

関西学院大学

UCARO 利用マニュアル

「入学手続Ⅱ(Web 申請)」の操作説明
各コンテンツを見るための操作説明

【本マニュアルに関するお問い合わせ】

関西学院大学 入学センター

TEL 0798-54-6135

受付時間 午前 9 時～午後 4 時

休業日 土曜日・日曜日・祝日

2024/2/13作成

本マニュアルは、関西学院大学入学試験に合格(入学許可)された方が[入学手続Ⅱ\(Web 申請\)](#)を行うための説明書です。手続きの方法や期間などの詳細は、合格発表時に大学から送付される「入学手続きのご案内」を確認してください。なお、期限を過ぎると一切申請ができなくなりますので、余裕を持って申請してください。

※本マニュアル掲載の日付や期間はサンプルです。必ず、大学から送付される「入学手続きのご案内」にてそれぞれの手続き期間を確認してください。

※入学手続きは、以下の 3 つに分かれます。手続き期間がそれぞれ異なるため、「入学手続きのご案内」にて確認してください。

- ・入学手続Ⅰ(入学申込金の納入)または入学手続Ⅰ(入学金の納入)
- ・[入学手続Ⅱ\(Web 申請\)](#)
- ・入学手続Ⅱ(学費・その他の諸費の納入)

CONTENTS

1. UCARO ログイン方法	P.3
2. 手続きの流れ	P.3
3. 利用規約・個人情報取扱いに関する同意条項	P.4
4. 入学に際しての誓約	P.5
5. 通学に関する同意	P.6
6. システム利用に関する誓約	P.7
7. 保証人申請	P.8
8. 英字氏名表記の確認・修正	P.9
9. 特定類型該当性に関する確認	P.10
10. 言語選択申請	P.11
11. 英語クラス分けテスト(GTEC)受検案内、および 英語プログラムに関する案内	P.12
12. 学費支弁者届(※日本以外の国籍をお持ちの方が対象)	P.13
13. 入学手続Ⅱ(Web 申請)の完了確認方法	P.14
14. 手続期間画面について	P.15
15. お知らせ画面について	P.16
16. 書類ダウンロード画面について	P.17
17. お問い合わせ画面について	P.17
18. その他	P.18

入学手続Ⅱ(Web 申請)

※期間内に完了してください。

※入学手続Ⅰや入学手続Ⅱ(学費・その他の諸費の納入)の手続き期間は別途定められています。

1. UCARO ログイン方法

UCARO のログイン方法は、入試制度によって異なります。合格発表時に大学から送付される「入学手続きのご案内」を確認してください。

2. 手続きの流れ

入学手続Ⅱ (Web 申請) の流れは以下のとおりです。すべての申請が完了しなければ、入学手続Ⅱ (Web 申請) が完了したとみなされません。別途、入学申込金(または入学金)、学費・その他の諸費の納入が必要となりますので、所定の期限までに全てを完了させてください。



3. 利用規約・個人情報取扱いに関する同意条項

利用規約ならびに個人情報の取扱いの同意事項を必ず読み、[同意する]にチェックをつけて、[完了する]ボタンを押してください。

こちらに表示される期間は、入学手続Ⅱ (Web 申請) の手続き期間です。入学手続Ⅰや入学手続Ⅱ (学費・その他の諸費の納入) の手続き期間ではありませんのでご注意ください。

The screenshot shows a navigation bar with icons for '手続の流れ' (Process Flow), '手続期間' (Application Period), 'お知らせ' (Notice), 'ログイン' (Login), and 'お問い合わせ' (Contact Us). Below the navigation bar, the '入学手続期間' (Application Period) is displayed as '年 月 日 () ~ 年 月 日 ()'. A red box highlights a button that says '利用規約・個人情報取扱いに関する同意条項に同意して手続を進めてください' (I agree to the terms and conditions regarding the use of personal information and the application process, please proceed).



