

インターネット出願マニュアル (修士全科生)



目次

1. インターネット出願の流れ(修士全科生)
2. インターネット出願を始めるまでにご準備いただくもの
3. インターネット出願ページへのアクセス
4. インターネット出願登録手順
 - (1)「出願メニュー」から修士全科生の「出願する」をクリック
 - (2)「インターネット出願にあたって」の記載内容を確認する
 - (3)個人情報を入力する
 - (4)顔写真を設定する
 - (5)出願に関する情報を入力する
 - (6)研究計画を入力する(※インターネットから提出する場合)
 - (7)志望理由を入力する(※インターネットから提出する場合)
 - (8)出願内容を確認する
 - (9)出願情報の登録完了
5. 必要書類の郵送

1. インターネット出願の流れ（修士全科生）

STEP
1

学生募集要項
の取り寄せ

インターネット出願でも「学生募集要項」巻末綴込の「出願票③(入学検定料の領収証書貼付)」は郵送で提出が必要です。**必ず紙冊子の「学生募集要項」をお取り寄せください。**

STEP
2

検定料の払込

「学生募集要項」巻末綴込の「振込依頼書」を使用して、金融機関(郵便局を除く)の窓口又はコンビニエンスストアのレジカウンターから、もしくは「学生募集要項」p.41に記載しているスマホ決済を利用し、入学検定料を納付してください。

※振込依頼書の「領収証書(ご依頼人控)」及び「払込取扱票番号」が必要となります。

STEP
3

インターネット
出願登録

【A】出願票のみインターネットから提出する場合
→本マニュアルp.3～p.14、p.17～p.18参照

【B】出願票、研究計画書、志望理由書を
インターネットから提出する場合

→本マニュアルp.3～p.18参照

STEP
4

出願書類の
郵送

本マニュアルp.19参照

2. インターネット出願を始めるまでにご準備いただくもの

入学検定料を払い込んだ「振込依頼書」の「領収証書」

各種証明書

出願資格に応じた必要書類を学生募集要項で確認し、出身校等から取得してください。 ※発行に時間がかかる場合もありますのでお早めにご準備ください。

顔写真データ(縦30mm×横24mmの比率で登録します)

正面向き、上半身、脱帽、3ヶ月以内に撮影し、個人を判別できる写真(ファイル形式:JPEG、PNG、BMP/データサイズ:1MB以下)をご用意ください。
※電子データの準備が難しい場合、出願書類の郵送時に写真を同封してください。

メールアドレス

出願登録後に、出願登録通知メールを送信しますので、受信できるメールアドレスを用意してください。
※「ouj.ac.jp」ドメインからのメールが受信できるように設定してください。

研究計画書・志望理由書の下書き(【B】の方のみ)

同じページに留まったままで60分以上が経過する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。研究計画書・志望理由書について、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勧めいたします。

3. インターネット出願ページへのアクセス

① 本学ホームページにアクセス

<https://www.ouj.ac.jp>

放送大学

検索

② 「インターネット出願」ページにアクセス

<https://www.ouj.ac.jp/hp/nyugaku/syutsugan.html>

The screenshot shows the Ozu University homepage. At the top, there is a navigation bar with the university logo and name, and a search bar. Below the navigation bar, there are several menu items: 特集 (Special), 放送大学とは (About Ozu University), 大学 (教養学部) (Faculty of Liberal Arts), 大学院 (文化科学研究科) (Graduate School of Cultural Science Research), 番組表 (Program Schedule), 施設・機関 (Facilities and Organizations), 学生の声 (Students' Voices), and 入学案内 (Admission Information). The main content area features a large banner for the 2020 October admission, stating that applications start on June 10th (Wednesday). Below the banner, there is a sidebar with a menu item '入学案内' (Admission Information) which is highlighted with a red box. The 'インターネット出願' (Internet Application) option is also highlighted with a red box. The main content area also includes a section for '新型コロナウイルス感染症対策について' (About COVID-19 Infection Countermeasures) and a section for '学びの継続' (Continuation of Learning) with information about '学生支援緊急給付金' (Student Support Emergency Grant).

