

インターネット出願マニュアル

次学期に学籍がある在学生の方は、出願ではなく科目登録となります。 科目登録の方法等は、学生生活の栞を参照してください。

継続入学の方は、継続入学申請マニュアルに従って出願してください。

継続入学申請マニュアル <u>https://www.ouj.ac.jp/for-students/keizoku.pdf</u>

必ず学生募集要項・授業科目案内もあわせてご確認ください。 <u>https://www.ouj.ac.jp/booklet/</u>







①出願期間中、24時間受付できます!

時間や場所にかかわらず、出願が可能!必要事項を入力し、短時間で出願申請ができます。

②選考前であれば、科目登録の変更も可能!

悩んでいる科目がある方やじっくり考えたい方も安心。ステータスが「選考中」の方に限り、科目登録の変更が 可能です。(郵送の場合、出願した時点で変更は一切できません)

③入カミスも安心!科目検索機能

検索機能を使って、科目登録のミスを防ぎます!個人情報などの入力も不足があれば表示されるので安心。

④出願がインターネットですべて完了!(全科履修生を除く)

選科履修生・科目履修生は、証明書類の提出がないためインターネットだけでサクサク出願完了! ※全科履修生は、大学入学資格証明書類などの郵送が必要です※



出願前にご準備いただくこと

同じページに留まったままで60分以上経過するとタイムアウトとなり、それまでの入力内容が失われます。

メールアドレス

出願登録完了後に、整理番号とパスワードを記載した申請完了通知メールを送信します。 入学まで変更や削除の可能性がなく、日常的に受信を確認できるメールアドレスを用意してください。 ※「ouj.ac.jp」(後方一致)からのメールが受信できるようにあらかじめ設定してください。アットマーク(@)の直前やメール アドレスの先頭にピリオド(.)があるメールアドレス、アットマーク(@)より前でピリオド(.)が連続しているメールアドレスはご利用いた だけません。 ※ メールアドレスをお持ちでない場合は、フリーメール等を新たに取得してください。

顔写真データ

正面向き、上半身、無帽、6ヶ月以内に撮影し、出願者本人を判別できる写真(証明写真でなくてもOK!)

- ・ サイズ: 縦30mm×横24mm
- ・ 使用可能なファイル形式: JPEG、PNG、BMP

学生証に使用します。

大学入学資格を証明するもの【全科履修生のみ】

全科履修生は、出願期間内に郵送で入学資格を証明する書類の提出が必須となります。 インターネット出願だけでは、申請完了となりませんので出願期間終了間際は特にご注意ください。

URLはこちら! ③ <u>https://www.ouj.ac.jp/application/</u>

インターネット出願の手順





文部科学省認可通信教育

学生募集要項や授業科目案内などは、電子版もございます! https://www.ouj.ac.jp/booklet/

- i.出願できるのは、第1回・第2回を通して1度のみ、1学生種に限ります。 出願後の学生種の変更や出願の取り消しはできませんのでご注意ください。
- ii. 全科履修生のみ 出願期間内に証明書類の提出が必要です。
 インターネット出願だけでは申請完了となりません。特に出願期間締切間際は、
 出願前に証明書類の郵送到着も考慮し学生種をご検討ください。
- iii.ご不明点は、学生募集要項および本学ウェブサイトをご参照ください。
 出願期間中は、総合受付等の窓口が大変混雑致します。
 出願方法等の詳細は募集要項やウェブサイトのよくあるご質問をまずご確認ください。
 - 【よくあるご質問 (編入学編) 】 <u>https://www.ouj.ac.jp/help/faq/01/#category3</u> 【よくあるご質問 まとめ】 <u>https://www.ouj.ac.jp/help/faq/</u>



学生の種類を選択し、出願の手続きを行ってください。 このマニュアルでは、 ページを遷移せずに60分以上経つとセッションタイムアウトとなりますので、ご注意ください。 在学生の方は、このページから出願できません。 入力項目が一番多い、 科目登録は所定の期間にシステムWAKABAから申請しましょう。 継続して入学を希望される方は、システムWAKABAから「継続入学申請」することをおすすめします。 「全科履修生」を見本に 登録方法を解説します。 クリック 教養学部 全科履修生 /// 出願する **資料屑修牛** /// 出願する 科目層修生 /// 出願する 大学院 学生種をよく確認のうえ、 修士選科生 入学を希望する学生の種類の横にある 「出願する」ボタンをクリックしましょう! 修士科目生 出願後の学生種の変更や重複の出願、 修士全科生 出願の取り消しはできませんのでご注意ください。 本ページより先はブラウザの戻るボタンや更新を使用するとエラーとなりますのでご注意ください ボタンをご利用ください。 ※前の画面に戻りたい場合は、画面左下の ← 戻る

