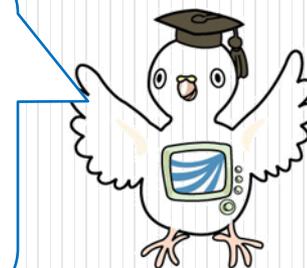


継続入学申請マニュアル

システムWAKABA「継続入学申請」は、
登録中の情報の入力が省略でき、簡単に申請ができます！

⚠ 面接授業は、所定の期間中に申請された方のみ登録可能となりますので、登録希望の方は学生募集要項にて日程をご確認のうえ、面接授業の登録可能期間外に申請されないように十分ご注意ください。



◆申請（出願）期間は、システムWAKABA上の表示や学生募集要項をご確認ください。

⚠ 申請（出願）期間中、システムメンテナンスのため一時的にシステムを停止することがあります。
余裕をもって申請を行ってください。

画面の操作説明	… p. 5～
申請内容の確認・修正	… p. 26～
よくある質問	… p. 31～

継続入学・継続入学申請とは？

継続入学とは、**現在在学中で次学期に学籍がない方が引き続き学修を行うために“出願”**することを指します。
入学料の割引もごさいます。 ※

学生種（教養学部）	引き後の入学料（通常の入学料）
全科履修生	18,000円（24,000円） ▲25%
選科履修生	6,750円（9,000円） ▲25%
科目履修生	5,250円（7,000円） ▲25%

※特別聴講学生、本学大学院からの出願は割引対象外

継続入学申請は、**システムWAKABAを利用して、郵送よりスムーズに出願**できます。ぜひご活用ください！

申請前に必ず確認しましょう

①「学生募集要項」



申請（出願）期間（特に面接授業の登録を希望する方）
入学資格・提出が必要な証明書類（初めて全科履修生に出願する方）
を必ず確認してください。

②「授業科目案内」「面接授業開設一覧 ※」

※7月・1月上旬以降に公開予定



次学期に履修する科目を選びましょう。継続入学には、**放送授業・オンライン授業から最低1科目以上**科目登録をする必要があります。

上記パンフレット類は、放送大学ウェブサイト
<https://www.ouj.ac.jp/booklet/>に電子版もごさいます。



申請前の注意点

全員共通

申請は1度のみ、1学生種に限ります。

学生種の変更、面接授業の登録期間前に申請をした等による申請取消しは一切できません。また、郵送と重複して申請することもできません。

はじめて全科履修生に出願される方

出願期間内に証明書類の郵送が必要です。

継続入学申請だけでは、申請完了となりません。特に締切間際は証明書類の郵送に要する日数も考慮のうえ、学生種をご検討ください。

※本学の全科履修生へ入学歴のある方は証明書類の提出は不要です

卒業見込みの方

成績（1学期：8月下旬 2学期：2月下旬）を確認した後に申請を行ってください。卒業とならなかった方は手続きが異なる場合があります。

次学期に学籍がある方 → 科目登録申請

次学期に学籍がない方 → 継続入学申請

※在学期間満了など

さっそく、継続入学申請へ

お知らせ

前回ログイン日時
2021/02/08 15:25

色・プロフィール設定

パスワード変更

キャンパスメール

キャンパスライフ 授業サポート **教務情報**

- 学生カルテ
 - 学生カルテ
- 変更・異動手続
 - 変更・異動手続
- 履修成績照会
 - 履修成績照会
- 単位認定試験時間割
 - 単位認定試験時間割照会 (学生用)
- 出願・科目登録申請
 - 科目登録申請
 - 継続入学申請**
 - 出願申請進行状況確認

[1] クリック

[2] クリック

【システムWAKABA】

<https://www.wakaba.ouj.ac.jp/portal/>

システムWAKABAへログインし、
教務情報タブ→**継続入学申請**へ

学生種を選択します

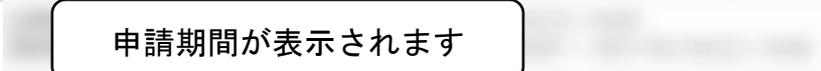
出願メニュー

学生の種類を選択し、出願の手続きを行ってください。

申請は1度のみ、1学生種に限ります。申請後の学生種の変更、申請の取消しはできません。

面接授業の当初登録を希望される方は、申請期間が異なります。必ず学生募集要項で申請期間を確認の上、お手続きください。

クリック

全科履修生		
選科履修生		
科目履修生		

申請期間が表示されます

本マニュアルは、入力項目の多い全科履修生を例に作成しております。
選科・科目履修生は、該当箇所のみご覧ください。

STEP1 個人情報登録画面

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。



現在登録されている情報が自動で入力されます
内容を確認し、変更がない場合は「次へ」をクリック
変更がある方は次ページをご確認ください

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。

個人情報	
漢字氏名 (24文字以内)	必須 姓: 藤達 名: 太郎 ※ 全角 で入力してください。 例) 藤達 太郎
カナ氏名 (49文字以内)	必須 姓: 藤ウソウ 名: タロウ ※ 全角 で入力してください。 例) 藤ウソウ タロウ
英字氏名 (39文字以内)	任意 FirstName: Last Name: ※ 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 2000 年 01 月 01 日
国籍	必須 日本 <input type="button" value="国籍検索"/>

