

2020年度入試から

Web出願 START



パソコン、スマホ、
タブレットから出願

事前に推奨環境をご確認ください



出願登録期間中は24時間
いつでも出願OK

コンビニ、ペイジー、クレジットカードで
簡単に決済できます

※出願登録期間の最終日は締切時間にご注意ください。



チェック機能で
スムーズに完了

出願登録時に入力内容をチェック!
記入漏れがありません

Web出願対象入試	出願登録期間	出願書類郵送締切日 出願登録期間最終日の翌日消印有効
指定校推薦入学試験	11月 1日(金) ~ 11月 6日(水) 16:00	11月 7日(木)
公募推薦入学試験(大学)	11月 7日(木) ~ 11月15日(金) 16:00	11月16日(土)
自己推薦入学試験(短期大学部)		
一般入学試験	1月 9日(木) ~ 1月24日(金) 16:00	1月25日(土)
大学入試センター試験利用入学試験I期*	1月 9日(木) ~ 1月28日(火) 16:00	1月29日(水)
大学入試センター試験利用入学試験II期*	2月14日(金) ~ 3月 9日(月) 13:00	3月10日(火)



Hokusei Gakuen University
北星学園大学
北星学園大学短期大学部

Web出願による出願の流れ

「入学試験要項」も確認してください。(Web出願サイトからダウンロードできます)

STEP 1

出願に必要な書類等を準備



STEP 2

Web出願サイトにアクセス



STEP 3

必要項目を入力



STEP 4

入学検定料の納入
コンビニエンスストア
ペイジー ATM
クレジットカード



STEP 5

志願票、宛名ラベルを印刷、
出願書類を郵送



STEP 6

受験票を印刷



STEP 1 事前準備

インターネット環境をご準備ください。スマートフォン/タブレットからでも出願できます。
※入学試験要項は、Web出願サイトからダウンロードしてください。

パソコン等の動作環境について

Web出願サイトの「準備」を確認してください。

OSの種類	ウェブブラウザ推奨環境	PDF
(推奨) Windows 7 / 8 / 8.1 / 10	(推奨) Internet Explorer 11 Firefox Chrome	Adobe Acrobat Reader DC (旧 Adobe Reader) のインストール
(推奨) MacOS 10.2以降	(推奨) Firefox Chrome Safari	
iOS	Firefox Chrome Safari	
Android OS	Firefox Chrome	

メールアドレスの準備

ご登録いただくメールアドレスは、Web 出願サイトのマイページへログインする時に利用します。受験終了まで変更や削除の可能性がなく、日常的に確認しやすいメールアドレスを登録してください。特に携帯電話のメールアドレスを利用する（パソコンからのメールを受信拒否している）場合は、「@eraku-p.jp」ドメインからのメールを受信できるように、事前に設定してください。

印刷できる環境の確認

出願書類（PDF ファイル）を印刷の上、郵送することとなります。以下のものを準備してください。

- プリンター：A4 サイズの普通紙に、カラー（推奨）または白黒で印刷できるもの
- 印刷用紙：白色の OA 普通紙でミシン目や模様が入っていないもの

自宅にプリンターがない場合は、コンビニエンスストア等のプリントサービス（有料）を利用してください。

写真の準備

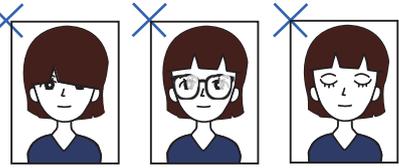
- ファイルサイズが 20MB 以下であること。
- ファイル形式は JPEG（拡張子「.jpg」「.jpeg」）もしくは PNG（拡張子「.png」）であること。
※ただし、拡張子だけ変更をしたものは登録不可
- ファイル名に指定はありません。

良い例



- 出願 3 ヶ月以内に撮影したカラー写真（モノクロは不可）
- 正面・上半身・無帽・無背景
- 試験中にメガネを着用する場合はメガネ着用時のもの
- デジタルカメラ、スマートフォン等で撮影したものが可（スナップ写真は受付できません）

次のような写真は、受付できませんので撮り直してください。



- 目が隠れている、前髪または影が目にかかっている
- マスク、マフラー等を着用している
- 被写体が小さい ●ピントが合っていない ●画質が粗い
- 眼鏡が反射している、カラーレンズやサングラスで目が確認できない
- 目を閉じている ●影が大きい ●背景が暗い
- データ容量が極端に小さい(100KB 以下) など

