Shape your world

APU

Ritsumeikan
Asia Pacific University

立命館アジア太平洋大学 入学試験

入学試験要項

出願・受験の手順書

［2027年度 4月・9月入学］

対象方式

・総合型選抜
［総合評価方式（探究型・論述型）／活動アピール方式／帰国生徒(海外就学経験者)選抜］
・学校推薦型選抜(公募制) IBDP型
・編入学試験等 ［編入学・転入学・学士入学試験］

目　次

Ⅰ.出願

1.出願完了までの流れ ……P2

2.事前準備 ……P4
（1）出願書式のダウンロード ……P4
（2）[1回生入学]入試方式別出願書類一覧 ……P4
（3）出願書類提出ルール ……P5
（4）各出願書類別注意事項 ……P6
（5）[編入学等]入試方式別出願書類一覧 ……P14

3.インターネット出願登録 ……P15
（1）氏名登録ルール ……P15
（2）学校で発行される原本の流用希望の選択 ……P15
（3）現住所の入力 ……P15
（4）出身高校の入力 ……P15
（5）インターネット出願で発行される番号 ……P16
（6）志願者情報の修正について ……P16

Ⅱ.受験の手順

1.オンライン受験票 ……P17

2.オンライン解答試験 ……P18

3.録画面接 ……P20

4.ライブ面接 ……P21

各方式の入試制度について

「入学試験要項［入試制度］」

こちらをクリック（別冊子）

出願書類でよくある質問をFAQで公開しています。
https://www.apumate.net/admissions_guide/faq/

出願システムや登録操作に関する問い合わせ

志願受付操作サポート窓口

TEL　：0120-752-257（平日9:00～20:00）
受付期間：2026年9月1日（火）～2027年3月31日（水）
※年末年始（12月29日～1月3日）は閉室

出願書類や内容に関する問い合わせ

アドミッションズ・オフィス（国内）

TEL：0977-78-1120（平日9:00～17:30）
Mail:apumate@apu.ac.jp
※8月8日～8月17日および12月26日～1月5日は閉室

● 本要項の英語版は（https://www.apumate.net/admissions_guide/download）に公開します（7月末予定）。
● The English version of this guideline will be published at（https://www.apumate.net/admissions_guide/download）[scheduled at late July].

Ⅰ. 出願

1.出願完了までの流れ

書類等

事前準備

受験する方式の出願資格を確認し、必要書類を用意する

調査書[厳封]・
成績証明書等の原本

（在学する
高等学校に依頼）

（任意）英語外部資格
試験証明書
（受験日が2024年
10月1日以降のもの）
※英語基準出願者は必須

出願前3カ月以内に
撮影したもの。
上半身（肩から上）・脱帽・カラー
正面・（無背景／服装自由）

顔写真データ／サイズ：100KB以上、
3MB以下、ファイル拡張子 jpg/png

志望理由書（指定書式をダウンロードし作成）
ダウンロードはこちら
https://www.apumate.net/admissions_guide/download/

国内 郵送

海外 原本を発行する
学校からAPUへ
メール送信または郵送

出願システムにアップロード

機器等

出願システムに必要なシステム環境

【PC推奨環境】
Windows：Google Chrome、Microsoft Edge
Mac：Safari、Google Chrome
※ブラウザは全て最新のものを推奨します。

【モバイル端末推奨環境】
Android（10.X.X 以降）、Android Chrome
iOS（iOS 14.X.X 以降）、Safari
お使いの環境によっては、一部機能が動作しないことがあります。その場合はPC をご使用ください。

[PDF閲覧ソフト]
Adobe Acrobat Reader DC（無料ソフト）
https://get.adobe.com/jp/reader/

一部書式の作成時に必要になります。
ブラウザ専用PDF Viewer は推奨環境外です。
PDF閲覧ソフト「Adobe Acrobat Reader」以外のソフトを利用した場合、また、インターネットのブラウザ上で閲覧・入力した場合、「テキストの入力ができない」、「印刷時に入力した文字が印刷されない」などの不具合が発生することがあります。提出前に、ご自分のパソコン環境で、問題なく表示がされるか確認のうえご使用ください。

1 インターネット出願登録

https://www.apumate.net

[出願登録期間]出願開始日の13時から最終日23時59分まで ※時間は日本時間です。

入試方式の選択 → 志望学部の選択 → 個人情報の入力

※「志望学部」「入学時期」「入学基準言語」「APハウス入寮希望」「国内学生優秀者育英奨学金希望」は出願終了後変更はできません。
※入学検定料のお支払い方法の選択後に表示される「出願番号」および「セキュリティコード」をメモするなどしておいてください。出願内容や提出書類等を後から確認する際に必要となります。

2 入学検定料の支払い

［出願登録期間］出願開始日の13時から最終日23時59分まで ※時間は日本時間です。

・入学検定料の支払いは以下のいずれかの方法をインターネット出願サイトで選択し、お支払いください。
・支払方法の選択後は、支払方法を変更することができません。
・入学検定料の他に手数料が必要です。
・入学検定料納入後の出願内容の変更、出願の取り消しはできません。

①クレジットカード
・VISA・Master Card・JCB・AMERICAN EXPRESS・Diners Club
・3Dセキュアでロックがかかってしまった場合は、契約しているカード発行会社にお問い合わせの上、はじめから出願し直してください。

②コンビニエンスストア
・セブンイレブン・デイリーヤマザキ・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
支払いの流れ https://www.paygent.co.jp/payment_service/way_to_pay/cvs/

③金融機関ATM「ペイジー」
下記の他にペイジー対応の金融機関を利用できます。
・ゆうちょ銀行・三井住友銀行・三菱UFJ 銀行・りそな銀行・みずほ銀行・横浜銀行 など
支払いの流れ https://www.paygent.co.jp/payment_service/way_to_pay/atm_pay-easy/

④ネットバンキング
全国1,000行以上のネットバンキングを利用できます。
※ご利用にはネットバンキングの利用契約が必要です。
※利用可能な地方銀行はこちらのサイトの「ATM 利用可能一覧」からご確認ください。
支払いの流れ https://www.paygent.co.jp/payment_service/way_to_pay/Internet_banking/

3 書類のアップロード

顔写真データ、志望理由書、英語外部資格試験証明書等をアップロードする。
※アップロードした志望理由書、英語外部資格試験スコアのコピー等の郵送は不要です。

2回目以降の出願
アップロードする書類は流用ができませんので出願毎にアップロードしなおしてください。

4 出願完了確認シート・宛名ラベルの印刷

入学検定料が完了後、ダウンロードできます。A4サイズの用紙にカラー印刷してください。

募集時期の異なる2回目以降の出願
インターネット出願登録で調査書等の書類を「流用する」を選択し且つ郵送物がなければ印刷は不要です。

日本国内在住

原本書類を郵送〈速達・簡易書留/出願最終日の消印有効〉

①出願完了確認シート ［厳封］②調査書等 市販の角2封筒に「宛名ラベル」を貼付

初回出願
印刷した「宛名ラベル」を貼付し、出願したすべての出願完了確認シート、調査書［厳封］等を郵送する。複数出願の場合、出願した方式のうちいずれか1つを貼付する。

募集時期の異なる2回目以降の出願
インターネット出願登録で調査書等の書類を「流用する」を選択し且つ、追加の郵送物がなければ郵送は不要。郵送物なしで出願完了。

日本国外在住

原本を発行する学校からメール送信または原本書類を郵送

■メール送信の場合
下記のメールアドレスへ送付してください。
domestic@apu.ac.jp

［メール本文に必要な情報］
［出願番号］［志願者氏名］［入試方式名］［送付書類名称］
［連絡先（電話番号およびメールアドレス）］
［出願書類発送予定日（郵送しない場合は不要）］

