

Web受験票をダウンロードする手順

① ユーザID・パスワードを入力し、「出願状況確認ボタン」を押下する。

The flowchart starts with a checkbox labeled "上記事項に同意する" (I agree to the above terms) which is checked. A yellow callout box points to this checkbox, containing the text: "チェックを入れて、「ユーザ登録済みの受験生用」からログイン。「出願状況確認」ボタンを押してください。" (Check this box, log in from the 'Registered User' section, and click the 'Check Application Status' button). Below this, a blue arrow labeled "出願開始" (Start Application) points to two panels. The left panel is for "初めての出願の受験生" (First-time applicants) and contains the text: "初めて出願を行う方は、ご利用案内を確認の上、出願手続きを行ってください。" (First-time applicants, please check the user guide and proceed with the application process.) and a blue "出願開始" button. The right panel is for "ユーザ登録済の受験生用" (Registered users) and contains the text: "ユーザ登録済の方は、以下にユーザID・パスワードを入力し、出願または出願状況確認を行ってください。" (Registered users, please enter your user ID and password to apply or check application status.) It features input fields for "ユーザID" (User ID) and "パスワード" (Password), both containing masked text. Below these fields are two buttons: "出願状況確認" (Check Application Status) and "出願開始 (ユーザ登録済の方)" (Start Application (Registered User)). The "出願状況確認" button is highlighted with a red box. Below the buttons are two links: "ユーザIDを忘れた方はこちら" (Click here if you forgot your user ID) and "パスワードを忘れた方はこちら" (Click here if you forgot your password).

② 対象の「出願受付番号」を選択する。

出願内容選択

確認する出願状況を選択します。該当する出願受付番号をクリックしてください。
受験票の公開期間中は、詳細画面に受験番号を表示しますので、**A4サイズで印刷**してください。

※追加出願や修正等をして、表示内容は初期登録のまま変更されません。
変更内容は受験票でご確認ください。
志望専攻の追加出願を行った場合は、1回目に出願した出願受付番号の受験票を確認し、追加されていることをご確認ください。

出願日時	出願受付番号
2025/11/01 07:20:47	1003-000013

続けて出願する場合は、出願開始ボタンをクリックしてください。

出願開始

無効となったものを含めて、出願の履歴が表示されます。
対象の出願受付番号を選択してください。

③ 「印刷ボタン」を押下する。



管理情報

出願受付番号	1003-000013
受付日	2025/11/01
入金	済 (2025/11/10 13:12:44)

受験票の公開日時になりましたら、表示されます。
「印刷」ボタンから、受験票をダウンロード・印刷してください。
試験会場や、追加出願の内容が反映されているかなど、
ご確認をお願いします。



受験番号

試験名	受験番号	受験票印刷
前期日程A方式	131001	印刷
共通テストプラスA方式	712002	印刷
前期日程Aw方式 1月27日	910002	印刷