

# Distance Education Course

Faculty of Information Science and Engineering  
Department of Information Science and Engineering

## Application Guide for 2025

*Additional Application Period*

(for Foreign Nationals)

# 入学者受け入れの方針/Admission Policy

本学科は、情報技術を核として社会にある問題を発見・分析し、新たな知見を得ることや情報システム開発を行うことにより、人間のもつさまざまな機能を拡張し、人に優しい社会の実現を目指すことのできる人材の養成を目的とする。

Our department aims to nurture individuals who will identify and analyze problems in our society using information technology, and who will enhance human potentials and contribute to shaping a warm human society through information system development.

To achieve this objective, we seek students:

## A. 知識・技能

通信教育部情報理工学部での教育を受けるために必要な基本知識や技能を身につけている人

## A. Knowledge and Skills

who have been equipped with the fundamental knowledge and skills necessary to pursue further education in our department.

## B 思考力・判断力・表現力

身につけている知識や技能に基づいて論理的に考え判断し、説明ができる人

## B. Abilities to Think, Judge and Express

who possess abilities to think, judge and explain clearly and logically based on the existing knowledge and skills.

## C 主体性・積極性

情報技術に関心をもち、自身が志向する目的を達成するため、主体的で協働的な学習活動を通じて知識や経験を重ねていく向上心や情熱を有する人

## C. Independence and Proactiveness

who have strong interest in information technology, and motivation and enthusiasm to keep learning and growing through independent and collaborative works at OUS in order to achieve the goals.

## D 多様性・協働性

通信教育部情報理工学部での学修を通じて自身のもてる能力を伸ばし、社会に貢献する意欲を有する人

## D. Diversity and Collaboration

who hold the desire to expand the potential and contribute to society by learning in our program.

### ◇入学者選抜の基本方針

本学科では、アドミッション・ポリシーに基づき、一般選抜、社会人選抜を実施する。各選抜制度においては入学者受け入れの方針(アドミッション・ポリシー)に定める資質・能力を評価するために、出願書類を求め、「判定・評価内容」に基づき選抜を行う。

### Basic Policy on Admission Selection

With the admission policy in mind, our department conducts general selection and working-adult selection. Each selection process requires respective application documents which will be reviewed and assessed for qualities and skills expected for admission.

#### ①一般選抜

一般選抜は、アドミッション・ポリシーに掲げる基本知識や技能を確認するために、高等学校での「調査書」により科目の習得を確認するとともに、各科目の習熟度を判定する。また、志望動機の記載によって本学での学びに関する動機、意欲及び説明能力を評価するために「入学志望理由書」の提出を求める。

### 1. General Selection

In this screening process, we would like to see basic knowledge and skills the applicants are already equipped with and are expected to have for admission. The school report from high school is expected to provide us with the list of subjects the applicants have learned at school and help us gauge their proficiency level of each subject. We also review the essay/statement of purpose and assess applicant's motivation, drive and skill to make clear explanation.

## ②社会人選抜

「社会人」とは、企業等の在職者、離職者、主婦など（夜間又は通信制学校の在籍期間も社会人経験を含む）であり、「社会人選抜」は「社会人」で本大学において勉強しようとする意欲のある者を対象とする。社会人選抜は、社会人としての経歴及び本学部志望の動機を重視して評価する。このため、「入学志望理由書」において、本学での学びに関する動機、意欲、及び説明能力を確認するとともに、社会人としての経歴と本学での学びに関する動機との関連性についても評価する。また、「経歴書」において現所属と12年間以上の学校在籍、社会人歴の記載を求め、高等学校卒業以降、社会人としての知識、態度、技能が身についているかを経歴より判定する。なお、情報理工学部での教育を受けるために必要な基本知識や技能については、学校推薦型選抜及び一般選抜の対象者と異なり、多様な背景をもつ社会人の受け入れを想定するため「高等学校等最終学歴の卒業証明書」又は「単位修得証明書」によって高等学校等の卒業をもって修得している能力の有無を確認する。

## 2. “Working Adult” Selection

“Working Adults” in this process refer to those who are currently employed, temporarily unemployed, retired, housewives and so forth. We consider the enrollment period at night course and at correspondence course as work experience. Any motivated applicants with work experience go through this “working adult” selection process. In this screening process, work experience and application purpose are what we consider first. Essay/statement of purpose is expected to tell us applicants’ motivation and skill of making clear and logical explanation, and support us to assess how the work experience can contribute to their study at our university. Curriculum Vitae/Resume is supposed to include contact information, educational background of 12-year or longer enrollment at schools and work experience. We review the cv/resume and assess if applicants have acquired knowledge, manner and skills expected of “working/experienced adult” since graduating from high school. We assume “working/experienced adult” applicants have diverse backgrounds. For fair evaluation of the basic knowledge and skills expected to study at the Faculty of Information Science and Engineering, we review the certificate of graduation or transcript from high school or higher education and see their competence acquired upon graduation from high school.

