

デジタルハリウッド大学大学院

オンライン出願システム
The Admissions Office (TAO)
DHU 特別進学生入試
ユーザーマニュアル

Digital Hollywood University, Graduate School



CONTENTS

1. 出願用アカウントの作成および出願登録
2. フォーム入力
3. データ提出
4. 出願書類の提出
5. 出願完了／確認事項

1. 出願用アカウントの作成および出願登録

(1) TAO 出願用アカウントの作成

本学への出願はオンライン出願システム The Admission Office (以下、TAO) から手続きを行います。

■ The Admissions Office (TAO)

トップページ

<https://admissions-office.net/>

TAO を初めて利用する方は下記の URL を開いて「会員登録」をクリックし、出願用アカウントを新規作成してください。すでに TAO アカウントをお持ちの方はログインし、(2)出願登録のステップにお進みください。

サインインページ

https://admissions-office.net/ja/applicant/sign_in

※必要な情報を入力後、ご登録いただいたメールアドレス宛に TAO から登録確認のメールが送信されます。メール文中にある「登録を完了する」をクリックし、アカウント登録を完了してください。

(2) 出願登録

- ① ご自身のアカウントにログイン後、出願できる大学一覧が表示されます。その中から「デジタルハリウッド大学大学院」で大学名を検索し、選択してください。ページ上の「募集検索」メニューからも検索は可能です。



- ② 学校ページから「学部／研究科:デジタルコンテンツ研究科」「学科／専攻:デジタルコンテンツ専攻」を選択し、希望される回の募集(出願ページ)を選択してください。公開中の募集には「受付中」の印がついています。

私立

デジタルハリウッド大学大学院

学部 / 研究科名

大学院

デジタルコンテンツ研究科



デジタルコンテンツ研究科デジタルコンテンツ専攻



<注意事項>

・TAO では「一般入試」「留学生入試」も受け付けていますが、DHU 生は「特別進学生入試」を選んでご受験ください。

※特別進学生入試には出願手数料はかかりませんが、一般入試および留学生入試のご受験には 3 万円の出願手数料がかかります。

誤って「一般入試」「留学生入試」にエントリーされた場合、出願手数料の返金はできませんので、予めご了承ください。

- ① 「募集情報」の下に表示される「+出願を開始する」をクリックして出願登録し、遷移先の出願ページにてフォーム入力等の出願手続きへお進みください。

出願登録はエントリー締切日の日本標準時間 23:59 までに完了をお願いいたします。

エントリー締切日の日本標準時間 23:59 のタイミングで該当回の出願ページ(募集)は閉じられます。締切日時を過ぎるとその回の出願はできなくなりますのでご注意ください。

また、出願手続き(フォーム入力、データ提出、出願書類の提出)の締切はエントリー締切日の日本標準時間 23:59 までです。締切に間に合うようスケジュールに余裕を持って手続きを進めてください。

各エントリー締切日は募集要項で事前にご確認をお願いいたします。

 **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

私立

デジタルハリウッド大学大学院 | デジタルコンテンツ研究科 | デジタルコンテンツ専攻 | 【2026年4月入学】第1回 DHU特別進学生入試

募集情報

募集開始日時	2025/06/26 21:30:00(JST)
締切まで	残り3日
定員	80
入学年月	2026/04
試験日時	2025年10月10日(金)
試験会場	オンライン面接試験はZoomで行います。 書類審査の結果は、オンライン面接試験の前日までにTAOにてご通知いたします。 なお、オンライン面接試験の詳細につきましては、書類審査を通過された方にのみ、TAO内でご連絡いたします。

☆ お気に入り

+ 出願を開始する

2. フォーム入力

(1) 出願書類

出願する募集を選択後、出願ページの画面左側に表示されるチェックリストに沿って画面の指示の通りに以下の手続きへお進みください。表示される画面に従って必要事項の入力とデータのアップロードをしていただきます。

