

# Distance Education Program

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

## Application Guide for 2027

(for Foreign Nationals)

# 外国籍対象募集要項

**2027年度**

**1年次春入学(4月)**

**1年次秋入学(9月)**

Spring (April) and Fall (September) Admissions  
for 1st-Year Students

**Okayama University of Science**  
**岡山理科大学 通信教育部**

## Table of Contents

---

<b>Our Privacy Policy</b> -----	1
<b>Admission Policy</b> -----	2
<b>Application Guidelines</b>	
Selection Types -----	3
Eligibility Requirements -----	4
For Applicants whose Primary Language is not Japanese -----	5
Schedules -----	6
Screening Method -----	7
Application Documents -----	7
Application Fee -----	8
Application Submission -----	8
Application Flow -----	9-14
<b>Application Results &amp; Enrollment Process</b>	
Admission Decision Announcement/Enrollment Process-----	15
<b>Support &amp; Accommodation Requests Before and After Enrollment</b> -----	17
<b>Appendix : Forms</b>	
<b>Contact Information</b>	

## 個人情報 の 取 扱 い に つ い て / Our Privacy Policy

本学は、個人情報保護に関する法令及び学校法人加計学園の個人情報保護規程を遵守し、取得した個人情報を教育機関として適切に管理するとともに保護に努めます。本学は、志願者、入学予定者、学生及び保証人から取得した個人情報を以下の目的で利用します。

We comply with the Act on the Protection of Personal Information (APPI) and the Privacy Policy of Kake Educational Institution, and are committed to appropriately handling and protecting the collected personal information as an educational institution. We use the personal information collected from applicants, newly admitted students, students and guarantors primarily for the following purposes:

(主な利用目的)

入学試験、合格発表、入学手続き、入学前教育、本人確認、成績・履修にかかわる事項や学費納入にかかわる事項等、学生・保証人への通知・連絡、学生支援や就職・進路相談、奨学金手続き業務、学内の施設・設備利用に関する業務、学友会活動の支援、同窓会活動の支援、卒業生への証明書発行業務、大学評価、各種統計調査、教育、研究、FD活動、本学の管理・運営に関する業務に必要な事項の処理等。

Entrance exams, announcement of application results, enrollment process, preparatory courses, identity verification, academic records and course registration, tuition payments, communication with students and guarantors, student support, career and academic support services, scholarship process, campus facilities and services, student union support, alumni association support, certificate issuance for graduates, university evaluations, misc. statistical surveys, education, research, faculty development activities, management and administration of our university, among others.

詳細は岡山理科大学のホームページ「プライバシーポリシー」をご覧ください。上記事項については、出願をもって、ご了承いただいたものとさせていただきます。

Please visit OUS website for the detailed "Privacy Policy/プライバシーポリシー." We consider you have read and agreed with the above by submitting applications to our program.

# 通信教育部 情報理工学部 情報理工学学科 入学者受け入れの方針（アドミッション・ポリシー） Admission Policy

Distance Education Program, Department of Information Science and Engineering, Faculty of Information Science and Engineering

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。

We aim to nurture individuals who will identify and analyze problems in our society with information technology at the core, 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

## A. Knowledge and Skills

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

## 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

## 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

情報技術に関心を持ち、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

## C. Independence and Proactiveness

who have strong interests in information technology, and motivation and enthusiasm to keep learning and growing through independent and collaborative works 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

## D. Diversity and Collaboration

who hold a strong 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、学校推薦型選抜、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, we conduct school recommendation-based selection, 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学校推薦型選抜

学校推薦型選抜は、特に高等学校における活動の業績等、主体性をもって多様な人々と協働して学ぶ態度を確認するため、「入学志望理由書」等一般選抜において求める書類及び評価内容に加え、高等学校長からの「推薦書」により、出願者の能力や経験、他者への関係性に関する記載を確認し、高等学校での活動を評価する。

### 1. School Recommendation-Based Selection

In this selection process, we would like to learn the applicant's performance and accomplishment in upper secondary school\* activities and skills to learn independently yet collaboratively in diverse team. Applicants are required to submit a letter of recommendation from the upper secondary school principal. We look for information regarding applicants' competence, experience and relationship with others at upper secondary school and assess their performance in school activities. We also expect and review the application documents including essay/statement of purpose required like in other selection processes.

