



インターネット出願マニュアル

次学期に学籍がある在学生の方は、出願ではなく科目登録となります。
科目登録の方法等は、学生生活の葉 P.58～(学部) P.56～(大学院)を参照してください。

必ず学生募集要項・授業科目案内もあわせてご確認ください。

<https://www.ouj.ac.jp/booklet/>





インターネット出願はこんなに便利！

① 出願期間中、24時間受付できます！

時間や場所にかかわらず、出願が可能！ 必要事項を入力し、短時間で出願申請ができます。

② 選考前であれば、科目登録の変更も可能！

悩んでいる科目がある方やじっくり考えたい方も安心。出願後選考前に限り、科目登録の変更が可能です。
(郵送の場合、出願した時点で変更は一切できません)

③ 入力ミスも安心！ 科目検索機能

検索機能を使って、科目登録のミスを防ぎます！ 個人情報などの入力も不足があれば表示されるので安心。

④ 出願がインターネットですべて完了！（全科履修生を除く）

選科履修生・科目履修生は、証明書類の提出がないためインターネットだけでサクサク出願完了！

※全科履修生は、入学資格証書類などの郵送が必要です※



出願前にご準備いただくこと

メールアドレス

出願登録完了後に、**整理番号とパスワード**を記載した**申請完了通知メールを送信**します。
入学まで変更や削除の可能性がなく、日常的に受信を確認できるメールアドレスを用意してください。

- ※ 「ouj.ac.jp」(後方一致)からのメールが受信できるようにあらかじめ設定してください。
- ※ メールアドレスをお持ちでない場合は、フリーメール等を新たに取得してください。

顔写真データ

正面向き、上半身、脱帽、6ヶ月以内に撮影し、出願者本人を判別できる写真 (証明写真でなくてもOK!)

- ・ サイズ：縦30mm×横24mm
- ・ 使用可能なファイル形式：JPEG、PNG、BMP
- ・ 画像データのサイズ：1MB以下のもの

学生証に使用します。

大学入学資格を証明するもの【全科履修生のみ】

全科履修生は、**出願期間内に郵送で入学資格を証明する書類の提出が必須**となります。
インターネット出願だけでは、申請完了となりませんので出願期間終了間際は特にご注意ください。





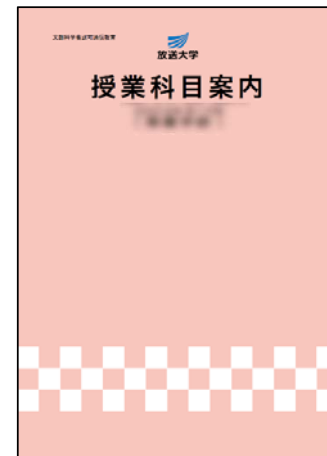
インターネット出願の手順

URLはこちら！  <https://www.ouj.ac.jp/application/>

イメージ

まず、こちらの白のボタンから出願前の確認事項を参照してください。

ご確認後、**青のボタン**をクリックすると出願開始です！



出願前に学生募集要項・授業科目案内を必ずご確認ください。

学生募集要項や授業科目案内などは、電子版もございます！
<https://www.ouj.ac.jp/booklet/>

出願前の最終確認

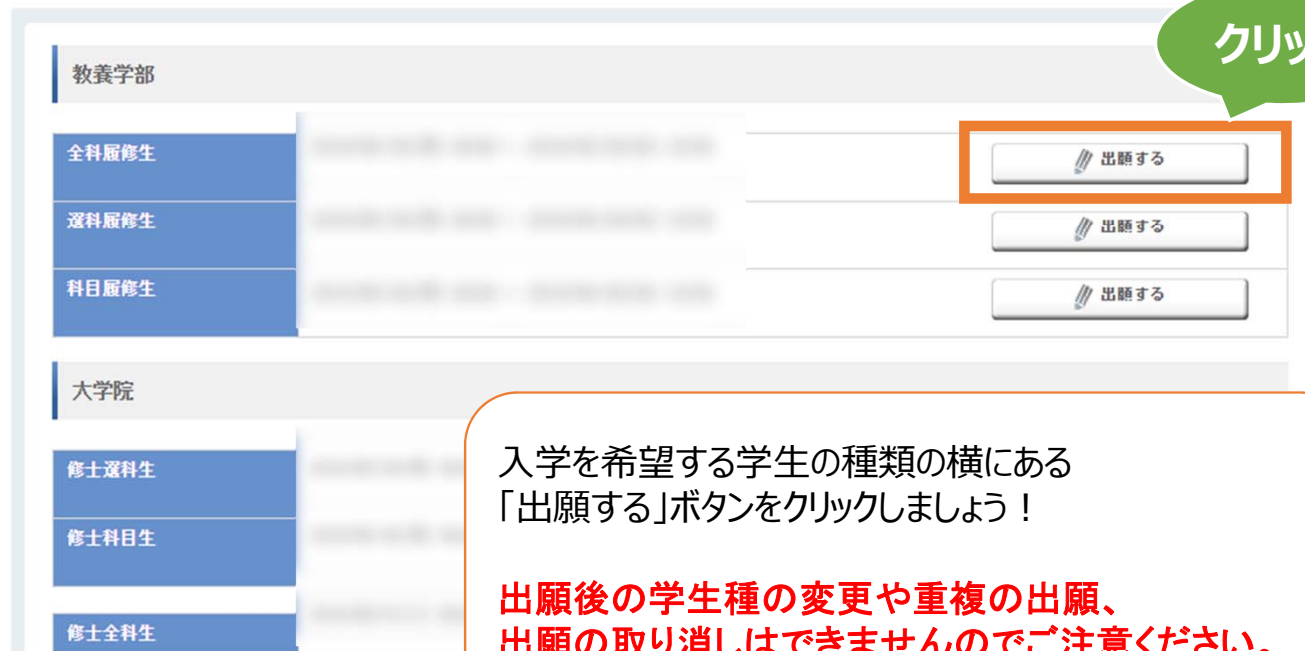
- i. 出願できるのは、第1回・第2回を通して1度のみ、1学生種に限ります。
出願後の学生種の変更や出願の取り消しはできませんのでご注意ください。
- ii. **全科履修生のみ** 出願期間内に証明書の提出が必要です。
インターネット出願だけでは申請完了となりません。特に出願期間締切間際は、
出願前に証明書の郵送到着も考慮し学生種をご検討ください。
- iii. **ご不明点は、学生募集要項および本学ウェブサイトをご参照ください。**
出願期間中は、総合受付等の窓口が大変混雑致します。
出願方法等の詳細は募集要項やウェブサイトのよくあるご質問をまずご確認ください。