大学院（修士課程）への出願を希望

	修士全科生	修士選科生 修士科目生
インターネット出願期間	2020年 8月15日（土）9時～ 8月26日（水）17時まで ※ 修士全科生は 証明書類 を8月26日（水）（消印有効）までに郵送する必要があります。	【第1回】 2020年 6月10日（水）9時～ 2020年 8月31日（月）24時まで 【第2回】 2020年 9月 1日（火）0時～ 9月15日（火）17時まで
募集要項 授業科目案内	▷ 大学院（修士全科生） 学生募集要項・授業科目概要（PDF）	▷ 大学院（修士選科生、科目生） 学生募集要項（PDF） ▷ 大学院授業科目案内（PDF）
提出書類	▷ 大学院の修士全科生が提出する証明書類 ※ インターネット出願時に写真を登録されなかった方は、写真を郵送してください。	※ インターネット出願時に学生証用写真を登録されなかった方は、 写真票 を郵送してください。
送付先	〒261-8686 千葉市美浜郵便局私書箱5号 放送大学 教務課大学院企画・入試係 宛	〒261-8686 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
出願マニュアル	▷ 修士全科生インターネット出願マニュアル（PDF） ※ 出願前に必ずご確認ください。	▷ インターネット出願マニュアル（PDF）

🖨️ インターネット出願を開始する前にご確認ください。➡

🖨️ インターネット出願手続き ➡

③「インターネット出願手続き」
（オレンジのバナー）をクリック

4. インターネット出願登録手順

(1)「出願メニュー」から修士全科生の「出願する」をクリック

○ 出願メニュー







学生の種類を選択し、出願の手続きを行ってください。

ページを遷移せずに60分以上経過する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。

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。

教養学部		
全科履修生	2025/06/09(火) 09:00 ~ 2025/09/15(火) 17:00	 出願する
選科履修生	2025/06/09(火) 09:00 ~ 2025/09/15(火) 17:00	 出願する
科目履修生	2025/06/09(火) 09:00 ~ 2025/09/15(火) 17:00	 出願する
大学院		
修士選科生	2025/06/09(火) 09:00 ~ 2025/09/15(火) 17:00	 出願する
修士科目生	2025/06/09(火) 09:00 ~ 2025/09/15(火) 17:00	 出願する
修士全科生	2025/06/09(火) 09:00 ~ 2025/09/15(火) 17:00	 出願する

(2)「インターネット出願にあたって」の記載内容を確認する

インターネット出願にあたっての注意事項が表示されます。必ずご確認ください。
「同意する」をクリックすると出願登録が始まります。

○ 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

1. 学生募集要項を一読し、申請してください。下記2・3のとおり、学生募集要項は必ず取り寄せる必要があります。
2. インターネット出願前に、学生募集要項巻末に添付する所定の「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ださい。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。
 - 修士全科目出願票③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)
(本学教養学部全科目履修生を卒業/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④・⑤及び志望理由書⑥
(研究計画書・志望理由書をインターネット出願で提出の方は不要)
4. 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。
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勧めいたします。
5. 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、学生募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。
6. 「インターネット」による出願と、学生募集要項巻末に添付する所定の出願書類を「郵送」することによる出願は、どちらか1つのみ行ってください。両方の方法での重複出願はできません。

