

岡山大学

OKAYAMA UNIVERSITY

2027



OKAYAMA
UNIVERSITY

入学手続システム利用ガイド

【入学手続全般、入学手続システムの操作に関する問い合わせ】

平日 8:30~17:00

岡山大学学務部入試課 TEL:086-251-7067、7193、7194

【重要】

入学手続は、「入学手続システムでの登録」及び「必要書類の郵送」により行います。

入学手続期限は、それぞれの選抜により異なります。**所定の期限までに「必着」するよう、「郵送(書留・速達)」で入学手続に必要な書類を提出してください。**(入学手続システムの登録のみでは入学手続を行ったことにはなりません。)

< 選 抜 区 分 >	< 入 学 手 続 期 限 >
国際バカロレア選抜【8月募集】	2026年9月24日(木) 17:00 必着
学校推薦型選抜Ⅰ 社会人選抜	2027年1月7日(木) 17:00 必着
私費外国人留学生選抜(農学グローバル入試)	2027年1月27日(水) 17:00 必着
国際バカロレア選抜【10月募集】 総合型選抜(大学入学共通テストを課すもの) 学校推薦型選抜Ⅱ	2027年2月17日(水) 17:00 必着
一般選抜(前期日程)	2027年3月15日(月) 17:00 必着
私費外国人留学生選抜(農学部を除く)	2027年3月17日(水) 17:00 必着

入学手続期限までに入学手続が完了しなかった場合は、本学への入学を辞退したものとして取り扱います。

【入学手続に必要なもの】郵送でお届けする「入学案内」の冊子もご確認ください。

	項目	方法	備考
①	入学料 その他入学時納付金 ※払込手数料がかかります。	WEB 決済	その他入学時納付金は、入学手続時に一括納入(まとめ払い)するか、「入学案内」に同封の振込用紙等により個別納入を行ってください。
②	証明写真データ (学生証及び学籍管理に使用)	WEB 登録	6か月以内に上半身、無帽、正面向きで撮影したカラー写真のデータ
③	岡山大学受験票	郵送	インターネット出願ページからカラー印刷したもの
④	国公立大学入学確認票 総合型選抜、学校推薦型選抜Ⅱ、一般選抜の合格者	郵送	大学入学共通テスト出願サイトで発行し、A4の用紙にカラー印刷したもの(背景に透かしのロゴや写真の割印が印刷されているかご確認ください。)
	大学入学共通テスト受験票 学校推薦型選抜Ⅰ、社会人選抜の合格者のうち大学入学共通テスト出願者	郵送	A4の用紙にカラー印刷したもの
⑤	入学手続システムから印刷した書類 ・宣誓書 ・連絡先票	郵送	それぞれA4の用紙にカラーで片面印刷したもの
⑥	入学手続書類等提出用封筒 (「入学案内」に同封されている封筒)	郵送	全ての提出書類を封入し、期限内必着となるよう「書留・速達」で郵送してください。
⑦	氏名訂正票 氏名に訂正等ある方のみ	郵送	岡山大学ホームページから様式をダウンロードし、記入の上ご提出ください。
⑧	入学料免除・徴収猶予に係る申請書類 入学料免除等(免除及び徴収猶予)に申請する方のみ	郵送	申請書類等は「入学案内」及びホームページよりご確認ください。