The screenshot shows the '利用規約・個人情報の取扱いに関する同意条項' (Terms and Conditions regarding the use of personal information) screen. It is divided into two sections: '利用規約' (Terms and Conditions) and '個人情報取扱いについて' (Regarding the use of personal information). The '利用規約' section includes a '目的' (Purpose) and '入学の申込者' (Applicant) section. The '個人情報取扱いについて' section includes a link to the '個人情報の取扱いについて' (Regarding the use of personal information) page. At the bottom, there is a checkbox labeled '同意する' (I agree) and a '完了する' (Complete) button. A red box highlights the '同意する' checkbox, and another red box highlights the '完了する' button.

チェックをつける

チェックをつけると
押せるようになる

4. 入学に際しての誓約

[誓約する]にチェックをつけて、[完了する]ボタンを押してください。

Handwritten note: 利用規約・個人情報取り扱いに関する同意条項

入学手続情報入力

▲【必須】入学手続情報入力時の注意事項

- 入学に際しての誓約
- 通学に関する同意
- システム利用に関する誓約
- 保証人申請
- 英字氏名表記の確認・修正
- 特定類型該当性に関する確認
- 言語選択申請
- 英語クラス分けテスト（GTEC）受検案内、および英語プログラムに関する案内

入学に際しての誓約

誓約内容

関西学院大学に入学するに当たり、建学の精神を体し学則を守り人格の向上と学術の研鑽に努めることを誓約いたします。

上記、誓約内容に誓約した場合は、下の【誓約する】にチェックをつけて、【完了する】ボタンを押してください。

☐ 誓約する

完了する

チェックをつける

チェックをつけると
押せるようになる

5. 通学に関する同意

通学するキャンパスの「通学に関する同意について<〇〇〇〇キャンパス>」を必ず読み、[同意する]にチェックをつけて、[完了する]ボタンを押してください。

手続の流れ 手続期間 お知らせ 書類ダウンロード お問い合わせ

利用規約・個人情報取扱いに関する同意条項

入学手続情報入力

【必須】入学手続情報入力時の注意事項

- 1. 入学に際しての誓約
- 2. 通学に関する同意
- 3. システム利用に関する誓約
- 4. 保証人申請
- 5. 英字氏名表記の確認・修正
- 6. 特定類型該当性に関する確認
- 7. 言語選択申請
- 8. 英語クラス分けテスト (GTEC) 受検案内、および英語プログラムに関する案内

通学に関する同意

同意内容

関西学院大学に入学するに当たり、添付の「通学に関する同意について（キャンパスにより異なります）」の内容をよく理解し、通学いたします。

上記、同意内容に同意いただいた場合は、下の【同意する】にチェックをつけて、【完了する】ボタンを押してください。

添付ファイル

- [通学に関する同意について<西宮上ヶ原キャンパス>.pdf](#)
- [通学に関する同意について<神戸三田キャンパス>.pdf](#)
- [通学に関する同意について<西宮聖和キャンパス>.pdf](#)

☐ 同意する

完了する

チェックをつける

チェックをつけると
押せるようになる

6. システム利用に関する誓約

「関西学院のコンピュータシステムを利用するにあたって」を必ず読み、[誓約する]にチェックをつけて、[完了する]ボタンを押してください。

Handbook icon | Clock icon | Information icon | Download icon | Phone icon
手続の流れ | 手続期間 | お知らせ | 書類ダウンロード | お問い合わせ

利用規約・個人情報取扱いに関する同意条項

入学手続情報入力

【必須】入学手続情報入力時の注意事項

- 入学に際しての誓約
- 通学に関する同意
- システム利用に関する誓約**
- 保証人申請
- 英字氏名表記の確認・修正
- 特定類型該当性に関する確認
- 言語選択申請
- 英語クラス分けテスト（GTEC）受検案内、および英語プログラムに関する案内

システム利用に関する誓約

誓約内容

添付の「関西学院のコンピュータシステムを利用するにあたって」の内容をよく理解し、システム利用について誓約いたします。

上記、誓約内容に誓約いただいた場合は、下の【誓約する】にチェックをつけて、【完了する】ボタンを押してください。

添付ファイル

[関西学院のコンピュータシステムを利用するにあたって.pdf](#)