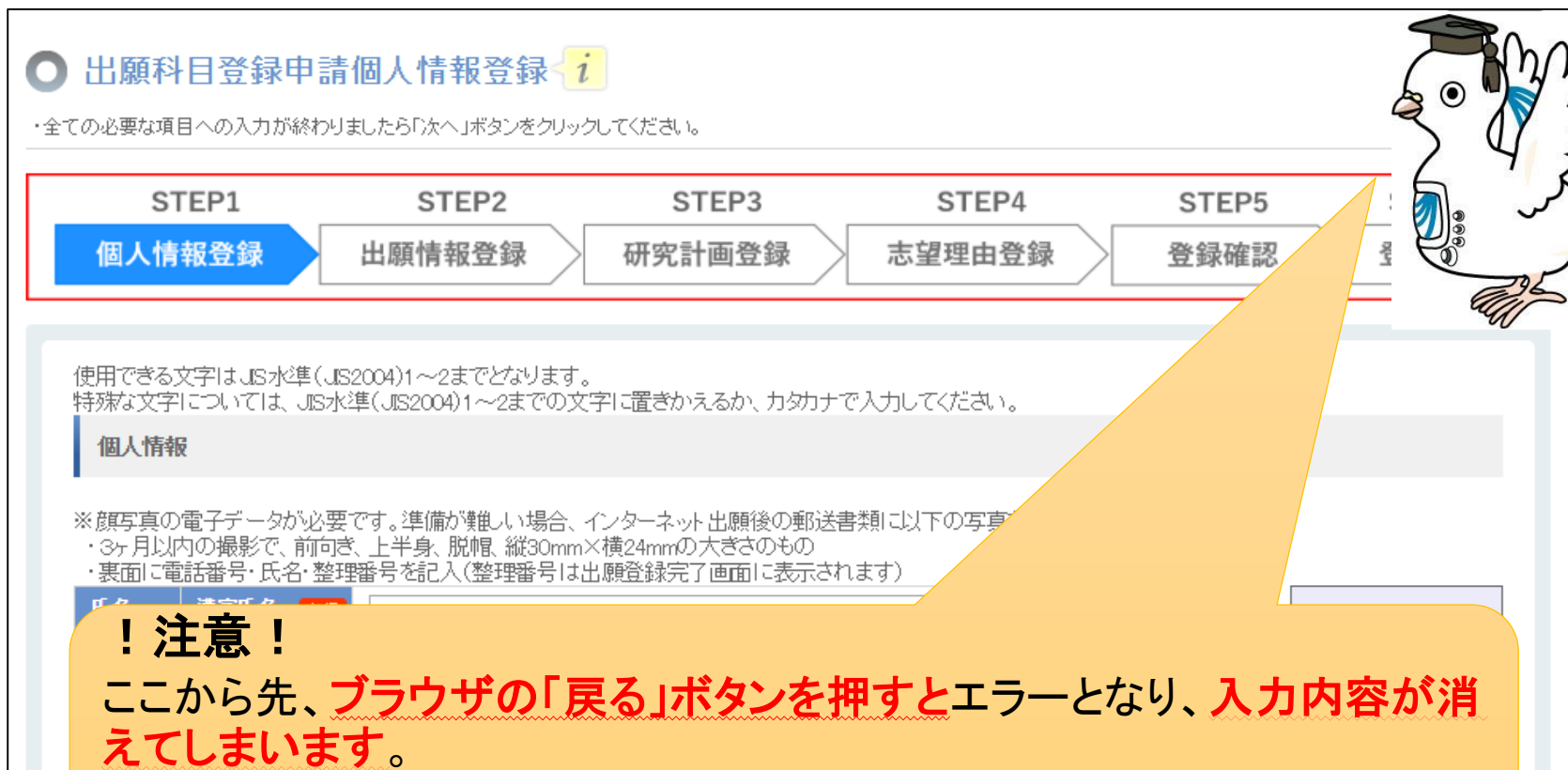
以上の項目をご確認・ご同意のうえ出願いただけますか？


← 同意しない

⇒ 同意する

(3)個人情報を入力する

入力画面の注記をご確認の上、個人情報の入力を行ってください。
入力に不備がある場合、修正が必要な箇所について画面上部にエラーメッセージが表示されます。



○ 出願科目登録申請個人情報登録 

・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。


STEP1 個人情報登録 STEP2 出願情報登録 STEP3 研究計画登録 STEP4 志望理由登録 STEP5 登録確認

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

※顔写真の電子データが必要です。準備が難しい場合、インターネット出願後の郵送書類に以下の写真
・3ヶ月以内の撮影で、前向き、上半身、脱帽、縦30mm×横24mmの大きさのもの
・裏面に電話番号・氏名・整理番号を記入(整理番号は出願登録完了画面に表示されます)

！ 注意 ！
ここから先、ブラウザの「戻る」ボタンを押すとエラーとなり、入力内容が消えてしまいます。
前の画面に戻りたいときは、必ず画面を一番下までスクロールし、左下の「戻る」をクリックするようにしてください。



(4)顔写真を設定する

①「顔写真を登録する」をクリック。



* 顔写真をインターネットから登録できない場合は、「後で登録する」をクリック。



○ 顔写真設定



②「ファイルを選択」から登録したい写真を選択します。

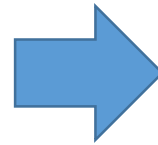


○ 顔写真設定画像登録



③画像を選択したら「指定」をクリック。

○顔写真設定画像登録



④白い枠内に顔がおさまるように枠の位置や大きさを調整します。(「右回転」「左回転」ボタンで画像を90°ずつ回転させることもできます。)