※郵送で提出しない場合は、出願完了確認シート、宛名ラベルの提出は不要です。

■海外から郵送する場合
出願書類を日本国外から送付する場合は、**出願期間最終日までに到着するように**「書留」「DHL」「EMS」「FedEx」等、郵送記録の残る方法のいずれかで送付してください。また、出願書類を送付する際に E-mailで上記の事項をアドミッションズ・オフィスへあわせてお知らせください。
(E-mail:domestic@apu.ac.jp)
なお、特別な事情により期日までに出願書類を郵送できない場合は、E-mailに添付して送付の上、書類の到着予定日もお知らせください。到着状況についてのお問い合わせには応じられません。

〈送付先〉
Ritsumeikan Asia Pacific University
Office of Domestic Admissions
(Nyugakushiken Jimushitu)
1-1 Jumonjibaru,Beppu,
Oita,874-8577 Japan

〒874-8577
大分県別府市十文字原1-1
立命館アジア太平洋大学
入学試験事務室（国内）

出願完了

※出願資格に関わる提出書類で不備が発生した場合にはAPUから出願者へメールで確認連絡をすることがあります。特に連絡がなければ出願を受理しています。**メール受信ボックスがいっぱいで受信不可になっていないか確認してください。**

2.事前準備

(1)出願書式のダウンロード

本学受験生サイトAPUmateの 入試情報 ▶ デジタル・パンフレット からダウンロードしてください。
https://www.apumate.net/admissions_guide/download/

(2)[1回生入学]入試方式別出願書類一覧

▶ 各書類注意点はP6～

◎は全員提出が必要なもの、◯は保持している場合は提出、△は該当者のみ提出するものです。
郵送物は出願締切日当日消印有効です。

出願書類	入試方式					提出方法※1
	総合評価方式・探究型	総合評価方式・論述型	活動アピール方式	帰国生徒(海外就学経験者)選抜	学校推薦型選抜(公募制)IBDP型	
1 顔写真データ	◎	◎	◎	◎	◎	アップロード
2 [日本の高校]高等学校の調査書※2 要厳封 [海外の高校]成績証明書等※2 厳封不要	◎	◎	◎	◎	◎	郵送
3 書式A 志望理由書	◎	◎	◎	◎	◎	アップロード
4 英語外部資格試験証明書	◯	◯	◯(英語基準は必須)	◯(英語基準は必須)	◯(英語基準は必須)	アップロード
5 書式C活動報告書と(自由書式)活動実績証明書	—	—	◎	◯	—	アップロード
6 外国における就学期間を証明する書類※2 もしくは 書式D 在学期間証明書	—	—	△	◎	—	郵送
7 国・地域の共通試験成績評価証明書等※2	△	△	△	△	◎	郵送 または 直送
8 書式E 英語能力認定書※2 要厳封	—	—	△	△	△	郵送
9 書式F IB Predicted Grades報告書※2 要厳封	△	△	△	△	◎	郵送
10 書式G 高等学校長推薦書※2 要厳封	—	—	—	—	◎	郵送
11 出願完了確認シート※2	◎	◎	◎	◎	◎	郵送

※1 日本国外から提出する場合、郵送もしくは原本を発行する学校から本学へのメール送信を可能とします。

〈2回目以降の出願について〉
※2の書類については、1回目に提出した書類を流用している場合は、再提出不要です。

(3)出願書類提出ルール

❶ 学校から取得する書類

原則、出願受付開始日からさかのぼって3カ月以内に作成された原本を提出してください。卒業している場合は、卒業後最終の書類を提出してください。

原本 or 原本のコピー + 原本証明印

[Certified True Copy]

[原本証明印とは]
原本を発行する学校もしくは現在在籍する学校が右記の記載をしたもの

[例]

この写しは原本と相違ないことを証明する
2026年**月**日
○○○○学校
校長　○○○○

❷ 原本書類(紙)の発行ができない場合や日本国外で発行された原本をメールで提出する場合

原本を発行する学校から大学にメールで送信するようにしてください。(P3[メール本文に必要な情報]参照)

▶APU提出用メールアドレス
domestic@apu.ac.jp

❸ 学校で発行される原本書類の送付・流用について

出願システムで「調査書等の流用希望者」の項目を「希望する」と選択した場合、一度提出された学校で発行される書類に限り再提出は不要です。提出から3カ月を過ぎた場合も流用は可能ですが、最新の書類があれば提出ができます。ただし流用可能な範囲は総合型選抜・学校推薦型選抜のみで、一般選抜との間での流用はできません。

[異なる募集時期で、2回目の出願をする場合]

2回目の出願書類の流用

1回目から郵送書類を

追加・更新しない	追加・更新する
何も郵送する必要はありません	追加書類と出願完了確認シートの郵送が必要です。

❹ 日本語-英語以外で作成された証明書や資料

志願者やその友人・知人以外の者による日本語または英語の翻訳文を添付してください。なお、翻訳文には翻訳者の氏名や連絡先の記入および捺印(サイン)が必要です。証明書の発行機関、翻訳会社または資格を持つ翻訳者による翻訳のみを認めます。

❺ 提出された書類について

一度提出された原本書類は返却されません。そのため再発行できない書類で、手元に保管したい場合は、❶の通り「原本証明印付きのコピー」を提出してください。

❻ 出願書類の提出期限

アップロードした書類は各方式の出願締切日の23時59分(日本時間)までは修正が可能です。郵送が必要な原本書類は、出願締切日消印有効です。

❼ 各種証明書の氏名と出願登録した氏名が異なる場合

ミドルネームを有している方、または氏名の英字表記が日本語の読み方と同一でない方などで、異なる場合は同一人物と証明されるよう公的書類を提出してください。

❽ 出願完了の条件

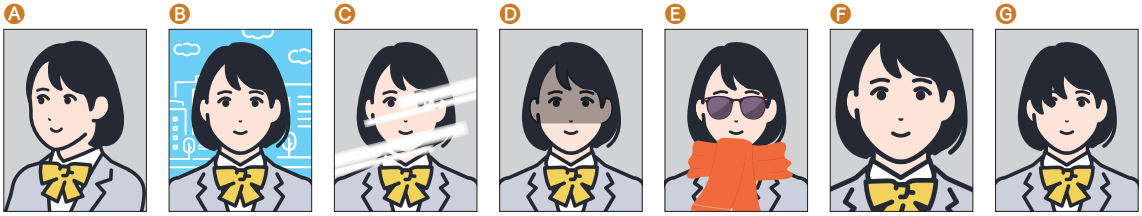
書類が到着したかどうかは、郵送の追跡サービスなどを利用し、ご自身で管理してください。出願資格に関わる書類に不備や確認事項があれば本学(domestic@apu.ac.jp)から出願者のメールアドレス宛に、出願期間終了後1週間以内を目途に連絡しますので、メールを随時確認してください。

（4）各出願書類別注意事項

1. 顔写真データ

・出願前3カ月以内に撮影した、胸上正面、無帽、無背景、カラーの写真データ(100KB以上、3MB以下、ファイル拡張子はjpg/png)をインターネット出願サイトにアップロードしてください。
・服装は私服・制服を問いません。
・顔写真の加工も認められません。必要に応じて追加確認を行う場合があります。

［不適切な写真の例］



Ⓐ正面を向いていない　Ⓑ背景がある（風景、柄が写っている）　Ⓒ照明が反射して顔の一部が見えない　Ⓓ顔に影がかかっている
Ⓔサングラスを着用している、マフラーやスカーフで輪郭が隠れている　Ⓕ枠からはみ出ている　Ⓖ顔の一部が隠れている

2. 高等学校の調査書[要厳封]や成績証明書等の原本または原本証明

複数出願でも提出は1度でOK

必要となる情報

- ☑ 在学期間、卒業年月(予定含む)等3ヵ年の就学をしていることの証明
- ☑ 卒業・修了・見込みの年月表記
- ☑ すべての学年の成績証明。
  (見込みの場合はその時点で最新、卒業後は卒業時点で最新のもの)
  ▶複数校に在籍した場合は上記を満たすすべての証明を提出してください。