入学手続システムによる手続きの流れ

STEP0 ログイン

STEP1 手続選択

STEP2 宣誓書

STEP3 証明写真のアップロード

STEP4 入学者連絡先情報の登録

STEP5 入学料等の納入選択

STEP6 入学料免除等申請、その他入学時納付金の納入選択

STEP7 内容確認

STEP8 入学料等の納入方法について

STEP9 入学手続書類の印刷

STEP0 ログイン

- 岡山大学公式ホームページ 入試>入学手續(学部入学試験のみ)から、入学手續システムへアクセスしてください。

『入学手續システム』: <https://e-apply.jp/ds/okayama-enrollment/>



※上のバナーから「お支払い方法」等を確認後、入学手續ログインページへお進みください。

- 「受験番号」「生年月日」「E メールアドレス」を入力し、**ログイン**をクリックしてください。

ログインする

受験番号	
生年月日	 「YYYY/MM/DD」形式で入力してください。
Eメールアドレス	

※「生年月日」: 数字 8 桁と/(スラッシュ)で入力してください。

例: 2008 年 1 月 1 日生まれ → 2008/01/01

「E メールアドレス」: 出願時に使用したメールアドレスを入力してください。

STEP1 手続選択

- マイページが表示されたら、**入学手続を行う**をクリックしてください。

🏠 マイページ

入学手続申込一覧

受験番号：	0617511
入試区分：	国際バカロレア選抜【8月募集】
学部学科：	医学部 医学科

Web入学手続期間：2026/09/04 10:00～2026/09/24 17:00

入学手続を行う ➤

※表示された内容に間違いがないか確認してください。

- **入学手続**を選択し、**次へ**をクリックしてください。

マイページトップへ

1

2

3

4

5

入学手続 入学手続情報 内容確認 手続完了 支払い

入学手続

入学手続について選択し、「次へ」を押してください。

入学手続選択

種類	☒ 入学手続
----	---------------------------------------

次へ ➤

➤ 戻る

STEP2 宣誓書

- 入学手続を行う日(登録年・月・日)を入力してください。
宣誓書内容確認欄にチェックし、**次へ**をクリックしてください。

入学手続情報

入学手続情報を入力の上、「次へ」を押してください。

宣誓書	
宣誓	私は、岡山大学学生として入学の上は、岡山大学学則に従い、学生の本分を守り学業に専念することを誓います。
登録年	必須 選択してください
登録月	必須 選択してください
登録日	必須 選択してください
学部	医学部
学科等	医学科
受験番号	0617511
フリガナ	オカ イマダ
氏名	岡大 学
宣誓書内容確認	必須 ☐ この宣誓書の内容について、同意します。

※氏名確認	
※氏名確認 訂正がない場合は提出不要	合格通知書・入学手続システム等に表示された氏名は、一部の漢字氏名等が、代用できる常用漢字やカタカナに置き換えられている場合があります。 合格通知書等に記載の氏名の表記について訂正がある方は、氏名訂正票をダウンロードし、入学手続時に提出してください。 なお、改姓・通称使用の希望がある方も、こちらをご提出ください。 氏名訂正票はこちら

次へ

※合格通知書等に記載の氏名の表記について訂正がある方は、この画面又は岡山大学ホームページから氏名訂正票をダウンロード・記入し、入学手続書類に同封して提出してください。**訂正が無い方は提出不要です。**(なお、カタカナ氏名に小文字が含まれる場合は、システムの仕様上、大文字に置き換えて表示されていますが間違いではありません。この場合は、氏名訂正票の提出は不要です。)

※改姓・通称使用等を希望される方もご提出ください。その他にも提出していただく書類がありますので、学務部入試課(086-251-7067、7193、7194)へご連絡ください。

STEP3 証明写真のアップロード

- 証明写真アップロードのため、**写真選択へ**をクリックしてください。

入学手続情報

入学手続情報を入力の上、「次へ」を押してください。

証明写真のアップロード

証明写真のアップロード

写真選択へ

写真は学生証及び学籍管理に使用します。
※学生証の写真は大学卒業時までこの写真を使用します。

6か月以内に上半身、無帽、正面向きで撮影したカラー写真をアップロードしてください。

次へ

戻る

- **写真ファイルを選択**をクリックしてください。

写真選択

「写真ファイルを選択」ボタンより、登録する写真をアップロードしてください。
入学手続には志願者本人の顔写真データ（jpeg, jpg, png, bmp）が必要です。
上半身・無帽・正面向きで、提出前6か月以内に撮影した鮮明な写真をご準備ください。ファイルは10MBまでとします。
なお、入学手続写真として適切でないと判断された場合は、再提出となる場合があります。



※証明写真機やデジタルカメラ、スマートフォン等で、6か月以内に上半身、無帽、正面向きで撮影したカラー写真(背景に何も写っていないもの)のデータを用意してください。

写真は学生証及び学籍管理に使用します。

- アップロードした写真を枠線に合わせて登録してください。

写真の位置を枠線にあわせ、「登録」ボタンを押してください。 [詳細はこちら](#)

⊕ ⊖ ← ↑ ↓ → ↺



上記写真を登録する >

< 選択せずに戻る

- 登録した写真が表示されます。[次へ](#)をクリックしてください。

入学手続情報

入学手続情報を入力の上、「次へ」を押してください。

証明写真のアップロード

証明写真のアップロード **必須**



写真選択へ > クリア

写真は学生証及び学籍管理に使用します。
※学生証の写真は大学卒業時までこの写真を使用します。
6か月以内に上半身、無帽、正面向きで撮影したカラー写真をアップロードしてください。