## ②一般選抜

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。

## 2. 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 upper secondary 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.

## ③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に含む）であり、「社会人選抜」は「社会人」で本大学において勉学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、社会人としての経験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、技能が身につけ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「最終学歴の卒業証明書」又は「最終学歴の単位修得証明書」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。

## 3. “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 periods at night courses and at correspondence courses 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 (cv)/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 upper secondary 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 the highest level of education completed (upper secondary school or higher) to assess their competence acquired upon graduation.

*\*The term “upper secondary school” refers to the final stage of secondary education, which is also known as “senior high school” or “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		編入学 Transfer
		春入学(4月) Spring(April)intake	秋入学(9月) Fall(September)intake	
学校推薦型選抜 School Recommendation- Based	専願制 Exclusive	20	—	2年次 2nd Year Transfer 10
一般選抜 General	併願制 Concurrent	70	10	3年次 3rd Year Transfer 20
社会人選抜 Working Adults	併願制 Concurrent	90	10	

※編入学については「編入学学生募集要項」（日本語のみ）を確認してください。

※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。

\* For transfer, please consult the “Transfer Guide (in Japanese).”

\* Students in this program at Okayama University of Science (OUS) are not allowed to be enrolled simultaneously at another university or junior college.

## ○出願要件/Eligibility Requirements

2027年4月1日時点で、満18歳に達しており、かつ出願する各選抜において、入学月の前月末日(4月入学は3月31日、9月入学は8月31日)までに次のいずれかに該当する者。

Applicants must be 18 or older as of April 1, 2027 and meet the requirements below for their selection type by the end of the month prior to the admission month (April Enrollment: Must graduate by March 31, September Enrollment: Must graduate by August 31).

### 学校推薦型選抜（専願制）/School Recommendation-Based Selection(Binding)

出身高等学校長が学業、人物ともに優秀であると認め推薦し、かつ合格した場合には必ず入学を確約できる者で、以下のいずれかに該当する者

Applicants must submit a letter of recommendation from upper secondary school principal proving the excellent academic performance and character and meet one of the following eligibility requirements. Applicants through this selection type must enroll at OUS if accepted.

- 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、又はこれに該当する見込みの者  
1. You have graduated from upper secondary school or the latter half division of secondary education school, or are expected to graduate.
- ②通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程により、これに相当する学校教育を修了した者を含む）、又はこれに該当する見込みの者  
2. You have completed a 12-year education of formal curriculum (or equivalent school education of other curriculum), or are expected to complete.
- ③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、又はこれに該当する見込みの者  
3. You have completed a 12-year curriculum of school education in a country other than Japan or the equivalent designated by the Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology (MEXT), or are expected to complete.
- ④文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者、又はこれに該当する見込みの者  
4. You have completed the curriculum at an overseas educational facility certified by MEXT as having a curriculum equivalent to upper secondary school, or are expected to complete.
- ⑤専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であること、その他の文部科学大臣が定める基準を満たす者に限り）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者又は修了見込みの者  
5. You have completed an upper secondary curriculum of specialized training college designated by MEXT (limited to those whose study period is over 3 years and who meet other criteria designated by MEXT) on and after the date specified by MEXT, or are expected to complete by the date.

### 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、又はこれに該当する見込みの者  
1. You have graduated from upper secondary school or latter half division of secondary education school, or are expected to graduate.
- ②通常の課程による12年の学校教育を修了した者、又はこれに該当する見込みの者  
2. You have completed a 12-year school education of formal curriculum, or are expected to complete.
- 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.