日本国内の高等学校卒業(見込み)

必須 **調査書原本**(開封無効)

[対象者]高等学校・中等教育学校・高等専門学校の卒業者および卒業見込者・特別支援学校の高等部・高等専門学校3年次修了者および修了見込者

該当者 **在学期間の証明**(卒業・修了)(見込み)**証明書**および**成績証明書**または**学期ごとの学業評価レポート**

[対象者]外国における高等学校での学修歴がある場合のみ

Q 調査書が発行されない場合

A 「卒業(見込み)証明書(3年次修了証明書)」「成績証明書」の2点を提出してください。

Q 複数出願する場合、調査書は1通のみでよいか

A 2回目以降の出願時、出願システムで「調査書等の流用を希望する」にチェックを入れた場合は、1通を別の出願に流用することができます。ただし本学の一般選抜との流用はできません。また入試年度を超えて流用はできません。

高等学校卒業程度認定試験(見込み含む)

高卒認定等 **合格成績(見込み)証明書**
(文部科学省発行)
※免除科目がある場合は、[最終高等学校の調査書もしくは成績証明書、各種検定試験等の合格証明書]も提出してください。

[対象者]高等学校卒業程度認定試験合格(見込み)者、大学入学資格検定試験合格者
※ただし、選考日までに合格を証明できる者に限る

その他 **調査書原本**
(開封無効)※

[対象者]高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者(見込み者)

※調査書がない場合は、[①修了(見込み)証明書][②成績証明書][③出願資格の事前審査結果通知]の3点すべてを提出してください。
※[③出願資格の事前審査結果通知]は、出願前に本人の申請に基づき、本学による審査を行った後に個別の受験資格を認めた場合に発行するものです。志願者自身で印刷し、提出してください。

日本国外の高等学校卒業(見込み)

必須 高等学校(に該当する学校)の**全学年の成績証明書**(原本)

＋

必須 **成績表の段階**(※)(グレード)が判別できる資料

[対象者]外国における12年の課程修了者および修了見込み者

＋

必須 高等学校の**卒業・修了**(見込み)**証明書**(原本)

[対象者]外国における12年の課程修了者および修了見込み者

該当者 日本の高等学校在学中の**調査書**もしくは**成績証明書**
(原本・開封無効)

[一部対象者]日本と日本国外の両方の高校に在籍した者

該当者 国際的な評価団体の認定を受けているか
判別できる資料

[一部対象者]在籍校が国際的な評価団体の認定を受けている場合
(入学試験要項(入試制度)P7参照)

Q.学校、当該国・地域の教育制度等の慣例上、当該証明書の発行を行わない等の場合

A. 以下の(1)(2)ともに提出
(1)学期ごとの学業評価レポート
(2)卒業証書のコピー
※卒業・修了が見込みの者は学校関係者(担当教員など)によるレターなど([入学年月、卒業・修了の見込み年月、作成者のサイン]が入ったもの)

Q.各種証明書のコピーを提出する場合

A. Certified True Copy (原本から正しく複製したものであることの証明を出身教育機関から受けたもの)を提出してください。

※成績表の段階がわかる資料の例(すべてが網羅されている必要はありません。)

Example of a GRADING SYSTEM(成績のグレードの例)

Grade	A+	A	A-	B+	B	B-	F
Percentage	90-100	80-89	70-79	60-69	50-59	40-49	0-40
GPA	7	6	5	4	3	2	1

MAX(最大値):A＋[7],MIN(最小値):F[1]

①成績を発行する海外の学校やサポート機関からAPU(domestic@apu.ac.jp)に送付
②WEBサイトや本人が所持する資料に掲載されている場合、志願者本人からAPU(domestic@apu.ac.jp)に送付

3. 書式A 志望理由書

志望理由書に記載されている指示に従って、出願時に選択した基準言語で入力し、インターネット出願サイトにアップロードしてください。(出願と異なる基準言語の志望理由書は受付できません。)

対象 **1回生入学希望者**

テーマ 本学のアドミッション・ポリシーとAPU2030ビジョン「APUで学んだ人たちが世界を変える」を読んだうえで、下記の事項を踏まえて、できるだけ具体的に述べてください。

- 中学卒業以降の学修や課外活動等を通じた成長
- 本学部を選んだ理由、学びたいこと
- 本学卒業後に描いている将来像

(日本語基準:2,000字以上2,500字以内/英語基準:1,000~1,500words)

対象 **編入学・転入学・学士入学試験**

テーマ 本学のアドミッション・ポリシーとAPU2030ビジョン「APUで学んだ人たちが世界を変える」を読んだうえで、下記の事項を踏まえて、できるだけ具体的に述べてください。

- 在籍している(していた)高等教育機関での学修・課外活動等を通して、どのような知識・能力を身につけたか述べなさい。
- 本学卒業に向けてどのような分野をどういった視点で学修・研究したいか、計画を述べなさい。
- 本学卒業後に描いている将来像について述べなさい。

(日本語基準:2,000字以上2,500字以内/英語基準:1,000~1,500words)

4. 英語外部資格試験証明書

対象となる入試方式
- すべての入試方式(英語外部資格を保持している人のみ)
- 英語基準出願者

対象期間 証明書に記載された受験日が2024年10月1日以降のものを有効とします。

提出方法
①出願システムの言語スコア入力欄に、英語能力に関する公的試験の結果やスコア、試験結果が確認できる番号等を入力する。
②出願システムの言語能力証明書添付欄にコピーをアップロードする。
アップロードする資料は①で入力した番号が掲載されていることが必要です。

実用英語技能検定		IELTS	TOEFL
合格証明書 英検CSEスコア証明書	JSON形式	Test Report Form	Test Report Form

TEAP	GTEC(検定版)	TOEIC	ケンブリッジ英検
OFFICIAL SCORE REPORT ~PURPOSES	「GTEC」検定版 受検結果	Official Score Certificate	Statement of Results

表 英語外部資格試験証明書入力内容・アップロード書類

試験	入力（要注意項目）・アップロードする書類	備考	参考サイト
TOEFL iBT® Test	①スコア、『Test Taker Score Report』に記載の予約番号（Appointment No.（数16桁スペース不要））、受験年月を入力 ②以下の書類をアップロード ・Test Taker Score Report （ETSアカウントよりダウンロード可能）	・TOEFL iBT® Home Editionは利用可能 ・TOEFL ITPは利用対象外 ・My Best™Scoreでも出願可能 ・受験日によりスコア表記が異なる （6点満点のスコアor120点満点のスコア）	こちら
IELTS / IELTS Online (Academic Module)	①スコア、Test Report Form（TRF）Number（英数18桁）、受験年月を入力 ②以下の書類をアップロード ・Test Report Form	・ワンスキルリテイク（IELTS One Skill Retake）も対象	こちら
TOEIC® L&R/S&W Test	①TOEICの「大学・企業へのスコア提出」から事前に申請手続が必要。団体コード：【00036601】 ②スコア（備考欄参照）、S&W [10桁] ／ L&R [7桁-1桁] ≪例≫1000012345 / 1740000-0 、受験年月を入力 ③以下の書類をアップロード ・Official Score Certificate	・TOEIC® S&Wのスコアを2.5倍にして合算したスコアで計算する	こちら
実用英語技能検定 [EIKEN] ※下記も含む ・英検CBT ・英検S-CBT ・英検S-Interview	①スコア、個人番号（数7桁or英数7桁）、受験年月（2次試験受験日等）を入力 ②以下の書類をアップロード※下記のうち該当するもの ・英検CSEスコア証明書 ・合格証明書 ・個人成績表 ・デジタル証明書（jsonファイル）	・合格証書（Certificate）のみの提出は不可 ・受験の合否によらず、英検CSEスコアに基づき評価する	こちら