【よくあるご質問 (編入学編)】 <https://www.ouj.ac.jp/help/faq/01/#category3>

【よくあるご質問 まとめ】 <https://www.ouj.ac.jp/help/faq/>

出願メニュー

学生の種類を選択し、出願の手続きを行ってください。
ページを遷移せずに60分以上経つとセッションタイムアウトとなりますので、ご注意ください。
在学生の方は、このページから出願できません。
科目登録は所定の期間にシステムWAKABAから申請しましょう。
継続して入学を希望される方は、システムWAKABAから「継続入学申請」することをおすすめします。



教養学部	
全科履修生	<input type="button" value="出願する"/>
選科履修生	<input type="button" value="出願する"/>
科目履修生	<input type="button" value="出願する"/>

大学院	
修士選科生	
修士科目生	
修士全科生	

クリック

このマニュアルでは、
入力項目が一番多い、
「全科履修生」を見本に
登録方法を解説します。



入学を希望する学生の種類の横にある
「出願する」ボタンをクリックしましょう！

**出願後の学生種の変更や重複の出願、
出願の取り消しはできませんのでご注意ください。**



本ページより先はブラウザの戻るボタンや更新を使用するとエラーとなりますのでご注意ください

※ 前の画面に戻りたい場合は、画面左下の  戻る ボタンをご利用ください。

○ 出願科目登録申請個人情報登録

・全ての必要な項目への入力が終わりましたら「次へ」ボタンをクリックしてください。

入力画面に書いてある注記も確認しながら入力しましょう



使用できる文字はJIS水準(JIS2004)1～2までとなります。
特殊な文字については、JIS水準(JIS2004)1～2までの文字に置きかえるか、カタカナで入力してください。

個人情報

氏名	漢字氏名 必須 (25文字以内)	<input type="text"/>	※ 全角 で入力のうえ、姓と名の間に 例) 放送 太郎
	カナ氏名 必須 (50文字以内)	<input type="text"/>	※ 全角 で入力のうえ、姓と名の間に 例) ホウソウ タロウ
	英字氏名 (40文字以内)	<input type="text"/>	※ 半角 文字で入力してください。 例) Taro Housou
性別	必須	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	
生年月日	必須	<input type="text"/>	※直接入力す
国籍	必須	<input type="text" value="▼選択してください"/>	

戸籍上の氏名、性別、生年月日を記入してください。

※使用できる文字は、JIS水準 1 ～ 2 までとなります。
JIS水準3以上のものは、置き換えるかカタカナで入力してください。

※氏名を漢字以外で表記している方は、ミドルネームを省略し、ファーストネーム、ラストネームの順にカタカナで記入してください。

※外国籍を有する方は在留カード、旅券等に記載されている氏名を記入してください。



住所

郵便番号 (半角数字7桁)	必須	<input type="text"/> <input type="button" value="住所検索"/>
※ハイフン「-」を除く数字7桁を入力後、「住所検索」ボタンを押してください。例) 郵便番号をお忘れの方はこちら		
都道府県	必須	▼選択してください▼
郡市区町村 (18文字以内)	必須	<input type="text"/>
例) 千葉市美浜区		
町・丁目・番地 (18文字以内)	必須	<input type="text"/>
※丁目・番地等はハイフン「-」でつなげ、 全角 で入力してください。 例) 若葉2-11		
団地・棟・号 (18文字以内)		<input type="text"/>
※団地名、建物名(マンション名・アパート名)等がある場合に 全角 で入力してください。 例) 放大マンション905		
方等 (18文字以内)		<input type="text"/>
※世帯主の姓がご本人の氏名(郵便物宛名)と異なる場合に 全角 で入力してください。		