## 選抜制度の概要 / Overview of Selection Types

### ○選抜制度・募集人員

#### Selection Types/Number of Students to be Admitted

選抜制度 Selection Types	専願／併願 Exclusive/Concurrent Application	募集人員 Number of Students to be Admitted
一般選抜 General	併願制 Concurrent	若干名 Limited Spots Available
社会人選抜 Working Adults	併願制 Concurrent	

※本学部では二重在籍を認めていません。他の大学・短期大学等に在籍している者は入学できません。

\* We do not allow dual enrollment. No applications will be accepted from those who are enrolled at other universities, junior colleges, etc.

## ○出願要件/Eligibility Requirements

### ■一般選抜/General Selection

以下のいずれかに該当する者。

Applicants in this selection process must meet one of the following requirements:

- ①高等学校（中等教育学校の後期課程を含む）を卒業した者、又は2025年3月卒業見込みの者  
1. You have graduated from upper secondary school or latter half division of secondary education school, or are expected to graduate in March 2025.
- ②通常の課程による12年の学校教育を修了した者、又は2025年3月修了見込みの者  
2. You have completed a 12-year school education of formal curriculum, or are expected to complete in March 2025.
- ③学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第150条の規定により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者、又は2025年3月31日までにこれに該当する見込みのある者  
3. You are recognized you have academic ability equivalent or greater than upper secondary school graduates in accordance with the provisions of Article 150 of the School Education Act Enforcement Regulations (Ministry of Education Ordinance No 11 of 1948), or are expected to achieve this by March 31, 2025

\*学校教育法施行規則第150条第1項第1号による「外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者」については、入学の際に経費支弁関係の書類を追加で提出いただく場合があります。

\*Please be aware that if you are the applicant who has completed a 12-year curriculum of school education in a country other than Japan or the equivalent designated by MEXT in accordance with Article 150, Paragraph 1, Article 1 of the School Education Act Enforcement Regulations, you may be requested to submit additional financial support related documents.

### ■社会人選抜/“Working Adult” Selection

2025年4月1日までに満23歳に達し、社会人の経験を5年以上有する者。かつ、本学において勉強しようとする意欲のある者で、以下いずれか1つに該当する者。

Applicants who turn 23 years old by April 1, 2025, have at least 5 years of work experiences as a “working adult” and are motivated to pursue further education in our course must meet one of the following requirements:

- ①高等学校（中等教育学校の後期課程を含む）を卒業した者  
1. You have graduated from upper secondary school or the latter half division of secondary education school.
- ②通常の課程による12年の学校教育を修了した者  
2. You have completed a 12-year formal curriculum of school education.
- ③学校教育法施行規則第150条の規定（第6号を除く）により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者  
3. You are recognized as having academic ability equivalent to or greater than upper secondary school graduates in accordance with the provisions of Article 150 of the School Education Act Enforcement Regulations (excluding item 6).

### ■日本語を母語としない者/Applicants whose 1st Language is not Japanese

提出書類は日本語で記入してください。

Please complete the application documents in Japanese.

高等学校の成績証明書などで日本語以外の言語のものは日本語訳を必ず添付してください。

Please attach Japanese translations to any documents including transcript from high school if they are produced/issued in a language other than Japanese.

講義は日本語で行われます。

Lectures of this program are conducted in Japanese.

志願者には、大学の講義を理解できる日本語能力（日本語能力試験JLPTでN2程度）が必要です。

Students are expected to have Japanese proficiency equivalent to or higher than level N2 on the Japanese Language Proficiency Test-JLPT to understand the lectures.

正規の学校教育における12年の課程のうち、日本の学校教育法に基づく小学校・中学校・高等学校・中等教育学校に在籍した期間が通算3年未満である者については、出願時に下記試験の証明書（コピー）が必要です。

If your total period of enrollment from elementary school through upper high school or secondary education school is less than 3 years out of 12 years of formal school education based on the Japanese School Education Act, you are required to submit a photocopy of your Japanese proficiency test score at the time of application:

ア 日本語能力試験（JLPT）：N2以上

▶ Japanese Language Proficiency Test (JLPT)  
Minimum level: Level N2

イ 日本留学試験（EJU）の日本語科目（読解、聴解、聴読解）の得点が200点以上

▶ Subject: Japanese as a Foreign Language, Examination for Japanese University Admission for International Students (EJU)  
Minimum score: 200 (Reading, Listening, Reading-Listening Comprehension)

ウ BJTビジネス日本語能力テスト：400点以上

▶ Business Japanese Proficiency Test (BJT)  
Minimum score: 400

エ その他、上記の(ア)～(ウ)以外で同等以上と本大学が認める者

▶ Alternate to the tests above for Japanese Proficiency  
In some occasions, the university may consider the proficiency level met the required through the screening of submitted materials.

