

8. 出 願 手 続

出願手続は、出願期間内に「インターネット出願システムでの出願登録」「入学検定料納入」「必要書類の郵送」をすることにより完了します。不備のないよう注意してください。

1) 出願手順

(1) 事前準備

- ①インターネットに接続されたパソコン等の準備
ご家庭にない場合は、学校や図書館など自宅外のパソコンからも出願できます。
- ②プリンタの準備
インターネット出願システムの出願登録完了画面からダウンロードできる宛名ラベル及び志願票・写真票を印刷するために必要です。
- ③必要書類の準備（69ページ [3] 出願に要する書類等] 参照）
- ④角形2号（角2）封筒（240mm×332mm）の準備
出願に必要な書類を送付するため、市販の角形2号（角2）封筒を準備してください。

(2) インターネット出願システムに登録する

インターネット出願システムのページには、京都大学特色入試Webサイトからアクセスできます。<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/admissions/tokusyoku/>
出願システムに登録したメールアドレスは、合格発表後の入学手続においても使用します。
出願後にメールアドレスを削除する等メールが受信できない状態になると入学手続ができなくなりますので、注意してください。

(3) 出願登録

画面の案内に従って、志望情報、志願者個人情報を入力します。

(4) 出願内容の確認

登録した内容を確認してください。内容に間違いがある場合は、「変更」ボタンを押して修正してください。

(5) 入学検定料等納入方法の選択（決済情報入力）

画面の指示に従って、入学検定料等の納入方法を選択してください。納入方法として「クレジットカードで支払う」もしくは「コンビニ、金融機関ATM【Pay-easy】、ネットバンキングのいずれかで支払う」のどちらかを選択できます。

※出願登録の際に必要な料金は以下のとおりとなります。

- ①入学検定料（17,000円）
- ②受験票等送付料（410円）
- ③試験成績送付料（424円）※希望者のみ。詳細は74ページ参照。

以上①～③の料金の他に支払い手数料*が必要となります。

*最終的な料金はインターネット出願システム画面で確認してください（今年度は650円を予定）。
※出願書類を受理した後は、68ページ[※検定料の返還について]のア、イに該当する場合を除き、いかなる理由があっても納入済みの入学検定料は返金しませんので注意してください。
※入学検定料納入後は、登録内容の変更ができませんので、注意してください。

(6) 宛名ラベル及び志願票・写真票を印刷する

出願登録完了画面からダウンロードできる宛名ラベル及び志願票・写真票を印刷してください。

※出願登録完了後に発行される出願番号は、入学手続で使用します。出願番号は出願登録完了画面や「出願登録完了のお知らせ」のメールに記載されますので、大切に保管してください。

(7) 必要書類の郵送

宛名ラベルを貼り付けた封筒に必要書類を封入し、必ず「簡易書留速達」で郵送してください。

なお、いかなる理由があっても持参による出願は、一切受け付けませんので注意してください。

2) 入学検定料等の納入方法等

入学検定料等の支払いは、以下のいずれかの方法で行ってください。

詳しい支払い方法については、出願をする際に、インターネット出願システム上の「入学検定料の支払方法について」の項目を確認してください。

①クレジットカード

クレジットカードに記載されている情報を入力しますので、出願前にクレジットカードを準備してください。支払い方法は一括払いのみです。クレジットカードの利用限度額を確認した上で利用してください。お支払いされるカードの名義人は、志願者本人でなくても構いません。

②コンビニエンスストア

現金での支払いとなります。コンビニエンスストア（セブン-イレブン、ローソン、ミニストップ、ファミリーマート、セイコーマート、デイリーヤマザキ）で支払いが可能です。

③金融機関 ATM【Pay-easy】

金融機関で Pay-easy マークの付いている ATM で支払うことができます。支払い可能金融機関は、下記 URL の「ATM 利用可能一覧」を確認してください。