住所	
郵便番号 (手角数字7桁)	必須 261 - 0014 <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) 261 - 0014 郵便番号をお忘れの方はこちら
都道府県	必須 千葉県
都市区町村 (19文字以内)	必須 千葉市美浜区 例) 千葉市美浜区
町・丁目・番地 (18文字以内)	必須 若葉2-11 ※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)	任意 放犬マンション905 ※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) 放犬マンション905
方等 (18文字以内)	任意 ※世帯主の姓が本人の氏名(郵便物宛名)と異なる場合に 全角 で入力してください。

内線	任意 <input type="text"/> ※日中連絡がとれる携帯電話などの電話番号を 半角 数字で入力してください。 例) 043 - 276 - 5111
第2連絡先	
電話番号	任意 <input type="text"/> - <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 半角 数字で入力してください。
内線	任意 <input type="text"/>
メールアドレス	
メールアドレス (100文字以内)	必須 11111111@ouj.ac.jp ※確認メールが自動配信されます。出願前ごouj.ac.jp(＠なし後方一致)からのメールを受信できるように設定してください。 ※以下のようなメールアドレスは、国際標準(RFC)に準拠していませんためご利用できません。 ・アットマーク@の直前やメールアドレスの先頭(ピリオド)がある。 ・アットマーク@より前でピリオド(ドット)が連続している。 システムから送信されるメールの受信に支障が出ますので、別のアドレスを登録してください。
メールアドレス (確認用) 	必須 11111111@ouj.ac.jp

<画面下部>

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 (24文字以内)	任意 姓: <input type="text"/> 名: <input type="text"/>
性別	任意 <input type="button" value="▼選択してください▼"/>
電話番号	任意 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> ※日中連絡がとれる電話番号を 半角 数字で入力してください。 例) 043 - 276 - 5111

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 (24文字以内)	任意 姓: <input type="text"/> 名: <input type="text"/>
郵便物宛名カナ氏名 (49文字以内)	任意 姓: <input type="text"/> 名: <input type="text"/>

クリック

次へ →

STEP1 個人情報登録画面（変更がある場合）

住所

郵便番号 (半角数字7桁)	必須	261 - 0014 <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) <input type="text" value="261"/> - <input type="text" value="0014"/> 郵便番号をお忘れの方は こちら		
都道府県	必須	千葉県
市区町村 (18文字以内)	必須	千葉市美浜区 例) 千葉市美浜区
町・丁目・番地 (18文字以内)	必須	若葉2-11 ※丁目・番地等はハイフン「-」で入力してください。 例) 若葉2-11
団地・棟・号 (18文字以内)	任意	放大マンション905 ※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)	任意	<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。

入力されている住所を消して、
変更先の住所を郵便番号から
順に入力してください。

住所等に変更がある場合には入力内容の修正ができますが、
変更の反映は次学期開始後となります。

在学学期内に変更を希望する場合は、
システムWAKABA→教務情報タブ→変更・異動手続での申請が別途必要です。

なお、**選考結果通知等は本画面で入力した住所に送付**します。
送付物ごとに個別の指定はできませんので、住所変更を予定している場合は、
郵便局で転送手続きを事前に行ってください。

緊急連絡先・郵便物宛名について

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 (24文字以内)	任意	姓:	<input type="text"/>	名:	<input type="text"/>
続柄	任意	▼選択してください▼			
電話番号	任意	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>			

※日中連絡がとれる電話番号を半角数字で入力してください。
例) 080 - 8888 - 8888

緊急連絡先は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

・旧姓・通称氏名等での送付を希望する方のみ記入してください。

郵便物宛名漢字氏名 (24文字以内)	任意	姓:	<input type="text"/>
郵便物宛名カナ氏名 (49文字以内)	任意	姓:	<input type="text"/>

郵便物宛名欄は学籍簿に登録される戸籍上の氏名とは別に、

通称氏名や旧姓での郵便物の送付を希望する

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。

合格通知書の宛名となりますので、ご本人以外のお名前を入力することはご遠慮ください。

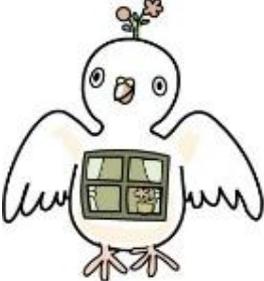
STEP1 顔写真登録画面

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



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

顔写真を登録する クリア

次へ →

← 戻る

現在登録されている写真が表示されます
写真を確認または変更し、「次へ」をクリック

△インターネットで登録ができるのは、ステータスが「選考中」かつ修正可能な期間（詳細は学生募集要項 p.6「出願のスケジュール」をご参照ください）の場合のみとなるため、「後で登録する」とした場合もすみやかに登録を行ってください。