次へ >

< 戻る

※変更したい場合には、再度[写真選択へ](#)を選択してください。

STEP4 入学者連絡先情報の登録

- 連絡先情報は、入学手続き時(～2027年3月まで)の情報を入力してください。

入学手続情報

入学手続情報を入力の上、「次へ」を押してください。

連絡先情報	
学部	医学部
学科等	医学科
フリガナ	オカダイ ケン
氏名	岡大 学
生年月日	2009/03/13
現住所（郵便番号）	〒 700-8530 ※ハイフンを入れてください。(例 700-8530)
現住所 (入学手続時の住所を入力)	必須 岡山県岡山市北区津島中二丁目1-1
電話番号 自宅*	086-251-7067
電話番号 携帯*	000-0000-0000
Eメール	必須 okayama1111@okayama-u.ac.jp

*電話番号は、自宅、携帯の少なくとも1つは必ず入力してください。

※電話番号は、自宅の固定電話番号、携帯電話番号の少なくとも1つは必ず入力してください。

入学までの期間に岡山大学から確実に連絡が取れる連絡先を入力してください。

- 父母等連絡先を入力してください。

父母等連絡先	
フリガナ	必須 オカダイ ケン
氏名	必須 岡大 研
住所（郵便番号）	〒 700-8530 ※ハイフンを入れてください。(例 700-8530)
住所	必須 岡山県岡山市北区津島中二丁目1-1
電話番号 自宅*	086-251-7067
電話番号 携帯*	000-1111-1111
本人との続柄等	必須 父 ▼

*電話番号は、自宅、携帯の少なくとも1つは必ず入力してください。

● 緊急連絡先を入力してください。

緊急連絡先（上記以外）		↑
フリガナ	必須	オカダイ サクラ
氏名	必須	岡大 桜
住所（郵便番号）		〒 700-8530 ※ハイフンを入れてください。（例 700-8530）
住所	必須	岡山県岡山市北区津島中二丁目1-1
電話番号	必須	000-1234-1234 上記で入力した電話番号と異なる番号を入力してください。
電話番号（その他）		 他の電話番号があれば入力してください。
本人との続柄等	必須	母 ▼

※原則として、父母等連絡先とは別の緊急連絡先を入力してください。別の連絡先が入力できない場合のみ、父母等連絡先の方と同じでも構いませんが、電話番号は、緊急時優先する（上記のものとは異なる）番号を入力してください。

● 全ての入力が完了したら、**次へ**をクリックしてください。

※新入生の皆さんの個人情報の取り扱いについて		↑
新入生の皆さんの個人情報の取り扱いについて	岡山大学では、ご提出いただきました入学手続き者の氏名・住所等の個人情報は、入学に至る一連の手続きにおいて使用します。また、岡山大学で学生生活を始めるに当たって必要となる書類・お知らせ等を送付するために使用します。 なお、入学手続きに関して取得した個人情報は、「国立大学法人岡山大学の保有する個人情報の適切な管理に関する規程」に基づき取り扱い、上記利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を利用することはありません。 詳細は入学案内をご確認ください。	
		次へ ➡
		⬅ 戻る

【新入生の皆さんの個人情報の取り扱いについて】

岡山大学では、ご登録・提出いただきました入学手続き者等の個人情報を、入学に至る一連の手続きにおいて使用します。また、岡山大学で学生生活を始めるに当たって必要となる書類・お知らせ等を送付するために使用します。

なお、入学手続き時に取得した個人情報は、「国立大学法人岡山大学の保有する個人情報の適切な管理に関する規程」に基づき取り扱い、上記利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を利用することはありません。

詳細については、入学案内の「新入生の皆さんの個人情報の取り扱い」をご確認ください。

STEP5 入学料等の納入選択

- 入学料等の納入についていずれか選択し、**次へ**をクリックしてください。

入学料等の納付について	
入学料等の納付について	入学料等については、入学手続システム（本サイト）からお支払いいただけます。 下記の選択項目から「入学料等の納付手続をする」を選択し、入学手続情報の登録後、決済画面にて納付手続を行ってください。 ※納入済の入学料は原則として返還しません。 入学料免除等を申請する方については、下記の選択項目から「入学料減免等（免除及び徴収猶予）に申請する」を選択してください。 ※入学料減免等を申請する方は、入学手続時に申請書類等の提出が必要です。必要書類は「入学案内」等でご確認ください。
※いずれかを選択	☐ 入学料等の納付手続をする ☐ 入学料減免等（免除及び徴収猶予）に申請する