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

④ネットバンキング

都市銀行、地方銀行、信用金庫、信用組合、労働金庫、農協、漁協などのネットバンキングを利用することができます。事前に金融機関にて申し込みが必要です。

また、楽天銀行、PayPay 銀行、じぶん銀行、住信 SBI ネット銀行でも支払うことができます。事前に金融機関にて口座の開設が必要です。

※検定料の返還について（手続には時間を要しますので予めご了承ください）

ア. 第 1 次選考不合格者

検定料の一部（13,000円）を返還します。不合格通知書を送付する際に、返還手続方法について連絡します。

イ. 検定料を納入したが出願書類を提出しなかった場合及び誤って二重に納入した場合

検定料の全額（17,000円）及び受験票等送付料（410円）を返還します。検定料の返還を希望する旨を明記のうえ、①出願番号 ②志願者氏名 ③郵便番号 ④住所 ⑤電話番号 ⑥検定料の納入方法 ⑦納入した金融機関名及び支店名又はコンビニエンスストア名及び店名を、下記までファックスにてお知らせください。記載の住所へ返還手続書類を郵送しますので、それに従って手続をしてください。

ウ. 連絡先

〒606-8501 京都市左京区吉田本町 京都大学教育推進・学生支援部入試企画課
TEL: 075-753-2522 FAX: 075-753-2565

以下の災害による災害救助法適用地域において、主たる家計支持者が被災した者で、罹災証明書等を得ることができる場合は、入学検定料を免除することがあります。詳しくは、入試企画課（075-753-2522）へ問い合わせてください。

- ①東日本大震災（平成23年3月）、②熊本地震（平成28年4月）、③平成30年7月豪雨、④北海道胆振東部地震（平成30年9月）、⑤令和元年台風第19号、⑥令和2年7月豪雨、⑦令和6年能登半島地震

3) 出願に要する書類等

市販の封筒（角2サイズ 240mm×332mm）の表面にインターネット出願システムの出願登録完了画面から印刷できる宛名ラベルを貼り付け、全ての必要書類を封入し郵送してください。

※添付資料が多い場合は、角2サイズより大きな封筒で郵送してもかまいません。

【全学部共通】

① 志願票・写真票	インターネット出願システムの出願登録完了画面から印刷してください。 写真票については、上半身脱帽正面向きで出願前3か月以内に単身で撮影した写真1枚（縦4cm×横3cm）を枠内に貼り付けてください。 *おって、大学から送付する受験票に写真を貼付する必要があるため、あらかじめ同じ写真をもう1枚準備しておいてください。 *写真は証明写真を使用してください。自分で印刷する場合は、証明写真用紙に印刷してください（普通紙に印刷した写真は不可）。
② 調査書	文部科学省で定めた様式により、出身学校長が作成し、厳封したもの。 *調査書が得られない場合は、71ページに記載の【調査書に代えることができる書類について】を参照してください。 <学校関係者の方へ> ・印刷の出力形式については、A3用紙でも問題ありません。

【学部が定める提出書類<総合人間・文・医（人間健康科学科）・薬・農学部>】

学業活動報告書	所定の様式により、高等学校等が作成したもの。
学びの設計書（各学部用）	所定の様式により、志願者本人が作成したもの。 *学部（学科）によって様式が異なります。
TOEFL iBT、IELTSの受験者成績書の原本、または実用英語検定（英検）の合格証明書の原本のうち少なくとも1つ	【薬学部】の志願者のみ提出してください。コピー不可。

TOEFL iBT、TOEIC Listening & Reading Testの受験者成績書の原本、または実用英語検定（英検）の合格証明書の原本のうち少なくとも1つ	【農学部資源生物科学科】の志願者のみ提出してください。 コピー不可。
TOEFL iBT、IELTS、TOEIC Listening & Reading Testの受験者成績書の原本、または実用英語検定（英検）の合格証明書の原本のうち少なくとも1つ	【農学部食品生物科学科】の志願者のみ提出してください。 コピー不可。

【学部が定める提出書類<教育学部>】

学びの報告書（教育学部）	所定の様式により、志願者本人が作成したもの。作成にあたっては、『教育学部「学びの報告書」添付資料に関する注意事項』を参照してください。
学びの設計書（教育学部）	所定の様式により、志願者本人が作成したもの。