☐ 誓約する

完了する

チェックをつける

チェックをつけると
押せるようになる

7. 保証人申請

本申請は、合格者(入学許可者)本人ではなく、大学入学後に保証人となる方が申請してください。保証人の方が本人と離れて住んでいるため別の端末から申請する場合は、保証人の方が本人のメールアドレス・パスワードでログインしてください。その際、本人はログアウトしておいてください。

保証人は原則、父母に限りますが、父母が保証人になれない場合は、親族または縁故者でも差し支えありません(出願時の「保護者」と同一で結構です)。入学後は保証人宛に「成績通知書」や「学費・その他の諸費納付用紙」が送付されます。

※外国人留学生入試(外国人を対象とする各種推薦入試含む)合格者の方は、この項目では合格者(入学許可者)本人が「学費支弁者」を申請してください。

The process is shown in five steps:

- Step 1:** Selecting "入学手続き" (University Registration) from the top menu.
- Step 2:** Filling out the "入学手続き入力" (University Registration Input) form.
- Step 3:** Reviewing the entered information and checking the "登録する" (Register) button.
- Step 4:** Confirming the registration by pressing the "登録する" (Register) button.
- Step 5:** The final confirmation screen showing the registered information.

※入学手続Ⅱ(Web 申請)の手続き期間中は、回答内容を修正することができます。

8. 英字氏名表記の確認・修正

表示されている英字氏名を確認し、変更がない場合は、[登録する]ボタンを押してください。変更がある場合は、修正後の英字氏名を入力し、[登録する]ボタンを押してください。

変更がない場合は
[登録する]ボタンを押す

・変更がある場合

入力内容を確認し
[登録する]ボタンを押す

※入学手続Ⅱ(Web 申請)の手続き期間中は、回答内容を修正することができます。

9. 特定類型該当性に関する確認

画面の指示に従い、全ての添付ファイルをよく確認し、「資料確認」「回答」の各項目について、必ずチェックの上、[登録する]ボタンを押してください。

入学手続情報入力

【必須】入学手続情報入力時の注意事項

特定類型該当性に関する確認

これは国際平和・安全の維持のための技術管理に関する確認です。
画面の指示に従い、全ての添付ファイルをよく確認し、「資料確認」「回答」の各項目について、必ずチェックの上、登録ボタンを押してください。

資料確認

【1】経済産業省による国際平和・安全の維持のための技術管理制度見直し（「みなし輸出」管理の明確化）に伴う対応について（お知らせ）.pdf
【2】「みなし輸出」管理の明確化と手続きについて.pdf
上記、添付ファイル【1】【2】の内容を確認後、下の【確認した】にチェックをつけてください。

確認した

チェックをつける

回答

【3】別紙【参考1】【参考2】.pdf
上記、添付ファイル【3】を確認の上、以下回答ください。

1. 私は、役務派遣の1(3)サ①又は②※1において、
① 契約※2に基づき、外国政府等※3・外国法人等※4の支配下にある者
（例：外国企業に勤務している社会人学生）
② 経済的利益※5に基づき、外国政府等の実質的な支配下にある者
（例：外国政府から留学資金の提供を受けている学生）

※1 ①②の該当要件については、『別紙.pdf』（参考1）（参考2）をご覧ください。
※2 雇用契約、委任契約、請負契約等
※3 外国の政府機関、地方公共団体、中央銀行並びに政界その他の政治団体
※4 外国法令に基づいて設立された法人その他の団体
※5 年間のうち25%以上を占める金銭その他の利益

①に該当します
②に該当します
①及び②に該当します
いずれにも該当しません

2. 本確認手続の登録後、新たに役務派遣の1(3)サ①及び／又は②に該当することとなった場合には、貴大学に報告します。必要な場合には日本政府が定める外国為替及び外国貿易法並びにこれに基づく関係法令に従い所定の手続を行います。