※留学等ビザについて

本通信教育部は海外からも受講可能なため、日本国内で受講する留学生としての受け入れにはなりません。したがって、本学への入学を目的とした留学ビザを新たに取得することはできません。

\* Student Visa

Our Distance Education Course is available both in and outside of Japan and students are not required to get a student visa to take this course. Students are not eligible to apply for a student visa for the purpose of enrollment in this program.

## ○入学者選抜日程/Admission Selection Schedule

募集期	選抜制度 Selection Types		出願期間 (必着) Application Period	合格発表日 Results Notification	入学手続き締切日 (入学金・授業料の一括納入) Enrollment Deadline (One-time payment due of admission/ tuition fees)
	一般選抜 General	社会人選抜 Working Adults			
6期 6th term	○	○	2025年3月7日(金)～3月20日(休) Mar. 7- 20, 2025	2025年3月26日(水) Mar. 26, 2025	2025年4月2日(水) Apr. 2, 2025

## ○選考方法/Screening Method

	一般選抜 General Selection	社会人選抜 Working Adult Selection
提出書類による書類審査 Document Screening	○	○

下記の提出書類によって判定を行います。特に「入学志望理由書」については、入学者受け入れの方針と合致しているかをみます。

We make admission decision after holistically reviewing the required application documents. We look essay/statement of purpose for quality and skills expected of applicants to fulfil our admission policy.

## ○提出書類/Application Documents

提出書類 Required Documents	選抜制度 Selection Types	一般選抜 General	社会人選抜 Working Adults
入学願書 Application Form		○	○
入学志望理由書 ※1 Essay/Statement of Purpose ※1		○	○
調査書 ※2 ※3 ※6 School Report ※2 ※3 ※6		○	—
卒業証明書・成績証明書(原本) ※3 ※4 ※6 Certificate of Graduation/ Transcripts (original) ※3 ※4 ※6		○	○
経歴書(外国籍の方用) CV/Resume (only for foreign nationals)		○	○
写真付き身分証のコピー ※5 Copy of Photo ID ※5		○	○
日本語能力試験の証明書 ※6 Proof of Japanese Language ※6 Proficiency Test Results		○	○

※1 「入学志望理由書」は表紙裏に記載の各選抜方式の入学者選抜の基本方針を参考に日本語にて、必ず本人の自筆で作成してください。

\*1. Please write essay/statement of purpose in your words by hand in Japanese (400-800 characters). It is encouraged to review our admission policy before writing.

※2 出身高等学校作成のもので、開封無効です。

\*2. The school report must be issued and sealed by high school. It will be considered invalid once opened before submission.

※3 高等学校卒業程度認定試験合格者及び大学入学資格検定合格者は、「合格成績証明書」を提出してください。(見込みの者は合格見込成績証明書)。

\*3. Please submit transcript or predicted transcript if you have passed or are expected to pass the upper secondary school equivalency exam and/or university entrance qualification exam.

※4 日本語以外の言語のものは日本語訳を必ず添付してください。

\*4. Any documents produced/issued in a language other than Japanese must be accompanied by the Japanese translations.

※5 写真付き身分証のコピーは「在留カード」「パスポート」「IDカード」のいずれか1つを提出してください。

\*5. For photo ID, please submit a photocopy of resident card, passport or any official photo ID accepted in your country. Please do not send the original.

※6 日本の出身高等学校の調査書、卒業証明書が発行でき、日本語能力試験の証明書が発行できない方(母語が日本語の方)は日本語能力試験の証明書の提出は必要ありません。

\*6. If the school report and certificate of graduation from high school are available but Japanese language proficiency test results are not available (as a native Japanese speaker), you do not need to submit the test results.



## ○入学検定料の支払い/Payment of Application Fee

入学検定料…10,000円 Application fee : JPY 10,000

1. P 7にあるインターネット出願ポータルサイト「Post@net」の手順に従い、所定の支払い方法から入学検定料の支払いを出願締切日の17時までに行ってください。支払い方法は以下のとおりです。
1. Please make sure to review page 7 and follow the payment steps at our Internet portal site “Post@net” to complete the payment of application fee by 5:00 pm Japan time on the last date of application period.

