

THE ADMISSIONS OFFICE (TAO)

出願マニュアル

※日本語・日本文化研修コース用
Japanese Language and Culture Studies Program



◎出願期間/Application Deadline: **2025年2月7日(金)/February 7, 2025(JST)**

◎出願リンク/Application Link:

https://admissions-office.net/ja/applicant/university_recruitments/9449

- ・北海道大学大学間協定校のみとこのリンクを共有しています。他の大学と共有しないでください。
This link is shared only with partner universities. Please do not share this link with other universities.
- ・所属大学担当者の書類提出を含め、すべての手続きを上記期間内に完了しなければ出願完了されませんので注意してください。
Students' application will not be completed unless all steps, including the submission of documents by the exchange coordinator at home university, are finished within the Application period above.

・出願システム/Application System:
[The Admissions Office \(TAO\)](#)

- ・パソコンの使用推奨/PC is recommended
- ・推奨環境/Recommended System Requirements
 - Microsoft Edge 最新バージョン/ Microsoft Edge Latest Version
 - Google Chrome 最新バージョン/ Google Chrome Latest Version
 - Safari 最新バージョン/Safari Latest Version
 - Firefox 最新バージョン/ Firefox Latest Version

・P3 – 18 & P30 – 33
学生用マニュアル / Student's (Applicant's) Manual

・P19 – 29
担当者用マニュアル / Administrator's Manual

Students

The Admissions Office
Offering the choice of colleges from the world map

大学にも志願者にも便利な、新時代の入試システム。
The Admissions Office は、Web入試全般を担うコンソーシアム型システムです。

Japanese

出願者 推薦者 / 依頼受領者

メールアドレス

パスワード

ログイン

会員登録

確認メール再送信 [パスワードをお忘れの方はこちら](#)

Feelnote ID でログイン

The Admissions Office のアカウントを既にお持ちの方は、メールアドレスでログインを行い、アカウント設定から Feelnote ID との連携を行ってください。

Feelnote ID でログイン

[Feelnote ID とは？](#)

前ページ記載の出願リンクへアクセスし、「出願者」として会員登録を行う。

Access the application Link for The Admissions Office (hereafter TAO) provided on the previous page and create an account as an applicant.

出願者アカウント作成

Japanese ▾

※ 必須項目

メールアドレス*

メールアドレス

パスワード*

パスワード

パスワードの確認

姓*

名*

姓

名

ミドルネーム

ミドルネーム

生年月日/性別*

生年月日

男性 女性 その他

表示言語*

日本語 English

利用規約に同意する

個人情報の取り扱いについて同意する

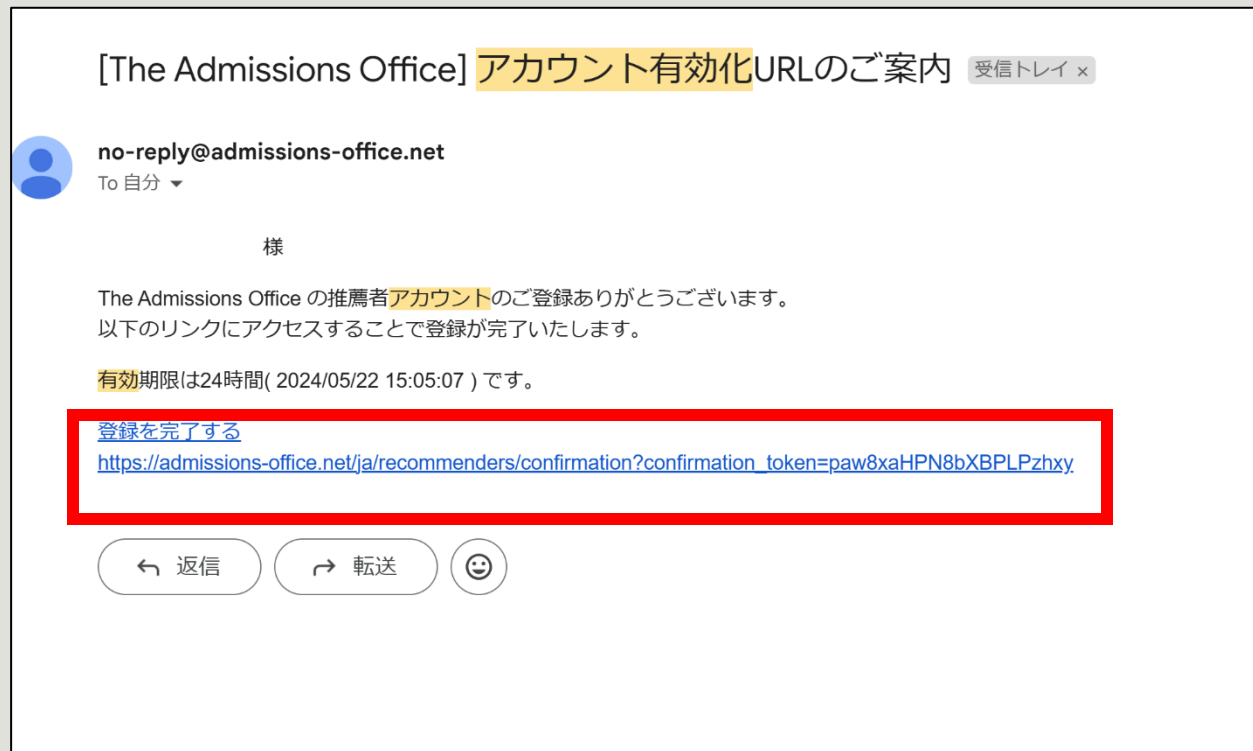
アカウントを作成する

戻る

Students

必要情報を入力してアカウントを作成
Create an account by entering required
information.

必ず日常的に使用するメールアドレス
を登録してください。
Please register your most frequently
used email address.



登録したメールアドレスに「アカウント有効化URLのご案内」が送信されるので、メールに記載されたURLをクリックし、アカウントの有効化を行う。

You will receive an "Account Activation URL" sent to the registered email address. Click the URL provided in the email to activate your account and complete the registration.

【！注意/Attention！】

アカウント有効化のメールは、迷惑メールとして認識される場合があります。メールが届かない場合は迷惑メールボックスも確認してください。

The account activation email may be recognized as a spam mail. If you do not receive the email, please check your spam folder as well.

