

2025



# 入学手続システム利用ガイド

【問 ■	い合わせ】 平日 8:30~17 入学料.その他入学時納付金に	7:00 関するこ	ک
	財務部経理課	TEL:	086-251-7084.7085
_		_	
	人子科兄际寺申請に関すること	•	
	学務部学生支援課	TEL:	086-251-7180(高等教育の修学支援新制度担当)
			086-251-7211(岡山大学独自の入学料免除及び徴収猶予制度担当)
	その他,入学手続に関すること		
	学務部入試課	TEL:	086-251-7193•7194•7067

【重要】

入学手続は、「入学手続システム」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っています。所定の期限までに「必着」するよう,「郵送(書留・ 速達)」で入学手続を行ってください。

<	選	抜	X	分	>	<	入	学	手	続	期	限	>
国際/	(カロレア)	巽抜【8月	募集】			2	024	年9月	26	日(木)	17:	00 必	着
総合型	型選抜(ディ	ィスカバリ・	一入試)			2	024	年 11 月	∃ 28	日(木)	17:	00 必	着
学校推	<b>έ</b> 薦型選抜	Ι				2	024	年 1 つ		$\Box(\pm)$	1 7		羊
社会人	、選抜					2	024.	412)	9 20		17.	00 必	1日
私費外	国人留学	生選抜(農	- ペック そうしん そうしん そうしん しんしょう しんしょ しんしょ	・バル入試)	)	2	025	年1月	22	日(水)	17:	00 必	着
国際/	(カロレア)	巽抜【10月	]募集】										
総合理	型選抜(大学	学入学共通	テストを	課すもの)		2	025	年2月	19	日(水)	17:	00 必	着
学校推	<b>έ</b> 薦型選抜	Π											
一般選	蜚友(前期E	日程)				2	025	年3月	15	日(土)	17:	00 必	着
私費外	国人留学	生選抜(農	長学部を防	₹<)		2	025	年3月	18	日(火)	17:	00 必	着

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。

期限までに入学手続を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】

	項目	方法	備考
1	入学料	WEB決済	その他入学時納付金は、入学手続時に一括納入(ま
	その他人字時納付金(一括納人)		とめ払い)するか,振込用紙による個別納人を行って
	※システム利用料がかかります		ください。
2	証明写真	WEB登録	6カ月以内に上半身,無帽,正面向きで撮影した写真
	(学生証及び学籍管理に使用)		を準備してください。
			白黒写真や高等学校制服で撮影した写真はご遠慮く
			ださい。
3	岡山大学受験票	郵送	
4	大学入学共通テスト受験票	郵送	一般選抜,総合型選抜,学校推薦型選抜Ⅱの合格者
			は本紙(写し不可),他の選抜の合格者で大学入学共
			通テスト出願者は写しを提出してください。
5	入学手続システムから印刷した書類	郵送	
	・宣誓書		
	・連絡先票		
6	入学案内に同封されている封筒	郵送	受験票返送用封筒は,切手(440円)を貼り付け,宛
	·受験票返送用封筒		先を記入してください。
	・入学手続用封筒		入学手続用封筒に,提出書類を同封し,期限内必着
			となるよう「書留・速達」で郵送してください。

## 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>入学手続(学部入学試験のみ)から,入学手続システムへ アクセスしてください。

#### 【入学手続専用サイト】

#### 『入学手続システム』: https://e-apply.jp/ds/okayama-enrollment/



入学手続きログインページへ

「入学手続システム利用ガイド」 (PDF) はこちら

	ヴインする	
	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	
		<ul> <li>ビリイン</li> <li></li>     &lt;</ul>
<b>験番∺</b> 年月	弓」「生年月日」「Eメ- 日」: 数字 8 桁で入力	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。 してください。
	例:2005年1	月1日生まれ → 2005/01/01

STEP1	手続選択	
● マイページ	が表示されたら,入学	手続きを行うをクリックしてください。
<b>^</b>	マイページ	
		入学手続き申込一覧
	受験番号:	0212014
	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:	教育学部 学校教育教員義成課程
	Web入学手続き期間: 2024/1:	2/16 10:00~2024/12/26 17:00
	入学手続き	を行う
<ul> <li>● 入学手続</li> </ul>	を選択し,次へをクリッ	※表示された内容に間違いがないか確認してください。 クしてください。
34	<u>パージトップへ</u> 1 入学手続き 入き	2     3     4     5       学手続き情報     内容確認     手続完了     支払い
入	学手続き	
\.   ₹	手続きについて選択し、「次へ」 続きの選択	を行してくたさい。
種	類	● 入学手続
		次へ >> < 戻る