【学部が定める提出書類<法学部>】

推 薦 書	所定の様式により、高等学校等が作成したもの。
学びの設計書	所定様式により志願者本人が作成したもの。 （「学業成績に秀でていること」に該当する理由を記載してください。志願者が在学中に行った活動・研究のうち、推薦要件2. に照らして、特筆すべきものの内容について、その理由とともに説明してください。）
推薦要件2. を満たすことを具体的に証明する資料	例えば、下記のもの。但し、これに限定されない。 <ul style="list-style-type: none"> ・高等学校等での課題研究の実績や執筆した論文 ・留学経験を証明する書類、外国人との交流や支援活動を行ったことを示す第三者の推薦状 ・特記すべき社会貢献活動や課外活動の内容を証明する書類
TOEFL iBTのOfficial Score ReportsまたはTest Taker Score Report、IELTS（アカデミック・モジュール）、TOEIC Listening & Reading Testの受験者成績書の原本（コピー不可）、または実用英語検定（英検）の合格証明書の原本（コピー不可）のうち少なくとも1つ	

【学部が定める提出書類<経済学部>】

推 薦 書	所定の様式により、高等学校等が作成したもの。 （大学院進学への興味についても言及すること。）
学びの設計書 （経済学部「文系型入試用」もしくは「理系型入試用」）	所定の様式により、志願者本人が作成したもの。 （大学院に進学した場合どのような研究をしたいかという抱負を含む。文系型入試では経済問題に対する関心についても記載すること。）
顕著な活動・学習実績の概要	所定様式により志願者本人が作成したもの。
「文系型入試」のみTOEFL iBT、IELTS、TOEIC Listening & Reading Test、GTEC（CBTに限る）の受験者成績書の原本（コピー不可）、または実用英語検定（英検）の合格証明書の原本（コピー不可）のうち少なくとも1つ	

【学部が定める提出書類<理学部>】

学業活動報告書	所定の様式により、高等学校等が作成したもの。
学びの報告書（理学部「数理科学入試用」もしくは「生物科学入試用」）	所定の様式により、志願者本人が作成したもの。
入学資格認定書(写) (該当者のみ)	【理学部】 の「出願資格3.」により、本学に入学資格認定の申請をし、認定を受けた者は、本学交付の入学資格認定書の写しを必ず提出してください。

【学部が定める提出書類<医学部（医学科）>】

推 薦 書	所定の様式により、高等学校等が作成したもの。
学びの設計書（医学部医学科）	所定の様式により、志願者本人が作成したもの。
TOEFL iBTのスコア（右欄の（1）または（2）を提出すること）	<p>（1） Official Score Reports（公式スコアレポート）</p> <ul style="list-style-type: none"> • ETS から京都大学に直接送付する手続きを行うこと。 • 登録コードは「9501」を選択すること。 • なお、出願の際には受験者用控えスコアレポート（Test Taker Score Report）のコピーも提出すること（オンラインで出力したものでも可）。ETS に直接送付手続きをしている旨を付記しておくこと。 <p>（2） Test Taker Score Report（受験者用控えスコアレポート）の原本</p> <ul style="list-style-type: none"> • オンラインで出力したものではなく、ETSから郵送されたスコアレポートの原本を提出すること。
特色事項（各種コンクール、国際科学オリンピック等に関する資料）	* 高等学校又は中等教育学校を令和8年3月卒業見込みの者及び国内の国際バカロレア認定校（DP）を令和7年4月から令和8年3月までに卒業見込みの者は提出必須
国際バカロレア資格の成績証明書の写し（取得見込みの者は、学校長が発行するPredicted Gradesの写し）	学校教育法第1条に規定されている学校（一条校）かつ国際バカロレア認定校（DP）を卒業見込みの者のみ

【学部が定める提出書類<工学部>】

推 薦 書	所定の様式により、高等学校等が作成したもの。
学びの設計書（工学部）	所定の様式により、志願者本人が作成したもの。
顕著な活動実績の概要 (建築学科、物理工学科、電気電子工学科、情報学科、理工化学科)	所定の様式により、志願者本人が作成したもの。

