

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2026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2026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2026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2026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
 - 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2026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2026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2026年3月31日までに合格見込みの者で、2026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で、2026年3月31日までに18歳に達するもの
 - 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※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、2026年3月31日までに18歳に達するもの

※ 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「一般選抜」のページにて公表しています。

詳細は2026年度入学資格審査についてをご覧ください。

外国籍の方への注意事項

夜間学部（理学部第二部）は、「出入国管理及び難民認定法」等の法令により、「留学」の在留資格を取得及び更新することはできません。入学時点で「出入国管理及び難民認定法」による大学入学・在籍に差し支えない長期在留資格（「家族滞在」、「永住者」、「日本の配偶者」等）を所持している方のみが入学することができます。

この条件を満たすことができない場合は、入学を取り消すことがあり、その場合、初年度納付金の返還は行いません。（詳細は48ページを確認すること）

2. 出願期間

入 試 方 式	学 部 等	出 願 期 間
A方式 (大学入学共通テスト利用)	4教科型	2026年1月7日(水)～1月16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)
	3教科型	2026年1月7日(水)～1月16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)
	2教科+英語資格検定	2026年1月7日(水)～2月9日(月)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	2026年1月7日(水)～2月9日(月)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 (本学独自試験)	昼間学部	2026年1月7日(水)～1月22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)
	理学部第二部	2026年1月7日(水)～2月24日(火)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 (本学独自試験)	創域理工学部	2026年1月7日(水)～1月22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)

※ 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。また、郵便事情や配送トラブルでの書類の未着等が発生した場合も、本学では一切責任を負いません。郵便の配達状況は各自が郵便追跡サービス等を利用して行ってください。

3. 出願書類

【入試方式ごとの出願書類】

入試方式	(1) 出願資格を証明する書類 (調査書等)	(2) 外部英語資格・検定試験 の証明書 (スコア) 等
A方式 (4教科型), (3教科型), (理学部第二部)	○	
A方式 (2教科+英語資格検定)	○	○
B方式・S方式	○	

※ 各出願書類の詳細は20～23ページを確認してください。

※ 一般選抜における追加出願の提出書類の詳細は31ページを確認してください。

【共通テスト成績請求チケットについて (A方式のみ)】

Web出願の登録時には、共通テストの情報をオンライン上で認証・取得するため、原則として「共通テスト成績請求チケット」の送付は不要です。

ただし、Web出願システム上で書類が必要と判断された場合には、「共通テスト成績請求チケット」が必要書類として表示されることがあります。また、出願内容の確認において本学が追加の確認を必要と判断した場合には、後日「共通テスト成績請求チケット」の送付をお願いすることがあります。その際は、Web出願システム上の案内や本学からの指示に従って対応してください。

【共通テスト成績請求チケット送付の際の注意事項】

共通テスト成績請求チケットはA4サイズで印刷し、切り取らずに送付してください。

出願書類全般に関する注意事項

- ・提出された書類は事由のいかんに関わらず返却しません。
- ・出願書類に虚偽の記載や不正があった場合は入学を取り消します。このことによる出願書類、入学検定料及び初年度納付金の返還は行いません。
- ・出願書類は、試験区分ごと（募集要項ごと）に提出が必要です。（試験区分：一般選抜、外国人留学生試験、帰国生入学選抜など。）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。
- ・共通テスト成績請求チケットの送付が必要になったにも関わらず受験者本人の「共通テスト成績請求チケット」が確認できなかった場合、出願が無効となることがありますので十分にご注意ください。

(1) 出願資格を証明する書類（調査書等）

A, B, S方式の併願や複数学部・学科を併願する場合でも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2025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です。

※ 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 (19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者（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）	「調査書」（要厳封） ・卒業見込者は2025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。 ・在学中に留学・転入・編入した場合は、調査書に留学期間および留学先の学校名または転入・編入年月日および転入・編入前の在籍学校名を記載してください。留学中の成績証明書や転入・編入前の成績証明書の提出は不要です。 ・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。