確認した

登録する

当てはまるものを選択する

チェックをつける

回答内容を確認し
[登録する]ボタンを押す

※入学手続Ⅱ(Web 申請)の手続き期間中は、回答内容を修正することができます。

10. 言語選択申請

添付ファイル「言語選択について」をよく確認の上、希望する言語をプルダウンで選択し、[登録する]ボタンを押してください。一度登録した内容の変更は一切できませんので、慎重に申請してください。

【社会学部、国際学部の外国人留学生入試に合格した】方は、プルダウンで『99』を選択し、[登録する]ボタンを押してください。

【神学部、教育学部、総合政策学部、理学部、工学部、生命環境学部、建築学部】の方は、プルダウンで『言語選択申請無し』を選択し、[登録する]ボタンを押下してください。

The screenshot shows the '入学手続き入力' (入学) menu on the left sidebar. The '言語選択申請' (Language Selection Application) option is highlighted with a red box. To the right, a preview of the application form is shown, titled '【入学手続き入力】 言語選択申請'. The form contains instructions and a dropdown menu for selecting a language.

・プルダウンで記号を選択する場合
(以下、商学部の例)

The screenshot shows a dropdown menu for language selection. The selected option is '記号' (Symbol). Below the dropdown, a list of language codes and names is visible, including '英語' (English), 'フランス語' (French), 'ドイツ語' (German), etc.

・プルダウンで『99』を選択する場合
(以下、社会学部の外国人留学生の例)

The screenshot shows a dropdown menu for language selection. The selected option is '99'. Below the dropdown, a list of language codes and names is visible, including '英語' (English), 'フランス語' (French), 'ドイツ語' (German), etc.

・プルダウンで『言語選択申請無し』を選択する場合(以下、理学部の例)

The screenshot shows a dropdown menu for language selection. The selected option is '言語選択申請無し' (No language selection application). Below the dropdown, a list of language codes and names is visible, including '英語' (English), 'フランス語' (French), 'ドイツ語' (German), etc.

・プルダウンで『言語選択記号を入力する』を選択し、言語の組み合わせを入力する場合(半角大文字英数字で入力する)(以下、人間福祉学部の例)

The screenshot shows a dropdown menu for language selection. The selected option is '言語選択記号を入力する' (Enter language selection symbol). Below the dropdown, a list of language codes and names is visible, including '英語' (English), 'フランス語' (French), 'ドイツ語' (German), etc.

※いずれの場合も、選択内容を確認し、[登録する]ボタンを押してください。

※一度登録した内容はいかなる理由であれ変更することはできません。

11. 英語クラス分けテスト(GTEC)受検案内、および英語プログラムに関する案内

入学予定者(総合政策学部除く)は、「GTEC 受検」の専用サイトにアクセスの上、「受検手順」等を参照し、必ず所定の受検期間に受検してください。自宅等で受検に必要な機器を準備できない場合は、「GTEC 学内受検の申込み」を行い、所定の日時に西宮上ヶ原キャンパスにて受検してください。

※受検期間は、合格通知書同封の茶封筒を確認してください。

※入学手続Ⅱ(Web 申請)の手続き期間中は本ページから GTEC 受検の専用サイトにアクセスすることができますが、入学手続Ⅱ(Web 申請)の手続き期間中に受検を完了させなければならないというわけではありません。所定の受検期間に受検してください。

「ウェルカム・インテンシブ・イングリッシュ(入学前実施)の申込み」、「インテンシブ・イングリッシュ・コース(春学期開始)の申込み」を希望するかどうかチェックし、[登録する]ボタンを押してください。

※学部や申請時期によっては、入力が必要(表示がない)な場合があります。

The image shows a screenshot of the GTEC application page. On the left is a sidebar menu with various application steps. The main content area on the right contains the application form. Red boxes and arrows highlight specific areas:

- GTEC 受検の専用サイトへ**: Points to the 'GTEC 受検 (必須)' section.
- 英語プログラムの申込み**: Points to the 'ウェルカム・インテンシブ・イングリッシュ (入学前実施) の申込み' and 'インテンシブ・イングリッシュ・コース (春学期開始) の申込み' sections.
- チェックをつける**: Points to the '希望する' (I want to) radio button options for the English programs.
- チェック項目を確認し [登録する]ボタンを押す**: Points to the bottom of the form and the '登録する' (Register) button.