※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

2027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、本学において勉学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, 2027, have at least 5 years of work experiences as a “working adult” and are motivated to pursue further education in our program 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

#### For Applicants whose Primary 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.

高等学校等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 upper secondary school and/or higher education 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 secondary 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**

This program is available both in and outside of Japan and students are not required to get a student visa. 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 (Please make sure to receive an email from OUS confirming your successful application submission by the end of 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)
	学校推薦型 選抜 School Rec-Based	一般選抜 General	社会人選抜 Working Adults			

1年次春入学（4月）Spring (April) Admission for 1st-Year Students						
1期 1 <sup>st</sup> term	○	—	○	2026年11月1日～11月21日 Nov. 1-21, 2026	2026年12月1日 Dec. 1, 2026	2026年12月15日 Dec. 15, 2026
2期 2 <sup>nd</sup> term	○	—	○	2026年11月22日～12月12日 Nov. 22-Dec. 12 2026	2026年12月23日 Dec. 23, 2026	2027年1月15日 Jan. 15, 2027
3期 3 <sup>rd</sup> term	—	—	○	2026年12月13日～2027年1月12日 Dec 13, 2026-Jan 12, 2027	2027年1月21日 Jan 21, 2027	2027年2月12日 Feb. 12, 2027
4期 4 <sup>th</sup> term	—	○	○	2027年1月13日～2月2日 Jan 13-Feb 2, 2027	2027年2月12日 Feb. 12, 2027	2027年2月26日 Feb. 26, 2027
5期 5 <sup>th</sup> term	—	○	○	2027年2月3日～2月23日 Feb. 3-23, 2027	2027年3月3日 Mar. 3, 2027	2027年3月12日 Mar. 12, 2027
6期 6 <sup>th</sup> term	—	○	○	2027年2月24日～3月16日 Feb. 24-Mar. 16, 2027	2027年3月25日 Mar. 25, 2027	2027年3月31日 Mar. 31, 2027
7期 7 <sup>th</sup> term	—	○	○	2027年3月17日～4月16日 Mar. 17-Apr. 16, 2027	2027年4月23日 Apr. 23, 2027	2027年5月7日 May 7, 2027

※入学宣誓式（4月3日予定）への出席は第6期までに合格した方が対象となります。

※第7期で合格した方の受講開始可能日は、5月12日頃となります。

※上記のいずれの出願であっても、学籍上の入学日付は2027年4月3日となり、納付金・修業年限は変更ありません。

\* Please note that newly admitted students from the 1st-6th application terms are expected to attend the entrance ceremony on April 3, 2027.

\* Newly admitted students from the 7th application term will start the program May 12, 2027.

\* All students have the same official enrollment date starting April 3, 2027, tuition fee and enrollment period limit regardless of the application terms above.

1年次秋入学（9月）Fall (September) Admission for 1st-Year Students						
8期 8 <sup>th</sup> term	—	○	○	2027年6月11日～7月8日 Jun. 11-Jul. 8, 2027	2027年7月23日 Jul. 23, 2027	2027年8月20日 Aug. 20, 2027
9期 9 <sup>th</sup> term	—	○	○	2027年7月9日～7月29日 Jul. 9-29, 2027	2027年8月6日 Aug. 6, 2027	

※上記のいずれの出願であっても、学籍上の入学日付は2027年9月11日となり、納付金・修業年限は変更ありません。

\* All students from the 8th and 9th applicaiton periods have the same oficial enrollment date starting September 11, 2027, tuition fee and enrollment period limit.

## ○選考方法/Screening Method

	学校推薦型選抜 School Recommendation- Based Selection	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	学校推薦型選抜 School Recommendation- Based	一般選抜 General	社会人選抜 Working Adults
入学願書 (P.13 STEP4でカラー印刷したもの) Application Form (Print STEP4 on page13 in color)		○	○	○
入学志望理由書 ※1 Essay/Statement of Purpose ※1		○	○	○
調査書 ※2 ※3 ※6 School Report ※2 ※3 ※6 (発行が出来ない場合は、成績証明書または科目の習得状況や習熟度を確認できる証明書を代替書類として提出のこと If the school report is not available, please submit the academic transcript or equivalent official document that provides a record of courses taken and proficiency levels in them.)		○	○	—
推薦書 Letter of Recommendation		○	—	—
最終学歴の卒業証明書の原本又は 単位修得証明書の原本 ※3 ※4 ※6 Certificate of Graduation/Transcripts (original) from upper secondary school (or higher education if applicable) ※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 ※4 ※5 Copy of Photo ID ※4 ※5		○	○	○
日本語能力試験の証明書のコピー ※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 (400-500 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。『調査書』または代替書類が発行されない場合は、そのように明記し、お知らせください。

\* 2. The high school transcript must be issued and sealed by the upper secondary school. It will be considered invalid once opened before submission. If neither the school report nor equivalent official documents are available, please include a note of explanation with your applications for timely and appropriate application process.