出願資格（19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)①外国における12年の課程を修了した者（見込者）	「修了（見込）証明書」及び「成績証明書」 ・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。 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「お問い合わせフォーム」（2ページ参照）から問い合わせの上、原本を入試課に持参し、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。 ・Web出願に入力した氏名と提出書類の氏名が不一致の場合は、パスポートの氏名・生年月日が記載されたページのコピーを併せて提出してください。 ※外国籍の方が理学部第二部に出席する場合は、必ず19ページおよび48ページの外国籍の方への注意事項を確認してください。
(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）
(3)④文部科学大臣の指定した者	「修了（見込）証明書」及び「成績証明書」（要厳封） ・国際的な評価団体（WASC, CIS, ACSI, NEASC, Cognia, COBIS）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。 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「お問い合わせフォーム」（2ページ参照）から問い合わせの上、原本を入試課に持参し、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。 *国際バカロレア、アビトゥア、バカロレア、GCEAレベル、国際Aレベル、欧州バカロレア資格の資格取得者は、上記に代わり「資格証明書」を提出してください。
(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）	「合格（見込）成績証明書」（要厳封） ・「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

19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「お問い合わせフォーム」（2ページ参照）までお問い合わせください。

(2) 外部英語資格・検定試験の証明書（スコア）等（A方式（2教科＋英語資格検定）のみ）

出願資格スコア（10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。
いずれの試験も4技能の受験が必要です。2024年4月1日以降に受験（英検については二次試験を受験）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	
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	

試験名称	証明書の種類	証明書の提出方法	注意事項
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	
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	
	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	
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）	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。 <u>一次試験の証明書（または成績表）は不可</u> ※CSEスコア証明書は実施団体に請求する必要があります。 ※デジタル証明書および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	※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も可。
TOEIC®L&R及び TOEIC®S&W ※IPテストは不可	Digital Official Score Certificate（デジタル公式認定証）	プリントアウトしたデジタル公式認定証を提出（カラー，白黒不問，QRコードのないOfficial Score Certificate（公式認定証）は不可） ※QRコードが読み取れるか確認してから提出してください。（印刷によるにじみ等でQRコードが読み取れない場合は受付不可）	※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。 日本国外で受験したためデジタル公式認定証をプリントアウトしたものを提出できない場合は，出願期間前に入試課お問い合わせフォームに連絡してください。
IELTSTM ※アカデミック・モジュールのみ	成績証明書（Test Report Form）	コピーを提出 ※カラー，白黒不問	※IELTS One Skill Retakeを利用したスコアは不可。 ※IELTSコンピュータ版は，webサイト上でダウンロードしたPDF版Test Report Form（eTRF）をプリントアウトしたものでも可。
TOEFL iBT® ※右記の①・②の両方を提出してください。	①Test Taker Score Report	コピー可 ※カラー，白黒不問	ETSアカウント上でダウンロードしたPDF版Test Taker Score Reportをプリントアウトしたものでも可。
	②本学へのスコアの直送手続が完了したことが分かる画面またはメールをプリントアウトしたもの	※カラー，白黒不問	出願登録を行う前に，必ず試験実施団体にスコア直送依頼手続を行ってください。 東京理科大学のInstitution Codeは0438です。 直送手続依頼を行わなかった場合，本学から試験実施団体へスコアの照会ができないため，当該出願を受け付けることはできません。

証明書（スコア）提出時の注意事項

- (1) 出願資格スコア（10ページ参照）を満たしていることを確認してください。
- (2) 証明書（スコア）の手配及び直送における，誤配，事故による郵送の遅配，手配ミス等，理由のいかんを問わず本学では責任を負いかねます。