For payment of application fee, you can use:

- ① コンビニエンスストア支払い  
Convenience store
  - ② ペイジー支払い（銀行ATM・インターネットバンキング対応銀行のみ）  
Pay-easy: available only at Bank ATM and/or online banking.
  - ③ クレジットカード決済  
※各種支払いには手数料がかかります（出願者の負担となります）  
Credit card: service fee will be charged and it is applicant's responsibility.  
※一旦納入された入学検定料は、理由のいかんに関わらず返還しません。  
\*Application fee is not refundable for any reasons.
2. 海外からの出願で、インターネット出願ポータルサイト「Post@net」上で支払いが難しい場合は、「Flywire（フライワイヤー）」を使用し、検定料を支払ってください。支払い方法の詳細はP9のSTEP3にある手順に従ってください。
  2. If it is difficult to use any of the above payment methods from overseas using our online application portal Post@net, you can use “Flywire.” Please see the details on page 9 STEP 3.

## ○提出方法/Submission of Applications

出願締切日の17時までにはインターネット出願登録・入学検定料の支払いを済ませ、市販の封筒（角2サイズ）に、「送付宛名シート」をカラーで印刷し貼り付け、出願する選抜制度の「提出書類」を参照し、必要書類を同封の上、必ず『簡易書留速達』（海外居住者はEMS）で郵送してください（出願締切日必着）。

**Application documents must arrive in the university office by 5:00 pm Japan time on the last day of the application period.**

Application steps include: registration on our online application portal site (detailed steps followed); payment of application fee; and mailing the application documents in a *Kaku-2* envelope with the color-printed “Mailing Label” on. Please use “簡易書留速達/registered express mail” service for domestic applicants and EMS for overseas applicants. You are encouraged to review the list of required application documents for your selection type before mailing the documents.

出願期間内であれば以下の提出先に直接持参しても構いません。

We also accept applications delivered in person to the university office by the deadline.

※出願期間後に郵送されたもの、本学到着が提出締切日を超えているもの、書類が整っていないものは受理しませんので、早めに投函してください。

\*Please be aware that we do not accept any applications if the documents are incomplete, are mailed after the deadline and/or arrived in the university office after the deadline. It is advisable you give yourself enough time to prepare.

### Office address

Okayama University of Science, Distance Education Office  
1-1 Ridai-cho, Kita-ku, Okayama, Okayama 700-0005, Japan  
Tel: +81(0)86-256-9778  
Toll Free (domestic only) 0120-224-555

Office hours: 9:00 am-5:00 pm Japan time from Monday to Friday  
(Closed on Saturdays, Sundays and holidays)

## ○出願方法/How to Apply

### ■インターネット出願の流れ/Online Application Process

STEP  
1

#### 事前準備/Preparation

(i) インターネット環境の確認

インターネットに接続されたパソコン プリンタ メールアドレス

※スマートフォン、タブレットPCでも出願登録は可能ですが、プリンタでの印刷が必須になりますので、確認してください。

※ドメイン指定を行っている場合、メールが受信できない場合があります。設定の解除を行うか、「@ous.ac.jp」「@postanet.jp」を受信設定してください。

(i) Check your internet connection

PC connected to internet Printer Email address

※Application is possible by smartphone and tablets, yet make sure you can use a printer.

※You may not be able to receive emails if using a particular domain. Either unlock your domain or set up your computer so it will receive '@ous.ac.jp', '@postanet.jp'.

(ii) 必要書類の準備

写真データ（アップロード用）

必要書類（調査書、入学志望理由書、社会人は卒業証明書、経歴書等）

市販封筒（角2サイズ） ※海外居住者はEMS

(ii) Prepare necessary documents

Face photo (to upload)

Application documents: School Report, Essay/Statement of Purpose, etc.  
(Please see page 5 for the complete list.)

Envelope size "Kaku-2" (240 x 332 mm) \*EMS for overseas applicants

STEP  
2

#### 出願登録/Application Registration

(i) アカウントの作成（初回登録時のみ）

①岡山理科大学の通信教育部のホームページ（<https://online.ous.ac.jp>）にアクセスし、「ネット出願」のバナーをクリックし、出願ポータルサイト（Post@net）へアクセスしてください。

②出願ポータルサイト「Post@net」のログイン画面より「新規登録」ボタンをクリックしてください。

③利用規約に同意した後、メールアドレス・パスワードを入力し、「登録」ボタンをクリックすると、入力したメールアドレスに仮登録メールが届くので、メール受信から60分以内にメール本文のURLをクリックし、本登録を完了させてください。

(i) Create an account (only when registering for the first time)

① Access the OUS Distance Education Course website (<http://online.ous.ac.jp>), click banner for 'ネット出願' and access to the application portal site (Post@net).