※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 upper secondary 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. P11-13にあるインターネット出願ポータルサイト「Post@net」の順に従い、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 11-13 and follow the payment steps at our internet application portal site “Post@net” to complete the payment of application fee by the last day of the application period.
- For payment of application fee, you can use:
- ① コンビニエンスストア支払い（海外送金システムFlywire（フライワイヤー）を利用する場合もこちらを選択してください）  
Convenience store in Japan. Select this option if paying via Flywire (overseas remittance).
  - 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: at Bank ATM or via online banking in Japan
  - 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。フライワイヤーでは支払い通貨の選択が可能です。支払い方法の詳細はP13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.” Flywire offers a range of currency options for international payments. Please see the details on page 13 STEP 3.

## ○提出方法/Application Submission

出願締切日までに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、「送付用宛名シート」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FedEx, DHL, EMS等の国際宅配便）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 the last day of the application period (Japan time).**

Please make sure to: register at our online application portal site (detailed steps followed); make a payment of application fee; and mail 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 an international courier service such as FedEx, DHL, EMS, etc. 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

**Distance Education Office** Okayama University of Science  
1-1 Ridai-cho, Kita-ku, Okayama, Okayama, 700-0005, Japan  
Tel: +81-86-256-9778  
Toll Free (only within Japan) 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/Application Flow:

### インターネット出願と書類の郵送の流れ/Online Registration&Mailing Documents

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。
- ※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 registration is possible by smartphone and tablets, yet you need to print out some documents.
- ※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) ※「.jpg」ファイルのみ
- 必要書類 (提出必要書類は、P.7で必ず確認してください。)
- 市販封筒 (角2サイズ) ※海外居住者はFedEx, DHL, EMS等の国際宅配便

##### (ii) Prepare necessary documents

- Face photo (to upload) ※「.jpg」 files only
- Application documents: Please refer to page 7 for the complete list of the required application documents.
- Envelope size "Kaku-2" (240 x 332 mm)  
\* International courier service including FedEx, DHL and EMS for overseas applicants

STEP  
2

#### インターネット出願登録 (「STEP6 出願完了」までを各出願期間内に行う必要があります) / Application Registration (Please complete STEPs 2-6 by the end of the application period)

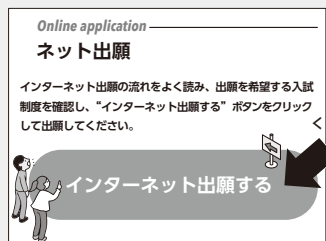
- ※ インターネット出願の申込締切は締切日の17時までですが、提出書類も締切日必着のためご注意ください。
- ※ Online application must be completed by 5:00 pm (Japan time) on the last day of each application period. Please also make sure all the required documents arrive in the university office by the deadline.

##### (i) アカウントの作成 (初回登録時のみ)

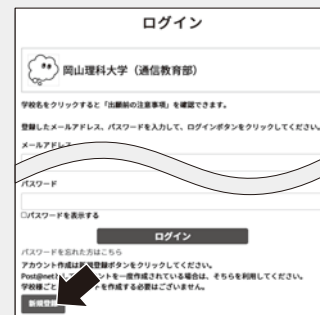
Create an account (only when registering for the first time)

- 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。

Access our website (<http://online.ous.ac.jp>), click banner for 'ネット出願/Online Application Registration' and access to the application portal site (Post@net).



Click '新規登録/Sign-Up' once you log in the application portal site 'Post@net'.



- 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。  
※電話番号の桁数が短い場合は、電話番号の前に“0(ゼロ)”を追加して桁を埋めて次へ進んでください(国番号は不要です)。

After consenting to ‘利用規約/Terms and Conditions’, type in your email address and password. Click ‘登録/Registration’. 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.

※ Put zeros in front of your phone number if there are not enough digits to fill out the spaces. (Country code is not necessary)

(ii) ログイン/Log in

- 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。Enter your email address and password. Click ‘ログイン/Log In’. Use the authorization code sent to your registered email address to log in.

