

インターネット出願 よくある問い合わせ

	質 問	回 答
Q1	今年度の募集要項を入手したいのですが、どうすればよいですか。	各種募集要項の冊子での配布は行いません。 岡山大学のホームページの「学生募集要項(閲覧用)」をご覧ください。 なお、一般選抜(前期日程・後期日程)については、12月上旬に公表予定です。 【学生募集要項ホームページURL】 https://www.okayama-u.ac.jp/tp/admission/bosyuyoko.html
Q2	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/
Q3	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いただいても構いませんが、個人情報欄のメールアドレスについては、携帯電話の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いただいても構いません。 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。 【岡山大学で出願登録・印刷する場合】 入試課窓口にて、パソコン利用と印刷が出来ます。 詳しくは、入試課までお問い合わせください。
Q4	登録するメールアドレスは、フリーメール(Gmailなど)や携帯電話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。
Q5	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可能です。
Q6	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
Q7	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。
Q8	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。
Q9	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。

インターネット出願 よくある問い合わせ

	質 問	回 答
Q10	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。
Q11	「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。
Q12	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
Q13	『収納証明書』や『利用明細』などの送付の必要はありますか。	通常の手続き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。
Q14	出願申請した後で、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。
Q15	申し込み確認のメールが届かない、入学検定料を入金したのに入金確認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、申請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。)
Q16	出願書類の提出期限はいつですか。	試験方式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。
Q17	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印刷した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。 なお、「入学検定料支払証明書」は、切り取ってご提出ください。 【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。 <入学検定料振込証明書について> コンビニ決済で振込をした方は、領収書等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
Q18	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、文房具店、コンビニエンスストア等で購入してください。
Q19	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。
Q20	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)
Q21	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でも、個々の封筒を一つの封筒にまとめる必要はありません。
Q22	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ので、ご注意ください。
Q23	入力内容の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。

【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:株式会社ディスコ)
TEL: 0120-202079
E-Mail: cvs-web@disc.co.jp