

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)出願に関する情報を入力する
 - (5)研究計画を入力する(※インターネットから提出する場合)
 - (6)志望理由を入力する(※インターネットから提出する場合)
 - (7)出願内容を確認する
 - (8)出願登録完了
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、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

<http://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 OBU website homepage. At the top, there is a navigation bar with the OBU logo and various links. Below that, there is a main banner for the 2018 October admission, stating "ただいま出願受付中!" (Applications are currently being accepted!). The banner includes the dates "6月15日(金) ~ 8月31日(金) 締切" and lists the departments: "教養学部 (全科履修生・選科履修生・科目履修生)" and "大学院 (修士選科生・修士科目生)".

In the bottom left corner, there is a menu titled "入学案内" (Admission Information). The "インターネット出願" (Internet Application) option is highlighted with a red box. A red line connects this box to the text in step 2 of the instructions.

At the bottom right, there is a callout box with the text "HPイメージ" (HP Image).

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	2018年 8月15日（水） 9時～ 8月31日（金） 24時まで ※ 修士全科生は 証明書類 を8月31日（金）（必着） までに郵送する必要があります。	【第1回】 2018年 6月15日（金） 9時～ 8月31日（金） 24時まで 【第2回】 2018年 9月 1日（土） 9時～ 9月20日（木） 24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	▶ 修士全科生への出願方法（PDF） ※ 準備中です。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







科目生・修士科目生で継続入学申請をされる方はこちらをご確認ください

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。

教養学部		
全科履修生	2018/06/15(金) 09:00 ~ 2018/09/20(木) 24:00	
選科履修生	2018/06/15(金) 09:00 ~ 2018/09/20(木) 24:00	
科目履修生	2018/06/15(金) 09:00 ~ 2018/09/20(木) 24:00	
大学院		
修士選科生	2018/06/15(金) 09:00 ~ 2018/09/20(木) 24:00	
修士科目生	2018/06/15(金) 09:00 ~ 2018/09/20(木) 24:00	
修士全科生	2018/08/15(水) 09:00 ~ 2018/08/31(金) 24:00	

(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。
 - 修士全科生出願票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)
(本学教養学部的全科履修生を卒業/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、個人情報の入力と顔写真の登録を行ってください。(顔写真の登録方法詳細については次ページで説明)

○ 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。

➡ 個人情報登録 ➡ 出願情報登録 ➡ 研究計画登録 ➡ 志望理由登録 ➡ 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を同封してください

- ・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)

氏名	漢字氏名 必須 (40文字以内)	<input type="text"/> (全角)
	カナ氏名 必須 (40文字以内)	<input type="text"/>

※全角で入力のうえ、姓と名の間には全角スペースを入力してください。
例) 放送 太郎

顔写真データは、
JPEG、PNG、
またはBMP形式で、
1MB以下のものを



！ 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。

顔写真の登録方法

①「顔写真設定」をクリック

郵送書類に以下の写真を同封してください。
の
示されます)

(全角漢字等)
を入力してください。

(全角カナ)
を入力してください。

ドルネームを省略し、ファーストネームを先に
い。

(半角英字等)

顔写真データは、
JPEG、PNG、
またはBMP形式で、
1MB以下のものを
使用してください。
(縦30mm x 横24mmの
比率で登録します。)

NO IMAGE

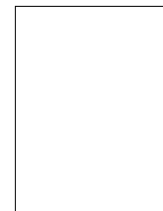
顔写真設定



顔写真設定

顔写真情報

ファイルを選択 選択されていません



プレビュー 登録

左回転 右回転 明度 0 クリア

戻る

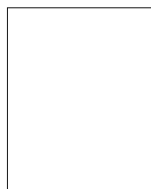
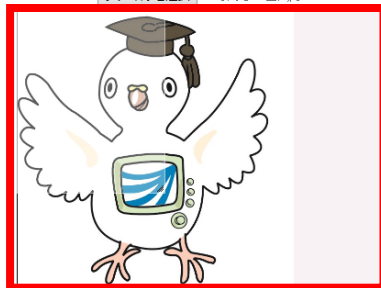
② 顔写真設定画面が開くので、「ファイルを選択」をクリックし、登録したい写真を選択



顔写真設定

顔写真情報

ファイルを選択 BIGまなび…面.jpg



プレビュー 登録

左回転 右回転 明度 0 クリア

戻る



③ 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。)



④ 「プレビュー」をクリックすると実際に登録される画像が右の枠内に表示されます。確認し、問題なければ「登録」をクリックして、個人情報登録画面に戻ります。

※顔写真をインターネットから登録できない場合は、以下の写真を出願書類に同封して郵送してください。

- ・縦30mm×横24mm、前向き、上半身、脱帽、3ヶ月以内に撮影したもの
- ・裏面に電話番号・氏名・整理番号(出願完了後に表示されます)を記入

個人情報の入力と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。

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。

漢字氏名 (40文字以内)	<input type="text" value="放大 一郎"/>
続柄	<input type="text" value="配偶者"/>
第1連絡先	<input type="text" value="043-000-0000"/>
内線	<input type="text"/>

このページの先頭へ

※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。

(4) 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。

個人情報登録 >> **出願情報登録** >> 研究計画登録 >> 志望理由登録 >>

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



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。

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	XXXXXXX <input type="text"/> (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③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。 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チン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。 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。 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>		
<input checked="" type="radio"/> 修士全科生出願票のみインターネットで出願する		
<input type="radio"/> 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

→16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

→14ページへ

(5) 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。

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。

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。

個人情報登録 >> 出願情報登録 >> **研究計画登録** >> 志望理由

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)

必須

ここに記入してください

入力完了後「次へ」をクリック

(6) 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 i

・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。

» 個人情報登録 » 出願情報登録 » 研究計画登録 » **志望理由**

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 人間発達科学プログラム

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

(7)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

» 個人情報登録 » 出願情報登録 » 研究計画登録 » 志望理由登録 » **登録確認**

個人情報

氏名	カナ氏名	シュウシ ハナコ	顔写真データは、 JPEG、PNG
	漢字氏名	修士 花子	

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。

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

(8)出願登録完了

○ 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 191100006

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	シュウシ ハナコ	
	漢字氏名	修士 花子	

○出願登録完了後に表示される**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。

※学生募集要項16ページに「※出願情報として登録されたメールアドレス宛に確認メールとパスワードが自動配信されます」と記載しておりましたが、パスワードは配信されません。登録内容は、確認メール本文でご確認いただけます。

記載内容に誤りがあり、大変ご迷惑をおかけしましたことをお詫び申し上げます。

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（必着）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 ネットで提出する場合
「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！

