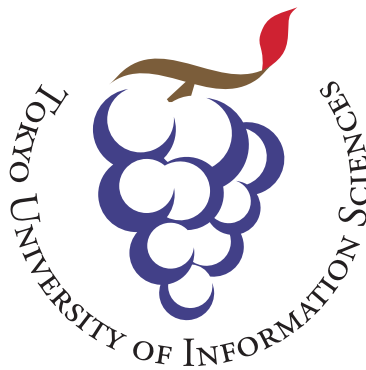




東京情報大学 2027_(令和9)年度 入学者選抜試験 募集要項

学校推薦型選抜(指定校推薦Ⅱ期)

この「入学者選抜試験募集要項」には、上記の入学試験の出願から入学手続完了までのすべての事項が記載されていますので、熟読してください。

気象状況や事故などで交通遅延が生じた場合には、試験開始時刻を遅らせる場合があります。その場合には、大学ホームページでお知らせしますので、確認してください。

<https://www.tuis.ac.jp>



目 次

出願から入学手続きまでの流れ

.....02

出願から入学手続きまでの流れの注意点

.....03

出 願

❶ 2027年度 入学者選抜日程一覧04

❷ アドミッションポリシー05

❸ 特待生制度06

❹ 出願期間・検定料納付期限・出願書類送付期限07

❺ 検定料08

❻ 提出書類09

❼ 出願上の注意事項10

インターネット出願

.....11～13

受 験

❶ 受験票14

❷ 試験会場14

❸ 受験当日の注意事項15～16

合格発表

❶ 合格発表方法17

❷ 合格通知および入学手続き書類17

❸ 大学出願ネットによる合格発表方法18

入学手続き

入学手続きについて19～20

出願・受験に関するQ&A

.....21

試験要項

学校推薦型(指定校推薦Ⅱ期)22～23

出願から入学手続までの流れ

出願 P06~P16

- 1 試験日程・出願書類を確認する
- 2 「大学出願ネット」にアクセスし、会員登録および出願登録をする
- 3 検定料を納付し、出願書類を発送する
- 4 受験票を印刷する

受験 P17~P22

- 5 試験を受ける

合格発表 P23~P24

- 6 合否を「大学出願ネット」で確認する

入学手続 P25~P26

- 7 「大学出願ネット」から「入学手続システム」にログインし、入学手続要項をダウンロードし、手続方法を確認する。
- 8 「入学手続システム」から「入学金等振込依頼書」をダウンロードし、納付金を納付する
- 9 「入学手続システム」から顔写真アップロードと入学手続情報を入力する
- 10 入学手続の必要書類を発送する

※出願・受験に関するQ&Aについては、21ページをご覧ください。

出願から入学手続までの流れの注意点

■ 東京情報大学は、全入学者選抜において、「インターネット出願」および「入学手続システム」を導入しており、「大学出願ネット」の会員登録(無料)を必須としています。

紙の願書は作成しておりません。

受験の際は、ご自身で本学ホームページから募集要項や必要書類を印刷してご用意のうえ、「大学出願ネット」にアクセスし、出願登録してください。

※「大学出願ネット」の登録・利用方法については、11ページ以降をご覧ください。

■ 「大学出願ネット」で出願登録をただけでは、出願完了になりません。 必ず出願期間内に「検定料の納付」と「出願書類の郵送」をしてください。

出願は、「WEB登録」「検定料の振込」「必要書類の郵送」の3つの完了を以って、出願完了となります。

いずれか1つでも未完了の場合は、出願意思がないものとみなし、出願を取り消します。

※出願に不足・不備がある場合は、受理できません。

※「大学出願ネット」での出願登録は、出願開始日の10時00分より登録可能です。

(出願最終日は15時00分まで)

■ 調査書は、本年度の入試で1通必要です。

・初めて出願する場合：調査書 1通提出

・2回目以降の出願：調査書提出不要(調査書以外の書類提出は必須)

・9月の受験者で、2学期制の高等学校に在籍している場合：3年次前期までの「学習成績の状況」および「学習成績概評」が記載されていない調査書で出願した場合は、再度、発行した調査書を提出(送付)してください。

■ 出願書類の郵送締め切りは、「必着」です。

いかなる理由があっても書類の到着が出願期間を過ぎたものは、受付できません。

お早めに出願書類を郵送してください。

■ 「受験票」は郵送されません。各自印刷して試験当日持参してください。

A4用紙(カラー・モノクロ可)に各自印刷し、試験当日持参してください。自宅にプリンターがない場合は、学校やコンビニエンスストアを利用して印刷してください。

■ 「合格通知」は郵送されません。

合格発表日の13時00分以降、「大学出願ネット」の「出願状況ページ」より合否および特待生の確認ができます。「合格通知」および「特待生通知」は、「入学手続システム」からダウンロードできます。

■ 出願・手続に関するお知らせは、大学出願ネットの会員登録時のメールアドレスにすべて届きます。

会員登録時にメールアドレスの登録が必要です。日常的にメールの受信を確認できるメールアドレスを登録してください。

メールアドレスは、出願者ご本人のメールアドレスの登録を推奨します。

※icloudのメールをご利用の方は、以下のドメイン設定をしても届かない場合がありますので、ご利用の際はご注意ください。

ドメイン設定	大学出願ネット	@univentry.net
	入学手続システム	@campusconnect.jp

システムに関するお問い合わせは、大学出願ネットのサポートセンター(TEL.042-732-3951)にお問い合わせください。

2027年度入学者選抜日程一覧

入試方式	募集人数		出願期間 (必着)	試験日	合格発表	入学手続期間 (消印有効)
	総合情報学部	看護学部				
学校推薦型選抜 (指定校推薦Ⅱ期)	—	12名	11/9(月)～12/7(月)	12/12(土)	12/16(水)13:00	12/16(水)～1/6(水)