※6か月以内に顔写真を変更済みなどの理由で、変更を行わなかった場合、現在登録されている写真がそのまま引き継がれます。

STEP2 出願情報登録（出願情報欄）



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 必須	▼選択してください
希望所属学習センター 必須	▼選択してください
単位認定試験受験場所	<input checked="" type="radio"/> 全て自宅受験 <input type="radio"/> 全て学習センター受験 <input type="radio"/> 記述・併用のみ学習センター受験 「自宅でのWeb受験が困難な方」または「合理的配慮等の事情により学習センターへ相談済の方」のみ、学習センター受験を選択してください。
単位認定試験受験センター等 ? 任意	▼選択してください

全科履修生で在籍中の方も、コースや所属学習センターの変更ができます。変更は次学期からとなります。

アンケート項目

アンケート項目のため、選考や入学後の学修には影響しません。

職業 必須	▼選択してください
勤め先・職種記入欄 任意 (差し支えが無ければご記入願います)	<input type="text"/> ※但し、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。
最終出身校 ? 必須	▼選択してください
主な視聴方法 必須	▼選択してください

STEP2 出願情報登録（再試験用の出願）

再試験用の出願

今回の出願が、別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

継続入学学期直前に新規に登録した科目の通信指導の再提出資格また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」にチェックを入れてください。
※再試験科目はこの後の「STEP3」の画面で登録することはできません。（自動的に登録されます）
再試験科目以外に登録したい放送授業科目・オンライン授業科目がない場合は、必ずこの項目にチェックを入れてください。
※単位認定試験を行わないオンライン授業科目には、再試験はありません。

STEP2 出願情報登録（入学資格確認欄）

入学資格の確認

ご自身に該当するものを1つ選択してください。 **必須**

(1) 高等学校卒業(見込みを含む)

(2) 高卒認定(旧大検)

(3) 左記以外の学校卒業・修了等(見込みを含む)

(4) 放送大学での所定の16単位修得

(5) 放送大学全科履修生の入学経験あり

課程	必須	▼選択してください▼
学科	必須	▼選択してください▼
卒業年		西暦 ▼選択してください▼ 年

注意 別途、証明書類の郵送が必要になります。

初めて放送大学全科履修生へ出願する方は、
(1)～(4)のうち1つ選択してください。

(1)～(3)を選択した方は、申請後に郵送にて証明書類の提出が必要となります。詳細は学生募集要項をご確認ください。

過去に放送大学全科履修生として入学したことがある方は、
(5)を選択してください。

△ (1)～(4)を選択してしまうと、エラーとなり先に進めません

今学期の成績をもって、
(4) 放送大学での所定の16単位修得を満たす方は、
成績発表後でないと申請できません。

STEP2 出願情報登録（入学時措置希望欄）※編入学等の希望について

過去に放送大学全科履修生として入学したことがある方

インターネット出願では「希望する」を選択できませんので、「希望しない」を選択してください。
「希望する」の場合、郵送で出願してください。

入学時措置希望欄(編入学等)

ご自身に該当するものを1つ選択してください。 **必須**

希望しない

希望する

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▼

※(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。

(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

<(B)の入力例>

希望年次は、資格を満たしていればご自身で選択できます。
※申請後の変更はできませんのでご注意ください。

希望年次	3年次編入 ▼
資格の学校種類	大学等 ▼
卒業等区分	卒業・修了 ▼

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「希望する」ボタンを選択してください。それ以外の方は「希望しない」ボタンを選択してください。

(A) (B) は学生募集要項記載の「編入学等資格」を満たし、編入学等を希望する方のみ申請する項目となります。※

(C) は学生募集要項記載の「修業年限の通算」の要件に該当し、希望する方のみ申請する項目となります。過去に放送大学で修得した単位等の通算は、次のページの学生番号欄のみで完了しますので、「修業年限の通算」を希望しない方は、本項目は「希望しない」を選択してください。

※編入学は希望制となり、編入学等資格を満たしている場合も必須ではありません。ご自身の学習計画等に合わせて選択してください。

STEP2 出願情報登録（学生番号欄）

修学上の合理的配慮

障がいのある方を対象とした
修学上の合理的配慮希望記入欄

必須

希望しない

希望する

※障がいのある方で、合理的配慮を希望される方のみ「希望する」を選択してください。
合理的配慮を希望される方は、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面談を受けてください。

(参照：<https://www.ouj.ac.jp/reasons-to-choose-us/accessibility/support/>)

過去在籍状況の確認

ご自身に該当するものを1つ選択してください。必須

教養学部にご出願の方・・・過去に放送大学教養学部¹に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²に在籍したことがあり、在籍時の学生番号が分かる方。