**「住所検索」を押した後、
丁目・番地等の記載を
忘れるケースが多発しています！！**

入学前の郵送物はすべて入力された住所に送付されます。
転居等の予定がある場合は、郵便局へ転送手続き等を必ず行ってください。

電話

区分	電話番号	内線
第1連絡先	必須 <input type="text"/>	<input type="text"/>
※日中連絡がとれる携帯電話などの電話番号をハイフン“-”を入れて 半角 数字で入力してください。 例) 043-276-5111		
第2連絡先	<input type="text"/>	<input type="text"/>
※第1連絡先以外で日中連絡がとれる電話番号をハイフン“-”を入れて 半角 数字で入力してください。		

メールアドレス

メールアドレス (100文字以内)	必須	<input type="text"/>
※確認メールが自動配信されます。出願前に“wakaba.oujac.jp”からのメール		
メールアドレス (確認用) ?	必須	<input type="text"/>

出願完了後に整理番号が記載された申請完了通知を送付します。
出願後のメールアドレスの変更はできませんので、入力ミス等にご注意ください。

緊急連絡先情報

緊急時に連絡がとれる、ご本人以外の方の連絡先を入力してください。

氏名 (25文字以内)	<input type="text"/>
続柄	▼選択してください▼
電話番号	<input type="text"/> ※日中連絡がとれる電話番号をハイフン“-”を入れて半角数字で入力してください。 例) 080-8888-8888

氏名欄にも郵便物宛名欄にも
入力していない名前を入力してください。

郵便物宛名

・氏名以外で郵送物の送付を希望する方のみ入力してください。

郵便物宛名漢字氏名 (25文字以内)	<input type="text"/>
郵便物宛名カナ氏名 (50文字以内)	<input type="text"/>

郵便物宛名は、**氏名で入力した名前**と

- ① **違う名前**でないと、郵便物が届かない
- ② 事情があり、**違う名前**で届けてほしい

場合のみ入力してください。
表札の名前を記入する項目ではございません。

⇒次へ



←戻る

顔写真設定

顔写真設定

顔写真を今登録するか後で登録するかを選択してください。

今登録する

後で登録する

顔写真データは、
JPEG、PNG、
またはBMP形式で、
1MB以下のものを
使用してください。
(縦30mm x 横24mmの
比率で登録します。)

6ヶ月以内の写真に登録してください。

顔写真を変更する場合は「顔写真を登録する」ボタンを押してください。

顔写真を登録する

クリア

→ 次へ

← 戻る

顔写真は学生証のデータとしても
使用します。
登録がない場合、学生証の発行
ができません。



「後で登録する」を選択すると
そのまま出願情報の入力に進みます。

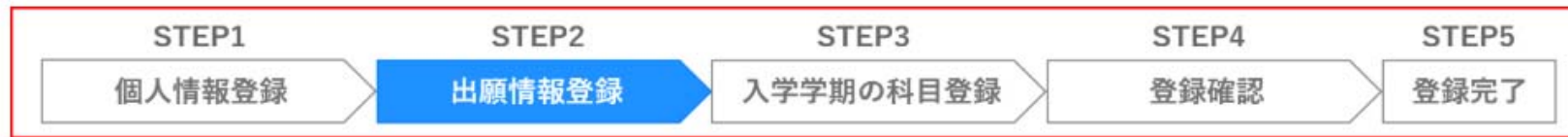
選考開始までの期間が限られているため、
数日以内に顔写真を登録してください。

登録方法については、
P.29~をご覧ください。

個人情報入力はこちらまで。次からは「出願情報」を登録します。

出願科目登録申請出願情報登録

・全ての必要な項目への入力が終わりましたら「次へ」ボタンをクリックしてください。



使用できる文字はJIS水準 (JIS2004) 1～2までとなります。
特殊な文字については、JIS水準 (JIS2004) 1～2までの文字に置きかえるか、カタカナで入力してください。

出願情報

学生種別	全科履修生
志望コース	<input type="text" value="▼選択してください"/>
希望所属学習センター	<input type="text" value="▼選択してください"/>
単位認定試験受験センター等	<input type="text" value="▼選択してください"/>
	<input type="text" value="▼選択してください"/>

志望コースは全科履修生のみ選択

学習センターは、学生証の交付や、自宅等でのWeb受験が困難な場合の単位認定試験の会場となるため、通しやすい場所を選択してください。

※入学後の変更も可能ですが、次の学期からになります。

自宅等でのWeb受験が困難かつ所属学習センター以外で試験を受けたい場合のみ、選択してください。

※入学後に別途申請が必要です。

目し、キャリアコンサルタント資格更新講習者は
“キャリアコン更新講習者”と“キャリアコンサルタント登録番号(8桁)”を必ずご記入ください。

再試験用の出願

今回の出願が、年度第学期に通信指導の再提出資格又は単位認定試験の再試験受験資格を得るためだけの出願である方は、「再試験科目のみ履修する」を選んでください。

再試験科目のみ履修する



全科履修生のみ入力が必要な項目です。

入学資格確認欄

大学入学資格(1)～(5)のうち該当する資格1つを必ず入力してください。(1)～(3)に該当する方は証明書類を郵送して

(1)