6

○ インターネット出願にあたって

インターネット出願にあたって ※この画面は全学生種同じ画面を表示しています。

【出願する方へ(修士全科生を含むすべての学生種共通事項)】 1. 出願学期の最新の募集要項をご確認いたたいたうえ出願してくたさい。

- インターネット出願」と「郵送による出願」のどちらかで行ってください。 複数回出願した場合、原則先に受付けたものをもって出願とします。
- 3. ページを遷移せずに60分以上経つとセッションタイムアウトとなり、それまでの入力内容が失われます。また、出願途中での 一時保存機能はありません。入力前に登録内容をご準備ください。

【修士全科生へ出願する方へ】

- インターネット出願だけでは出願手続きの全てを行っていただくことができません。
 必ず学生募集要項をお取り寄せいただき、以下の入学検定料の納付や郵送等による手続きも行ってください。
- 2. インターネット出願前に、必ず学生募集要項巻末に添付されている所定の「振込依頼書」を必ず使用して、 金融機関(郵便局を除く。)の窓口(ATMは使用しないでください。)又はコンビニエンスストアのレジカウンターから、 入学検定料を納付してください。
- 3. インターネット出願後、以下の書類を、学生募集要項巻末の封筒を使用して、出願期限までに、簡易書留又は一般書留で 郵送してくたさい。期限までに到着がなかった場合は、出願書類に不備があるものとして出願を受理しません。
 ● 修士全科生出願無意に上記振込依頼書の「領収証書」を添付したもの
- ●出願資格を証明する各種証明書及び学業成績証明書(原本)
- (本学教義学部の全科履修生を卒業/卒業見込みの方及び出願資格事前審査により認定された出願資格で出願する 方は不要)

●研究計画書の・の及び志望理由書の (研究計画書・志望理由書をインターネット出題で提出の方は不要)

- 4. インターネット出願時に写真登録されていない場合は郵送での写真提出が必要です。 学生募集要項の17ページの「写真票」を使用し、その他の証明書類と共に郵送してください。
- 5.研究計画書及び志望理由書の提出をインターネット出願で行う場合、事前に下書きをご準備の上、出願手続きを始めること をおすすめいたします。
- 6.特殊な文字、記号、数式等の入力を行う場合、インターネット出願では、本学受信のデータが文字化けする恐れがあります。

特殊な文字、記号、数式等を使用する場合は、学生泰集要項巻末に添付する所定の出願書類に必要事項を記入のうえ 「郵送」による出願を行ってください。インターネットによる出願において文字化けが発生した場合、状況のいかんを問わず 本学は一切の責任を負いかねます。

☑ 募集要項を確認した。

以上の項目をご確認・ご同意のうえ出願いただけますか?

同意する ■

🛑 同意しない

同じページに留まったままで60分以上経過 するとタイムアウトとなり、それまでの入力内 容が失われます。



● 出願科目登録申請個人情報登録 < i

入力画面に書いてある注記も確認しながら入力してください

・全ての必要な項目への入力が終わりましたら「次へ」ボタンをクリックしてください。



使用できる文字はJIS水準(JIS2004)1~2までとなります。 特殊な文字については、JIS水準(JIS2004)1~2までの文字に置きかえるか、カタカナで入力してください。

個人情報

漢字氏名 <u>必須</u> (24文字以内)	姓: ※ 全角 で入力してください。 例〉放送 太郎
力ナ氏名 必須 (49文字以内)	姓: [※ 全角 で入力してください。 例) ホウソウ <i>3</i> ロウ
英宇氏名 (18) (39文字以内)	FirstName: ※ 半角 文字で入力してください。 例〉 Taro Housou
性別 必須	○ 男 ○ 女
生年月日 必須	▼選択してください▼岸 ▼
国籍 必須	▼選択してください