過去に放送大学に在籍したことがない

(ア)過去に放送大学に在籍したことがあり学生番号が分かる

(イ)過去に放送大学に在籍したことがあり学生番号が分からない

学生番号
(半角12桁 例: 123-456789-0)

必須

XXXXXXXXXX-XXXX

学生番号欄は自動で入力されます
番号を確認し、「次へ」をクリック

次へ →

クリック

STEP2 出願情報登録（教育訓練給付制度）※希望者のみ

選科・科目履修生（学部）、修士選科・修士科目生（大学院）で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。

詳細は下記の本学ウェブサイトをご確認ください。

（学部）

<https://www.ouj.ac.jp/admission/gakubu/training-education-benefits/>

（大学院）

<https://www.ouj.ac.jp/admission/gakuin/training-education-benefits/>

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」をご確認ください。

講座

任意

▼選択してください▼

※過去に教育訓練給付金を受給した方は、前回の教育訓練給付金受給日から今回受講開始日前までに3年以上経過している必要があります。

■■注意■■

看護師向けの専門実践教育訓練給付には対応していません。

STEP3 入学学期の科目登録

科目選択(放送授業)

開講予定科目



放送授業 面接授業 オンライン授業

【科目選択の操作方法】

①授業形態(放送・面接・オンライン)ごとに検索画面が異なります。上部のボタンから希望する授業形態を選択し、希望する科目を選択してください。
※面接授業のボタンが表示されていない場合は、面接授業が登録できない期間になっています。

②検索条件を指定することで、科目の絞り込みができます。

※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。

<検索のポイント>

- ・科目コードは7桁です。半角で入力してください。前後にスペースがないように注意してください。
- ・科目名は、名前の一部でも検索することができます。

※「科目区分」等、より詳細な検索条件を指定する場合は「検索条件変更」バーをクリックしてください。

<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。
- ・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。

※単位認定試験場所が学習センター受験の場合は、試験日・時限が重複する科目は同時に2つ以上登録できません。

※再試験科目は申請できません。

新規に科目登録をした学期に単位を修得できなかった科目は、翌学期に限り登録不要で再試験(通信指導再提出含む)が可能です。

【従後入学の方】再試験科目以外の登録を希望しない場合も、再試験科目履修のためには出願が必要になります。再試験科目のみの受講をご希望の場合、左下の戻るボタンをクリックしてSTEP2に戻り、『再試験用の出願』にチェックを入れ、科目は何も登録せずに出願してください。

③検索結果の中から登録したい科目を選択し、科目名上部の「+選択」をクリックしてください。(取り消したい場合は、該当科目の「-選択取消」をクリック。)

④授業形態ごとに科目の追加ができたなら、画面右下「確認する」をクリックします。

科目コード	<input type="text"/>
科目名称	<input type="text"/>
<input type="text" value="検索条件変更"/>	
<input type="radio"/> 科目選択中	
<input type="button" value="確認する"/>	

**【1】希望する授業形態を確認のうえ、
放送授業・面接授業(登録可能な方のみ表示)
・オンライン授業のボタンを選択**

**※科目登録は授業形態ごとに検索画面が異なり、
選択中の授業形態が黄色の塗りつぶしで表示
されます。**

※初期画面では放送授業が選択されています。

**⚠面接授業ボタンは面接授業の登録期間中に
出願された方のみ表示されます。**

STEP3 入学学期の科目登録（科目検索）

任意の項目で検索することができます。全ての項目を入力する必要はありません。

④ 授業形態ごとに科目の追加ができれば、画面右下「確認する」をクリックします。

科目コード 1234567

科目名称

検索条件変更

クリア

検索

クリック

「 検索条件変更」バーをクリックすると、科目区分等、より詳細な検索条件を指定できます。
※共用科目を検索する際は出願コースに関わらず、科目の開設コースにチェックを入れて検索を行ってください。シラバスや授業科目案内冊子の講義概要から開設コースをご確認いただけます。

再試験科目は登録不要です。

履修中の科目と同一科目または履修制限がある科目を登録すると、成績発表まで選考を行えず、通知等の発送が遅くなることがあります。

【2】「科目コード」または「科目名称」を入力し、画面下部の検索ボタンをクリック

※科目コードは半角7桁で入力してください。前後にスペースがないよう注意してください。科目コードは、「授業科目案内」でご確認ください。

※科目名の一部でも検索できます。

例 「初歩」で検索

「科目名称=初歩」で検索した結果

全件 件表示

科目名 / 科目コード	単位
+ 選択 初歩からの数学<18> 1160028 (ナンバリング:110)	2
+ 選択 初歩のロシア語<22> 1490028 (ナンバリング:110)	2
+ 選択 初歩からの生物学<18> 1760092 (ナンバリング:210)	2