試験	入力（要注意項目）・アップロードする書類	備考	参考サイト
TEAP	①スコア（総合得点）、Registration ID（数11桁）、受験年月を入力 ②以下の書類をアップロード ・OFFICIAL SCORE REPORT～PURPOSES	–	こちら
GTEC CBT	①スコア、Test ID（英数９桁 ）、受験年月を入力 ②以下の書類をアップロード ・OFFICIAL SCORE CERTIFICATE	・4技能のスコアが確認できるものに限る ・合格証書（Certificate）のみの提出は不可	こちら
GTEC 検定版 ・Advanced ・Basic	**〈前準備〉 https://r.apu.jp/7e4d82** 『受検結果』（アップロード用）と『成績番号』の取得（必須） (1)『OFFICIAL SCORE CERTIFICATE』の**裏面**の『（「成績番号」の入手方法）』の手順を実行する (2)表示された画面を印刷orダウンロード ①スコア、「GTEC」検定版 受検結果に記載の成績番号（英数9桁）、受験年月を入力 ②以下の書類をアップロード ・「GTEC」検定版受検結果 （成績番号の記載のないものは受付不可）	・4技能のスコアが確認できるものに限る ・合格証書（Certificate）のみの提出は不可	こちら

試験	入力（要注意項目）・アップロードする書類	備考	参考サイト
ケンブリッジ英語検定 Cambridge English Qualifications Linguaskillを含む	※Linguaskillの場合も〈試験名〉『ケンブリッジ英語検定』を選択してください。 ①スコア、Verification Number（英数8桁）、受験年月を入力 ②以下の書類をアップロード ・結果ステートメント（Statement of Results）	・Cambridge English Qualificationsが提供するオンライン成績確認サービス（Result Verification Service）より本学宛に成績の共有を行うこと ・4技能のスコアが確認でき、合格したものに限る	こちら
PTE Academic	①スコア、Test Taker IDとRegistration ID、受験年月を入力 ②以下の書類をアップロード ・Score Reports	–	こちら

5. 書式C 活動報告書 と［自由書式］活動実績証明書

対象となる入試方式	〈必須〉活動アピール方式 〈任意〉帰国生徒（海外就学経験者）選抜
対象期間	中学校卒業後から出願時までの活動実績
使用言語	入学基準言語に関わらず日本語と英語のどちらでも可能
提出方法	①書式C「活動報告書/Activities Report」に入力 ②証明する資料のコピー（A4サイズ）に資料番号を記入（自由書式） ③書式Cと②を「活動実績証明書」として出願システムにアップロード

〈（書式C）活動報告書について〉

- （書式C）活動報告書の枠内に収まるように簡潔に記載し、詳細は各自準備する活動実績証明書に表現してください。
- 生徒会活動や部活動でのリーダー経験などに限り、学校の調査書に証明がある場合は「調査書に記載有」にチェックを入れることができます。

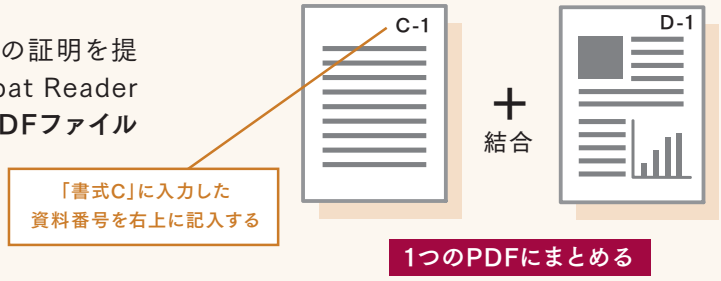
ただし調査書に下記4点の項目が記載しているかどうか大学から回答することはできません。

- 活動実績証明書の提出がない場合は、評価されません。

〈活動実績証明書について〉

提出書式

A4サイズ、自由書式。複数の証明を提出する場合、Adobe Acrobat Reader DC（無料）を用いて**1つのPDFファイルにまとめる。**
容量は30MB以下に圧縮。



活動実績と認められる条件

右記４点の条件が揃っていることが必要です。

- 活動した機関等が発行した証明書または第三者が客観的に証明する証明書
- 志願者本人の氏名が明記されていること
- 活動内容がわかること（規模や参加人数など）
- 活動年月日が証明されること

本学が指定するUNITE Programの修了については、証明書の提出は不要です。
個別の活動の証明書については、実績または証明として成立するかどうか大学にお問い合わせいただいても回答できません。志願者自身で判断して提出してください。

活動証明をデータ化するための方法

公平に審査を行うため、鮮明な情報が映るよう右記の方法で進めてください。

[参考例]活動報告書と活動実績証明書の作り方

(書式C)活動報告書の作成例

活動報告書の記載枠内に収まるように簡潔に記載し、詳細は各自準備する活動実績証明書に表現してください。

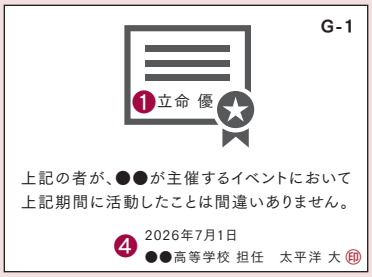
(G) **その他の自主活動**があれば記入してください。
Fill in the results of any activities. you would like to appeal in addition to the previous section.

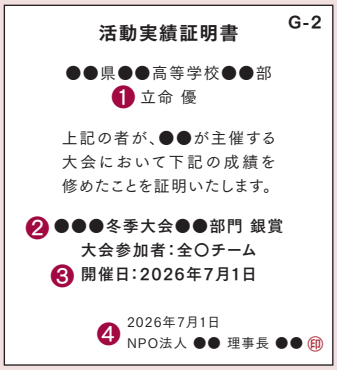
資料番号 Attached document's number	活動の概要 Outline of your activities	活動期間 /Period From 年Y 月M～ to 年Y 月M
G-1	異文化交流プログラム 修了・入賞	2026年3月20日～23日
G-2	課題解決型探究学習プレゼン大会 決勝進出	2026年4月1日

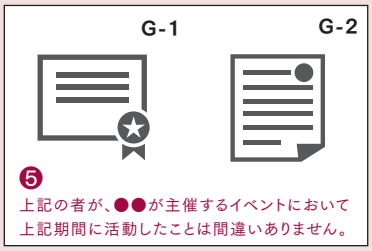
活動実績証明書の作成例

活動実績証明書が正しく作成されているかや条件を満たしているかどうか、大学に問い合わせても回答することはできません。枚数制限はありませんが、前ページに記載の活動実績と認められる条件を確認し、**できるだけ簡潔に作成してください。**

❶本人の氏名が記載されている
❷活動の内容がわかること(規模感や参加人数など)
❸活動年月日が証明されていること
❹第三者が客観的に証明している
❺自身で作成した証明書について第三者に原本証明をもらう。
❻留学の証明書について日本の高校に原本証明をもらう。







【NG例】

- 画像が小さすぎてぼやけたりなどし必要な情報が読み取れない。
- 自身が作成した制作物をそのまま郵送する(アップロードのみ受付をします)。
- どういった内容・規模感のイベントであるかが資料だけでは読み取れないもの。
- 作成した論文や発表プレゼンテーションのスライドをすべて添付すること。
- 活動報告書に記載があるのに活動実績証明書の提出がない。

6.外国における就学期間を証明する書類、もしくは 書式 D 在学期間証明書

対象となる入試方式

・活動アピール方式に関わり、外国における就学期間を証明する必要がある志願者（活動報告書の証明など）
・帰国生徒（海外就学経験者）選抜の志願者

提　出　内　容

在籍期間証明書（入学年月日と卒業（修了）年月日を確認できる成績証明書等も可）の**原本またはCertified True Copy**（原本から正しく複製したものであることの証明を出身教育機関から受けたもの）。在籍した教育機関に定められた書式がない場合は、書式 D 在学期間証明書を使ってください。

7. 国・地域の共通試験成績評価証明書

外国の教育制度に基づく学校を卒業（見込み）の者で、教育を受けた国・地域の教育制度において大学に進学するために通常必要な大学入学資格試験・統一試験を受験した者は、その成績評価証明書の原本、もしくは原本と同じであることを公的機関（証明書の発行機関が望ましい）が証明したコピーを提出（実施機関からの直送含む）してください。直送は大学のメールアドレス（domestic@apu.ac.jp）への電子データ送信でも問題ありません。これらのスコアは学力に関する審査や出願資格の確認に使用されます。

※ウェブページ上のスコアを印刷したものを証明書として受け付けることはできません。
※各種証明書を実施機関より本学へ直送する場合は、出願締切日までに本学に届いたものを有効とします。
※実施機関から直送の場合は、その証明書を原本とします。

試験	提出方法
International Baccalaureate (IB)Diploma	ⒶIB Diplomaの成績証明書での出願の場合 国際バカロレア機構に最終試験6科目の成績評価証明書（Transcript of Grades）が電子データで本学へ直送されるように手配してください。（Ritsumeikan Asia Pacific Univercityを選択） ⒷIB Predicted Grades での出願の場合 本学所定の「IB Predicted Grades報告書（厳封）」を郵送してください。 IB Predicted Gradesを提出した合格者は入学までに必ず最終試験6科目の成績評価証明書を提出してください。
SAT	試験実施機関から本学へ直送依頼してください。 団体コードは 2791 です。
ACT	試験実施機関から本学へ直送依頼してください。ACT Super Scoreも受け付けます。 団体コードは 5475 です。
NCE A Level 1、2、3（ニュージーランド）	成績証明書を郵送してください。
GCE A Level（その他の GCE A Level）	最低2科目以上または AS Level の場合は4科目以上の試験結果を郵送してください。
GCE A Level（シンガポール）	3科目の試験結果を郵送してください。
GCE A Level（スリランカ）	3科目以上の試験結果をアップロードし、Reference Numberを入力してください。
Abitur	Abitur 証明書を郵送してください。
Baccalauréat	成績証明書を郵送してください。
General Educational Development(GED)	GED公式の証明書を郵送してください。
大学入学資格試験・統一試験その他	成績証明書を郵送してください。

8. 書式 E 英語能力認定書 要厳封

対象となる入試方式　英語基準の志願者で教育言語が英語または母語が英語であるなどの理由で、公的試験の証明書を提出せずに出願する者。

提　出　方　法　公的試験の証明書に代えて、本学所定書式英語能力認定書の提出が必要です。この書式は英語の先生に記入を依頼してください。その先生は少なくとも1年以上あなたを指導したことがある必要があります。

9. 書式 F IB Predicted Grades 報告書 要厳封

対象となる入試方式　学校推薦型選抜（公募制）IBDP型

提　出　方　法　IBディプロマを取得見込みの方は、本学所定の「IB Predicted Grades 報告書」を本学受験生サイト APUmate よりダウンロードし、在籍学校にて記入のうえ、厳封したものを提出してください。

10. 書式 G 高等学校長推薦書 要厳封

対象となる入試方式　学校推薦型選抜（公募制）IBDP型

提　出　方　法　本学所定の書式をダウンロードし、在籍学校にて記入のうえ厳封したものを提出してください。

11. 出願完了確認シート

出願登録と顔写真データのアップロード、入学検定料支払いが完了し、必要な書類をアップロードすると、インターネット出願サイトより印刷できます。A4サイズのカラーで印刷してください。

［郵送が不要な場合］
- 2回目以降の出願で、流用を選択したため、郵送物がない場合
- 日本国外からの出願で、すべての原本書類を学校からAPUへメールで送付する場合

［複数の入試方式に同時出願した場合］
- 入試ごとに印刷し、1つの封筒にまとめて送付してください。

(5)[編入学等]入試方式別出願書類一覧　▶ 1回生入学はP4へ

出願書類	対象者	注意事項	提出方法
出願完了確認シート	全員	入学検定料支払いが完了し、必要なアップロード書類をアップロードすると、インターネット出願サイトより印刷できます。	郵送
顔写真データ	全員	出願前3カ月以内に撮影した、胸上正面、無帽、無背景の写真データ(100KB以上、3MB以下、ファイル拡張子はjpg/png)をインターネット出願サイトにアップロードしてください。	アップロード
書式 A 志望理由書	全員	志望理由書表紙に記載されている指示に従って、出願時に選択した基準言語で記入(入力)してください。	アップロード
英語外部 資格試験証明書	全員	・証明書／合格通知書に記載された受験日が、2024年10月1日以降のものを有効とします。 ・提出方法等詳細は、P9を確認してください。	アップロード
高等教育機関 (大学等)の成績証明書	全員	・出身高等教育機関長が作成した全学年・全科目の成績を証明する書類(原本) ・現在履修中の科目がある場合は、単位修得後入学前までに必ず当該科目の成績証明書を提出してください。最終の成績証明書の提出がない場合は、入学が許可されません。	郵送
高等教育機関(大学等)の 卒業(見込み)証明書 または在学(期間)証明書	全員	・大学等在学者は、卒業(見込み)証明書(原本)。卒業(見込み)証明書が発行されない場合は、在学(期間)証明書(原本)。 なお、日本国外の高等教育機関出身者で、卒業(見込み)年月日や在学期間が成績証明書に記載されている場合は、別途証明書を提出する必要はありません。 ※編入学試験の志願者は卒業(見込み)年月日を証明する書類の提出が必須です。	郵送
学位取得(卒業) 要件を示す書類	全員 (編入学試験 学士入学試験)	・在籍している(していた)高等教育機関で学位を取得するために必要となる単位数や必修科目、最低 GPA 等を示す書類(各高等教育機関のパンフレット、ホームページ等のコピー)を提出してください。	郵送
高等学校の 調査書 要厳封 や 成績証明書等	全員	・原本を提出してください。 ・複数の高等学校に在籍した場合には、3カ年の修学が証明できるよう、それぞれの学校の調査書が必要です。 ・いずれかの書類により卒業年月が明示されない場合は不備となります。	郵送
日本国外地域の 共通試験成績評価 証明書	該当者 のみ	・詳細は、P12を確認してください。	郵送・直送
書式 H 編入学・転入学・ 学士入学希望者 学修状況記入書	該当者 のみ	・現在、高等教育機関(大学:学士課程、短期大学、高等専門学校、ポリテクニック等) に在学している者は提出してください。	郵送
高等教育機関 (大学等)の「履修届」	該当者 のみ	・卒業(修了)見込みの者は、現在履修している科目・単位数の記載された「履修届」、「履修登録証」等(コピー可)を提出してください。	郵送
2回生編・転・学士入学 単位認定申請書	2回生 編・転・学士入学 志願者	受験生サイト APUmate の編・転・学士入学のページからダウンロードしてください。 (https://www.apumate.net/admissions_guide/examination/h_t/hennyu.html) ・申請科目に関する必要情報を記入し、提出してください。 ・不明点がある場合は、在籍中もしくは前在籍の高等教育機関の教務担当部署に確認をしてください。	メール送信
3回生編・転・学士入学 【共通教養科目・言語教育科目】 単位認定申請書	3回生 編・転・学士入学 志願者		
3回生編・転・学士入学 【専門教育科目】 単位認定申請書			
シラバス	全員	・科目ごとに分けてPDFを作成してください。(PDFファイル名は単位認定申請書に記載の科目名とする) ・修得済み・履修中の科目の中から、単位認定を希望する全ての科目の「シラバス(講義概要)」を提出してください。シラバスの提出がない場合は、単位認定の審査は行われません。	メール送信
専修学校の総授業時間数 または取得単位数を 証明する書類	該当者 のみ	専修学校を卒業した者および卒業見込みの者は、専門課程の修業年限が2年以上で かつ課程の修了に必要な総授業時数が 1,700時間以上または取得単位数が62単位以上であることを証明する書類(専修学校が発行する書類の原本)を提出してください。	郵送
書式 E 英語能力認定書 要厳封	該当者 のみ	・英語基準の志願者で教育言語が英語または母語が英語であるなどの理由で、公的試験の証明書を提出せずに出願する場合には、公的試験の証明書に代えて提出が必要です。	郵送