- ② ログイン後、「学校一覧」から「岡山理科大学(通信教育部)」を検索・選択してください。※岡山理科大学(通信教育部)をクリックすると下に項目が出ます。

Once you log in, look up ‘学校一覧/School List’ and select ‘岡山理科大学(通信教育部)/Okayama University of Science (Distance Education Program)’.

Categories will appear when you click ‘岡山理科大学(通信教育部)/Okayama University of Science (Distance Education Program)’.

- (iii) 「出願」のボタンをクリックし、入力手順に従って、①～④の項目をすべて登録してください。

(iii) Click ‘出願/Application’ and register every category from ①-④ following the instructions.

※ 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。

※ 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.

## 1 選抜制度の選択

Choose "Selection Type":  
学校推薦/School Recommendation;  
一般/General; or  
社会人/Working Adult

入試区分を選択してください

【通信教育部●期】 一般選抜

【通信教育部●期】 社会人選抜

## 2 学部・学科試験会場の選択

Choose Department/Faculty, Exam location

試験日、志望学科を選択してください

【通信教育部●期】 一般選抜

試験日: 20●●年●月●日(●)

第1志望 情報理工学科

試験会場 会場なし

## 3 志願者情報の入力

Input information of applicant

志願者情報を入力してください

氏名(フリガナ) 姓 名

氏名(漢字) 姓 名

氏名(ローマ字)

性別 性別 単位

生年月日 年 月 日

メールアドレス

写真アップロード

No Image

「.jpg ファイルのみ」

証明写真

画像をアップロードする

画像をアップロードするにはアップロード可能な画像が必要です。



海外在住の場合は「Overseas」を選択後、入力してください。

志願者住所

志願者住所 Overseas

海外在住の場合は「Overseas」を選択後、入力してください。

Address Line1

Address Line2

City

State/Province/Region

高校検索を押しingずれの場合もその他を選択する

出身高校情報

高校名または高校コード 高校検索

出身校検索

出身校名 必須

出身校名 検索

出身校名 (五十音順)

再確認: 高校名、六校、再確認

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 your date of birth, phone number and address.

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

## 4 支払い方法の選択

Choose payment method

出願手続きはまだ完了していません

一旦納入された入学検定料は、理由のいかんにかかわらず返金できません。  
出願内容とお支払方法を十分にご確認のうえ、次へお進みください

ご利用内容

入学検定料: 10,000円  
手数料: 550円  
お支払合計: 10,550円

お支払方法の選択

※コンビニ支払い(お取扱金額は、30万円までとなります)

LAWSON FamilyMart 7-Eleven 郵便局

クレジットカード決済 (以下がご使用頂けます)

VISA JCB AMERICAN EXPRESS Diners Club

ページ支払い

pay-easy

次へ

P13参照

1 右記 QRコードからファ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.

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

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

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

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

6 入力した情報が正しいか、よく確認してください。  
Make sure all the information is correct and complete the payment.

Flywire

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 (海外送金システムFlywire (フライワイヤー) を利用する場合もこちらを選択してください)

(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ダンスで確認してください。

※(1)と(2)は、日本国内居住者のみ有効です。ただし、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。詳細はP13をご覧ください。

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

(1) Convenience store (in Japan) or Flywire. Select this option if paying via Flywire (overseas remittance).

(2) 'Pay easy' (through only Japanese banks with ATMs or internet banking)

(3) Credit card

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

※Payment methods (1) and (2) are applicable only to applicants living in Japan. "Flywire" is also available for applicants overseas if you cannot use any of the three payment methods.

**For "Flywire," please choose (1)"Convenience Store" payment to proceed. The details are shown at page 13.**

**Check 2** コンビニエンスストア支払いは、支払い期日が短く設定されている場合がありますので、コンビニエンスストアに行く日を考慮してこのSTEP2の手続きを進めるよう、計画的に準備してください。

Payments at convenience stores have a shorter deadline. Make sure to plan ahead and prepare Step 2 before the date payment starts.