STEP3 入学学期の科目登録（科目検索時の注意点）

放送授業

面接授業

オンライン授業

【科目選択の操作方法】

①授業形態(放送・面接・オンライン)ごとに検索画面が異なります。上部のボタンから希望科目の授業形態を選択し、画面を切り替えてください。

※ライブWeb授業は面接授業画面より科目選択できません。

②検索条件を指定することで、科目の絞り込みができます。

※検索条件入力後、画面下の検索ボタンをクリックしてください。

<検索のポイント>

- ・科目コードは7桁です。半角で入力してください。前後にスペースがないように注意してください。
- ・科目名は、名前の一部でも検索することができます。

※「科目区分」等、より詳細な検索条件を指定する場合は「検索条件変更」バーをクリックしてください。

※所属学習センター以外で開設される面接授業・ライブWeb授業を登録する際は、「検索条件変更」バーをクリックして「学習センター」「ブロック」欄を変更してから科目検索してください。

<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。

③検索結果の中から登録したい科目を選択し、科目名上部の「+選択」をクリックし、科目名下部の「-選択取消」をクリックして科目を削除します。（取り消したい場合は、該当科目の「-選択取消」をクリック。）

④授業形態ごとに科目の追加ができたなら、画面右下「確認する」をクリックします。

科目コード	<input type="text"/>
科目名称	<input type="text"/>
Q 検索条件変更	
学習センター	千葉学習センター
ブロック	南関東ブロック

クリックすると

【ご注意ください】

面接授業の検索画面にて、「検索条件変更」バーをクリックすると、学習センターとブロックの項目については、最初からご自身の所属のものが選択されている状態となっています。他の学習センター等の開設科目を選択したい場合などは、検索条件を変更してください。

科目検索で希望科目がヒットしない場合



原因の一例

① 授業形態の選択

検索画面は放送授業・オンライン授業・面接授業ごとに異なります。p. 17を確認し、**希望する科目の授業形態のボタンが選択できているか**確認してください。（授業形態は、授業科目案内等でご確認ください。）

② 科目コードの入力誤り

科目コードは**半角7桁**の入力です。「全角になっていないか」「前後にスペースが入っていないか」を確認してください。

③ 閉講科目の場合

閉講済みの科目は登録できません。必ず最新の「授業科目案内」で科目コードを確認してください。閉講情報は、科目選択画面右上のボタンをクリックして確認することもできます。

閉講予定科目

④ 共用科目の場合

科目名または科目コードでの検索を推奨しています。検索条件変更で検索する場合は所属コースに関わらず、**科目の開設コースに**を入れてください。シラバスや授業科目案内冊子の講義概要から開設コースをご確認いただけます。



STEP3 入学学期の科目登録（科目選択）

※検索結果はイメージです

検索条件として科目名や科目コードを入力し、画面右下の「確認する」をクリックします。

科目コード	<input type="text"/>
科目名称	<input type="text" value="初歩"/>

検索条件変更

クリア 検索

検索をクリックすると、検索結果が表示されます

「科目名称=初歩」で検索した結果

全件 件表示

科目名 科目コード	単位数	印刷教材	テレビ	あり	
<input type="checkbox"/> + 選択 初歩からの数学(18) 1160028 (ナンバリング: 110)	2	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷教材	テレビ	あり	(土) 15:45~16:30
<input type="checkbox"/> + 選択 初歩のロシア語(22) 1490000 (ナンバリング: 110)	2	<input type="checkbox"/> 印刷教材	ラジオ	あり	(金) 06:45~07:30
<input type="checkbox"/> + 選択 初歩からの物理(22) 1780157 (ナンバリング: 210)	2	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷教材	テレビ	あり	(水) 23:15~00:00
<input type="checkbox"/> + 選択 初歩からの化学(18) 1780106 (ナンバリング: 210)	2	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷教材	テレビ	あり	(土) 23:15~00:00
<input type="checkbox"/> + 選択 初歩からの宇宙の科学(17) 1780084 (ナンバリング: 220)	2	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷教材	テレビ	あり	(日) 12:45~13:30

全6件中 1件目から 6件目までを表示

【1】受講したい科目の **+ 選択** をクリック
(取り消したい場合は該当項目の **- 選択取消** をクリック)

※教材が不要の場合はチェックを外してから科目を選択する

【2】授業形態ごとに科目の追加ができた
ら画面右下の「確認する」をクリック

3科目選択中

確認する

次のページへつづきます

※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。

STEP3 入学学期の科目登録（科目選択つづき～科目登録）

○ 選択済み科目一覧

科目情報

放送授業:2科目(4単位) オンライン授業:1科目(1単位) 面接授業:0科目(0単位) 授業料金額:29,000円

放送授業

取り消したい場合は該当科目の をクリック

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	単位認定 試験期間	学習センター試験日 /時限
<input type="button" value="取消"/> 日本語リテラシー(21) 1150030 (ナンバリング:110)	2		テレビ	あり		2024/07/14 09:00 ~ 2024/07/22 17:00	2024/07/18(木) 第5時限
<input type="button" value="取消"/> 日本語アカデミックライティング (22) 1150049 (ナンバリング:110)	2	印刷教材	テレビ※	あり	限定 (開講期間中配信)	2024/07/14 09:00 ~ 2024/07/22 17:00	2024/07/20(土) 第7時限