## STEP2 宣誓書

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。
登録日 必須	
選択不要	選択してください
選択不要	選択してください
学部	教育学部
学科等	学校教育教員養成課程
受験番号	0212014
フリガナ	፲10୬ //୬୬୬୦
氏名	入試検証
宣誓書内容同意 確認	□上記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、入学試験のデータを 使用して作成する都合上、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
	來~ >





	入学手続き情報	
	入学手続き情報を入力の上、「次へ」を打	押してください。
	油粉生桂和	
	選択不要	選択してください ▼
	選択不要	選択してください ▼
	学部	教育学部
	学科等	学校教育教員養成課程
	フリガナ エタ	
	104日 	2006/04/17
	現住所(郵便番号)	〒 */\イフン不要です。
	現住所 (入学手続時の住所を入 力)	
	電話番号 自宅:	
	電話番号 携帯:	
	Eメール	
1-11-1-1	電話番号は、自宅、携帯の少なくとも	
話番号 【 <b>等連</b> )	電話番号は、自宅、携帯の少なくとき は、自宅の固定電話番 絡先を入力してくだ 公母等連絡先	<sup>223</sup> ち1つは必ず入力してください。 客号,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。 <b>さい。</b>
舌番号 ]等連;	<ul> <li>電話番号は,自宅,携帯の少なくとき</li> <li>は、自宅の固定電話番</li> <li>絡先を入力してくだ</li> <li>父母等連絡先</li> <li>フリガナ</li> </ul>	E 1 つは必ず入力してください。     E 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。     さい。     へ     べ     べ     べ     べ     べ
話番号 ]等連	<ul> <li>電話番号は、自宅、携帯の少なくとき</li> <li>は、自宅の固定電話番</li> <li>絡先を入力してくだ</li> <li>父母等連絡先</li> <li>フリガナ</li> <li>氏名</li> </ul>	
話番号 ]等連	<ul> <li>電話番号は、自宅、携帯の少なくとき</li> <li>は、自宅の固定電話番</li> <li>絡先を入力してくだ</li> <li>父母等連絡先</li> <li>フリガナ</li> <li>氏名</li> <li>住所 (郵便番号)</li> </ul>	231         61つは必ず入力してください。         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。         ごい。         ごさい。         ごう。         ごう。         「「「」」         **         **//17>/不要です。
話番号 ]等連	<ul> <li>電話番号は、自宅、携帯の少なくとき</li> <li>は、自宅の固定電話番</li> <li>総先を入力してくだ</li> <li>父母等連絡先</li> <li>フリガナ</li> <li>氏名</li> <li>住所(郵便番号)</li> <li>住所</li> </ul>	231         あ1つは必ず入力してください。         客号,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。         ごい。         ごこい。         232         マー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
話番号 ]等連	<ul> <li>電話番号は、自宅、携帯の少なくとき</li> <li>は、自宅の固定電話番</li> <li>8先を入力してくだ</li> <li>20分支路先</li> <li>2リガナ</li> <li>氏名</li> <li>住所(郵便番号)</li> <li>住所</li> <li>電話番号 自宅:</li> </ul>	1つは必ず入力してください。         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。         ざい。         ごさい。         1 <t< td=""></t<>
話番号 ] <b>}等連</b> ;	電話番号は、自宅、携帯の少なくとき は、自宅の固定電話番 終先を入力してくだ 200等連絡先 フリガナ 氏名 住所(郵便番号) 住所 電話番号 自宅: 電話番号 携帯:	1つは必ず入力してください。         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。         さい。         ごさい。         (23)         東東東         東、東,バイフン不要です。         (33)         「東、東、大/(イフン不要です。

● 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 <del>ナ</del> 🐹	
	氏名 <b>必須</b>	
	住所(郵便番号)	〒
	住所 必須	
	電話番号 自宅:	
	電話番号 携帯:	
	本人との続柄等 必須	選択してください ▼
※原則として,好	もに入力した父母等連約 、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、	各先とは別の緊急連絡先を入力してください。
別の連絡先か	「人力できない場合は, 白字の田字電話乗号 t	父母等連絡先と同じでも構いません。 # 単電話 妥 号の小なくとま 1 つけぶず 1 カレマください
※电砧街方は,1	日七切回止电站借方,指	が市电話曲方のダなくとも「フは必ず入力してください。
	※新入生の皆さんの個人情報の取り扱い	
	新入生の皆さんの個人情報の取り扱いに ついて	回山大学では、ご提出いただきました入学手続者の氏名・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、同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違切 な智理に関する規程」に基づき取り扱い、上記利用目的の違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。
		×^ >
		戻る
全ての入力が	「完了しましたら,次へ	をクリックしてください。
   【新入生の皆さんの	の個人情報の取り扱い	
岡山大学では、こ	ご提出いただきました。	- ^ ^ ^ / / / / / / / / / / / / / / / /
おいて使用します	。また,岡山大学で学生	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。

