

1. 出願資格

- (1) 高等学校（特別支援学校の高等部を含む）又は中等教育学校を卒業した者及び2023年3月卒業見込みの者
- (2) 高等専門学校第3学年修了者又は2023年3月修了見込みの者
- (3) 学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第150条の規定により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者及び2023年3月31日までにこれに該当する見込みの者
 - ① 外国において学校教育における12年の課程を修了した者及び2023年3月31日までに修了見込みの者又はこれらに準ずるもので文部科学大臣が指定したものの
 - ② 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程又は相当する課程を有するものとして認定又は指定した在外教育施設の当該課程を修了した者又は2023年3月31日までに修了見込みの者
 - ③ 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者又は2023年3月31日までに修了見込みの者
 - ④ 文部科学大臣の指定した者
 - ⑤ 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（大学入学資格検定に合格した者も含む）又は2023年3月31日までに合格見込みの者で、2023年3月31日までに18歳に達するもの
 - ⑥ 学校教育法第90条第2項の規定により大学に入学した者であって、高等学校卒業程度認定審査規則（令和4年文部科学省第18号）による高等学校卒業程度認定審査に合格した者
 - ⑦ 学校教育法第90条第2項の規定により大学に入学した者であって、本学において、大学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの
 - ⑧ 本学において、個別の入学資格審査^{*1}により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、2023年3月31日までに18歳に達するもの

※1 本学入学資格審査方法等については、本学ホームページの各方式のページにて公表しています。

詳細は2023年度入学資格審査について（PDF）（https://www.tus.ac.jp/admissions/assets/pdf/2023_shikaku.pdf）をご覧ください。

注意

外国籍の志願者が夜間学部（理学部第二部）に入学した場合、「出入国管理及び難民認定法」等の法令により、本学において、在留資格「留学」の取得、及び更新はできません。入学時点で「出入国管理及び難民認定法」による在留資格「留学」の「取得」及び「更新が可能」である方、又は、大学入学・在籍に差し支えない長期在留資格を所持している方のみが入学することができます。

2. 出願期間

| 入試方式 | 学部 | 出願期間 |
|---|--------|---|
| A方式 (大学入学共通テスト利用) | 昼間学部 | 2023年1月6日(金)～1月13日(金)消印有効 (ただし、日本国外から出願する場合は、出願期間最終日必着) |
| | 理学部第二部 | 2023年1月6日(金)～2月24日(金)消印有効 (ただし、日本国外から出願する場合は、出願期間最終日必着) |
| B方式 (本学独自の試験) | 昼間学部 | 2023年1月6日(金)～1月20日(金)消印有効 (ただし、日本国外から出願する場合は、出願期間最終日必着) |
| | 理学部第二部 | 2023年1月6日(金)～2月24日(金)消印有効 (ただし、日本国外から出願する場合は、出願期間最終日必着) |
| S方式 (本学独自の試験) | 創域理工学部 | 2023年1月6日(金)～1月20日(金)消印有効 (ただし、日本国外から出願する場合は、出願期間最終日必着) |
| C方式 (大学入学共通テスト+本学独自の試験) グローバル方式 (英語の資格・検定試験+本学独自の試験) | 昼間学部 | 2023年1月6日(金)～2月9日(木)消印有効 (ただし、日本国外から出願する場合は、出願期間最終日必着) |
| | 昼間学部 | 2023年1月6日(金)～1月20日(金)消印有効 (ただし、日本国外から出願する場合は、出願期間最終日必着) |

※ 出願期間を過ぎている消印の場合は出願を受け付けません。

※ UCAROの受験一覧から確認できるステータスが「出願書類到着」から「出願内容確定」となるまで10日程度かかりますので、余裕をもって出願してください。

※ UCAROの受験一覧から確認できるステータスが「出願内容確定」となった場合でも、受験票が発行されるまでは東京理科大学から出願書類についての連絡を行う可能性があります。連絡は電話、メールまたはUCAROで行います。

3. 出願書類

【入試方式ごとの出願書類】

| 入試方式 | (1) 調査書等出願書類を証明する書類 | (2) 共通テスト成績請求票 | (3) 英語の資格・検定試験のスコア等 |
|---------|---------------------|----------------|---------------------|
| A方式・C方式 | ○ | ○ | |
| B方式・S方式 | ○ | | |
| グローバル方式 | ○ | | ○ |

※提出された書類は出願資格の有無に関わらず返却しません。

※各出願書類の詳細は18～20ページを確認してください。

(1) 調査書等出願資格を証明する書類

A, B, S, C, グローバル方式の併願や複数学科を併願する場合でも調査書等出願資格を証明する書類の提出は1通のみです。
追加出願する場合は、再度調査書等を提出する必要はありません。(31ページ参照)

※卒業見込者は2022年10月1日以降、既卒者は卒業後に作成されたものに限ります。

※改姓等の理由により調査書等記載の氏名と表記が異なる場合は本人であることを証明する書類（戸籍の一部事項証明書、戸籍抄本等）を添付してください。

ただし、旧字体と略字体である常用漢字との相違については問いません。（〈例〉澤⇔沢）

| 出願資格（17ページ「1. 出願資格」参照） | 出願資格ごとの提出書類・注意事項 |
|--|---|
| (1)高等学校又は中等教育学校卒業生（見込者） (2)高等専門学校第3学年修了者（見込者） (3)②在外教育施設修了者（見込者） | <p>「調査書」（要厳封）</p> <ul style="list-style-type: none"> 卒業見込者は2022年10月1日以降に発行されたもの 既卒者は卒業後に作成されたもの 成績証明書で代えることはできません。 海外留学により単位認定を受けた場合や編入学した場合は、外国の高等学校の発行する成績や在籍、科目履修に関する証明書又はその写し（高等学校長が原本と相違ないことを証明したもの）を添付してください。 保存期間終了により調査書が発行されない場合は、「単位修得証明書」（要厳封）と「卒業証明書」を提出してください。 調査書・単位修得証明書のいずれも発行されない場合は、発行されない理由が記載された証明書を「卒業証明書」と併せて提出してください。 |
| (3)①外国における12年の課程を修了した者（見込者） | <p>「修了（見込）証明書」及び「成績証明書」</p> <ul style="list-style-type: none"> 成績証明書は、12年目の課程を修了した学校の全学年分の成績が記載されたものを提出してください。 日本と外国の両方の高等学校に在学した方は、日本の高等学校在学中の「調査書」または「成績証明書」（要厳封）も提出してください。 提出書類が日本語・英語以外の場合は、和訳または英訳を行い、翻訳内容が原本と相違ないことを出身学校・大使館等の公的機関、日本語学校または翻訳会社で証明を受けた上で、原本に添付してください。 原本が1通しか発行されない場合は、次の①②いずれかの方法により提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> ①certified true copyを提出する 証明書を発行した学校または公的機関による、原本から正しく複製されたものであることの証明（印またはサイン）を受けたコピーを提出してください。 ②本学で原本証明を受けたコピーを提出 出願期間前に入試課に問い合わせの上、原本を持参し、本学より原本から正しく複製されたものであることの証明（印またはサイン）を受けたコピーを提出してください。 |
| (3)③専修学校高等課程修了者（見込者） | 「修了（見込）証明書」及び「成績証明書」（要厳封） |

