# 岡 山 大 学 歯 学 部

# 研 究 生 出 願 要 項

## ２０２６年度

岡 山 大 学 歯 学 部

## １　出 願 資 格

次の各号のいずれかに該当する者とする。

（１）大学を卒業した者

（２）教授会において前号と同等の学力があると認めた者

研究生の在学期間は、１年以内とする。

研究のため在学期間を超えて引き続き在学しようとする者は、在学期間延長願を提出しなければならない。

在学期間延長の願い出があったときは、１年以内の範囲でその在学期間の延長を許可することがある。

## ２　出 願 時 期

入学月の前々月２０日までに、主任教授を経て大学院医歯薬学総合研究科等学務課教務グループ歯学部担当で所定の手続きを行うものとする。

出願資格（２）により出願する場合は、入学月３か月前の２０日までに、主任教授を経て大学院医歯薬学総合研究科等学務課教務グループ歯学部担当で出願資格審査に係る所定の手続きを行うものとする。

**＊　入学時期は、各月の１日付けとする。**

## ３　出 願 手 続

以下の書類等を取り揃え、大学院医歯薬学総合研究科等学務課教務グループ歯学部担当へ提出すること。

（１）研究生入学願（様式１）　１部

（２）履歴書（様式２、市販のもの可）　１部

（３）卒業（見込）証明書（本学部卒業者は不要）　１部

**＊　卒業見込証明書で出願した者は、3 月 31 日までに卒業証明書を提出すること。**

（４）研究承諾書（様式３、出願時もしくは入学時において在職中の者に限る）　１部

（５）写真（縦 4.0cm×横 3.0cm、履歴書貼付用、裏面に氏名記載）１枚

（６）宿所・家庭連絡先届（様式４）　１部

（７）検定料　9,800 円（予定額）

納入方法　　入学検定料 9,800 円の支払には、入学検定料支払サイト

（https://e-apply.jp/n/okayama-payment-jpn）にて登録が必要です。別紙「入学検定料支払の流れ」に従い、コンビニエンスストア、クレジットカード、ネットバンキング、ペイジー対応銀行 ATM のいずれかでお支払いください。(振込手数料が別途必要です。)
支払確認後に、「入学検定料支払証明書」を印刷し、点線で切り取った後、様式１「研究生入学願」に貼付し提出してください。

**＊　出願資格審査を受けた方について、（２）（３）（４）の書類は提出不要です。**

**４　選考**

志願者の学力、履歴、人物を歯学部教務委員会において選考し、教授会で合格者を決定する。

**５　入学料及び授業料の納付**

（１）入 学 料　　84,600 円（予定額）

納入期間・納入方法については別途案内する。

（２）授　業　料　　月額　29,700 円（予定額）

| 区　分 | 納入金額 | 納　入　期　限 | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 4月入学者 | 5～9月入学者 | 左記以外の入学者 |
| 前半期分 | 月額×在籍月数 | 4月末日 | 入学月の末日 | ― |
| 後半期分 | 月額×在籍月数 | 10月末日 | 10月末日 | 入学月の末日 |

納入方法　　大学より振込依頼書が送付されますので、納入期限までに最寄りの金融機関からお振込下さい。
（振込手数料：本人負担）

授業料納入に関する照会先：
大学院医歯薬学総合研究科等会計課
TEL：０８６－２３５－７５３３（直通）

※納入期限の翌月の末日において納付しない者については、除籍となりますのでご注意下さい。

## ６　出願資格審査

出願資格（２）により出願する場合は、事前に所定の手続きを行い、出願資格を認められなければ出願できません。

（１）出願資格審査願（様式５）　１部
（２）履歴書（様式２、市販のもの可）　１部
（３）研究内容要旨及び研究計画書（様式６）　１部
（４）研究業績調書（様式７）　１部
（５）最終学校の卒業（修了）証明書及び成績証明書　１部
（６）研究承諾書（様式３、出願時もしくは入学時において在職中の者に限る）　１部
（７）主任教授の推薦書（様式任意）　１部
（８）その他、本学部が必要と認める書類
（９）返信用封筒（定型の封筒に返信先住所を記入し、４１０円分の切手を貼付してください。）　１通