- ① 出願書類(フォーム入力)
- ② 出願書類(データ提出)
- ③ 郵送書類 ※「郵送」と書かれていますが、特別進学生は 3F 受付にて直接ご提出ください

(2) フォーム入力

チェックリスト「出願書類」の各フォームをエントリー締切日の日本標準時間 23:59 までにすべて入力してください。

- 基本情報フォーム
- 所属先／最終学歴／資格・免許フォーム
- 志望動機フォーム
- 修了課題計画登録フォーム

The screenshot displays the 'The Admissions Office' application portal. The left sidebar shows a checklist for 'Application Documents' (出願書類) with five items: 1. Basic Information Form (基本情報フォーム), 2. Affiliation/Final Education/Qualification/License Form (所属先／最終学歴／資格・免許フォーム), 3. Statement of Purpose Form (志望動機フォーム), 4. Completed Course Plan Registration Form (修了課題計画登録フォーム), and 5. Data Submission (データ提出). A yellow box highlights items 1 through 4. Below the checklist, there is a 'Data Submission' (データ提出) section with a 'Data Submission' (データ提出) button. The main content area shows the 'Application Documents' (出願書類) section with a 'Data Submission' (データ提出) button. The 'Data Submission' (データ提出) button is highlighted with a yellow box. The main content area also displays a 'Notice' (お知らせ) section with information about the application deadline and the importance of saving data. The 'Notice' (お知らせ) section includes a 'Login Validity' (ログイン有効時間) section stating that the login session is valid for 3 hours and that data will be lost if the user is logged out. It also includes a 'Browser Function Usage' (ブラウザ機能の使用について) section advising users to use the back button and bookmark function to save data. The 'Notice' (お知らせ) section also includes a 'Content Confirmation' (内容確認) section advising users to confirm the content of their application documents before submitting.

< 注意事項 >

- ・フォーム設問に小さな赤印がついている項目は回答が必須です。
- ・文字制限および回答欄下に入力チェックルールがある設問は指示に従ってご回答ください。(カナ入力など)
- ・フォーム入力について何かご不明な点がございましたら TAO のメッセージ機能を使って事務局までお問い合わせください。

3. データ提出

(1) 各データについて

【提出データ】

	提出データ	詳細	所定形式
1	ご自身の顔写真	下記の条件を満たす写真をご提出ください。 1.PNG／JPG／JPEG いずれかの形式 2.カラー写真 ※写真のサイズは、縦 480px、横 360px を推奨します。 3.上半身・背景なし 4.3ヶ月以内の撮影	PNG／JPG／JPEG いずれかの形式
2	自己PR資料	(1)これまでの成果(2)大学院に進学したい動機と希望する修了課題の内容(3)将来の目標や修了後のイメージを、図やグラフなどを用いて説明したスライド資料を PDF 形式でご提出ください。	PDF 形式
3	ポートフォリオ	ご自身をアピールするポートフォリオを PDF 形式でご提出ください。 その他の形式での提出を希望する場合は大学院入試事務局(exam@dhw.ac.jp)までご相談ください。	PDF 形式
4	所得関係書類	所得関係書類を PDF 形式でご提出ください。	PDF 形式

①ご自身の顔写真

オンライン面接試験の本人確認および合格された場合は学生証用の写真として使用する写真データです。

下記の条件を満たす写真データをご提出ください。

1. PNG／JPG／JPEG いずれかの形式
2. カラー写真
3. 写真サイズ:縦 480px、横 360px
4. 上半身・背景なし
5. 3ヶ月以内の撮影

②自己 PR 資料

下記 3 点について画像、イラスト、図表を用いて、スライド形式でわかりやすくまとめて PDF 形式でご提出ください。

(1) これまでの成果

これまでに取り組んできた活動やプロジェクト、その中で得た成果(作品、実績など)についてご紹介ください。ご自身の強みや特徴が伝わるよう、アピールをお願いいたします。

(2) 大学院に進学したい動機と希望する修了課題の内容

なぜ今、大学院の修士課程に進学したいと考えているのか、その動機についてお聞かせください。できるだけ具体的に、ご自身の経験や現状、将来の希望などをふまえてご説明ください。また、今後どのような研究を行い、どのような成果を目指したいのか、現時点での修了課題計画についても、可能な範囲で詳しくご記載ください(修了課題のテーマの内容は入学後に変更されても構いません)。

(3) 将来の目標や修了後のイメージ

大学院修了後にどのような進路を考えているか、将来的にどのような目標をお持ちかについて、現時点でのイメージをお聞かせください。

<注意事項>

- 資料の分量に上限は設けていませんが、面接官が 5 分程度で確認できる分量を目安としてください。
- ダウンロードが必要なフォントやアクセス権限が必要なリンクなどを使用した場合、内容を正しく確認することができない場合がありますのでご注意ください。
- 面接試験中に自己 PR 資料について言及することは可能ですが、資料を画面共有することはできません。資料について言及される場合、ページ番号を伝えるなどして面接官が資料を参照できるようにお話しください。

③ポートフォリオ

下記のガイドラインを参考に、ご自身をアピールするポートフォリオを PDF 形式でご提出ください。

1.映像作品

YouTube や Vimeo などの視聴可能なリンクをまとめてご提出ください。

視聴に長時間を要する作品は面接官が確認できない場合があります。ダイジェストを用意する、解説資料を添付するなど、作品の視聴を代替するような工夫をしてください。

2. CG 作品

作品ポートフォリオの PDF データと、作品の企画書等のデータも併せて提出ください。デッサンも含むことが望ましいです。

3.Web/グラフィック作品の場合

インターネット上で公開している Web サイトの URL を記載して PDF でご提出ください。また、作品の企画書、ポートフォリオ等のデータも併せて提出をお願いします。

4. ゲーム、アプリ、インストール等

ゲーム、アプリ、インストール等の企画内容やビジュアルを紹介してください。高解像度のデータや大量のデータによりデータサイズが大き過ぎる場合、データの送受信、閲覧ができません。リサイズやポートフォリオサービスをご活用の上、ご提出ください。

5. 論文や学生時代の活動レポート等

論文や活動レポート。投稿した論文の数が多い場合は目録を作成し、抜粋した数本について要旨と共に添付するなどの工夫のうえ、ご提出ください。

6.彫刻などの立体制作物

立体制作物の現物を提出することはできません。写真などのデータ形式でご提出ください。

7.その他

上記に当てはまらない自己 PR 作品のうち、提出方法の判断に迷う場合は大学院入試事務局 (exam@dhw.ac.jp) までご相談ください。

<注意事項>

- 提出可能なデータ形式は PDF のみです。
- アップロード可能なファイルサイズは最大 20MB です。
- 作品数をアピールしたい場合は作品の目録を作り、その中から抜粋した数作品について解説してください。自己 PR 資料の全体像やアピールポイントが伝わるように、解説、要約、ダイジェストなどをご用意ください。
- データサイズが大きすぎるものは面接官が確認できない場合があります。適宜リサイズや、外部サービスを利用するなどデータの送受信や閲覧しやすいように調節をお願いいたします。

④所得関係書類

本学所定の Excel ファイルを、以下のリンクよりダウンロードのうえご記入いただき、PDF 形式に変換して TAO にアップロードし、ご提出ください。

【所得関係書類】 https://gs.dhw.ac.jp/application_naishin/

(2) データ提出方法

チェックリスト「出願書類」の「データ提出」のページにて各データをエントリー締切日の日本標準時間 23:59 までにアップロードしてください。

<注意事項>

- ・データを提出する際は、下記のルールに従ってファイル名を正しくご設定のうえアップロードしてください。
- ・提出データについて何かご不明な点がございましたら TAO のメッセージ機能を使ってお問い合わせください。

■データ名の設定について

1.～4.の各データのファイル名は提出前に以下のルールに従って設定してください。

ファイル名を以下のルール通り設定していないデータは受理できない場合があるため、正しくファイル名を設定できているかどうか提出前に必ずご確認をお願いいたします。

【氏名(カタカナ)】ファイル名.拡張子

● ご自身の顔写真

例) 氏名: 山本花子、ファイル名: 証明写真、ファイル形式: png の場合

【山本花子(ヤマモトハナコ)】証明写真.png

● 自己 PR 資料

例) 氏名: 鈴木太郎、ファイル名: 修了課題計画説明資料、拡張子: pdf の場合

【鈴木太郎(スズキタロウ)】自己 PR 資料.pdf

● ポートフォリオ

例) 氏名: 今田拓海、ファイル名: 自己 PR 資料「タイトル」、ファイル形式: pdf の場合

【今田拓海(イマダタクミ)】ポートフォリオ「タイトル」.pdf

● 所得関係書類

例) 氏名: 河野リオ、ファイル形式: pdf の場合

【河野リオ(カワノリオ)】所得関係書類.pdf

4.出願書類の提出

(1)成績証明書(必須)

各エントリー締切日までに、駿河台キャンパス 3F 受付にて**成績証明書**の発行手続きを行い、受付にてご提出ください。
提出される際には、事務局スタッフへ「**大学院出願用です**」と必ずお伝えください。

また、発行時に「**成績証明書の発行が完了したら、そのまま大学院の入試スタッフにお渡しください**」とお伝えいただくことでも対応可能です。

※発行手続きには平日中 3 日程度必要となる場合があります。スケジュールに余裕を持ってご準備をお願いします。

(2)指導教員の推薦状(希望者のみ)

各エントリー締切日までに、所属ゼミ等の担当教員からの**推薦状**をご提出いただいた場合、審査対象とします。
提出される際には、事務局スタッフへ「**大学院出願用です**」と必ずお伝えください。

(3)TAO 上のお手続き

全ての書類の提出が完了したら、チェックリスト「郵送書類」のページにて各書類名の横に表示される「**郵送済みにする**」ボタンを**エントリー締切日の日本標準時間 23:59 までに**クリックしてください。

