



24時間いつでも、どこからでも
カンタン、安全に出願できます！

大学出願 高校生新聞 ネット[®]

出願の手引き

東京農業大学 大学院

- P.1 出願の事前準備
- P.3 出願の手順
- P.5 Q&A よくある質問

WEB出願の操作・登録情報・入金状況について
東京農業大学 学務課

TEL : 03-5477-2240
E-mail : innogaku@nodai.ac.jp
受付時間：平日8:30～17:00（土日祝及び休業日除く）

出願の事前準備

出願の手引きを手元に用意し、パソコンをインターネットに接続してください。

高校や図書館など、自宅外のパソコンからも出願することができます。

①～⑥を用意してください



① インターネットに接続されているパソコン

セキュリティ的な観点から、ブラウザーやOSは最新のものにアップデートしてご利用ください。大学出願ネットを快適にお使いいただくために、以下のブラウザーでのご利用を推奨します。

- Windows…… Edge／Google Chrome(最新版)／Mozilla Firefox(最新版)
- Macintosh … Safari 7.0以降
- iOS 10以降
- Android 8以降



② 利用可能なメールアドレス（自分専用）

登録や受験までに必要な情報が@univentry.netから送信されます。
(①のパソコンとは異なる、携帯電話等のアドレスでも可)。



③ PDFデータを開くためのアプリケーション

Adobe社の「Adobe Acrobat Reader」、
「Adobe Reader」を推奨します。



④ A4サイズが出力できるプリンター

受験に必要な「**志願確認票**」や「**受験票**」などを出力します。



⑤ 調査書などの必要書類の準備

調査書や推薦書などの必要書類は発行に時間がかかる場合もありますので、事前に準備しておくことをおすすめします。**必要書類の詳細は必ず出願大学の募集要項で確認してください。**



⑥ 顔写真データ（登録時に使用します）

写真は3MB以下のjpgファイルをアップロードしてください。
顔写真を郵送する必要はありません。

顔写真データの詳細は2ページで確認してください。

顔写真データについて

この写真は入学後、学生証の写真として使用します。

出願3ヶ月以内に撮影したもので、上半身、正面、脱帽、背景は無地に限ります。

個人が特定しづらいものは使用できません。

○適切な写真例



- 背景は無地とし、白、青またはグレーの壁で撮影してください。
- 壁に近づき過ぎると、影が濃く出て、輪郭がわからなくなる恐れがあります。ご注意ください。
- フラッシュを使用すると顔全体が白くなり過ぎ、陰影がなくなる場合があります。ご注意ください。
- 撮影データをCDで提供する写真店のサービスの利用が便利です。

×不適切な写真例

以下のような写真は受付できませんので、必ず撮り直してください。



被写体が小さい



画質が粗い



写真サイズが横に長い



背景に家具等が写っている



頭上の余白部分が多い



証明写真の再撮影

その他

- データ容量が極端に小さい(100KB以下)
- 保存形式がjpgではない

[参考] 自分で撮影した写真をパソコンに移す方法

デジタルカメラやスマートフォン等で撮影した写真をパソコンに転送してアップロードすることができます。



■デジタルカメラからパソコンへ

1. メモリーカードを使う

パソコンにメモリーカードスロットや、別途メモリーカードリーダーがあれば、デジタルカメラのメモリーカードから写真を移すことができます。

2. 直接デジカメとパソコンをつなぐ

デジタルカメラ付属のUSBケーブルを使い、写真を移すことができます。

■スマートフォンの画像からパソコンへ

3. SDカードに画像をコピーしてから移す

SDカードに対応したスマートフォンの場合、本体からSD

カードを取り出し、SDカードリーダー等でパソコンに移すことができます(※iPhoneは不可)。

4. メールに添付して送る

撮影した写真をメールに添付してパソコンで閲覧できるアドレスに送信します。

5. USBケーブルを使う

USBケーブルで直接パソコンにつなぐと、パソコンが携帯電話を外部記憶装置として認識します。その状態で写真を移します。

※PCの機種やOSによって操作方法が異なることがあります。不明な場合は取扱説明書等をご確認ください。



出願における注意事項

1. 出願データの有効期限

登録された出願データは入学検定料の支払いがないまま出願期限を過ぎると無効となります。(氏名、連絡先などの個人情報は除きます)

