

2026年度 入学試験要項

学校推薦型選抜

この選抜は、本学が指定する学校長からの推薦に基づき、選抜するものです。※公募制ではありません。
推薦基準や募集人数のほか、出願に必要な書類、出願書類をダウンロードするパスワードやWeb出願登録時に必要となるパスコードについては、各学校宛に送付している実施要項で確認してください。

出願期間 2025年11月3日(月)～11月12日(水)16時

※「Web出願登録(入学検定料の支払いを含む)」及び「出願書類の郵送(出願締切日消印有効)」により出願が完了します。

試験日 2025年11月29日(土)

この入学試験要項は、不測の事態により変更する場合があります。
変更が生じた場合は、本学受験生サイト「受験生Web」に掲載しますので、
出願前から入学試験日まで、最新情報を必ず確認してください。

▶ 受験生Web <https://entry.hokusei.ac.jp>



制度の概要

本学への入学実績等から選定した指定校からの推薦を受けた志願者を対象に、高等学校長又は中等教育学校長の推薦書に基づいて行う入学者選抜です。在学中の学習成績に配慮し、各学科で評定平均値などを設定しています。学習成績のみならず、課外活動、社会活動など様々な成果も考慮します。

選抜試験を実施することにより、本学で学ぶ目的・意欲や学科への適性を見極め、指定学校長からの推薦であることを尊重して志願者の合否判定を行います。

- 高等学校又は中等教育学校卒業見込みで、本学の推薦依頼学科を第一志望とする者が対象です。よって、他大学との併願はできません。
- 各指定校へは、学科単位で推薦を依頼します。志望学科の任意選択はできません。

推薦対象校

7月初旬に、対象となる学校に募集要項や実施要項等を送付しています。

- 募集要項・・・推薦要件や推薦を依頼する人数、選考方法などが記載されています。
- 実施要項・・・日程一覧や出願書類のほか、出願書類をダウンロードするパスワードおよびWeb出願登録時に必要となるパスコードなどが記載されています。

推薦要件

1. 指定する高等学校又は中等教育学校を2026年3月卒業見込みの者
2. 本学のみを志願し、かつ入学の意思を有する者で、入学前教育を受講できる者
3. 学校長の推薦する者
4. 学業・人物ともに優れ、入学後も学業に対する強い意欲・関心を持ち高い評価と成長の期待できる者
5. 高等学校又は中等教育学校での学業成績が指定する基準値以上である者



学業成績の基準値等の詳細は、対象となる学校に送付している募集要項を確認してください。

推薦を依頼する人数

学科により異なります。



詳細は、対象となる学校に送付している募集要項を確認してください。

日程一覧

- 出願期間 2025年11月 3日(月)～11月12日(水)16時まで ※出願締切日消印有効
- 試験日・試験会場 2025年11月29日(土) 北星学園大学 校舎 ※選抜方法は、別表2(P.25)を参照
- 合格発表 2025年12月 5日(金) 10時
- 入学一時金納入期限 2025年12月19日(金) 15時まで ※手続の詳細は、P.17を参照

入学者受入に関する3つの方針について

本学では①入学者受け入れの方針(アドミッション・ポリシー)、②教育課程編成・実施の方針(カリキュラム・ポリシー)、③卒業認定・学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー)に基づき、入学者選抜を行います。各ポリシーの詳細は、以下のサイトで確認してください。

▶受験生Web <https://entry.hokusei.ac.jp/three-policies/>



個人情報の取扱いについて

本学では、出願および入学手続にあたって提出いただいた個人情報(住所、氏名、電話番号など個人を特定しうる情報、以下「個人情報」という)について、法令および本学の個人情報保護方針「学生の個人情報の保護に関する規程」に従って、適正な管理と利用、保護に努めています。

個人情報は、①入学試験実施(出願処理・試験実施)、②合格発表、③入学手続ならびに、これらに付随する業務を行うため利用します。これら事務手続きに際し、個人情報の取り扱い業務の一部を本学と契約する業者に委託することがあります。業者委託に際しては、契約等により個人情報の漏洩がないよう、適切な管理を実施します。提供頂いた個人情報は、業務委託先に開示する場合を除き、第三者へ開示・提供することはありません。また、個人が特定できないように統計処理した個人情報を、入学者選抜のための調査・研究の統計資料として利用いたします。