戸籍上の氏名、性別、生年月日を記入してください。

※使用できる文字は、JIS水準1~2までとなります。 JIS水準3以上のものは、置き換えるかカタカナで入力してください。

※外国籍を有する方は在留カード等に記載されている氏名を ファーストネーム、ラストネームの順にカタカナで記入してください。 (ミドルネームは登録不可)

※生年月日の入力ミスが多く発生しています。システムWAKABAに ログインする際に生年月日を使用しますので、間違いがないように十分に 確認してください。

住所			
郵便番号 (半角 数字7 桁)	必須		
都道府県	必須	▼選択してください ▼	「住所検索」を押した後、
都市区町村 (18文字以内)	必須	例〉千葉市美浜区	丁目・番地等の記載を
町・丁目・番地 (18文字以内)	必須		忘れるクースルライ
団地・棟・号 (18文字以内)	任意	※団地名、建物名(マンション名・アバート名)等がある場合に全角で入力してください。 例) 放大マンション905	、学前の郵送物はすべて入力された住所に送付されます。
方等 (18文字以内)	任意	*世帯主の姓がご本人の氏名(郵便物宛名)と異なる場合に全角で入力してください。	伝告等の予定がある場合は、郵便局へ転送手続き等を必ず Tってください。
第1連絡先			
電話番号	必須		
内線	任意		
第2連絡先			
電話番号	任意	 ※第1連絡先以外で日中連絡がとれる電話番号を 半角 数字で入力してください。	
内線	任意		
メールアドレス			
メールアドレス (100文字以内)	必須	※確認メールが自動配信されます。出願前に "oujac.jp (@なし後方一致) "からのメールを受信できるように設定してくだる ※以下のようなメールアドレスは、国際標準(RFC)に準拠していないためご利用できません。 ・アットマーク(@)の直前やメールアドレスの先頭にピリオド()がある。 ・アットマーク(@)より前でピリオド()が連続している。 システムから送信されるメールの受信に支障が出ますので、別のアドレスを登録してください。	さい。 出願完了後に整理番号が記載された申請完了 通知メールを登録されたメールアドレスに送付します。 入力ミス等にご注意ください。
メールアドレス (確認用) <mark>?</mark>	必須		9

緊急連絡先情報		
緊急時に連絡がとれる、ご本人以外の方	の連絡先を入力してください。	
氏名 任意 (24文字以内)	姓: 名:	
続柄 (任意)	▼選択してください・	
電話番号 任意		郵便物宛名欄は、「個人情報」欄で入力した名前と
郵便物宛名		① <mark>違う名前でないと、郵便物が届かない</mark> ②事情があり、 <mark>違う名前で届けてほしい</mark>
・氏名以外で郵送物の送付を希望する方	のみ入力してください。	場合のみ入力してください。
郵便物宛名漢字氏名 任意 (24文字以内)	姓: 名:	表札の名前を記入する項目ではございません。
郵便物宛名力ナ氏名 任意 (49文字以内)	姓: 名:	
	次へ ➡	E C C C C C C C C C C C C C C C C C C C







使用できる文字はJIS水準(JIS2004)1~2 特殊な文字については、JIS水準(JIS2004	までとなります。 り1~2までの文字に置きかえるか、カタカナで入力してください。	
出願情報		
学生種別	志望コースは全科履修生のみ選択 全科履修生	
志望コース 必須	▼選択してくださいマ	
希望所属学習センター	▼選択してください・	
単位認定試験受験場所	● 全て自宅受験 ○ 全て学習センター受験 ○ 記述・併用のみ学習センター受験 「自宅でのWeb受験が困難な方」または「合理的配慮等の事情により学習センターへ相談済の方」のみ、学習 択してください。	センター受験を選
単位認定試験受験センター等 ? 任意	▼選択してください ・	
アンケート項目		所属学習センターは、学生証の交付や、自宅等でのWeb受験が困難な場合の単位認定試験の会場となるため、 通いやすい場所を選択してください。
アンケート項目のため、選考や入学後の当	▶修には影響しません。	※八子俊士杭さを9ると、翌子期から変更できま9。
職業	▼選択してください	「単位認定試験受験センター等」は、学習センター受験の場合
勤め先・職種記入欄 任恋 (差し支えが無ければご記入願います)	※但し、キャリアコンサルタント資格更新講習者は "キャリコン更新講習者"と"キャリアコンサルタント登録番号(8桁)"を必ずご記入ください。	してください。 してください。
最終出身校 ? 必須	▼選択してください・	
主な視聴方法 必須	▼選択してください・	



