

入学検定料支払の流れ

[教育学部・教育学研究科 私費外国人留学生（研究生）]

入学検定料支払の流れは、以下のとおりです



STEP 1 事前準備

インターネットに接続されたパソコン、プリンターなどを
用意してください。
(スマートフォン、タブレットは非推奨)

STEP 2 入学検定料支払サイトにアクセス

日本語サイト <https://e-apply.jp/n/okayama-payment-jpn>
または、
英語サイト <https://e-apply.jp/n/okayama-payment-eng>
または、
大学ホームページ <https://www.okayama-u.ac.jp/tp/admission/index.html>
からアクセス

STEP 3 個人情報の登録

画面の手順や留意事項を必ず確認して、画面に従って必要事項を入力してください。

①試験方式、研究科等

②テスト送信メールの確認
テストメール送信を行い、登録アドレスにテストメール受信の確認後、メールアドレス下の【メール確認済】のチェック☑を入れてください。

③個人情報(氏名・住所等)

④申込登録完了
受付番号(12桁)は必ず控えてください。
個人情報を確認する場合と、入学検定料支払証明書を出力する際に必要になります。

⑤入学検定料の支払い方法
●コンビニエンスストア
●ペイジー対応銀行ATM
●ネットバンキング ●クレジットカード

⑥入学検定料支払証明書(イメージ)

区分・試験方式等は次のとおり選択。
「研究生」
→「教育学部」(※注)
→「(20XX年10月入学)留学生」
または
「(20YY年4月入学)留学生」
(※注) 大学院(教育学研究科)研究生の出願の場合も「教育学部」を選択してください。

入学検定料の支払い方法で「コンビニエンスストア」又は「ペイジー対応銀行ATM」を選択された方は、支払い方法の選択後に表示されるお支払いに必要な番号を控えたうえ、通知された「お支払い期限」内にコンビニエンスストア又はペイジー対応銀行ATMにてお支払いください。

登録完了後に確認メールが送信されます。メールを受信制限している場合は、送信元(@e-apply.jp)からのメール受信を許可してください。 ※確認メールが迷惑フォルダなどに振り分けられる場合がありますので、注意してください。

「支払済内容を確認・印刷」ボタンより、受付番号(※)、生年月日、メールアドレスを入力・ログインすると、自分が登録した内容確認、Web志願書の出力ができます。



申込登録完了後は、登録内容の修正・変更ができませんので誤入力のないよう注意してください。ただし、入学検定料支払い前であれば正しい内容で再登録することで、実質的な修正が可能です。

※「入学検定料の支払い方法」でクレジットカードを選択した場合は、個人情報登録と同時に支払いが完了しますので注意してください。

STEP

4

入学検定料の支払い方法

(注) 3・4の方法は日本国内からの支払いのみ対応

1 クレジットカードでの支払い

個人情報の登録時に選択し、支払いができます。

【ご利用可能なクレジットカード】

VISA, Master, JCB, AMERICAN EXPRESS, MUFGカード, DCカード, UFJカード, NICOSカード



出願登録時に支払い完了

2 ネットバンキングでの支払い

個人情報の登録後、ご利用画面からそのまま各金融機関のページへ遷移しますので、画面の指示に従って操作し、お支払いください。

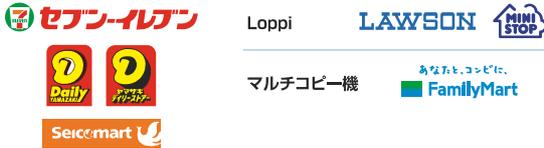
※決済する口座がネットバンキング契約されていることが必要です

Webで手続き完了

3 コンビニエンスストアでの支払い

個人情報の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、コンビニエンスストアでお支払いください。

- レジで支払い可能
- 店頭端末を利用して支払い可能



4 ペイジー対応銀行ATMでの支払い

個人情報の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、ペイジー対応銀行ATMにて画面の指示に従って操作のうえお支払いください。

