

The Admission Office (TAO)の使用方法について

出願および出願書類の提出は The Admission Office (以下、TAO)から行ってください。出願書類の郵送は不要です。

1. 登録方法

① アカウントの取得とログイン

「TAO」 <https://admissions-office.net/ja/portal>

「会員登録」を選択してください。すでにアカウントを取得している場合は、登録済みのメールアドレスおよびパスワードでログインしてください。

② 出願者アカウントを作成してください。その際、氏名はカタカナで入力してください。

The screenshot displays the TAO website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'お知らせ' (Notice), 'Japanese', 'ログイン' (Login), and '会員登録' (Member Registration), which is highlighted with a red box. Below the navigation bar, a banner image shows a university campus with the text '出願する学校を探しましょう' (Find the school you want to apply to). A search bar is visible with the text '早稲田' (Waseda) and buttons for '全ての学校' (All schools), '全ての募集' (All recruitment), and '検索' (Search). On the left, a card for 'WASEDA University' is shown. On the right, the '出願者アカウント作成' (Applicant Account Creation) form is displayed. The form includes fields for 'メールアドレス' (Email address), 'パスワード' (Password), and 'パスワードの確認' (Confirm password). It also has fields for '姓' (Surname) and '名' (Given name), with a note that names should be entered in Katakana. Other fields include '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). There are checkboxes for '利用規約に同意する' (I agree to the terms of use) and '個人情報の取り扱いについて同意する' (I agree to the handling of personal information). At the bottom of the form are buttons for 'アカウントを作成する' (Create account) and '戻る' (Back).

*日本語プログラムの入試においては、表示言語は日本語を選択してください。

2. 出願する

注意事項

出願期間外は、検索しても募集が出てきません。この項目の作業は、出願期間内に行ってください。

- ①：作成したアカウントでログインした後、「募集検索」メニューより「早稲田大学」「スポーツ科学部」を入力してください。
- ②：入力後、検索結果から出願を希望する募集を選択してください。
- ③：選択後、「募集情報」の下に表示される「出願を開始する」を押下し、書類作成を行ってください。

*テスト画面のため、実際に表示される画面とは異なる場合があります。

受付中 私立

早稲田大学 | スポーツ科学部 | スポーツ科学科 | 20年度 スポーツ科学部 転部
試験※テスト用

募集情報

募集開始日時	
締切まで	
定員	
入学年月	
試験日時	

☆ お気に入り

+ 出願を開始する

④：表示される画面に従って必要事項の入力や書類のアップロードをしてください。

各項目（赤枠）をクリックするとそれぞれの内容を入力することができます。

早稲田大学 | スポーツ科学部 | スポーツ科学科 | 20年度 スポーツ科学部 転部試験※テスト用

進捗
0 / 7

必須項目の進捗
0 / 5

* は必須項目です。

出願書類

1

 志願票 *

2

 入学検定料収納証明書/写真票 *

3

 転部希望調書 *

4

 スポーツ科学部コース申請 *

5

 在籍学部の実績証明書 *

出願中 私立

20年度 スポーツ科学部 転部試験※テスト用

- PCをご利用の方は左のサイドバー、スマートフォンをご利用の方は上部のメニューから書類の入力に進んでください。

【必ずお読みください】

・ログイン有効時間

ログインセッションタイムは**3時間**です。操作をせずに3時間を経過しますと、強制的にログアウトされます。その場合、**それまでに保存していない入力内容は全て失われます**のでご注意ください。

