

## 出願者情報のオンライン登録について

令和3（2021）年度 東京大学大学院総合文化研究科「人間の安全保障」プログラム修士課程社会人特別選抜の出願者は、提出書類の郵送を行う前に、「出願者情報登録システム」（ウェブ）へのオンラインでの情報登録をお願いします。

### 1 登録期間

9月14日（月）10：00（※）～9月17日（木）13：00（※） ※日本時間

### 2 出願者情報の登録方法

- ① 提出予定の「入学願書」（記入済のもの）及び「登録用のメールアドレス」をご準備ください。
- ② 次の URL にアクセスしてください。

<https://utas-ew.adm.u-tokyo.ac.jp/campusew/?logintype=m>

スマートフォン等から登録する場合は、下記 QR コードをご利用ください。



- ③ ログイン画面が表示されるので、「新規ユーザ登録」ボタンをクリックしてください



- ④ 画面に「名前」、「ログイン ID（※）」、「①で準備したメールアドレス」を入力し、下方の「登録」ボタンをクリックしてください。

ログイン ID (出願者全員共通の ID になります。)	Gv8tvbpBR!
---------------------------------	------------

- ⑤ 出願者情報登録システムより、登録したメールアドレスへ初期パスワードを送付します。  
(メールタイトル→ “【UTAS】パスワード発行”

送信元→ “utas-noreply.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp” )

※初期パスワードの送付に時間がかかる場合があります（1 時間程度）。

届かない場合は、総合文化研究科大学院チームにメールで連絡してください。

※ドメイン指定受信をしている場合は、「gs.mail.u-tokyo.ac.jp 及び mail.u-tokyo.ac.jp」からのメールが受信できるように あらかじめ設定してください。

- ⑥ ②の URL に再度アクセスし、「④のログイン ID」「登録したメールアドレス」「⑤で届いた初期パスワード」でログインしてください。



ログイン ID 【Gv8tvbpBR!】を入力する。

登録したメールアドレスを入力する。

初期パスワードを入力する。

- ⑦ 画面の指示に従い、初期パスワードを変更してください。  
新しいパスワードの設定にあたっては、下方に記載の「パスワード設定に関する注意」にご留意ください。
- ⑧ 新しいパスワードを設定すると、「入力開始の初期画面」が表示されます。出願する選抜方法の右横の「開始/Start」ボタンをクリックしてください。（出願する選抜方法以外に情報を入力しないこと。）
- ⑨ 「出願者情報登録システム」画面に、次の出願者情報を登録してください。  
入力する内容は「入学願書」と同じにしてください。

	項目	留意事項
1.	出願を希望する専攻・分野	出願を希望する専攻（分野）を確認し選択する。
2.	社会人特別選考	社会人特別選考出願者のみ、チェックする。
3.	姓（漢字）	全角で入力すること。 外字等により入学願書と同じ文字で登録ができない場合は、略字またはカタカナで登録すること。 外国人で漢字圏の者は、漢字で入力すること。 外国人で非漢字圏の者は、アルファベットで入力すること。 ミドルネームがある場合は、「名」欄に入力すること。
4.	名（漢字）	
5.	姓（カタカナ）	入学願書の「フリガナ」欄と同じ記載を、全角で入力すること。 ミドルネームがある場合は、「名」欄に入力すること。
6.	名（カタカナ）	
7.	姓（英字）	入学願書の「ローマ字」欄と同じ記載を、半角で入力すること。 ミドルネームがある場合は、「名」欄に入力すること。
8.	名（英字）	
9.	性別	該当するものを選択する。
10.	生年月日	半角で入力すること。YYYY/MM/DD 例：平成7（1995）年4月8日の場合→1995/04/08 （誤）1995/4/8、1995年4月8日、19950408
11.	出身大学名	
12.	学部名	
13.	学科名	
14.	卒業年月	yyyyy年mm月で入力すること。 例：2021年3月卒業見込みの場合、2021年03月
15.	卒業／卒業見込み	出願時点の状況を選択すること。
16.	メールアドレス（2）	予備のメールアドレスを登録してください。 出願者情報登録システムログインのために登録したアドレスとは別のメールアドレスを登録すること。
17.	携帯番号	半角でハイフンなしで入力すること。例：090XXXXXXXX オンラインでの口述試験での接続トラブルが生じた時など緊急時の連絡に使用する可能性があるため、必ず連絡のつく番号を入力すること。

- ⑩ 登録をすすめ、「確認画面」上で「登録/Register」ボタンを押すと、登録が完了します。  
注：本システムでは、「登録完了確認メール」は送付されません。  
注：「必須入力項目（※マーク）」に未入力の項目があると、「確認画面」にすすみません。  
注：「生年月日」の登録の形式に誤りがあると、「確認画面」にすすみません。
- ⑪ 登録完了後、「印刷/Print」ボタンが表示されるので、クリックしてください。

PDFを保存するか開くかと聞かれるので、“保存→印刷”か“開く→印刷”で入力内容を印刷し、確認してください。内容に誤りがない場合は、**出願書類に同封し送付してください。**  
※修正の必要がある場合は、下方の「データ入力画面に戻る/Return to the data entry selection screen」ボタンをクリックし、データの修正、登録をした後、再度印刷してください。

- ⑫ 画面右上の「ログアウト/Logout」ボタンをクリックし、登録作業を終了してください。

2020年9月  
東京大学大学院総合文化研究科事務部教務課総合文化大学院チーム  
daigakuin.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp