

岐阜大学
学部・学環 e-apply利用ガイド

Step1 ログイン	1
Step2 手続選択	2
Step3 宣誓書	2
Step4 入学手続情報の登録	3
Step5 大学入学に際してのアンケート調査	6
Step6 障害学生支援 質問票	6
Step7 登録内容の確認	7
Step8 入学料等の納付	7
Step9 宛名ラベル・健康診断受診票	8
入学手続き状況の確認方法	9
修正申請	9



e-applyサイト

【重要】 「言語と文化」言語の希望調査について

入学手続のなかで履修する言語の希望を尋ねる箇所があります。

[入学関連資料サイト](#)の 4. 履修登録関連に資料がありますので、確認のうえ希望する言語を選択してください。

また入学関連資料サイトにはその他の資料も置いてありますので、あわせて必ず確認してください。



■入学手続専用サイト（e-apply）及び操作に関するお問い合わせ先

「学び・教育」出願・申込サービス サポートセンター

（運用会社：株式会社キャリアタス）

お問い合わせはこちらから[メール送信フォーム（e-apply.jp）](mailto:email@e-apply.jp)

また手続サイトにはチャットで質問できるボタンが用意してありますのでご利用ください。



■ その他、入学手続きに関するお問い合わせ先

入学する各学部等の入試係へご連絡ください。（[入学案内参照](#)）



Step1 ログイン

MAKE NEW STANDARDS. 東海国立大学機構 岐阜大学

文字サイズ 小 標準 大 背景色 標準 黒

マイページ登録 ログイン

TOP 募集要項 事前準備 お支払い方法 お問い合わせ 個人情報の取り扱いについて

岐阜大学 インターネット出願サイト Gifu University / Web Application

こちらからログインします

<重要>
入学手続専用サイトから適宜、通知メールが送信されます。受信制限されている方は、次のドメインからのメールを受信できるように設定しておいてください。
e-apply.jp

ログインする

メールアドレス

パスワード

ログイン

ログイン
登録済みのメールアドレスとパスワードを入力してログインします。

受験番号: 1100123456

入試区分: 一般選抜

学部学科: 教育学部

表示された受験番号、入学区分、学部学科を確認して「入学手続を行う」ボタンをクリックします。

Web入学手続き期間(一括手続き): 2024/05/01 00:00~2025/03/31 23:59

入学手続を行う 合格通知書

Step 2 手続選択

入学手続き選択

入学手続き

☒ 入学手続き

入学手続きにチェックをして次へをクリックします

次へ

Step 3 宣誓書

入学手続き情報

入学手続き情報を入力の上、「次へ」を押してください。

誓約書

個人情報取り扱いに関する同意条項	必須	下記、個人情報の取り扱いについてを事前にご確認いただきご了承の上、[同意する]を選択してください。 個人情報の取り扱いについて ☒ 同意する
学則・学生規程に関する同意書	必須	このたび入学の許可を得ましたうえには、岐阜大学の学則並びに諸規則を守り、学生としてその本分を全うすることを誓います。 また、岐阜大学の禁煙宣言に賛同し、構内での禁煙活動に積極的に参画すると共に、構内の交通ルールとマナーを守り岐阜大学生としての責任と自覚をもった行動をとることを誓います。 ☒ 同意する
学則・学生規程について		学則・学生規程
誓約書について		誓約書

個人情報取り扱いについて、学則・学生規程、誓約書を確認して、「同意する」にチェックをつけてください。

入学者情報

入学者情報

入試区分	3年次編入学試験（推薦）
学部	工学部
学科	社会基盤工学科(環境コース)
受験番号	4940

次へをクリックします。

次へ

2

Step 4 入学手続情報の登録

顔写真を確認し、修正等を行う場合は「写真選択へ」から行ってください。

この顔写真は学生証に印刷され、在学中に変更することはできません。

「氏名」「フリガナ」「性別」「生年月日」は出願時に登録されたものが表示され、変更することはできません。何らかの理由で変更が必要な場合は「修正申請」の項を参照してください。

ローマ字表記
出願時に登録したものが表示されています。苗字はすべて大文字、名前は先頭の文字のみ大文字であとは小文字で表記されているか再度確認してください。外国人の方はパスポートにある氏名を入力してください。この表記は入学後に発行される機構メールアドレスで使用されます。

Eメールアドレス
4月1日以降もメール受信ができるメールアドレスを登録してください。高校等で配付されたメールアドレスは使用しないでください。メールアドレスは確認用も含め2か所に入力してください。