※長文を入力する場合には、あらかじめメモ帳などに入力しておいたものをコピーし、貼り付けすることをおすすめします。

・ブラウザ機能の使用について

ブラウザの戻るボタン、ブックマーク機能は使用しないでください。データが正しく

注意事項

ファイルを提出する際は、PDF ファイルを提出してください。PDF 以外のファイルは、原則提出できません。写真票など一部例外があります。

⑤：すべての書類がそろっていることを確認し、「内容確認」を押下してください。

進捗
5 / 7

必須項目の進捗
5 / 5

* は必須項目です。

出願書類

☒

 志願票 *

☒

 入学検定料収納証明書/写真票 *

☒

 転部希望調書 *

☒

 スポーツ科学部コース申請 *

☒

 在籍学部の実績証明書 *
※出願完了できます

6

 在籍抄本

7

 転部試験申込書

内容確認

⑥：「はい、確認しました」にチェックし、「出願を完了する」を押下してください。

出願完了後すべてのデータは編集不可となります。

※出願完了後に追加された書類は除きます。ただし追加された書類が依頼の必要な書類の場合、依頼することはできません。

すべての値が正しく入力されてるか再度確認してください。

問題ないことが確認できたら、「出願を完了する」ボタンを押してください。

☒ はい、確認しました。

編集を続ける 出願を完了する

⑦：「上記確認のうえ出願する。」にチェックし、「はい」を押下してください。

The Admissions Office
Offering the choice of colleges from the world map

TAOサポートデスク ゴールデンウ

- 推薦状
- 戸籍抄本

依頼書類

出願を完了する

【注意事項】
出願完了後すべてのデータは編集不可となります。
入力がすべて完了しているか再度確認してください。

☒ 上記確認のうえ出願する。

キャンセル はい

⑧：出願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。また、メールのほかに出願一覧から、出願状況を確認することもできます。

宛先: [Redacted]
件名: [The Admissions Office] 早稲田大学 スポーツ科学部 スポーツ科学科 20[Redacted]年度 スポーツ科学部 転部試験※テスト用 への出願完了のお知らせ

[Redacted] 様

早稲田大学 スポーツ科学部 スポーツ科学科 20[Redacted]年度 スポーツ科学部 転部試験※テスト用 への出願が完了いたしました。

<https://admissions-office.net/ja/applicant/entries/164990>

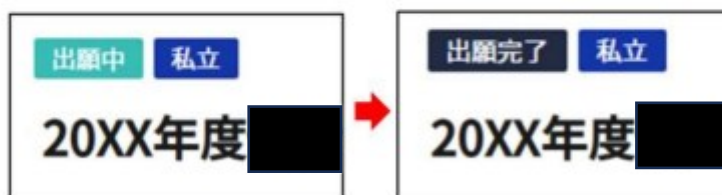
このメールは“The Admissions Office” (TAO)から自動で送信しております。
本メールへの返信には対応いたしかねますので、
内容にお心当たりのない場合やご質問がある場合には、下記のお問合せ先までご連絡ください。

▼お問合せ先
所沢総合事務センター スポーツ科学部入試担当
sport-public@list.waseda.jp

出願一覧

未完了		完了済		
出願状況	出願ID	募集名	募集締切日時	メッセージ
☆ 出願完了	164990	早稲田大学 スポーツ科学部 スポーツ科学科 20年度 スポーツ科学部 転部試験※テスト用		未読0件 >

出願を完了すると、画面左上の表示が「出願中」から「出願完了」に変わります。



注意事項

- ・「出願を完了する」ボタンを押さないと出願は完了しませんので、押し忘れにご注意ください。出願期間内に完了していない出願は不受理となります。
- ・一度「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、入力内容や、書類の要件等をよくご確認ください。「出願を完了する」を押した後の修正のご要望は受付できません。ご注意ください。
- ・一時保存をした場合でも、「出願を完了する」を押すまでは、何度でも書類を修正いただくことが可能です。

その他

- ・出願について、問合せをすることがありますので、登録したメールアドレスや TAO メッセージを必ず定期的に確認してください。
- ・入試種別のお間違いに注意してください。

出願書類提出時の注意事項

【証明書類】

- ・写真に撮ったものを PDF 化せず、スキャナーを使用して PDF 化してください。
- ・原則、スマートフォン等のアプリケーションを使用せず、PDF 化してください。
- ・やむを得ずアプリ等を使用する場合は、PDF 化したファイルの内容が鮮明に読めるものかどうかを必ず確認した後、ご提出ください。
- ・文字が不鮮明な場合は、出願不受理になることがあります。

【顔写真】

- ・証明書写真機や写真スタジオ等で撮影した、背景のない（無地）写真データをご提出ください。
- ・アップロードできる形式は「jpeg」のみです。

【在留カードの両面コピー】

- ・受験時に短期滞在ビザで入国する予定の方は提出不要です。
- ・出願時はビザを持っていないものの、これから取得して受験時まで在留カードを取得する予定の方は出願時に「在留資格認定証明書」を提出し、在留カードを取得次第、メールにて両面コピーを提出してください。