出身高等学校等への選考結果通知(入試結果)については、以下のとおり取り扱います。

〈出身高等学校等への選考結果通知〉

高等学校又は中等教育学校に、入試結果の情報を通知することで、進路指導の参考資料として利用いただいております。

〔通知日と内容〕 合格発表日に、入試結果一覧を送付し、5月以降に入試結果を通知します。

国による「高等教育の修学支援新制度」における授業料等減免を申請する予定の方へ

国による「高等教育の修学支援制度」における支援対象となる方は、入学金および授業料等が減免となります(上限あり)。[入学者に必要な入学一時金\(入学前教育費を含む\)の費用は、入学手続締切日までに必ず納入いただく必要がありますが、](https://entry.hokusei.ac.jp/scholarship/shugakushien/)所定の手続きを行うことで減免額が確定し、入学後に前期授業料から減免します。詳細については以下のサイトで確認してください。

▶受験生Web 高等教育の修学支援新制度を利用予定の方へ

<https://entry.hokusei.ac.jp/scholarship/shugakushien/>



受験上および修学上の配慮が必要な方へ

身体機能の障がいや疾病等により受験時や入学後の学修に際して特別な措置を必要とする者は、[出願開始日より2か月前までに本学入試課へ電話連絡のうえ、必要な手続きを行ってください。](#)

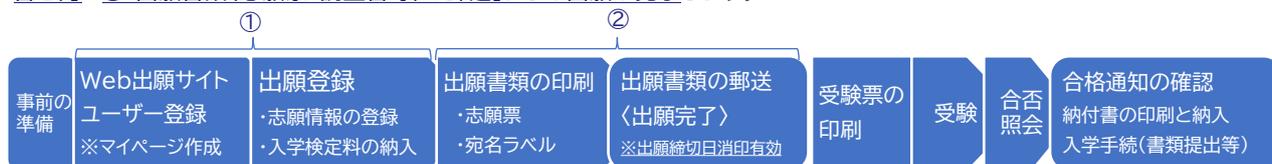
- ※ 申請内容に基づき審査の上、必要に応じて面談を行い、障がいや疾病等の程度により試験場で対応可能な範囲での措置を講じますが、必ずしもすべての希望に対応できるとは限りません。また、[期限後の申し出については、受験上の配慮ができない場合があります。](#)
- ※ 申請後、本学が通知する配慮事項に関する審査結果を受け取った後に出願してください。ただし出願期間の延長はできません。
- ※ 受験前に大きな病気や怪我により、受験上の特別な配慮が必要になった場合は、可能な限り速やかにお申し出ください。

～目次～

1. 出願の流れ	p.4
1-1. 事前の準備.....	p.4
1-2. 出願登録.....	p.5
1-3. 出願書類の郵送.....	p.8
1-4. 受験票発行のお知らせと印刷.....	p.10
1-5. 出願上の注意.....	p.11
2. 受験	p.13
2-1. 交通機関.....	p.14
2-2. 受験票.....	p.14
2-3. 入場.....	p.14
2-4. 昼食.....	p.15
2-5. 受験上の注意.....	p.15
3. 合格発表	p.16
4. 入学手続	p.17
4-1. 入学手続の日程.....	p.17
4-2. 入学手続の方法.....	p.18
5. 入学に必要な費用・奨学金など	p.19
5-1. 学費・諸会費.....	p.19
5-2. 実習費・課程履修費.....	p.20
5-3. その他の費用.....	p.20
5-4. 奨学金制度.....	p.21
5-5. 住まいの紹介.....	p.21
6. 所定用紙 入学検定料返還請求申請書	p.22
7. 問い合わせ先	p.23
別表 1 学校推薦型選抜の事前課題.....	p.24
別表 2 学校推薦型選抜の選抜方法.....	p.25
別表 3 外部検定試験の成績証明書類(該当者のみ).....	p.26

1. 出願の流れ

パソコンまたはスマートフォン、タブレットを用いてインターネットを通じて出願を行います。①「Web出願登録(入学検定料の納入を含む)」と②「出願書類(志願票・調査書等)の郵送」により出願が完了します。