| 出願資格（17ページ「1. 出願資格」参照） | 出願資格ごとの提出書類・注意事項 |
|--|---|
| (3)④文部科学大臣の指定した者 | <p>「修了（見込）証明書」及び「成績証明書」（要厳封）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国際的な評価団体（WASC, CIS, ACSI, NEASC）の認定を受けた教育施設の12年の課程を修了した者は、当該教育施設が上記団体から認定を受けていることが明記された証明書もあわせて提出してください。 ・原本が1通しか発行されない場合は、次の①②いずれかの方法により提出してください。 <p>①certified true copyを提出する 証明書を発行した学校または公的機関による、原本から正しく複製されたものであることの証明（印またはサイン）を受けたコピーを提出してください。</p> <p>②本学で原本証明を受けたコピーを提出 出願期間前に入試課に問い合わせの上、原本を持参し、本学より原本から正しく複製されたものであることの証明（印またはサイン）を受けたコピーを提出してください。</p> <p>*国際バカロレア、アビトゥア、バカロレア、GCEAレベルの資格取得者は、上記に代わり「資格証明書」を提出してください。</p> |
| (3)⑤高等学校卒業程度認定試験（大学入学資格検定合格者を含む）合格者（見込者） | <p>「合格（見込）成績証明書」（要厳封）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「合格証明書」で代えることはできません。 ・免除科目や免除見込み科目に関する当該科目の単位修得証明書等は不要です。 |
| (3)⑧個別の入学資格審査により出願を認められた者 | 本学から発行された認定書のコピー |

17ページの出願資格(3)⑥または⑦により出願する方は、提出書類について出願期間前に入試課までお問い合わせください。

※ 健康診断書は卒業年次や出願資格に関わりなく、必要ありません。

ただし、入学時に本学で行う健康診断は、必ず受診してください。健康診断の結果、重大な疾患のため学生生活の継続が困難と認められた場合は、休学等必要な処置をとることがあります。

※ 提出書類は、試験区分ごと（募集要項ごと）に処理をします。（例：一般選抜、外国人留学生試験、帰国生入学者選抜など。）一度提出された書類を他の試験区分の出願書類として流用するなどの対応は行いません。

(2) 共通テスト成績請求票（A・C方式のみ）

大学入試センターから発行された「令和5共通テスト成績請求票（私立大学・公私立短期大学用）」を1枚提出してください。（台紙等への貼付は不要です。）

(3) 英語の資格・検定試験のスコア・証明書等（グローバル方式のみ）

出願資格スコア（14ページ参照）を満たしていることを示す証明書を、下表のとおり1部提出してください。

なお、学科を追加出願する場合も証明書の再提出は必要ありません。複数回の成績表を提出する（各技能の最高点を組み合わせ総合点とする）ことはできません。提出された証明書は返却しません。

いずれの試験も4技能の受験が必要です。2021年4月1日以降に受験したスコアを有効とします。

| 試験名称 | 証明書の種類 | 証明書の提出方法 | 注意事項 |
|---------------------------------|---|---------------------------|----------------|
| TEAP | 成績表 (official score report) | コピー（スコア表記面）可 ※カラー，白黒不問 | 出願書類に同封してください。 |
| TEAP CBT | 成績表 (official score report) | コピー（スコア表記面）可 ※カラー，白黒不問 | 出願書類に同封してください。 |
| GTEC CBTタイプ | Official Score Certificate | コピー（スコア表記面）可 ※カラー，白黒不問 | 出願書類に同封してください。 |
| GTEC 検定版 ※右記の①・②両方を提出してください。 | ①Official Score Certificate | コピー（スコア表記面）可 ※カラー，白黒不問 | 出願書類に同封してください。 |
| | ②成績番号が表示されている「大学入試成績連携システム」又は「マナビジョン」のWeb画面をプリントアウトしたもの | ※カラー，白黒不問 | |

| 試験名称 | 証明書の種類 | 証明書の提出方法 | 注意事項 |
|---------------------------------------|---|--|---|
| 英検（従来型、S-CBT、S-Interview） | 合格証明書、 CSEスコア証明書、 個人成績表（郵送で届いたもの） のいずれか1点 | コピー可 ※カラー、白黒不問 ※個人成績表は必ず郵送で届いたもののコピーを提出（Webの成績照会画面をプリントアウトしたものは不可） | 出願書類に同封してください。 証明書は和文・英文いずれも可。 ※4技能のスコアが記載された証明書（または成績表）を提出してください。一次試験の証明書（または成績表）は不可 ※CSEスコア証明書は実施団体に請求する必要があります。 ※Certification Cardは不可 ※出願前に、実施団体に登録している生年月日に誤りがないかをご自身のマイページで確認してください。 |
| ケンブリッジ英語検定 | 結果ステートメント (Statement of Results) 又は認定証 (Certificate) | コピー可 ※カラー、白黒不問 | 出願書類に同封してください。 ※結果ステートメント (Statement of Results) は受験者用成績確認サイト (Results Service for Candidates) からダウンロードしたPDF版をプリントアウトしたもので可。 |
| TOEIC®L&R及び TOEIC®S&W ※IPテストは不可 | Official Score Certificate (公式認定証) ※一部の外国で受験した場合は、Official Score Report | 原本のみ（コピー不可） | 出願書類に同封してください。 ※L&RとS&Wの両方の証明書を提出してください。いずれか一方のみは不可。 |
| IELTSTM ※アカデミック・ モジュールのみ | 成績証明書 (Test Report Form) | コピーのみ ※カラー、白黒不問 | 出願書類に同封してください。 |
| TOEFL iBT® ※右記の①・②両方を提出してください。 | ①公式スコア (Official Score Report又は Institutional Score Report) | 試験実施機関からの直送☆ | 出願期間内に本学に到着するよう手配してください。(出願書類とは別送) 東京理科大学のInstitution Codeは0438です。 |
| | ②Test Taker Score Report | コピー可 ※カラー、白黒不問 | 出願書類に同封してください。 右上余白に、①の直送手続をした年月日を記入してください。 ※Test Taker Score Reportは、My TOEFL Homeからプリントアウトしたもので可。 |