② Click '新規登録' once you log in the application portal site 'Post@net'.

③ After consenting to '利用規約', type in your email address and password. Click '登録'. A temporary registration number will be issued to your email address. Complete registration by clicking the URL sent by email within 60 minutes after receiving the message.

(ii) ログイン

①メールアドレスとパスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックすると、登録したメールアドレスに認証コードが届くので、入力しログインしてください。

②ログイン後、「学校一覧」から「岡山理科大学」を検索・選択してください。

※岡山理科大学をクリックすると下に項目が出ます。

(ii) Log in

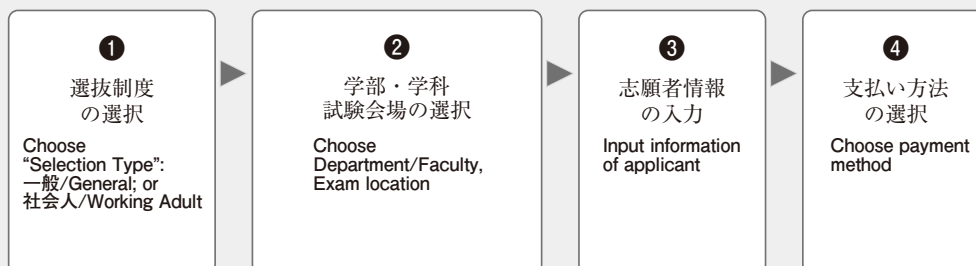
① Enter your email address and password. Click 'ログイン'. Use the authorization code sent to your registered email address to log in.

② Once you log in, look up '学校一覧' and select '岡山理科大学'. Categories will appear when you click '岡山理科大学'.



- (iii) 「出願」のボタンをクリックし、入力手順に従って、(iv)①～④の項目をすべて登録してください。
- (iv) インターネット出願の申込締切は締切日の17時までですが、提出書類も締切日必着のためご注意ください。

- (iii) Click '出願' and register every category from (iv)①-④ following the instructions.
- (iv) Online application must be completed by 5:00 pm (Japan time) on the last day of each application period. Please also make sure all the required documents arrive in the university office by the deadline.



- Check 1** 入力した内容（特に、生年月日・電話番号・住所）に誤りがないか、十分確認してください。  
※出願登録後の入学検定料は理由のいかんに関わらず返還しませんので、注意してください。

Please make sure there are no mistakes in your registered information, especially date of birth, phone number and address.

*※Application Fee will not be reimbursed for any reasons after application registration is completed.*

- ④支払い方法は以下から選択してください。

- (1) コンビニエンスストア支払い
- (2) ペイジー支払い（銀行ATM・インターネットバンキング対応銀行のみ）
- (3) クレジットカード決済

※支払い可能なコンビニエンスストア、クレジットカード会社等は、ホームページ上のインターネット出願ガイドランスで確認してください。

※海外からの支払いで、上記方法で支払いが難しい場合は、「Flywire（フライワイヤー）」で支払いを行いますので、(1)コンビニエンスストア支払いを選択し、次に進んでください。

For ④ payment method: Choose one of the following payment methods

- (1) Convenience store
- (2) 'Pay easy' (For banks with ATM or internet banking only)
- (3) Credit card

*※For available convenience stores and credit card companies, please see "application guidelines" on our website.*

*※"Flywire" is also available for applicants overseas if you cannot use any of these payment methods. For "Flywire," please choose "(1) Convenience store" and proceed.*

- Check 2** 支払い番号確認画面に支払いに必要な番号が表示されます。STEP3の支払い時に必要ですので、必ずメモしてください。  
※コンビニエンスストア支払いは支払期限がありますので注意してください。

The number required to make the payment will appear on the screen. This number is very important to make the payment at STEP 3, so please make sure to write it down.

*※Please note: the convenience store payment has a due date.*

## Online payment number/Record of registration number

(オンライン決済番号・受付番号等記録用紙)

コンビニ Convenience store	<b>■セブンイレブン/7-ELEVEN</b> <small>※振込票を印刷するとスムーズな支払いが可能です            * Print out deposit slip beforehand for easier payment</small>	払込票番号 (13桁) Deposit No. (13 digits) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	<b>■ファミリーマート/ローソン/ミニストップ            FamilyMart/Lawson/Mini Stop</b>	お客様番号 (11桁) Customer No. (11 digits) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 確認番号 (4~6桁) Confirmation No. (4-6 digit number) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	<b>■デイリーヤマザキ/ニューヤマザキデイリーストア            Daily Yamazaki/New Yamazaki Daily Store</b>	オンライン決済番号 (11桁) Online payment No. (11 digits) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	<b>■セイコーマート            Seiko Mart</b>	オンライン決済番号 (11桁) Online payment No. (11 digits) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
ペイジー Pay Easy	収納機関番号 (5桁) Receiving organization No. (5 digits) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	確認番号 (4~6桁) Confirmation No. (4-6 digits) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	お客様番号 (11桁) Customer No. (11 digits) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