1-1. 事前の準備

出願を始める前に、以下の確認を行ってください。

<input type="checkbox"/>	<p>インターネットに接続されたパソコン、スマートフォン、タブレット ※ 学校など自宅外のパソコンでも差し支えありません。 利用環境:Windows・Mac=Firefox, Chrome, Edge/iOS 最新版=Firefox, Chrome, Safari/ Android 最新版=Firefox, Chrome 〈 其他必要なソフトウェア 〉 ● PDFファイルをダウンロードする必要があります。Adobe Acrobat Readerを推奨します。他のPDF閲覧プログラムでも可能ですが、レイアウトが崩れる可能性があります。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>A4サイズの普通紙に印刷できる環境の確認 Web出願登録完了画面に表示される出願情報や「志願票」および「宛名ラベル」のほか、「受験票」等を印刷するためのプリンターが必要です。 ※ 印刷はカラーとしますが、やむを得ない事情によりカラー印刷ができない場合は、白黒印刷でもかまいません。 ※ 自宅にプリンターがない場合は、コンビニエンスストアのプリントサービス等、PDFファイルを印刷できる環境を確認しておいてください。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>メールアドレスの準備 Web出願登録の際、メールアドレスの登録が必要です。登録したメールアドレス宛に、Web出願登録時や入学検定料の支払い時の自動送信メール、「受験票」が発行可能となった通知など、本学から入学試験や入学手続に関する重要な内容をメールで配信します。 ※ 【重要】日常的にメールの送受信を確認できるメールアドレスを登録してください。 docomo や au、SoftBank などの携帯電話会社以外のメールアドレス(Gmail、Yahoo!メール等のフリーメール)を推奨します。なお、Web出願サイトでは、登録する前にテストメールを送信することができます。事前に動作確認されることを推奨します。 ▶ テストメール>Web出願サイトのトップページ「初めて出願する方へ(準備すること)」から動作確認できます。 ※ ドメイン指定受信を設定している場合、「@hokusei.ac.jp」「@eraku-p.jp」を受信できるようあらかじめ設定してください。 ※ 入学手続が完了する2026年3月末まで変更・削除の可能性がなく、日常的に使用可能なメールアドレスを準備してください。 出身校で配付されたメールアドレスは、卒業後は利用できない可能性が高いため、利用しないでください。 ※ 容量不足(特に iCloud のメールアドレス)でメールが届かないケースが増えています。入学手続が完了するまでは容量を空けておいてください。 ※ 出願後のメールアドレスの変更は、Web出願サイトにおいてご自身で行うことができます。 ※ 当該設定がなされていないことにより、志願者が不利益を被った場合、本学は一切の責任を負いません。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>入学検定料の納入方法の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ● オンライン上での決済 …クレジットカード Web出願サイトでの登録と同時に納入が完了するため、オンライン決済を推奨しています。 ● 店頭等での決済 …コンビニエンスストア、Pay-easy(金融機関)ATM Web出願サイトの登録後に店頭等で納入する必要があり、出願完了までに2時間程度かかる場合があります。
<input type="checkbox"/>	<p>出願書類などの用意</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 推薦書、調査書などの出願要件を満たす書類 ● 志望理由書などの出願書類 ※受験生Web「入学試験要項」からダウンロードできます。(P.9参照) ● 出願用顔写真データ ● 出願書類を郵送するための市販の封筒(角形2号)

1-2. 出願登録

(1) Web出願サイトでユーザー登録し、マイページを作成する

本学受験生サイト「受験生Web」の『Web出願専用サイト』にアクセスし、画面の指示に従って、氏名とメールアドレスを登録することで、ユーザー登録(ログインIDが発行)されます。これによりマイページが作成されます。



Web出願サイト ▶ <https://entry.hokusei.ac.jp/webentry/>



Web出願サイトへの2回目以降のログインには、ワンタイムパスキーの入力が必要です。

※セキュリティ対策のため、ログイン時に一度だけ使えるワンタイムパスキーを登録したメールアドレス宛に通知します。

志願票に出力されるログインID(数字6桁)は、個人を識別する専用の番号であり、出願から入学手続まで今後Web出願サイトを使用する際に必要となる重要なIDです。必要に応じてメモするなどご自身で控えておいてください。メールアドレスも同様に行ってください。

ログイン ID(数字6桁)							メールアドレス	@
---------------	--	--	--	--	--	--	---------	---

出願期間 (出願書類は、締切日消印有効)

=====
■学校推薦型選抜 2025年11月3日(月)~11月12日(水) 16時まで
=====

※ 出願期間内にマイページを作成し、出願登録や顔写真データのアップロード、入学検定料の納入までを完了させる必要があります。このほか、出願締切日までに出願書類を郵送することにより出願が完了します。

(2) 出願情報を登録する

マイページから出願手続きを開始します。画面の指示に従って入試区分を選択し、その後に出願する学部・学科を選択してください。その後、出願内容と入学検定料を確認し、正しければ「進む」をクリックしてください。登録のみでは出願は完了しません。入学検定料の支払いのほか、出願書類の郵送も出願期間内に必ず行ってください。

●入試区分・学科選択・パスコードの入力

出願内容の選択で、志望する学科などを選択します。その画面でパスコードが求められますので、本学が指定するパスコードを入力して画面を進めてください。出願内容と入学検定料を確認し、正しければ「進む」をクリックしてください。