高等学校卒業(見込みを含む)	課程	▼選択してください▼
	学科	▼選択してください▼
	卒業年	西暦▼選択してください▼年

(2)

高卒認定(旧大検)	<input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり
-----------	--

(3)

上記以外の学校卒業・修了等(見込みを含む)	卒業・修了	▼選択してください▼
	卒業等区分	▼選択してください▼

(4)

放送大学で所定の16単位修得	<input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり
----------------	--

(5)

放送大学全科履修生に入学したことがある	<input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり
---------------------	--

ご自身の該当する入学資格は、
学生募集要項 P.12～13 を
ご確認ください。

全科履修生の出願にあたっては、高等学校卒業程度の資格を有することを証明する必要があります。

「入学資格確認欄」で該当する入資格一つを入力し、
出願期間内に証明書を郵送でご提出ください。

※インターネット出願をして、証明書の送付を
忘れるケースが大変多いです！



過去に全科履修生として在学したことがある方のみ

「あり」にチェックし、画面下部(P.14)の学生番号 (ア)もしくは(イ)に必要事項を入力することで、証明書の提出が不要になります。

編入学や既修得単位の認定等を希望する方のみ

入学時措置希望欄

編入学・既修得単位認定または修業年限通算を希望する方のみ (A)～(C)のいずれか1つを入力してください。
入力した方は必要書類を郵送してください。

(A) 1年次入学で他大学等での既修得単位認定を希望する。

1年次入学既修得単位認定

希望しない 希望する

(B) 他大学等からの編入学を希望する。

編入学	希望年次	▼選択してください▼
	資格の学校種類	▼選択してください▼
	卒業等区分	▼選択してください▼

(C) 放送大学の選科履修生・科目履修生として31単位以上修得した期間の修業年限通算を希望する。

修業年限通算措置

希望しない 希望する

編入学等を希望する場合は、
学生募集要項 P.14～17を
必ずご確認ください。

※ (A)または (B)を選択した方は、
既修得単位認定審査等手数料10,000円が必要となります。

※ 過去に本学で修得した単位の引継ぎとは異なります。
本学で修得した単位の認定についてはP.14を参照し、
本項目は「希望しない」を選択してください。

出願期間内に証明書を郵送でご提出ください。

**証明書は、出身校に依頼して、本学指定の様式で
作成いただく必要があります。(ご自身での作成不可)**

様式は『出願票他提出書類セット』から入手するか、
下記URLより入手してください。

<https://www.ouj.ac.jp/admission/gakubu/credits/>



修学上の特別措置

障がいをお持ちにより修学上の特別措置希望

希望しない 希望する

※障がいのある方で、特別措置を希望される方のみ「希望する」を選択してください。

特別措置を希望される方は、下記URLを確認のうえ、必ず出願前に所属を希望する学習センターで両選を登録してください。
【参照：<https://www.uj.ac.jp/reasons-to-choose-us/accessibility/support/>】

学生番号

(ア)(イ)の事項については、該当のある方のみ(ア)または(イ)のいずれか一つに入力してください。

過去に履修した単位の通算等は、学生番号をもとに行われます。

(ア)教養学部にご出願の方・・・過去に放送大学教養学部にて在籍したことがあり、在籍時の学生番号が分かる方。
大学院にご出願の方・・・過去に放送大学大学院にて在籍したことがあり、在籍時の学生番号が分かる方。

学生番号

(半角12桁 例:123-456789-0)

(イ)過去に放送大学(大学院)にて在籍したことがあり、学生番号が分からない方。直近の在籍時の氏名・住所を入力してください。

漢字氏名
(25文字以内)

カナ氏名
(50文字以内)

郵便番号
(半角数字7桁)

住所検索

(半角数字)

※ハイフン「-」を除く数字7桁を入力後、「住所検索」ボタンを押してください。
郵便番号をお忘れの方はこちら

都道府県

▼選択してください▼

市区町村
(18文字以内)

町・丁目・番地
(18文字以内)

※丁目・番地等はハイフン「-」でつなげ、**全角**で入力してください。

団地・楼・号
(18文字以内)

※団地名、建物名(マンション名・アパート名)等がある場合に入力してください。

方等

(18文字以内)