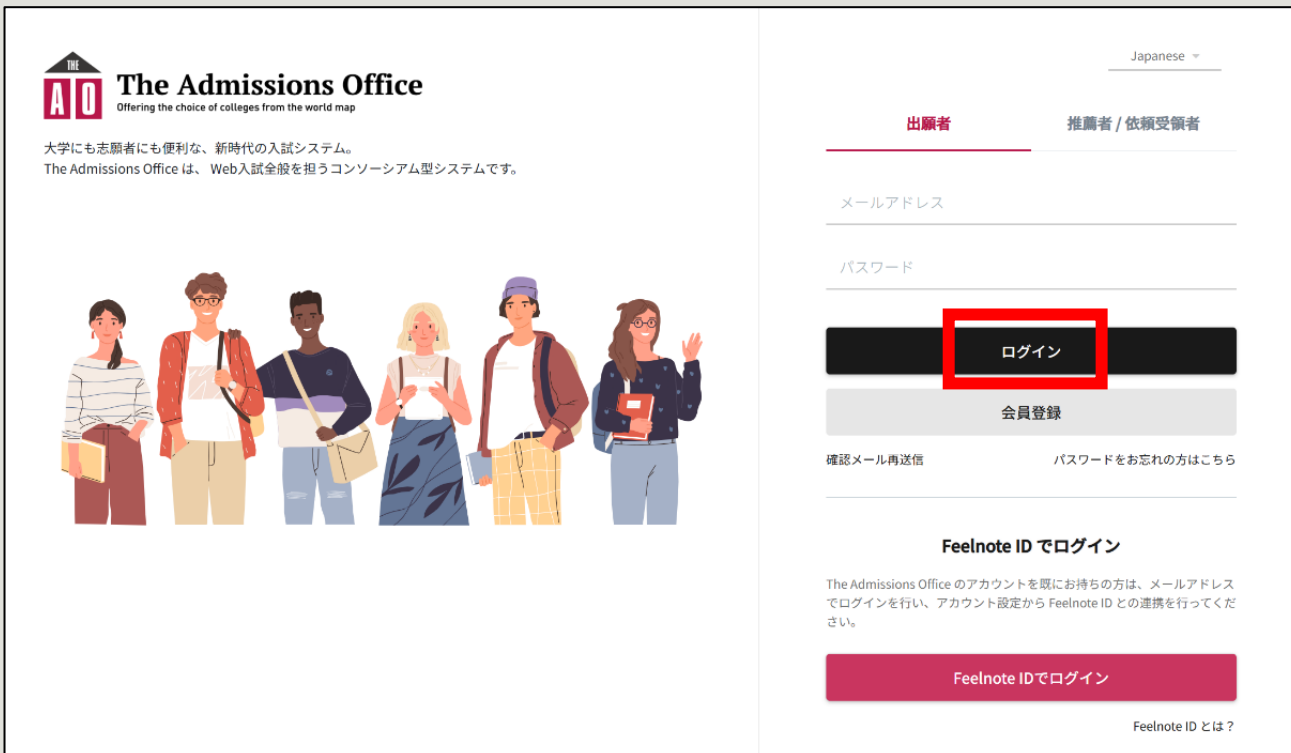


JLCSPへの出願を始める前に Before starting your JLCSP application




- ✓ 入力する内容をあらかじめ準備してください。 Make sure to prepare information and documents at hand.
- ✓ 回答言語が指定されている場合や日本語以外の固有名詞しかない場合を除き、すべて日本語で入力してください。
Please fill in everything in Japanese, except when answers in English are required or when only English (or other language) proper nouns exist.
- ✓ 次のセクションへ進む前に、必ず「保存」を押してください
Always 'Save' information before moving to the next section.
- ✓ 出願者用の書類を提出した後も、所属大学担当者へ書類の提出を依頼する必要があります。
また、所属大学担当者が依頼書類を提出した後にも、出願者が内容を確認し、
出願完了させる必要があります。 After students finished filling in their sections, they still need to make a request to their home university administrator to upload official documents.
After the administrator uploaded the documents, students also need to finalize the whole application.
- ✓ 出願は一度のみ可能です。 You can only make application once.
- ✓ 出願完了後に入力した情報を変更することはできません。よく確認してから出願完了させてください。
You cannot amend or replace information after completion, make sure all the information is correct before submission.

Students



The Admissions Office
Offering the choice of colleges from the world map

大学にも志願者にも便利な、新時代の入試システム。
The Admissions Office は、Web入試全般を担うコンソーシアム型システムです。



Japanese ▾

出願者 推薦者 / 依頼受領者

メールアドレス

パスワード

ログイン

会員登録

確認メール再送信 パスワードをお忘れの方はこちら

Feelnote ID でログイン

The Admissions Office のアカウントを既にお持ちの方は、メールアドレスでログインを行い、アカウント設定から Feelnote ID との連携を行ってください。

Feelnote ID でログイン

Feelnote ID とは？

大学担当者から送られるリンクから、アカウント登録で登録したメールアドレス・パスワードを入力し、TAOへログインする。
Enter the email address and password you registered and log in to TAO from the link sent by the university exchange coordinator.

Students

The Admissions Office
Offering the choice of colleges from the world map

学校検索 募集検索 基本情報 出願一覧 お気に入り メッセージ

学校検索 > 詳細 > 学部 / 研究科 > 学科 / 専攻 > 募集

受付中 国公立

北海道大学 | 高等教育推進機構 | 日本語・日本文化研修コース | デモ用：2025年4月日本語・日本文化研修コース（テスト） / Application form for Japanese Language and Culture Studies Program students (Test)のコピー

募集情報

募集開始日時	2024/06/11 14:12:00
締切まで	残り1日
定員	20
入学年月	2025/04

☆ お気に入り + 出願を開始する

北海道大学学務部 国際交流課（受入担当） / Student Exchange Division, Academic Affairs Department, Hokkaido University

メール →
jlcsp@oia.hokudai.ac.jp

ログインすると、「北海道大学 高等教育推進機構 日本語・日本文化研修コース」の出願画面が表示される。
After logging in the application screen for “Application form for Japanese Language and Culture Studies Program students” is displayed.

「出願を開始する」をクリックする。
Click “Start my application”

The Admissions Office

学校検索 募集検索 基本情報 **出願一覧** お気に入り メッセージ

北海道大学 | 高等教育推進機構 | 日本語・日本文化研修コース | 2025年4月日本語・日本文化研修コース（テスト） / Application form for Japanese Language and Culture Studies Program students (Test)のコピー

進捗 0 / 7

必須項目の進捗 0 / 7

* は必須項目です。

日本語・日本文化研修生入学願書 / Application form for Japanese Language and Culture Studies Program students *

日本語能力証明書 / Proof of Japanese Proficiency *

日本語能力自己評価シート / Japanese Language Proficiency Self-Evaluation Sheet *

顔写真データ / Digital ID photo data *

北海道大学での履修計画書 / Study Plan in Hokkaido University *

確認事項チェック表 / Checklist for Confirmation *

依頼書類

(1) Recommendation letter, (未入力)の書類があります。

内容確認

2025年4月日本語・日本文化研修コース（テスト） / Application form for Japanese Language and Culture Studies Program students (Test)のコピー

募集締切のお知らせ

- 募集締切日時まであと**6日**です。
- PCをご利用の方は左のサイドバー、スマートフォンをご利用の方は上部のメニューから書類の入力に進んでください。

出願を取り消す

募集情報

募集開始日時	2024/06/26 10:14:00(JST)
募集締切日時	2024/07/03 00:00:00(JST)
入学年月	2025/04
受験料 (JPY)	

北海道大学学務部 国際交流課（受入担当） / Student Exchange Division, Academic Affairs Department, Hokkaido University

Students

「日本語・日本文化研修生入学願書」の作成 “Application form for Japanese Language and Culture Studies Program students”

① 「日本語・日本文化研修生入学願書」をクリックする。

Click on “Application form for Japanese Language and Culture Studies Program students”

【！注意/Attention！】

本ページでは、入力途中での一時保存ができません。入力項目をあらかじめ準備してから入力開始することをお勧めします。/ Temporary saving is not available on this page. We recommend preparing all the required information in advance before you begin filling in the form.

