Web出願システム（TAO）の操作方法について

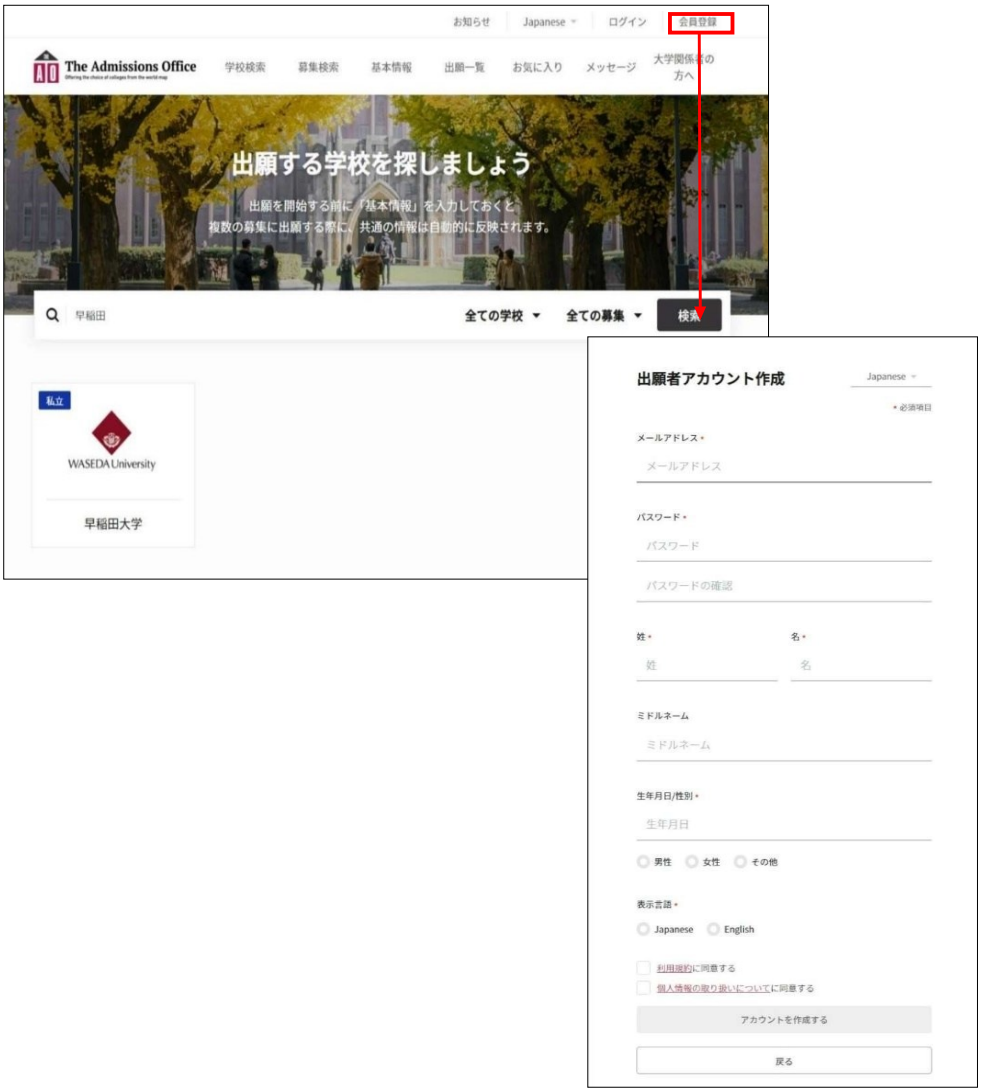
早稲田大学大学院法学研究科

ここでは、早稲田大学大学院法学研究科へのWeb出願申請にあたって、The Admission Office（以下、TAO）を利用する方向けに、操作方法をご説明いたします。

TAO：https://admissions-office.net/

Ⅰ．TAOアカウントを作成する

①「会員登録」からアカウントを作成してください。
②必要な情報を入力した後、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」を押下してください。
※表示言語「日本語」を選択ください（先端法学専攻 アジア・リージョン法LL.M.コースを除く）。