アドミッションポリシー

東京情報大学では、より目的意識の高い人材を育てることを目的として、求める人物像を明らかにした「アドミッションポリシー」を以下のように定めています。

このアドミッションポリシーは、受験の際だけでなく、入学後の学習においても重要な意味を持っています。

本学を受験しようと考えているみなさんは、このアドミッションポリシーを理解すると共に、オープンキャンパスに参加するなどして明確な目的意識づくりをおこなってください。

■ 看護学部

看護学部では、生命・健康・暮らし・情報への関心を持ち、社会性を備え、看護学教育を受けるにふさわしい基礎学力を有しているものを受け入れます。

- しなやかでたくましい看護師・保健師になりたい者
- 自己を見つめ、振り返りながら、自ら学ぼうとする意欲のある者
- 多様な考えを受け入れて理解しようとし、自分の考えや感じていることを適切に表現できる者

特待生制度

入学試験成績の優秀な学生に対して、1年次の授業料半額減免する制度です。

■ 看護学部

学 年	募集人数	減免金額・内容	対象入学者選抜	採用条件
1年次	入学定員の 50%	500,000円※1	特待生総合型選抜 (看護情報チャレンジ入試／医療従事者ファミリー入試)	合格者全員
			一般選抜 共通テスト利用選抜	合格者のうち成績上位者
2年次 以降	各学年の 入学定員の 3%	当該年度授業料 半額を減免	—	成績上位者および優秀な者

※1. 分納1/2回目分の授業料より1年次授業料半額減免

出願期間・検定料納付期限・出願書類送付期限

入試方式	募集人員		出願期間 [必着] ※1	検定料納付※2 (インターネット)	出願書類送付 ※3
	総合情報 学部	看護 学部			
学校推薦型選抜(指定校推薦Ⅱ期)	●	●	11/9(月)～12/7(月)	出願期間 最終日の 15:00	出願期間 最終日の 17:30必着

※1. 各入学者選抜の出願(インターネット入力)を出願期間内に完了してください。

出願開始日は10:00より入力が可能となります。出願期間最終日に出席(インターネット入力)する場合は当日15:00までに完了してください。

※2. 検定料の納付は、出願期間最終日の15:00までに完了してください。

Pay-easy(ペイジー)のサービス時間は各金融機関で異なります。システムメンテナンス等により検定料納付の手続きができない場合でも、期限は延長できかねますのでご注意ください。

インターネット入力みの状態は、出願を完了していませんのでご注意ください。

検定料の納付と各入学者選抜種別ごとに必要な出願書類の到着確認をもって出願確定となります。出願状況の確認等は、出願サイトの「出願状況」にて確認することができます。

出願確定後は、「試験日」「試験地」「入学者選抜」の変更は一切認めません。

一度お支払された検定料は一切返金いたしませんのでご注意ください。

※3. 出願書類は、各種送付期限までに「東京情報大学 入試・広報課」宛に郵送(必着)してください。提出された書類等は返却しません。

郵送方法は、書類郵送用の宛名を各自印刷(カラー・モノクロ可)し、市販の封筒(角2サイズ:240mm×332mm)に貼り、「書留・速達(朱書き)」で郵送(必着)してください。

検定料

学校推薦型選抜	30,000円 ※一般選抜において、I期A・B日程の両日受験の場合も同額
---------	---

支払方法は、3種類から選択できます。検定料振込時の振込手数料につきましては、大学が負担いたします。
土日・祝日に問わず24時間いつでも検定料を支払うことができます。ただし、出願期間最終日は、15時00分までとなりますので、ご注意ください。

1 クレジットカード

VISA、MasterCard、JCB、AMEX、DINERS

上記のクレジットカードをご用意いただき、画面の指示に従って、カード名義人、カード番号、有効期限、セキュリティコードを入力してください。入力データはすべてSSL(Secure Sockets Layer)でデータ暗号化されます。
※お支払い完了後、「印刷」ボタンを押して、受付完了画面を印刷し保管してください。

2 コンビニエンスストア

店 舗	支 払 方 法	操 作 手 順
セブンイレブン	店頭レジ	レジスタッフに「インターネット支払い」とお伝えの上、「振込票番号(13桁)」をお伝えください。レジにて、検定料をお支払いいただき、領収書(レシート)を必ずお受け取りください。
デイリーヤマザキ	店頭レジ	レジスタッフに「オンライン決済希望」とお伝えの上、「振込票番号(11桁)」をお伝えください。支払内容の確認後、レジにて、検定料をお支払いいただき、領収書(レシート)を必ずお受け取りください。
・ローソン ・ミニストップ	マルチメディア端末 (Loppi)	店頭のLoppi端末に「各種番号をお持ちの方」を選択後、「お客様番号(11桁)」と「確認番号」を入力。端末から出力された「申込券(受付票)」をレジにお持ちいただきお支払いください。 ※申込券(受付票)発行後30分以内にレジにてお支払いください。取扱明細書兼領収書を必ずお受け取りください。
ファミリーマート	マルチメディア端末 (Fami ポート)	店頭のFamiポート端末に各種番号をお持ちの方はこちらを選択後、「企業コード“200020”」と「注文番号(12桁)」を入力。端末から出力された「申込券(受付票)」をレジにお持ちいただきお支払いください。 ※申込券(受付票)発行後30分以内にレジにてお支払いください。取扱明細書兼領収書を必ずお受け取りください。
セイコーマート	マルチメディア端末 (クラブステーション)	店頭のクラブステーション端末に「受付番号(6桁)」と「確認番号(10桁)」を入力。端末から出力された「申込券(受付票)」をレジにお持ちいただきお支払いください。 ※申込券(受付票)発行後30分以内にレジにてお支払いください。取扱明細書兼領収書を必ずお受け取りください。