学生寮の利用
大学敷地内にある学生寮(黒野寮)に入寮希望の方は「入寮を希望する」を選択してください。
入寮理由
学生寮に入寮するための条件が表示されます。該当するものを選択してください。入寮の可否には審査があります。入学ガイドブックの「黒野寮(学生寮)」を参照してください。

【本人情報】	
写真	 写真選択へ クリア
国籍	日本
留学生種別	選択してください
氏名	姓 名
フリガナ	姓 名
ローマ字表記	姓 名
性別	男 女
生年月日	2006 / 10
メールアドレス	admin@oo40.net
Eメールアドレス	
上記の確認用 Eメールアドレス	
学歴区分	高等学校
出身学校名等	高校コード
出身学校・課程	選択してください
出身学校・学科	選択してください
大学名	選択してください
学語番号	
住居形態	選択してください
学生寮の利用	選択してください
入寮理由	選択してください

※ご本人の住所については、入学までの間に確実にご本人に連絡がとれる住所を入力してください。

なお、入学後は学務情報システム（愛称：Campus-G(キャムジー)）から変更可能です。

傷害保険および賠償責任保険について 【必須加入】	☒ 保険に加入する 工学部 3年次編入（2年分）	入学料減免等申請の注意事項確認および申請 入学料減免等申請には条件があります。 注意事項および入学ガイドブックの「入学料・授業料減免および納付猶予について」をよく読み理解したうえで「 入学料免除申請の注意事項を確認した。 」にチェックをつけてから「 入学免除申請を行う 」にチェックをつけてください。
入学料減免等申請の注意事項確認および申請	① 入学料免除申請を行うにあたり、入学料免除申請書（別便（レターパックプラス）で申請書を送ってください。 ② 高校で日本学生支援機構の「給付奨学金」に採用された学生も①と同様の手続きを行ってください（レターパックプラスには採用候補者決定通知書のコピーも同封してください）。 ③ 多子世帯（扶養される子供が3人以上の世帯）の学生で入学料免除申請を希望する場合は、①と同様の手続きを行ってください。 ☐ 入学料免除申請の注意事項を確認した。	
	☐ 入学料免除申請を行う	

次へ

入学手続き情報

入学手続き情報を入力の上、「次へ」を押してください。

【本籍】	
本 籍	選択してください
【言語と文化（希望調査）】	
言語と文化（希望調査）第1位	必須 選択してください
言語と文化（希望調査）第2位	必須 選択してください
言語と文化（希望調査）第3位	必須 選択してください
言語と文化（希望調査）第4位	必須 選択してください

言語と文化
 選択に際してはこのガイドの最初のページにある注意事項を参照してください。
 （この項目は入試区分等によって表示されないことがあります）

【家族情報1】

氏 名	必須	112	0004
続 柄	必須	父	
生年月日		1970	/ 01
備考記入欄			
郵便番号	必須	112	- 0004
住所-都道府県	必須	東京都	
住所-市区町村	必須	文京区後楽	
住所-番地	必須	2-5-1	
住所-建物名		マンション	

家族情報1
 筆頭となるご家族の情報を入力してください。
 在学中、必要に応じご連絡をさせていただくことがあります。

入学手続き情報

入学手続き情報を入力の上、「次へ」を押してください。

【家族情報2】

入力	☒ 入力なし
氏名	
続柄	選択してください
生年月日	/ /
備考記入欄	

家族情報2～5

ご家族等を5人まで入力することができます。
入力しない場合は「入力なし」にチェックをつけてください。

【家族情報3】

Step 5 大学入学に際してのアンケート調査

入学手続き情報

入学手続き情報を入力の上、「次へ」を押してください。

I. 大学入学後の住居などについてお聞きます。

I-1. 大学入学後4月に居住している都道府県を選択してください。

選択してください

I-2. 郵便番号・住所（市・町・区まで）を入力してください。

郵便番号

住所（市・町・区まで）

I-3. キャンパスまでの通学時間について、該当するものを選択してください。

選択してください

I-4. 大学入学後に予定している住居すべてを選択してください。

☐ 大学以外の寮

大学入学に際してのアンケート調査

I. 大学入学後の住居などについて

II. 大学入学前の活動状況について

Ⅲ. これからの学生生活・将来の進路について

お答えください

高校時代に履修した科目についてお聞きする箇所がありますが、新課程の方は旧課程相当の科目を選択してください。

Step 6 障害学生支援 質問票

入学手続き情報

入学手続き情報を入力の上、「次へ」を押してください。

障害学生支援 質問票

※この質問票は、あなたとの健康管理や健康指導のための資料として使用するものです。
あなた以外の人に、この内容を知らせたり開き合わせたりすることは一切ありません。
あなた自身のことについて、ありのままを答えてください。