2．Web出願申請を行う

①作成したアカウントでログインした後、「学校検索」メニューより**【早稲田大学】**を選択してください。

②学部／研究科名：**【法学研究科】**を選択してください。

③**出願を希望する募集**を選択してください。

④誤りがないことを確認のうえ、「募集情報」の下に表示される**【出願を開始する】**を押下し、Web出願申請を行ってください。

⑤表示される画面に従って必要項目の入力や必要書類のアップロードをしてください。
※「出願を完了する」を押下するまでは、何度でも修正可能です。

⑥必要項目への入力が完了していることを確認のうえ、**【内容確認】**を押下してください。

⑦「はい、確認しました」にチェックの上、**【出願を完了する】**を押下してください。



※「出願を完了する」を押下後は、書類の修正はできません。
※出願期間内に「出願を完了する」ができていない場合、出願不受理となります。

⑧⑦の後、ポップアップが表示されますので、**「上記確認のうえ出願する。」**にチェックの上、**【はい】**を押下してください。
※出願期間内にWeb出願申請を完了していない場合、出願書類（紙）の郵送や入学検定料の支払いが完了していたとしても、不受理となり、出願取消となります。
※「出願を完了する」を押してしまうと、修正はできなくなりますので、ご注意ください（「出願を完了する」を押下後の修正は原則受付ておりません）。

⑨Web出願申請が完了すると登録したメールアドレス宛に、メールが届きますのでご確認ください。出願一覧から、出願状況を確認することもできます。

3．受験票を印刷する

①当該入試の入試要項で、受験票の公開時期をご確認ください。
②TAOにログインしてください。
③**「出願一覧」**を選択してください。
④**「完了済」**を選択してください。
⑤出願した入試を選択してください。
⑥**「受験票表示」**を選択してください。
⑦表示された受験票を印刷してください。

4．注意事項

・入学検定料支払いとTAO上での出願申請・出願書類の提出をもって出願が完了します。
・出願書類の郵送、大学窓口（カウンター）への持ち込みは一切認めません。
・出願締切日を過ぎた書類提出は一切受け付けません。
・志願者の利用するPC等のデバイスやネットワークの不調等により出願期間内に出願が完了しなかった場合も、本学では一切責任を負いません。
・出願手続完了の有無に関する問い合わせにはお答えできません。
・出願書類に不備や不足書類があった場合は、出願を受理しないことがあります。必要書類が揃っているか十分に確認の上、出願をしてください。また本研究科から連絡があった時はすみやかにその指示に従ってください。
・志望動機やエッセイ、研究計画書等は、本研究科に自分自身について説明する機会となりますので、ご自身で作成してください。生成AIを使用してこれらの書類を作成し、自分で書いたものとして提出した場合、不正行為とみなされる可能性や、選考上の評価に影響を及ぼす可能性があります。
・本学に提出した書類・資料、提供した情報等に偽造・虚偽記載・剽窃等があった場合は、不正行為認定の対象となります。不正行為と認められた場合、入学試験の結果を無効とすることがあります。なお、その場合も提出された書類・資料等および入学検定料は返還しません。
・出願時に TAO 上で提出いただく証明書類（卒業証明書・成績証明書等）は、デジタルコピー（原本のPDF等）で可としていますが、**合格後、入学手続の際には、全ての当該証明書の原本を提出いただきます。**入学手続締切日までに証明書の原本を提出できない場合、あるいは出願時に提出されたデジタルコピーと内容が異なるものが提出された場合は、入学手続未了とみなし、入学許可を無効とすることがあります。
・TAOより提出したデジタルコピー（原本のPDF等）が不鮮明で読解不能な場合、書類不備として扱い、出願を受理しないことがあります。証明書等PDFをTAOにアップロードする際はご注意ください。
・証明書は氏名・生年月日・国籍等が、パスポートの記載と一致しているものを提出してください。二重国籍による複数の氏名表記がある場合には、同一人物であることを確認できる証明書（全てのパスポートのコピーなど）を併せて提出してください。一致していない場合、出願は受理されません。
・改姓のため、証明書等に記載されている氏名が出願時の氏名と異なる場合は、戸籍抄本等公的証明書のコピー（もしくは理由書（書式自由））をご提出ください。合格後、入学手続を行う際には、戸籍謄本等公的証明書原本の提出が必要となります。
・出願後に、TAOに登録された住所・電話番号・Eメールアドレス等を変更した場合は、速やかに本研究科事務所に連絡をしてください。登録情報を変更したことが原因で本学からの連絡が届かなかったとしても、本学は一切の責任を負いません。