編入学·既修得	身単位の認定等 を希望する方のみ	(A) (B) は学生募集要項記載の「編入学等資格」を満たし、編入学等 を希望する方のみ申請する項目です。※
入学時措置希望欄(編)	、学等)	(C) は字生募集要項記載の「修業年限の通算」の要件に該当し、 希望する方のみ申請する項目となります。 過去に放送大学で修得した単位等の通算は、次のページの学生番号 欄のみで完了しますので、「修業年限の通算」を希望しない方は、
ご自身に該当するものを1つ	選択してください。 23月 〇 希望する	本項目は「希望しない」を選択してください。 ※編入学は希望制となり、編入学等資格を満たしている場合も必須ではありません。 ご自身の学習計画等に合わせて選択してください。
	出願期間内に証明書類を郵送でご提出ください	入学時措置希望欄(編入学等) ご自身に該当するものを1つ選択してください。 <u>必須</u>
出願原他 提出書類セット 「WHTPH」	(A) または(B) の場合(募集要項p.14~p.17 参照) 証明書類は、出身校に依頼して、本学指定の様式で作 成いただく必要があります。(ご自身での作成不可)	 希望しない 希望する 編入学・既修得単位認定または修業年限通算を希望する方のみ(A)~(C)のいずれか11を入力してください。 (A)1年次入学で他大学等での既修得単位認定を希望する。
	様式は『五願宗他提出書類セット』から入子9るか、 下記URLより入手してください。 <u>https://www.ouj.ac.jp/admission/gakubu/credits/</u>	1年次入学既修得単位認定 ● 希望しない 〇 希望する (B)他大学等からの編入学を希望する。 編入学 希望年次 資格の学校種類 大学等
	<u>(C)の場合(募集要項p.22参照)</u> nyugaku@ouj.ac.jp まで指定様式を請求してください	卒業等区分 卒業・修了 (C) 放送大学の選科履修生・科目履修生として31単位以上修得した期間の修業年限通算を希望する。 修業年限通算措置 ● 希望しない 〇 希望する



※世帯主い知いこ本への氏石(野ぼ物)肥石/と異なる場合に入力してくため

選科・科目履修生(学部)、修士選科・修士科目生(大学院)で教育訓練給付金制度の利用を希望する方のみ選択してください。

詳細は下記の本学ウェブサイトをご確認ください。

(学部)

https://www.ouj.ac.jp/admission/gakubu/training-education-benefits/

(大学院)

https://www.ouj.ac.jp/admission/gakuin/training-education-benefits/



看護師向けの専門実践教育訓練給付には対応してい	ヽません。

出願情報入力はここまで。次からは「科目情報」を登録します。

入学学期に履修する科目の登録

履修する科目をすべて選択してください。 ※ 放送授業・オンライン授業より1科目以上選択する 必要がございます。



@授業形態ごとに科目の追加ができたら、画面右下「確認する」をクリックします。

料目コード	O科目選択中
科目名称	
Q 検索条件変更	催認する

放送大学の授業科目の形態については、ウェブサイ トの以下のページをご参照ください。

<u>https://www.ouj.ac.jp/reasons-to-choose-us/anytime-anyone-can-learn-freely/</u>