※世帯主の姓が本人の氏名(郵便物宛名)と異なる場合に入力してください。

→次へ

過去に本学に在籍されていた方へ

(ア)の学生番号欄を記入いただくことで、過去に履修した単位の通算や在学した期間の認定等を行います。

在学時の学生番号を忘れてしまった場合は、(イ)に必要事項を必ずご入力ください。

前に在籍されていた際から、お名前や住所の変更がない場合も学生番号がわからない場合は必ず入力してください！

(ア)(イ)に入力がない場合、過去在籍があっても単位等の通算は行われません。

教育訓練給付制度厚生労働大臣指定講座

希望者のみ、受講希望のコースを選択してください。詳細は「学生募集要項」を参照してください。

講座

▼選択してください▼

▼選択してください

企業会計

企業経営

選科・科目履修生(学部)
修士選科・修士科目生(大学院)のみ
教育訓練給付金制度の利用を希望する方
のみ選択してください。

出願情報入力はこちらまで。次からは「科目情報」を登録します。

出願科目登録申請科目情報登録

・全ての必要な項目への入力が終わりましたら「確認」ボタンをクリックしてください。



出願情報

学生種別
志望コース

**履修する科目をすべて選択してください。
※ 放送授業・オンライン授業より1科目以上選択する必要があります。**

科目情報

放送授業 オンライン授業

+ 科目追加 登録されていません。

クリック

⇒ 確認

面接授業の登録は、条件を満たした方のみ
学内システムWAKABAより指定の期間内に可能となります。

出願期間や学費納入期日が異なりますので、
学生募集要項をご確認ください。

← 戻る

科目選択(放送授業)

開講予定科目

●検索条件を指定することで、科目の絞り込みを行うことができます。

<検索のポイント>


- ・全ての項目を入力する必要はありません。
- ・「表示される科目がありません」と表示された場合は、科目コードのみで検索してください。
- ・科目コードは7桁です。半角で入力しましょう。前後にスペースがないようにご注意ください。
- ・科目名は、名前の一部でも検索することができます。
- ・メディア「テレビ※」の科目は、放送は行わず、講義映像をインターネット配信限定で視聴する科目です。そのため、「放送曜日」を指定して検索を行った場合、検索結果に「テレビ※」の科目は表示されません。

●単位認定試験は原則Web実施のため試験期間中いつでも受験可能ですが、システムの設計上、設定上の試験日・時間が重複する科目は同時に2つ以上登録できません。

●検索条件入力後は、画面下の検索ボタンをクリックしてください。

検索条件変更

科目コード	<input type="text"/>
科目名称	<input type="text"/>
放送曜日	<input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日
メディア	▼選択してください ▼
単位認定試験日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
時限	<input type="checkbox"/> 1時限(09:15~10:05) <input type="checkbox"/> 2時限(10:15~11:05) <input type="checkbox"/> 5時限(14:25~15:15) <input type="checkbox"/> 6時限(15:25~16:15)
科目群履修認証制度 (放送大学エキスパート)	▼選択してください ▼
卒業研究	<input type="checkbox"/> 卒業研究 <input type="checkbox"/>
基盤科目(計)	<input type="checkbox"/> 外国語科目



◎ 検索のポイント

- ・**科目名の一部でも検索可能**(オススメ)
- ・全ての項目を入力する必要はありません。
- ・科目コードは半角7桁です。
前後にスペースがないように注意

このページではオンライン授業を検索できません。
オンライン授業の追加方法は、P.19~をご確認ください。

▼ 専攻科 総合文化

- 専門科目 社会と経済
- 専門科目 人間と文化
- 専門科目 自然と環境



冊子「授業科目案内」も
ご参照ください





検索結果が画面の下に表示されます。

100 件表示

検索結果全体について、こちらに入力したワー

選択	科目名 / 科目コード	単位	必要教材	放送メディア	インターネット配信	本放送日時 / 再放送日時
<input type="checkbox"/>	計算の科学と手引き(19) 1750038 (ナンバリング:220)	2	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷教材	テレビ	あり	(日)
<input type="checkbox"/>	情報・メディアと法(18) 1750020 (ナンバリング:230)	2	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷教材	ラジオ	あり	(日)
<input type="checkbox"/>	情報理論とデジタル表現(19) 1750046 (ナンバリング:230)	2	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷教材	テレビ	あり	(木)
<input type="checkbox"/>	日常生活のデジタルメディア(2) 1750054 (ナンバリング:210)	2	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷教材	テレビ	あり	(月)

全4件中 1件目から 4件目までを表示

※印刷教材が不要の場合には、必要教材の欄のチェックを外してください。

※科目選択後に必ず科目選択ボタンをクリックしてください。選択された科目が科目選択ボタンの下に表示

+ 科目選択

受講したい科目の選択欄にチェックします。
印刷教材が不要な場合はチェックを外します。

選択	科目名 / 科目コード	単位	必要教材
<input checked="" type="checkbox"/>	計算の科学と手引き(19) 1750038 (ナンバリング:220)	2	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷教材
<input checked="" type="checkbox"/>	情報・メディアと法(18) 1750020 (ナンバリング:230)	2	<input type="checkbox"/> 印刷教材
<input type="checkbox"/>	情報理論とデジタル表現(19) 1750046 (ナンバリング:230)	2	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷教材
<input type="checkbox"/>	日常生活のデジタルメディア(2) 1750054 (ナンバリング:210)	2	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷教材

追加したい科目にチェックをし、
科目選択ボタンを押します。

※新たに開設・改訂される科目は、要・不要の希望にかかわらず新しい教材を送付します。

※科目選択後に必ず科目選択ボタンをクリックしてください。選択された科目が科目選択ボタンの下に表示されますので、確認してください。

+ 科目選択

選択された科目

選択	科目名 /科目コード	単位	必要教材	放送 メディア	インターネット 配信	その他科目	その他科目
<input checked="" type="checkbox"/>	計算の科学と手引き(19) 1750038 (ナンバリング:220)	2	印刷教材	テレビ	あり		
<input checked="" type="checkbox"/>	情報・メディアと法(18) 1750020 (ナンバリング:230)	2		ラジオ	あり		