STEP5 入学料	斗等の納入選択
● 入学料の納入にこ	ついて,以下の注意事項を確認し,次へを選択してください。
「入学料等の納付	・ 「手続きをする」」方は,次ページの納入選択に進みます。
「入学料減免等(外	<mark>充除及び徴収猶予)に申請する」</mark> 方は, <mark>STEP6</mark> へ進みます。
	<b>情報</b> 1のよ、「次へ」を押してください。
入学料等の納付に	
入学料等の納付	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、入学手続の登録後、決済画面にて 納付手続きを行ってください。           NCついて         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)」を選択し、申請してください。           ※一度納付された入学料は返還いたしません。免除条件等をよく確認して選択してください。
** いずれかを選	** 入字料免除等を申請する方は、入字料は桃付しないでください。       () 入学料等の納付手続きをする       () 入学料減免等(免除及び徴収猶予)に申請する
	次へ 戻る
※高等教育の修学す 高等学校等で給付 <mark>た方</mark> は,「入学料源	を援新制度の申請者 す型奨学金の申込みを行い,「今和7年度大学等奨学生採用候補者決定通知」を受け取っ <sup>或</sup> 免等(免除及び徴収猶予)に申請する」をチェックし,STEP6」へ進んでください。
	<mark>に申請)の方は,入学手続時には,入学料等の納入手続き</mark> を行ってください。
(文抜の認定を文	りた場合は,ての文抜区分に応して納入された入子科の遠付を行います)。
※岡山大学独自のみ	く学料免除及び徴収猶予制度の申請者 
「入学料減免等(タ	も除及び徴収猶予)に申請する」をチェックし, <u>STEP6</u> へ進んでください。

● 入学料及び	びその他入学時納付金	金の支払についてチェックし,次へをクリックしてください。
<mark>A-①:「</mark> እ	、学料」と「その他入学	<mark>≤時納付金」を合算して一括納入(まとめ払い)する</mark> 方は,
「「入学料	斗」と「その他入学時終	枘付金」を合算して WEB で支払う。」をチェックしてください。
<mark>A-②:</mark> [እ	、学料」のみを納入す	<mark>る</mark> 方は,
「「入学料	斗は」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。」をチェックして
ください。		
I.	入学手続き情報	
7	入学手続き情報を入力の上、「次へ」を押	してください。
	入学料及びその他入学時納付金のす	<del>5</del> 1)
	入学料及びその他入学時	<ul> <li>○「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+ 40,660円 = 322,660円)</li> </ul>
	納付金の支払	<ul> <li>○「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)</li> </ul>
		*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。
	說明事項	*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、入学科とは別に、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。入学料に合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に、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ごちら
		<ul> <li>注1 「その他入学時納付金」を感込用紙で個別に支払う場合は、入学案内(または受験票返送時) に同封されている振込用紙をご使用下さい。振込用紙ごとに振込手数料が必要となります。</li> <li>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、2025年3月31日までにお支払い下さい。</li> <li>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。</li> <li>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</li> </ul>
		x~ >
		< 戻る
♡油汝拜□□□-		
※ 次 済 裡 加 に ジ ジ に ノ け ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	こより払込于数科小人	ごく共なりまり。 *手結システムでの幼】 全頭及び手拗料竿について」たご班認ください
計しては, ノ 、、、幼う 全苑+	八丁未ryipityvл八子 м 20 万田た恝うス坦	テルルンヘノムといれれては沢又U丁数件守にフィビ」とこ唯認へにとい。 !全(▲-①)け コンビニエンフストアでの支払いけでキキサム
	ンスストアでの決済	$x_1$ 、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、
	納入(振込用紙)くだる	
※「その他入	学時納付金」について	- ^ , <b>本システムでは一括納入のみに対応</b> しています。
(「学研災,	岡山大学校友会のみ	支払う(加入)」等,選択して支払うことはできません。
加入する	るものを選択される場	<u>合は,A-②を選択(入学料のみ納入)し,加入される団体分のみ</u>
個別納2	入(振込用紙による納)	入)してください。)
		$\Rightarrow$ STEP7 $\land$