出願書類の準備

「調査書」「推薦書」など出願に必要な書類は、発行に時間がかかる場合がありますので、事前に準備しておいてください。

封筒の準備

市販の角 2 封筒を用意してください。出願登録後に印刷可能となる宛名ラベルを貼付してください。（手書き不可）



必要書類の準備

【志願票以外の必要書類】（本学所定用紙は Web 出願サイトよりダウンロードしてください）

調査書 ※併願の場合も調査書は 1 通のみ提出

出身学校長が証明し厳封したもので、出願 3 ヶ月以内に発行されたもの。

高等学校卒業程度認定試験（大学入学資格検定）の合格者は、『合格成績証明書』を提出してください。

センター試験成績請求票 私立大学・公私立短期大学用 ※過年度不可

大学入試センター試験利用入試の志願者のみ必要。印刷した志願票に本年度の請求票を 1 枚貼付してください。

推薦書（本学所定用紙）

指定校推薦入試および公募推薦入試の志願者のみ必要。

出身学校長が作成し厳封したものを提出してください。

志望理由書（本学所定用紙）

指定校推薦入試（大学）および公募推薦入試の志願者のみ必要（志願者自筆）。

得意分野に関する活動状況報告書（本学所定用紙）

公募推薦入試／心理・応用コミュニケーション学科の志願者のみ必要（志願者自筆）。

在学証明書（本学所定用紙）

自己推薦入試の志願者のみ必要。

ただし、既卒者および高等学校卒業程度認定試験（大検）の合格者は不要。

自己推薦文（本学所定用紙）

自己推薦入試の志願者のみ必要。

特別に自己を推薦するに足りる内容・事項があり、本学で学ぶことに関心と是非入学したい理由・動機があることを前提とし、自己推薦文を作成・提出してください。生活創造学科の場合は、次の①～⑤のいずれかのテーマを選択し、その内容及び本学入学後にどのように活かすかを 800 字程度の自己推薦文にまとめてください。

- ①志望学科に関係のある高校の得意教科・科目など
- ②部活動（運動部・文化部）の技能や成績及びマネージャー活動歴など
- ③生徒会役員などの活動歴
- ④各種能力検定取得など（段・級）
- ⑤地域社会や地域文化への顕著な貢献活動など

英語外部検定試験の成績を証明する書類

公募推薦入試 / 文学部英文学科の志願者は出願要件中のいずれかを必ず提出。

指定校推薦入試及び自己推薦入試 / 短期大学部英文学科の志願者は該当者のみ提出。

（※自己推薦入試志願者のみ原本で提出してください。原本は試験当日に返却します）

※画面は開発中のものです。



QRコードからもアクセスできます

「**受験生Web**」のリンクから、Web 出願サイトへアクセス

https://entry.hokusei.ac.jp/

初めて出願の方・・・ **初めて出願の方** をクリックし、ユーザー登録をしてください。
 2回目以降の方・・・ **マイページログイン** をクリックしてください。

マイページログイン
「北星学園大学・北星学園大学短期大学部 Web出願」2回目からはこちらへ
 2回目以降の出願 / 出願履歴 / 入学検定料 / 入学検定料支払い後

1	ユーザー登録 (初めて出願の方のみ)	氏名、メールアドレスを入力し「ワンタイムパスキーを取得する」をクリック。登録したメールに届いたワンタイムパスキーを入力し「ユーザー登録する」をクリックするとユーザー登録が完了します。
2	入試区分、出願内容の選択・確認	入試区分と出願内容を選択し、出願内容を確認してください。 一般入試の志願者は試験日や出願学科、試験地を必ず確認してください。 ※指定校推薦入試のみ専用のパスコードが必要となります。 詳しくは本学入試課までお問い合わせください。
3	個人情報の登録	初回の登録を済ませた方は、次回より登録情報を引用することができます。
4	写真アップロード	登録できる写真の条件を確認後、アップロードする写真の位置を調整して登録してください。
5	入学検定料の納入	すべての登録情報を確認し、入学検定料の支払い方法を選択してください。 一度選択した支払い方法は変更できません。 ※クレジットカードの場合は登録完了と同時に支払いが完了します。

出願登録終了と同時に、以下の情報が記載されたメールが送られます

「支払う際に必要な番号」「支払い期限」 …… 支払い期限内に入学検定料をお支払いください。
 ※クレジットカードの場合は登録完了と同時に支払いは完了します。
 「ログインID」 …… マイページへのログインに利用します。

マイページの機能

大学からの
お知らせを確認

出願する

出願内容、履歴確認・
検定料支払状況確認

志願票等の印刷

受験票印刷

合否照会

! Web出願サイト上で入力しただけでは正式な出願とはなりません **!**

入学検定料の支払いおよび出願書類が本学で受理されて初めて正式な出願となりますので、入学検定料を支払った後、必ず作成・印刷した志願票、その他出願書類（調査書等）を送付してください。