【各種様式等のダウンロードについて】

「学業活動報告書」及び「推薦書」の作成にあたっては、それぞれの「作成の手引き」を参照してください。学部・学科別各種様式（「推薦書作成の手引き」含む）と「学業活動報告書作成の手引き」は、京都大学特色入試Webサイト

(<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/admissions/tokusyoku/>) からダウンロードできます。

【調査書に代えることができる書類について】

(1) 指導要録の保存期間が経過した者、廃校・被災その他の事情により調査書が得られない者は、

「卒業証明書」及び「成績証明書」を提出してください。成績証明書を提出できない場合は、「卒業証明書」に加えて学校長からの「発行できない旨の書面」を提出してください。

(2) 上記(1)以外の者は、「修了証明書(資格証明書)」及び「成績証明書」を提出してください(コピー不可)。

【注意事項】

- (1) 出願書類に記載事項の記入もれ、その他不備のある場合は受理しません。
- (2) 出願書類の受理後は、出願事項の変更を認めません。
- (3) 出願書類の受理後は、出願書類を返却しません。
- (4) 現在、大学等に在学している者は、受験に際して受験許可書や退学証明書は必要ありません。ただし、本学に入学する際は、3月31日までに退学し、入学予定学部の教務担当(91ページ参照)に退学証明書を速やかに提出してください。

【生成AIの利用等に関する留意事項】

- (1) 学部が定める提出書類で、志願者本人が作成するもの(「学びの報告書」、「学びの設計書」等)は、志願者の責任において、自身で考えて自筆で作成してください。志願者以外の者(生成AIツールを含む)により作成された文章等を利用することは認めません。
- (2) 学校推薦型選抜については、(1)の志願者本人が作成する内容を含め、すべての提出書類を学校側で事実と相違ないと判断したうえで提出してください。

4) 出願期間及び入学検定料納入期間

【教育・理・医(人間健康科学科)学部】

令和6年10月1日(火)午前10時から10月7日(月)午後5時(必着)まで

【総合人間・文・法・経済・医(医学科)・薬・工・農学部】

令和6年11月1日(金)午前10時から11月8日(金)午後5時(必着)まで

- ・この期間中に、インターネット出願の登録と入学検定料の納入を済ませ、なおかつ出願書類が本学に到着していなければなりません。(持参不可)
- ・「簡易書留速達」で郵送してください。

5) 出願状況の情報提供

- (1) 各学部の出願状況について、出願期間終了後、京都大学特色入試 Web サイト(<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/admissions/tokusyoku>)上に情報提供を行います。
- (2) 個別の出願書類の配達状況について、本学では対応いたしかねますので、日本郵便の追跡サービス(<https://www.post.japanpost.jp>)をご利用ください。

6) 第1次選考結果発表・受験票の送付

第1次選考結果発表・受験票の送付は、以下のとおり行います。

【総合人間・文・教育・法・理・医・薬・工(情報学科)・農学部】

下記期日に、第1次選考合格者には「受験票」等を速達で発送します。なお、第1次選考不合格者には不合格通知書を送付します。

教育・理・医(人間健康科学科)学部	令和6年11月6日(水)
総合人間・文・法・医(医学科)・薬・工(情報学科) ・農学部	令和6年11月28日(木)

【経済学部・工学部（地球工学科・建築学科・物理工学科・電気電子工学科・理工化学科）】

令和6年11月28日（木）に、受験者全員に「受験票」等を速達で発送します。

7) 大学入学共通テスト成績請求票の提出

対象者に別途、関係する通知文書を送付しますので、京都大学特色入試 Web サイトから印刷した台紙に大学入試センターから交付を受けた有効な「令和7共通テスト成績請求票」を貼り付け、京都大学特色入試 Web サイトから印刷した宛名ラベルを貼り付けた市販の封筒に入れて、指定する日までに
出願した学部の教務担当へ提出してください。