面接授業の登録は、条件を満たした方のみ 学内システムWAKABAより指定の期間内に可能となります。

出願期間や学費納入期日が異なりますので、 学生募集要項をご確認ください。

初期画面では放送授業が選択されています。

【放送授業を登録希望の方】

- → 次のページ
- 【オンライン授業のみ登録希望の方】
 - → p.20に進んでください。

任意の項目で検索することができます。全ての項目を入力する必要はありません。











入学学期に履修する科目の登録

	「科目名称=日本語」で検 〔全件 ✔〕 ^{件表示}	日本語」で検索した結果						
	科目名 ≎ /科目コード	単位 💲	必要教材 ≎	放送 \$ メディア	インターネット く 配信	: 本放送日時 /再放送日時	◆ 単位認定試験日 ◆ ✓ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ 限 ・	
	 ・ 選択取消 日本語リテラシー('21) <u>1150030</u> (ナンバリング:110) 	2	印刷教材	テレビ	க்டி	(水) 14:15~15:00		
	 ・ 選択取消 日本語アカデミックライテ イング('22) 1150049 、ナンバリング:110) 	2	ED刷教材	テレビ※	க்ப	※インターネット配信限定 (開講期間中配信)		
	+ 選択 日本語学入門('20) 1740130 (ナンバリング:210)	2	✔ 印刷教材	テレビ	க்ட	(土) 00:00~00:45		
	全31	件中 1 件目;	から 3件目までを表注	T			先頭へ前へ次へ最後へ	
	※印刷教材が不要の場合	lillは、必要	教材の欄のチェッ	ックを外してくださ	L 1.			
、送授業・オンライ 目がすべて登録 ⁻	ン授業ともに登録 できたら、右下の	えしたし 「確認 [・]	י ק				2科目選択中 確認する	

画面がグレーになってしまったら

7.												-			
	【択済み科目一覧 - Google Chrome									- C) X				
-	www-test.wakaba.ouj.ac.jp/kyou	umu/nau	thsyutsugan,	/SC02040	102904/confirm.do										
												^			9:41
	科目情報													Ŭ	
	- 放送授業:2科目(4単位) オン	ノライン巷	5業:1科目(1単位) 面	面接授業:0科目(0)	単位) 1	受業料金額:29	,000円							
	放送授業												,	7	
													- 2		
	科目名 /科目コード	単位	必要教材	放送 メディ	インターネット ア 配信		↓放送日時 再放送日時	単位認知 試験期間	Ē	学習センター試験日 /時限			L	/	
	 ・取消 日本語リテラシー(*21) 1150030 (ナン) (リング:110) 	2		テレビ	あり	(木) 0	6:45~07:80	2024/07/14 09: 2024/07/22 17:	:00 ~ :00	2024/07/18(木) 第5時限			0	0	
	 取済 日本語アカデミックライティング (*22) 1150049 (ナン) ジング:110) 	2	印刷教材	テレビ※	《 あり	※イン 限定 (開語	ターネット配信 専期間中配信〉	2024/07/14 09: 2024/07/22 17:	:00 ~ :00	2024/07/20(土) 第7時限		りしたワ		元線」込めま - 話: 会日	≠ .
	オンライン授業 料目名 / 料日コート	-		単位	配信期間		単位 試験	認定	Ÿ	・習センター試験日 / 崎康		×4	位認定試験	評限 は実施しませ≁	ς
	 取消 日本語リテラシー演習(*18) 5150019 (ナンパリング:110) 			1 2	2024/04/05~2024/09/1	02	※単位認定試験 ん	剣は実施しませ	※単位 ん	認定試験は実施しませ		e 先話	[八 前八	次へ 最後へ	
	1	他に追加	したい科目な	がある場合	合は、「閉じる」を押	して科	目選択画面に原	戻ってください。						選択中	
			Ξ	の科	目を追加登	録す	⊧る ➡						確認	忍する	
												.			
	▶ 881° Z													このページの先	頭へ 🔺
C					Q 検索		C		-	e o 👳	Ē		1		
					Ť	9	スクノ	バー							

本画面を表示している際に、画面の外側(グレーの部分) をクリックしてしまうと、本画面が下図のように最小化して 全体がグレーになってしまいます。

画面の外側をクリックしてしまった場合は、ブラウザ下部 のタスクバーにカーソルを合わせて、本画面を再度表示させ てください。

● 科目選択(放送授業)	i			Q. 閉講予定科目
STEP1	STEP2	STEP3	STEP4	STEP5
個人情報登録	出願情報登録	入学学期の科目登録	登録確認	登録完了
● 放送授業	○ オンライ	で授業		
【科目選択の操作方法】				
①授業形態(放送・面接・オンライン)ごとに検 ※面接授業のボタンが表示されていない場合 ください。	索画面が異なります。上部のボタンた は、面接授業が登録できない期間に	いら希望科目の授業形態を選択し、画面を切り なっています。面接授業を登録希望の出願者の	替えてください。 の方は、学生募集要項でご自身	Hに該当する出願期間をご確認