科目選択でチェックした科目のみ表示されます。

削除したい場合は、
選択にチェックをして、削除ボタンを押します。



削除

※表示されている科目に間違いがなければ、追加完了ボタンをクリックしてください。

→ 追加完了

← 戻る

表示されている科目に間違いがなければ、
追加完了ボタンを押します。

オンライン授業を登録する方は、放送大学ウェブサイトですべて事前にオンライン授業体験版を体験しましょう。



出願情報

学生種別	全科履修生
志望コース	生活と福祉コース

科目情報

放送授業 **オンライン授業**

+ 科目追加

登録されていません。

→ 確認

← 戻る

クリック

科目登録の最初の画面に戻ります。放送授業のタブに選択した科目が表示されます。

オンライン授業を登録したい場合は、オンライン授業のタブをクリックします。

オンライン授業

いつでも、だれでも、自由な学び方を

オンライン授業の特徴

授業のやり方	オンデマンド
授業を受ける場所	自宅
PC・スマートフォン	必要
1対1の授業	あり

オンライン授業 (体験版)

授業視聴や学習活動を試すことができます。ご自身のパソコンやネットワーク環境で問題なく学習できるが、科目登録の前に必ず体験版でご確認ください (学習センター等のパソコンは利用できません。)

体験版へはこちらからアクセスしてください

「体験版へはこちらから〜」をクリック

オンライン授業 (体験版)

オンライン授業 (体験版) によるご案内！

こちらの体験版では、まず、**くまもと**で授業が必要なもの「**オンライン授業体験版**」で、基本の操作方法を確認してください。
※県内「**遠隔セキュリティ**」は放送大学傘下として最優先で提供している「**遠隔セキュリティ**」に準じて提供しています。どなたでもご利用いただけます。





クリックすると、オンライン授業についてお知らせが掲示されます。



お知らせ確認後の、科目登録の方法は放送授業と同じ手順です。



オンライン授業について

イメージ

(必ずご一読ください)

オンライン授業を科目登録いただくにあたり、必ず下記をご一読の上、科目登録申請をしてください。

【オンライン授業について】

オンライン授業は、すべての学習をインターネットで行います。

- オンライン授業の受講環境・操作方法の確認は済んでいますか([オンライン授業体験版](#))
- 授業科目案内の「オンライン授業について」のページは確認しましたか([大学・大学院案内パンフレット](#))
- 各科目のシラバスをよく読み、学習内容と「履修上の留意点」を確認しましたか
- 各科目の課題提出時期の目安は確認しましたか([オンライン授業科目の課題スケジュール\(目安\)](#))
- その他
 - ・オンライン授業では、印刷教材はありません。指定教材等がある科目もあります。シラバスを確認してください。
 - ・原則、通信指導・単位認定試験はありません。
 - ・単位認定試験を実施しないため再試験はありません。単位を修得できなかった場合、再度科目登録が必要になります。

【単位認定試験を実施する一部のオンライン授業について】

「教育課程の意義及び編成の方法(15)」「幼児理解の理論及び方法(15)」「小学校外国語教育教授基礎論(17)」の3科目はWeb通信指導、単位認定試験を実施します。

通信指導はWebのみの受付となり、郵送はありません。通信指導に合格した上で、単位認定試験を受験する必要があります。新規に科目登録した学期に単位修得できなかった場合、次の学期に学籍がある場合に限り、科目登録を行わなくても再試験を受けられます。修得した単位は、授業形態にかかわらず卒業要件上「授業形態を問わない単位数(10単位)」に算入します。

【オンライン授業に関するお問合せ】

オンライン教育課

online-sys@ouj.ac.jp

※土日祝日のお問合せ対応は、休み明けとなります。ご了承ください。

クリック

⇒ 確認

※面接授業の登録は、出願時には行えません※
入学学期当初に面接授業を登録したい方は、学生募集要項をご覧ください。

科目情報

放送授業 オンライン授業

+ 科目追加

選択	科目名/科目コード	単位	必要教材	放送メディア	インターネット配信	本放送日時/再放送日時	単位認定試験日/時限
<input type="checkbox"/>	計算機始め(*13) 1234145 (ナンバリング:220)	2	印刷教材	テレビ			
<input type="checkbox"/>	デジタル情報と符号の理論(*13) 1234153 (ナンバリング:230)	2		テレビ			