申請対象(要件含む)である 入学手続き情報 <sup>入学手続き情報を入力の上、「次へ」を押して</sup>	<mark>ること</mark> を確認してください。確認後,次へをクリックしてくださ
入学料減免等(免除及び徴収猶予)の	申請について
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科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 入学科・授業科免除(大学独自制度)についてはこちら
対象者の確認	
入学料減免等(免除及び 徴収猶予)の申請	<ul> <li>入学料減免(免除及び徴収猶予)を申請する。</li> <li>*本チェックのみでは、入学科減免(免除及び徴収猶予)の申請手続きは完了しません。</li> <li>入学科減免(免除及び徴収猶予)の申請を希望する場合は、必要書類を入学手続時に提出してください。</li> </ul>
※高等教育の修学支援新制度(入学≉	
※高等教育の修学支援新制度(入学料 高等教育の修学支援新制度(入学料減 免)について	(滅免) について 「高等教育の修学支援新制度(入学料減免)」は、高等学校等で給付型奨学金の申込みを行い、候補者に決定された方が対象です。入学後に申請する方(高等学校等で申請できなかった方)は、入学手続時は入学料をお支払いください。
<ul> <li>※高等教育の修学支援新制度(入学料)</li> <li>高等教育の修学支援新制度(入学料)</li> <li>免) について</li> </ul>	A減免してついて 「高等教育の修学支援新制度(入学料減免)」は、高等学校等で給付型奨学金の申込みを行い、候補 者に決定された方が対象です。入学後に申請する方(高等学校等で申請できなかった方)は、入学手 続時は入学料をお支払いください。 次へ ▶ 反 反 反
*高等教育の修学支援新制度(入学料 高等教育の修学支援新制度(入学料) 免)について ・エックのみでは、入学料減気 書類を入学手続時に提出し	★ 「高等教育の修学支援新制度(入学料減免)」は、高等学校等で給付型奨学金の申込みを行い,候補 者に決定された方が対象です。入学後に申請する方(高等学校等で申請できなかった方)は、入学手 続時は入学料をお支払いください。          次へ       ▲         (良)       反         (見)       反         (見)       ●         (現)       ●         (見)       ●
*高等教育の修学支援新制度(入学料 高等教育の修学支援新制度(入学料減免)について ・エックのみでは、入学料減免 書類を入学手続時に提出し 教育の修学支援新制度の申	
*高等教育の修学支援新制度(入学料 高等教育の修学支援新制度(入学料減 免)について	(第時秋雨の修学支援新制度(八学料減免)」は、高等学校等で給付型奨学金の申込みを行い,候補 者に決定された方が対象です。入学後に申請する方(高等学校等で申請できなかった方)は、入学手 続時は入学料をお支払いください。         (次へ)         (人気除及び徴収猶予)の申請手続きは完了しません。 してください。         高者について】         申込みを行い,「今和7年度大学等奨学生採用候補者決定通知」を いび徴収猶予)に申請する」をチェックし、「STEP6」へ進んでください。



## STEP7 内容確認

/ <b>3/☆14日ぶ</b> 1客を確認の上、「この内容で登録する」を押し	てください。
入学手続書類	
入学手続書類のサンプルを表示し、内容に不(	着がないか確認してください。
入学手続書類(サンプル)	
決済情報(払込手数料を含めた総額が30)	5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(人)
納入金	322,660円 決済権別: クレジットカード 払込手数料 10.288 円 合計金額 332,948 円 決済権別: セブンイレブン 払込手数料 1,780 円 合計金額 324,440 円 決済権別: その他 払込手数料 1,780 円 合計金額 324,440 円
入学手続き情報	<b>^</b>
入学科等の納付について	
**いずれかを選択	入学料等の納付手続きをする
入学手続き情報	~
入学科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 + 40,660円 = 322,660円)
説明事項	
	この内容で登録する
続書類(サンプル)」を表 上部のボタンにてサンプル	示しないと登録することができません。 レを確認してください。

