インターネット出願　よくある問い合わせ

	質　　問	回　　答
Q1	推奨するパソコン環境を教えてください。	推奨するWebブラウザの詳細については、岡山大学ホームページの「インターネット出願ページ」の事前準備をご確認ください。 https://e-apply.jp/ds/okayama-u/
Q2	自宅にパソコンやプリンターを持っていないのですが、インターネット出願できますか。	【パソコンをご自宅でお持ちでない場合】 ご自宅以外の学校等のパソコンを利用してください。 個人情報欄のメールアドレスについては、スマートフォン等で確認できるものに設定してください。 【プリンターをお持ちでない場合】 ご自宅以外の学校等のプリンターを利用してください。 申込・決済完了後に、再度インターネット・プリンターの整っている環境からアクセスして頂き、マイページより、ログインをしてから印刷してください。
Q3	登録するメールアドレスは、フリーメール（Gmailなど）やスマートフォンのメールアドレスを利用してもよいでしょうか。	可能です。 登録されたメールアドレスは、出願登録完了の通知や入学検定料の支払完了の通知に使用しますので、ドメイン（@e-apply.jp）を受信指定してください。 メールサービスを運営する会社の迷惑メール対策の関係から、ウイルスや迷惑メールと判断され、通常の受信ボックスに振り分けられずにご覧いただけないケースや、メール自体が届かない場合がありますのでご注意ください。 また、岡山大学からお知らせをする際にも使用する場合がありますので、ドメイン（@adm.okayama-u.ac.jp）も受信指定してください。 ※登録したメールアドレスは、入試情報の開示で必要になります。開示を希望する場合は、必ず次年度以降も使用できるメールアドレスを登録してください。
Q4	出願入力できる時間は何時から何時までですか。	入力は、24時間可能です。ただし、WEB入力期間初日は10時から、最終日は17時まで入力できます。出願書類の郵送が出願期間の締め切りに間に合うように余裕をもってご準備ください。 なお、マイページの登録は出願期間前でも登録可能です。
Q5	顔写真データについて教えてください。	顔写真データ(10MBまで)をアップロードしてください。 ・脱帽、上半身、正面向、背景なし、出願前3ヶ月以内（一般選抜に限り6ヶ月以内）に撮影のカラー写真で、鮮明なもの ・提出する写真は縦長であること（比率は縦4・横3が望ましい） 【留意点】 〈登録後の修正について〉 ・WEB登録(入学検定料振込完了)後は、写真の修正及び変更はできません。 予めご登録前によくご確認の上、アップロードしてください。 〈使用できない写真の例〉 ・不鮮明なもの、背景が暗いもの、顔が横向きのもの、複数名で写っているもの、画像に加工を施しているもの等
Q6	ポップアップがブロックされ、画面が表示されません。どうすればよいですか。	お使いのWebブラウザが「ポップアップウィンドウをブロックする」設定になっている場合、サービスを受けられない可能性がありますので、「ポップアップを常に許可する」設定を行ってください。設定方法については、お使いのWebブラウザのヘルプページをご覧ください。
Q7	漢字等で入力できない文字があるのですが、どうすればよいですか。	氏名や住所等を入力する際に、異体字等の漢字が登録エラーになる場合は、代替の漢字（なければカナ）を入力してください。 ※大学入学共通テストを課す選抜の場合は、後で大学入学共通テストに出願した際の表記に置き換わります。
Q8	郵便番号検索をすると、違う住所が出てくる場合はどうすればよいですか。	入力した郵便番号をもう一度確認してください。市町村合併などで旧住所が表示されたり、郵便局での登録が正規のものと違う場合がございます。 お手数ですが、画面上に表示された住所を正しい住所に修正してください。
Q9	出願書類作成の途中でいったん入力を中断し、後で続きを入力することはできますか。	「一時保存はこちら」から保存ができます。マイページから再開することができます。
Q10	「セッションエラー」とメッセージが出たのですが、どうすればよいですか。	サイトの次画面への引継ぎが正常に行われなかった場合に表示されるエラーメッセージです。 「ブックマーク」や「お気に入り」に登録したURLからアクセスされている場合や、他に大量通信（他セッション）を行っている場合等に発生することがあります。 この場合、再度インターネット出願TOP画面からアクセスをしていただき、お申し込みをやり直してください。