### STEP 3

## 支払い/Payment

- STEP 2で選択した支払い方法により、入学検定料支払いの手続きを行ってください。  
 ※出願締切日の17時までには支払いを終えるようにしてください。  
 ※各種支払いには手数料がかかります (出願者の負担となります)。  
 ※クレジットカード決済の場合は、STEP 2の (iv) の④で必要事項を登録すると同時に入金完了となります。  
 ※入学検定料の支払い後は、選抜制度等の変更は認めませんので、登録内容を十分確認のうえ出願してください。
- Please use the payment method selected at STEP 2 and pay the application fee.  
 ※Please make sure to complete payment by 5:00 pm (Japan time) on the last day of the application period.  
 ※Service fee will be charged on each payment method and applicants are responsible for the fee.  
 ※Payment by credit card will be completed when you enter necessary information at STEP 2 (iv)-④.  
 ※No changes in the registered information including selection type will be allowed after paying the application fee. Please make sure you enter correct information at each section.
- 海外からの支払いでインターネット出願ポータルサイト「Post@net」上で支払いが難しい場合は「Flywire (フライワイヤー)」 (<https://payment.flywire.com/pay/payment>) から、支払いを行ってください。
- Please use 'Flywire' (<https://payment.flywire.com/pay/payment>) and follow the steps below if it is difficult to pay overseas using the online application portal site 'Post@net'.

**STEP 1** 右記 QR コードからフライワイヤー支払い登録ページへ移動してください。  
Use QR code on the right to proceed to the Flywire payment page.



**STEP 2** 支払元の国と支払い金額を入力してください。  
Type in the country you pay from and check the amount to deposit

**STEP 3** 支払い方法を選択してください。  
Choose method of payment

**STEP 4** 支払人の情報を入力してください。  
Enter information of the remitter

**STEP 5** 志願者の情報を入力してください。  
Enter information of the applicant

**STEP 6** 入力した情報が合っているか、よく確認してください。  
合っていたら支払いを完了してください。  
Make sure all the information is correct and complete the payment.

※送金には日数が掛かりますが、出願締め切り日の17時までに着金が確認できる必要がありますので、締切日に間に合うように早めに手続をしてください。

※Bank transfers take several days. The transfer must be confirmed by the university office by 5:00 pm (Japan time) on the last day of the application period. Please make sure you complete the payment process in time.

STEP 4

## 「入学願書」、「送付用宛名シート」の印刷 Print Out 'Application Form' and 'Mailing Label' in color

STEP 3 の支払いが完了すると、登録したメールアドレスに支払い完了通知のメールが届きます。メール本文から登録確認ページにアクセスし、「入学願書」、「送付用宛名シート」を印刷してください。

※メールを受け取れない場合でも、Post@netにログインし、「画面内容の確認」からダウンロードし、印刷することができます。

※出願登録・支払いが完結するまで、「入学願書」、「送付用宛名シート」は印刷できません。

※「入学願書」、「送付用宛名シート」はページの拡大・縮小はせずに A4カラー で印刷してください。

After successfully completing the payment of application fee at STEP 3, an email notification will be sent to the applicant's registered address. Please access to the link in the email and print out '入学願書/Application Form' and '送付用宛名シート/Mailing Label' in color.

※If you do not receive the email, you can log in at Post@net, download the documents from '画面内容の確認' and print them out.

※You cannot print out the application form and mailing label until completing the application registration and payment.

※Do not change the size of the application form and mailing label. They must be printed in A4 size in color.

STEP  
5

## 書類の郵送/Sending Documents by Post

各選抜制度の提出書類を確認しながら、STEP 1 の (ii) で準備した必要書類とSTEP 4 で印刷した「入学願書」を同封し、「送付用宛名シート」を封筒表面に貼り、必ず『簡易書留速達』(海外居住者はEMS)で郵送してください。

※提出書類の提出は出願締切日必着です。

※書類の不備、提出期限後の郵送については受理しませんので、注意してください。

※『簡易書留速達』の控えで郵便追跡サービスが利用できます。紛失しないように大切に保管してください。

Check necessary documents for each selection type. Enclose the documents prepared at STEP 1 (ii) and the '入学願書/Application form' printed at STEP 4 in a Kaku-2 envelope with the mailing label on. Make sure to send the documents by '簡易書留速達/registered express mail' (for domestic applicants) or by EMS/express mail with tracking service (for overseas applicants).