⇒STEP6へ進んでください。

次へ

- 入学料及びその他入学時納付金の支払についていずれか選択し、**次へ**をクリックしてください。

入学料及びその他入学時納付金の支払	
入学料及びその他入学時納付金の支払	☐ 「入学料」と「その他入学時納付金」を合算してWEBで支払う。(282,000円+128,790円=410,790円) ☐ 「入学料」はWEBで支払い、「その他入学時納付金」は振込用紙で個別に支払う。(282,000円)
説明事項	※払込手数料を含めた総額が30万円以上の場合、コンビニエンスストアでのお支払いはできませんので、ご注意ください。 ※その他入学時納付金 (学生教育研究災害傷害保険料及び学研災付帯賠償責任保険料、岡山大学校友会、岡山大学Alumni(全学同窓会)会費、学部等同窓会費、後援会費・振興会費等) 学生生活の安全を保障するもの、また学生生活の質の向上のために、入学料とは別に、皆さんにご負担をお願いしている費用です。学生が、教育研究活動、課外活動等を行う上で様々な形で還元されるものであり、必要な経費です。入学料に含わせて一括納入いただくことができます。 その他入学時納付金の詳細は、入学案内・岡山大学ホームページでご確認ください。 その他入学時納付金の詳細についてはこちら 注1 「その他入学時納付金」を振込用紙で個別に支払う場合、振込用紙については入学案内の「その他入学時納付金の金額の内訳と納入手続方法等」をご確認ください。振込用紙ごとに振込手数料が必要となります。 注2 「学生教育研究災害傷害保険料及び学研災付帯賠償責任保険料」を振込用紙で個別に支払う場合は、2027年3月31日までにお支払いください。 学生教育研究災害傷害保険及び学研災付帯賠償責任保険の詳細は、入学案内・岡山大学ホームページでご確認ください。 学生教育研究災害傷害保険及び学研災付帯賠償責任保険の詳細についてはこちら

次へ

※コンビニエンスストアでの決済を希望する方は、入学料のみ WEB で支払い、「その他入学時納付金」は振込用紙によりお支払いください。(決済方法により払込手数料が大きく異なります。詳しくは、入学案内同封の「入学手続システムでの納入金額及び手数料等について」をご確認ください。

※「その他入学時納付金」について、**本システムでは一括納入のみに対応**しています。加入するものを選択したい場合は、入学料のみ WEB で支払い、加入するもののみ振込用紙により納入してください。

※振込用紙で個別に支払う場合は、入学案内の「その他入学時納付金の金額の内訳と納入手続方法等」をご確認ください。

⇒ **STEP7**へ

STEP6 入学料免除等申請、その他入学時納付金の納入選択

- 入学料減免等(免除及び徴収猶予)を申請する方は、説明事項をよく読み、申請する制度にチェックを入れ、**次へ**をクリックしてください。入学料減免等申請対象者でない場合は、**戻る**をクリックし、**STEP5**の「入学料等の納入選択」に戻ってください。

入学料減免等について

入学料減免等（免除及び徴収猶予）について

「高等教育の修学支援新制度（入学料減免）」、「岡山大学独自の入学料免除及び徴収猶予制度」に申請される方は、入学案内（詳細は以下の大学ホームページ）を確認してください。
[高等教育の修学支援新制度についてはこちら](#)
[入学料・授業料免除（大学独自制度）についてはこちら](#)

入学料減免等申請対象者の確認

入学手続き時に申請する制度にチェックを入れてください。
※申請書類は入学手続き類に同封の上提出してください。（詳細は郵送した「入学案内」をご覧ください。）

①高等教育の修学支援新制度

☐ 申請する

日本学生支援機構の「令和9年度大学等災学生採用候補者決定通知」の「給付奨学金」の選考結果欄に「候補者決定」と記載がある通知書（私立理工農は対象外）を持っており、申請書類を入学手続き時に提出する方が対象です。
※「多子世帯」で採用候補者に決定されている方を含みます。

②岡山大学独自制度

☐ 申請する

岡山大学独自の入学料免除・徴収猶予制度の申請書類を入学手続き時に提出する方が対象です。
※大学独自の入学料免除は、原則、激甚災害に被災した学生又は大学院生が対象となります。

※上記①②いずれにも申請しない方は対象者になりません。対象者でない方は、下の「戻る」から、入学料等の納付手続きをしてください。
(入学後に「高等教育の修学支援新制度(多子世帯を含む入学料等減免)」に申請する方も、下の「戻る」から、入学料等の納付手続きをしてください。
なお、納入済みの入学料については、採用後に支援区分に応じて還付手続きを行います。)