「郵送書類」と書いてありますが、DHU 生は書類を郵送ではなく受付にて直接ご提出いただけます。

The Admissions Office

学校検索 募集検索 基本情報 出願一覧 お気に入り

郵送書類一覧

出願書類

- (1) 成績証明書の発行と提出
各エントリー締切日までに、駿河台キャンパス3F受付にて成績証明書の発行手続きを行い、受付にてご提出ください。
提出される際には、事務局スタッフへ「**大学院出願用です**」と必ずお伝えください。
※発行手続きには平日中3日程度必要となる場合があります。スケジュールに余裕を持ってご準備をお願いします。
- (2) 指導教員の推薦状
各エントリー締切日までに、所属ゼミ等の担当教員からの推薦状をご提出いただいた場合、審査対象とします。
提出される際には、事務局スタッフへ「**大学院出願用です**」と必ずお伝えください。
- (3) TAO上のお手続き
全ての書類の提出が完了したら、チェックリスト「郵送書類」のページにて各書類名の横に表示される「郵送済みにする」ボタンをエントリー締切日の日本標準時間23:59までにクリックしてください。
「郵送書類」と書いてありますが、DHU生は書類を郵送ではなく受付にて直接ご提出いただけます。

* 必須項目

書類名	郵送日時	受取状況
成績証明書*	まだ郵送されていません。	-
指導教員の推薦状	まだ郵送されていません。	-

「郵送済」にする

「郵送済」にする

<注意事項>

※再出願される場合、出願書類の再提出は不要です。

・ご提出いただいた書類について、TAO 上の受領ステータスは全ての書類を確認後、更新される予定です。書類は順番に確認しておりますのでお待ちする場合があります。予めご了承ください。

5.出願完了／確認事項

(1)出願完了

フォーム入力、データ提出、出願書類の郵送、受験料(入学検定料)のお支払いのステップがすべて完了し、内容に誤りがないことが確認できましたら「内容確認」のページで「**出願を完了する**」をエントリー締切日の日本標準時間 23:59 までにクリックしてください。

一度「出願を完了する」を押すと、提出内容の修正はできなくなりますのでご注意ください。

また、「出願を完了する」を押した後の修正のご要望は受付できませんのでご注意ください。

なお一時保存をした場合、「出願を完了する」を押すまでは何度でも書類を修正いただくことが可能です。

「出願を完了する」ボタンを押すまで出願は完了しませんので、押し忘れにご注意ください。

全ての情報が入力された後でも、出願完了のボタンが押されていない場合、出願は未完了(不受理扱い)となり、出願が認められない場合がございますのでご注意ください。

内容確認

出願書類

出願書類はこちらから確認できます。

- 基本情報フォーム
- 所属先／最終学歴／資格・免許フォーム
- 志望動機フォーム
- 自己PRフォーム
- データ提出

郵送書類

書類名	郵送状況	郵送日時	受取状況
成績証明書	まだ郵送されていません		
指導教員の推薦状	まだ郵送されていません		

出願完了後すべてのデータは編集不可となります。

※出願完了後に追加された書類は除きます。ただし追加された書類が依頼の必要な書類の場合、依頼することはできません。

すべての値が正しく入力されているか再度確認してください。

問題ないことが確認できたら、「出願を完了する」ボタンを押してください。

☒ はい、確認しました。

編集を続ける

出願を完了する

<注意事項>

- ・チェックリストの必須項目すべてにチェックマークが付き、入力内容に不備や不足がないかを確認のうえ出願を完了してください。
- ・出願者によって必要なデータや項目が異なりますので、必ず募集要項を確認しながら出願を行ってください。
- ・出願完了はエントリー締切日の日本標準時間 23:59 までに完了をお願いいたします。締切日時を過ぎると入力途中でも出願書類不備となり受付できませんのでご注意ください。締切後の出願はいかなる場合も受け付けません。

(2) 出願完了後の流れ

出願が完了後、登録しているメールアドレス宛てに出願完了の通知メールが送信されます。

このメールが届かない場合は、何らかのエラーが発生していますので、まずは自身の入力内容をご確認ください。

もし入力内容を確認してもエラーが解消しない場合は、大学院入試事務局 (exam@dhw.ac.jp) まで急ぎメールでご連絡ください。

エントリー締切日の日本標準時間 23:59 のタイミングで該当回の出願ページは閉じられます。

フォーム入力、データ提出、出願書類の郵送、受験料(入学検定料)のお支払いのステップが締切日時までに完了するように余裕を持って出願の手続きを進めてください。

(3) その他の確認事項

デジタルハリウッド大学大学院から出願者に対し、TAO を通じて手続きの案内や重要なメッセージを送信することがあります。

TAO 画面上部メニュー欄の「**メッセージ**」内に表示されますので、速やかにご確認をお願いします。(メッセージが送られると、登録されたメールアドレスに通知が送られます。)

出願後にご住所、電話番号、メールアドレスなど提出済みの個人情報を変更される場合、必ず大学院入試事務局 (exam@dhw.ac.jp) までメールでご連絡ください。