2. 漢字などの登録エラー

住所・氏名などの情報を入力する際、JIS第1水準・第2水準以外の漢字は登録エラーになります。例) 高、崎など

その際は高→高、崎→崎というように、代わりの文字で入力してください。

3. 出願情報の変更(キャンセル(削除)⇒再度出願登録)

志望学科や試験会場などを間違えて登録した場合、入学検定料を支払う前であれば、ログイン後、「支払状況の確認」からキャンセル(削除)し、再度正しい内容で出願登録を行ってください。

出願の手順 1

「大学出願ネット」にアクセスし、新規出願登録してください

「大学出願ネット」※にアクセス

※各募集要項をご確認ください。

初めての方は「新規出願登録」をクリック。



新規出願登録

メールアドレス（携帯・パソコン可）を入力し送信します。
登録したメールアドレスに確認コードがすぐに届きます。
確認コードを入力して次に進んでください。



顔写真のアップロード、個人情報の入力をしてください

顔写真のアップロード

顔写真を登録画面上にアップロードしてください。
この顔写真は入学後、学生証に使用します。



表示されているピンクの点線内に
頭頂部まですべて収まるように
拡大・縮小を行ってください。

個人情報の入力

画面の入力指示に従って、氏名・住所・学歴情報などの
個人情報を入力してください。



ここまでで事前登録が完了です

出願開始日以降

ログインして「出願する」を選択し、出願情報の選択・入力をしてください

「出願する」の選択



出願情報の選択・入力

- ▶ 入学者選抜制度の選択
- ▶ 出願資格の確認
- ▶ 出願内容の選択／確認

出願の手順 2

入学検定料の決済方法を選択し、支払いをしてください

クレジットカード

VISA、Master Cardを利用してネット上で支払いが可能です。



クレジットカードの名義人は受験生本人でなくても構いません

ペイジー

ペイジー対応のATMまたはインターネットバンキング・モバイルバンキングで支払いが可能です。



コンビニエンスストア

下記コンビニエンスストアで支払いが可能です。



＜注意事項＞入学検定料のほかに事務手数料がかかります。支払期限内に入学検定料の支払いがなかった場合は登録情報が無効になります。入学検定料の入金後は、登録内容の変更はできません。いったん納入された入学検定料の返金はできません。

※支払期限は、入学検定料の決済方法の選択・登録した日の「翌々日の24時」です。
ただし、出願期間最終日前日および最終日に登録した場合の支払期限は「出願期間最終日の24時」となります。

志願確認票を印刷し、必要書類を送付してください

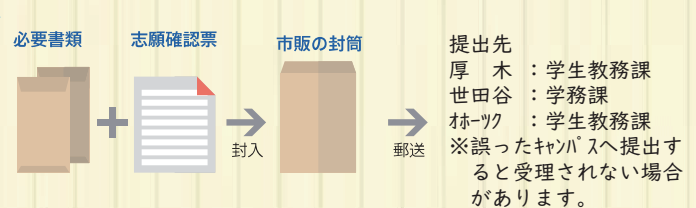
「志願確認票」の印刷

入学検定料の決済方法の選択が完了すると、「出願状況の確認」より「志願確認票」がダウンロードできるようになります。これをA4用紙で2枚印刷し、1枚を角2封筒（受験する研究科・専攻・課程・氏名を記載したもの）に同封してください。もう1枚は本人控えです。



必要書類の送付

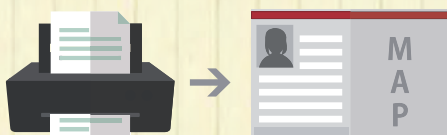
必要書類を「志願確認票」と「募集要項」で確認し、角2封筒（受験する研究科・専攻・課程・氏名を記載したもの）に「必要書類」と「志願確認票」を入れ出願期間内に出願先キャンパスの窓口（9:00～17:00）か「簡易書留・速達」郵送（必着）してください。



