

# ■山形県立保健医療大学入学者選抜試験インターネット出願マニュアル

このマニュアルでは、山形県立保健医療大学の入学者選抜試験におけるインターネット出願システムでの手続きの方法を説明します。各入学者選抜試験の概要、出願資格、選考方法、出願手続きの詳細等については、必ず募集要項をご確認ください。

## [インターネット出願の流れ]

### STEP 1

インターネット出願システムへ会員登録する

### STEP 2

志望する入学試験への出願を開始する

### STEP 3

入学考査料を支払う

### STEP 4

必要書類を郵送する

### STEP 5

出願を完了する

## STEP 1 インターネット出願システムへの会員登録

本学が使用する出願システムTAO（The Admissions Office）へ会員登録（出願者アカウント作成）を行います。既にアカウントを持っている方は、既存のアカウントでログイン可能です。

手順1 下記のURLまたはQRコードからTAOへアクセスし、ページ上部の「会員登録」をクリックしてください。

出願システムTAO

<https://admissions-office.net/portal>

スマートフォン、タブレットの方は右の二次元コードからアクセスしてください。



手順2 「出願者アカウント作成」画面にメールアドレス等を入力し、利用規約および個人情報の取扱いについて同意の上、アカウントを作成します。

### 出願者アカウント作成

Japanese

必須項目

メールアドレス \*

メールアドレス

パスワード \*

パスワード

パスワードの確認

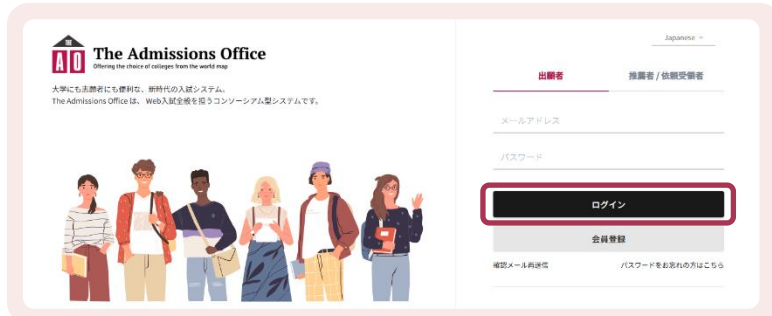


注意

- ・迷惑メール対策やドメイン指定受信等を設定している場合は、@admissions-office.netを登録してください。ドメイン登録をしていない場合、出願システムからのメールが届かない場合があります。
- ・メールアドレスは、入学まで使用可能なものを登録してください。

手順3 登録したメールアドレス宛てにTAOより登録確認のメールが送信されますので、受信メール文中にある「登録を完了する」をクリックしてください。

手順4 ログイン画面に移行したら、登録したメールアドレスとパスワードでログインしてください。



## STEP 2 志願する入学試験への出願開始

- 手順5 TAOへログイン後、「学校検索」または「募集検索」から、山形県立保健医療大学の希望する学部・学科等および入学試験を選択してください。



- 手順6 「出願を開始する」をクリックし、出願画面へ進んでください。

- 手順7 入学試験ごとに画面左側に表示される「出願書類」の項目に沿って、必要事項の入力を行ってください。各項目をクリックすると、それぞれの内容を入力することができます。なお、入力した項目にはチェックマークが付きます。出願を完了するまでは、入力内容を「出願書類」単位で一時保存し、編集することが可能です。

※途中でログアウトし、再度出願登録を行う際は、ログインした状態で、画面上部の「出願一覧」から出願情報が途中保存された入学試験を選択し、登録を再開してください。

### ◎入学願書（必須）

指定された入力項目に必要な情報を入力してください。

事前に準備した顔写真データをアップロードします。

**保存して次へ** をクリックすると入力内容が保存されます。

### ◎受験上の配慮希望（任意）

障がい等のある志願者で、受験上特別な配慮を希望する場合は入力してください。



適切な写真の例

「入学願書」の登録を行う際、顔写真データのアップロードが必要です。

出願登録前に写真店、デジタルカメラ、スマートフォン等で撮影し、データを準備しておいてください。

※ 顔写真データ登録についての注意事項

- ・出願前3か月以内に撮影したもの
- ・無帽、上半身正面、無背景
- ・私服、制服はどちらでも可
- ・サイズはタテ：ヨコ＝4：3の比率
- ・データ形式は jpeg、jpg、png

### STEP 3 受験料（入学考査料）の支払い

- 手順8 「受験料支払い」をクリックし、画面上で受験料を確認のうえ、決済方法選択で「Flywire」を選択してください。支払いが完了すると、支払い状況がTAOに反映され、画面左側の一覧にチェックマークが付きまます。