なお、この成績請求票を提出しない場合は、受験者としての権利を失います。

また、特別な事情により、期限までに提出できない者は、学部の教務担当（91ページ参照）へ連絡してください。

成績請求票貼付用台紙に次の成績請求票を枠内に貼り付けてください。

【総合人間・文・教育・理・医（人間健康科学科）・薬・農学部】 → 「**総合**国公立総合型選抜用」

【法・経済・医（医学科）・工学部】 → 「**推薦**国公立推薦型選抜用」

9. 入試情報開示

本学では、試験成績、調査票について受験者本人からの請求があれば、以下のとおり開示します。個人情報保護の観点から、代理人による開示申請は、理由の如何を問わず受け付けません。

【試験成績】

令和7年度特色入試の試験成績の開示を希望する者は、インターネット出願システムで試験成績送付を申し込んでください（送付料として424円が必要です）。令和7年4月下旬頃に簡易書留（親展）で郵送します。

開示する試験成績は、大学入学共通テストの教科別の得点（配点換算前及び換算後）と受験した学部における第2次選考の教科別の得点及び総点または段階評価です。参考として満点、合格者の最高点、最低点及び平均点を記載しています。なお、合格者数が5人未満の場合及び得点による評価をしない場合は、合格者の最高点、最低点及び平均点は記載しないことがあります。

また、特色入試の受験者本人に限り、令和7年7月1日（火）から令和7年11月28日（金）の間に、受験学部の教務担当事務室（91ページ参照）において試験成績を開示します（本学の受験票、または本人確認ができるものを持参してください）。

※試験成績送付申し込み者のうち第1次選考不合格者に対しては、試験成績送付料（424円）を返還します。不合格通知書等を送付する際に、返還手続方法についてもあわせてお知らせします。

【調査書】

令和7年度特色入試の調査書の開示を希望する者は、令和7年7月1日（火）から令和7年11月28日（金）までの間に、受験学部の教務担当事務室で申請してください。申請後1週間以内に調査書の閲覧が受験学部の教務担当事務室で可能になります。申請・閲覧ともに特色入試の受験者本人に限りますので、本学の受験票、または本人確認ができるものを持参してください。

なお、開示する調査書の内容は、不開示情報（「指導上参考となる諸事項」及び「備考」欄）を除いた部分となります。

《注意事項》

試験成績・調査書共に、遠方に居住しているため、直接本学に出向くことが困難な方については、郵送にて請求を受け付けますので、必ず受験学部の教務担当事務室に連絡したうえ、請求してください。

10. 障害等のある受験者に対する合理的配慮について

本学では、障害等のある受験希望者からの入学試験における合理的配慮の提供に関する申請を常時受け付けています。下記の様式（受験上の配慮申請書）を用いて、志望する学部の教務担当（91ページ参照）へ連絡してください。申請時点で志望学部が決まっていない場合は、志望する可能性のある学部のそれぞれの教務担当へ連絡してください。

申請の内容によっては対応に時間を要することがありますので、原則として志望する学部・学科の第2次選考期日の2か月前までに連絡してください。また、それ以降に不慮の事故等で申請が必要となった場合は、できるだけ早く志望する学部の教務担当へ連絡してください。

(様式) A4 判縦
受験上の配慮申請書
令和 年 月 日
京都大学〇〇学部長 殿
氏名（ふりがな）・性別・生年月日 連絡先（住所・電話番号・メールアドレス等） 出身学校名・卒業/卒業見込み年月 試験当日の保護者等緊急連絡先（電話番号）
京都大学〇〇学部に入学を志願したいので、下記のとおり申請します。
記
1. 志望する学部・学科、受験科目 2. 障害等の種類、程度 3. 受験上希望する配慮事項 4. 添付書類（上記2、3の根拠となる資料を添付してください。以下に資料の例を示します。いずれの資料も写しで構いません。） <ul style="list-style-type: none">・医師の診断書・検査結果、所見・障害者手帳・大学入学共通テスト受験上の配慮事項決定通知書（注）・これまでの教育機関における配慮事項・日常生活の状況 など その他、参考になる資料があれば、添付してください。