STEP 4 入学検定料の納入

コンビニエンスストア、ペイジー (ATM)、クレジットカードのいずれかでお支払いください。
 店頭へは「出願登録完了メール」に記載されている「支払う際に必要な番号」をお持ちください。
 支払い後、入金を確認出来てはじめて出願に必要な書類 (宛名ラベルなど) が印刷できるようになります。
 出願期限に間に合うように余裕をもってお支払いください。
 ※ローソン、ミニストップ、セイコーマートは、入金の確認に2時間程度かかる場合がありますのでご注意ください。

コンビニエンスストア		現金支払い	コンビニ設置のATMは利用できません。コンビニでは現金のみの取扱いとなります。		
 <p>[Loppi]</p>	 <p>[Famiポート]</p>	 <p>[レジへ]</p>	 <p>[クラブステーション]</p>	 <p>[レジへ]</p>	
[各種番号をお持ちの方]を選択	[代金支払い]を選択	店員の方へ「インターネット支払い」をする旨を伝え、「払込票番号」を伝えます。発行した「払込票」を渡しても構いません。	[インターネット受付・各種代金お支払い]を選択	レジで「オンライン決済」を申し込む	
[受付番号 (6桁)] を入力し、[次へ] ボタンを押す	[各種番号をお持ちの方はこちら] を選択		[受付番号] を入力	レジ画面で決済番号を入力	
お申込み時に登録した電話番号を入力し「次へ」を押す	企業コード・注文番号を入力	お支払い	お申込み時に登録した電話番号を入力	内容確認後、レジでお支払い	
内容確認後、「了解」ボタンを押す	端末から出力された申込券を持ってレジでお支払い		端末から出力された申込券を持ってレジでお支払い		
端末から出力された申込券を持ってレジでお支払い					

※支払方法、コンビニは変更になる場合があります。
 ※店頭端末機の画面デザイン等は、予告なく変更される場合があります。

金融機関 ATM (ペイジー) 現金支払い/キャッシュカード

Pay-easy対応ATMを利用

[税金・各種料金 (ペイジー)] を選択

収納機関番号を入力

お客様番号・確認番号を入力

支払い方法を選択し、
(現金またはキャッシュカード)
お支払い



クレジットカード



VISA, Master, JCB, American Express, Diners

※カードの名義人は受験生本人でなくとも構いません
 ※クレジットカードでお支払いの場合、Web出願サイトでの登録と同時に
 お支払いが完了します。カード決済後の修正・取消はできませんので
 申込を確定する前に内容をよくご確認ください。

※現金取扱いの場合は、検定料の総額が10万円未満の場合のみ支払いが可能です。
 10万円を超える場合は、キャッシュカードを利用してください。

入学検定料について

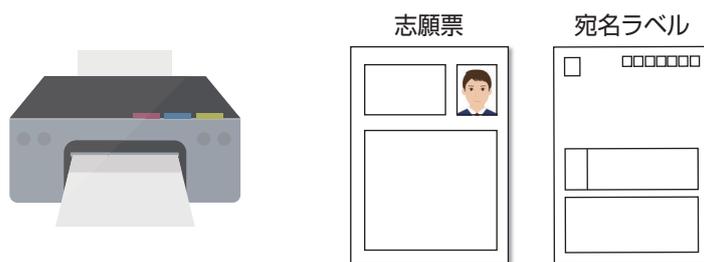
事務手数料 (一律 900 円 + 消費税) が別途かかります。

推薦入試、一般入試	30,000 円
一般入試の併願検定料	2 学科目以降から 15,000 円 例) 経済学科と経営情報学科の併願… 30,000 円 + 15,000 円 = 45,000 円
大学入試センター試験利用入試	12,000 円 ※併願による検定料軽減はなし

- いったん納入された入学検定料は返還いたしません。
- 取扱コンビニ・支払方法は変更になる場合があります。変更された場合はWeb出願サイトにてご案内いたします。
- 領収書は試験終了まで大切に保管してください。

マイページから書類の印刷

支払い完了後、「支払い完了通知」のメールが届いたら、Web 出願サイトの「マイページ」にログインして、「志願票」「宛名ラベル」等の必要書類を A4 サイズで印刷してください。印刷はカラー・白黒を問いません。



