

岡山大学

OKAYAMA UNIVERSITY

2026



OKAYAMA
UNIVERSITY

入学手続システム利用ガイド

【問い合わせ】 平日 8:30~17:00

■ 入学手続全般・入学手続システムの操作に関すること

学務部入試課

TEL:086-251-7067, 7193, 7194

■ 入学料, その他入学時納付金に関すること

財務部経理課

TEL:086-251-7084, 7085

■ 入学料免除等申請に関すること

学務部学生支援課

・高等教育の修学支援新制度

TEL:086-251-7180

・岡山大学独自の入学料免除及び徴収猶予制度(激甚災害被災者, 又は徴収猶予のみ希望者を対象)

TEL:086-251-7211

【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)」で入学手続に必要な書類を提出してください。

< 選 抜 区 分 >	< 入 学 手 続 期 限 >
国際バカロレア選抜【8月募集】	2025年9月25日(木) 17:00 必着
総合型選抜(ディスカバリー入試)	2025年11月28日(金) 17:00 必着
学校推薦型選抜Ⅰ 社会人選抜	2026年1月8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)	2026年1月28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	2026年2月18日(水) 17:00 必着
一般選抜(前期日程)	2026年3月15日(日) 17:00 必着
私費外国人留学生選抜(農学部を除く)	2026年3月18日(水) 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 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、振込用紙による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カ月以内に上半身、無帽、正面向きで撮影した写真データ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	国公立大学入学確認票	郵送	一般選抜、総合型選抜(ディスカバリー入試を除く)、 学校推薦型選抜Ⅱの合格者
	大学入学共通テスト受験票	郵送	上記以外の選抜の合格者のうち大学入学共通テストに出願している者
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	A4 カラー印刷
⑥	入学案内に同封されている封筒 ・入学手続用封筒	郵送	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/>



ログインする

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

- 「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。
「生年月日」: 数字 8 桁と/(スラッシュ)で入力してください。
例: 2007年1月1日生まれ → 2007/01/01
「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：	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

入学手続

2

入学手続情報

3

内容確認

4

手続完了

5

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	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">● 入学手続</div>
----	--

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。
宣誓内容を確認・同意にチェックし、**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 2025 ▼
登録月	必須 09 ▼
登録日	必須 5
学部	医学部
学科等	医学科
受験番号	0617101
フリガナ	オダグサ
氏名	岡 大樹
宣誓書内容同意確認	必須 <input checked="" type="checkbox"/> 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、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

戻る

※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。)

STEP3 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**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](#)

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写真をアップロードしてください。
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。

- **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。

良い例



悪い例



× 前髪が目にかかっている



× 顔が小さすぎる



× 顔が大きすぎる



× 背景が暗すぎる



× 写真が暗すぎる



× 写真が明るすぎる

[写真ファイルを選択](#)

※証明書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写真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。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。

- 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。



- 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。



※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、入学手続き時の情報を入力してください。

入学手続き情報

入学手続き情報を入力の上、「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
氏名	岡 大樹
生年月日	2007/04/01
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 （入学手続き時の住所を入力）	必須 岡山県岡山市北区津島中2-1-1
電話番号 自宅*	086-251-0000
電話番号 携帯*	090-1111-1111
Eメール	必須 okadaiki@icloud.com

*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。

- 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 モモコ
氏名	必須 岡 桃子
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2-1-1
電話番号 自宅*	086-251-0000
電話番号 携帯*	090-2222-2222
本人との続柄等	必須 母 ▼

*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。

● 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 ダイソウ
氏名	必須 岡 大蔵
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2-1-1
電話番号 自宅*	
電話番号 携帯*	090-3333-3333
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。

※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、父母等連絡先と同じでも構いません。

※電話番号は、先に入力した連絡先情報の電話番号と同じ電話番号を入力した場合はエラーになりますので、別の電話番号を入力してください。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。

● 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。

※新生生の皆さんの個人情報の取り扱いについて	
新生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

【新生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。

詳細については、入学案内の「新生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

- 入学料の納入について、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(免除及び徴収猶予)に申請する」方は、STEP6へ進みます。

入学手続き情報
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きをする」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。
※いずれかを選択	入学料減免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。 ※入学料減免等を申請する方は、入学料は納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

必須

次へ

戻る

※高等教育の修学支援新制度の申請者

高等学校等で給付型奨学金の申込みを行い、**「令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知」を受け取った方**は、「入学料減免等(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。

在学申請(入学後に申請)をご希望の方は、入学手続時には、入学料等の納入手続きを行ってください。
(支援の認定を受けた場合は、その支援区分に応じて納入された入学料の還付を行います)。

※岡山大学独自の入学料免除及び徴収猶予制度の申請者

「入学料減免等(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。

- 入学料及びその他入学時納付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。

A-①:「入学料」と「その他入学時納付金」を合算して一括納入(まとめ払い)する方は、
「入学料」と「その他入学時納付金」を合算してWEBで支払う。」をチェックしてください。