3 ペイジー

金融機関ATM、インターネットバンキングでパソコンやスマートフォン・携帯電話からも支払いただけます。

ペイジー対応 金融機関ATM	店頭ATM	現金／キャッシュカード
ペイジー対応 インターネットバンキング※1	パソコン／スマートフォン／携帯電話	口座引き落とし

※1. インターネットバンキングは事前に金融機関への登録が必要です。

提出書類

必要書類を提出(送付)するまで、出願手続は完了していません。

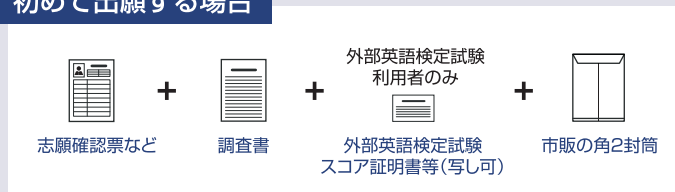
ご自身で用意した角2封筒(24×33.2センチ)に宛名ラベルを貼り、必要書類と志願確認票を出願締切日までに必ず「書留・速達(朱書き)」で郵送(必着)してください。

※宛名ラベルをモノクロで印刷した場合は、必ず「速達」と「書留」の部分を赤マーカーでなぞってご使用ください。

調査書について

- ・初めて出願する場合：調査書 1通提出
- ・2回目以降の出願：調査書提出不要(調査書以外の書類提出は必須)
- ・9月の受験者で、2学期制の高等学校に在籍している場合：3年次前期までの「学習成績の状況」および「学習成績概評」が記載されていない調査書で出願した場合は、再度、発行した調査書を提出(送付)してください。

初めて出願する場合



志願確認票など

志願確認票など、その他必要書類

調査書

複数の出願であっても調査書は、1通のみ提出してください。※開封無効

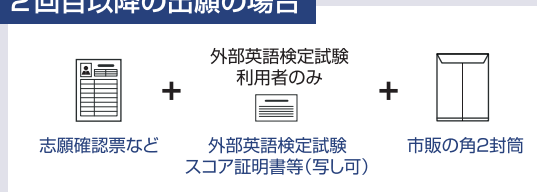
市販の角2封筒

インターネット出願ページで印刷した「宛名ラベル」を貼付

外部英語検定試験スコア証明書等(写し可)

外部英語検定試験の利用を申請して出願する場合は、12ページを参照してください。2回目以降の出願の場合も再提出が必要です。

2回目以降の出願の場合



※その他の必要書類は、各入学者選抜の出願書類のページをご確認ください。

出願上の注意事項

1 送付先

各入学者選抜によって、出願締切日が異なりますので十分注意してください。(7ページの出願期間参照)

封筒の宛名	大学出願ネットの「出願状況詳細」ページからダウンロードできる「宛名ラベル」を使用してください
宛 先	〒265-8501 千葉県千葉市若葉区御成台4-1 東京情報大学 入試・広報課 行

2 漢字の取り扱いについて

JISコード第一、第二水準以外の文字(例:高、崎)は入力できません。代替文字(常用漢字)を入力してください。代替文字も入力できない場合は、その部分をカタカナで入力してください。

3 出願後の変更

出願後の受験日、受験地などの出願内容の変更は一切認めません。

4 提出書類について

出願書類は、募集要項で指定した書類に限り受け付けています。指定書類以外の書類を提出された場合でも、選考の評価対象とはなりませんので、あらかじめご了承ください。なお、募集要項に記載している出願書類以外にも本学が指定した書類を求める場合があります。また、提出された書類は、返却しません。

5 入力情報・出願書類の不備

出願の際に入力した情報および提出した出願書類に不備があった場合、出願を受け付けないことがありますので、十分注意してください。提出された書類等に不明な点があった場合は、入試・広報課から連絡をしますので、速やかにその指示に従ってください。連絡がつかない場合や指示に従わない場合は、出願を受理しません。

6 出願書類の偽造・虚偽記載

出願の際に入力した情報および本学に提出した書類・資料等に偽造・虚偽記載・剽窃(顔写真の加工・修正)等があった場合は、不正行為とみなし、入学試験の結果を無効とすることがあります。また、その場合も提出された書類・資料等および検定料は返還しません。

7 出願書類および検定料の返還

送付された書類および納付された検定料は、原則として返還しません。

8 個人情報の取り扱い

出願時に収集した個人情報(住所・氏名・生年月日等)を、入学試験実施、合格者発表、入学手続およびこれらに附随する業務のために利用します。その際、当該個人情報の漏洩・流出・不正利用等がないよう、必要かつ適切な管理を行います。また、上記業務の全部又は一部を委託する場合があります。その場合、委託先に対し、契約等により必要かつ適切な管理を義務付けます。なお、個人が特定されないように統計処理した個人情報を、大学における入学者選抜のための調査・研究の資料として利用します。あらかじめご了承ください。

インターネット出願

※操作方法は、大学ホームページのインターネット出願ページからも確認できます。

STEP
1

インターネット出願サイトにアクセス

<https://www.univentry.net>

本学ホームページトップ画面の「インターネット出願」ボタンをクリック。



STEP
2

メールアドレスの登録

次に「今年度初めてインターネット出願を行う方」をクリック。
メールアドレスを入力・送信後、届いたメール内の認証コード
を入力します。
登録するメールアドレスについては、出願から入学手続完了ま
で必要となりますので、受験生ご本人のメールアドレス登録を
推奨します。