Students

The screenshot shows the 'The Admissions Office' website. The main content area is titled '個人情報の取り扱いについて / Handling of Personal Information'. It contains two main sections: 1. '個人情報の取り扱いについて' (Handling of Personal Information) with a radio button selected for '私に関する個人情報を上記のとおり取り扱うことに同意します。' (I agree to handle my personal information as described above). 2. '同意書の提出 / Submission of Consent' with two options: '同意書 (日本語) / Consent to Transfer and Process Personal Data (in Japanese)' and '同意書 (英語) / Consent to Transfer and Process Personal Data (in English)'. The Japanese option is highlighted with a red box. At the bottom right, there is a button labeled '保存して次へ' (Save and go to next), also highlighted with a red box.

② 申請書に情報を入力し、必要書類をアップロードする。Fill in the form and upload required documents.

「個人情報の取り扱いについて」にて、同意書は様式をダウンロードし、入力の上アップロードする。As for “Handling of Personal Information”, please download the format, fill in, and upload it.

③ すべて入力後、「保存して次へ」をクリック After filling all the information, click on “Save and go to next”

【！注意/Attention！】

同意書は、同意する項目にチェックした上で署名をしてください。

Please check all relevant boxes to indicate your consent on the form and sign it.

- 入学手続き
 - 学務 (登録、学業、指導・助言 など)
 - 学生支援 (健康、奨学金 関連)
 - 図書館利用
 - 災害・緊急時の安否確認
 - 広報及び教職員間の情報共有
- (同意する項目にチェックを入れてください。)

北海道大学 | 高等教育推進機構 | 日本語・日本文化研修コース | (マニュアル作成用)2025年4月日本語・日本文化研修コース(テスト) / Application form for Japanese Language and Culture Studies Program students (Test)のコピー

進捗

0 / 7

必須項目の進捗

0 / 7

* は必須項目です。

出願書類

日本語・日本文化研修生入学願書 / Application form for Japanese Language and Culture Studies Program students *

① クリック

日本語能力試験N3以上の合格通知書の写し / Certificate of passing at least N3 of the Japanese Language Proficiency Test *

日本語能力試験N3以上の合格通知書の写し / Certificate of passing at least N3 of the Japanese Language Proficiency Test

日本語能力試験N3以上の合格通知書の写し。(※日本語能力試験を受けていない方:指導教員による日本語能力証明書) / Score record of Japanese language proficiency test(JLPT) (※For those who have not taken JLPT: Certificate of Japanese language proficiency issued by supervisor) * 必須項目

日本語能力試験N3以上の合格通知書の写しをアップロードしてください。
日本語能力試験を受けていない方は、日本語能力試験N3以上の日本語能力を有することを証明する「日本語能力証明書」を提出いただく必要があります。「日本語能力証明書」は以下リンクよりダウンロードしてください。指導教員が作成し、必ず①日本語授業時間数、②同授業で使用したテキスト名、③日本語の成績に関する記述を含めてください。
Applicant who have not taken the Japanese Language Proficiency Test (JLPT) must submit a "Certificate of Japanese Language Proficiency" certifying that the applicant has Japanese language proficiency equivalent to or higher than the JLPT N3. The certificate must be prepared by a Japanese language instructor and has to include 1) the number of total hours for Japanese language classes, 2) the name of the textbooks for the classes, 3) description of the student's achievement. Please download the template of "Certificate of Japanese Language Proficiency" from the link below.

(JLPTスコアがない方のみ) 日本語能力証明書 / Certificate of Japanese Language Proficiency

日本語能力を証明する / Proof of Japanese Proficiency *

② アップロード

ファイルをアップロードするここをクリックしてください。

JLPT合格通知書がない場合はここから「日本語能力証明書」様式をダウンロード。/ If you have not taken JLPT, please download the template of "Certificate of Japanese language proficiency" from this link.

③ クリック

保存して次へ

「日本語能力試験N3以上の合格通知書の写し」のアップロード “Certificate of passing at least N3 of the Japanese Language Proficiency Test”

- ① 「日本語能力試験N3以上の合格通知書の写し」をクリックする。Clicking on “Certificate of passing at least N3 of the Japanese Language Proficiency Test” page.
- ② 日本語能力試験N3以上の合格通知書をPDF形式にてアップロードする。(日本語能力試験合格通知書がない場合は、日本語能力証明書を指導教員に作成してもらい、アップロードする。) Upload your score record of Japanese language proficiency test (If you have not taken JLPT, ask your supervisor to make the Certificate of Japanese language proficiency, and upload it.)
- ③ 「保存して次へ」をクリック
Click on “Save and go to next”

【！注意/Attention！】

日本語能力試験の写しをアップロードする場合、必ずスコアが記載されている「日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書」をアップロードしてください。
When uploading Certificate of Japanese Language Proficiency Test (JLPT), please make sure that the document you upload includes "JAPANESE-LANGUAGE PROFICIENCY TEST CERTIFICATE OF RESULT AND SCORES".