- (3) 本学は志願者がWeb出願に登録した情報及び志願者から提出された証明書の記載事項に基づき、試験実施団体にスコアの照会・確認を行います。

試験実施団体のスコア照会結果がWeb出願に登録されたスコア及び提出された証明書に記載されたスコアと異なる場合は、試験実施団体のスコア照会結果を採用します。

なお試験実施団体に登録されている個人情報（生年月日）に誤りがある場合やスコア直送手続依頼忘れ（TOEFLのみ）等により本学が試験実施団体にスコアの照会ができない場合は出願受付センターから必要な指示を行いますので、すみやかに対応してください。不備が解消しない場合は、当該出願を受け付けることができません。

- (4) 各資格・検定試験についての質問は、証明書（スコア）の手配を含め、本学ではなく試験実施機関（10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（4教科型）	19,000円（1学科）
A方式（3教科型）	19,000円（1学科） 38,000円（2学科）
A方式（2教科＋英語資格検定）	19,000円（1学科または1系） 38,000円（2学科または2系）
A方式（理学部第二部）	19,000円（1学科）
B方式	35,000円（1学科） 55,000円（同一試験日で2学科または2系併願）
S方式	35,000円（1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）、インターネットバンキング、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1,380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） インターネットバンキング （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。	志願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。	志願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。

<https://multiple-payment.biz/pages/financial-institution-list.html>

※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) 既にB方式に出願している方で、同一試験日に2学科目（または2系目）を追加出願する場合、2学科目（または2系目）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) 「入学検定料支払証明書」が必要な方は、お問い合わせフォーム（2ページ参照）から申請をしてください。
件名は「入学検定料支払証明書の発行申請」としてください。申請には出願番号が必要です。UCAROで確認してください。申請は出願番号単位で受け付けますので、追加出願をした場合は出願番号ごとに申請をしてください。
申請期間：受験番号発行後（32ページ参照）～2026年3月3日（火）午後5時
- (6) 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1,380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、出願期間内に書類を郵送しなかった場合（追加出願で必要書類の郵送が不要な場合を除く）
- ② 入学検定料を支払い、書類を郵送したが、出願が受理されなかった場合（出願締切後に書類を提出した、書類の不備、出願資格を満たしていない等）

【入学検定料の返還請求方法】

2026年1月7日（水）午前10時～3月3日（火）午後5時の間に、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://tus.qualtrics.com/jfe/form/SV_5bRNJqXaA6RBOGG



※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者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者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、手続をしてください。

5. 出願手順

出願は、出願期間内にWeb出願で入試方式、学部学科（コース・系）、事前選択科目（B方式の一部の学部のみ）、系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19～24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

☐ チェック欄	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 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、出願手続終了後、必ずログアウトしてください。 推奨環境 [デバイス] パソコン／タブレット／スマートフォン ※スマートフォン（タブレット）の使用可能端末 Android OS 12 以上、iOS 15 以上 ・小さな画面での操作は入力ミスを起こしやすいので、パソコンからの出願をお勧めします。 ・スマートフォン（タブレット）からは、画面および宛名ラベルなどについて印刷機能が使用できない、または正常に印刷できません。必要事項はメモしておいてください。 [ブラウザ] 搭載端末の標準ブラウザを使用してください。 上記以外（LINE のブラウザや Google アプリなど）の利用環境ではうまく機能しない可能性もございますのでご了承下さい。 [ブラウザの設定] JavaScript 及びクッキー（Cookie）の使用が無効に設定されている場合は、一時的に有効に設定してください。 プラットフォームもしくはキャリアによるアップデートや設定変更等により、うまく機能しない可能性もございますのでご了承下さい。 ※出願が完了したら、上記の対応で変更した設定をもとの状態に戻してください。 ※各スマートフォンの設定方法については、スマートフォンのマニュアルを確認するか、スマートフォンのキャリア（docomo, KDDI, SoftBank など）のサポートセンターに問い合わせてください。
☐	印刷できる環境の確認 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。
☐	メールアドレスの準備 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。 また、ドメイン指定受信をしている場合は@ucaro.jp及び@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。 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。
☐	共通テストの連携に必要な情報の準備（A方式のみ） 本学では、共通テストの成績請求情報の取得にあたり、Web方式を採用しています。 共通テストの成績を利用する試験方式に出願する場合は、共通テスト出願サイトに登録した以下の情報（※）が必要です。出願にあたっては、事前によく確認し、余裕をもって出願手続を行ってください。 これらの情報が不明なために出願登録が完了できなかった場合であっても、特別な措置（締切延長や個別対応）は行いません。 ※必要な情報： ・（共通テスト出願サイトに登録した）氏名カナ・申込番号・ユーザID・パスワード
☐	入学検定料支払方法の確認（P.23参照） コンビニエンスストア、金融機関ATM（Pay-easy）、インターネットバンキング、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。
☐	出願写真データの準備（P.27参照） 出願時に、出願写真データ（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。出願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の写真として使用します。