☆直送先 〒162-8601 東京都新宿区神楽坂1-3 東京理科大学入試課

証明書（スコア）提出時の注意事項

- 出願資格スコア（14ページ参照）を満たしていることを確認してください。
- スコアを大学に直送する場合、出願期間最終日までに本学に到着したもののみが有効となります。出願期間を過ぎて到着したスコアは受け付けません。スコアは到着までに6週間程度かかる場合がありますので余裕をもって手配の手続きを行うよう注意してください。なお、スコアを大学に直送する場合、出願期間より前に到着しても受領します。
- スコアの直送における、誤配、事故による郵送の遅配、手配ミス等、理由の如何を問わず本学では責任を負いかねます。
- 出願にあたって提出していただいたスコアの個人情報は、各試験実施団体への成績照会時等に利用する場合があります。
- 英語の各種資格・検定試験についての質問は、スコアの手配を含め、本学ではなく試験実施機関（14ページ参照）へ直接問い合わせてください。

4. 入学検定料

(1) 入学検定料は以下のとおりです。

| | |
|---------|---|
| A方式 | 19,000円（1学科につき） |
| B方式 | 35,000円（1学科につき） 55,000円（同一試験日で2学科併願） |
| S方式 | 35,000円（1学科につき） |
| C方式 | 35,000円（1学科） 55,000円（2学科） |
| グローバル方式 | 35,000円（1学科） 55,000円（2学科） |

(2) 入学検定料は、出願期間内にお支払いください。支払方法はコンビニエンスストア、金融機関ATM（Pay-easy）、ネットバンキング、クレジットカードの4種類の方法があります。これ以外の方法による支払は一切受け付けません。入学検定料の支払毎に、システム利用料1,250円がかかります。

それぞれ取扱金融機関、金額、手続に制限事項や注意事項がありますので、確認のうえ決済方法を決定してください。各方法の手順については、Web出願システムの画面上でご案内します。

| 支払方法／取扱金融機関 | 支払金額上限 | 支払期限 | その他 |
|--|--|--|---------------------|
| コンビニエンスストア ・セブンイレブン ・ローソン ・ファミリーマート ・デイリーヤマザキ ・ミニストップ ・セイコーマート | 300,000円未満 | Web出願登録をした日の <u>翌日23:59</u> まで（出願締切日に登録した場合は、 <u>当日23:59</u> までにコンビニエンスストアで支払を完了してください。 | |
| 金融機関ATM（Pay-easy） ネットバンキング （注） | 所持している銀行口座の種類によります。また、銀行ATMで現金で入金する場合は100,000円以内等の制限がある場合がありますので、対象の金融機関に確認してください。 | Web出願登録をした日の <u>翌日23:59</u> まで（出願締切日に登録した場合は、 <u>当日23:59</u> までに支払可能な銀行ATMもしくはネットバンキングにて支払を完了してください。 | 受験者本人の名義でなくとも構いません。 |
| クレジットカード ・Visa ・Master ・JCB ・American Express ・Diners Club | お持ちのカードやご利用額によります。 | Web出願登録をした日の <u>翌日23:59</u> まで（出願締切日に登録した場合は、 <u>当日23:59</u> までにクレジットカード情報を入力して決済を完了してください。 | 受験者本人の名義でなくとも構いません。 |

（注）対象金融機関は下記サイトでご確認ください。

http://www.well-net.jp/multi/financial_list/

※金融機関ATMを利用する場合は、金融機関の営業時間に十分ご注意ください。

- (3) 複数方式・学科を併願する場合は、出願する方式・学科分の入学検定料合計額を一括でお支払いください。
- (4) すでにB方式に出願している方で、同一試験日に2学科目を追加出願する場合、2学科目の検定料は20,000円となります。（追加出願の方法は31ページを参照）
- (5) すでにC・グローバル方式に1学科出願している方で、同一方式で2学科目を追加出願する場合、2学科目の検定料は20,000円となります。（追加出願の方法は31ページを参照）
- (6) 入学検定料支払後の入試方式、志望学部学科、事前選択科目（B方式のみ）、系（S方式のみ）、試験場等の変更は一切認められません。
- (7) 「入学検定料支払証明書」が必要な方は、所定のWeb申請フォームから申請をしてください。申請には出願番号が必要です。UCAROで確認してください。申請は出願単位ですので、追加出願をした場合は出願毎に申請をしてください。

Webフォームへのリンク：<https://ap4.tdc-asp.jp/kumade/portal/0000338/syoumeisyo/>

申請期間：受験番号発行後（32ページ参照）～2023年3月3日（金）午後5時

- (8) いったん支払った入学検定料は、事由のいかんにかかわらずこれを返還しません。ただし、下記に示す〔入学検定料の返還請求理由〕に該当し、〔入学検定料の返還請求方法〕に則り返還を請求し、受理された場合には入学検定料を返還します。(システム利用料1,250円は返還できません。)[入学検定料の返還請求理由]に該当する場合でも、期日までに返還請求が行われなかった場合は返還に応じることは出来ません。

〔入学検定料の返還請求理由〕

- ① 入学検定料を支払ったが、出願期間内に出願書類を郵送しなかった場合
- ② 入学検定料を支払い、出願書類を郵送したが、出願が受理されなかった場合
(出願締切後に出願書類を提出した、出願書類の不備、出願資格を満たしていない等)
- ③ 「特例措置」の対象者だが、大学入学共通テストを受験していない、または指定の科目を受験していない場合(57～59ページ参照)

〔入学検定料の返還請求方法〕

2023年1月6日(金)午前10時～3月6日(月)午前10時の間に、所定のWeb申請フォームより申請を行ってください。期限を過ぎた返還請求には応じません。

入学検定料返還申請Webフォームへのリンク：<https://ap4.tdc-asp.jp/kumade/portal/0000338/henkan/>

※試験当日の欠席や、同一試験日2学科出願にもかかわらず追加出願ボタンから出願登録しなかった場合の割引額との差額については、返還の対象にはなりません。

※返還事由③により検定料返還請求を行う場合は、「特例措置」(57～59ページ)への申請(Webフォームへの入力)を行う必要はありません。

※返還は、3月下旬を予定しています。

※返還に係る手数料は全て志願者の負担になります。返還方法によっては、返還額から手数料が差し引かれることがあります。

自然災害により被災された受験生に対する入学検定料の免除について

本学では、災害救助法適用地域居住の受験生ならびにご家族の皆様を対象とした経済的支援措置を行います。手続きの詳細は、東京理科大学ホームページ (<https://www.tus.ac.jp/>) に掲載します。ご確認の上、手続きをしてください。

