

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 **文系4専攻（※）** 修士課程の出願者は、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。

（※ 言語情報科学専攻・超域文化科学専攻・地域文化研究専攻・国際社会科学専攻。）

1 登録期間

11月5日（木）10:00（※）～11月17日（火）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。)	RIS15yV72i
---------------------------------	------------

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。



- 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。出願する系の右横の「開始/Start」ボタンをクリックしてください。(出願する系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.	出願を志望する専攻・分野	出願を志望する専攻・分野であることを確認し選択する。
2.	出願の区分	該当する出願区分を選択する。
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)	
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	入学願書の「出身大学等」欄と同じ記載を、日本語は全角、英字は半角で入力すること。 外国の大学の場合は、所在国名を()内に入力すること。 例：〇〇大学(中国) 該当する大学がない場合は、「なし」と記入すること。
12.	出身学部名	入学願書の「出身大学等」欄と同じ記載を、日本語は全角、英字は半角で入力すること。
13.	出身学科名	
14-1.	卒業(見込み)年	入学願書の「出身大学等」欄と同じ年(西暦)を半角で入力すること。(4ケタ) 例：令和3(2021)年3月卒業見込みの場合→2021
14-2.	卒業(見込み)月	入学願書の「出身大学等」欄と同じ月を半角で入力すること。(2ケタ) 例：令和3(2021)年3月卒業見込みの場合→03(誤)3
15.	卒業/卒業見込	入学願書の「出身大学等」欄と同じ区分を選択する。 注) 出願時点で、卒業証明書が提出できる場合は、「卒業」を、在学中のため、卒業証明書が提出できない場合は「卒業見込」を、それぞれ選択する。 「その他」は、学位授与機構で学位を取得した場合などに選択する。
16.	メールアドレス(予備)	システムログインのために登録したメールアドレス以外のメールアドレスを予備として登録すること。 登録したメールアドレスしか持っていない場合は、入力不要。

17.	緊急用携帯番号	半角でハイフンなしで入力すること。例:090XXXXXXXXX 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ので、必ず連絡のつ く番号を入力すること。
18.	東京大学における直近の 学籍番号	東京大学に在籍している、または在籍していた方は、 現在または直近の学籍番号を半角で入力すること（8ケタ） 例：31199000
19.	UTokyo Account	東京大学に在籍している、または在籍していた方は、 UTokyo Account（UTAS ログイン時に利用する10ケタの 数字）を半角で入力すること

- 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。