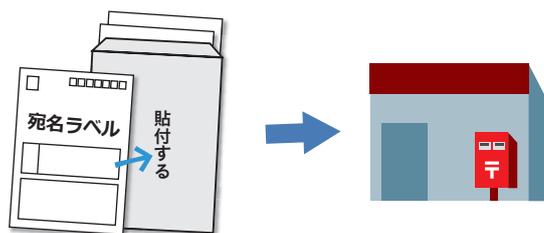
プリンターがない場合は？

コンビニエンスストアで印刷できる「netprint(セブン-イレブン)」、「ネットワークプリントサービス(セイコーマート、ローソン、ファミリーマート)」等をご利用ください。(事前にユーザー登録が必要です。※プリント料金は有料です。詳しくは各サービスのサイトをご確認ください。)

STEP 5 出願書類の郵送

市販の角 2 型封筒をご用意いただき、「志願票」とその他必要書類一式を入れ、封筒貼付用の「宛名ラベル」を剥がれないように貼り付けて、簡易書留速達郵便で郵送してください。

※必要書類は入学試験要項でご確認の上、宛名ラベルの出願書類確認一覧にチェックをしてください。
※郵送締切日は出願登録期間の最終日の翌日(消印有効)となります。



本学が出願書類を受理後、次のステップへ

STEP 6 受験票印刷

出願書類が全て本学に到着し、出願書類のチェック等を経た後、受付処理(出願受理)が完了すると Web 出願サイトの「マイページ」で、「受験票」の印刷が可能になります。(受付完了後、メールでお知らせ)各自で印刷(A4 サイズ縦)して試験当日に必ずお持ちください。
試験日近くになっても「受験票」が発行されない場合は入試課へ連絡してください。

試験当日 ~ 合格発表日

マイページから合否照会

「マイページ」にログインし、合否を確認してください。
サービス開始直後は、アクセスが多くながりにくい状態が予想されます。その場合は、しばらく時間を置いてからアクセスしてください。

Q1 マイページ作成時にメールが届きません

A 3分過ぎてもメールが届かなかった場合は、「メールアドレスが間違っていないか」「メール受信拒否設定をしていないか」「迷惑メールフォルダなどに振り分けられていないか」などをご確認ください。

Q2 志願者情報の入力で使用できない文字があります。どうしたらよいですか？

A JIS規格の第一水準・第二水準以外の文字やローマ数字、丸囲み文字は入力できません。

○JIS規格の第一水準、第二水準以外の文字：類似した漢字に置き換えてください。（例：崎→崎、高→高）

なお、置き換えができない漢字がある場合は、全てカタカナに置き換えて入力してください。

○ローマ数字（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ・・・）、丸囲み数字（①、②、③・・・）：1、2、3や一、二、三、に置き換えてください。

Q3 顔写真はどのように用意すればよいですか？

A 顔写真（証明写真）のデジタルデータ（20MB以内のJPEG、またはPNG）を用意してください。

○パソコンから出願登録をする場合：写真館等で撮影する時にデータをもらうか、デジタルカメラで撮影したデータを用意してください。

○スマートフォン等から出願する場合：出願登録をするスマートフォン等のカメラで撮影してください。（正面、上半身、無帽、無背景）

Q4 出願情報の誤りに気付きました。どうしたらよいですか？

A ①登録が完了していない / 入学検定料納入前の場合

各入力画面、下部の「戻る」ボタンで入力画面に戻り、修正してください。

②登録完了 / 入学検定料納入前の場合

間違えた内容の登録は放棄し、正しい内容で再登録と支払いをしてください。「間違えた内容の登録」は支払い期限を過ぎると無効なデータとなります。

③登録完了 / 入学検定料納入済みの場合

入学検定料納入後、Web出願サイト上で内容の変更はできません。入試課までご連絡ください。

Q5 入学検定料を支払い期限までに支払うことができませんでした。

A マイページにログインし、再度登録し直してください。

Q6 入学検定料を支払ったのですが、確認メールが届きません。どうしたらよいですか？

A 一部のコンビニエンスストアでは、確認メールが届くまで時間がかかる場合があります。入金後2～3時間程度経過しても確認メールが届かない場合は、申し込み完了メールに記載されているE楽サポートセンターへご連絡ください。

Q7 自宅にプリンターがないのですが、どうしたらよいですか？

A コンビニエンスストアで印刷できる「netprint(セブン-イレブン)」、「ネットワークプリントサービス(セイコーマート、ロゾン、ファミリーマート)」等をご利用ください。

(事前にユーザー登録が必要です。※プリント料金は有料です。詳しくは各サービスのサイトをご確認ください。)

Q8 メールアドレスを変更するにはどうしたらよいですか？

A マイページにログインし、「メールアドレスの変更」から変更してください。