5. 出願手順

出願は、出願期間内にWeb出願システムで出願する入試方式、学部学科、事前選択科目（B方式のみ）、系（S方式のみ）及び試験場を登録のうえ入学検定料を支払い、出願書類を郵送することにより完了します。あらかじめ17～22ページの「2. 出願期間」、「3. 出願書類」、「4. 入学検定料」を熟読し、不備のないように注意してください。

また、出願手続に関する本学からの通知は、原則としてUCAROや電話、メールを通じて行います。[UCAROへ登録するメールアドレス](#)は、入学まで日常的にメールの受信を確認できるものとしてください。

(1) 出願をはじめる前に

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <p>インターネットに接続されたパソコン・スマートフォン等の準備</p> <p>パソコンやスマートフォン等からインターネットを通じて出願を行います。下記の動作環境を満たす端末をご用意ください。なお、不特定多数の人が使用するパソコン等を利用する場合、出願手続き終了後、必ずログアウトしてください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ▼ブラウザのバージョン <ul style="list-style-type: none"> 【Windows】 Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge 各最新バージョン 【Mac】 Safari 9.0以上 【スマートフォン】 Android OS 5.1以上, iOS 10.3以上 ▼ブラウザの設定 <ul style="list-style-type: none"> JavaScript及びCookieを有効にする。 ▼その他必要なソフトウェア条件 <ul style="list-style-type: none"> 宛名ラベル、受験票等のPDFファイルを印刷する場合、Adobe Acrobat ReaderDC（最新版）を利用してください。 </div> |
| <input type="checkbox"/> | <p>印刷できる環境の確認</p> <p>宛名ラベル・受験票のPDFファイルを印刷するために、印刷できる環境が必要です。自宅にプリンターがない場合は、学校や知人、コンビニエンスストア等印刷できる環境を確認してください。</p> |
| <input type="checkbox"/> | <p>メールアドレスの準備</p> <p>ご登録いただくメールアドレスは、UCAROのログイン時のIDとして利用するだけでなく、大学から入学試験や手続きに関する重要なお知らせが配信されます。変更や削除の可能性がなく、日常的にメールの受信を確認できるメールアドレスを登録してください。</p> <p>また、ドメイン指定受信をしている場合は@admin.tus.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。</p> <p>メールアドレスをお持ちでない場合は、Gmailなどのフリーメール等のメールアドレスを取得してください。</p> |
| <input type="checkbox"/> | <p>入学検定料支払方法の確認（P.21参照）</p> <p>コンビニエンスストア、金融機関ATM（Pay-easy）、ネットバンキング、クレジットカードが利用できます。どの支払方法も対象金融機関、金額、手続きに制限や注意事項がありますので、保護者と確認して支払方法を決定してください。試験場は、入学検定料支払が確認された時点で決定となります。</p> |
| <input type="checkbox"/> | <p>顔写真データの準備（P.26参照）</p> <p>出願時に、顔写真データ（ファイル形式：JPEGのみ、推奨サイズ：縦640ピクセル×横480ピクセル）のアップロードが必要です。顔写真データを準備した上でWeb出願登録を行ってください。写真は、試験当日の本人確認用及び入学後の学生証用写真として使用します。</p> |
| <input type="checkbox"/> | <p>出願書類の準備（P.18～20参照）</p> <p>出願書類には、発行に時間がかかるものがありますので、早めに準備してください。</p> |
| <input type="checkbox"/> | <p>角形2号（角2）封筒（240×332mm）の準備</p> <p>出願書類を送付するため、市販の角形2号（角2）封筒（240×332mm）を事前に準備してください。</p> |

▼UCAROの会員登録へ

(2) UCAROの会員登録

本学では受験ポータルサイト「UCARO」(ウカロ)を導入しています。出願には UCAROへの会員登録(無料)が必須です。UCAROに会員登録することで、UCARO上で出願状況の確認や受験票のダウンロード、合否照会、入学手続時納付金振込用紙のダウンロードを行うことができます。

<https://www.ucaro.net> (右のQRコード) にパソコンまたはスマートフォン等からアクセスし、新規会員登録のページから会員登録を行ってください。会員登録にはメールアドレスが必要です。



<会員登録の手順>

※画面はイメージであり、変更になる場合があります。画面の指示に従って会員登録をしてください。

※出願にあたっては、大学一覧より「東京理科大学」をお気に入り登録してください。

※すでに「UCARO」に会員登録をしている場合はこの手続きは不要です。

※この登録は出願期間前から行うことができます。早めに会員登録を行ってください。

※会員登録とあわせてアカウント情報(住所等)を登録しておくこと、Web出願登録時に個人情報入力の手間を省くことができます。

UCAROに関するお問い合わせ先

UCAROヘルプデスク 03-5952-2114

■取扱時間 10:00 ~ 18:00 (2022年12月30日 ~ 2023年1月5日を除く)

▼Web出願へ

(3) Web出願システムに登録する

Web出願システムへのアクセス

出願期間内にUCAROにログインし、大学一覧メニューより東京理科大学の「東京理科大学（一般選抜）出願する」ボタンを押下し、Web出願システムにアクセスしてください。

※画像はイメージであり、変更になる場合があります。



最初にWeb出願システムのトップ画面「Web出願の流れ」をよく読み、「出願登録する」を押下してください。

※追加出願の場合は、必ず「2回目以降の出願」を押下してください。「2回目以降の出願」を選択しなければ、追加出願にはなりません。（詳細は31ページ参照）

※出願ボタンイメージ



※2023年2月9日（木）午前1時から午前6時はシステムメンテナンスによりWeb出願システムをご利用いただくことができません。予めご了承ください。

Step1 入試方式・学部学科・事前選択科目・系・試験場の登録

2023年1月6日（金）午前10時から登録できます。

画面に沿って、出願する入試方式、学部学科、事前選択科目（B方式のみ）、系（S方式のみ）及び試験場を選択します。併願する場合でも、一度に登録が可能です。

試験場はWeb出願システムで出願登録完了後、入学検定料の支払が確認された時点で決定となります。支払期限を過ぎた場合、出願は無効となりますので注意してください。なお、再度出願登録をしても希望試験場の収容人数が上限に達していた場合、登録できないことがあります。

試験日、受験科目、併願上の注意などは7～15ページを参照してください。

※ご注意ください※

- ① 例年、入学検定料支払後に、志望学科等の入力ミスに気付く例があります。**入学検定料支払後の入試方式、志望学部学科、事前選択科目（B方式のみ）、系（S方式のみ）、試験場等の変更は一切認められませんので、入学検定料支払前に必ず確認してください。**
- ② B方式で同一試験日に2学科出願ができる学部に出願登録する際、同一試験日に出願する学科の志望順位の登録をお願いしています。この登録結果が合否や入学手続きに影響することはありません。