※印刷教材を不要とした場合は空欄になります

オンライン授業

科目名 /科目コード	単位	配信期間	単位認定 試験期間	学習センター試験日 /時限
<input type="button" value="取消"/> 日本語リテラシー演習(18) 5150019 (ナンバリング:110)	1	2024/04/05~2024/09/02	※単位認定試験は実施しません	※単位認定試験は実施しません

他に追加したい科目がある場合は、「閉じる」を押して科目選択画面に戻ってください。

この科目を追加登録する →

[3] 申請科目と授業料合計金額が表示されるので確認

※印刷教材を不要とした場合は空欄になります

[4] 内容に間違いがなければ、「この科目を追加登録する」をクリック

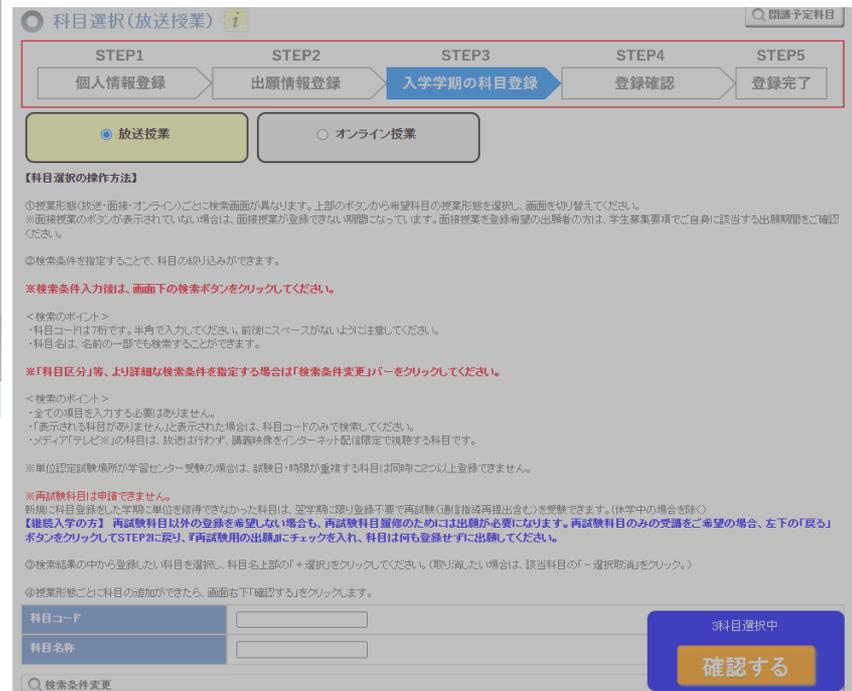
画面がグレーになってしまったら



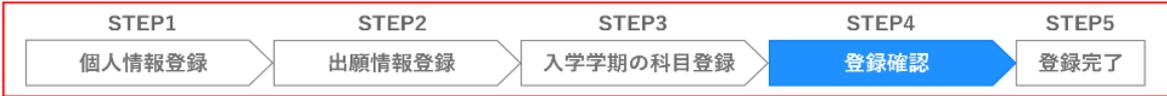
↑ タスクバー

本画面を表示している際に、画面の外側（グレーの部分）をクリックしてしまうと、本画面が下図のように最小化して全体がグレーになってしまいます。

画面の外側をクリックしてしまった場合は、ブラウザ下部のタスクバーにカーソルを合わせて、本画面を再度表示させてください。



STEP4 登録確認



当画面では登録は完了していません。
内容を確認後、登録ボタンをクリックしてください。
登録が完了すると整理番号が表示されますので、整理番号をお控えください。

登録後は学生種・出願情報等は一切変更できません。
インターネット出題による科目登録の追加・変更・取り消しは、ステータスが「選考中」の場合に限り可能です。
※ その場合でも、必ず最後に登録ボタンを押して整理番号(1回目と同じ番号)が表示されることを確認してください。

登録後、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登録前に再度ご確認ください

登録した内容が表示されるので、
登録に誤りがないことを確認し、
□にチェックして「登録」をクリック

個人情報	
漢字氏名	放送 太郎
カナ氏名	ホウソウ タロウ
英字氏名	
郵便物宛名漢字氏名	放送 太郎
郵便物宛名カナ氏名	ホウソウ タロウ
性別	男
生年月日	2000/01/01
国籍	日本