☐	出願書類の準備 (P.20 ~ 23参照) 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。
☐	角形2号 (角2) 封筒 (240×332mm) の準備 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。

▼UCAROの会員登録へ

(2) UCAROに会員登録する

出願には受験ポータルサイト「UCARO」(ウカロ)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、可否照会、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> (または右のQRコード) にパソコンや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。



※出願にあたっては、「学校をさがす・出願する」より「東京理科大学」をお気に入り登録してください。

※既に「UCARO」に会員登録をしている場合はこの手続は不要です。

※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で、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。

▼Web出願へ

(3) Web出願に登録する

Web出願へのアクセス

出願期間内に以下のURLから本学Web出願にアクセスしてください。

東京理科大学 Web出願
<https://prod.shutsugan.ucaro.jp/tus/top>



上記のURLにパソコンやスマートフォン等からアクセスするか、右のQRコードをスマートフォン等で読み取り、アクセスしてください。Web出願にログインするためのメールアドレスとパスワードは、UCAROと同一です。再ログインをする場合は右上の「ログイン」ボタンからログインしてください。

最初にWeb出願のトップ画面上部の「出願の流れ(このサイトの使い方)」をよく読み、トップ画面下部の「出願する」ボタンをクリックしてください。

※システムメンテナンスによりWeb出願を利用できない日時があります。日時については、Web出願TOPページのお知らせをご確認ください。

Step1 入試方式・学部学科(コース・系)・事前選択科目・系・試験場の登録 2026年1月7日(水) 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(コース・系)、事前選択科目(B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出願人数が収容定員に達していることがあります。(その場合、別の試験場を選択してください。)

試験日、受験科目、併願上の注意などは8~18ページを参照してください。

Step2 個人情報の入力

画面に沿って、氏名、生年月日、出身校情報等を入力・登録します。（UCAROのアカウント情報の個人情報が連携され、初期値として表示されます。）注意事項は30ページを参照してください。

※入学検定料支払後は、個人情報をシステム上で修正することはできませんので、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、入学手続後すみやかに、「お問い合わせフォーム」（2ページ参照）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。

※A方式に出願する方へ※

「共通テスト成績請求番号確認」画面にて「共通テスト出願サイトに登録した各種情報」の入力が必要です。共通テスト出願サイト内のマイページ等で必要情報を確認のうえ、正確に入力して出願登録を行ってください。