「日本語能力自己評価シート」のアップロード /“Japanese Language Proficiency Self-Evaluation Sheet”



- ① 「日本語能力自己評価シート」をクリックする。Click on “Japanese Language Proficiency Self-Evaluation Sheet” page.
- ② 「日本語能力自己評価シート」の様式をダウンロードする。Download the template of “Japanese Language Proficiency Self-Evaluation Sheet”.
- ③ 自己評価の上、PDFにしたものをアップロードする。Evaluate your Japanese proficiency by yourself, and upload the PDF format of the form.
- ④ 「保存して次へ」をクリック Click on “Save and go to next”

The Admissions Office
Offering the chance of entry from the world

学校検索 募集検索 基本情報 出願一覧 お気に入り メッセージ

北海道大学 | 高等教育推進機構 | 日本語・日本文化研修コース | 2025年4月
日本語・日本文化研修コース (テスト) / Application form for Japanese Language and Culture Studies Program students (Test)のコピー

進捗
0 / 7
必須項目の進捗
0 / 7
* は必須項目です。

出願書類

日本語・日本文化研修生入学願書 / Application form for Japanese Language and Culture Studies Program students *

日本語能力証明書 / Proof of Japanese Proficiency *

日本語能力自己評価シート / Japanese Language Proficiency Self-Evaluation Sheet *

4 顔写真データ / Digital ID photo data *

北海道大学での履修計画書 / Study Plan in Hokkaido University * ① クリック

確認事項チェック表 / Checklist for Confirmation *

依頼書類

[1] Recommendation letter, 未入力書類があります。

内容確認

顔写真データ / Digital ID photo data

・ 出願時から3ヶ月以内に撮影したカラー写真（上半身・正面・無帽・無背景）をアップロードしてください。 / Please upload a color photo taken within 3 months of the application date (headshot, front-facing, without a hat, no background).
・ 顔写真には加工・修正を施さないでください。 / Please do not edit or retouch the photo.
・ 顔写真は学生証や留学査証申請に必要な在留資格認定証明書の申請時に使用されます。 / The photo will be used for the student card and application for the certificate of eligibility for student visa.

顔写真 / Digital ID photo data * 必須項目

顔写真 *

② アップロード

ファイルをドラッグ&ドロップするかここをクリックしてください。

アップロードできるファイルの拡張子は .jpeg, .jpg です。ファイルサイズの上限は20MBです。

③ クリック

保存して次へ

利用規約 推奨環境 個人情報取り扱いについて ホワイトペーパー The Admissions Office を退会する ヘルプセンター
© 2019 TAO Inc. All rights reserved

「顔写真データ」のアップロード / “Digital ID photo data”

- ① 「顔写真データ」をクリックする。Click on “Digital ID photo data”.
- ② 顔写真データをJPEG形式にてアップロードする。Upload your photo data as a JPEG format.
- ③ 「保存して次へ」をクリック
Click on “Save and go to next”

【！注意/Attention！】

出願時から 2ヶ月以内に撮影したカラー写真（上半身・正面・無帽・無背景）をアップロードしてください。パスポートと同じ写真を使用しないでください。 / Please upload a color photo taken within 3 months of the application date (headshot, front-facing, without a hat, no background). Please do not upload the same photo as your passport.

「北海道大学での履修計画書」のアップロード / “Study Plan in Hokkaido University”

The screenshot shows the 'The Admissions Office' website for Hokkaido University. The main heading is '北海道大学での履修計画書 / Study Plan in Hokkaido University'. Below the heading, there is a section for downloading the template and instructions for uploading the PDF. The sidebar on the left contains a progress indicator and a list of required documents. Red boxes and numbers 1-4 highlight key steps in the process.

① クリック

② 様式ダウンロードし作成

③ アップロード

④ クリック

- ① 「北海道大学での履修計画書」をクリックする。Click on “Study Plan in Hokkaido University”.
- ② 「北海道大学での履修計画書」の様式をダウンロードする。Download the template of “Study Plan in Hokkaido University”. *1年コース・半年コースで様式が異なるので、自分のコースの様式を使用すること。Download your own course’s form.
- ③ 作成の上、PDFにしたものをアップロードする。Fill out the form and upload the PDF format of it. *PDFに変換する際、見切れている部分がないかよく確認すること。When converting to PDF, please make sure to check carefully for any cut-off sections.
- ④ 「保存して次へ」をクリック
Click on “Save and go to next”

The screenshot shows the 'The Admissions Office' website with a navigation menu at the top. The main content area is titled '募集要項について / Application Guideline' and includes a progress indicator '0 / 7' and a '必須項目の進捗' section. The '出願書類' (Application Documents) list on the left has item 6, '確認事項チェック表 / Checklist for Confirmation', highlighted with a red box. The main content area has three sections: '募集要項について / Application Guideline', '出願完了について / Completion of Application', and '出願後の申請内容について / Contents after completion of application'. Each section has a '確認した / Confirmed' button highlighted with a red box. At the bottom right, a '保存して次へ' (Save and go to next) button is also highlighted with a red box. A red box at the bottom left highlights a '内容確認' (Content Confirmation) button.

「確認事項チェック表」の提出 / “Checklist for Confirmation”

- ① 「確認事項チェック表」をクリックする。
Click on “Checklist for Confirmation”.
- ① 記載内容確認の上、すべてのチェック項目の「確認した」をクリックする。After reviewing all the contents written on this page, click on “Confirmed”.
- ② 「保存して次へ」をクリック
Click on “Save and go to next”

依頼書類 / Documents prepared by person other than applicant

The Admissions Office
Offering the choice of languages from the world over

学校検索 募集検索 基本情報 **出願一覧** お気に入り メッセージ

* は必須項目です。

出願書類

- 日本語・日本文化研修生入学願書 / Application form for Japanese Language and Culture Studies Program students *
- 日本語能力証明書 / Proof of Japanese Proficiency *
- 日本語能力自己評価シート / Japanese Language Proficiency Self-Evaluation Sheet *
- 顔写真データ / Digital ID photo data *
- 確認事項チェック表 / Checklist for Confirmation *

依頼書類

- (1) Recommendation letter, (2) Certificate of Enrollment, (3) Official transcript / (1) 推薦書、(2) 在籍証明書、(3) 成績証明書

未入力 of 書類があります

内容確認

(1) Recommendation letter, (2) Certificate of Enrollment, (3) Official transcript / (1) 推薦書、(2) 在籍証明書、(3) 成績証明書

大学が要求している内容

推薦者 / 依頼受領者区分	Exchange coordinator at home university / 原籍大学担当者
必要数	1
提出上限数	10

依頼状況

完了状況	開封状況	メールアドレス
表示するデータがありません		

検査

- ① すべての出願者が作成する出願書類(日本語・日本文化研修生入学願書・JLPT N3合格通知書写し・日本語能力自己評価シート・顔写真データ・北海道大学での履修計画書・確認事項チェック表)が提出されると、「依頼する」ボタンが出現するので、この「依頼する」をクリックする。

After submitting all the application documents prepared by applicant (Application form for Japanese Language and Culture Studies Program students, Certificate of passing N3 for JLPT, Japanese Language Proficiency Self-Evaluation Sheet, Digital ID photo data, Study Plan in Hokkaido University, and Check list for Confirmation) , click on “Request”.