※Documents must arrive in the university office by the deadline (Japan time).

※The university office will not accept applications that are incomplete or late.

※The post office has tracking service using the shipment slip for '簡易書留速達' or EMS. Please keep the slip.

STEP  
6

## 出願完了/Completion of Application

STEP 5 の書類が受理されると、受験票の印刷が可能になります。

順次登録されたメールアドレスに「出願完了」メールが送信されますので、受信したメールを確認してください (本学から受験票は郵送しません)。

※書類の受理後、手続き処理を行いますので、印刷可能になるまで数日かかる場合があります。

※受験票は手元に保管しておいてください。

The applicant will be able to print out the Examination Voucher once the university receives the documents of STEP 5.

An email notification of '出願完了' will be sent to the applicant. Make sure to check to see that the applications have successfully reached the university (The university does not send examination vouchers by mail).

※Please note that it will take a few days for domestic applicants and longer time for overseas applicants to receive the email notification after submitting the documents.

※Please keep the examination voucher.

# 合格発表・合格後の手続き Announcement of Results/Enrollment Process

## ○合格発表/Announcement of Results

合格発表開始時刻以後にインターネット出願ポータルサイト「Post@net」にログインし、以下の手順で「出願内容の確認」⇒「合否結果照会」⇒「合否照会」と進み、合否を確認してください。なお、「合格通知書」は、「合格通知書ダウンロード」でダウンロードできます。

After results are announced, log in to the online application portal site "Post@net" and follow the steps below to check your result: "出願内容の確認" ⇒ "合否結果照会" ⇒ "合否照会". The acceptance notification can be downloaded from "合格通知書ダウンロード".

### 《利用上の注意/Notice》

- ① 電話による合否結果の問い合わせには一切応じられません。  
The university will not respond to any inquiries regarding the results of application by telephone.
- ② 操作方法や受験者個人の情報（受験番号等）に関しての問い合わせには応じられません。  
The university cannot answer inquiries regarding operation methods or applicants' personal information such as application number.  
受験者以外の方が本システムを利用する場合は、必要事項をあらかじめ本人に確認のうえ、利用してください。  
If anyone other than the applicant tries to use this system, confirm the necessary information with the applicant beforehand.
- ③ 誤操作等を理由とした入学手続き期間終了後の手続きは認めません。  
Any access after the enrollment process period will not be allowed.

## ○入学手続き期限/Enrollment Deadline

各選抜制度で、一括入学手続き日を設定しています。P4の入学者選抜日程を確認ください。

Please complete the enrollment process by the deadline. Each selection term has a respective deadline. Please see page 4.

## ○入学手続きの流れ/Enrollment Process

◇合格発表（合格確認、入学関連書類のダウンロード）

Announcement of Results (After confirming admission, please download enrollment documents at Post@net.)



① 納付金（入学金、授業料の一括納入）

Payment of school fees\* (One-time deposit of both admission fee and tuition)

\*Please make sure to complete the payment process in time so that the university can confirm the deposit by the end of the due date (Japan time).



② 「OUS-ID通知書」の受領 Receipt of "OUS-ID notice"

出願ポータルサイトPost@netから情報登録

Register information at application portal site "Post@net"

- i 入学手続き者情報確認 Confirm your information
- ii 現住所修正(出願時から変更がある場合) Update address for any change since application
- iii 保証人情報入力 Enter guarantor information
- iv 緊急連絡先入力 Enter emergency contact
- v 「誓約書・同意書」印刷 Print out "Pledge/Agreement"





※詳細につきましては通信教育部ホームページ内の「合格者の皆さんへ」で確認してください。  
 ※Please see 「合格者の皆さんへ」 at the Distance Education Course website for details.

## ○納付金/School Fees

	入学年次 Admission Year	2年次以降 Second Year onwards
入学金 Admission fee	30,000円 JPY30,000	—
授業料 Tuition	350,000円 JPY350,000	350,000円 JPY350,000
合計 Total	380,000円 JPY380,000	350,000円 JPY350,000





## For Non-Japanese Citizens

※Applicants living abroad or in Japan with status other than 'resident'.

受付番号  
Registration No.