**Check 3** 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	<p>■セブンイレブン/7-ELEVEN ※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</p>	<p>払込票番号 (13桁) Deposit No. (13 digits)</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> </table>	<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"/>	<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"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
	<p>■ファミリーマート/ローソン/ミニストップ FamilyMart/Lawson/Mini Stop</p>	<p>お客様番号 (11桁) Customer No. (11 digits)</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> </table> <p>確認番号 (4~6桁) Confirmation No. (4-6 digit number)</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> </table>	<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"/>	<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"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																			
<p>■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</p>	<p>オンライン決済番号 (11桁) Online payment No. (11 digits)</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> </table>	<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"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>													
<p>■セイコーマート Seiko Mart</p>	<p>オンライン決済番号 (11桁) Online payment No. (11 digits)</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> </table>	<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"/>	<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	<p>収納機関番号 (5桁) Receiving organization No. (5 digits)</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> </table> <p>5 8 0 2 1</p> <p>確認番号 (4~6桁) Confirmation No. (4-6 digits)</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> </table> <p>お客様番号 (11桁) Customer No. (11 digits)</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> </table>	<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"/>	<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"/>	<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"/>													

STEP  
3

## 入学検定料の支払い手続き / Payment of Entrance Examination Fee

- 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。
  - ※出願締め日までに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 (iii) 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 the last day of the application period (Japan time).
  - ※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 (iii)-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「Flywire（フライワイヤー）」(<https://payment.flywire.com/pay/payment>) を使って支払う場合は、次のQRコードから支払いページへ移動してください。
- To make the payment overseas through 'Flywire (<https://payment.flywire.com/pay/payment>)', please use the QR code and follow the steps below.

- 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.
- 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
- 3 支払い方法を選択してください。  
Choose method of payment
- 4 支払人の情報を入力してください。  
Enter information of the remitter
- 5 志願者の情報を入力してください。  
Enter information of the applicant
- 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.

## Flywire



- ※送金には日数が掛かりますが、出願締め切り日までに着金が確認できる必要がありますので、締め日に間に合うように早めに手続きをしてください。
- ※Bank transfers take several days. The transfer must be confirmed by the university office by 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 e-mail. 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/Review' 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 or International Courier Service

各選抜制度の提出書類を確認しながら、STEP1の(ii)で準備した必要書類とSTEP4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FedEx, DHL, EMS)で送付してください。

※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 international courier service such as FedEx, DHL, EMS, etc. (for overseas applicants) for timely and trackable delivery.

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

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

※Please keep the tracking slip from the『簡易書留・速達』/registered express mail or the international courier service.

STEP 6

出願完了/Completion of Application Process

STEP5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/Completion of Application Process' will be sent to the applicant. Make sure to receive the email to confirm your 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・入学手続き Announcement of Results/Enrollment Process

## 1. 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。学校推薦型選抜では、推薦者である学校長にも別途合否結果を通知します。

On or after the result announcement date, please log in to the online application portal site "Post@net" and follow the steps below to check the result: "出願内容の確認/Review" ⇒ "合否結果照会/Result Notification" ⇒ "合否照会/Result". For school recommendation-based selection, the school principal who made the recommendation will also be notified of the result.

### 《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）に関する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.

## 2. 入学手続き/Enrollment Process

### (1) 入学ガイド/Enrollment Guide

合格者に「入学ガイド」WebページのURLをお知らせします。

学生納付金（納付金）の納入方法、書類の提出、学習システムの開始手続き、大学公式メール（OUSメール）の登録方法などの詳細、及び各種様式のダウンロードについては入学ガイドでご案内します。

Newly accepted students will receive a URL for the "Enrollment Guide" by email. Please consult the "Enrollment Guide" for admission fee and tuition payments, required documents, registrations for LMS and OUS email and links to download forms and documents.

### (2) 納付金の納入（一括納入）と締切日/School Fees and Deadlines

各選抜制度で、一括入学手続き日を設定しています。P.6の入学者選抜日程を確認ください。

Please see page 6 for the payment due dates.

	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

※所定の期日までに手続きを完了しなかった場合は、入学を許可しません。

\* If the fees are not paid by the deadline, the admission may be revoked.

### (3) 書類の提出/Documents

---

以下の書類については、入学月の前月末日(4月入学は3月31日、9月入学は8月31日)までに提出してください。

Please submit the following documents by the end of the month prior to the admission month (April Enrollment: Must graduate by March 31, September Enrollment: Must graduate by August 31).