The Admissions Office
Sharing the choice of languages from the world over

学校検索 募集検索 基本情報 **出願一覧** お気に入り メッセージ

北海道大学 | 高等教育推進機構 | 日本語・日本文化研修コース | デモ_2025年4月日本語・日本文化研修コース (テスト) / Application form for Japanese Language and Culture Studies Program students (Test)のコピー

進捗 5 / 6
必須項目の進捗 5 / 6
* は必須項目です。

出願書類
日本語・日本文化研修生入学願書 / Application form for Japanese Language and Culture Studies Program students *
顔写真データ / Digital ID photo data *

(1) Recommendation letter, (2) Certificate of Enrollment, (3) Official transcript
/ (1) 推薦書、(2) 在籍証明書、(3) 成績証明書 * 必須項目

推薦者 / 依頼受領者区分 * Exchange coordinator at home university / 原語大学担当者

依頼先メールアドレス 所属大学担当者のメールアドレス入力

クリック 依頼する

利用規約 推奨環境 個人情報の取り扱いについて ホワイトペーパー The Admissions Office を退会する ヘルプセンター
© 2019 TAO Inc. All rights reserved

② 「依頼先メールアドレス」に、依頼書類(推薦状・在籍証明書・成績証明書)をアップロードいただく自分の所属大学の留学担当者のメールアドレスを入力する。 Enter E-mail address of the exchange coordinator of your home university to “Email address of the requestee”, who will submit the recommendation letter, certificate of enrollment, official transcript. Don't enter your email address.

③ メールアドレスに誤りが無いかをよく確認した上で、「依頼する」をクリックする。Click on “Request” after double-checking that the email address is correct.

【！注意/Attention！】

入力するのは自分のメールアドレスではなく、所属大学担当者のメールアドレスです。この操作を行う前に、事前に所属大学担当者に、どのメールアドレスを入力すべきかよく確認をしてから入力してください。 This email address should be your exchange coordinator's address. Please ensure you have confirmed with your exchange coordinator which email address should be entered.

The Admissions Office
Offering the choice of colleges from the world map

学校検索 募集検索 基本情報 **出願一覧** お気に入り

北海道大学 | 高等教育推進機構 | 日本語・日本文化研修コース | 2025年4月日本語・日本文化研修コース (テスト) / Application form for Japanese Language and Culture Studies Program students (Test)のコピー

進捗
5 / 6

必須項目の進捗
5 / 6

* は必須項目です。

出願書類

- 日本語・日本文化研修生入学願書 / Application form for Japanese Language and Culture Studies Program students *
- 日本語能力証明書 / Proof of Japanese Proficiency *
- 日本語能力自己評価シート / Japanese Language Proficiency Self-Evaluation Sheet *
- 顔写真データ / Digital ID photo data *
- 確認事項チェック表 / Checklist for Confirmation *

依頼書類 **未入力**の書類があります

内容確認

(1) Recommendation letter, (2) Certificate of Enrollment, (3) Official transcript / (1) 推薦書、(2) 在籍証明書、(3) 成績証明書

依頼中または完了済の依頼が既に提出上限数に達しています。

- 別の推薦者 / 依頼受領者に依頼したい場合はキャンセルしてから再度依頼を行ってください。

大学が要求している内容

推薦者 / 依頼受領者区分	Exchange coordinator at home university / 原籍大学担当者
必要数	1
提出上限数	1

依頼状況

完了状況	開封状況	メールアドレス
未提出	未開封	m-nakajima@jimu.hokudai.ac.jp

依頼を取り消す

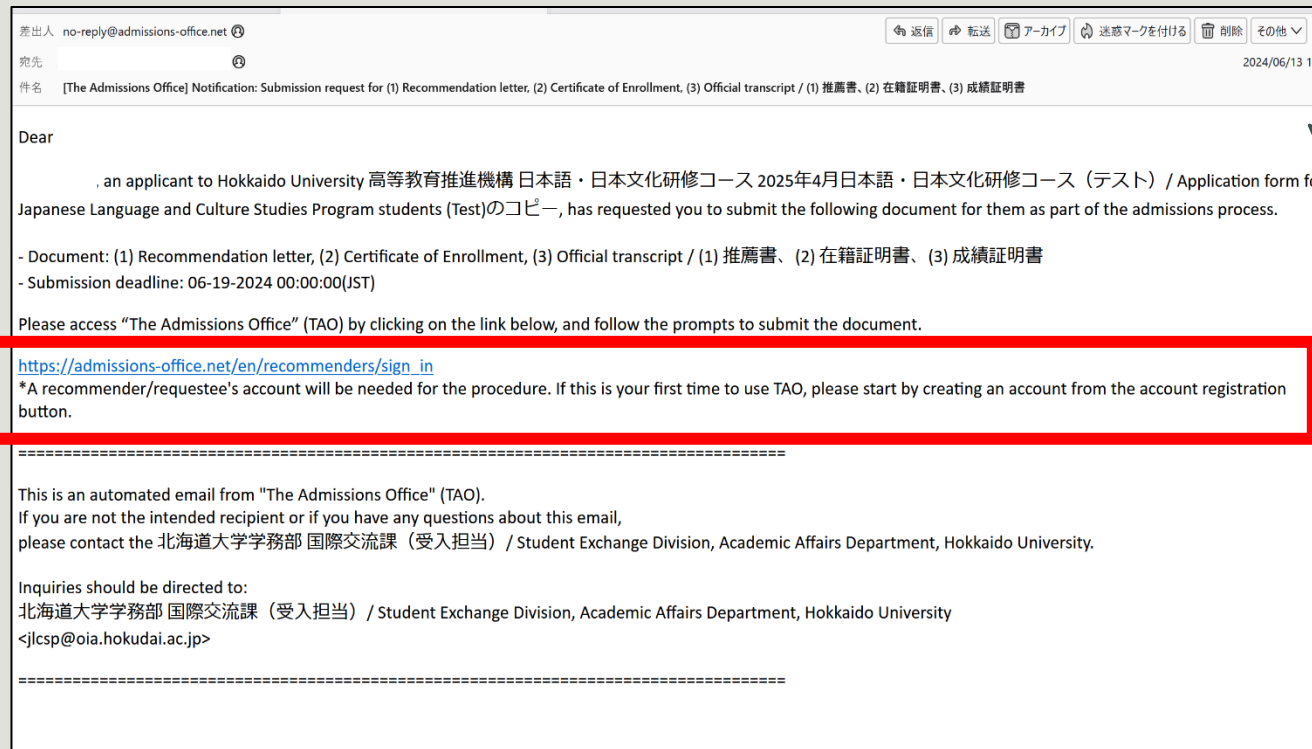
※「依頼状況」と「開封状況」で、依頼した所属大学担当者の書類提出状況を確認できます。依頼後数日たっても状況に変わりがない場合は、所属大学担当者に確認することをお勧めします。“Completion status” and “Open status” tells you whether your exchange coordinator has opened or completed your request or not. If the completion status has not changed for a few days, we recommend you remind them.

出願者は30ページへ移動してください。Students, please jump to P.30 for next steps. これで出願完了ではありませんので注意してください。This is not the end of the application, you still have steps to complete the whole application.

Administrator

After your students filled in their parts, they will send you a request email through the TAO system to ask you upload official documents.