※「icloud.com」ドメインのメールアドレスでは一部メールをお受け取りいただけないことがありますので、できる限り避けてください。

STEP
3

出願者情報の登録



受験票顔写真(加工・修正不可)のアップロードをします。顔写真は3MB以内
のJPGデータをアップロードしてください。

出願3ヶ月以内に撮影したもので、正面、脱帽、背景が無地(白、青、またはグ
レー)に限ります。(※画像のデータ容量が100KB以下はなるべく避けてく
ださい。)

※顔写真には、加工・修正を施さないでください。



個人情報の登録画面になります。画面の指示に従って入力してください。

※外国人留学生選抜の受験者について、氏名(英字表記)は、パスポートの英字を入力し
てください。



登録の内容に間違いがないか確認をし、最後に表示されている一番上の欄の
「パスワード(半角英数字のみ8文字以上12文字以内)」を登録します。

※このパスワードは今後ログインするために必要になりますので忘れないよ
うにしてください。

これで登録完了です。

STEP
4へ

STEP 4



出願内容の登録（受付開始:各出願開始日10時より）

出願入試を選択します。その後、出願資格の確認、出願学部・学科の選択、受験会場の選択、出願内容の確認画面に進みます。ガイドに従って進んでください。

STEP 5



出願内容の登録（受付開始:各出願開始日10時より）

入学決定料の収受方法の選択


※ 入学決定料は1回限り「現金」「振込」「現金書留」の3方法から選択できます。
 振込の場合は、入学決定料の納入期限を必ずご確認ください。

※ 振込の場合は、入学決定料の納入期限を必ずご確認ください。

※ 現金書留の場合は、入学決定料の納入期限を必ずご確認ください。

クレジットカード









































































支払方法を選択します。
ガイドに従って進んでください。

※入学検定料の入金完了後は、受験日、受験学科、受験会場の変更はできません。
ただし、入試制度によっては出願の追加が可能です。

クレジットカード でのお支払い

【ご利用可能なクレジットカード】
VISA、MasterCard、JCB、AMEX、
DINERS



※クレジットカードの名義は受験生本人でなくとも構いません。

コンビニエンスストア
でのお支払い

【ご利用可能な店舗】



※表示されるお支払いに必要な番号を控えて、選択したコンビニエンスストアでお支払いください。

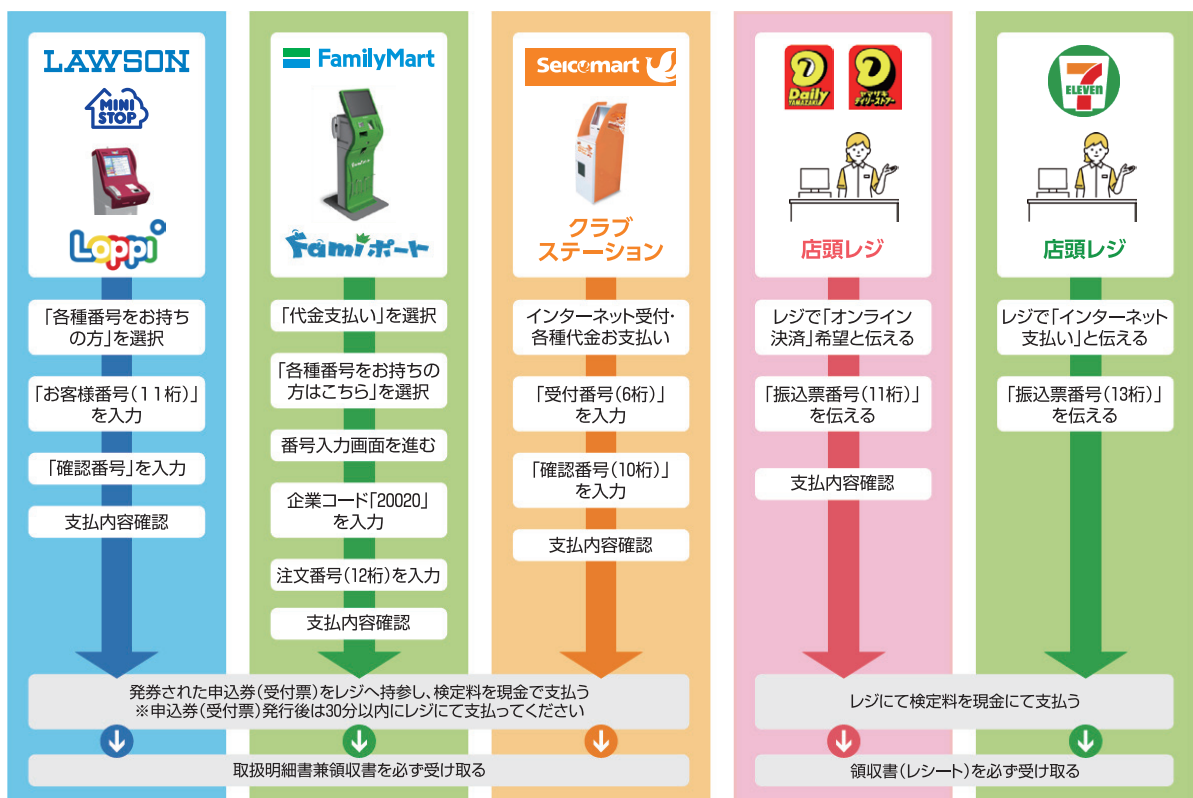
ペイジー
でのお支払い

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お支払いが可能です。



※事前に契約が必要です。ご利用可能な銀行や郵便局は、ペイジーのホームページで事前にご確認ください。

■コンビニエンスストアでのお支払い手順



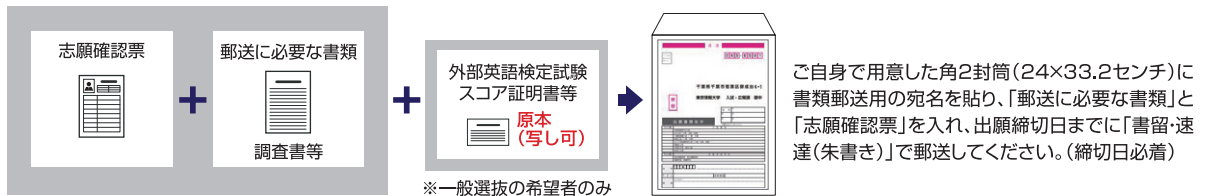
STEP 6 

STEP
6



必要な書類の印刷と郵送 ※出願登録、入学検定料の支払いだけでは出願が完了しておりませんのでご注意ください。

必要書類を提出(送付)するまで、出願手続は完了しておりません。
出願登録、入学検定料の支払後、必要書類を出願期間内に郵送してください。 ※出願締切日必着。



各入試制度で「郵送が必要な書類」を、「志願確認票」と「募集要項」などで確認してください。

■ 志願確認票について

入学検定料の決済が完了すると、出願状況ページより「志願確認票」がダウンロードできるようになります。これをプリンターで2枚印刷し、1枚は本人控えに、もう1枚を必要書類と一緒に郵送してください。