A-②:「入学料」のみを納入する方は、

「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。」をチェックしてください。

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。

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 必須	<input type="radio"/> 「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+30,660円=312,660円) A-①
	<input type="radio"/> 「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) A-②

※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は、入学案内に同封されている振込用紙をご使用ください。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、2026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 >

< 戻る

※決済種別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。

※納入金額が30万円を超える場合(A-①)は、コンビニエンスストアでの支払いはできません。

コンビニエンスストアでの決済を希望する方は、A-②(入学料のみ納入)を選択し、「その他入学時納付金」は個別に(振込用紙により)納入してください。

※「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。

(「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。

加入するものを選択される場合は、A-②(入学料のみ納入)を選択し、加入される団体分のみ個別に(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、再度、入学案内及び岡山大学のホームページで、申請対象(要件含む)であることを確認してください。確認後チェックを入れ、**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。

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
対象者の確認 必須	<input type="checkbox"/> 入学案内（詳細は大学ホームページ）を確認し、申請要件等について把握しました。
入学料減免等（免除及び徴収猶予）の申請 必須	<input type="checkbox"/> 入学料減免（免除及び徴収猶予）を申請する。 ※本チェックのみでは、入学料減免（免除及び徴収猶予）の申請手続きは完了しません。 入学料減免（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。

※高等教育の修学支援新制度（入学料減免）について

高等教育の修学支援新制度（入学料減免）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、下の「戻る」をクリックし、入学料等の納付手続きをしてください。
-------------------------	--

次へ >

< **戻る**

※本チェックのみでは、入学料減免(免除及び徴収猶予)の申請手続きは完了しません。

申請書類を入学手続書類に同封して提出してください。

【高等教育の修学支援新制度の申請者について】

高等学校等で給付型奨学金の申込みを行い、「令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知」を受け取った方は、「入学料減免等(免除及び徴収猶予)に申請する」をチェックし、**次へ**をクリックしてください。

在学申請(入学後に申請)をご希望の方は、入学手続時には、入学料等の納入手続きを行ってください。
(支援の認定を受けた場合は、その支援区分に応じて納入された入学料の還付を行います。)

※対象でない方は、**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。

- その他入学時納付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。

B-① 「その他入学時納付金」を入学手続システムで納入する方は、

「**その他入学時納付金**」を WEB で支払う。」をチェックしてください。

B-② 「その他入学時納付金」を振込用紙で個別納入する方は、

「**その他入学時納付金**」を振込用紙で個別に支払う。」をチェックしてください。

※入学手続システムでの納入(支払い)はありません。

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。

その他入学時納付金の支払	
その他入学時納付金の支払	<input type="radio"/> 「その他入学時納付金」をWEBで支払う。(127,800円) B-① <input type="radio"/> 「その他入学時納付金」を振込用紙で個別に支払う。 B-②
説明事項	<p>※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。</p> <p>※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ついてはこちら</p> <p>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は、入学案内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。</p> <p>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、2026年3月31日までにお支払い下さい。 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</p>

次へ >

< **戻る**

※決済種別により払込手数料が異なります。

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。

(「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。

加入するものを選択される場合は、A-②(入学料のみ納入)を選択し、加入される団体分のみ個別に(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

STEP7 内容確認

- 「入学書類(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

入学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(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	409,800 円	決済種別: クレジットカード	払込手数料	13,088 円	合計金額	422,888 円
		決済種別: その他	払込手数料	1,950 円	合計金額	411,750 円

(省略)

入学手続き情報

入学料等の納付について

※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(サンプル)」を表示しないと登録することができません。
ページ上部のボタンにてサンプル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 入学手続情報 内容確認 手続完了 支払い

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

- **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。

マイページトップへ

1 2 3 4
入学手続 入学手続情報 内容確認 手続完了

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、申込内容の修正や支払い手続きを変更したい場合は、[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。(お支払いがない場合やお支払いが完了した後は、ご自身で申込取消や修正はできません。)

マイページ

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

¥ お支払い(一括手続き) >

一括手続き

申込済(未支払)

申込日時:	2025/09/05 14:30
受付番号:	240255556148

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。

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、お支払い手続にお進みください。



クレジットカード支払い手続へ進む >

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、お支払い手続にお進みください。



セブンイレブン支払い手続へ進む >

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、お支払い手続にお進みください。



その他の支払い手続へ進む >

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

※決済種別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いただけます。

※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(3日後)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、最初から入学手続きの入力を行ってください。

STEP9 入学手続書類の印刷

- 登録・支払が完了後、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(PDF)」ボタンが表示されますので、書類をダウンロードし、A4 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)では、以下の2つの書類が作成されます。

- ・宣誓書
- ・連絡先票

※書類の記載事項に修正がある場合は、表紙に記載の学務部入試課へご連絡ください。

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。

入学手続が完了しましたら、入学手続期限の翌日以降に、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します。その他、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。