Click the link in the request email, then create your home university's administration account.



Email sample

- From: no-reply@admissions-office.net
- Subject: [The Admissions Office] (1) Recommendation letter, (2) Certificate of Enrollment, (3) Official transcript / (1) 推薦書、(2) 在籍証明書、(3) 成績証明書 提出のご依頼

* The request email may be recognized as a spam mail. If you do not receive the email, please check your spam folder as well.

Administrator

From the **Recommenders/Requestees** tab on [The Admissions Office \(TAO\)](#), create your administrative account.

The screenshot displays the homepage of The Admissions Office (TAO). On the left, the logo features a stylized 'AO' with 'THE' above it, followed by the text 'The Admissions Office' and the tagline 'Offering the choice of colleges from the world map'. Below this is a brief description: 'An entrance exam system for the new era, convenient for both university and applicants. The Admissions Office is a consortium system that covers online entrance exams in general.' An illustration of six diverse students is positioned below the text. On the right, a navigation menu is visible with 'Applicants' and 'Recommenders/Requestees' (the latter is highlighted with a red box). Below the menu, a login form contains fields for 'Email address' and 'Password', a 'Login' button, and a highlighted 'Account registration' button (also with a red box). A note states: '※The login email address must match the one to which the applicant's request email was sent.' At the bottom of the page, there is a footer with links for 'Terms and conditions', 'Recommended environment', 'Handling of personal information', 'White paper', 'Deactivate your account with The Admissions Office', and 'help center', along with the copyright notice '© 2019 TAO Inc. All rights reserved'.

Administrator

Create your account by registering the home university's administrative email address.

The Admissions Office
Offering the choice of colleges from the world map

Recommenders/Requestees English ▾
Create an account

Email address •
※Please ensure consistency between the email address used to receive the applicant's request email and the one used for account registration.
Email address

Password •
Password
Please enter the new password again

Last name • First name •
Last name First name

Gender •
 Male Female Other

Display language •
 日本語 English

Agree with the [terms and conditions](#)
 Agree with the [Handling of personal information](#)

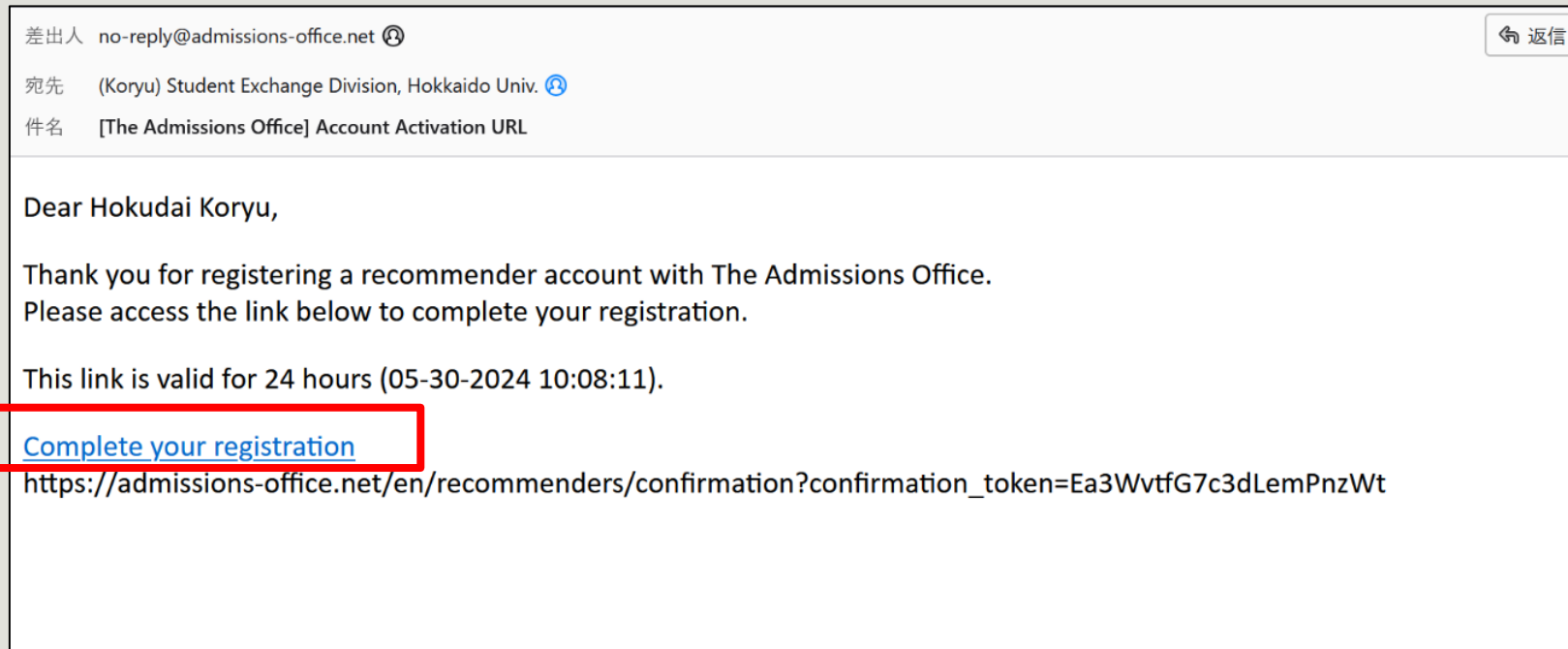
Create an account

Back

The Email address you enter here should be the same one used to receive the applicant's request email.

Administrator

Check the registered email inbox to complete the registration.




Administrator

Log in to TAO with your newly created account from the link written on the request email you received.

The screenshot displays the website for 'The Admissions Office'. The header includes the logo 'The AO' and the text 'The Admissions Office Offering the choice of colleges from the world map'. Below the header, there is a descriptive paragraph: 'An entrance exam system for the new era, convenient for both university and applicants. The Admissions Office is a consortium system that covers online entrance exams in general.' An illustration of six diverse students is positioned below the text. On the right side, there is a navigation menu with 'Applicants' and 'Recommenders/Requestees'. The 'Recommenders/Requestees' section is active and contains a login form. The form includes a warning message: '※The login email address must match the one to which the applicant's request email was sent.' Below this are input fields for 'Email address' and 'Password', a black 'Login' button, and a grey 'Account registration' button. At the bottom of the form, there are links for 'Resend confirmation email' and 'I forgot my password'. The entire login form area is highlighted with a red border.

Administrator

Click the part in red to proceed to the upload screen.