## ７　その他

出願書類受理後、提出書類及び検定料は、いかなる理由があっても返還しません。

## 歯学部研究生に関する照会先

〒700-8525　岡山市北区鹿田町２丁目５番１号
岡山大学大学院医歯薬学総合研究科等学務課
教務グループ歯学部担当
TEL　086-235-6627（直通）

別紙

# 入学検定料支払の流れ

## 入学検定料支払の流れは、以下のとおりです

STEP 1 事前準備 → STEP 2 入学検定料支払サイトにアクセス → STEP 3 個人情報の登録 → STEP 4 入学検定料の支払い方法 → STEP 5 入学検定料支払証明書の印刷

## STEP 1 事前準備

インターネットに接続されたパソコン、プリンターなどを用意してください。
（スマートフォン、タブレットは非推奨）

## STEP 2 入学検定料支払サイトにアクセス

日本語サイト
または、
英語サイト
または、
大学ホームページからアクセス

https://e-apply.jp/n/okayama-payment-jpn
https://e-apply.jp/n/okayama-payment-eng
https://www.okayama-u.ac.jp/tp/admission/index.html

## STEP 3 個人情報の登録

「支払済内容を確認・印刷」ボタンより、受付番号(*)、生年月日、メールアドレスを入力・ログインすると、自分が登録した内容確認、Web志願書の出力ができます。

画面の手順や留意事項を必ず確認して、画面に従って必要事項を入力してください。

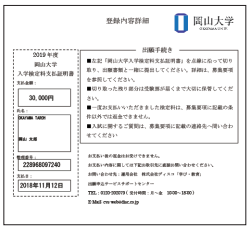
①試験方式、研究科等

②テスト送信メールの確認
テストメール送信を行い、登録アドレスにテストメール受信の確認後、メールアドレス下の【メール確認済】のチェック☑を入れてください。

③個人情報（氏名・住所等）

④申込登録完了
**受付番号(12桁)は必ず控えてください。**
個人情報を確認する場合と、入学検定料支払証明書を出力する際に必要になります。

⑤入学検定料の支払い方法
- コンビニエンスストア
- ペイジー対応銀行ATM
- ネットバンキング
- クレジットカード




⑥入学検定料支払証明書
（イメージ）

**入学検定料の支払い方法で「コンビニエンスストア」又は「ペイジー対応銀行ATM」を選択された方は、支払い方法の選択後に表示されるお支払いに必要な番号を控えたうえ、通知された「お支払い期限」内にコンビニエンスストア又はペイジー対応銀行ATMにてお支払いください。**

登録完了後に確認メールが送信されます。メールを受信制限している場合は、送信元（@e-apply.jp）からのメール受信を許可してください。　※確認メールが迷惑フォルダなどに振り分けられる場合がありますので、注意してください。

申込登録完了後は、登録内容の修正・変更ができませんので誤入力のないよう注意してください。ただし、入学検定料支払い前であれば正しい内容で再登録することで、実質的な修正が可能です。
※「入学検定料の支払い方法」でクレジットカードを選択した場合は、個人情報登録と同時に支払いが完了しますので注意してください。

STEP 4

# 入学検定料の支払い

## 1 クレジットカードでの支払い

個人情報の登録時に選択し、支払いができます。

【ご利用可能なクレジットカード】
VISA、Master、JCB、AMERICAN EXPRESS、MUFGカード、DCカード、UFJカード、NICOSカード

出願登録時に支払い完了

## 2 ネットバンキングでの支払い

個人情報の登録後、ご利用画面からそのまま各金融機関のページへ遷移しますので、画面の指示に従って操作し、お支払いください。

※決済する口座がネットバンキング契約されていることが必要です

Webで手続き完了

## 3 コンビニエンスストアでの支払い

個人情報の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、コンビニエンスストアでお支払いください。

●レジで支払い可能

セブン-イレブン
デイリーヤマザキ
セイコーマート

●店頭端末を利用して支払い可能

Loppi
LAWSON
MINISTOP
マルチコピー機
FamilyMart

## 4 ペイジー対応銀行ATMでの支払い

個人情報の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、ペイジー対応銀行ATMにて画面の指示に従って操作のうえお支払いください。

