

# 総合研究大学院大学

オンライン申請システム（The Admissions Office）を使った申請方法について

## 目次

1. アカウントの作成から出願まで .....	2
2. 途中から再開する場合 .....	7
3. メッセージの確認・送信 .....	8
4. 採否の確認 .....	9

## 1. アカウントの作成から出願まで

(1) 以下へアクセスしてください。

[https://admissions-office.net/applicant/sign\\_in](https://admissions-office.net/applicant/sign_in)



Japanese ▾

出願者 推薦者 / 依頼受領者

メールアドレス

パスワード

ログイン

アカウント作成

確認メール再送信 パスワードをお忘れの方はこちら

Feelnote ID でログイン

The Admissions Office のアカウントを既にお持ちの方は、メールアドレスでログインを行い、アカウント設定から Feelnote ID との連携を行ってください。

Feelnote ID でログイン

Feelnote ID とは？

(2) アカウントを作成してください。

Japanese ▾

出願者 推荐者 / 依頼受領者

メールアドレス

パスワード

ログイン

アカウント作成

確認メール再送信 パスワードをお忘れの方はこちら

Feelnote ID でログイン

The Admissions Office のアカウントを既にお持ちの方は、メールアドレスでログインを行い、アカウント設定から Feelnote ID との連携を行ってください。

Feelnote ID でログイン

Feelnote ID とは？

「アカウントを作成する」をクリック

出願者アカウント作成

Japanese ▾ 必須項目

メールアドレス\*

姓\*

名\*

ミドルネーム

生年月日/性別\*

性別

○ 男性 ○ 女性 ○ その他

表示言語\*

○ Japanese ○ English

[お問い合わせに回答する](#)

[アカウントを作成する](#)

[戻る](#)

必要な項目を入力し、「アカウントを作成する」をクリック

登録したメールアドレスに、「[ho-reply\(at\)admissions-office.net](mailto:ho-reply(at)admissions-office.net)」よりメールが送られてきます。メール中のリンクをクリックし、登録を完了してください。

利用規約 隐私政策 個人情報の取り扱いについて  
© 2019 Samadhi Inc. All rights reserved.

(3) ログインしてください。

[https://admissions-office.net/applicant/sign\\_in](https://admissions-office.net/applicant/sign_in)



The Admissions Officeは、  
Web入試全般を担うコンソーシアム型システムです。



Japanese ▾

出願者 推薦者 / 依頼受領者

メールアドレス

パスワード

[ログイン](#)

[アカウント作成](#)

[確認メール再送信](#) [パスワードをお忘れの方はこちら](#)

**Feelnote IDでログイン**

The Admissions Office のアカウントを既にお持ちの方は、メールアドレスでログインを行い、アカウント設定から Feelnote ID との連携を行ってください。

[Feelnote IDでログイン](#)

[Feelnote IDとは？](#)

(4) 大学選択画面で、「総合研究大学院大学」を選択してください。



(5) 出願を希望する募集名 (SOKENDAI特別研究員 – YYYY年M月採用 -) を選択してください。

(6) 以下、出願画面です。募集要項等確認のうえ、「出願を開始する」をクリックし、出願手続きを開始してください。

### 出願画面

学校検索 > 詳細 > 学部 / 研究科 > 学科 / 専攻 > 募集

受付中 国公立

## 募集名

募集情報

募集開始日時 [Redacted]

締切まで [Redacted]

次世代研究者挑戦的研究プロジェクト推進室

メール →  
jisедai-jimu@ml.soken.ac.jp

お電話 →  
0343320165

A red box surrounds the '+ 出願を開始する' button, and a red arrow points to it with the text 'クリック' (Click).

(7) 「出願を開始する」ボタンをクリックすると、以下のとおり出願プロセスが開始されます。「出願書類」をそれぞれ入力してください。

The screenshot shows the 'Application Form' step of the application process. It includes:

- Left Sidebar:** Shows progress bars for '進捗' (Progress) and '必須項目の進捗' (Progress of required items), both at 0/2.
- Top Bar:** Displays '出願中' (Application in progress) and '国公立' (National/Governmental).
- Middle Section:** A large text area with bullet points:
  - 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。
- Right Section:** A detailed section with sub-sections:
  - 【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。データが正しく保存されない場合があります。
  - ・出願を完了する前の内容確認**: 出願を完了する前には必ず、内容確認画面で全ての出願書類について間違いがないか確認をしてください。
  - 一度出願を完了すると、内容の修正はできません。**  
※出願完了後すべてのデータは編集不可となります。(一部書類を除く)
- Buttons:** '未入力の書類があります' (There are documents that have not been entered) and '内容確認' (Content Confirmation).
- Bottom Buttons:** '出願を取り消す' (Cancel Application) and 'メッセージ' (Message).

The screenshot shows the 'Application Information' step of the application process. It includes:

- Section Header:** 募集情報 (Collection Information).
- Fields:** 募集開始日時 (Collection start date/time) and 募集締切日時 (Collection deadline).
- Text:** 受験料 (JPY) (Admission fee (JPY)).