※日本国外から提出する場合、郵送もしくは所属教育機関から大学へのメール送信(domestic@apu.ac.jp)を可能とします。

3.インターネット出願登録

インターネット出願サイトから登録を始めてください。
https://www.apumate.net/admissions_guide/examination/apply/

(1)氏名登録ルール

〈漢字表記〉

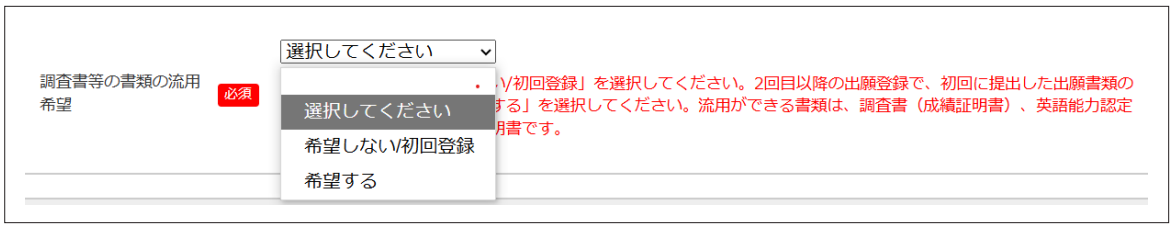
電算処理のため、原則としてJIS第二水準までの漢字を使用しています。入学後の学生証や各種証明書などの漢字氏名は、JIS第二水準までの漢字を使用した表記となります。外字の場合は、略字またはカタカナで入力してください。JIS第2水準以外の漢字の使用を希望する場合は、入学後にスチューデントオフィスにお問い合わせください。

〈英字表記〉

ミドルネームを有している方、または氏名の英字表記が日本語の読み方と同一でない方は、英字登録を行ってください。合格後、入学手続時に氏名の英字表記が確認できる公的書類(身分証明書(パスポート等))のコピーを提出してください。

(2)学校で発行される原本書類の流用希望の選択

・併願する場合でも1回目の出願は必ず**「希望しない/初回登録」**を選択してください。

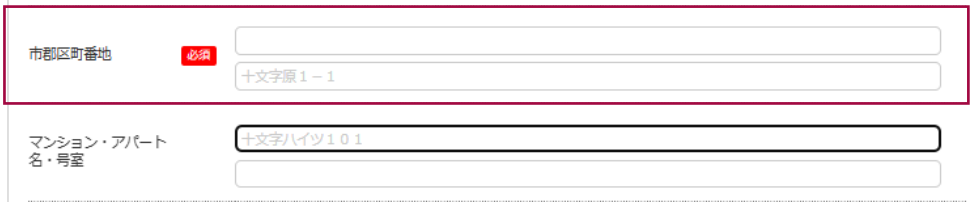


・期間が空いて2回目以降の出願をする場合で、一部の原本資料のみを再提出する場合は、「希望する」を選択し、送付書類の中にどの資料を新規で提出するのかわかるようにメモを入れてください。

(3)現住所・書類送付先住所・連絡先

日本国外在住者の住所記載方法

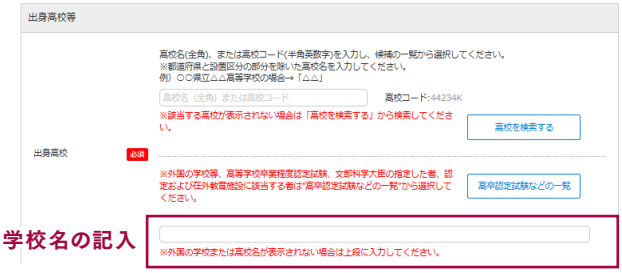
郵便番号と都道府県は未記入にし、すべての住所を「市郡区町番地」へ入力ください。
〈マンション・アパート名・号室〉がある場合は、次の項目に正しく入力してください。
この住所は合格された方へ送付する郵送物の送付先となります。



(4)出身高校等

外国の学校・インターナショナルスクール等に通っている場合の記載方法

「高卒認定試験などの一覧」でも高校名の記載がない場合は「52000E：上記以外の外国の学校」もしくは「53000A：文部科学大臣が指定した者」を選択してください。合わせて外国の学校または高校名が表示されない場合は入力欄に高校名を入力してください。



(5)インターネット出願で発行される番号

インターネット出願では以下の番号が発行されます。これらの番号は、出願内容や提出書類等を後から確認する際や合格発表確認時に必要となりますので、必ずメモしておいてください。
なお、出願番号は、第1次、第2次の出願登録時に固有の番号が発行されます。

発行時期	番号	桁数	備考
第1次選考出願時	出願番号	A27から始まる8桁の番号	出願登録後、 出願確認メールに記載
	セキュリティコード	数字4桁の番号	
	受験番号	数字8桁の番号	出願登録完了後、 所定の期間に確認できます。 P.17以降参照
第2次選考出願時 (1次選考合格者のみ)	第2次選考出願用パスワード	数字6桁の番号	P.17参照
	出願番号	A27から始まる8桁の番号	出願登録後、 出願確認メールに記載
	セキュリティコード	数字4桁の番号	

(6)志願者情報の修正について

出願登録後に入試方式、志望学部、入学時期・APハウス希望有無、国内学生優秀者育英奨学金は原則変更ができません。ただし以下の場合は修正が可能です。

〈検定料納付前〉
1)出願途中で誤登録した場合　▶再度新規登録をしてください。

〈検定料納付後・出願期間終了後〉
2)個人情報の修正が必要になった場合
▶入学試験事務室にメール(domestic@apu.ac.jp)してください。
その際、出願番号、氏名、変更箇所、変更内容を連絡してください。

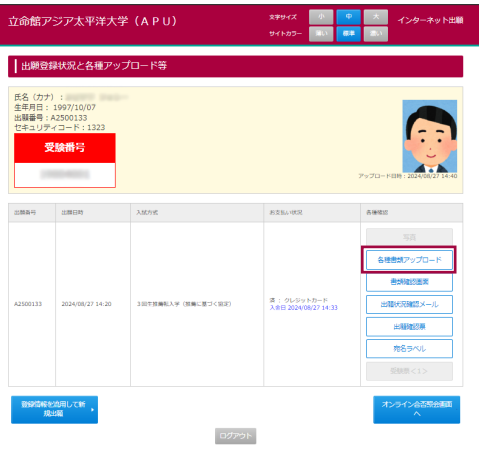
〈よくある質問〉
Q1:出願期間終了後にメールアドレスが変更になった。氏名など間違いに気づいた。
A1:速やかに入学試験事務室(domestic@apu.ac.jp)に連絡してください。
Q2:出願登録後に検定料を支払った後、もう一度誤って別の出願登録をしてしまった。
A2:検定料をお支払いされた方でお手続きを進めてください。検定料の支払いがない登録は、今後登録を進めないことを入学試験事務室にメール(domestic@apu.ac.jp)してください。

[アップロード書類]

・出願期間内であれば何度でも修正が可能です。アップロードしたファイル名が青く光っていれば登録は完了しています。アップロード完了の確認に関するお問い合わせには、回答いたしかねます。以下の確認方法を参照し、ご自身でご確認ください。