学費合計金額	
入学科金額	18,000円 ※割引あり
授業料金額	29,000円
既修得単位認定審査等手数料	10,000円
学費合計	57,000円

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	単位認定試験期間	学習センター試験日/時限
日本語リテラシー(21) 1150030 (ナンバリング: 110)	2		テレビ	あり	(木) 06:45~07:30	2024/07/14 09:00 ~ 2024/07/22 17:00	2024/07/18(木) 第58時限
日本語アカデミックライティング(22) 1150049 (ナンバリング: 110)	2	印刷教材	テレビ※	あり	※インターネット配信限定 (開講期間中配信)	2024/07/14 09:00 ~ 2024/07/22 17:00	2024/07/20(土) 第78時限

オンライン授業	
---------	--

登録後、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登録前に再度ご確認ください

【1】クリック

上記の内容を確認しました。

【2】クリック

登録 →

STEP5 登録完了

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

整理番号 [REDACTED]

個人情報

漢字氏名	放送 太郎
カナ氏名	ホウソウ タロウ
英字氏名	
郵便番号漢字氏名	放送 太郎
郵便番号カナ氏名	ホウソウ タロウ
性別	男
生年月日	2000/01/01
国籍	日本

住所

郵便番号	261-0014
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2-11
団地・棟・号	放大マンションB05
方等	

第1連絡先

電話番号	043-276-5111
内線	

この画面が表示されたら申請完了です。

お問い合わせの際は、**整理番号（9桁の英数字）**と現在の**学生番号**が必要となります。忘れないように必ずメモをとるなどしてください。

整理番号はクレジットカード決済利用時に必要となります！！

申請が正しく行われているかのご確認は、原則ご自身で行っていただいております。
確認方法および科目等の変更（ステータスが「選考中」※の場合のみ）は、次ページをご覧ください。

※継続入学の方はステータスが「選考中」の場合でも、タイミングにより変更を承れない場合がございます。詳細は学生募集要項p.6「出願のスケジュール」をご参照ください。

申請内容の確認・修正

システムWAKABAトップページに戻り、
教務情報タブ→出願申請進行状況確認へ

対象のデータが存在しません。
と表示された方は申請が正しく完了しておりません。
最初から申請をやり直してください。

<主な原因>

- ・ p. 23 「登録」 ボタンを押さずに終了してしまった
- ・ p. 24の画面が表示される前に終了してしまった など

The screenshot shows the WAKABA system interface. At the top left is a cartoon owl logo. Below it is a navigation bar with three tabs: 'キャンパスライフ' (Campus Life), '授業サポート' (Class Support), and '教務情報' (Academic Information). The '教務情報' tab is circled in red. Below the navigation bar is a list of menu items. The '出願・科目登録申請' (Application and Subject Registration) item is expanded, showing sub-items: '科目登録申請', '継続入学申請', and '出願申請進行状況確認'. The '出願申請進行状況確認' item is circled in red. A blue callout box with the text '【1】 クリック' points to the '教務情報' tab. Another blue callout box with the text '【2】 クリック' points to the '出願申請進行状況確認' item.

申請内容の確認・修正

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。
※選考前に限り、登録科目など一部情報の変更ができます。

ステータスが「選考中」の方は、から「個人情報の一部」と「科目登録」のみ変更できます。ただし、**継続入学の方はステータスが「選考中」の場合でも、タイミングにより変更を承れない場合がございます。**詳細は学生募集要項p.6「出願のスケジュール」をご参照ください。修正がある場合は、早めに行ってください。

(学生種などその他の情報は、変更できません)

修正画面は、p.7~25と同じです。
必ず最後に「登録」をクリックしてください。

選考は一定の期間で順次行っています。

申請完了後、から正しく申請が行われているかご確認ください。
選考開始後も確認できます。

<画面下部>

新規	科目コード	教材 種別	教材 発送状態	持	通信 種別	通信 発送状態	通信 持込日
	1160028	初歩からの	(8)				
	1760106	初歩からの化学((8)				

以下のようにクリックできなくなると、申請内容の修正はできません。







申請後の流れ

- 申請から次学期開始までの流れについては、**学生募集要項の学生募集要項p. 38～**をご確認ください。



以下の方は、選考結果通知の送付が遅くなる場合があります。

- 再試験科目を登録された方
 - 申請内容修正を行った方（受付日が更新されます）
 - 申請後速やかに証明書類を郵送しなかった方
- p. 26-27の出願申請進行状況確認から、送付予定等の状況を確認できます。また、個別の到着確認等にはお答えすることはできません。

※入金等の反映には数日要します

全科履修生にはじめて出願された方は、申請後速やかに証明書類を郵送してください。証明書類は出願期間内に提出が必要です。

Web上に表示されたバーコードを利用して学費を納入する方法

出願申請進行状況確認

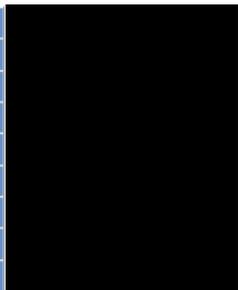
・進行状況を確認して「申請内容修正」「申請内容照会」ボタンのいずれかを押してください。
※選考前に限り、登録科目など一部情報の変更ができます。

p.26-27を参考に、この画面に進んでください。
金額がテキスト形式で表示されている場合は、ご利用いただけません。



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



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	選考結果通知発送日
合格通知作成中	2024/02/15予定