削除


クリック

→ 確認

← 戻る

放送授業・オンライン授業の登録したい科目をすべて追加できたら、「確認」ボタンをクリック！

選考前であれば、再度追加・削除を行えます。選考は、7月上旬から数日～十数日ごとに実施します。選考後の科目申請の変更はできません。



○ 出願科目登録申請登録確認



これまで登録したすべての項目が表示されますので確認しましょう。



個人情報		
氏名	漢字氏名	大学 太郎
	カナ氏名	ダイガク タロウ
	英字氏名	
郵便物宛名	郵便物宛名漢字氏名	大学 太郎
	郵便物宛名カナ氏名	ダイガク タロウ
性別	男	
生年月日	1965/04/01	
国籍	日本	
住所		
郵便番号	261-8586	
都道府県	千葉県	
郡市区町村	千葉市美浜区	
町・丁目・番地	若葉2丁目11	
団地・棟・号	放大マンションG05号	
方等		
電話		
区分		
第1連絡先	080-999-9999	
第2連絡先		
メールアドレス		
メールアドレス	houdai@ooooone.jp	
緊急連絡先情報		
漢字氏名	大学 花子	
続柄	その他親族	
第1連絡先	080-8888-8888	
内線		
出願情報		
学生種別	全科履修生	
志望コース	生活と福祉コース	
希望所属学習センター	北海道学習センター	
単位認定試験受験センター等		
職業	会社員等	
勤め先・職種記入欄		
最終出身校	専修学校専門課程	
視聴方法	衛星放送	
再試験用の出題		
出題確認	科目を新規に登録する	
入学資格確認欄		
高等学校卒業(見込みを含む)	課程	全日制
	学科	普通科
	卒業年	西暦2000年
高卒認定(旧大検)	なし	
上記以外の学校卒業・修了等(見込みを含む)	学校等	
	卒業等区分	
放送大学で所定の16単位修得	なし	
放送大学全科履修生に入学したことがある	なし	
入学時措置希望欄		
1年次入学既得単位認定	希望しない	
編入学	希望年次	3年次編入
	資格の学校種別	専修学校専門課程
	卒業等区分	卒業・修了
卒業年次	希望しない	
修学上の特別措置		
障がいや有することにより修学上の特別措置希望	希望しない	
学生番号		
学生番号		
漢字氏名		
カナ氏名		
郵便番号		
都道府県		
郡市区町村		
町・丁目・番地		
団地・棟・号		
方等		

画面イメージ

学費合計金額

入学科金額	24,000円
授業料金額	21,000円
既修得単位認定審査等手数料	10,000円
学費合計	55,000円

最後に、学費合計金額が表示されます。
ご確認ください。

放送授業

科目名/科目コード	単位	必要教材	放送メディア	インターネット配信	本放送日時/再放送日時	単位認定試験日/時限
計算の科学と手引き(19) 1750038 (ナンバリング:220)	2	印刷教材	テレビ	あり	(日) 08:15~09:00	2023/01/20(金) 第7時限
情報・メディアと法(19) 1750020 (ナンバリング:230)	2		ラジオ	あり	(日) 12:00~12:45	2023/01/20(金) 第8時限

当画面では登録は完了していません。

内容を確認後、送信ボタンをクリックしてください。

送信後は学生種・出願情報等を一切変更できません。

インターネット出願による科目登録の追加・変更・取り消しは、選考前に限り可能です。

送信後、数時間以内に確認メールが自動配信されます。

メールアドレスのお間違いがないか送信前に再度ご確認ください

上記の内容を確認しました。

→送信

チェックして
送信をクリック

← 個人情報へ戻る

← 出願情報へ戻る

← 科目情報へ戻る

確認して、直したい項目があれば
該当のボタンを押して戻ることが
できます。



www-test.wakaba.ouj.ac.jp の内容

完了しました。

クリック

OK

出願科目登録申請登録完了

完了情報

出願・科目登録を完了しました。

※下記の整理番号は必ず控えてください。プリントアウトするなどして大切に保存してください。また、注意事項を必ずご確認ください。

整理番号

個人情報

氏名	漢字氏名	
	カナ氏名	
	英字氏名	
郵便物宛名	郵便物宛名漢字氏名	
	郵便物宛名カナ氏名	
性別		
生年月日		
国籍		
住所		
郵便番号		
都道府県		
郡市区町村		
町・丁目・番地		
団地・棟・号		
方等		

顔写真データは、
JPEG、PNG、
またはBMP形式で、
1MB以下のものを
使用してください。
(縦30mm x 横24mmの
比率で登録します。)

NO IMAGE

この画面まで表示されれば、
申請内容の送信は完了しております。

登録メールアドレスへ
「申請完了通知メール」が
自動送付されます。



整理番号を必ず控えてください！

この画面を印刷して
保管することをおすすめします。



出願情報の確認・修正

URLはこちら！ <https://www.ouj.ac.jp/application/>

インターネット出願ページ(P.4参照)のこちらのボタンをクリック

既にインターネット出願がお済みの方へ申請内容の確認変更・進行状況の照会はこちらから

パスワード変更

初回ログイン時、パスワードの変更が必要です。

新規パスワード 必須

新規パスワード(確認用) 必須

パスワード設定について

- ・6文字以上の文字以下で入力してください。
- ・半角英数字で入力してください。(大文字小文字両方は区別されます)
- ・英字・数字をそれぞれ少なくとも1文字以上を利用してください。

インターネット出願ログイン

- ・整理番号とパスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックしてください。
- ・初めてご利用になる場合にはパスワードに初期パスワードを入力してください。
- ・修士全科生の合格者が科目登録申請をする場合、整理番号には「受験番号(整理番号の下6桁)」を記載してあります。