【確認方法】
①「各種書類アップロード」を押下。
②提出した書類名称が青く光っているのでクリック。ダウンロードされた書類を確認する。

①



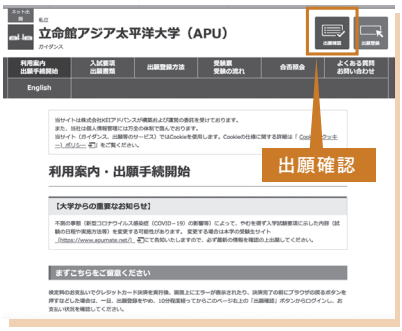
②

Ⅱ.受験の手順

1.オンライン受験票

受験票はインターネット出願サイト（オンライン）で発行します。受験票の郵送は行いません。
受験票を印刷して注意事項をよく読み、保管しておいてください。

インターネット出願サイト トップ画面



出願登録状況確認画面

受験票ダウンロード画面

〈受験票が発行されない方式〉

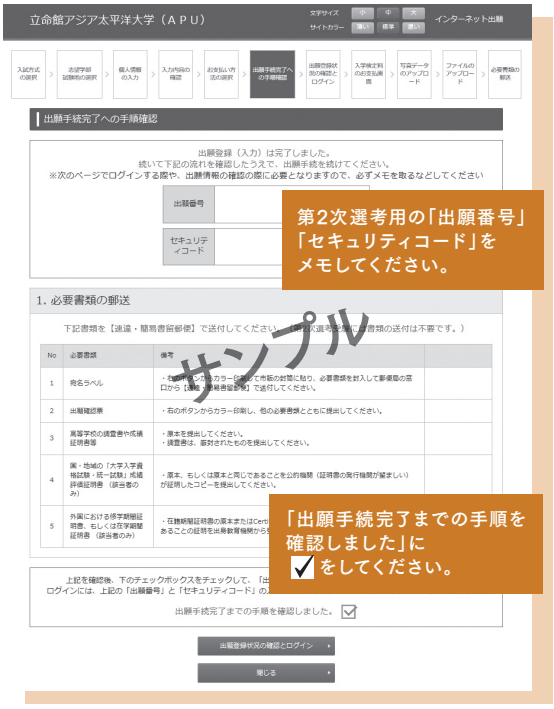
以下の方式については、合格発表時に受験番号を公開します。

- 活動アピール方式の1次選考
- 帰国生徒(海外就学経験者)選抜
- 学校推薦型選抜(公募制)IBDP型
- 編入・転入・学士入学試験

※活動アピール方式の1次選考合格者は第2次選考の受験票が発行されます。

＜参考＞インターネット出願サイト画面の見方

第2次選考出願登録完了画面



※過年度の画面です。この画面は一部変更となる可能性がございます。

2.オンライン解答試験

対象入試：総合評価方式・探究型、総合評価方式・論述型

実施方法：オンライン試験監視システム「スマート入試」を利用します。
解答方式：キーボードによるタイピング式 or 解答用紙への記述式
出願時に選択してください。出願期間終了後は変更できません。

「スマート入試」とは　AIによる本人認識や動作・物体解析による公正・平等なオンライン試験監視システムです。受験者のご自宅や、学校などのパソコンとお手持ちのスマートフォンを使用して試験を監視しながら、画面に表示される試験問題について解答をします。

事前準備

インターネット環境（Wi-Fi／有線LAN）が安定している場所（試験当日と事前リハーサルの両方で使う自宅や学校などの静かで明るい場所）を確保する。

▼

［ 機器・機材の準備 ］

1 カメラ・マイク付きのパソコンまたはタブレット（iPadのみ） ※ブラウザのバージョンは最新版をご使用ください。
※試験途中は、バッテリーが切れないよう、常に電源に接続してください。 ※カメラ・マイクは、必ずONにしてください。

Windowsパソコン
OS：Windows11（24H2）以上
ブラウザ：Chrome / Edge

Macパソコン
OS：macOS 12以上
ブラウザ：Chrome / Safari

または

iPad
OS：iPadOS 最新バージョン
ブラウザ：Safari（Chromeは禁止）

iPadを使用する際は以下の条件にてご対応ください。
①横置きで使用すること。②タブレットスタンドを使用すること。
③物理キーボードを使用できること。

2 スマートフォン・充電用ケーブル
※試験中にバッテリーが切れることのないよう充電用ケーブルは必ずご用意ください。
当日は20分に一度、充電ができているか確認をしてください。

iPhone
OS：iOS最新バージョン
ブラウザ：Safari
標準のカメラアプリ

Android
OS：Android14以上
ブラウザ：Chrome
標準のカメラアプリもしくはGoogleレンズ

3 その他必要となるもの
スマートフォンスタンド
※揺れの少ない安定したスタンドをご用意ください。
※常に充電しながら設置できること。

▼

事前リハーサル（必須）

試験当日の受験の流れと使用する機器の操作を体験するため、事前リハーサルを実施する。
※実施方法は、出願時にご登録いただいたメールアドレス宛に出願期間終了後翌日17:30までにご案内します。
事前リハーサルを受けない場合、試験を受けることができない場合があります。
onlinet@apu.ac.jpおよびapu-systemsupport@oec.co.jpからのメールが受信できるようにしてください。

▼

事前リハーサルの結果を通知

適切な受験環境で実施できていたかどうかを「操作方法改善レポート」という形式で各受験者のメールへ送付します。送付された内容を参考に試験日前日18:00まで「操作練習」ができますので当日に備えて練習を行ってください。

▼

受験票等の確認

・受験票を印刷し、ログイン時間・受験番号等を確認する。
（記述式のみ）試験日の約1週間前に郵送される書類や解答用紙を確認する。

▼

試験当日開始30分前にログイン

①試験開始時刻の30分前から「オンライン試験システム」にログインしてください。
受験票に記載のログインID／パスワードを入力し、右記の画面まで進んだら、試験開始時間までは次の準備を進めてください。試験開始時刻にならないと「試験開始」ボタンが動作しません。

②記述式の場合、試験開始前に解答用紙に受験番号と氏名を記入してください。

▼

試験開始までの環境の準備

●試験開始時間以降、試験中の使用が認められるもの以外は机上に置かないでください。
それまでは、参考書などを見ても構いません。
●試験中の使用が認められるもの・認められないものは以下の通りです。

(1)試験中の使用が認められるもの

①時計(携帯電話やスマートフォン、ウェアラブル端末、キッチンタイマー、ストップウォッチ等を時計として利用することはできません。なお、試験の開始・終了時間についてはシステムに表示される時間を基準とします。)
②条件付きで試験中の使用を認めているもの ※使用の際にかかる時間分の試験時間延長は行いません。

ティッシュペーパー	:袋から取り出した状態で机の上に置いておくこと。
ハンカチ、ハンドタオル	:試験開始前に机の上に置いておくこと。なるべく無地で、文字や地図が印刷されていないもの。
ひざ掛け、座布団	:なるべく無地で、文字や地図が印刷されていないもの。
薬・目薬	:試験開始前に机の上に置いておくこと。

【以下は「記述式」回答者のみ】
③鉛筆またはシャープペンシル、鉛筆削り
④消しゴム
⑤シャープペンシルの替え芯

(2)試験中の使用が認められないもの(一例)

①オンライン解答試験受験のためのマニュアル(試験当日版)※システムトラブル等緊急時を除く。
②受験票(プリントアウトしたもの)※システムトラブル等緊急時を除き、机には置かない。
③耳栓やイヤフォン ・ヘッドホン
④画面に横見え防止フィルムなどを使用すること。
⑤サングラスやマスク等本人確認の妨げになるもの
⑥食料・飲料(やむを得ず必要な場合は試験3日前までにアドミッションズ・オフィスまでご相談ください。)

(3)その他試験中の受験環境における注意点

机 :机に図や文字が書いたマットなどを貼っていたり、書籍やメモを置いている場合、試験に関係のないものであるため、試験中は取り除いてください。
PCのカメラ :掲示物や書籍が映っている場合は可能な限り見えないようにそれらを取り除いてください。