(注)「大学入学共通テスト 受験上の配慮事項決定通知書」取得前に申請する場合は、「大学入学共通テスト 受験上の配慮事項審査結果通知書」（写し）を提出してください。なお、大学入学共通テストで配慮申請を行わない場合は提出不要です。

※本学では、受験上の配慮とともに、修学上の配慮に関する相談も受け付けています。修学上の配慮について、受験上の配慮とあわせて相談する場合は、希望する配慮事項を別紙（A4判縦、様式自由）に記載して、上記様式に添付してください。修学上の配慮に関する相談は、合格発表後あるいは入学後でも構いませんが、対応に時間を要することがありますので、できるだけ早く学部の教務担当に連絡してください。

※個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」及び「京都大学における個人情報の保護に関する規程」に基づいて取り扱います。

1 1. 受験に関する注意事項等

- (1) **受験に関する注意事項等**は、第2次選考日の前日午後に、出願した学部において掲示しますので、必ず確認しておいてください。
- (2) 来場にあたっては、公共交通機関を利用し、時間に余裕を持って行動するようお願いいたします。自家用車・タクシー等の試験場付近での乗降（駐停車）は、深刻な交通渋滞を招きますので遠慮ください（事前に許可された場合は除く）。
また、公共交通機関以外での送迎で、渋滞による遅刻が生じた場合には、本人の責めに帰す遅刻理由となり、救済措置が行われません。
- (3) 第2次選考日の当日は、**本学の受験票**を必ず持参してください（入学手続きの際には、本学の受験票と大学入学共通テストの受験票が必要になります）。
- (4) 第2次選考日の当日は、各学部の指示する時刻及び場所に集合してください（時刻の指示がない場合は**試験開始30分前**までに集合してください）。ただし、**面接、口頭試問の集合時刻・場所**については、受験票送付時に別途通知します。
- (5) 試験開始時刻に遅れた場合は、各教科等とも**試験開始後30分以内**に限り入室を認めます。ただし、**面接、口頭試問の控え室への入室限度時刻**については、受験票送付時に別途通知しますので注意してください。
- (6) **第2次選考の試験時間中に机の上に置けるもの**
試験時間中に机の上に置けるものは、次のとおりです。

机の上に置けるもの	留意事項
京都大学受験票	
黒鉛筆、シャープペンシル、鉛筆キャップ、消しゴム	和歌・格言等が印刷されているものは不可。
鉛筆削り（小型）	電動式・大型のもの・ナイフ類を除く。
ハンカチ・タオル	漢字、英文字や地図等がプリントされているものは不可。
ティッシュペーパー	袋または箱から中身だけを取り出したものに限る。
マスク	漢字、英文字や地図等がプリントされているものは不可。 マスクを着けたり外したりすることは構わない。
眼鏡	眼鏡をかけたり外したりすることは構わない。 情報端末としての機能を有するものは、(7)の「試験時間中使用できないもの（不正行為失格となるもの）」に含まれる。
目薬	成分表示等の文字が見えないようにマスキングテープ等で隠しているものに限る。

これ以外の所持品を使用または置いている場合には、解答を一時中断させて、試験終了まで預かることがあります。

なお、コート（必ずボタンをかけること）・手袋・座布団・クッション・ひざ掛け（コート類をひざ掛けとして使用する場合も含む）・カイロで漢字、英文字や地図等がプリントされていないものは使用を認めます。英文字や地図等がプリントされている服等は着用しないでください。着用している場合には、脱いでもらうことがあります。

(7) 試験時間中に使用できないもの

(6)の「試験時間中に机の上に置けるもの」以外の物品は使用できません。以下に「試験時間中使用できないもの」の一例を示します。

1) 使用したり、机の上に置いていたり、衣服の中も含めて身につけていたり、手に持っていたりすると不正行為失格となるもの

不正行為失格となるもの	留意事項
時計（腕時計・置時計・スマートウォッチ等）	各試験室に設置している電波時計により試験時間の確認は可能ですので、試験室に入る前にかばんにしまってください。 <u>腕時計については計時機能のみの時計であっても衣服の中も含めて身につけているだけで不正行為失格となります。</u>
携帯電話・スマートフォン・ウェアラブル端末・タブレット端末・電子辞書・ICレコーダー・イヤホン・音楽プレーヤー等の電子機器類	試験室に入る前に必ず電源を切って、かばんにしまってください。 なお、試験時間中にかばんの中で携帯電話等の着信音やマナーモードの振動音などが発生した場合には、監督者が本人の了解を得ずにかばんを持ち出し、試験事務室で当該試験終了まで保管します。 <u>イヤホンについては耳に装着していれば使用しているものとして不正行為失格となります。</u>