「氏名カナ」については、共通テスト出願サイトで登録した表記をそのまま入力してください。

- ・「共通テスト成績請求番号確認」画面にて必要情報を入力後、「確認」ボタンを押した際にエラーが表示された場合は、画面上の案内に従って対応してください。

なお、必要情報が不明な場合や、どうしても登録ができない場合は、お問い合わせフォームよりお問い合わせください。

- ・出願期間最終日（1/16・2/9）の17時以降は、お問い合わせフォームの返信ができません。

Web出願サイトTOPページのお知らせ欄に連携ができない場合の対応方法を記載いたしますので確認のうえ、対応してください。

- ・各種必要情報を忘れた、あるいは確認できなかったなど、いかなる理由であっても、出願登録が期限に間に合わなかった際の特別措置はありません。

出願に必要な情報は各自の責任において事前に確認のうえ、余裕をもって期限内に登録を完了してください。

Step3 出願写真データのアップロードと必要書類の確認

出願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。また、出願写真データのアップロード後に、本要項に記載されている必要書類（20ページ「3. 出願書類」参照）が全てそろっているかを確認してください。

〔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。

※出願時にアップロードした出願写真データは入学後の学生証の写真として使用します。

※出願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、再アップロードを求めることがあります。期間内に再アップロードをしない場合、出願が受け付けられませんので注意してください。

※一度受理された出願写真データを変更することはできません。

Step4 宛名ラベルの印刷

出願登録完了画面にて出願書類郵送用の宛名ラベルを印刷してください。（A4サイズ、カラー・白黒不問）

Step5 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）、インターネットバンキング、クレジットカード）を選択します。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、23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1,380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ってください。

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、変更前のお客番号・確認番号では絶対に決済しないでください。

Step6 入学検定料の支払

Step5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）・インターネットバンキング：対象金融機関ATMもしくはインター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。

※確認してください※

- ・ 入学検定料の支払いが完了すると「UCAROステータス（※1）」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確定となります。コンビニエンスストア、金融機関ATM（Pay-easy）は、入金が確認されるまで2～3時間程度かかることがあります。
- ・ 支払い完了後、Web出願トップ画面（P.26参照）で「出願一覧」の当該の出願番号のステータスが「決済完了」になっていることを確認してください。「一時保存」または「未決済」と表示されている場合は決済が完了していません。このステータスは「UCAROステータス」とは異なります。

※1…UCAROの受験一覧から確認できるステータス



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]



①出願資格を証明する書類（調査書等）【**全員提出**】

20～21ページの「(1) 出願資格を証明する書類（調査書等）」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。



②外部英語資格・検定試験の証明書（スコア）等の書類【A方式（2教科+英語資格検定）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、21～23ページの「(2) 外部英語資格・検定試験の証明書（スコア）等（A方式（2教科+英語資格検定）のみ）」を参照してください。

※共通テスト成績請求票（A方式出願者のみ）

Web出願システム上で書類が必要と判断された（必要書類として表示された）場合のみ「令和8年度共通テスト成績請求チケット（私立大学用）」を提出してください。

※詳細は20ページをご確認ください。

郵送

角形2号封筒に宛名ラベル（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。宛名ラベルがどうしても印刷できない場合は、郵送先を手書きで書いて送付してください。その場合、封筒表面に出願番号・出願者氏名（カナ）・住所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

【日本国外から出願する場合】

出願書類（宛名ラベルも必須）を封筒に入れ、EMS等の追跡可能な国際郵便または国際宅配便で下記宛に郵送してください。（出願期間の最終日必着）

送付先：1-3 kagurazaka,shinjuku-ku,Tokyo 162-8601 Japan

Tokyo University of Science

Admissions Section

TEL：+81(0)3-5228-7437

[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19ページで確認してください。
- ・出願書類は、出願する入試方式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。送付が必要な書類がある場合は宛名ラベルが発行されますので、新たな出願番号の宛名ラベルを使用し、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。

[出願書類の配達・処理状況について]

- ・出願書類の配達状況は、簡易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。
※郵便追跡サービスのお問い合わせ番号は必ず控えてください。
- ・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。（31ページ参照）