- ① 「卒業証明書」 (出願時に提出している場合は不要) : 『簡易書留速達』 (海外居住者はFedEx, DHL, EMS等の国際宅配便) で送付してください

送付先 : 岡山理科大学 通信教育事務部 通信教育事務課  
〒700-0005 岡山県岡山市北区理大町 1 - 1

- ① “Certificate of Graduation”: Please send it to the university office by registered express mail (domestic) or by international courier service (FedEx, DHL, EMS, etc.). If you have already submitted it at the time of application, you do not need to submit this document again.

To: Distance Education Office  
Okayama University of Science  
1-1 Ridai-cho, Kita-ku, Okayama, 700-0005, JAPAN

- ② 「誓約書・同意書」 (「入学ガイド」 Webページから様式を印刷)

- ② “Pledge/Agreement”: Please see the “Enrollment Guide” for details.

※ 7期合格者の方の提出期限日は、別途お知らせします。

\* For the admitted students from the 7th application term, the document deadline will be informed separately.

※ 入学手続き後、やむを得ない理由によって入学を辞退する場合、入学月の前月末日(4月入学は3月31日、9月入学は8月31日)までに「入学辞退届」と「納付金返還申請書」を提出してください。納入した納付金(入学金を除く)を返還します。詳細は入学ガイド(合格者限定公開Webページ)を参照してください。

\* If you have to withdraw from the program after enrollment due to extenuating circumstances, please submit a “Withdrawal Notification” form and a “Tuition Refund Request” form by the end of the month prior to the admission month. (April Enrollment: Must graduate by March 31, September Enrollment: Must graduate by August 31) Please note that the admission fee paid will not be refunded. You will consult the “Enrollment Guide” for details.

### (4) 入学宣誓式/Entrance Ceremony

---

春入学(4月)は毎年4月3日に(オンライン及び対面)、秋入学(9月)は毎年9月10日に(対面)、それぞれ入学宣誓式を行う予定です。当日「入学宣誓書」(「入学ガイド」Webページから様式を印刷)の提出をもって、正式に入学が許可されます。

We will conduct the entrance ceremonies for the spring intake on April 3 (online and m-person) and in the fall intake on September 10 (m-person) every year. By submitting the signed “Entrance Oath which is downloadable from the “Enrollment Guide,” your admission to OUS will become official.

# 受験上及び入学後の就学上の配慮等の申請 Support and Accommodation Requests Before and After Enrollment

障がい、急な事故、疾病等により、受験上の配慮や入学後の就学において特別な配慮を希望する場合、受験生は、以下の手順で事前の相談してください。

If applicants wish to receive support and reasonable accommodations at the time of application and during the enrollment due to a disability or extenuating circumstances (illness, accidents, etc.), please arrange an early consultation with our office.

## 1. 障がい等があり、受験及び入学後の就学において特別な配慮を希望する場合

- (1) 願書受付開始の1か月前までに通信教育事務課に連絡してください。期限を過ぎると対応できない場合があります。
- (2) 事前相談では、出願書類等の配慮だけでなく、入学後の就学に支障がないかの相談を行います。
- (3) 相談時には以下の(ア)～(ウ)の書類を提出してください。
  - (ア) 受験上及び入学後の就学上の配慮等申請書  
<https://www.ous.ac.jp/admission/exam/>よりダウンロード
  - (イ) 健康診断書
  - (ウ) 障がい者手帳または療育手帳の写し
- (4) 事前相談後、本学から受験及び入学後の就学等の対応について連絡します。

### 1 For Applicants with Disabilities

- (1) If you need support and accommodations during the application process and after enrollment, please contact our office at least one month before the application period starts. We may not be able to accommodate a late request.
- (2) In the early consultation, we will discuss potential accommodations and support in the application process (including application documents) and also possible challenges while studying in the program.
- (3) At the consultation, the following documents are required:
  - A “Support and Accommodation Request Before and After Enrollment” form  
Please download it at: <https://www.ous.ac.jp/admission/exam>
  - Medical Certificate
  - A Photocopy of “Disability Record Book” or “Special Education Record Book”
- (4) After the consultation, we will determine and inform you of the reasonable accommodations and support before and after the enrollment.