2) 使用したり、机の上に置いていたり、身につけていたり、手に持っていたりすると不正行為となることがあるもの

不正行為となることがあるもの（主なもの）	留意事項
定規・コンパス・電卓等の補助具	<u>試験時間中に、定規・コンパス・電卓等の補助具を使用すると不正行為失格となります。</u>
耳栓	監督者の指示が聞こえない場合がありますので、使用できません。

(8) 試験時間中に監督者が写真票及び机上の受験票の写真と受験者の顔の確認を行います。マスクや眼鏡等について一時的に外すよう監督者が指示する場合がありますので、指示に従ってください。

(9) 不正行為等（★「不正行為等の取り扱い」参照）の理由で退場を命じられた者は、既に受験済みの試験は全て無効とし、それ以降の受験も認めません。

(10) その他受験に関する問い合わせは、出願した学部の教務担当（91ページ参照）に照会してください。

★ 不正行為等の取り扱い

- ① 次の不正行為を行った場合は、その場で受験の中止と退場を命じられ〔不正行為失格〕となります。〔不正行為失格〕が命じられた場合は、既に受験済みの試験は全て無効とし、それ以降の受験も認めません。なお、不正行為については、状況により警察へ被害届を提出するなどの対応を取る場合があります。

- ア. 受験票に本人以外の写真が貼ってあった場合や解答冊子に本人以外の名前や受験番号を記入した場合。
- イ. カンニング（カンニングペーパー・教科書・辞書及び参考書類の使用、他の人から答えを教わることなど）を行うこと。
- ウ. 他の受験者に答えを教えたり、解答冊子の交換等により、カンニングの手助けを行うこと。
- エ. 試験時間中に、問題冊子・解答冊子・下書き用紙を試験室から持ち出すこと。
- オ. 『解答を始めなさい。』の指示前に、問題冊子を開いたり、解答を始めること。
- カ. 試験時間中に、時計（腕時計・置時計・スマートウォッチ等）及び携帯電話・スマートフォン・ウェアラブル端末・タブレット端末・電子辞書・ICレコーダー・イヤホン・音楽プレーヤー等の電子機器類をかばんにしまわず、使用したり、机の上に置いていたり、衣服の中も含めて身につけていたり、手に持っていたりすること。
- キ. 試験時間中に、定規・コンパス・電卓等の補助具を使用すること。
- ク. 『解答をやめなさい。』の指示に従わず、解答を続けること。

- ② 上記①以外にも、次の行為を行うと不正行為となることがあり、場合によっては、文書により警告します。不正行為と見なされた場合の取り扱いは上記①の場合と同じです。

- ア. 試験時間中に定規・コンパス・電卓等の補助具をかばん等にしまわず、机の上に置いたり、身につけていたり、手に持っていたりすること。
- イ. 解答冊子の見せ合い、話し合い、のぞき見等の疑いのある行為を行うこと。
- ウ. 試験時間中に、長い間、机の下に手を入れたり、服のポケット等に手を入れたりすること。

- ③ 次の行為を行うと試験妨害と見なされ、その場で試験の中止と退場を命じられ〔退場命令失格〕となります。〔退場命令失格〕が命じられた場合は、既に受験済みの試験は全て無効とし、それ以降の受験も認めません。なお、試験妨害については、状況により警察へ被害届を提出するなどの対応を取る場合があります。

- ア. 監督者の指示に従わず、他の受験者に迷惑となる行為を繰り返すこと。
- イ. その他、試験の公平な実施を損なうおそれのある行為をすること。