

■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。募集内容の詳細については、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）をしてください。
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。



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てください。

- 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。

The screenshot shows the TAO website's search interface. At the top, there are links for 'お知らせ' (Announcements), 'Japanese' (language selection), 'ログイン' (Login), and '会員登録' (Member Registration). Below the header, there is a logo for 'The Admissions Office' and a navigation bar with tabs: '学校検索' (School Search) which is highlighted in red, '募集検索' (Recruitment Search), '基本情報' (Basic Information), '出願一覧' (Application List), 'お気に入り' (Favorites), 'メッセージ' (Messages), and '大学関係者の方へ' (For University Staff). The main content area displays information about the application process for Yamagata Prefectural University of Health Sciences.

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。

The screenshot shows the application start page for Yamagata Prefectural University of Health Sciences. It features a banner indicating the application period for the '保健医療学部 看護学科 / 理学療法学科 / 作業療法学科' (Health Sciences Faculty Nursing / Physiotherapy / Occupational Therapy) for the '令和○年度 ●●選抜' (Year of the Reiwa ○ Application Round). Below the banner, there is a section titled '募集情報' (Recruitment Information) with details such as the start date (2025/10/28 14:26:00(JST)), deadline (残り3日), capacity (看護学科: 32人 / 理学療法学科: 12人 / 作業療法学科: 12人), and application fee (¥17,000). At the bottom right, there are buttons for 'お気に入り' (Favorites) and '+ 出願を開始する' (Start Application), with the latter being highlighted in red.

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、編集することができます。

※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。

The screenshot shows the application form with the 'Application Document' section highlighted. On the left, there is a sidebar with progress indicators: '進捗 0 / 4' and '必須項目の進捗 0 / 3'. The '必須項目' (Required Items) section includes a note that item 1 is required. The '出願書類' (Application Document) section contains two items: '① 入学願書' (checkbox checked) and '② 受験上の配慮希望 (任意)' (checkbox optional). To the right, a large arrow points from the sidebar to the document section. In the center, there is a detailed description of the '① 入学願書 (必須)' (Required Item 1: Application Form) and '② 受験上の配慮希望 (任意)' (Optional Item 2: Special Consideration for Examination). At the bottom, there is a note about incomplete documents and a '内容確認' (Content Confirmation) button.



適切な写真的例

「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つきます。

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 *

未入力の書類があります

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。

Flywire (決済方法の選択は次のステップで行います)

④ 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（フライワイイヤー）の外部サイトに接続して行います。
 - ・決済完了までタイムラグが発生する場合がありますので、余裕を持った手続きをお願いします。

手順9 Flywireの外部サイトで、「支払いの送金元である国」から「日本」を選択し、「次へ」を押してください。

ヘルプ ログイン 日本語

中文
Español
한국어
日本語
Français

あなたの支払い

支払いの送金元である国

Yamagata Prefectural University of Health Sciencesの受領額と通貨

国または領域* 日本

金額* 17,000

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

次へ →

手順10 希望の支払方法を選択し、「支払人の情報」・「学生の情報」を入力してください。（ローマ字での入力が必要です）

ご希望の支払い方法を選択

最低価格保証 売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:

Visa/Masterカード ￥ の手数料が含まれています 選択

対応カード:

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:

支払人の情報

(*)は必須入力欄

Eメール* aaa@yachts.ac.jp 名前(ローマ字)* taro

ミドルネーム

姓* yamagata

住所1* kamiyanagi 住所2

City/市町村* yamagata State/Province/Region 州/県/都道府県* yamagata

郵便番号 990-2212 +81 0236866688

お支払い状況についてテキスト通知を受け取る

□ フライワイイヤーから、今後の割引、プロモーション等のメールの受け取りを希望します

私は、次の内容を読み、理解した上で同意します: Flywire 利用規約 および プライバシーポリシー

← 戻る 次へ →

手順11 「支払い情報の確認と確定」画面で入力した内容を確認し、「次へ」を押してください。

◎銀行振込の場合

手順12-1 「今すぐFlywireへの銀行振込を完了してください」画面の下にある「銀行送金の手順をダウンロード」を押し、送金指示書をダウンロードします。適宜、印刷して指示書に記載の口座宛てに、インターネットバンкиングまたは銀行窓口でお振込みください。なお、振込にかかる手数料はご負担ください。→手順13へ

◎クレジットカードの場合

手順12-2 「支払い情報」にカード詳細（名義人、カード番号、有効期限、セキュリティーコード）を入力し、「支払う」を押します。→手順13へ

⚠ 「クレジットカード決済を選択した場合、明細書には「YPUHS」と表示されます。

注意 一度決済が完了した後にキャンセル手続を行った場合、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。

手順13 画面右上の「The Admissions Officeに戻る」を押すと、出願システムTAOに戻ります。

「受験料支払い」画面に「Flywire決済の入金受付中です。」と表示されていることを確認してください。

STEP 4 必要書類の郵送

- 手順14 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 受験上の記述希望（任意）

郵送書類
③ 書類一覧

受験料
④ 受験料支払い

未入力の書類があります

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。 「郵送済」にする

令和8年度大学入学共通テスト成績請求チケット 国公立前期日程用 * まだ郵送されていません。 「郵送済」にする

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。

QRコード

STEP 5 出願完了

- 手順15 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
✓ 吉類一覧

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16 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

⚠ 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。

⚠ 注意

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

補足

受験票は、出願が完了した時点ではまだ発行されません。
出願システムTAOからダウンロードが可能になりましたら、別途お知らせします。