● 支払がある場合 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。				
マイページトップへ     1     2     3     4     5       入学手続き     入学手続き情報     内容確認     手続完了     支払い				
手続完了				
お手続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				
249013551747				
手続き手順				
お支払いはまだ完了しておりません。ご注意ください。 入学手続書類は、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での入学手続を行い、所定の入学手続期限までに入学に必要な書類等を提出することにより完了することになりま す				
>。 入学手続期限までに「必着」するよう、「郵送(書留・速達)」で入学手続を行ってください。				
引き続き支払う				
● 支払がない場合 これにて登録手続は完了です。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				
お手続ありがとうごさいます。 「受付番号」は控えておいてください。				
受付番号				
246503825150				
手続き手順				
入学手続は、合権者がWEBでの入学手続を行い、所定の入学手続期限までに入学に必要な書類等を提出することにより完了することになりま				
9。 入学手続期限までに「必着」するよう、「郵送(書留・速達)」で入学手続を行ってください。				
入学手続システムでダウンロードする書類 の宣誓書 の連絡先票 の提出物チェックリスト				
マイページトップへ				

STEP8 入学料等	等の納入方法	について				
● ご希望の決済方法を	を選択し,支払手約	売を進めてく	ださい。			
支払           次の支払	い選択 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	1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う	<b>;</b> .			
Į Į	払い内容					
83	支払い期限	2024/12/19 23:59				
0	レジットカードによるお支払い					
8	机入金 合計	納入金 322,660 円	払込手数料 10,288 円	合計金額 332,948 円		
<u>х</u>	のボタンをクリックし、お支払い手続きに のボタンをクリックし、お支払い手続きに Murce	にお進みください。	VISA <b>し</b> 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	400745) 3302 855		
E	記ボタンをクリックすると、外部サイトの	D画面に達移します。				
セブ	ンイレブンでお支払い					
納入:	金合計	納入金 322,660 円	払込手数料 1,780 円	合計金額 324,440 円		
次のボタンをクリックし、お支払い手続きにお進みください。						
上記术 総額が	ペタンをクリックすると、外部サイトの通 30万円以上の場合、コンビニエンススト	セプンイレプン支払いす 範面に還移します。 トアでのお支払いはできませんの	- 続きへ進む 🍾			
7.00	他のお支払い(セブンイレブン以外	ゆコンビニエンスストア、	郵便局・銀行ATM、ネットノ	(ンキング)		
納入	垂 台計	树人金 322,660 円	私心宇叙料 1,780 円	谷訂金額 324,440 円		
ጵወл	ボタンをクリックし、お支払い手続きにさ ■ FamilyMart LAWSON (現	お進みください。 シーシー の シージー の ディジー Sectmant (	Rekuten aγĕäsy Rekuten ⊇PeyPay κα	1630179-807 aug 534815 Manatawana		
上記术総額が	ペタンをクリックすると、外部サイトの通 30万円以上の場合、コンビニエンススト	画面に遷移します。 トアでのお支払いはできませんの	ので、ご注意ください。			
	(	<u> </u>	ップへ		I	

$\begin{array}{c} \hline \hline \\ $
入学手続き 入学手続き情報 内容確認 手続完了 支払い
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
249013551747
手続き手順
入学手続は、合格者がWEBでの入学手続を行い、所定の入学手続期限までに入学に必要な書類等を提出することにより完了することになります。 す。 入学手続期限までに「必義」するよう、「郵送(書架・速速)」で入学手続を行ってください。
入学手続システムでダウンロードする書類 の宣誓書 の連絡先票 の提出物チェックリスト
詳しくは,入学案内別紙の「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 ※納入金額が 30 万円を超える場合は,コンビニエンスストアでの支払いはできません。
※支払期限までにお支払いがない場合,お申し込みは自動的に取り消されます。
その場合は,再度入力を行ってください。

STEPS	9 入学手続書	皆類の印刷		
● 登録・支払が完了後に,マイページに「入学手続書類(PDF)」ボタンが表示されます。 書類をダウンロードし,A4 印刷してください。				
		入学手続き申込一覧		
	受験番号:	0212015		
	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:	教育学郎 学校教育教員義成課程		
Web入学手続き期間: 2024/12/16 10:00~2024/12/26 17:00				
入学手続書類				
<ul> <li>※入学手続き書類(PDF)には,以下の 3 つの書類が含まれます。</li> <li>・宣誓書</li> <li>・連絡先票</li> <li>・提出書類チェックリスト ※提出不要</li> </ul>				

WEB 入学手続きのみでは,入学手続きは完了しませんのでご注意ください。

提出書類を入学案内同封の「入学手続書類等提出用封筒」に入れて, 所定の期限

<u>までに「必着」</u>するよう,「書留・速達」で郵送してください。