## 2. 急な事故・疾病等により出願時に配慮を希望する場合

至急通信教育事務課に申し出てください。

照会・送付先：〒700-0005 岡山県岡山市北区理大町1-1  
岡山理科大学 通信教育事務部 通信教育事務課  
TEL 086-256-9778 (平日9:00~17:00)

### 2 For Applicants Experiencing Extenuating Circumstances

If you need support and accommodations due to extenuating circumstances such as illness, accident, etc. at the time of application, please contact our office at your earliest convenience.

Distance Education Office  
Okayama University of Science  
1-1 Ridai-cho, Kita-ku, Okayama, 700-0005, Japan  
Tel: +81-86-256-9778  
(9:00 am – 5:00 pm, Japan time, from Monday to Friday. Closed on Saturdays, Sundays and holidays.)

受付番号 Registration No.	※大学記入欄/For university use only
--------------------------	--------------------------------

岡山理科大学  
For Okayama University of Science

推薦書  
Letter of Recommendation

学校推薦型選抜  
Selection by School Recommendation

年 月 日  
Yr. Mo. Dy.

岡山理科大学学長殿

To the President of Okayama University of Science

高等学校名  
Name of Upper Secondary School (Koto-gakko)

学校長名  
Name of Principal



下記生徒を、貴学の学校推薦型選抜志願者として推薦します。

I recommend the following student to be an applicant for the Okayama University of Science as Selection by School Recommendation

記

フリガナ Katakana	
氏名 Name	
志望学科 for Distance Education Program, Department of Information Science and Engineering, Faculty of Information Science and Engineering	通信教育部 情報理工学部 情報理工学科
推薦理由 Reason for Recommendation	
記載責任者 Person responsible for the above information	

※この用紙は、通信教育部情報理工学部情報理工学科学校推薦型選抜の出願者用です。本推薦書は調査書と同封可能です。

※ This form is for those applying for the Distance Education Program, Department of Information Science and Engineering, Faculty of Information Science and Engineering. This recommendation form can be enclosed with the "school report."



**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	カナ / フリガナ Katakana / Furigana				
	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 Relationship
	住所 Address	〒□□□□□□□□			
	生年月日 Date of Birth	年 Yr.	月 Mo.	日 Dy.	国籍 Nationality
	電話番号 Phone				e-mail

**学歴 Educational background**

学校区分 Level	学校名 School Name	所在地 Address (in full)	入学年月 Admission Date	卒業年月 Graduation Date	修学期間 Enrollment Period
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.
その他 Others			年 月 Yr. Mo.	年 月 Yr. Mo.	年 Yrs.

**日本語学習歴 Japanese language background**

日本語学習機関名 Name of Japanese language School	所在地 Address (in full)	入学年月 Admission Date	卒業年月 Graduation Date	修学期間 Enrollment Period
		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 Employer	会社住所 Address (in full)	仕事内容 Responsibilities	勤務期間 Employment Period
			From 年 月 日から Yr. Mo. Yr. Mo. To 年 月 日まで Yr. Mo. Yr. Mo.
			From 年 月 日から Yr. Mo. Yr. Mo. To 年 月 日まで Yr. Mo. Yr. Mo.
			From 年 月 日から Yr. Mo. Yr. Mo. To 年 月 日まで Yr. Mo. Yr. Mo.
			From 年 月 日から Yr. Mo. Yr. Mo. To 年 月 日まで Yr. Mo. Yr. Mo.
			From 年 月 日から Yr. Mo. Yr. Mo. To 年 月 日まで Yr. Mo. 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
From 年 月 日から Yr. Mo. Yr. Mo. To 年 月 日まで Yr. Mo. Yr. Mo.			
From 年 月 日から Yr. Mo. Yr. Mo. To 年 月 日まで Yr. Mo. Yr. Mo.			
From 年 月 日から Yr. Mo. Yr. Mo. To 年 月 日まで Yr. Mo. 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

---

Distance Education Office  
Okayama University of Science  
1-1 Ridai-cho, Kita-ku, Okayama, 700-0005, JAPAN

Domestic: Toll free 0120-224-555 (only within Japan)  
International: Tel +81-86-256-9778  
*(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)

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

Website



X



Instagram