 **The Admissions Office**
Offering the choice of colleges from the world map

List of requests you have received

Notice | [Notice of Screen UI Improvement](#) 06-13-2024

List of requests you have received

Submission status	School and Admission Scheme	What has been requested	Who has requested	When the request was made	Application Deadline
Not submitted	Hokkaido University 高等教育推進機構 日本語・日本文化研修コース 2025年4月日本語・日本文化研修コース (テスト) / Application form for Japanese Language and Culture Studies Program students (Test)のコピー ^ Close	(1) Recommendation letter, (2) Certificate of Enrollment, (3) Official transcript / (1) 推薦書、(2) 在籍証明書、(3) 成績証明書	XXX	06-18-2024 13:34:48	2024/06/19 00:00(JST) (Closed) >

The date format for the following item(s) is "MM/DD/YYYY". When the request was made

Administrator

You are requested to upload necessary documents.
Please click one by one to upload.

The Admissions Office
Offering the choice of colleges from the world map

List of requests you have received

Notice | [Notice of Screen UI Improvement](#) 06-13-2024

List of requests you have received > List of documents requested

Not submitted

**(1) Recommendation letter, (2) Certificate of Enrollment, (3) Official transcript
/ (1) 推薦書、(2) 在籍証明書、(3) 成績証明書**

Attention

- The “Submit” button will appear once all forms have a status of “Entered”.

Document name	Completion Status
Recommendation Letter to the President of Hokkaido University / 北海道大学総長宛の推薦書	Incomplete
Certificate of Enrollment / 在籍証明書	Incomplete
Official Transcript of Academic Record / 成績証明書	Incomplete

Decline this request

View prepared by applicant

Please review the documents your students submitted by clicking “View prepared by applicant” before uploading all the official requested documents.

Administrator

Drag and upload the files.
Only PDF files are valid for uploading.
Remember to 'Save' it.

List of requests you have received

List of requests you have received > List of documents requested > Prepare documents requested

Recommendation Letter to the President of Hokkaido University / 北海道大学 総長宛の推薦状

Recommendation Letter to the President of Hokkaido University / 北海道大学総長宛の推薦状

Please upload letter of recommendation (free format) from the president, dean, or division head from the home university to the president of Hokkaido University. / 在学大学の学長、学部長または専攻長等が発行した推薦状（様式任意）をアップロードしてください。

Recommendation letter to the president of Hokkaido University / 北海道大学総長宛の推薦状 *

Drag and drop a file here or click to browse

Only files with the extension of .pdf can be uploaded. Files need to be no larger than 20MB.

+ Add Recommendation Letter to the President of Hokkaido University / 北海道大学総長宛の推薦状

Save

If you want to upload more than one document, please click on this and upload from here.

List of requests you have received

Notice [Notice of Screen UI Improvement](#) 06-13-2024

List of requests you have received > List of documents requested > Prepare documents requested

Certificate of Enrollment / 在籍証明書

Certificate of Enrollment / 在籍証明書

Please download the template "Certificate of Enrollment", fill in and upload it by home university. / 以下より様式をダウンロードし、在籍大学の担当者が入力したものをアップロードしてください。

Certificate of Enrollment / 在籍証明書 *

Drag and drop a file here or click to browse

Only files with the extension of .pdf can be uploaded. Files need to be no larger than 20MB.

Save

Download the template from here and fill out the form.

Administrator

Make sure all are successfully uploaded.

Recommendation Letter / Certificate of Enrollment
Official Transcript of Academic Record

The Admissions Office
Offering the choice of colleges from the world map

List of requests you have received

Notice | [Notice of Screen UI Improvement](#) 06-13-2024

List of requests you have received > List of documents requested

Not submitted

(1) Recommendation letter, (2) Certificate of Enrollment, (3) Official transcript
/ (1) 推薦書、(2) 在籍証明書、(3) 成績証明書

Attention

- This form is not yet submitted. "Submit" button must be clicked on.

Document name	Completion Status
Recommendation Letter to the President of Hokkaido University / 北海道大学総長宛の推薦書	Entered
Certificate of Enrollment / 在籍証明書	Entered
Official Transcript of Academic Record / 成績証明書	Entered

[- Decline this request](#) | [View prepared by applicant](#) | **+ Submit**

Any document will not be submitted until you click on the "+Submit". (Students will not be able to complete their applications until you click on the "+Submit")

Administrator

Click 'Yes' to submit the requested official documentations.

The screenshot shows the 'The Admissions Office' web interface. A modal dialog titled 'Submit documentation request form' is displayed, asking 'Are you sure?' with 'No' and 'Yes' buttons. The 'Yes' button is highlighted with a red box. The background page shows a 'Not submitted' status and a list of requested documents:

Document name	Completion Status
Recommendation Letter	Entered
Certificate of Enrollment	Entered
Official Transcript of Academic Record & University Grading System	Entered

At the bottom of the page, there are buttons for 'Decline this request', 'View prepared by applicant', and 'Submit'. The footer contains links for 'Terms and conditions', 'Recommended environment', 'Handling of personal information', 'White paper', 'Deactivate your account with The Admissions Office', and 'help center', along with the copyright notice '© 2019 TAO Inc. All rights reserved'.

Administrator

Requested documents are safely uploaded.

The Admissions Office
Offering the choice of colleges from the world map

List of requests you have received

Notice | [Notice of Screen UI Improvement](#) 06-13-2024

List of requests you have received

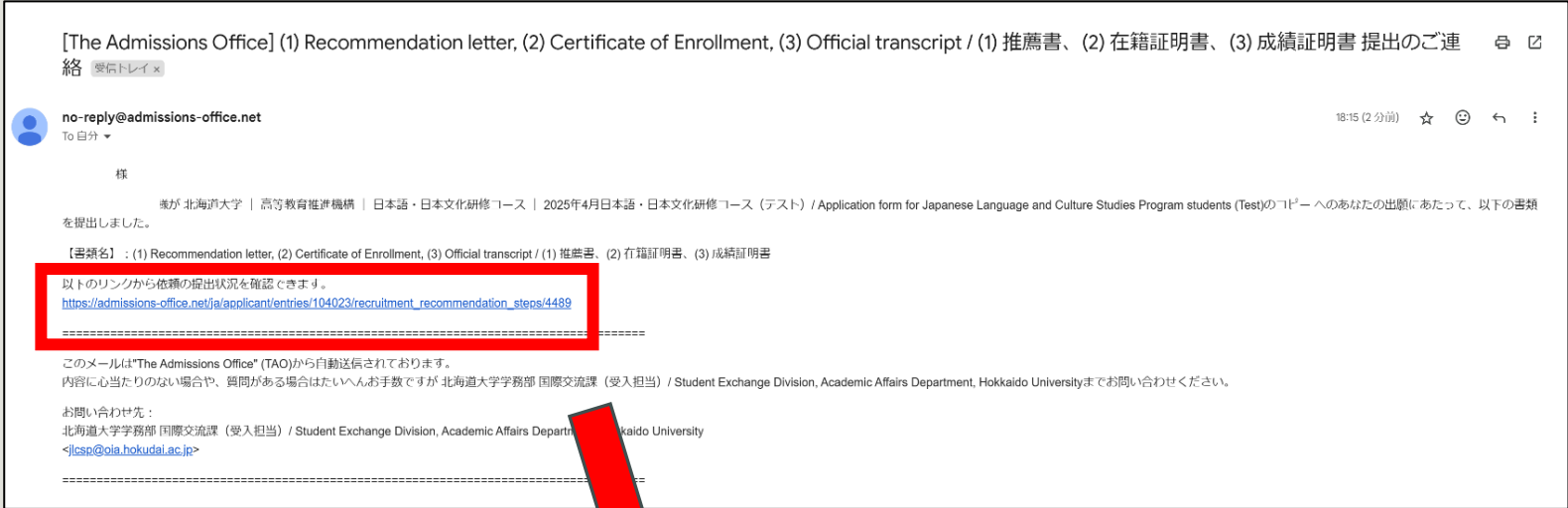
Submission status	School and Admission Scheme	What has been requested	Who has requested	When the request was made	Application Deadline
Submitted	Hokkaido University 高等教育推進機構 日本語・日本文化研修コース 2025年4月日本語・日本文化研修コース (テスト) / Application form for Japanese Language and Culture Studies	(1) Recommendation letter, (2) Certificate of Enrollment, (3) Official transcript / (1) 推薦書、(2) 在籍証明書、(3) 成績証明書	XXX	06-19-2024 11:21:44	2024/06/26 00:00(JST)(6 days left)