Step2 個人情報の入力

画面に沿って、氏名、生年月日、在籍・出身校等を入力・登録します。予めUCAROのアカウント情報を登録している場合は個人情報の連携ができます。注意事項は29ページを参照してください。

※入学検定料支払後は、個人情報はシステム上で修正することができませんので、注意してください。

※登録した氏名は、入学後の学生証にも使用します。入学にあたり修正を希望する場合は入学手続後に、FAQサイトの「リクエストを送信」(<https://faq.admissions.tus.ac.jp/hc/ja/requests/new>) から出願番号及び変更を希望する内容を連絡してください。ただし、旧字、外字等の場合、対応できないことがありますのでご了承ください。

Step3 必要書類の確認と顔写真データのアップロード

本要項に記載されている必要書類（18ページ「3. 出願書類」参照）がすべてそろっているかを確認してください。また、顔写真データを準備し、画面の案内に従ってアップロードしてください。

[写真についての注意事項]

- ・ファイル形式：JPEGのみ
- ・推奨サイズ：縦640ピクセル×横480ピクセル
- ・出願時点から3か月以内に撮影した、本人のみが写っているカラー写真を使用してください（白黒写真は不可）。
- ・上半身正面向き、無帽のもの、背景がないものを使用してください。
- ・眼鏡をかける場合は、レンズは無色透明のものに限ります。
- ・髪が目にかかっているもの、目を閉じているもの、枠内に頭が収まっていないもの（頭の上部が切れているもの）は使用できません。
- ・証明写真を撮影したものや画像に加工を施したものは使用できません。

※出願時に提出した顔写真データは入学後の学生証の写真として使用します。

※顔写真データは画面上でサイズ調整が可能です。画面の指示に従って調整してください。

※写真が不鮮明、サイズが小さいなど、出願・学生証の写真として適さない場合は、再提出を求めることがあります。期間内に再提出をしない場合、出願が受け付けられませんので注意してください。

Step4 入学検定料の支払方法の選択

画面に沿って、支払金額を確認の上、支払方法（コンビニエンスストア、金融機関ATM（Pay-easy）、ネットバンキング、クレジットカード）を選択します。コンビニエンスストア、金融機関ATM（Pay-easy）、ネットバンキングを選択した場合、登録したメールアドレスに決済に必要な番号が送信されます。取扱可能な金融機関やクレジットカード会社及び注意事項は、21ページを参照してください。入学検定料の支払毎に、システム利用料1,250円がかかります。

※ご注意ください※

- ① 入学検定料の支払期限は、出願登録をした日の翌日23時59分までです。（出願登録締切日に登録した場合は当日23時59分まで。）
支払期限までに支払が完了しない場合、登録した出願は無効となりますので注意してください。
- ② 出願書類は、出願期間内の消印のみ有効です。支払を済ませたうえで、出願期間最終日までの消印が押された出願書類を郵送する必要があるため、この後の宛名ラベル等の印刷や郵送にかかる時間を踏まえたうえで、すみやかに支払を行うよう注意してください。

支払方法の変更について

支払完了前の場合、支払方法を変更することができます。

支払方法を変更した場合、変更前のお客様番号・確認番号では絶対に決済しないでください。

[Web 出願システムから一度ログアウトした後に再ログインする場合]



Web出願システムのトップページから「出願内容を確認・変更する（ログイン）」ボタンを押す



出願情報確認ログイン画面より、出願番号、氏名（カナ）、生年月日、電話番号（※）、画面に表示されている半角英数字を入力し、「出願完了確認画面へ」を押下して再ログインしてください。宛名ラベルは、再ログイン後に表示される出願完了確認画面よりダウンロードできます。
※1 番目に入力した電話番号（自宅など）を入力してください。

Step5 出願番号の確認・宛名ラベルの印刷

出願登録完了画面に表示される出願番号（※受験番号ではありません）は出願内容確認の際や追加出願の際に必要です。メモをするか、画面を印刷してください。（UCAROでも照会することができます。）

コンビニ・金融機関ATM（Pay-easy）・ネットバンキングを選択した場合は、入学検定料の支払に必要な決済番号等もメモしてください。

また、出願書類の郵送用の宛名ラベルをA4サイズで印刷してください。

Step6 入学検定料の支払

Step4で選択した支払方法により次のとおり支払を行ってください。

コンビニエンスストア : 対象店舗にて支払

金融機関ATM（Pay-easy）・ネットバンキング : 対象金融機関ATMもしくはネットバンキングにて支払

クレジットカード : Web出願システム上でカード番号等を入力して支払

※金融機関ATMを利用する場合は、金融機関の営業時間に十分ご注意ください。

入金が完了すると、UCAROの受験一覧から確認できるステータスが「出願登録済・入金済」になります。

試験場は、入学検定料の支払が確認された時点で決定となります。コンビニエンスストア、金融機関ATM（Pay-easy）は、入金を確認されるまで2～3時間程度かかることがあります。

入学検定料支払後の入試方式、志望学部学科、事前選択科目（B方式のみ）、系（S方式のみ）、試験場等の変更は一切認められません。

▼ 出願書類郵送へ

(4) 出願書類を郵送する**出願書類の確認**

必要な出願書類を確認してください。出願書類に不備があるものは受け付けられません。

[出願書類]

| | |
|-----------------------------------|---|
| チェック欄 <input type="checkbox"/> | ①出願資格を証明する書類（調査書等）【 全員提出 】 18～19ページの「(1) 調査書等出願資格を証明する書類」を確認のうえ、ご自身の出願資格に該当する書類を提出してください。 |
| <input type="checkbox"/> | ②共通テスト成績請求票【 A方式・C方式出願者のみ 】 「令和5共通テスト成績請求票（私立大学・公私立短期大学用）」を提出してください。貼付用紙はありませんので、そのまま封入してください。 |
| <input type="checkbox"/> | ③英語の資格・検定試験のスコアを証明する書類【 グローバル方式出願者のみ 】 各資格・検定試験の証明書の種類や提出方法等については、19～20ページの「(3) 英語の資格・検定試験のスコア・証明書等（グローバル方式のみ）」を参照してください。 |

郵送

角2封筒に宛名ラベル（A4サイズ）を全面貼付（はがれないように十分に糊付け）し、出願書類全てを封入し、糊付け又はテープ等で封緘してください。

万が一、郵送中に宛名ラベルが破損したときのために、封筒裏面に「〒162-8799 東京理科大学出願受付センター行」と受験者本人の住所・氏名・出願番号を記入してください。

出願書類は必ず**簡易書留・速達**で送付してください。

出願書類の郵送先

〒162-8799 東京都新宿区北山伏町1-5 牛込郵便局留
東京理科大学出願受付センター行

[注意事項]