■ 調査書について

- ・初めて出願する場合：調査書 1通提出
- ・2回目以降の出願：調査書提出不要(調査書以外の書類提出は必須)
- ・9月の受験者で、2学期制の高等学校に在籍している場合：3年次前期までの「学習成績の状況」および「学習成績概評」が記載されていない調査書で出願した場合は、再度、発行した調査書を提出(送付)してください。

■ 外部英語検定試験スコア証明書について

原本または写しを提出してください。

※証明書類の発行には時間を要する場合があります。本学への出願に間に合うよう余裕を持って手続をおこなってください。

出願完了

STEP
7



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、登録されたメールアドレスに「出願完了メール」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)。記載内容の修正をしたい場合は、大学出願ネットサポートセンター(TEL.042-732-3951)までお問い合わせください。



お問い合わせ

インターネット出願の操作・登録情報・入金状況について	大学出願ネットサポートセンター	042-732-3951 (平日 10時00分～17時00分)
大学・入試制度や内容について	東京情報大学 入試・広報課	043-236-1408 (平日 9時00分～17時30分)

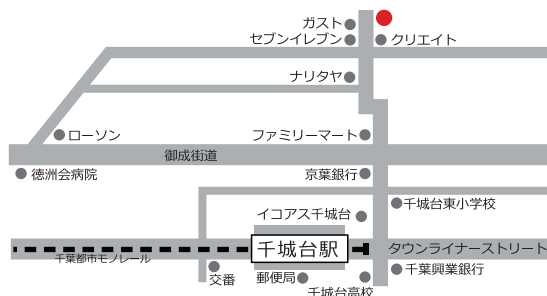
受験票

必要書類の受理・入学検定料の入金が確認されると、登録されたメールアドレスに「出願完了メール」が送信されます。受信したメールを確認し、受験票を各自印刷(A4カラー・モノクロ可)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)。
※スマートフォン等での画面表示(スクリーンショットを含む)は不可です。
記載内容の修正をしたい場合は、大学出願ネットサポートセンター(TEL.042-732-3951)までお問い合わせください。

試験会場

東京情報大学会場以外の会場には収容定員に限りがあるため、先着順となります。お早めにお申し込みください。

▶ 東京情報大学会場

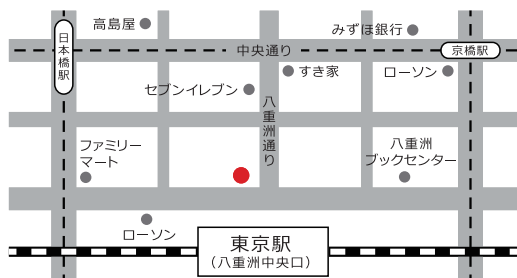


■ 東京情報大学

〒285-8501 千葉市若葉区御成台 4-1

- JR「都賀駅」東口から京成バスを利用
京成バス⑤乗り場「御成台車庫」行き(約20分)→「情報大正門」下車
- JR「都賀駅」→千葉都市モノレール「千城台駅」から京成バスを利用
JR 総武本線「都賀駅」で千葉都市モノレールに乗り換え「千城台駅」下車
京成バス①乗り場「御成台車庫」行き(約7分)→「情報大正門」下車
- JR「千葉駅」東口から京成バスを利用
京成バス⑧⑨乗り場「御成台車庫」行き(約38分)→「情報大正門」下車
(運転間隔: 1時間に8~12本運行)

▶ 東京会場



■ TKP東京駅カンファレンスセンター

〒103-0028 東京都中央区八重洲1-8-16 新横町ビル10F/11F/12F(事務所:11F)
JR「東京駅」八重洲中央口より徒歩約1分
東京メトロ丸ノ内線「東京駅」自由通路経由徒歩約7分

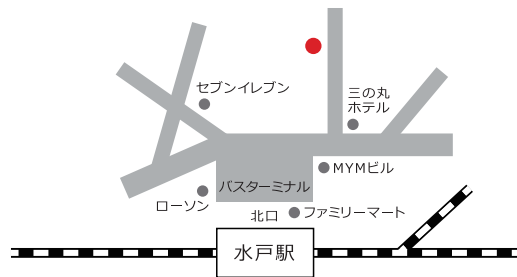
▶ 大宮会場



■ TKP大宮ビジネスセンター

〒330-0845 埼玉県さいたま市大宮区仲町2-26 富士ソフトビル1F/2F/4F(事務所:2F)
JR「大宮駅」東口(中央口)より徒歩約4分
東武野田線「大宮駅」東口(中央口)より徒歩約4分