出願完了通知メールに記載のパスワードを入力

整理番号 必須

パスワード 必須

クリア ログイン

パスワードをお忘れの方はこちら

パスワードを忘れた場合やメールを紛失した場合は、「パスワードをお忘れの方はこちら」より再発行をおこなってください。

パスワードは自動生成の為、ご連絡いただいても確認等はできません。

○ 出願申請進行状況確認

・進行状況を確認して「申請内容修正」「申請内容照会」ボタンのいずれかを押してください。
※選考前には、登録科目など一部情報の変更ができます。

出願時に登録した情報が表示されます。

- ・選考結果通知の発送日
- ・入学許可書の発送日
- ・学費の入金情報
- ・教材の発送状況

などを確認することができます。



出願受付情報

整理番号
学生番号
氏名
カナ氏名
入学年度
学期
受付日
学生種別
申請方法

請求金額は申請確定後に表示されます。

入金情報

請求	金額	
入学料金額	5,000円	
入学料(割引後)	5,000円	
授業料金額	11,000円	

出願申請の進行状況

出願申請の進行状況を表示します。

ステータス

選考中

選考前までは、この画面から修正画面へ進むことができます。

修正可能な項目は **科目登録内容、顔写真、連絡先情報**です。

修正の有無を問わず、整理番号が表示される画面まで登録を行うと、出願情報が更新されるため、選考スケジュールの都合により発送が遅れる可能性があります。

なお、選考後は、詳細内容の確認のみ行うことができます。



申請内容修正

申請内容照会

閉じる

出願後の注意事項

- i . 出願後の変更可能項目は、個人情報や登録科目など一部のみです。
学生種・学習センター・編入学等の入学時措置希望などは変更できません。
また、変更は選考前に限り可能となりますので、ご注意ください。

 - ii . 申請状況や入学許可書等の発送状況はご自身でご確認ください。
個別の状況についてはお答えいたしかねますので、ご連絡をお控えください。
出願者ログインページよりご自身でご確認をお願いいたします。

 - iii . 入金や進行状況の反映には数日かかります。
学費入金後、反映までお時間をいただきますのでご了承ください。
- ※ 出願後の流れの詳細は、学生募集要項P.38～を必ずご確認ください。

(参考) 写真の登録方法

下記いずれかの方法により写真を登録してください。

- ① **インターネット登録** (出願時～選考前)
- ② **郵送での登録**
- ③ **システムWAKABAからの登録** (入学後)

登録がすぐ行えること、
写真の印刷費等がかからないことから
①の**インターネット登録を推奨**します！



インターネット登録の手順

顔写真設定

顔写真を今登録するか後で登録するかを選択してください。

今登録する

後で登録する

顔写真データは、
JPEG、PNG、
またはBMP形式で、
1MB以下のものを
使用してください。
(縦30mm x 横24mmの
比率で登録します。)

NO IMAGE

6ヶ月以内の写真に登録してください。

顔写真を変更する場合は「顔写真を登録する」ボタンを押してください。

顔写真を登録する

クリア

クリック

顔写真設定画像登録

顔写真設定

- 1 設定する画像を選択してください。
クリックして登録したい写真を選択
- 2 選択した画像で顔写真に利用したい部分を調整してください。
決まったら[プレビュー]を押してください。
画面上の白い枠を移動、大きさを変えて顔に合わせる
- 3 この画像で問題なければ[設定]を押してください。
問題があれば前のステップからやり直してください。
プレビューをクリック
ここに正しく画像表示されていることを確認し、「設定」クリック

ファイルを選択 Image.jpg
指定

左回転 右回転 プレビュー

→ 設定

写真登録について

選考前に忘れずに登録を行ってください。

写真は、6か月以内の撮影、脱帽、正面向きで
ご本人と確認できるものであれば、
証明写真である必要はございません。
お持ちの写真データで適するものを使用してください。



郵送での登録手順

写真票

写真貼付欄
(縦向き・裏向き)

写真のデータが用意できない場合は、郵送をご利用ください。

『学生募集要項』に記載の写真票に写真を添付のうえ、
**封筒に「写真票在中」と記載して、簡易書留または一般書留にて
出願期間内に郵送**してください。証明書類との同封も可能です。

写真の反映まで到着から2週間程度要します。
(写真票の到着確認には、お答えできません)

(送付先)
〒261-8686 千葉県美浜郵便局私書箱5号
放送大学 学務部学生課 出願登録係宛

出願期間終了間際や期間後は、
下記のシステムWAKABAでの登録または、
『学生生活の栞』をご確認ください。

◆システムWAKABA → 画面中央「教務情報」タブ → 学生カルテ → 「顔写真を設定」



選考が開始され、インターネットで登録できなくなってしまう場合

出願締切に余裕がある場合は、上記 郵送での登録をご利用ください。

または、学期開始後(4/1～または10/1～)にシステムWAKABAにて登録してください。

写真の登録がない場合も選考等には特段の影響はございませんが、学籍管理上必要となりますので、必ずご登録ください。

◆システムWAKABA → 画面中央「教務情報」タブ → 学生カルテ → 「顔写真を設定」