- ・入試方式により、出願期間が異なります。出願期間は17ページで確認してください。
- ・出願書類は、出願する入学試験の中で出願締切が一番早い方式に合わせて提出してください。
- ・追加出願した場合は、新たに出願番号が付与されます。共通テスト成績請求票等の送付が必要な書類がある場合は宛名ラベルが発行されるので、新たな出願番号の宛名ラベルを使用し、別途送付してください。
- ・出願書類に不備があった場合、書類の不備が解消されるまで出願の受け付けは保留となります。書類の不備について本学から連絡があった場合は、速やかにその指示に従ってください。
- ・いったん受理した出願書類は、事由のいかんにかかわらずこれを返還しません。
- ・**入学検定料支払後の入試方式、志望学部学科、事前選択科目（B方式のみ）、系（S方式のみ）、試験場等の変更は一切認められません。**
- ・出願書類の配達状況は、書留の受領証に記載されているお問い合わせ番号を用いて、日本郵便の「郵便追跡サービス」等により確認してください。出願書類の到着状況について個別の問い合わせにお答えすることはできません。また、出願書類受理証明書等は発行できません。
- ・出願書類の処理状況はUCAROの受験一覧のステータスで確認することができます。ご自身でUCAROの受験一覧から確認してください。（30ページ参照）

受験票

受験票は32ページ記載の日程で発行されます。受験番号が発行されるとUCAROのステータスが「受験番号確定」になります。受験票に関する詳細は、32ページを参照してください。

Web出願・入学検定料支払方法に関するお問い合わせ先

Web出願ヘルプデスク 03-5952-3902

■取扱期間 出願期間に準じる（2022年12月30日～2023年1月5日を除く）

■取扱時間 10:00～18:00

Web出願個人情報入力注意事項 (各々の注意事項に十分気を付けて入力してください。)

| 氏名 | <p>・Web出願に登録された氏名は、受験票、合格通知書及び学生証に使用します。</p> <p>・JIS第1水準・第2水準以外の漢字は登録エラーになる場合があります。その場合は、代替文字を入力してください。(例：高→高、崎→崎、ローマ数字の「II」→アルファベットのアイ「II」)</p> <p>・アルファベットの方は全角で入力してください。ミドルネームをお持ちの場合は、名欄に続けてスペースを空けて入力してください。</p> <p>・文字数がオーバーする場合は、カタカナで入力やミドルネームを省略する等してください。</p> <p>・改姓等の理由により調査書とWeb出願の個人情報とで氏名に相違がある場合は、本人であることを証明する書類の提出が必要です。18ページを確認してください。</p> <p>※出願後、氏名の変更が必要な場合は、FAQサイトの「リクエストを送信」(https://faq.admissions.tus.ac.jp/hc/ja/requests/new) から出願番号及び変更を希望する内容を連絡してください。ただし、旧字、外字等の場合、対応できないことがあります。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|---|-----|-----------|-----|--|-----|-----|-----|--|-----|--|-----|----------------|------|------|-----|--|
| 住所・電話番号 | <p>本人への連絡先となります。正確に入力してください。</p> <p>・JIS第1水準・第2水準以外の漢字は登録エラーになる場合があります。その場合は、代替文字を入力してください。(例：高→高、崎→崎、ローマ数字の「II」→アルファベットのアイ「II」)</p> <p>・郵便番号検索をすると、違う住所が出てくる場合(市町村合併などで旧住所が表示されたり、郵便局での登録が正規のものと違うなど)、画面上でいったん住所を消し、正しい住所を入力し直してください。</p> <p>・電話番号は必ず連絡のとれる電話番号を記入してください。電話番号は出願内容の問い合わせに使用することができますので、できるだけ固定電話と携帯電話の両方の番号を入力してください。</p> <p>※出願後、住所の変更が必要な場合は、UCAROのアカウント情報を修正してください。なお、UCAROのアカウント情報は本学以外の大学へ出願した場合、自動的に更新されることがありますので、常に最新の情報にしておくようにしてください。</p> <p>※出願後、電話番号の修正が必要な場合は、FAQサイトの「リクエストを送信」(https://faq.admissions.tus.ac.jp/hc/ja/requests/new) から出願番号及び変更を希望する内容を連絡してください。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 出身校 | <p>「出身校名称」の欄に高校名(全角)を入力し、リストに表示された高校名の中から該当するものを選択してください。(注意)</p> <p>① 卒業した高等学校が統廃合でなくなっている場合：高校調査書又は卒業証明書等出願資格を証明する書類を発行した学校名を選択してください。</p> <p>② 広域通信制の高等学校等の卒業生(見込み者)の場合：高等学校等の本部が所在する都道府県から検索し選択してください。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 学科 | <p>次表により該当する学科名を選択してください。</p> <table border="1" data-bbox="379 1227 1425 1841"> <thead> <tr> <th>学科名</th> <th>含まれる学科の範囲</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>普通科</td> <td>普通科、文理科などの普通教育を主とする学科 英語科、英語実務科、商業英語科、国際科、国際教養科などの外国語に関する学科</td> </tr> <tr> <td>理数科</td> <td>理数科</td> </tr> <tr> <td>工業科</td> <td>機械科、電気科、電子科、情報処理科、無線科、造船科、食品工学科、工芸科などの工業に関する学科</td> </tr> <tr> <td>農業科</td> <td>園芸科、畜産科、農業土木科、造園科などの農業に関する学科 水産科、漁業科などの水産に関する学科</td> </tr> <tr> <td>商業科</td> <td>商業科などの商業に関する学科</td> </tr> <tr> <td>総合学科</td> <td>総合学科</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>被服科、食物科、服装科などの家庭に関する学科 芸術科、美術科、デザイン科などの美術・音楽に関する学科 体育科などの厚生に関する学科 商船に関する学科 ※出願資格で「外国の学校等」「専修学校の高等課程」「文部科学大臣の指定した者」「高校卒業程度認定試験合格(大学入学資格検定)」「認定」を選択した場合、自動で「その他」が選択されます。</td> </tr> </tbody> </table> | 学科名 | 含まれる学科の範囲 | 普通科 | 普通科、文理科などの普通教育を主とする学科 英語科、英語実務科、商業英語科、国際科、国際教養科などの外国語に関する学科 | 理数科 | 理数科 | 工業科 | 機械科、電気科、電子科、情報処理科、無線科、造船科、食品工学科、工芸科などの工業に関する学科 | 農業科 | 園芸科、畜産科、農業土木科、造園科などの農業に関する学科 水産科、漁業科などの水産に関する学科 | 商業科 | 商業科などの商業に関する学科 | 総合学科 | 総合学科 | その他 | 被服科、食物科、服装科などの家庭に関する学科 芸術科、美術科、デザイン科などの美術・音楽に関する学科 体育科などの厚生に関する学科 商船に関する学科 ※出願資格で「外国の学校等」「専修学校の高等課程」「文部科学大臣の指定した者」「高校卒業程度認定試験合格(大学入学資格検定)」「認定」を選択した場合、自動で「その他」が選択されます。 |
| 学科名 | 含まれる学科の範囲 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 普通科 | 普通科、文理科などの普通教育を主とする学科 英語科、英語実務科、商業英語科、国際科、国際教養科などの外国語に関する学科 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 理数科 | 理数科 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 工業科 | 機械科、電気科、電子科、情報処理科、無線科、造船科、食品工学科、工芸科などの工業に関する学科 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 農業科 | 園芸科、畜産科、農業土木科、造園科などの農業に関する学科 水産科、漁業科などの水産に関する学科 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 商業科 | 商業科などの商業に関する学科 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 総合学科 | 総合学科 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| その他 | 被服科、食物科、服装科などの家庭に関する学科 芸術科、美術科、デザイン科などの美術・音楽に関する学科 体育科などの厚生に関する学科 商船に関する学科 ※出願資格で「外国の学校等」「専修学校の高等課程」「文部科学大臣の指定した者」「高校卒業程度認定試験合格(大学入学資格検定)」「認定」を選択した場合、自動で「その他」が選択されます。 | | | | | | | | | | | | | | | | |