※大学生の皆さんの健康管理をよりよいものにするために、個人を特定しない形で統計解析をし、結果を公表することはあります。
皆さんの健康管理をより良くするためのみに役立てますので、御理解をお願いします。

※記入いただいた内容について、障害学生支援室から確認させていただくことがあります。

学校生活で、障害や病気等を理由とした不安や困っていることはありますか。

必須

☐ はい
☐ いいえ

ある方は「はい」を選択していただき、速速に障害学生支援室に相談してください。
ない方は「いいえ」を選択してください。回答これで終了です。

次へ

戻る

6

Step 7 登録内容の確認

内容確認

内容を確認の上、「次へ」を押してください。

入学手続き書類

入学手続き書類のサンプルを表示し、内容に不備がないか確認してください。

入学手続き書類(サンプル)

決済情報

納入金	284,430 円
決済種別:	クレジットカード
決済種別:	セブンイレブン

この内容で登録する

戻る

入学手続き書類（サンプル）をクリックして、入力した内容に不備がないか十分に確認してください。修正する場合は「戻る」で修正したいページまで戻って修正してください。不備がないことを確認したら「この内容で登録する」をクリックしてください。登録完了したあとは再度編集することができません。

※「入学手続き書類（サンプル）」をクリックして確認しないと「この内容で登録する」はクリックできません

Step 8 入学料等の納付

マイページトップへ

1

2

3

入学手続き・留意事項

入学手続き情報

内容確認

申込完了

申込ありがとうございます。

受付番号

244340010070

引き続き支払う

申込完了
ここまでで入学手続き申込は完了です。
「引き続き支払う」から入学料の支払い手続きに進んでください。
※入学料減免等申請をしても保険料の支払いが必要な場合があります。

決済方法は

①クレジットカード②セブンイレブンでの支払い③その他コンビニ等による支払いから選択可能です。

決済後の取り消しは一切行えませんのでご注意ください。

e-applyからのお支払い期限は申込日を含め4日間です。但し、入学手續期間締切日3日前からのお申込みの場合のお支払期限は、入学手續締切日の16時00分までとなりますので注意してください。(e-applyのお支払い期限を過ぎるとステータスが「申込取消（支払期限超過）」となり、お支払いができなくなります)

※「入学料免除等申請の注意事項確認および申請」の項目は、お支払いが発生しない場合は表示されません。

Step 9 宛名ラベル・健康診断受診票

マイページトップへ

```
graph LR; 1((1)) --- 2((2)) --- 3((3)) --- 4((4)) --- 5((5));
```

1 入学手続き・留意事項

2 入学手続き情報

3 内容確認

4 申込完了

5 支払い

支払い完了

お支払いが完了しました。
あなたの受付番号は以下の通りですので、大切に保存してください。

受付番号

244515045070

マイページトップへ

マイページ

出願申込一覧

入学

受験番号：

1910

入試区分：

学部学科：

Web入学手続き期間(一括手続き)：2025/03/09

宛名ラベル・健康診断受診票

合格通知書

マイページトップにある「宛名ラベル・健康診断受診票」をクリックしてください。
(表示されるのに多少お時間がかかりますので、一度クリックしたらそのままお待ちください)

宛名ラベル・健康診断受診票には以下のような書類が含まれています

入学手続書類用宛名ラベル

・カラー印刷してください。
 ・用紙サイズ: 横型 縦型 両用紙 (210mm × 105mm) に印刷してください。
 ・顔写真に貼付のしるしとこの宛名ラベルを、顔のすぐ外側にしてください。

姓 名

501-1193
 岐阜市柳戸1-1
 岐阜大学

〒 501-1193
 岐阜市柳戸1-1
 岐阜大学 学務部教務課
 入学手続担当係 御中

下記書類を本人しるし欄に貼付してください。

- ☐ 卒業証明書
- ☐ 卒業後修得した単位が記載された修得単位証明書(卒業後修得した単位がなかった場合は「なし」と記入)
- ☐ 成績証明書 (提出不要)

※併せて「卒業証明書」及び「成績証明書」を提出された場合は、提出した書類に「提出済み」を記入してください。

入学手続書類用宛名ラベル	氏名欄番号		
	姓 名	学 部	
		学 科	
	籍 地	性別	
		高校	




①入学手続書類用宛名ラベル
大学へ必要書類を送付するための封筒に貼る宛名です。
切り取り線より切り離して市販の角2封筒に貼り付け、必要書類を入れて期限内に**速達書留**で**郵送**してください。
同封が必要な書類についてはこの宛名に記載してありますので確認してください。