19個米米目で指定することで、特白の取りためかできます。

※検索条件入力後は、画面下の検索ボタンをクリックしてください。

<検索のポイント>

・科目コードは7桁です。半角で入力してください。前後にスペースがないように注意してください。 ・科目名は、名前の一部でも検索することができます。

※「科目区分」等、より詳細な検索条件を指定する場合は「検索条件変更」バーをクリックしてください。

<検索のポイント>

・全ての項目を入力する必要はありません。
・「表示される料目がありません」と表示された場合は、料目コードのみで検索してください。
・メディア「アレビメ」の料目は、放送お行わず、講察映像をインターネット配信課題で保障する料目です。

※単位認定試験場所が学習センター受験の場合は、試験日・時限が重複する科目は同時に2つ以上登録できません。

※再試験科目は申請できません。

新加工料目登録をした学期に単位を修得できなかった料目は、翌学期に限り登録不要で再結映(通信指導用出合さ)を空映できます。(休学中の場合を除ぐ) 【維続入学の方】 再請執料目以外の登録を希望しない場合も、再請執料目履修のためには出題が必要になります。再試執料目のみの受講をご希望の場合、左下の「戻る」 ボタンをクリックしてSTEPはご戻り、再請執料の出職ルニチェックを入れ、料目は何も登録せずに出題してください。

◎検索結果の中から登録したい科目を選択し、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。〉

④授業形態ごとに科目の追加ができたら、画面右下「確認する」をクリックします。

料目コード	3科目選択中
科目名称	
Q. 検索条件変更	唯認9つ

🔘 選択済み科目一覧

1150030

('22)

1150049

5150019

🗙 閉じる



○ 出願科目登録申請登録確認

STEP1	STEP2	STEP3	STEP4	STEP5
個人情報登録	出願情報登録	入学学期の科目登録	登録確認	登録完了

個人情報

漢字氏名	放送 太郎	顔写直データは
カナ氏名	ホウソウ タロウ	JPEG, PNG,
英字氏名		またはBMP形式で、 1MPド下のものを
郵便物宛名漢字氏名	放送 太郎	使用してください。
郵便物宛名力ナ氏名	ホウソウ タロウ	(縦30mm x 横24mの)
性別	男	「北平で登録します。」と
生年月日	2000/01/01	
国籍	日本	

住所

郵便番号	261-0014
都道府県	千葉県
郡市区町村	千葉市美浜区
町·丁目·番地	若葉2-11
团地·楝·号	
方等	

第1 演怒失

電話番号	043-276-5111
内線	

第2連絡先		
電話番号		
内線		

メールアドレス

緊急連絡先情報

氏名	
続柄	
電話番号	

🖛 個人情報へ戻る 🖛 顔写真設定へ戻る

1111111111@ouj.ac.jp



学費合計金額

入学料金額	24,000円
授業料金額	29,000円
既修得単位認定審査等手数料	10,000円
学費合計	63,000円

放送授業

科目名/科目コード	単位	必要教 材	放送メ ディア	インターネ ット配信	本放送日時/再放送日 時	単位認定 試験期間	学習センター 試験日/時限
<u>日本語リテラシー(221)</u> <u>1150030</u> (ナンバリング: 110)	2		テレビ	あり	(木) 06:45~07:30	2024/07/14 09:00 ~ 2024/07/22 17:00	2024/07/18(木) 第5時限
日本語アカデミックライティング <u>(* 22)</u> 1150049 (ナンバリング: 110)	2	印刷教材	テレビ ※	あり	※インターネット配信限定 (開講期間中配信)	2024/07/14 09:00 ~ 2024/07/22 17:00	2024/07/20(土) 第7時限

オンライン授業

科目名/科目コード	単位	配信期間	単位認定 試験期間	学習センター 試験日/時限
日本語リテラシー演習(* 18) 5150019 〈ナンバリング:110〉	1	2024/04/05~2024/09/02	※単位認定試験は実施しません。	※単位認定試験は実施しません

🖛 科目情報へ戻る

当画面では登録は完了していません。 内容を確認後、登録ボタンをクリックしてください。 登録が完了すると整理番号が表示されますので、整理番号をお控えください。

登録後は学生種・出願情報等を一切変更できません。 インターネット出願による科目登録の追加・変更・取り消しは、ステータスが「選考中」の場合に限り可能です。 ※ その場合でも、必ず最後に登録ボタンを押して整理番号(1回目と同じ番号)が表示されることを確認してくずす

