

目次

■ はじめに	
1.1 はじめに	1
1.2 対象者	1
1.3 重要ルール（必ず守ってください）	1
■ 事前相談期間 開始前	
2.1 入試スケジュール及び事前相談期間の確認	2
2.2 希望する教員及び出願する専攻の決定	2
2.3 提出書類の準備	2
2.4 (The Admissions Office を初めて利用する方のみ) アカウントの作成	2
■ 事前相談期間 開始後	
3.1 事前相談画面への遷移	3
3.2 必要事項の入力・書類提出	3
3.3 事前相談完了届の作成依頼（重要）	3
3.4 事前相談完了報告	3
■ FAQ	3

■はじめに

1.1 はじめに

事前相談とは、出願前に希望する教員と研究分野が一致しているかを確認するための重要な手続きです。

TAO (The Admission Office) とは、芝浦工業大学大学院 事前相談および入試におけるオンライン出願システムです。

教員の連絡先を公開していないため、本学以外から進学を希望する方は、必ず TAO を使用して指定された期間中に事前相談を行ってください。

1.2 対象者

- 他大学から本学の修士や博士課程へ進学を希望する人
- 日本語学校や海外の大学から進学を希望する留学生
- 本学の研究生や卒業生

※ 本学在籍の内部進学予定者は TAO による事前相談は不要です。ただし現在の指導教員および進学を希望する教員に出願する旨報告をし、許可をもらってから出願してください。

1.3 重要ルール（必ず守ってください）

- 事前相談は TAO でのみ受付けています。直接教員とコンタクトを取っていた場合でも TAO の事前相談が未登録の場合、出願は受け付けられません。
- 依頼できる教員は最大 3名までとします。
- 事前相談期間以外は、教員へ依頼をすることはできません。
- TAO のアカウントを複数作成し、同時にそれぞれのアカウントから依頼しないでください。正しく処理されません。

■事前相談期間 開始前

2.1 入試スケジュール及び事前相談期間の確認

- ① 事前相談期間、出願期間、入試日程、募集要項を Web サイトでご確認ください。



※事前相談期間は、出願開始日の 1 か月前頃から開始します。

※必ず出願する入試の募集要項をご確認ください。

2.2 希望する教員及び出願する専攻の決定

- ① 下記の Web サイト内「教員リスト」から、当該教員がリストに入っているか確認してください。

(教員リストに氏名がない教員については、事前相談および出願はできません)



2.3 提出書類の準備

事前相談に必要な書類をご確認ください。



2.4 (The Admissions Office を初めて利用する方のみ) アカウントの作成

TAO のトップページに表示される「出願者」のタブから、「会員登録」から出願者アカウント作成をしてください。

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入試全般を扱うコンソーシアム型システムです。

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？

■事前相談期間 開始後

3.1. 事前相談画面への遷移

事前相談期間開始後、学校検索画面より「芝浦工業大学」→「理工学研究科」→「事前相談（修士・博士）」→「該当する入試の事前相談」へと画面を遷移してください。

[TAO ユーザーマニュアル ⇒](#)

受付中 私立
芝浦工業大学 | 理工学研究科

—— 学科 / 専攻名



概要を確認したのち「出願を開始する」を押してください。

募集情報

募集開始日時 2024/02/25 00:00:00

締切まで 残り26日

☆ お気に入り

+ 出願を開始する

3.2 必要事項の入力・書類提出

「出願書類」は指導を希望する教員が閲覧します。

出願書類

- ① 事前相談希望者情報 *
- ② 提出書類 *
- ③ 研究室志望理由 *

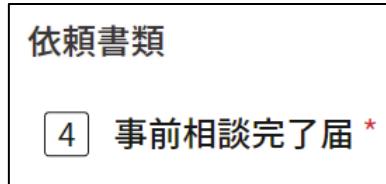
① 「事前相談希望者情報」を入力してください。

② 「提出書類」をアップロードしてください。

③ 「研究室志望理由」をご記入ください。

※内容は、事前相談を依頼する教員に合わせて適宜修正ください。

3.3 事前相談完了届の作成依頼（重要）



- ① 「3.2 必要事項の入力・書類提出」の全ての書類の提出が完了したら、「4 事前相談完了届」を選択してください。
- ② 「依頼する」を押し、「依頼先メールアドレス」から指導を希望する教員を選んでください。教員にメールが発信されます。
- ③ 以下の<依頼状況と対応について>の内容を確認し、その対応を行ってください。
- ④ 完了状況が“提出済み”となったら、事前相談完了です。3.4 事前相談完了報告に進んでください。

<事前相談完了届の表示について>

完了状況	開封状況	
未提出	未開封	メールは送信されましたが、教員がまだ書類を確認していない状態です。 このステータスがしばらく続いた場合は、 <u>大学院課問い合わせフォーム</u> から状況照会の連絡をお願いします。教員が書類を確認するとステータスは「開封済」に変更します。
未提出	開封済	教員が書類を閲覧し、学内手続きを行っている状況です。教員からのコンタクトをお待ちください。このステータスがしばらく続き教員からの連絡がない場合は、 <u>大学院課問い合わせフォーム</u> から状況照会の連絡をお願いします。その際、TAO の出願 ID および依頼先の教員名をご記載ください。※希望者から教員への直接の連絡は行わないでください。
提出済み	開封済	教員が事前相談完了届を提出した状況です。 表示されましたら、「3.4 事前相談完了報告」に進んでください。また、後日 TAO による出願期間が開始しますので、改めて申請をお願いします。
依頼受領者辞退	開封済	教員が受入を辞退したことを意味します。 「3.2 必要事項の入力・書類提出」②「提出書類」のステップに戻り、研究室志望理由（必要に応じて研究計画も）を書き換え、第 2 希望の教員へ依頼を送ってください。第 3 希望教員についても同様です。 ※期間終了後は TAO での受付がクローズし、入力及び依頼はできなくなりますのでご注意ください。 ※辞退理由についての個別の問い合わせは対応できかねますのでご了承ください。

3.4 事前相談完了報告

全ての書類の入力及び教員からの事前相談完了届を受領したら、「内容確認ボタン」→「出願を完了する」ボタンを押して、事前相談完了報告を行ってください。

事前相談が完了しましたら、**後日開始する本出願を実施してください。**(事前相談完了だけでは受験できませんのでご注意ください)

※ 「出願を完了する」は**事前相談の完了の意味です**。

※ 期間終了間際に依頼すると期限内に事前相談完了届の受領が締切日以降になる場合があります。

「出願完了」まで進めなかった場合でも事前相談完了届のステータスが「提出済み」となった場合は、後日開始する出願が可能です。(事前相談は完了とみなします)

■ FAQ

Q1. 事前相談完了届が「提出済み」になる前に、事前相談期間が終了してしまいました。出願できますか？

A1. 事前相談期間終了後でも事前相談完了届について「提出済み」の回答を受信した場合のみ、出願が可能です。

Q2. 事前相談を早めに実施することは可能ですか。

A2. 入試ごとに事前相談を受け付けております。TAOで選択できる入試に対してのみ、事前相談を行うことができます。

Q3. 一度に複数の教員に同時に事前相談依頼を出すことはできますか。

A3. 依頼は一度に1名にしか出すことができません。「依頼受領者辞退」となった場合のみ、第2希望または第3希望の教員に依頼を出すことができます。

Q4. 事前相談をした教員と違う教員に出願することはできますか。

A4. 事前相談をしていない教員に出願することはできません。

ご不明な点がありましたら、下記のフォームからお問い合わせください。

お問い合わせフォーム