～17:30 日曜、祝日、年末年始 (12/29～1/3) を除く