登録後、数時間以内に確認メールが自動配信されます。 メールアドレスのお間違いがないか登録前に再度ご確認ください



最後に、学費合計金額が表示されます。 ご確認ください。



「登録⇒」をクリック

完了情報

出願・科目登録を完了しました。 ※下記の整理番号は必ず控えてください。ブリントアウトするなどして大切に保存してください。また、注意事項を必ずご確認

整理番号			
個人情報			
氏名 漢字氏: 力ナ氏名 漢字氏: 英字氏: 英字氏: 郵便物宛 郵便物: 名 郭便物: 近く氏名 郵便物:	名 名 :名 顶名读 词窥名力ナ		
性別 生年月日 国籍 住所 郵便番号 都道府県		この画面まで表示されれば、 申請内容の送信は完了しております。 登録メールアドレスへ 「申請完了通知メール」が 自動送付されます	
郡市区町村 町・丁目・番地 団地・積・号 方等			この画面を印刷して 保管することをおすすめします。

整理番号を必ず控えてください!



申請完了通知メール

(放送大学) 出願申請完了通知



【合格通知等の送付について】

選考結果は、原則として書面にて出願から1ヶ月程度で 送付します。なお、出願から30日経過、または9月29日に なっても通知等が届かない場合は、学生サポートセンター (043-276-5111)へご連絡ください。 ※通知の未着で払い込みができなかった場合でも、入学 することはできません。

【写真未登録の方へ】

顔写真は、インターネット出願ログイン画面からログインし、 「申請内容修正」より登録(選考前に限る)するか、 学生募集要項の「写真票」を送付してください。

※このアドレスは送信専用です。返信をしないでください。

申請完了通知は、出願申請完了後に自動送付されます。 フィルタリング等により、迷惑メールフォルダへ送付される場合もございます。

未着の場合にも、前ページの整理番号の確認画面まで進んでいれば、 申請は完了しておりますのでご安心ください。

メールに記載の整理番号・パスワードは、 次頁の出願者ログインにのみ使用します。 ※システムWAKABAのログインには使用できません※

> 入力・確認は以上です。おつかれさまでした。 次頁では、出願情報の確認・修正方法を ご案内します。



メールイメージ



出願情報の確認・修正

URLはこちら! 🖙 <u>https://www.ouj.ac.jp/application/</u>





出願後の注意事項

- i.出願後の変更可能項目は、個人情報や登録科目など一部のみです。 学生種・学習センター・編入学等の入学時措置希望などは変更できません。 また、変更はステータスが「選考中」の方に限り可能となります。
- ii.申請状況や入学許可書等の発送状況はご自身でご確認ください。
 出願者ログインページよりご自身で確認することができます。
 個別の状況についてはお答えいたしかねますので、ご連絡をお控えください。
 ただし、選考結果通知・学費の払込取扱票が出願から30日経過または学 費納入期限の3日前になっても届かない場合は、学生サポートセンター (043-276-5111) へ連絡してください。
- iii. 入金や進行状況の反映には数日かかります。 学費入金後、反映までお時間をいただきますのでご了承ください。
- ※ 出願後の流れの詳細は、学生募集要項p.38~を必ずご確認ください。



下記いずれかの方法により写真を登録してください。

 (1)インターネット登録(出願時~ステ-タスが 「選考中」の場合のみ可能)
 (2)郵送での登録
 (3)システムWAKABAからの登録(入学後)

登録がすぐ行えること、 写真の印刷費等がかからないことから ①のインターネット登録を推奨します!

インターネット登録の)手順	0.28~29を参考(こ、この画面に進んでください。
● 顔写真設定			
顧写真設定			e co la
顔写真を今登録するか後で登録するかを選択して	^{べださい。} 今登録する	後で登録する	E Cun Dinner
f頁 ¹	顔写真デー JPEG、P またはBMP 1MB以下の 使用してくた (縦30mm x 植 N比率で登録し	-タは、 NG、 形式で、)ものを ささい。 粒4mの ます。)	
	クリック		31

○ 顔写真設定画像登録





写真のデータが用意できない場合は、郵送をご利用ください。

『学牛募集要項』に記載の写真票に写真を貼付のうえ、 封筒に「写真票在中」と記載して、簡易書留または一般書留にて 出願期間内に郵送してください。証明書類との同封も可能です。