※利用可能な銀行は「支払い方法選択」画面で確認してください。

**各コンビニ端末画面・ATMの画面表示に従って必要な情報を入力し、内容を確認してから入学検定料を支払ってください。**

### 3 コンビニエンスストア

| セブン-イレブン | デイリーヤマザキ ヤマザキデイリーストアー | ローソン ミニストップ | ファミリーマート | セイコーマート |
|---|---|---|---|---|
| 店頭レジ | 店頭レジ | Loppi | マルチコピー機※1 | 店頭レジ |
| レジで「インターネット代金支払い」と伝える | レジで「オンライン決済」と伝える | 「各種番号をお持ちの方」を選択 | 「代金支払い/チャージ（コンビニでお支払い Payment/Charge）」を選択 | レジで「インターネット代金支払い」と伝える |
| 「払込票番号（13桁）」を伝える | 「オンライン決済番号（11桁）」を伝える | 「お客様番号（11桁）」入力 | 「お客様番号（11桁）」入力 | 「オンライン決済番号（11桁）」を伝える |
| | | 「マルチペイメントサービス」を選択 | | |
| | | 「確認番号（6桁）」入力 | 「確認番号（6桁）」入力 | |
| | | 支払い内容確認 | 支払い内容確認 | |
| レジで検定料を現金で支払う※2 | | 発券された申込券（受付票）をレジへ持参し、検定料を現金で支払う※2<br>申込券（受付票）発行後は30分以内にレジにて支払ってください。 | | レジで検定料を現金で支払う※2 |
| 領収書（レシート形式）を必ず受け取る | | 取扱明細書兼領収書を必ず受け取る | | |

### 4 銀行ATM

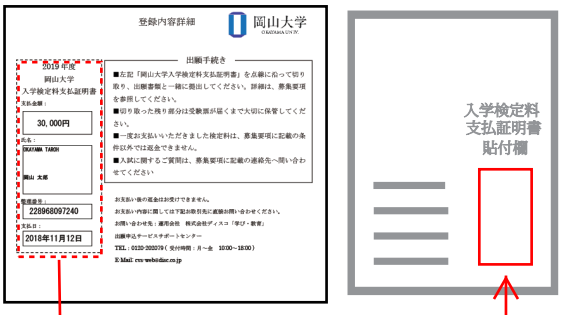
| Pay-easy 利用ATM |
|---|
| ペイジー対応銀行ATM |
| 「税金・料金払い込み」などを選択 |
| 収納機関番号「58021」を入力 |
| 「お客様番号（11桁）」入力 |
| 「確認番号（6桁）」入力 |
| 支払い内容確認 |
| 「現金」「キャッシュカード」を選択し支払う※2 |
| ご利用明細書を必ず受け取る |

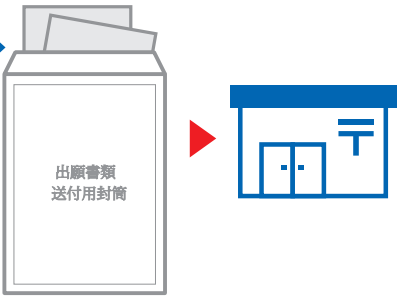
※1：店舗によっては、マルチコピー機でなくfamiポートを利用する場合があります。
※2：ゆうちょ銀行・銀行ATMを利用する場合、現金で10万円を超える場合はキャッシュカードで支払ってください。コンビニエンスストアを利用の場合は現金で30万円までの支払いとなります。

STEP 5

## 入学検定料支払証明書の印刷

個人情報登録、入学検定料の支払後にダウンロードできる書類を印刷し、入学検定料支払証明書を点線に沿って切り取り、所定欄へ貼付してください。その他の出願に必要な書類と併せて出願期間内に郵便局窓口から「書留・速達郵便」で郵送してください。※出願締切日は各募集要項を参照してください。




**出願書類の郵送先は各募集要項を参照してください。**

## 〈支払完了〉

**出願時の注意点**

**出願は学生募集要項記載の必要書類と入学検定料支払証明書を併せて郵送して完了となります。登録しただけでは出願は完了していませんので注意してください。**

支払は24時間可能です。個人情報登録、入学検定料の支払は出願締切日17時（営業時間はコンビニエンスストアやATMなど、施設によって異なります）です。必要書類の郵送は各募集要項で定められた時間内に行ってください。ゆとりを持った出願を心がけてください。