インターネット出願　よくある問い合わせ

	質　　問	回　　答
Q11	入学検定料は、どのような支払方法がありますか。	コンビニエンスストアやクレジットカード、郵便局・銀行ATM、ネットバンキングでの支払いが可能です。 詳細は、こちらからご確認ください。 https://e-apply.jp/ds/okayama-u/public/payment
Q12	『収納証明書』や『利用明細』などの送付の必要はありますか。	通常の手続が正しく行われれば、『収納証明書』や『利用明細』は手続き上、 送付の必要はありません。 しかし、何らかのトラブルがあった場合には、払込みを証明する書類として 必要になりますので、大切に保管しておいてください。
Q13	出願登録した後で、出願内容を確認できますか。	出願登録後にマイページにログインすることで、照会することができます。 【確認方法】 1.TOPページに表示されている、『ログイン』ボタンよりメールアドレスとパスワードを入力し、 　マイページへログインをすることで、登録内容の確認を行えます。 2.出願時に送信されたメールに、申込み内容確認用のURLが記載されています。 　このURLよりログインをして、登録内容の確認を行えます。
Q14	申し込み完了のメールが届かない、入学検定料を支払ったのに支払完了の通知メールが到着しない場合は、どうすればよいですか。	確認メールが届かない原因の主なものとして、メールアドレスの登録ミス、メールソフトのフィルターにより、「迷惑メール」フォルダーに振り分けられている、等が考えられますが、メール通知が届かない場合でも、申込内容は確認できます。 TOPページに表示されている、『ログイン』ボタンよりメールアドレスとパスワードを入力し、マイページへログインしてください。 なお、入学検定料をまだお支払いになっていない場合は、お手数ですが再度、 始めからお申し込み直していただくことをお願いいたします。 （※前回の出願内容は、お支払期限内に入学検定料の納入がなければ自動的に 削除されます。）
Q15	出願書類の提出期限はいつですか。	選抜方法によって異なりますので、学生募集要項をご確認のうえ、 出願期間内に必着となるように郵送してください。 消印日は締切日ではありません。ご注意ください。
Q16	出願書類を印刷するのに使用できる紙は、具体的にはどのような紙ですか。	以下の要件を満たす紙を使用してください。 1.白い普通紙：普通紙にもメーカーによって固有の名前をつけているものがあり、 　「普通紙」という表示がないものがありますが、一般的には普通紙、PPC用紙、 　OA共用紙、コピー用紙などと表示されています。 　白色のものを使用してください。 （※使用してはいけない紙：フォト用紙・マット紙・光沢紙・厚みのある用紙・色の 　　ついた紙・切り取りミシンの入った紙） 2.A4サイズ：A4サイズとは、サイズが「210mm×297mm」のものです。 　文房具店、コンビニエンスストア等で購入してください。
Q17	自己推薦書、推薦書、志望理由書などを印刷する場合、用紙サイズ等の指定はありますか。	A4サイズです。すべて片面印刷にしてください。なお、推薦書など、一つの書類 が複数枚にわたる場合は、種類ごとに左上をホッチキスで綴じてください。
Q18	支払い後の印刷について教えてください。	『ログイン』ボタンよりメールアドレスとパスワードを入力してマイページへログインし、 Web入学志願票等をダウンロードし、各帳票を印刷してください。 ※この時「ページサイズ処理」は、「実際のサイズ」にチェックを入れて印刷してください。「用紙に合わせる・大きいページを縮小」などとした場合、正式に受付けられないことがあります。 ※必ず片面印刷にしてください。（両面印刷は書類として認められません）
Q19	書類はどのように提出すればよいですか。	必要書類の準備が完了しましたら、『ログイン』ボタンよりメールアドレスとパスワードを入力し、マイページへログインしてPDFファイル内にある「封筒貼付用宛名シート」を市販の封筒（角形2号サイズ）「240mm×332mm」に貼り付けてご郵送ください。 【送付時に気を付けること】 1.学生募集要項で指定された送付方法を守ってください。 　指定された送付方法以外では出願が認められない場合があります。 2.出願書類を折り曲げずに封筒に入れてください。 　A4用紙は市販の封筒（角形2号サイズ）に折り曲げないで入ります。 3.送付時に渡される受付証明書（郵便局の「書留郵便物受領書」等）を大切に 　保管してください。 輸送事故が起こった場合に送付したことを証明する書類になります。 【留意点】 〈写真について〉 WEB登録時に、アップロードした写真が、志願票等へ印刷されます。 印刷後に、改めて写真を貼付しないでください。