受験票

受験票の発行予定日などの詳細は、32ページを参照してください。

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	・ 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。 ・ 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」） ・ 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。 ・ 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。 ・ 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。20ページを確認してください。																
住所・電話番号	本人への連絡先となります。正確に入力してください。 ・ 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」） ・ 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ありますので、<u>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。</u> ※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。																
出身校	「出身校」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〉 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。 ② 広域通信制の高等学校等の卒業者（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。																
学 科	次表により該当する学科名を選択してください。 <table border="1"> <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、英数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 看護に関する学科 商船に関する学科 ※「出身校」欄で「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」「高等学校卒業程度認定試験・大学入学資格検定」「認定」を選択した場合は、「その他」を選択してください。</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、英数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 看護に関する学科 商船に関する学科 ※「出身校」欄で「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」「高等学校卒業程度認定試験・大学入学資格検定」「認定」を選択した場合は、「その他」を選択してください。
学 科 名	含 ま れ る 学 科 の 範 囲																
普 通 科	普通科、文理科、英数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 看護に関する学科 商船に関する学科 ※「出身校」欄で「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」「高等学校卒業程度認定試験・大学入学資格検定」「認定」を選択した場合は、「その他」を選択してください。																

6. 追加出願

追加出願（※）する場合は、下記の注意事項等をよく読み、Web出願に再ログインし、初回出願と同様の手順で出願登録を行ってください。

※一度入学検定料を支払い出願書類を郵送した後、一般選抜でUCARO同一アカウントから別の入試方式または同じ入試方式の他学部もしくは他学科を受験するために、新たに追加出願すること。

【追加出願できないケース】

- ・ 追加出願しようとする出願が、併願可能な入試方式・学部学科でない場合
- ・ 入学検定料が未入金または一時保存中の出願がある場合（ただし、未入金のまま入金期限を超過した出願であれば出願可能）
- ・ 初回出願が受理されなかった場合（初回出願の書類審査が完了する前に追加出願をし、初回出願が不受理となった場合に当該の追加出願が無効となることがあります。）

【追加出願における注意事項】

- ・ 氏名・住所等の個人情報をWeb出願上で修正することは一切できません。個人情報の修正については3ページを確認してください。
- ・ B方式における同一試験日への追加出願の場合、試験場および事前選択科目の選択（変更）はできません。
- ・ 追加出願した場合、「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。
- ・ すでに送付した「出願資格を証明する書類（調査書等）」、「外部英語資格・検定試験の証明書（スコア）」等の再提出は不要です。新たに提出が必要な書類のみ郵送してください。（必要書類がある場合はWeb出願画面に表示されます。）
- ・ 追加出願において書類を郵送する際は、新たに発行された出願番号の宛名ラベルを使用してください（前回までの出願の宛名ラベルは使用しないでください）。なお、初回出願と同時に書類を発送する場合もそれぞれの出願番号の宛名ラベルで（別々の封筒で）郵送してください。
- ・ 追加出願において、追加で書類を郵送する必要がある場合は、入学検定料の支払いをもって出願が完了します。宛名ラベルは出力されません。出願の取り消しや変更も一切できません。
- ・ 出願書類は、出願する入試方式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。初回出願の出願締切より追加出願の出願締切が早い場合は、初回出願も追加出願にあわせて書類を提出してください。（初回出願が受理されていない場合、追加出願が受理できません。）

【UCARO複数アカウント出願の注意事項】

出願登録をUCAROの複数のアカウントから行った場合、登録内容によっては出願が受理できない場合があります。また以下の点に留意してください。

- ・ アカウントごとに書類を提出する必要があります。
- ・ 併願できない出願があった場合、入学検定料支払日の早い方の出願が有効になります。
- ・ B方式における2学科併願による入学検定料の割引措置（2学科目の場合は20,000円）を受けることはできません。このことによる入学検定料の返還は一切行いません。
- ・ UCAROアカウントは統合できません。出願状況、受験票および合否照会などはそれぞれのアカウントから確認してください。UCAROの確認忘れ等を理由とした入学手続期間終了後の入学手続は認めません。