6. 出願書類の到着・処理状況について

出願書類の処理状況はUCAROのステータスで確認することができます。ご自身でUCAROの受験一覧から確認してください。

| UCAROステータス | 処理状況 |
|------------|--|
| 出願登録済・未入金 | Web出願システムで出願登録が完了したことを表します。続けて検定料の支払いを行ってください。 ※Web出願システムに登録したメールアドレス宛にメールが送信されます。 |
| 出願登録済・入金済 | 入学検定料の支払が完了したことを表します。 ※Web出願システムに登録したメールアドレス宛にメールが送信されます。 |
| 出願書類到着 | 出願書類が出願受付センターに到着したことを表します。 ※メールやUCAROメッセージによる通知は行いません。 ※出願書類の到着からUCAROのステータスの更新まで2日程度かかります。 ※検定料未入金の場合や顔写真データに不備がある場合は、このステータスは表示されません。 |
| 出願内容確定 | 出願書類内容が確定し、受験番号発行待ちの状態を表します。 次のステータス「受験番号確定」になるまでお待ちください。 ※UCARO宛にメッセージが送信されます。 ※出願書類の到着からUCAROのステータスの更新まで10日程度かかります。書類に不足・不備がある場合は、さらに時間がかかることがあります。 ※UCAROのステータスが「出願内容確定」になった場合でも、受験番号が発行されるまでは東京理科大学から出願書類についての連絡を行う可能性があります。連絡は電話、メールまたはUCAROで行います。 ※次のステータス「受験番号確定」は32ページの日程で更新予定です。 |
| 受験番号確定 | 受験番号が確定し、受験票が発行されたことを表します。 UCAROより受験票をダウンロードし、印刷してください。(B・S・C・グローバル方式) ※UCARO宛にメッセージが送信されます。 |

7. 追加出願

追加出願する場合（一度検定料を支払い出願書類を郵送した後、別入試方式、又は同じ入試方式の別学部・学科等を受験するために、新たに出願する場合）、必ずWeb出願システムのトップ画面の「2回目以降の出願」ボタンから登録してください。「2回目以降の出願」ボタンから登録された出願でない場合、追加出願にはなりません。

[追加出願の登録方法]

- ①Web出願システムのトップ画面の「2回目の出願」ボタンを押下する。
- ②前回出願した際の出願番号（*）、カナ氏名、生年月日、電話番号、セキュリティチェックを入力する。
*出願番号は、UCAROのステータスが「出願内容確定」になっている出願番号を入力してください。
出願内容が確定する前に追加出願をする場合は、出願書類を郵送する出願番号を入力してください。
出願内容が確定していない出願番号または出願書類を郵送しない出願番号を入力して追加出願を登録した場合、出願が無効になる場合があります。
- ③「出願完了確認画面へ」ボタンを押下する。
- ④前回の出願の内容確認画面が表示されますので、画面下部の「追加出願する」ボタンを押下し、出願登録を行ってください。

追加で出願した場合、出願番号（受験番号ではありません）が新たに発行されます。出願書類を郵送する際は、新たな出願番号の宛名ラベルを使用してください。（初回出願時のラベルは出願番号が異なりますので、使用しないでください。）出願番号は出願内容の確認等に必要です。

一度提出した調査書、共通テスト成績請求票、英語の資格・検定試験のスコア等を再度提出する必要はありません。前回の出願時に提出していない必要書類のみ郵送してください。

出願書類は、出願する入学試験の中で出願締切が一番早い方式に合わせて提出してください。

※入学検定料の納入毎に、システム利用料1,250円がかかります。

※追加出願の場合、初回出願が受理されなかった場合は、追加出願も無効になる場合がありますので注意してください。

※追加出願の場合、氏名・住所等の個人情報を修正することは一切できません。氏名及び電話番号の変更が必要な場合は、FAQサイトの「リクエストを送信」（<https://faq.admissions.tus.ac.jp/hc/ja/requests/new>）から出願番号及び変更を希望する内容を連絡してください。住所が変更になった場合は、出願完了後にUCAROのアカウント情報を修正してください。

※同一試験日への追加出願の場合は試験場・事前選択科目の変更はできません。

※ご注意ください※

追加出願を「2回目以降の出願」から登録せず、「出願登録する」から登録した場合

- ・追加出願を「2回目以降の出願」ではなく「出願登録する」から登録を行った場合、前回までの出願登録とは別の志願（出願）とみなすため、出願に必要な書類を再度提出し直していただく必要があります。出願書類が提出されない場合は、当該出願は無効になります。
- ・同一試験日に対する追加出願にもかかわらず「2回目以降の出願」ではなく「出願登録する」から登録を行った場合、試験場や事前選択科目（B方式のみ）等の関係上、出願を受け付けられないことがあります。この場合、Web出願システムでの検定料支払日時が早い方の出願が有効となります。
- ・「出願登録する」から登録を行った場合、2学科併願による入学検定料の割引措置（2学科目の出願は20,000円）を受けることができません。このことによる入学検定料の返還は一切行いません。

8. 出願手続き未完了等の場合の取扱い

Web出願システムで入学検定料の支払まで行い、出願書類の郵送を行わなかった場合、出願を受け付けることができ

ません。未郵送かつ複数方式に出願していた場合は、出願締切の早い方式にあわせて出願番号単位で無効となります。また、追加出願の場合、初回出願が受理されなかった場合は、追加出願も無効になる場合がありますので注意してください。