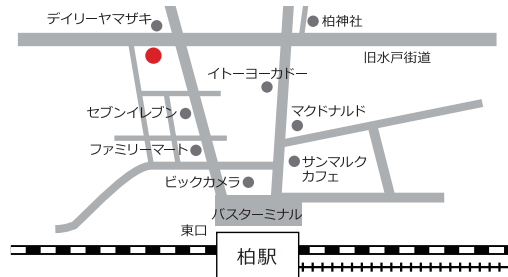
▶ 水戸会場



■ 駿優教育会館 (水戸駿優予備学校・本部校舎)

〒310-0011 茨城県水戸市三の丸1-1-42
JR「水戸駅」北口より徒歩約3分

▶ 柏会場



■ 貸し会議室kouwa

〒277-0005 千葉県柏市柏4-5-10
千代田線「柏駅」東口より徒歩約4分

受験当日の注意事項

交通機関

気象状況や事故等で交通機関が運転を見合わせるような場合には、試験開始時刻および終了時刻を遅らせることがあります。試験開始時刻および終了時刻を遅らせる場合は、右記の大学ホームページでお知らせしますので確認してください。

【URL】

<https://www.tuis.ac.jp/>



特待生総合型選抜／総合型選抜／学校推薦型選抜／その他の選抜

1 入場

- ・試験会場には、午前9時30分より入場できます。
- ・試験開始時刻に遅刻した場合は、試験開始30分以内に限り、受験を認めます。その場合、試験時間の延長はありません。

2 集合

- ・受験票に記載されている「集合時間」に合わせて、試験教室に入室し自分の受験番号の座席に着席してください。

3 不可抗力による事故等

- ・台風、洪水、地震、津波等の自然災害または火災、停電、その他不可抗力による事故等や交通機関の乱れが発生した場合、試験開始時刻の繰下げ等の対応措置をとることがあります。その場合は、本学ホームページに対応状況を掲載します。それに伴う受験者の不便、費用、その他の個人的損害については一切責任を負いません。

4 試験場

- ・試験会場までの経路、所要時間等については事前にご確認ください。試験当日は、公共交通機関をご利用ください。

感染症(インフルエンザ等)にかかる追試験および振替受験、検定料返還について

学校保健安全法で出席停止が定められている感染症(インフルエンザ・はしか等)にかかり治癒していない場合、その感染症が他の受験者や試験監督者等に拡がるおそれがありますので、入学試験を受験することはできません。

インフルエンザ等に罹患した場合は、受験を認めない代わりに、下記に記載した「追試験および振替受験の設定日一覧」の追試験または振替受験のある試験制度については、入学志願者の希望により、追試験の受験または振替受験をすることができます。その場合、追加の検定料は徴収いたしません。

なお、本措置の対象者である入学志願者が追試験または振替受験を希望しない場合、あるいは追試験または振替受験の設定の無い試験制度については、所定の手続きにより検定料を返還いたします。

※追試験および振替受験対象者は、医師の診断書を提出してください。医師の診断書の提出がない場合は、検定料の返還が出来かねますので、ご注意ください。

1 受験できない者

(1)インフルエンザ等をはじめ、学校保健安全法で出席停止が定められている感染症に罹患し、試験日までに治癒した旨の診断を受けていない者

2 試験当日の連絡

上記の「1 受験できない者」に該当する方は、受験予定の入学試験当日の集合時刻までに、本学の入試・広報課(TEL.043-236-1408)へ電話連絡してください。前述の期日までに連絡することなく欠席した場合は通常の欠席として取り扱い、追試験の受験や振替受験、検定料の返還はいたしません。

3 追試験の受験・振替受験および検定料の返還について

上記の「1 受験できない者」に該当する方で、受験予定だった試験制度に追試験または振替受験の設定がある場合は、入学志願者からの申請により追試験の受験または振替受験をすることができます。その場合、追加の検定料はありません。なお、追試験や振替受験を希望しない場合は、検定料を返還いたします。

また、「1 受験できない者」に該当する方で、受験予定だった試験制度に追試験または振替受験の設定が無い場合も、検定料を返還いたします。

〈追試験の受験・振替受験および検定料返還の申請方法〉

- ①受験予定の入学試験当日の集合時刻までに、入試・広報課(TEL.043-236-1408)へ連絡してください。
- ②電話による状況確認の後、追試験の受験または振替受験の対象者には「追試験・振替受験申請書」を、検定料返還対象者には「検定料返還請求書」を郵送いたします。
※追試験および振替受験対象者は、医師の診断書を提出してください。医師の診断書の提出がない場合は、検定料の返還が出来かねますので、ご注意ください。
- ③「追試験・振替受験申請書」または「検定料返還請求書」に必要事項を記入し、診断書を添えて提出してください。但し、診断書が添付できない場合は、上記書類の所定欄に理由等を記載してください。
※診断書には、必ず以下の(1)および(2)の事項が記載されていること