次へ

戻る

※このチェックのみでは入学料減免(免除及び徴収猶予)の申請は完了しません。入学案内及び大学ホームページで申請書類を確認し、**入学手続き類に必要書類を同封して提出してください。**

- その他入学時納付金の支払いについていずれか選択し、**次へ**をクリックしてください。

その他入学時納付金の支払

その他入学時納付金の支払

必須

☐ 「その他入学時納付金」をWEBで支払う。(128,790円)
☐ 「その他入学時納付金」を振込用紙で個別に支払う。

説明事項

※払込手数料を含めた総額が30万円以上の場合、コンビニエンスストアでのお支払いはできませんので、ご注意ください。
※その他入学時納付金
(学生教育研究災害傷害保険料及び学研災付帯賠償責任保険料、岡山大学校友会費、岡山大学Alumni(全学同窓会)会費、学部等同窓会費、後援会費・振興会費)
学生生活の安全を保障するもの、また学生生活の質の向上のために、入学料とは別に、皆さんにご負担をお願いしている費用です。学生が、教育研究活動、課外活動等を行う上で様々な形で還元されるものであり、必要な経費です。入学料に含ませて一括納入いただくことができます。
[その他入学時納付金の詳細についてはこちら](#)
注1 「その他入学時納付金」を振込用紙で個別に支払う場合、振込用紙については入学案内の「その他入学時納付金の金額の内訳と納入方法等」をご確認ください。振込用紙ごとに振込手数料が必要となります。
注2 「学生教育研究災害傷害保険料及び学研災付帯賠償責任保険料」を振込用紙で個別に支払う場合は、2027年3月31日までにお支払いください。
[学生教育研究災害傷害保険及び学研災付帯賠償責任保険の詳細についてはこちら](#)

次へ

※「その他入学時納付金」について、**本システムでは一括納入のみに対応**しています。加入するものを選択したい場合は、加入するもののみ振込用紙により納入してください。)

※振込用紙で個別に支払う場合は、入学案内の「その他入学時納付金の金額の内訳と納入方法等」をご確認ください。

⇒ **STEP7**へ

STEP7 内容確認

- 「入学書類書類(サンプル)」を表示し、内容を確認後、**この内容で登録する**をクリックしてください。

内容確認

内容を確認の上、「この内容で登録する」を押してください。

入学書類書類

入学書類書類のサンプルを表示し、内容に不備がないか確認してください。

 入学書類書類(サンプル)

決済情報(払込手数料を含めた総額が30万円以上の場合、コンビニエンスストアでのお支払いはできませんので、ご注意ください。)

納入金	322,660 円		
	決済種別: クレジットカード	払込手数料: 10,288 円	合計金額: 332,948 円
	決済種別: セブンイレブン	払込手数料: 1,780 円	合計金額: 324,440 円
	決済種別: その他	払込手数料: 1,780 円	合計金額: 324,440 円

(省略)

入学手続情報

入学料及びその他入学時納付金の支払

入学料及びその他入学時納付金の支払	「入学料」と「その他入学時納付金」を合算してWEBで支払う。(282,000円+127,800円=409,800円)
説明事項	

この内容で登録する

 戻る

※**入学書類書類(サンプル)**を表示しないと**この内容で登録する**をクリックすることができません。

- お支払いがある場合

登録手続は完了です。**STEP8**の支払手続に進んでください。(受付番号は控えておいてください。)

手続完了

お手続きありがとうございます。
「受付番号」は控えておいてください。

受付番号

247324538501

手続手順

お支払いはまだ完了していません。ご注意ください。
入学書類書類は、お支払い後、ダウンロードすることができます。
入学手続は、合格者がWEBで入学手続を行い、所定の入学手続期限までに必着するよう、入学に必要な書類等を提出することにより完了となります。

引き続き支払う

 マイページトップへ

● お支払いがない場合

システムでの登録は完了です。**STEP9**へ進んでください。(受付番号は控えておいてください。)

■ 手続完了

お手続きありがとうございます。
「受付番号」は控えておいてください。

■ 受付番号

243965127090

■ 手続手順

入学手続は、合格者がWEBで入学手続を行い、所定の入学手続期限までに必着するよう、入学に必要な書類等を提出することにより完了となります。

入学手続システムでダウンロードする書類

- 宣誓書
- 連絡先票

< マイページトップへ

※この段階で申込内容を修正したい場合は、**マイページトップへ**をクリックし、マイページから**申込取消**をクリックして、最初から入学手続の登録をやりなおしてください。なお、**支払不要の手続きをした場合や決済方法選択後は、ご自身で申込取消や修正はできません**。修正等が必要な場合は、学務部入試課(086-251-7067、7193、7194)へご連絡ください。