支払状況

請求金額は申請確定後に表示されます。

入金情報

請求	入学科金額	24,000円
	入学科(割引後)	24,000円
	授業料金額	276,000円
	既修得単位認定審査等手数料	0円
	請求金額	<u>300,000円</u>
入金	入金額	0円
	入金日	
	状態	未納

青く表示されている
金額をクリックする

お客様からの出願受付後、『学費払込票』を郵送します。
支払期限については、本学園から郵送する『学費払込票』に記載されている期限までにお支払願います。

○ 支払いバーコード表示



青く表示されている金額をクリックすると左のようなポップアップが表示されます。支払いが可能なアプリはauPAY、PayPay、PayB、モバイルレジ、ファミペイになります。アプリでバーコードを読み込み、学費を納入してください。詳細は『学生募集要項』p.39、合格通知書に同封しているチラシをご参照ください。



※その他の支払い方法については、学生募集要項をご確認ください。

よくある質問

Q. 顔写真の変更をしないまま、修正ボタンをクリックできなくなりました。

A. システムWAKABAに顔写真を登録済みの方は、そのまま引き継がれます。(p.10)
写真の変更を希望する場合は、次学期開始後に「学生生活の栞」を参照し、
写真票を送付してください。 ※顔写真の有無は選考に影響ありません

Q. 面接授業が登録できません。(面接授業のボタンが表示されません)

A. 面接授業は、面接授業の登録期間中に申請された方のみ登録可能となります。
(p. 6, 17) 必ず学生募集要項で申請期間を事前にご確認ください。
なお、申請期間前に出願された場合、後から面接授業を登録することはできません。

Q. 選考結果通知の発送日を教えてください。

A. 恐れ入りますが、発送日について個別にはお答えしておりません。
ただし、出願から30日経過または学費納入期限の3日前になっても届かない
場合は、学生サポートセンター(043-276-5111)へ連絡してください。
なお、p. 28に該当する方等は、通知の発送が遅くなる場合があります。

よくある質問（修正編）

Q. 申請内容修正画面から修正した内容が反映されません。

A. 修正の場合もp. 24の「登録」ボタンをクリックし、再度同じ整理番号が表示される画面まで進まなければ、変更情報は送信されていません。途中でブラウザを閉じないでください。

Q. 印刷教材の要・不要を変更したい。

A. ステータスが「選考中」かつ修正が可能なタイミング（学生募集要項p. 6「出願スケジュール」を参照）であれば、申請内容修正画面（p. 26～27）から変更できます。
STEP3に進み、右下の **確認する** をクリックします。そうすると、現在登録している科目が表示されますので、**該当科目を一度削除**（**取消** をクリック）して、再度p. 21の手順で印刷教材のチェックを外して登録してください。
なお、選考開始後は変更ができず、未使用であっても返品・返金はできません。

Q. 申請内容修正ボタンをクリックできなくなったが、科目の変更をしたい。

A. 継続入学の方は、ステータスが「選考中」の場合でも、タイミングにより変更を承れない場合がございます。詳細は学生募集要項p. 6「出願のスケジュール」をご参照ください。選考開始後の変更はできません。
また、選考結果通知に記載の科目の一部キャンセル等はできませんので、科目の追加を希望する場合は、次学期以降の科目登録をご利用ください。

よくある質問（エラー編）

Q. STEP1から先に進めません。（p. 7～8）

A. 進行しない場合、画面上部に赤いエラーメッセージが表示されます。
該当項目を確認の上、修正を行ってください。

- 例
- ・半角・全角の入力間違い
 - ・郵便番号の変更等があった地域の方は入力済みの内容を消して、再度入力する必要があります

Q. STEP1で個人情報を入力しましたが、メールが届きません。

A. このタイミングではメールは届きません。
ポップアップをクリックして、顔写真登録画面に進んでください。
（メールが届くのは整理番号が表示された後です）

Q. 最後の画面から登録できません。（p. 24）

A. 「登録」ボタンの上の 上記の内容を確認しました。 にチェックは入っていますか。
また、再試験科目がない場合、面接授業のみで出願はできません。
放送授業・オンライン授業から最低1科目以上登録してください。（p. 3）

よくある質問（エラー編）

Q. 1科目のみ登録したが、修正画面で削除できません。

**A. 先に変更したい科目を追加で登録した後、登録済みの科目を削除してください。
なお、登録中の科目をすべて削除することはできません。
また、入学辞退を希望される場合は、選考結果通知が届いても期限までに
入金を行わないことで、入学辞退として扱われます。**

Q. 面接授業科目を削除したら、エラーになりました。

**A. 面接授業科目は科目名の左欄に希望順位を1から順に入力いただく必要があります。
希望順位が正しく入力されているかご確認ください。**