※診断書等には、以下の内容が記載されていること

- ① 病 名：学校保健安全法で出席停止が定められている感染症名等
- ② 療養期間：欠席した試験日が含まれているもの

合格発表方法

1 インターネットによる合格発表

- ・ 合否については「大学出願ネット」で行います。18ページを読んで、合否を確認してください。
 - ・ 掲示や郵送および電話での合格発表は行いません。※1
また、合否に関する本学への個別のお問い合わせには一切応じません。
 - ・ 合格発表に際して、本学から合格者への郵送物はありません(補欠者および不合格者にも郵送物はありません)
 - ・ 合格通知および特待生通知が必要な方は、合格後にログインする「入学手続システム」から「合格通知(兼振込依頼書)」をダウンロードし、ご利用ください。
- ※1 ■特待生総合型選抜、総合型選抜、学校推薦型選抜
- ・ 出身学校長宛てに、合否結果通知および特待生採否について、郵送で通知します。
- 学校推薦型選抜(運動選手推薦)、大学院
- 後日、担当課から「特待生通知」を郵送で通知します。

2 注意事項

- ・ 発表は、合格者発表当日の13時00分から行います。
- ・ 発表開始時刻直後はウェブサイトへのアクセスが集中するおそれがあります。画面が開きにくい場合は、時間をずらしてウェブサイトへアクセスするようにしてください。
- ・ 合否に関して、電話及び学校掲示、郵送による合否発表は行いません。
- ・ 補欠合格者も「大学出願ネット」で行います。18ページをよく読んで、合否を確認してください。

合格通知および入学手続書類

合格通知および入学手続書類の郵送は一切行いません。

合格者は、入学手続システムから振込依頼書(合格通知)をダウンロードしてください。入学手続システムにログインし、「振込依頼書(合格通知)ダウンロード」の下ボタンを選択。次の画面でプレビューを選択、ダウンロードボタンを選択するとダウンロード、印刷ができます。

大学出願ネットによる合格発表方法

STEP
1

大学出願ネットのTOPページから「出願状況の確認」ボタンをクリックします。

STEP
2

「詳細確認」ボタンをクリックします。

STEP
3

「出願状況詳細」ページの画面下にある表中に合否が記載されます。「入学手続き」ボタンをクリックすると、入学手続き画面に遷移します。

■ 総合型選抜、学校推薦型選抜、その他選抜の場合



※合格者のみ「入学手続きはこちら」ボタンが表示されます。

入学手続について

本学の入学手続は、WEBによる入学手続システムを使用します(以下、「入学手続システム」)。入学手続を完了するためには、**入学手続システムによる「WEB登録」、「入学金等の納付」、「提出書類(消印有効)」の3つをもって、完了といたします。**

ログインはP18をご確認ください。

大学出願ネットの出願状況詳細ページにある「入学手続ボタン」からログインしてください。

以下の書類は入学手続時に提出が必要な書類です。詳細は「入学手続要項」でご確認ください。

① 誓約書(本学所定様式) ② 住民票 ③ その他

注意事項

- ① 入学手続システムのご利用には「インターネットに接続できるパソコン」「A4 サイズで印刷可能なプリンタ」が必要です。
- ② インターネット出願時にアップロードした写真のデータは、入学手続時に引き継がれません。
学生証に使用する顔写真を再度アップロードしてください。
- ③ 入学者選抜ごとに入学手続期限が定められていますので、必ず期限内に入力・納付・郵送してください。
- ④ 登録するメールアドレスが、icloud のメールアドレスの場合は、ドメイン設定をしても届かない場合がありますので、他のメールアドレス設定を推奨します。

【ドメイン設定】

入学手続システム @campusconnect.jp

※詳細は「入学手続要項」でご確認ください。

1 入学手続納付金

外国人留学生 以外	入学手続時には、「分納1/2回目分」の金額を納入することになります。(分納2/2回目分は、入学後、口座振替による納付を予定しています。) ※特待生に採用されると初年度授業料の半額を免除します。 入学手続システムからダウンロードする振込依頼書は、減免後の金額が適用されています。
--------------	--

2 学費一覧（予定）

看護学部			1年次			2年次			3年次			4年次		
			分 納		1年分	分 納		1年分	分 納		1年分	分 納		1年分
			1回目分	2回目分		1回目分	2回目分		1回目分	2回目分		1回目分	2回目分	
納付金内訳	入 学 金		270,000	270,000										
	授 業 料		1,000,000	500,000	500,000	1,100,000	550,000	550,000	1,200,000	600,000	600,000	1,300,000	650,000	650,000
	実習演習費		150,000	75,000	75,000	280,000	140,000	140,000	280,000	140,000	140,000	280,000	140,000	140,000
	整備拡充費		180,000	90,000	90,000	180,000	90,000	90,000	180,000	90,000	90,000	180,000	90,000	90,000
	学生厚生費		22,500	22,500		12,500	12,500		12,500	12,500		12,500	12,500	
	諸会費（代理徴収）		35,000	35,000		30,000	30,000		30,000	30,000		45,000	45,000	
	諸会費内訳	後援会 入会費	10,000	10,000										
		後援会 年会費	10,000	10,000		10,000	10,000		10,000	10,000		10,000	10,000	
		校友会 年会費	10,000	10,000		20,000	20,000		20,000	20,000		20,000	20,000	
		校友会 入会費	5,000	5,000										
	納付金合計		1,657,500	992,500	665,000	1,602,500	822,500	780,000	1,702,500	872,500	830,000	1,817,500	937,500	880,000

後援会：父母により構成され、父母と大学との親睦を深めるとともに、在学生の勉学や学生生活の充実を図る活動を支援することを目的とする。

校友会：卒業（修了）生相互の親睦と社会活動の助長を図り、本学及び学校法人東京農業大学の発展に寄与することを目的とする。

学友会：全学年により構成され、学生相互の親睦と課外活動の充実を図り、社会貢献と大学の発展に寄与することを目的とする。

上記のほか入学時に、学生必携の「情報大仕様ノートパソコン」（134,750円（税込）：2026年度実績）。看護学部は、実習用ユニフォームなど（総額200,000円程度）の購入が必要となります。