インターネット出願　よくある問い合わせ

	質　　問	回　　答
Q20	学校推薦型選抜の出願書類の郵送は例年通り、高等学校が行えばよいでしょうか。	例年通り、高等学校から郵送してください。なお、同一学部・学科に複数人の志願者がいる場合は、個人別に厳封のうえ、学部ごとに取りまとめて郵送しても構いません。 とりまとめた出願書類の封筒宛名については、様式任意で作成してください。
Q21	マイページの入力内容間違いがあることに気づきました。どうすればよいですか。	マイページにログインした後に、マイページTOPの上部「マイページ登録情報」から修正ができます。なお、出願手続後にマイページの登録情報を修正しても、手続済みの出願内容には反映されません。 出願内容の訂正が必要な場合は、入試課までご連絡ください。
Q22	出願内容の入力間違いに気づきました。どうすればよいですか。	【入学検定料の支払い前】 お手数ではありますが、再度始めからお申し込み直してください。 新たに【お支払いに必要な番号】が通知されますので、新しい番号で入学検定料をお支払いください。 （※前回の出願内容は、お支払期限内に入学検定料の納入がなければ自動的に削除されます。） 【入学検定料を支払った後】 入学検定料を支払った後に入力内容の間違いに気づいた場合は、やり直しできません。直接入試課までご連絡ください。
Q23	高校名を入力しても一覧にでてきません。	「出身校が見つからない場合はこちらから検索」をクリックしてください。都道府県を選択した後に表示される一覧にも表示されない場合は、「上記以外の高等学校」を選択してください。 なお、高校卒業程度認定試験・大学入学資格検定の場合や、外国の学校等、国際バカロレア資格取得者などの文部科学大臣の指定した者についても、「出身校が見つからない場合はこちらから検索」で該当するコードが表示されます。
Q24	卒業年月を入力した際に、「卒業（見込）年と卒業（見込）の組み合わせが不正です」というエラーメッセージが出ました。	出願時点で卒業している場合は「卒業」、卒業していない場合は「卒業見込み」を選択してください。
Q25	卒業年月を入力した際に、「卒業（見込）年が出願資格を満たしません」というエラーメッセージが出ました。どのようにしたら良いですか。	選抜によっては、卒業年や卒業見込み年が指定されています。出願される選抜の募集要項をご確認ください。
Q26	高校卒業程度認定試験・大学入学資格検定・高等学校卒業程度認定審査に合格して出願しますが、卒業年月はどのように入力したら良いですか。	高校卒業程度認定試験・大学入学資格検定・高等学校卒業程度認定審査に合格して出願される方は、卒業年月の欄は空欄で構いません。
Q27	現在大学に在籍していますが、在籍する大学に受験許可書が発行できないと言われました。どうしたら良いですか。	受験許可書が発行されない場合は、志願者本人がその旨の文書（様式任意）を作成の上、提出してください。
Q28	調査書は出願する年より前に発行されたものでも良いですか。	調査書の発行年に決まりはありません。なお、トラブルの例として、出願の際、高等学校等卒業済みの方が卒業前の段階で発行された調査書（証明内容が卒業見込みとなっているもの）を提出しても受理されません。既に高等学校等卒業済みの場合はご注意ください。
Q29	調査書が提出できない場合はどうしたら良いですか。	出身高等学校等において、指導要録が保存年限を超えるなどの理由により、調査書等の書類が発行できない場合には、出身高等学校長等が作成した「調査書等の書類が発行できない旨の理由書」及び「卒業証明書」を提出してください。 詳細は、学生募集要項をご確認ください。

【入試に関するお問い合わせ先】
岡山大学 学務部 入試課（大学会館1階）
TEL：(086)-251-7067,7192～7194,7295

【操作に関するお問い合わせ先】
「学び・教育」出願・申込サービス サポートセンター
（運用会社：株式会社キャリタス）
TEL：0120-202079
E-Mail：cvs-web@career-tasu.co.jp