🏠 マイページ

入学手続申込一覧

受験番号：	0911014
入試区分：	学校推薦型選抜Ⅰ（大学入学共通テストを課さないもの）
学部学科：	工学部 工学科 機械システム系

Web入学手続期間：2025/12/22 10:00～2026/01/08 17:00

¥ お支払い(一括手続き) >

一括手続き

申込済(未支払)

申込日時：	2025/12/22 14:44
受付番号：	248520044190

申込取消 >

▼
申込内容を確認する

STEP8 入学料等の納入方法について

- ご希望の決済方法を選択し、支払手続を進めてください。(予めマイページトップの「お支払い方法」をご確認の上、選択してください。)

支払い選択

次の支払い期限までに、ご希望のお支払い方法より、お支払いください。
支払い期限までお支払いがなされないときは、お申込みは自動的に取り消されます。

支払い内容

お支払い期限	2025/09/08 23:59
--------	------------------

クレジットカードによるお支払い

納入金 合計	納入金 409,800 円	払込手数料 13,088 円	合計金額 422,888 円
--------	---------------	----------------	----------------

次のボタンをクリックし、お支払い手続きに進みます。



クレジットカード支払い手続きへ進む

上記ボタンをクリックすると、外部サイトの画面に遷移します。

セブンイレブンでお支払い

納入金 合計	納入金 409,800 円	払込手数料	合計金額
--------	---------------	-------	------

次のボタンをクリックし、お支払い手続きに進みます。



セブンイレブン支払い手続きへ進む

上記ボタンをクリックすると、外部サイトの画面に遷移します。
総額が30万円以上の場合、コンビニエンスストアでのお支払いはできませんので、ご注意ください。

その他のお支払い (セブンイレブン以外のコンビニエンスストア、郵便局・銀行ATM、ネットバンキング)

納入金 合計	納入金 409,800 円	払込手数料 1,950 円	合計金額 411,750 円
--------	---------------	---------------	----------------

次のボタンをクリックし、お支払い手続きに進みます。



その他の支払い手続きへ進む

上記ボタンをクリックすると、外部サイトの画面に遷移します。
総額が30万円以上の場合、コンビニエンスストアでのお支払いはできませんので、ご注意ください。

マイページトップへ

※決済方法により払込手数料が大きく異なります。払込手数料はこの画面からご確認ください。

※支払期限までにお支払いがない場合、以降の入学手続を進めることができませんのでご注意ください。

STEP9 入学手続書類の印刷

- 登録・お支払い完了後、マイページトップに入ってください。

支払い完了

お支払いが完了しました。
あなたの受付番号は以下の通りですので、大切に保存してください。

受付番号

240255556148

手続手順

入学手続は、合格者がWEBで入学手続を行い、所定の入学手続期限までに必着するよう、入学に必要な書類等を提出することにより完了となります。

入学手続システムでダウンロードする書類

☐ 宣誓書

☐ 連絡先票

マイページトップへ

- マイページに「入学手続書類」ボタンが表示されますので、書類をダウンロードし、A4 サイズ・片面の設定で印刷してください。

入学手続申込一覧

受験番号：	0617101
入試区分：	国際バカロレア選抜【8月募集】
学部学科：	医学部 医学科

Web入学手続期間：2025/09/05 10:00～2025/09/25 17:00

入学手続書類

入学手続書類(PDF)として、以下の2つの書類が作成されます。

- ・宣誓書（印刷後、氏名欄に自署してください。）
- ・連絡先票

※書類の内容に修正がある場合は、学務部入試課(086-251-7067、7193、7194)へご連絡ください。

WEB 入学手続のみでは、入学手続は完了しませんのでご注意ください。

入学案内に記載された提出書類等を、入学案内同封の「入学手続書類等提出用」封筒に入れて、**所定の期限までに「必着」**するよう「書留・速達」で郵送してください。

岡山大学に書類が到着し入学手続が完了しましたら、入学手続システムで登録したメールアドレスに入学手続完了通知のメールを送付いたします。また、大学から入学予定者に連絡する際は入学手続システムで登録したメールアドレス等を使用しますので、連絡が取れるようにしておいてください。