※大学記入欄/For university use only

## 経歴書

## Curriculum Vitae / Resume

志願者氏名 Name of Applicant	カタカナ Katakana					
	漢字 Japanese characters					
	英字パスポートネーム In English alphabet as written in passport					
生年月日 Date of Birth	年 Yr.	月 Mo.	日 Dy.	性別 Gender	国籍 Nationality	
現住所 Current Address	〒□□□□□□□□					
電話番号 Telephone No.				e-mail		
保証人 またはこれに 代わる者 Guarantor or one who can represent as a guarantor	氏名 Name				続柄 Nationality	
	住所 Address	〒□□□□□□□□				
	生年月日 Date of Birth	年 Yr.	月 Mo.	日 Dy.	国籍 Nationality	
	電話番号 Address				e-mail	

## ■学歴

学校区分 Level	学校名 Name of School	所在地 Address	入学年月 Date of Admission	卒業年月 Date of Graduation	修学期間 Years of Enrollment
小学校 Elementary School			年 月 Yr. Mo.	年 月 Yr. Mo.	年 Yrs.
中学校 Lower Secondary School (Chugakko)			年 月 Yr. Mo.	年 月 Yr. Mo.	年 Yrs.
高等学校 Upper Secondary School (Koto-gakko)			年 月 Yr. Mo.	年 月 Yr. Mo.	年 Yrs.
専門学校 Vocational School			年 月 Yr. Mo.	年 月 Yr. Mo.	年 Yrs.
短期大学 Junior College			年 月 Yr. Mo.	年 月 Yr. Mo.	年 Yrs.
大学 University			年 月 Yr. Mo.	年 月 Yr. Mo.	年 Yrs.
大学院 Graduate School			年 月 Yr. Mo.	年 月 Yr. Mo.	年 Yrs.
大学院 Graduate School			年 月 Yr. Mo.	年 月 Yr. Mo.	年 Yrs.
その他 Others			年 月 Yr. Mo.	年 月 Yr. Mo.	年 Yrs.
			年 月 Yr. Mo.	年 月 Yr. Mo.	年 Yrs.
			年 月 Yr. Mo.	年 月 Yr. Mo.	年 Yrs.

裏面に続く

(経歴書続き) (C.V./Resume continued)

■職歴/Employment History

勤務先 Company Name	会社住所 Address	仕事内容 Responsibilities	勤務期間 Work Hours
			年 月から From Yr. Mo. 年 月まで To Yr. Mo.
			年 月から From Yr. Mo. 年 月まで To Yr. Mo.
			年 月から From Yr. Mo. 年 月まで To Yr. Mo.
			年 月から From Yr. Mo. 年 月まで To Yr. Mo.
			年 月から From Yr. Mo. 年 月まで To Yr. Mo.
資格・免許等 Qualifications/ Licensure			

■技能実習生としての来日歴 (該当欄に✓を入れてください)

History of entry to Japan as a technical intern trainee (Check the appropriate box)

<input type="checkbox"/>	有 / Yes	<input type="checkbox"/>	無 / None
--------------------------	---------	--------------------------	----------

■兵役の有無 (該当欄に✓を入れてください)

History of military service  
(Check the appropriate box)

<input type="checkbox"/>	有 / Yes	<input type="checkbox"/>	無 / None
--------------------------	---------	--------------------------	----------

※兵役有の場合のみ記入 (該当欄に✓を入れてください)

Write only if you have a history of  
military service (Check the appropriate box)

<input type="checkbox"/>	兵役満了 Military service completed	<input type="checkbox"/>	兵役未終了 Military service not completed
--------------------------	------------------------------------	--------------------------	---

■旅券/Passport

旅行番号 Passport Number							
発行年月日 Date of Issue	年 Yr.	月 Mo.	日 Dy.	有効期限 Expiration Date	年 Yr.	月 Mo.	日 Dy.

■日本への入国歴/History of Entrance to Japan

滞在期間 Length of Stay	滞在先 Place of Stay	入国した理由 Reason for Entry	在留資格 Status of Residence
年 月から From Yr. Mo. 年 月まで To Yr. Mo.			
年 月から From Yr. Mo. 年 月まで To Yr. Mo.			
年 月から From Yr. Mo. 年 月まで To Yr. Mo.			

注) (1) 学校名、会社名は略さずに記入してください。

Write school/company names in full. Do not abbreviate.

(2) 提出書類に虚偽があった場合は、合格後でも合格を取り消します。

Admission will be revoked if any false information/statements are found in the submitted documents.

志願者氏名  
Name of Applicant

\_\_\_\_\_

## CONTACT

---

Faculty of Information Science and Engineering  
Department of Information Science and Engineering  
Okayama University of Science

<https://online.ous.ac.jp>

Okayama University of Science, Distance Education Office  
Japan: Tel 086-256-9778 Toll free 0120-224-555  
International: Tel +81(0)86-256-9778  
Office hours: Monday-Friday, 9:00 am-5:00 pm Japan time  
(Closed: Saturdays, Sundays and Holidays)

Email: [tsuushin-info@ous.ac.jp](mailto:tsuushin-info@ous.ac.jp)