進捗  
0 / 4  
必須項目の進捗  
0 / 3  
\* は必須項目です。

出願書類  
① 入学願書 \*  
② 受験上の配慮希望 (任意)  
郵送書類  
③ 書類一覧 \*

受験料  
④ 受験料支払い \*

未入力 of 書類があります  
内容確認

### 受験料支払い

決済方法

- 決済方法によっては決済完了までタイムラグが発生する場合があります。余裕をもった手続きを行い、締切直前の募集に出願する際にはご注意ください。

決済方法選択  
Flywire (決済方法の選択は次のステップで行います)  
☒ Flywire

+ 受験料	¥
+ 事務手数料	¥
合計	¥

決済する

**注意** 決済はFlywire（フライワイヤー）提供の決済システムを使用しています。そのため、「受験料支払い」の手続きの際は、Flywire（フライワイヤー）の外部サイトに接続して行います。

- 手順9 Flywireの外部サイトで、支払い送金元である国を選択し、次へを選択してください。

ヘルプ ログイン 日本語

## あなたのお支払い

支払いの送金元である国

国または領域 \*  
日本

Application Fees (TAO)の受領額と通貨

金額 \*  
¥

金額は送金先の通貨 (この場合は日本円) に転換されます。例) 1万JPYは10,000となります。

次へ →

- 手順10 希望の支払い方法を選択し、支払いを行ってください。

### ご希望の支払い方法を選択

最低価格保証 規約条件をご確認ください

銀行振込  
¥ 選択

JCBカード  
¥ の手数料が含まれています 選択

対応カード: JCB

Visa/Masterカード  
¥ の手数料が含まれています 選択

対応カード: VISA

アメリカン・エクスプレス  
¥ の手数料が含まれています 選択

対応カード: AMEX

※銀行振込の場合  
送金指示書をダウンロードし、インターネットバンキングまたは銀行窓口で手続きください。指示書に記載の口座宛てにオンラインまたは店舗でお振込みください。

※送金指示書 サンプル

Payment Instructions

You send: 100,000 JPY - Your institution will receive: 100,000 JPY

Amount and Currency to send	100,000 JPY
Remittance Information / Reference	JPD345194346
Remittance Information / 支払いID	JPD345194346 (必ず欄がない場合は支払人宛のIDを入力してください) Enter this ID in the remarks field, or in the payer name field (Before your name)
Remittance Information / 受取人宛	カウチングセンター (お振込に示されるIDは必ずお名前と一致するようにしてください) (コピー＆ペーストを推奨)

※クレジットカードの場合  
カード詳細（カード番号、名義人、有効期限、セキュリティコード）を入力します。  
※クレジットカード決済を選択した場合、明細には「YPUHS」と表示されます。  
※一度決済が完了した後にキャンセル手続きを行った場合、その結果発生するあらゆる不利益に対して、本学では責任を負いかねます。

## STEP 4 必要書類の郵送

- 手順11 郵送が必要な書類を確認し、書類一式を市販の角形2号封筒に封入し、本学ウェブサイトからダウンロードした宛名ラベルを貼り付けて簡易書留郵便で郵送してください。  
※この段階でログアウトし、郵送後に再度ログインも可能です。  
郵送が完了した書類は必ず「郵送済」にする をクリックしてください。

進捗  
0 / 4  
必須項目の進捗  
0 / 3  
\* は必須項目です。

出願書類

① 入学願書 \*

② 受験上の配慮希望 (任意)

郵送書類

③ 書類一覧 \*

受験料

④ 受験料支払い \*

未入力書類があります

内容確認

郵送書類一覧

書類名	郵送日時	受取状況	
調査書 *	まだ郵送されていません。	-	<b>「郵送済」にする</b>
令和8年度大学入学共通テスト成績請求チケット 国公立前期日程 *	まだ郵送されていません。	-	<b>「郵送済」にする</b>

宛名ラベルのダウンロード (本学ウェブサイト)  
「入試に関する資料」

<https://www.yachts.ac.jp/admission/faculty/overview/entry-74.html>

スマートフォン、タブレットの方は  
右の二次元コードからアクセスしてください。



## STEP 5 出願完了

- 手順12 すべて入力後、画面左側の全ての項目にチェックマークがついていることを確認して、**内容確認** をクリックしてください。問題がないことを確認のうえ、「はい、確認しました。」にチェックを入れ、**出願を完了する** をクリックしてください。

郵送書類

☒ 書類一覧 \*

受験料

☒ 受験料支払い \*

出願完了できます

内容確認

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。

編集を続ける **出願を完了する**

- 手順13 確認のポップアップが表示されます。「上記確認のうえ出願する。」にチェックを入れ、「はい」をクリックしてください。

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**

⚠ 注意

- ・「出願を完了する」ボタンを押さなければ出願は完了しません。押し忘れにご注意ください。
- ・「出願を完了する」ボタンを押し、その後のポップアップ画面で「はい」を押すまでは、何度でも書類を修正できますが、一度完了すると、修正はできなくなりますのでご注意ください。

出願が完了すると、出願一覧の出願状況に **出願完了** のマークが付きます。

これで、インターネット出願は完了です。

なお、郵送いただいた書類は、大学で受領した後、郵送書類一覧の「受取状況」に日付を表示しますので、ご確認ください。

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
☆	<b>出願完了</b>	183224	山形県立保健医療大学   保健医療学部   看護学科 / 理学療法学科 / 作業療法学科   令和●年度 ●●選抜	2025/11/01 00:00(JST)(残り3日)	未読0件 >

- ⚠ 注意 インターネット出願システムでの入力完了しても、期日までに大学に書類が届かない場合は、出願されなかったものとみなしますので、ご注意ください。