「受験票」を印刷してください

受験票発行メールを受信し、「受験票」の印刷

必要書類の受理・入学検定料の入金が確認されると、登録済みメールアドレスに「受験票発行のお知らせメール」が送信されます。受信したメールを確認し、**受験票をA4用紙に各自印刷し、試験当日に持参してください**（受験票の記載内容を必ず確認してください）。



出願内容の確認ができます

大学出願ネットへログインすると、**TOPページの「出願状況の確認」**から出願内容、入学検定料の入金状況および必要書類の提出の有無などを確認することができます（大学出願ネットへログインする際は登録したパスワードが必要となります）。



Q&A よくある質問

Q1 メールが届きません。

A

●パソコンメール・スマートフォンメールの場合

迷惑メールフォルダに入っている可能性があります。迷惑メールフォルダをご確認ください。
もしメールが入っている場合は、「迷惑メールではない」に設定してください。

●携帯メールの場合

ドメインの受信制限が設定されている場合には、大学出願ネットのドメイン (@univentry.net) を受信できるように解除しておいてください。

Q2 写真のアップロード方法がわかりません。

A

①写真データをパソコンのデスクトップ等に保存してください。

(携帯・デジタルカメラで撮影された場合は、記録媒体等を用いてパソコンに写真データを移動させてください。
操作方法については、お持ちのデジタルカメラ、パソコンの取扱説明書等をご確認ください。)

②「新規登録 受験票写真のアップロード」画面にて【参照】ボタンを押します。

③保存先(デスクトップ等)から写真データを選択し、【開く】ボタンを押した後、【次に進む】ボタンを押します。

④「新規登録 受験票写真の加工&選択」画面になりましたら、表示されているガイド線に添って、枠内に正しく顔が入るよう、上下左右の位置を調整し、拡大・縮小で加工してください。

加工がうまくできない場合は、ブラウザ (Edge、Mozilla Firefox、Google Chrome、Safari) を変更し、再度新規登録からやり直してください。

Q3 登録した個人情報を変更したいです。

A

ログイン後、画面右上の「登録情報」ボタンを押してください。

●メールアドレス、パスワード、写真の変更について

「変更する」ボタンを押すと各自で変更が可能です。

※受験票発行後の写真変更はできません。

●氏名、国籍、生年月日、性別、住所、連絡先、出身校の変更について

オンラインシステムで変更することは出来ません。必ず学務課 (innogaku@nodai.ac.jp) へ連絡してください。

※「登録情報」画面下の「個人情報の変更依頼はこちら」という機能は使用できません。

システム上で登録変更依頼をしても、変更は反映されないのをご注意ください。

Q4 インターネットのみで出願完了となりますか。

A

インターネットのみでは出願完了となりません。インターネットにて出願後、書類の郵送が必要です。
必ず募集要項・志願確認票で必要書類を確認し、提出期限内に郵送してください。

Q5 受験票はいつ、どのように発行されますか。

A

受験票は、入学検定料の支払い後、全ての出願書類が受理された時点で発行されます。

受験票が発行できるようになりましたら、登録いただいているメールアドレスに「受験票発行のお知らせ」のメールが送信されます。

ログイン後、TOPページの「出願状況の確認」→「詳細確認」ボタンを押し、画面下のボタンからダウンロードしてください。

※写真や入力内容等に不備がある場合、受験票は発行されません。

不備があった場合には、「お知らせメール」が送信されます。

受験票が発行されるまで、大学出願ネットの「出願状況の確認」のページを随時確認するようにしてください。

※ ご質問については学務課(以下連絡先)へ直接ご連絡ください。

※ 出願システム上部に「よくあるご質問」の項目がありますが大学(学部)受験者を想定しています。

※ 出願システム上でお問合せいただいても回答できません。

WEB出願の操作・登録情報・入金状況について
東京農業大学 学務課

Tel : 03-5477-2240

E-mail : innogaku@nodai.ac.jp

受付時間 : 平日8:30~17:00(土日祝及び休業日除く)