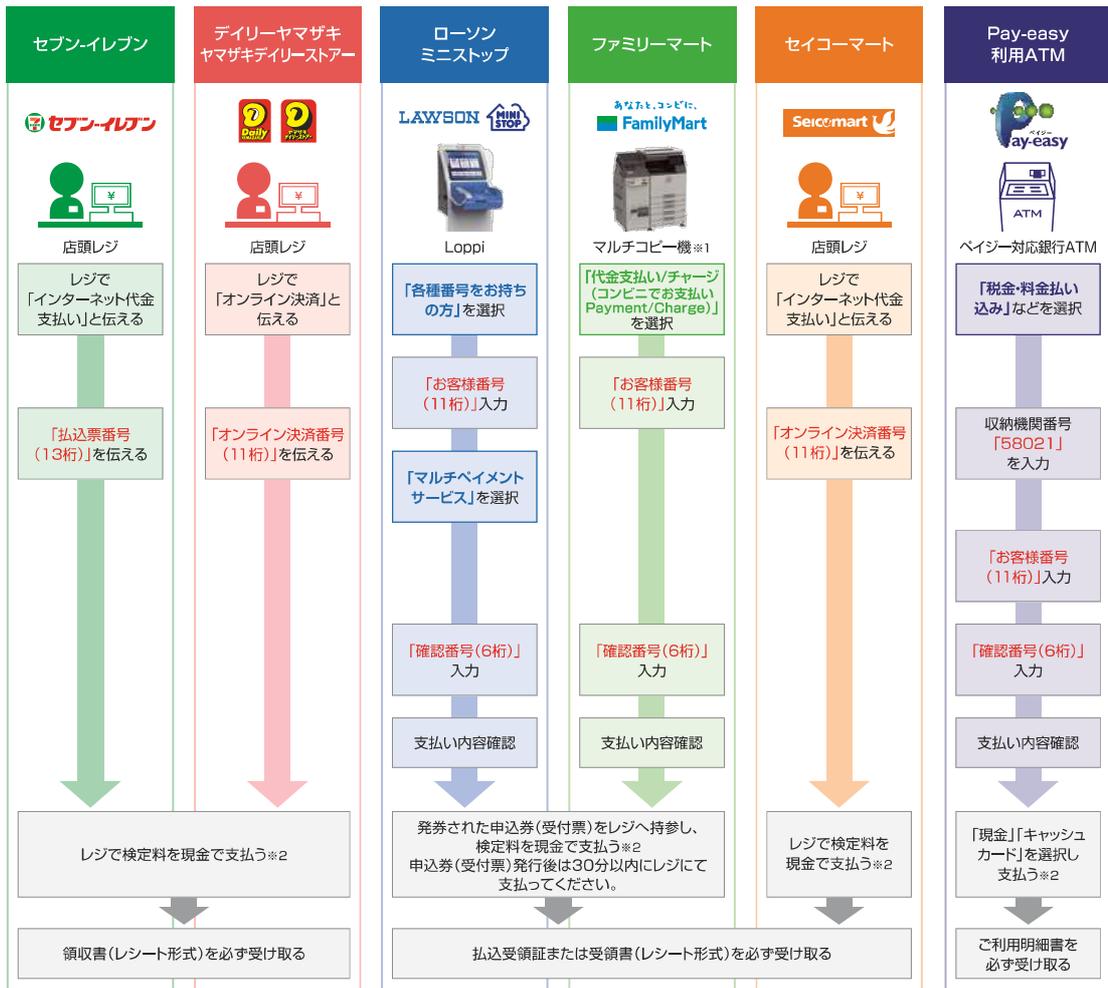


※利用可能な銀行は「支払い方法選択」画面で確認してください。

各コンビニ端末画面・ATMの画面表示に従って必要な情報を入力し、内容を確認してから入学検定料を支払ってください。

3 コンビニエンスストア

4 銀行ATM



※1:店舗によっては、マルチコピー機でなくfamiポートを利用する場合があります。

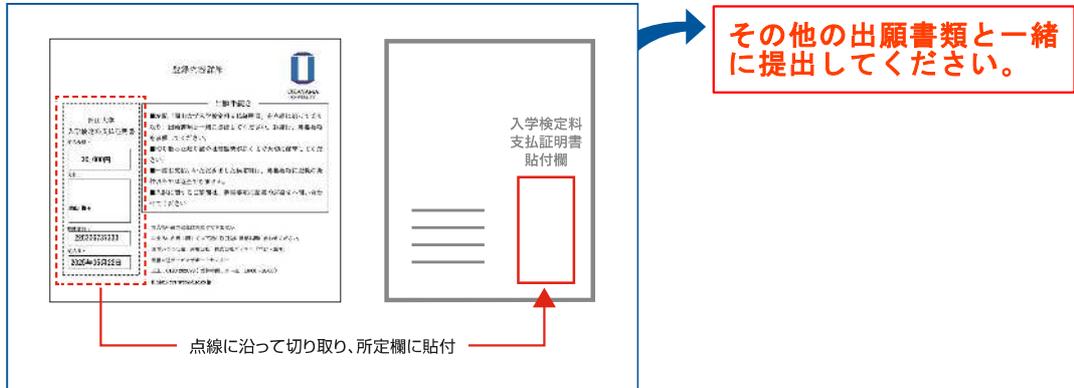
※2:ゆうちょ銀行・銀行ATMを利用する場合、現金で10万円を超える場合はキャッシュカードで支払ってください。コンビニエンスストアを利用の場合は現金で30万円までの支払いとなります。

STEP

5

入学検定料支払証明書の印刷

個人情報登録、入学検定料の支払後にダウンロードできる書類を印刷し、入学検定料支払証明書を点線に沿って切り取り、所定欄へ添付してください。その他の出願に必要な書類と併せて出願期間内に **岡山大学 教育学系 教職支援グループ**に提出してください。(日本国外からの出願の場合は指導教員あてに提出してください。)



〈支払完了〉

出願時の 注意点

出願は学生募集要項記載の必要書類と入学検定料支払証明書を併せて郵送して完了となります。登録しただけでは出願は完了していませんので注意してください。

支払は24時間可能です。個人情報登録、入学検定料の支払は出願締切日17時(営業時間はコンビニエンスストアやATMなど、施設によって異なります)です。必要書類の郵送は各募集要項で定められた時間内に行ってください。ゆとりを持った出願を心がけてください。