※入学手続Ⅱ(Web 申請)の手続き期間中は、回答内容を修正することができます。

※入学手続Ⅱ(Web 申請)の手続き期間終了後は、全学部生向けコンテンツより GTEC 受検の専用サイトやインテンシブ・イングリッシュ・コース(春学期開始)の案内サイトにアクセスすることができます。

(https://www.kwansei.ac.jp/s_all/kg2024、本紙 P.16)

12. 学費支弁者届 ※日本以外の国籍をお持ちの方が対象

外国人留学生を対象とした入試ではない、その他の入試制度により合格した日本以外の国籍の方は、【その他の入試の合格者の方へ】のリンクから学費支弁者を申請してください。また、在留資格に応じ必要となる手続きや入学後に利用可能な制度が異なりますので、【その他の入試の合格者の方へ】のリンクから各自内容を確認してください。

※外国人留学生入試(外国人を対象とする各種推薦入試含む)合格者の方は、「7. 保証人申請」にて学費支弁者を申請してください。

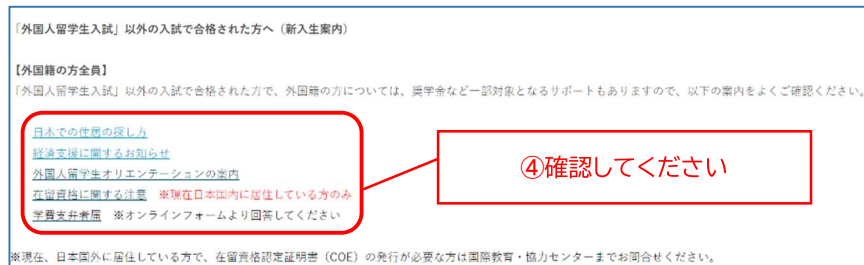
①お知らせをクリック



②URL をクリック



③外国人留学生を対象とした入試ではない、その他の入試制度により合格した外国籍の方は、全員こちらの URL をクリック



④確認してください

13. 入学手続Ⅱ (Web 申請)の完了確認方法

8つすべての項目が、→に切り替わっていることを確認してください。必ず期限までにすべての申請を完了してください。なお、期限を過ぎると一切申請ができなくなりますので、余裕を持って申請してください。

こちらに表示される期間は、入学手続Ⅱ (Web 申請)の手続き期間です。入学手続Ⅰや入学手続Ⅱ (学費・その他の諸費の納入)の手続き期間ではありませんのでご注意ください。



入学手続Ⅱ (Web 申請)の手続き期間

年 月 日 () ~ 年 月 日 ()

未完了 利用規約・個人情報取扱いに関する同意条項

入学手続情報入力

▲【必須】入学手続情報入力時の注意事項

- 未完了 入学に際しての誓約
- 未完了 通学に関する同意
- 未完了 システム利用に関する誓約
- 未完了 保証人申請
- 未完了 英字氏名表記の確認・修正
- 未完了 特定類型該当性に関する確認
- 未完了 言語選択申請
- 未完了 英語クラス分けテスト (GTEC) 受検案内、および英語プログラムに関する案内

14. 手続期間画面について

入学手続Ⅱ(Web 申請)の手続き期間を確認することができます。入試制度によって手続き期間が異なりますので、合格発表時に大学から送付される「入学手続きのご案内」を確認してください。なお、期限を過ぎると一切申請ができなくなりますので、余裕を持って申請してください。

※入学手続Ⅰや入学手続Ⅱ(学費・その他の諸費の納入)の手続き期間は別途定められていますので、「入学手続きのご案内」を確認してください。

こちらに表示される期間は、入学手続Ⅱ(Web 申請)の手続き期間です。
入学手続Ⅰや入学手続Ⅱ(学費・その他の諸費の納入)の手続き期間ではありませんのでご注意ください。