⑤「プレビュー」をクリックすると実際に登録される画像が下の枠内に表示されます。確認し、問題なければ「設定」をクリック。

顔写真の登録が終わったら、「次へ」をクリックしてください。

○ 顔写真設定

顔写真設定

顔写真を今登録するか後で登録するかを選択してください。

今登録する 後で登録する



6ヶ月以内の写真に登録してください。
顔写真を変更する場合は「顔写真を登録する」ボタンを押してください。

顔写真を登録する クリア

→次へ

← 戻る

このページの先頭へ ▲

(5) 出願に関する情報を入力する

入力画面の注記をご確認の上、出願情報の入力を行ってください。

出願科目登録申請出願情報登録

・全ての必要な項目への入力が終わりましたら画面下部のボタンで次へ進んでください。

STEP1
個人情報登録

STEP2
出願情報登録

STEP3
研究計画登録

STEP4
志望理由登録

ここで検定料の「領収証書」に記載の「納付機関」、「領収日」および「払込取扱票番号」を入力していただきますのでお手元に「領収証書」をご準備ください。

学生募集要項を一読し、申請してください。
使用できる文字はJIS第1及びJIS第2水準までとなりますので、あらかじめご了承ください。
特殊な文字については、JIS第1及びJIS第2水準程度の文字に置きかえるか、カタカナ等で入力してください。

出願情報

学生種別		修士全科生
出願を希望するプログラム	必須	▼選択してください
所属を希望する学習センター	必須	▼選択してください ※原則として、所属を希望する学習センターが、第1次選考(筆記試験)の試験会場となります。 ただし、東京渋谷学習センターと東京足立学習センターの所属を希望する方は、試験会場の都合上、東京文京学習センターにおいて第1次選考(筆記試験)を受験することとなります。 また、サテライトスペースの所属を希望する方は、当該道県内の学習センターにおいて第1次選考(筆記試験)を受験することとなります。
職業	必須	▼選択してください
勤め先・職種記入欄		<input type="text"/> (全角漢字等) ※差支えが無ければご記入願います



出願情報の入力が終わったら、「所定の出願書類の郵送について」をご確認いただき、「修士全科生出願票のみインターネットで出願する」か「研究計画書・志望理由書もインターネットで出願する」のいずれかを選んでクリックしてください。

領収証書ご依頼人 払込取扱票番号	必須	<input type="text" value="XXXXXX"/> (半角数字) ※入学検定料振込依頼書の領収証書にあらかじめ印字している5桁の数字の払込取扱票番号を入力してください。
所定の出願書類の郵送について		
<p>インターネット出願を行うすべての方については、上記の入学検定料振込依頼書の「領収証書」を学生募集要項巻末に添付する所定の修正全科出願票②に添付し、同じく学生募集要項巻末に添付する所定の封筒を必ず使用して、簡易書留又は書留で郵送していただく必要があります。</p> <p>また、学生募集要項をよく確認し、必要に応じて出願資格を証明する各種証明書および学業成績証明書(原本)に上記に併せて郵送してください。</p> <p>事前審査において出願資格が認定された方および本学教養学部のコルカス修生を卒業された方(学生募集要項に記す卒業見込みの方を含む。)以外の方は、必ずこれらの証明書の郵送が必要です。</p> <p>なお、研究計画書および志望理由書の提出をインターネット出願で行わない場合は、各々について学生募集要項巻末に添付する所定の様式を必ず使用して、必要事項を記入のうえ、上記に併せて郵送してください。</p> <p>これらの所定の出願書類に係る郵送は、学生募集要項に記す出願期限までに到着するように送付してください。</p> <p>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が受理できませんので、十分注意してください。</p>		
⇒ 修士全科生出願票のみインターネットで出願する		⇒ 研究計画書・志望理由書もインターネットで出願する

**【A】「修士全科生出願票のみ
インターネットで出願する」
を選んだ場合**

→17ページへ

**【B】「研究計画書・志望理由書も
インターネットで出願する」
を選んだ場合**

→15ページへ

(6) 研究計画を入力する

入力画面の注記をご確認の上、研究計画の入力を行ってください。

○ 出願科目登録申請研究計画登録 ⓘ

・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。

STEP1 個人情報登録 → STEP2 出願情報登録 → **STEP3 研究計画登録**

注意

同じページに留まったままで60分以上が経過する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。事前に下書きをご準備の上での入力をお勧めします。