試験開始および試験中

●試験開始時刻になったら、試験問題を表示させ、解答を始めてください。試験開始後は生理現象を除き離席することはできません。
●理由のいかんにかかわらず、試験開始時刻から10分経過して以降の試験開始は認めません。試験当日は時間に余裕をもって試験開始の準備をおこない、ログイントラブルに関するご相談はサポートセンターまでお問合せください。(問い合わせ先は出願期間終了後翌日夕方に送付するメールをご確認ください。)
●試験中、以下のタイミングでスマートフォンの状態を点検してください。なお下記は目安であり、確認時間が前後しても試験に影響はありません。

点検タイミング:残り70分、残り50分、残り30分、残り10分の4回
点 検 内 容:[タイピング式の場合]スマートフォンでパソコン四隅が映せているか。
[記述式の場合] スマートフォンで解答用紙全体が映せているか。

●タイピング式について、試験終了ボタンがありますが、押下してはいけません。押下した場合試験を再開することができません。

試験終了後

(1)タイピング式の場合

解答は試験終了後にそのまま大学へ送信されますので、郵送やPCでの作業はありません。

(2)記述式の場合

・試験終了後、画面の指示に従い、スマートフォンで解答用紙を撮影してください。
・終了後は15分間事務局で点検をし、不備があれば受験者に電話をかける場合があります。問題がなければ解答用紙(原本)を所定の返送用レターパックを使い、本学へ返送してください。
記述式試験当日の消印が押されたものが有効となります。

※事前に記述式試験当日の消印が押される時間を郵便局に確認いただいたうえで、郵便局への持参や郵便ポストへの投函を行うことをお勧めします。

[不正行為]

次のことをすると不正行為になります。不正行為を行った場合は、それ以後の受験はできなくなり、すでに受験した当該年度の入学試験も含め全ての審査の判定が無効となります。また、それ以後の当該年度の受験は認められません。入学検定料は返還されません。

(1) 解答用紙や解答入力欄へ故意に虚偽の記入をすること。
(2) 顔認証を妨げる行為。
(3) 試験画面がリモートコントロールされている、バーチャルPCを使用すること。
(4) 登録済みの受験者以外の者が受験すること。
(5) 受験者以外の者を受験する部屋に入室させること。
(6) 試験画面の録画や録音、画面コピー、必要な時点以外のマウス操作やタイピング行為。
(7) 解答用紙を受験する部屋から持ち出すこと。
(8) 試験開始の前に解答を始めること。
(9) 第三者とのやりとりとみなされうる行為(例:第三者との会話や携帯電話の使用、通話、チャット利用等)。
(10)試験時間中に、試験画面以外の画面を使うこと。
(11)試験時間中に、飲食すること。
(12)試験時間中に、定規、コンパス、電卓、そろばん、グラフ用紙等の道具を使用すること。
(13)試験時間中に、携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末(スマートウォッチ等)、電子辞書ICレコーダー等の電子機器類を許可なく使用すること。
(14)試験時間中に、席を離れること。(生理現象による離席は除く)
(15)指定された試験時間を超過して、筆記用具を持って解答を続けること。
(16)試験終了の指示に従わず、筆記用具を持っているなどの行為で、解答を続けること。
(17)試験時間中に、携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末(スマートウォッチ等)等の電子機器類や、定規、コンパス、電卓等の道具、参考書を身に付けていたり手に持っていたり机の上や下(棚)に、許可された目的以外で置いておいたりすること。
(18)試験に関することについて、自身や他の受験者を利するような虚偽の申し出をすること。
(19)試験時間終了後の解答用紙データのアップロードにおいて指示されたこと以外の行為。
(20)その他、試験の公平性を損なう恐れのある行為。

3. 録画面接

対象入試:帰国生徒(海外就学経験者)選抜、学校推薦型選抜(公募制)IBDP型、編入学・転入学・学士入学試験

録画面接はHireVueが提供するシステムを介して実施されます。ウェブサイトにて表示される質問に回答し、それらが自動的に録画されます。それぞれの質問には回答時間の制限が設けられています。詳しくはマニュアルをご確認ください。

詳細マニュアル:http://r.apu.jp/video-interview

機器環境の準備	・マイクおよびカメラが付いているパソコン・タブレットを準備する。(カメラとマイクの接続確認が行われるため) ・インターネット環境(Wi-Fi/有線LAN)が安定している場所(自宅や学校などの静かで明るい場所)を確保。	**パソコンのOS** Windows 10 以上 Mac OS X 10.12以上 **タブレットのOS** iOS 13 以上 Android 8.0 以上	**ブラウザ** Google Chrome (最新版) Firefox (最新版) Safari 15以上 Edge (最新版)
▼			
メール案内	出願期間終了後翌日(休日・祝日を除く)に大学から出願時に登録されたメールアドレスに録画面接に関するURL等案内を送付します。提出期間は4~5日間です。ただし年末年始や大型連休をはさむ場合は、期間が延長される場合があります。		
▼			
練習問題の実施	システム内で練習問題を受けることができます。練習は何度も可能です。		
▼			
録画面接の実施	・各方式で指定された期限内に提出してください。本番では一度録画を開始すると修正や再録画はできません。原稿を用意して読むなどした場合、不正とみなす場合があります。 ・通信障害などにより途中でストップした場合は、通信環境などを改善された後、ストップした問題から再開できます。		

4.ライブ面接

対象入試：総合評価方式・探究型、活動アピール方式

詳細マニュアル：https://r.apu.jp/zoom-interview

第1次選考結果通知

オンライン合否照会にて確認する。
（日本時間13時より）
https://www.guide.52school.com/guidance/net-apu-jp/result/
※出願確認には出願番号・セキュリティ番号などが必要です。ログイン後に受験番号を確認することができます。

▼

第2次選考出願登録

第2次選考に進むための出願登録を行う。
第2次選考出願期間：第1次選考結果の発表～第2次選考初日の前々日23時59分（日本時間）まで
インターネット出願サイトの「第2次選考に出願」より、個人情報等の必要事項を確認し、出願登録をする。
※新たに出願書類を提出する必要はありません。

▼

第2次選考検定料納付

インターネット出願画面にそって、期日までに入学検定料を納付する。
入学検定料納付期日：第1次選考結果の発表～第2次選考初日の前々日23時59分（日本時間）まで

▼

第2次選考受験票の確認

受験票を印刷し、集合時間・ZoomミーティングID等を確認する。
※第1次選考結果通知と同時に公開します。

▼

受験環境の準備

①マイクおよびカメラが付いているパソコン、タブレット
②ネットワーク環境が安定している場所（自宅や学校などの静かで明るい場所）の確保。試験時間中は、同室に受験生本人以外がいないようにすること。
③受験票で集合時間・接続先を確認する。

▼

【必須】Zoomへ接続ができるかセルフチェックする

【必須】Zoomテストミーティングとは
自分のデバイス（パソコンやタブレットなど）のカメラ、マイク、スピーカーなどの機能が正常に動作するかどうかを確認する、Zoomの機能です。各自、必ず実施してください。下記Zoomのページから、Zoomのテストミーティングに参加し、カメラ、マイク、スピーカーの確認をしてください。

https://zoom.us/test

セルフチェック（テストミーティング）の流れ

（1）URL（上記を押下後、参加→Zoom Meetingを開くを押し進める。

（2）接続後に表示される案内に従い、カメラと音声の状態を確認する。

▼

第2次選考試験当日

ライブ面接を受ける。
※受験票に記載の集合時間までに、オンライン試験会場に入室してください。
ミーティングIDは受験票に記載しています。

Shape your world

APU

Ritsumeikan
Asia Pacific University

立命館アジア太平洋大学
アドミッションズ・オフィス（国内）
〒874-8577 大分県別府市十文字原1-1
[TEL]0977-78-1120
[FAX]0977-78-1199
[Mail]apumate@apu.ac.jp
[URL]https://www.apumate.net