The date format for the following item(s) is "MM-DD-YYYY" :When the request was made

Just in case, inform your students that you have uploaded all the required documents to TAO so that they know they can complete their applications.

*After you upload all the documents, Automatic email will be sent to students to let them know exchange coordinator (you) have completed the required process.

Students



依頼書類が所属大学担当者によって提出されると、TAOより自動メールが送信される。メール記載のリンクをクリックし、依頼状況が「提出済」となっていることを確認する。

You will receive an automated email from TAO after your exchange coordinator has completed your request. Click the link to confirm that your request has been completed.



Students

The Admissions Office
お知らせ | 画面UI改善のお知らせ 2024年06月13日

北海道大学 | 高等教育推進機構 | 日本語・日本文化研修コース | 2025年4月
日本語・日本文化研修コース (テスト) / Application form for Japanese Language and Culture Studies Program students (Test)のコピー

進捗
6 / 6
必須項目の進捗
6 / 6
* は必須項目です。

出願書類

- 日本語・日本文化研修生入学願書 / Application form for Japanese Language and Culture Studies Program students *
- 日本語能力証明書 / Proof of Japanese Proficiency *
- 日本語能力自己評価シート / Japanese Language Proficiency Self-Evaluation Sheet *
- 顔写真データ / Digital ID photo data *
- 確認事項チェック表 / Checklist for Confirmation *
※出願完了できます

内容確認

出願書類

出願書類をもう一度確認してください。

- 日本語・日本文化研修生入学願書 / Application form for Japanese Language and Culture Studies Program students
- 日本語能力証明書 / Proof of Japanese Proficiency
- 日本語能力自己評価シート / Japanese Language Proficiency Self-Evaluation Sheet
- 顔写真データ / Digital ID photo data
- 確認事項チェック表 / Checklist for Confirmation

依頼書類

依頼書類をもう一度確認してください。

- (1) Recommendation letter, (2) Certificate of Enrollment, (3) Official transcript / (1) 推薦書、(2) 在籍証明書、(3) 成績証明書

全書類をもう一度確認してください。

はい、確認しました。

編集を続ける 出願を完了する

利用規約 推奨環境 個人情報の取り扱いについて ホワイトペーパー The Admissions Officeを退会する ヘルプセンター
© 2019 TAO Inc. All rights reserved

すべての出願書類および依頼書類が正しく提出されていることを確認し、「はい、確認しました。」をクリックし、「出願を完了する」を押します。

After confirming all the application documents and request documents completed correctly, click on “Yes, I have checked” and “Complete my application.”

出願を完了する

【注意事項】
出願完了後すべてのデータは編集不可となります。
入力がすべて完了しているか再度確認してください。

上記確認のうえ出願する。

キャンセル はい

「上記確認のうえ出願する」および「はい」をクリックすると、出願が完了します。

After ticking “Apply after you review the above”, click “Yes”, then, your application has been completed.

【！注意/Attention！】

一度出願を完了すると、書類の再提出はできなくなります。書類に誤りがないか再度確認してください。締切期限までこの操作できなかった場合は、出願完了されませんので、十分に注意してください。

Once you complete the application, you will not be able to resubmit your documents. Please double-check your documents for any errors before completing this step. If you fail to press the “Yes” button here by the deadline, the application will not be submitted.

Students

TAO出願完了！

Your application on
TAO is completed!!

[The Admissions Office] 北海道大学 高等教育推進機構 日本語・日本文化研修コース 2025年4月日本語・日本文化研修コース (テスト) / Application form for Japanese Language and Culture Studies Program students (Test)のコピー への出願完了のお知らせ 受信トレイ x



no-reply@admissions-office.net
To 自分

16:08 (0 分前) ☆ 😊 ↶ ⋮

中島 百恵 様

北海道大学 高等教育推進機構 日本語・日本文化研修コース 2025年4月日本語・日本文化研修コース (テスト) / Application form for Japanese Language and Culture Studies Program students (Test)のコピー への出願が完了いたしました。

<https://admissions-office.net/ja/applicant/entries/104023>

このメールは“The Admissions Office” (TAO)から自動送信されております。

内容に心当たりのない場合や、質問がある場合はたいへんお手数ですが 北海道大学学務部 国際交流課 (受入担当) / Student Exchange Division, Academic Affairs Department, Hokkaido Universityまでお問い合わせください。

お問い合わせ先:

北海道大学学務部 国際交流課 (受入担当) / Student Exchange Division, Academic Affairs Department, Hokkaido University

<jlcsr@oia.hokudai.ac.jp>

出願完了すると、TAOより、出願完了を知らせる自動メールが届きます。/ You will receive a confirmation email from TAO after your application has completed.

リンクから、出願書類の内容を確認できます。/ You can review the information you submitted from the link in the email.

【！注意/Attention！】

1年コース出願者で、日本政府(文部科学省)奨学金申請を希望する方は、日本政府(文部科学省)奨学金申請書を出願締切までにメールで提出する必要があります。申請方法詳細は、JLCSPホームページの「Scholarship」欄を確認してください。

One-year course applicants who wish to apply for MEXT scholarship needs to submit the MEXT scholarship application form via email by application deadline. For details, please refer to the section of “Scholarship” on the JLCSP website below.

●JLCSP website: [Exchange Programs in Japanese \(JLCSP\) | Hokkaido University](#)