写真の反映まで到着から2週間程度要します。 (写真票の到着確認には、お答えできません)

千葉市美浜郵便局私書箱5号 放送大学 学務部学生課 出願登録係宛

選考が開始され、インターネットで登録できなくなってしまった場合

出願締切に余裕がある場合は、上記 郵送での登録をご利用ください。 または、学期開始後(4/1~または10/1~)にシステムWAKABAにて登録してください。 写真の登録がない場合も選考等には特段の影響はございませんが、学籍管理上必要となりますので、必ずご登録ください。

◆システムWAKABA → 画面中央「教務情報」タブ → 学生カルテ → 「顔写真を設定」

Web上に表示されたバーコードを利用して学費を納入する方法

🔘 出願申請進行状況確認 🚺

出願受付情報

整理番号 学生番号 氏名

力ナ氏名 入学年度

学期 受付日 学生種別 申請方法

・進行状況を確認して「申請内容修正」「申請内容照会」ボタンのいずれかを押してください。
 ※ 選考前に限り、登録科目など一部情報の変更ができます。

p.28~29を参考に、この画面に進んでください。 ステータスが選考中の場合、金額がテキスト形式 で表示されている場合はご利用いただけません。

支払状況

請求金額は申請確定後に表示されます。

入金情報			
請求	入学料金額	24,000円	
	入学料(割引後)	24,000円	
	授業料金額	276,000円	青く表示されている
	既修得単位認定審査等手動料	冏	金額をクリックする
	請求金額	<u>300,000</u> ⊞	
入金	入金額	0円	
	入金日		
	状態	未納	

お客様からの出願受付後、『学費払込票』を郵送します。

支払期限については、本学園から郵送する『学費払込票』に記載されている期限までにお支払願います。

出願申請の進行状況

出願申請の進行状況を表示します。

ステータス	選考結果通知発送日
合格通知作成中	2024/02/15予定



※その他の支払い方法については、学生募集要項をご確認ください。

よくある質問(修正編)

Q.申請内容修正画面から修正した内容が反映されません。

A. 修正の場合もp. 25の「登録」ボタンをクリックし、再度同じ整理番号が表示される画面まで進まなければ、 変更情報は送信されていません。途中でブラウザを閉じないでください。

Q. 印刷教材の要・不要を変更したい。

A. 選考開始前(ステータスが「選考中」)であれば、申請内容修正画面(p. 28~29)から変更できます。 STEP3に進み、右下の 確認する をクリックします。そうすると、現在登録している科目が表示されますので、 該当科目を一度削除(- Will をクリック)して、再度p. 19の手順で印刷教材のチェックを外して 登録してください。なお、選考開始後は変更ができず、未使用であっても返品・返金はできません。

Q.申請内容修正ボタンをクリックできなくなったが、科目の変更をしたい。

A. 科目等の変更は、選考開始前(ステータスが「選考中」)のみ可能となり選考終了後の変更はできません。 また、選考結果通知に記載の科目の一部キャンセルもできません。 科目の追加を希望する場合は、次学期以降の科目登録をご利用ください。

よくある質問(エラー編)

Q.STEP1から先に進めません。 (p.8~10)

A. 進行しない場合、画面上部に赤いエラーメッセージが表示されます。 該当項目を確認の上、修正を行ってください。

例・半角・全角の入力間違い
 ・郵便番号の変更等があった地域の方は入力済みの内容を消して、再度入力する必要があります

Q.STEP1で個人情報を入力しましたが、メールが届きません。

A. このタイミングではメールは届きません。 ポップアップをクリックして、顔写真登録画面に進んでください。 (メールが届くのは整理番号が表示された後です)

Q. 最後の画面から登録できません。(p. 25)

A. 「登録」ボタンの上の □ 上記の内容を確認しました。にチェックが入っているかご確認ください。

よくある質問(エラー編)

Q.1科目のみ登録したが、修正画面で削除ができません。

A. 先に変更したい科目を追加で登録した後、登録済みの科目を削除してください。 なお、登録中の科目をすべて削除することはできません。 また、入学辞退を希望される場合は、選考結果通知が届いても期限までに 入金を行わないことで、入学辞退として扱われます。