

## The Admissions Office (TAO) 出願者用マニュアル

### 1. アカウント作成・ログイン 【すでにアカウントをお持ちの場合は「2. 出願」からご覧ください。】

(1) 以下リンクもしくはQRコードより、The Admissions Office (TAO) にアクセスしてください。

<https://admissions-office.net/portal>



(2) 「会員登録」を選択してください。

The screenshot shows the TAO portal homepage. The top navigation bar includes links for 'お知らせ' (Notice), '日本語' (Japanese), 'ログイン' (Login), and '会員登録' (Member Registration), which is highlighted with a red box and a red arrow. Below the navigation bar is a banner with the text '出願する学校を探しましょう' (Find the school you want to apply to) and a search bar. The search bar has a placeholder text 'キーワードで学校検索してください' (Please search for schools by keyword) and buttons for '全ての学校' (All schools), '全ての募集' (All recruitment), and '検索' (Search).

(3) 必要事項を入力し、「アカウントを作成する」を選択してください。

ご登録いただいたメールアドレス宛に重要な案内をお送りする場合がございます。必ず日常的に使用しているメールアドレスをご登録ください。

The screenshot shows the '出願者アカウント作成' (Applicant Account Creation) form. The form includes fields for 'メールアドレス' (Email address), 'パスワード' (Password), 'パスワードの確認' (Confirm password), '姓' (Surname), '名' (Given name), 'ミドルネーム' (Middle name), '生年月日/性別' (Date of birth / Gender), and '表示言語' (Display language). The 'メールアドレス' field is highlighted with a red box. The '表示言語' section at the bottom shows '日本語' (Japanese) selected, which is also highlighted with a red box.

今回の出願にあたっては、必ず「日本語」を選択してください。

(4) 必要事項入力後、登録したメールアドレス宛に登録確認のメールが送信されます。メール文中にある「登録を完了する」を押して登録を完了させてください。その後、ログインをしてください。

## 2. 出願

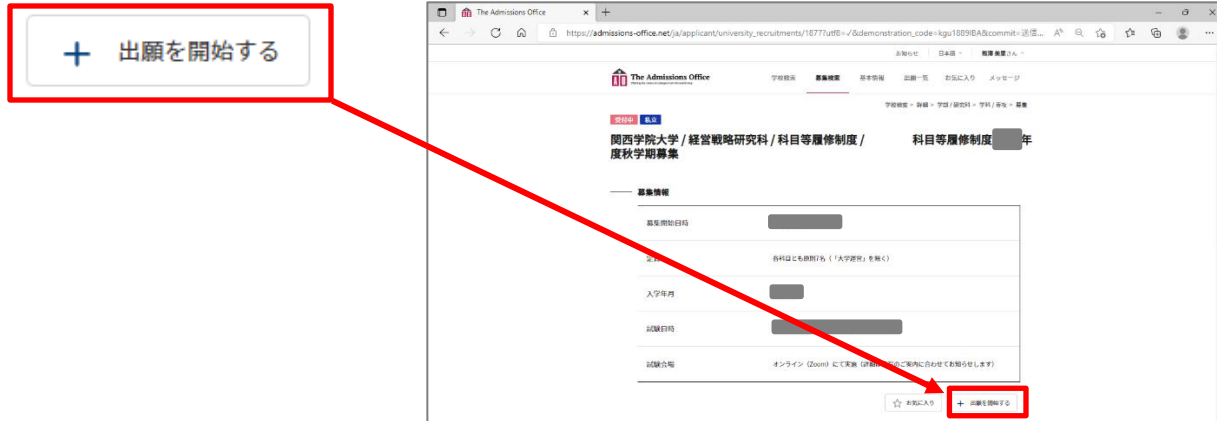
(1) 以下リンクもしくはQRコードより、「2026年度春学期 科目等履修制度」の出願ページにアクセスしてください。

※出願ページはスマートフォンからも閲覧いただけますが、パソコンでの入力を推奨します。

[https://admissions-office.net/ja/applicant/university\\_recruitments/12876](https://admissions-office.net/ja/applicant/university_recruitments/12876)



(2) 「出願を開始する」ボタンを選択し、書類の作成を始めてください。



### 【入力する項目】

オンライン上で入力する項目は以下のとおりです。各項目の詳細については出願フォーム上でご確認ください。

どの項目からでも入力可能です。

※出願フォームは、出願期間内のみに閲覧・修正可能です。出願開始前は内容をご確認いただくことはできません。

出願書類

- 1 出願資格の確認 \*
- 2 1. 新規・継続の種別 \*
- 3 2. 志願者情報 (1) - 基本情報 \*
- 4 2. 志願者情報 (2) - 顔写真 \*
- 5 2. 志願者情報 (3) - 学歴 \*
- 6 2. 志願者情報 (4) - 職歴 \*
- 7 3. 受講希望科目 \*
- 8 4. 受講希望理由 \*
- 9 5. 小論文 \*
- 10 6. 検定料領収書の写し \*
- 11 7. 成績証明書
- 12 8. 卒業 (見込) 証明書
- 13 9. 面接日に関する案内
- 14 10. 英語能力に関する証明書
- 15 11. 在留カードのコピー (外国籍の方のみ)
- 16 12. 戸籍謄本・抄本
- 17 申請内容の確認

各項目をクリックして必要事項を入力してください。どの項目からでも入力可能です。

(3) 必要事項入力後、入力内容を確認し、「出願を完了する」を押してください。



- このボタンは、必要事項をすべて入力すると、画面の下に表示されます。
- このボタンを押さない限り出願が完了されません。押し忘れないようにご注意ください。

(4) 出願状況が「出願中」から「出願完了」になっていることを確認してください。

※出願状況が「出願完了」になっていない場合、不備書類として選考の対象から除外いたします。



#### 【出願にあたっての注意事項】

- ・各項目内にある必須入力項目を全て入力しないと一時保存ができません。
- ・一旦作成した書類は、「出願を完了する」ボタンを押すまでは何度でも修正可能です。「出願を完了する」ボタンを押した後の修正は一切お認めできませんのでご注意ください。
- ・一時保存された書類については、TAOトップページ上部の「出願一覧」ボタンから記入を再開することができます。

#### 【個人情報の取り扱いについて】

関西学院大学では「個人情報の保護に関する法律」に基づき、出願者から提供された個人情報については、次の業務に限り使用します。

- ①出願者への連絡や受入手続業務ならびに受け入れ後の学籍管理、科目等履修生証発行及び施設利用に係る業務
- ②履修、成績管理、単位認定及び証明書発行に係る業務
- ③本学の生涯学習プログラム、各種行事等の案内に係る業務

・本選考においては、株式会社サマディ（<http://www.samadhi-group.com/>）が提供するオンライン出願システム「The Admissions Office」を使用します。本システムの利用にかかる個人情報の取扱については、以下の内容をご確認いただき、予めご了承の上、出願を開始ください。

・「The Admissions Office 利用規約」

[https://admissions-office.net/ja/terms\\_of\\_use](https://admissions-office.net/ja/terms_of_use)

オンライン出願に関して何か不具合があった場合、以下のTAO をご参照ください。

TAO ヘルプセンター

[https://admissions-office.net/ja/faq/applicant\\_sign\\_up](https://admissions-office.net/ja/faq/applicant_sign_up)

以 上