手続の流れ	手続期間	お知らせ	書類ダウンロード	お問い合わせ
-------	------	------	----------	--------

手続期間

グローバル入学試験 スポーツ選抜入学試験 学部特色入学試験 探究評価型入学試験 学校推薦型入学試験 外国人留学生入学試験 編入学試験	
手続開始日	2024年2月13日(火) 午前9時
入学手続締切日	2024年3月1日(金) 午後3時

一般入学試験(全学部日程) 一般入学試験(学部個別日程) 一般入学試験(英数日程) 一般入学試験(共通テスト併用日程) 大学入学共通テストを利用する入学試験(1月出願)	
手続開始日	合格者発表日時と同じ
入学手続締切日	2024年3月15日(金) 午後3時

一般入学試験(全学部日程) 3月17日発表分 一般入学試験(学部個別日程) 3月17日発表分 一般入学試験(英数日程) 3月17日発表分 一般入学試験(共通テスト併用日程) 3月17日発表分 大学入学共通テストを利用する入学試験(3月出願)	
手続開始日	合格者発表日時と同じ
入学手続締切日	2024年3月22日(金) 午後3時

一般入学試験(全学部日程) 3月24日発表分 一般入学試験(学部個別日程) 3月24日発表分 一般入学試験(英数日程) 3月24日発表分 一般入学試験(共通テスト併用日程) 3月24日発表分	
手続開始日	合格者発表日時と同じ
入学手続締切日	2024年3月28日(木) 午後3時

15. お知らせ画面について

合格発表時に大学から送付される「入学手続きのご案内」に記載の「UCARO」掲載物一覧のコンテンツを確認することができます。

【全学部生向けコンテンツ】

学部に関係なく、新入生全員が対象のコンテンツです。
必ず確認してください。

【各学部向けコンテンツ】

入学手続き中の学部のコンテンツが表示されます。
重要情報が掲載されるため、必ず確認してください。

【外国籍の方向けコンテンツ】

国籍が”日本”以外の方は、必ず確認してください。
(本紙 P.13 参照)

【入学式のご案内】

入学式の日時や場所、当日の注意事項等について
掲載しています。

【UCARO 利用マニュアル】

本紙をダウンロードできます。



16. 書類ダウンロード画面について

本学は利用していないので、ダウンロードできる書類はありません。



17. お問い合わせ画面について

お問い合わせ先を掲載しています。受付時間、休業日に注意してください。

手続の流れ	手続期間	お知らせ	書類ダウンロード	お問い合わせ
-------	------	------	----------	--------

お問い合わせ

UCARO事務局 ※UCAROの操作に関するお問合せはこちらになります

TEL	03-5952-2114
受付時間	10 : 00～18 : 00

【入学手続きに関すること】入学センター

TEL	0798-54-6135
受付時間	午前9時～午後4時 休業日：土曜日・日曜日・祝日

18. その他

【複数の入試制度・学部(以降、学科・課程・専修・コース・専攻を含む)に合格した場合】

複数の入試制度・学部合格した場合は、UCARO の受験一覧から入学を希望する入試制度・学部を選択し入学手続きを行ってください。先に合格した入試制度・学部で入学手続きを進めていた場合でも、新たに他の入試制度・学部で合格し、そちらへの入学を希望する場合は、後に合格した入試制度・学部での入学手続きが必要です。

先に合格した入試制度・学部で納入した「入学金(または入学申込金)」や「学費・その他の諸費」は、後に合格した入試制度・学部振替えることができます。振替方法の方法は本学ホームページ(https://www.kwansei.ac.jp/admissions/admissions_000780.html)で確認してください。完了後は、UCAROの受験一覧から振替後の入試制度・学部を選択し、入学手続Ⅱを再度行ってください。

【入学を辞退される場合】

本学の入学を辞退される方は、全学部生向けコンテンツより「入学辞退届」を提出してください。

学費・その他の諸費を本学に納めた後、その返還を希望する場合は返還手続きを行うことができます。手続方法については、合格発表時に大学から送付される「入学手続きのご案内」を確認してください。