The screenshot shows the '次世代研究者挑戦的研究プロジェクト推進室' (Next Generation Researchers Challenge Research Project Promotion Room) section. It includes:

- メール (Email):** jisedai-jimu@ml.soken.ac.jp →
- お電話 (Phone):** 0343320165 →

(8) すべての入力が終わりましたら、「提出する」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the 'Content Confirmation' step of the application process. On the left, a sidebar displays the recruitment name and progress: 2/2 for both steps and required items. The main area shows the 'Application Document Type' section, which includes a list of checked items: 'Basic Information \*' and 'Application Form \*'. A note states: 'After submission, all data becomes non-editable (excluding certain document types). Please recheck if everything is correct before clicking "Submit".' Below this is a checkbox for confirming the information. At the bottom right of the confirmation area, a red box highlights the 'Submit' button, with a red arrow pointing to it from the text 'クリック' (Click) located below the page.

募集名

進捗  
2 / 2

必須項目の進捗  
2 / 2

\*は必須項目です。

出願書類

基本情報 \*

申請書 \*

出願完了後すべてのデータは編集不可となります。(一部書類を除く)  
すべての値が正しく入力されてい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。

出願完了できます

内容確認

編集を続ける

出願を完了する

クリック

利用規約 推奨環境 個人情報の取り扱いについて ホワイトペーパー The Admissions Office 会員登録 ヘルプセンター

© 2019 TAO Inc. All rights reserved

## 2. 途中から再開する場合

(1) ログイン後、「出願一覧」をクリックしてください。

「未提出」タブに、作成中の出願情報があります。また、出願後は、「提出済み」タブにて確認いただけます。

The screenshot shows the 'The Admissions Office' website interface. At the top, there is a navigation bar with links: 学校検索, 募集検索, 基本情報, **出願一覧** (which is highlighted with a red box), お気に入り, and メッセージ. Below the navigation bar, the title '出願一覧' is displayed. Underneath, there are two tabs: '未提出' (highlighted with a red box) and '提出済'. A table follows, with columns: 出願状況, 募集名, 募集締切日時, and メッセージ. The table contains three rows, each representing an application status:

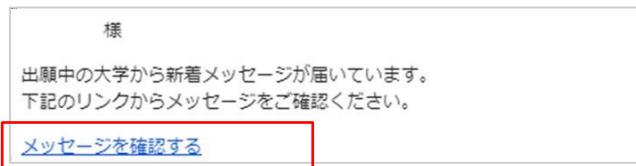
出願状況	募集名	募集締切日時	メッセージ
☆ <b>出願中</b>			
☆ <b>出願中</b>	募集名		
☆ <b>出願中</b>			

(2) 表示される一覧から、作成を再開する募集名をクリックしてください。

最後に保存した状態で表示されますので、作成を再開してください。

### 3. メッセージの確認・送信

- 事務局よりお知らせを行う際は、The Admissions Office 経由でご連絡いたします。その場合は、The Admissions Office に登録いただいたメールアドレス宛に、”[no-reply@admissions-office.net](mailto:no-reply@admissions-office.net)”よりメールが届きます。メール文中の「メッセージを確認する」をクリックいただきますと、お知らせ画面が表示されます。



もしくは、以下の手順でも確認いただけます。

- The Admissions Office にログイン
- 「メッセージ」を選択
- 「募集名を選択してください」の欄で、募集名を選択

- 事務局へメッセージを送信する場合は、「メッセージを入力する」欄から送信してください。

A screenshot of the The Admissions Office website's messaging interface. At the top, there is a navigation bar with links for '学校検索', '募集検索', '基本情報', '出願一覧', 'お気に入り', and a red-bordered 'メッセージ' (Message) button. Below the navigation is a search bar with dropdown menus for '募集名を選択してください' (Select recruitment name), '最新受信日時' (Latest reception date), '最新送信日時' (Latest send date), '状態' (Status), and a 'この条件で絞り込む' (Filter by these conditions) button. A red box highlights the 'メッセージ' button. The main area shows a list of messages. On the left, there is a sidebar with four 'AO mission' icons. The right side shows a list of messages with a red box highlighting the message body. The messages are as follows:

- 2020/06/24 20:22 (from AO mission): [redacted]
- 2020/08/19 17:34 (from AO mission): [redacted]

Below the message list, a red box highlights the text 'メッセージが表示されます。' (Messages are displayed). At the bottom, a red box highlights the input field 'メッセージを入力' (Input message) with a paperclip icon, and a red box highlights the send button '▶'.

#### 4. 採否の確認

---

- (1) 採否の発表は、個別にメールにてご連絡いたします。また、The Admissions Office 内でも、発表時期になりましたら、結果を確認いただけます。
- (2) The Admissions Office 内での確認方法
  - (i) The Admissions Office にログイン
  - (ii) 「出願一覧」を選択
  - (iii) 募集名を選択
  - (iv) 「選考状況を確認する」を選択

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

学校検索 募集検索 基本情報 出願一覧 お気に入り メッセージ

クリック

出願一覧 クリック

未提出 提出済

出願状況	募集名	募集締切日時	メッセージ
☆ 出願完了	募集名		
☆ 出願完了	募集名		

募集名を選択

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

学校検索 募集検索 基本情報 出願一覧 お気に入り

募集名

出願完了 国公立

募集名

受験票表示 選考状況を確認する 出願データ メッセージ

クリック

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

学校検索 募集検索 基本情報 出願一覧 お気に入り メッセージ

選考状況

選考結果 発表日時 連絡事項

採否結果表示 >

ここに採否結果が表示されます。