7. 出願書類の到着・処理状況

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。 ※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。
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。 ※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方式）

8. 出願手続未完了等の場合の取扱い

Web出願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) 一度の手続でA方式(4教科型)とA方式(2教科+英語資格検定)にまとめて出願登録した場合
- ・A方式(4教科型)の出願期間最終日である2026年1月16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(4教科型)とA方式(2教科+英語資格検定)のいずれの出願も無効となります。(A方式(2教科+英語資格検定)の本来の出願期間最終日は2026年2月9日(月))
 - ・出願書類が期間内に到着し、外部英語資格・検定試験の証明書(スコア)等に不備があった場合は、A方式(4教科型)のみ受理し、A方式(2教科+英語資格検定)については無効となることがあります。

9. 受験票

Web出願で登録した内容と、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。

受験票は、UCAROからダウンロードします。(B・S方式のみ、A方式は受験番号照会のみ。)各入試方式の受験票(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・Web出願 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方式の受験票は白色のA4サイズ用の紙に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(受験番号)発行予定日】

受験票(受験番号)は出願順に以下のタイミングで発行されます。なお、出願の内容や審査状況によっては前後することもありますので、ご了承ください。

入試方式	受験票(受験番号)発行予定日
A方式(4教科型, 3教科型)※	2026年1月30日(金)午前10時
B方式(昼間学部)・S方式	2026年1月30日(金)午前10時
A方式(2教科+英語資格検定, 理学部第二部)・A方式(理学部第二部)※	2026年2月17日(火)午前10時
B方式(理学部第二部)	2026年3月3日(火)午前10時

※A方式は受験番号の照会のみ

■ 受験票(受験番号)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方式)、学部学科(コース・系)、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(53～54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。大学入試センター出願サイトのマイページから取得した受験票を持参してください。
- ③ B・S方式の受験票は試験日毎に必要になります。B方式の同一試験日で2学科目を追加出願した方は、受験票の「学部学科」欄に、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。

<UCAROによる受験票のダウンロード方法>

1

UCAROログイン

UCAROにアクセスし、メールアドレスとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

UCARO

ログイン・会員登録

メールアドレス

XXXXXXXX@XXXX.XXX

パスワード

●●●●●●●●

※ブラウザのCookieを有効にしてください。
 ※30分以内にはログインしない場合は画面を再読み込みしてください。
 ※他のデバイス/パソコンを共有している場合は、必ず「ログアウト」から終了してください。

ログイン

ログインできない場合はこちら

2

受験一覧

メニュー「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。

UCARO

東京理科大学

受験番号 1001

出願番号 99999

ステータス 受験番号確定 済

受験内容 ○○○方式 ○○○学部 ○○○○学科

受験票・受験番号照会

受験票

受験番号照会

閉じる

3

受験票印刷

「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。

UCARO

受験一覧

受験票・受験番号照会

東京理科大学

受験番号 1001

受験票を印刷する

※印刷後のPDFファイルが出力されます。

※画面はイメージであり、変更になる場合があります。

<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	2026年2月2日（月）
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	842
事前選択科目	国語
備考	時間割・試験科目等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。

33

10. 受験上・修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・修学に際して配慮を必要とする場合は、出願に先立ち、Web申請フォームによる申請が必要です。申請には、「診断書」等（大学入学共通テストで配慮申請をしている場合は、診断書に加えて「受験上の配慮事項審査結果通知書」）の画像データのアップロードが必要となりますので、あらかじめ用意してください。本ページ及び以下リンク先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。配慮内容を確認の上、出願期間内に出願手続をしてください。

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。

出願後に怪我や急病等により、受験・修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「お問い合わせフォーム」（2ページ参照）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。