(例) 一度の手続きでA方式(昼間学部)とグローバル方式にまとめて出願登録した場合

- ・A方式(昼間学部)の出願期間最終日である2023年1月13日(金)までの消印の出願書類が到着しなかった時点で、A方式とグローバル方式のいずれの出願も無効となります。(グローバル方式の本来の出願期間最終日は2023年1月20日(金))
- ・出願書類が期間内に到着し、グローバル方式の書類に不備があった場合は、A方式(昼間学部)のみ受理し、グローバル方式については無効となることがあります。

9. 受験票

Web出願システムで登録した内容と、本学に届いた出願書類の内容が確認され、受験番号が発行されると、UCAROのステータスが「受験番号確定」になります。ステータスはUCAROの受験一覧より確認できます。

本学の受験票は、B・S・C・グローバル方式はUCAROからダウンロードします。(A方式は受験番号照会のみ。)各入試方式の受験番号発行予定日は下表のとおりです。郵送による受験票の発送は行いません。この日に受験番号の発行が確認できない場合はUCAROヘルプデスク(2ページ参照)にお問い合わせください。

B・S・C・グローバル方式の受験票はPDFを白色のA4サイズで片面印刷してください(カラー・白黒は問いません)。受験票には書き込み等をしないでください。

また、試験当日には、受験票を点線部分で折ったうえで必ず持参してください。

※スマートフォン等でのUCAROの受験票画面の提示による受験は認められません。必ず印刷してください。

【受験票発行予定日】

| 入試方式 | 受験番号発行予定日 |
|-----------------------|--------------------|
| A方式(昼間学部)※ | 2023年1月28日(土)午前10時 |
| B方式・S方式・グローバル方式(昼間学部) | 2023年1月28日(土)午前10時 |
| C方式 | 2023年2月16日(木)午前10時 |
| A・B方式(理学部第二部)※ | 2023年3月2日(木)午前10時 |

※A方式は受験番号の照会のみ

※一回の出願で複数の入試方式を併願する場合、受験番号は発行日の早い日程に合わせて発行されます。

受験票についての注意点

- ① 受験票の受験番号、氏名(漢字・カナ)、試験日、入試方式(B・S・C・グローバル方式)、学部学科、試験場、事前選択科目(B方式の対象学科のみ表示)を確認してください。受験票に印字された試験場以外で受験することはできません。一部の試験場については、略称で印字されていることがありますので、詳しくは39～42ページを確認してください。また、利用交通機関についても事前に確認してください。(神楽坂・葛飾・野田の各試験場の利用交通機関については、「各試験場へのアクセス(60～61ページ)」を参考にしてください。)
- ② A方式の受験番号は、大学入学共通テストの受験時には不要です。
- ③ B・S・C・グローバル方式の受験票は試験日毎に必要になります。B方式の同一試験日、C方式またはグローバル方式で2学科目を追加出願した方は、受験票に、2学科分が記載されているか確認してください。同一試験日内で併願している場合、持参する受験票は1枚で構いません。
- ④ 改姓等の理由により受験票記載の氏名を修正する場合は、必ずFAQサイトの「リクエストを送信」(<https://faq.admissions.tus.ac.jp/hc/ja/requests/new>)から出願番号及び変更を希望する内容を連絡してください。また、UCAROのアカウント情報もあわせて更新してください。Web出願システムでの訂正はできません。なお、一部の漢字については、本学のシステム上、印字できず本学でひらがなに修正している場合があります。

<UCAROによる受験票のダウンロード方法>

※ 画面はイメージであり、変更になる場合があります。

UCAROにアクセスし、会員登録をしたID（メールアドレス）とパスワードを入力しログインしてください。

メニューにある受験一覧から該当の受験情報を選択し、「受験票・受験番号照会」をクリックします。

「受験票を印刷する」ボタンをクリックし、ダウンロードします。受験票は必ず印刷し、試験当日に持参してください。

※受験票が発行できない場合は、UCAROヘルプデスク（03-5952-2114）に連絡してください。

※受験票の内容（氏名等）に誤りがある場合はFAQサイトの「リクエストを送信」（<https://faq.admissions.tus.ac.jp/hc/ja/requests/new>）から出願番号及び変更を希望する内容を連絡してください。

<受験票イメージ>

| *** 東京理科大学 受験票 *** | |
|--------------------|--|
| 受験番号 | 99999 |
| 氏名 | リダイ ハナコ 理大 花子 |
| 試験日 | 2023年2月2日（木） |
| 入試方式 | B方式 [本学独自入学試験] |
| 学部学科 | 経営学部 経営学科 経営学部 国際デザイン経営学科 |
| 試験場 | 神楽坂キャンパス |
| 受付 | 第2受付 |
| 試験室 | 224 |
| 事前選択科目 | 国語 |
| 備考 | 8:40 受験者入場開始 10:00～11:20 1回目の試験 12:50～13:50 2回目の試験 14:50～16:10 3回目の試験 ※試験科目は募集要項を確認してください。 |

※上記の記載内容は変更になることがあります。

10. 受験上・就学上の配慮を必要とする場合

身体機能等の障がいや疾病等により、受験・就学に際して配慮を必要とする場合（やむを得ない理由により、マスクの着用ができない場合も含む）は、出願に先立ち、所定のWeb申請フォームによる申請が必要です。本ページ及び以下リンクの申請方法の案内をよく確認し、必ず期限までに申請してください。本学で申請内容について審査を行い、配慮内容を決定してご連絡します。配慮内容が決定した後、出願期間内に出願手続きをしてください。

なお、障がいや疾病の状況によっては、学部学科により、カリキュラムの履修が可能であるかの確認が事前に必要になる場合がありますので、申請期日にかかわらず、できるだけ早めに申請を行ってください。

出願後に受験・就学に際して配慮を必要とする状態になった場合は速やかに入試課（2ページ）に連絡してください。

※A方式（大学入学共通テスト利用入試）に出願する場合も申請が必要です。

※受験上の配慮を必要とする場合の試験場は「神楽坂試験場」又は「葛飾試験場」となります。

受験上・就学上の配慮申請フォーム入力期限： 2022年12月1日（木）17時
申請方法案内・申請フォームへのリンク：<https://tus.box.com/v/nyushi-hairyo>

【注意事項】

- 1) 期日までに申請がなかった場合、受験・就学に際しての対応ができない場合があります。
- 2) 日常生活において、補聴器、車椅子等を使用している方で、試験日も使用を希望する場合は申請をしてください。
- 3) 申請書に基づいて審査を行い、配慮内容を決定いたします。ご希望のすべてに対応できるとは限りません。

・目薬、点鼻薬、ひざ掛けの使用、薬の服用については、Q&A 45ページをご覧ください。

【配慮申請の流れ】