3 入学辞退

入学辞退する場合、2027年3月31日（水）15時00分（郵送および窓口：必着）までに「返還請求書」を提出してください。入学金（270,000円）を除いた全額を返金します。対象は、総合型選抜、一般選抜、共通テスト利用選抜、帰国生選抜、社会人選抜の合格者です。

4 就学支援新制度対象者の入学手続について

高等教育の修学支援新制度に“申請中”または“候補者決定”している場合も、必ず入学手続期間中に「分納1/2回目分の納付」が必要です。対象者は、入学後の6月に減免額を反映した金額を還付します。

出願・受験に関するQ&A

■ 出願について

Q紙の願書がほしいです。

A東京情報大学では、全ての入学者選抜にインターネット出願を採用しているため、紙の願書は作成していません。本学ホームページから募集要項など必要書類を各自印刷、閲覧してください。

Q自宅にパソコンやスマートフォン等のインターネット環境がないのですが、どうしたらよいですか。

A自宅以外の学校や図書館など、インターネットが繋がっている場所であれば、どこからでも出願可能です。

Q受験票が届きません。どうしたらよいでしょうか。

A受験票は、送付されません。「大学出願ネット」にアクセスし、受験票を各自印刷（カラー・モノクロ可）して、受験当日持参してください。

■ インターネット出願登録項目について

Q正しい漢字の入力ができない場合はどうしたらよいですか。

A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。

Q登録した個人情報の変更がしたいです。

A住所、連絡先などの個人情報の修正は、「大学出願ネットサポートセンター」(TEL.042-732-3951)へお問い合わせください。

Q検定料の支払いができないのですが…。

A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支払い期限が過ぎると無効になります。(氏名・連絡先などの個人情報は除きます)。出願を希望する場合は、はじめから出願をし直してください。

Q出願情報の変更(削除⇒再登録)がしたいのですが、どうしたらよいですか。

A検定料を支払う前であれば、誤入力した出願情報を出願状況ページから削除後、再度登録し直すことが可能です。不明な場合は、「大学出願ネットサポートセンター」(TEL.042-732-3951)へお問い合わせください。

看護学部 専願

学校推薦型選抜(指定校推薦Ⅱ期)

P.22~P.23

出願期間	試験日	合格発表日	入学手続期間
2026年 11月9日(月)~12月7日(月)	2026年 12月12日(土)	2026年 12月16日(水) 13時00分	2026年 12月16日(水)~2027年 1月6日(水)

1 推薦条件

以下の①~③の全ての条件を満たす者

- ① 本学の指定する高等学校もしくは中等教育学校を2027年3月に卒業見込みの者
- ② 高等学校第3学年1学期または前期までの、全体の学習成績の状況が本学の指定する値以上の者で出身学校長が推薦する者
- ③ 本学入学者の受入方針(アドミッションポリシー)を理解し、本学を第一志望とする者【専願】

2 出願方法

学校推薦型選抜(指定校推薦Ⅱ期)の入学選抜者にかかる推薦依頼文書は、2026年10月に指定高等学校に通知いたします。
「大学出願ネット」を利用したインターネット出願です。

※インターネット出願であっても、郵送が必要な書類がありますのでご注意ください。(13ページを参照してください。)

出願書類(推薦書・志望理由書)については、大学ホームページからダウンロードできます。

出願期間中に、大学出願ネットで出願する際に『認証コード』が必要です。『認証コード』については、ご自身の通う高等学校の進路指導部にお問い合わせください。

3 選抜方法

書類審査	調査書・志望理由書・推薦書にもとづく審査
面接	個人面接方式(1人あたり15分)

4 出願書類

推薦書	本学所定の用紙に出身学校印があるもの。
調査書	■ 第3学年1学期または前期までの成績が記載されたもの(開封無効) ■ 改氏名について ・ 各書類の氏名が、現在(出願時に入力された氏名)と異なる場合は、本人であることを証明する公的な書類を提出。
志望理由書	本学所定の様式に記入してください。 ※記入の際は、黒のボールペンを使用すること。
志願確認票	大学出願ネットの出願状況ページから各自ダウンロードし、プリンターで印刷してください。
経費支弁書	外国籍(日本の在留資格「永住者」「定住者」を除く)の出願者。

5 検定料

30,000円

6 試験時間・試験会場

試験日	2026年12月12日(土)
-----	----------------

■試験会場：東京情報大学(千葉県千葉市若葉区御成台4-1)

■試験時間：集合時間などの詳細については、出願締切後、「大学出願ネット」のお知らせ機能により通知します。

7 合格発表日

合格発表日	2026年12月16日(水) 13時00分	※合格発表については17、18ページを参照してください。
-------	-----------------------	------------------------------

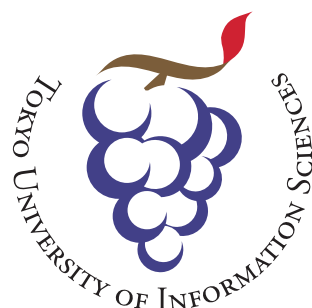
8 入学手続

入学手続期間	2026年12月16日(水)～2027年1月6日(水) 消印有効
--------	----------------------------------

※入学手続もWEBで行います。インターネット出願同様、「WEB入力」「入学金等の納付」「必要書類」の提出が必要となりますので、ご注意ください。詳細は、19、20ページを参照してください。

9 入学前教育について

入学予定者に対して、入学前教育のご案内をいたします(任意)。詳細は、入学手続完了後、別途通知します。



学校法人 東京農業大学 **東京情報大学**
〒265-8501 千葉県千葉市若葉区御成台 4-1
TEL 043-236-1408 (入試・広報課直通) URL <https://www.tuis.ac.jp>