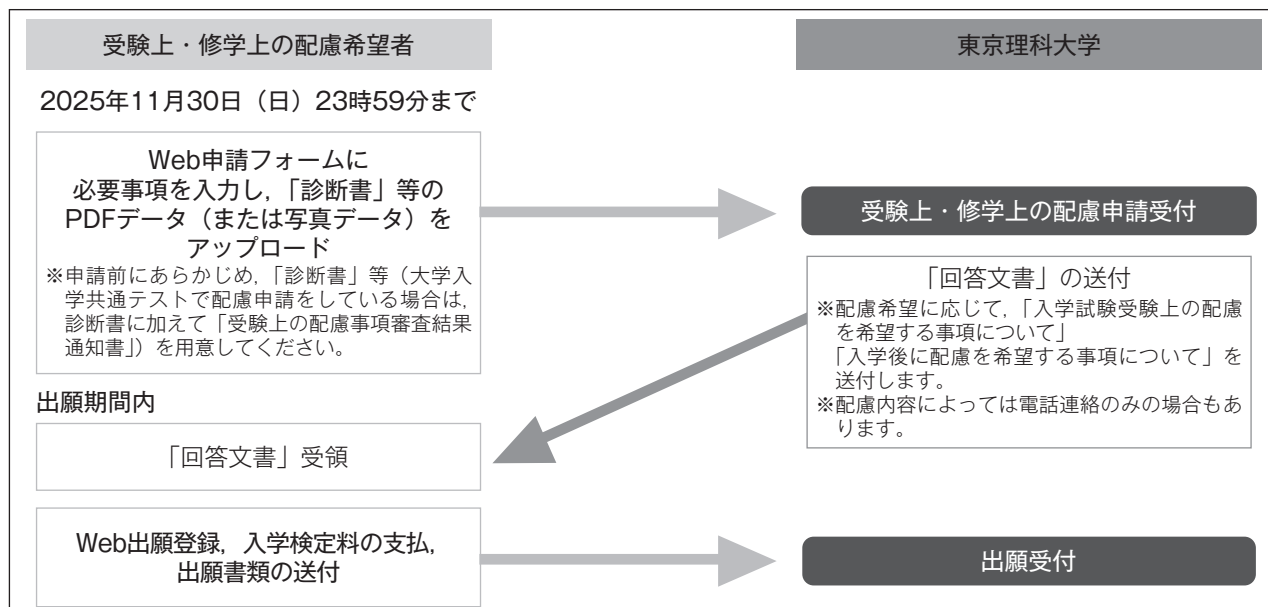
受験上・修学上の配慮申請フォーム入力期限： 2025年11月30日（日）23時59分
申請方法案内・申請フォームへのリンク：<https://tus.box.com/v/nyushi-hairyo2026>

【注意事項】

- 1) 期日までに申請がなかった場合、受験・修学に際しての対応ができない場合があります。
- 2) 申請を希望する学部学科・入試方式の申請期日後の追加は原則受け付けません。受験を予定しているすべてを申請してください。
- 3) Web申請フォームに入力するメールアドレス欄には、必ずUCAROに登録したメールアドレスを入力してください。
- 4) 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。
- 5) 申請書に基づいて審査を行い、配慮内容を決定します。なお、ご希望の全てに対応できるとは限りません。

・点鼻薬、座布団、ひざ掛け、タオルの使用、薬の服用については、志願者向けFAQ（よくある質問）（<https://faq.admissions.tus.ac.jp/hc/ja/>）をご覧ください。

【配慮申請の流れ】



（受験上の配慮申請者へ）

【試験当日の注意事項】

- ・試験当日は受験票とともに、本学から送付される回答文書を持参してください。配慮内容は許可された内容のみ適用されるため、本学からの回答文書に記載のない入試方式・学部学科・受験会場に出願された場合、希望する配慮が受けられないことがありますのでご注意ください。
- ・申請を希望する学部学科・入試方式の申請期日後の追加は原則受け付けません。受験を予定しているすべてを申請してください。
- ・別室受験を許可された方は、試験当日の受付の流れなどの詳細は回答文書で確認してください。