研究計画書


使用できる文字はJIS第1及びJIS第2水準までとなりますので、あらかじめご了承ください。
特殊な文字については、JIS第1及びJIS第2水準程度の文字に置きかえるか、カタカナ等で入力してください。
上記で対応できない特殊な記号や数式を使用する場合は、学生募集要項巻末に添付する志望理由書に係る所定の様式を必ず使用して、必要事項を記入のうえ、同じく学生募集要項巻末に添付する所定の封筒を必ず使用して、簡易書留又は書留で郵送してください。

研究題目	〇〇〇〇の△△△△について
研究計画 (1,000文字程度)	ここに記入してください

入力完了後「次へ」をクリック

(7) 志望理由を入力する

入力画面の注記をご確認の上、志望理由の入力を行ってください。

○ 出願科目登録申請志望理由登録 

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

STEP1 **STEP2** **STEP3**

個人情報登録 出願情報登録 研究計画登録

志望理由書

使用できる文字はJIS第1及びJIS第2水準までとなりますので、あらかじめご了承ください。
特殊な文字については、JIS第1及びJIS第2水準程度の文字に置きかえるか、カタカナ等で入力してください。
上記で対応できない特殊な記号や数式を使用する場合は、学生募集要項巻末に添付する志望理由書に係る所定の様式を必ず使用して、必要事項を記入のうえ、同じく学生募集要項巻末に添付する所定の封筒を必ず使用して、簡易書留又は書留で郵送してください。

志望プログラム 生活健康科学プログラム

研究題目を決めた理由と、上のプログラムを希望する理由を入力してください。(700字程度)

志望理由 必須 ここに記入してください

注意

同じページに留まったままで60分以上が経過する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。事前に下書きをご準備の上での入力をお勧めします。

入力完了後「確認」をクリック

(8)出願内容を確認する

入力した内容に間違いがないかを確認し、間違いなければ「登録」ボタンを押してください。

○ 出願科目登録申請登録確認

STEP1 個人情報登録 → STEP2 出願情報登録 → STEP3 研究計画登録 → STEP4 志望理由登録 → **STEP5 登録確認** → STEP6 登録完了

個人情報

氏名 カナ氏名 ホウソウ タロウ

顔写真アップ

→ 登録

← 個人情報へ戻る **← 出願情報へ戻る** **← 計画情報へ戻る** **← 志望情報へ戻る**

修正したい場合は、画面下の「個人情報へ戻る」「出願情報へ戻る」「計画情報へ戻る」「志望情報へ戻る」のいずれかをクリックして、修正したい項目の入力画面へ戻り、修正を行ってください。

※「登録」ボタンを押した後は入力内容の修正はできません。

(9)出願情報の登録完了

○ 出願登録完了

完了情報

出願登録を完了しました。確定後の内容変更は一切出来ませんので、あらかじめご了承ください。
※下記の整理番号は必ず控えてください。また、注意事項を必ずご確認ください。

整理番号 201100005

今一度、インターネット出願の内容を確認願います。

個人情報

氏名	カナ氏名	ホウソウ タロウ
	漢字氏名	放送 太郎



○整理番号(9桁)は必ず控えておいてください。

○「個人情報登録」で入力したメールアドレスへ出願登録通知メールが送信されます。

出願書類の**郵送**を忘れずに！
次ページで確認しましょう。



5. 必要書類の郵送

インターネット出願登録が終わったら、学生募集要項巻末の封筒を使用して、出願締切（消印有効）までに必要書類を郵送してください。

出願書類	【A】出願票のみ インターネットで提出 する場合	【B】出願票、研究計画書、 志望理由書をインター ネット提出する場合
「振込依頼書」の「領収証書」を貼付した出願票③ (青色)	全員提出	
各種証明書	全員提出 [ただし、「放送大学教養学部卒業／卒業見込の方」、 又は「出願資格事前審査で出願資格を認められた方」は 提出不要です。]	
研究計画書④～⑤(黄色)	提出	不要
志望理由書⑥(緑色)	提出	不要
顔写真	顔写真データを登録しなかった方のみ提出 (顔写真の裏面には整理番号を記載し、出願票③にクリップ留めすること)	
語学試験の結果等写し	提出するものがある場合のみ提出	

出願完了です。
お疲れ様でした！