パスコードについて

出願登録の際にパスコードの入力が求められます。7月初旬に学校に送付している実施要項でご確認ください。

●志願者情報の入力

出身学校等を検索(選択)し、その後志願者情報(氏名、生年月日など)を正確に入力してください。

〈志願者情報についての諸注意〉

※ システムの制約上、機種依存文字(JIS 第一・第二水準以外の文字)は入力できませんので、代替文字を入力してください。

例)高木→高木/山崎→山崎/(ローマ数字)Ⅲ→(アルファベットのアイ)III

※ システムの制約上、氏名の文字数に制限があります。氏名が不足する場合は、出願内容の変更を行ってください。変更方法は、P.11「1-5. 出願上の注意」を参照してください。

※ 氏名、生年月日、住所、電話番号などの入力に注意してください。登録した情報に誤りがあると、出願を受け付けられない場合があります。

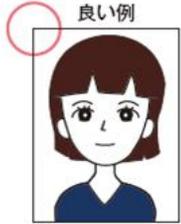
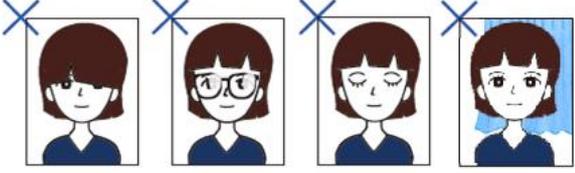
※ 住所は、番地以降、マンション名・部屋番号等まで省略せずに完全に入力してください。入学手続に要する重要な書類を郵送する場合がありますので、書類が受け取れる住所を入力してください。なお、住所の誤入力により郵便の配達が遅延しても、本学では一切の責任を負いません。

(3) 出願用顔写真データをアップロードする

出願用顔写真のデータを、画面の案内に従ってアップロードして登録を完了させてください。登録した出願用顔写真データは、出願書類としての「志願票」に出力されるほか、試験当日の本人照合に利用します。

【顔写真の条件】

- 鮮明なカラー写真(白黒不可)で、直近3か月以内に撮影したもの。(制服、私服は問いません)
- 写真は「白／青／グレーを基調とした無地の壁」を背にして撮影したもの。
- 試験当日、眼鏡を着用する場合は眼鏡を着用したもの。
- ファイル形式:JPEG(拡張子「.jpg」「.jpeg」)もしくは PNG(拡張子「.png」)とし、ファイルサイズが 20MB 以下のもの。

 <p>良い例</p>	<p>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。</p> 
<p>[適切な写真]</p> <ul style="list-style-type: none">・上部に隙間がある(頭部が切れていない)。・水平かつ正面を向いている。・顔の大きさが少なくとも3分の1以上ある。・肩の一部が映っている。・両目の瞳が確認できる。・無背景(背景が無地の壁である)。	<p>[不適切な写真]</p> <ul style="list-style-type: none">・頭部が切れている。・ピンぼけ手振れで不鮮明、またはぼやけている。・正面を向いていない。・被写体が小さすぎる(余白が広すぎる)。・顔しか映っていない。・目をつむっている。目元が見えない。・背景に空や建物が映っている(無地の壁でない)。・顔に影がある。・フラッシュでメガネの一部が光っている。

〈顔写真の撮影とデータ保存〉

- 写真店や証明写真機(写真データのダウンロードや取得ができるもの)、スマートフォンやタブレット端末のカメラ機能、デジタルカメラ等で顔写真を撮影してください。
- 既にプリントされている写真等を再撮影(複写)したものは使用できません。
- 登録画面で写真のサイズ調整が可能です。Web出願サイトにアップロードする際、出願システムの拡大縮小機能、画像が横になった場合は回転機能を利用するなど、画面の表示枠に合わせてください。

〈顔写真データについての諸注意〉

- ※ 上記に示す不適切な写真等により個人の判別・本人確認が困難な写真のほか、画像に加工・修正を施したもの(証明写真作成用アプリを使い撮影したものを含む)は、受け付けません。
- ※ 出願用顔写真として適切でないと判断された場合は、再提出となります。この場合、出願時のメールアドレスに再登録を通知しますので、すぐに指示に従ってください。なお、再提出を行わない場合、出願を受理しません。
- ※ データの変更は認めません。万が一誤って登録した場合は、至急本学入試課まで電話連絡をしてください。
- ※ 写真の印刷や郵送は不要です。

(4) 入学検定料の支払方法を選択し、納入する

出願登録の内容を確認し、入学検定料の支払方法を選択してください。支払方法には、2種類のありますが、一度選択した支払方法を変更することはできませんので、内容をよくご確認のうえ選択してください。

入学検定料の入金確認ができれば、出願書類として必要な「志願票」と郵送に必要な「宛名ラベル」の印刷が可能になります。店頭等による支払いの場合、「入学検定料の支払」が済んでから遅くとも2時間程度で印刷が可能となりますが、印刷ができないことを理由とした出願締切後の提出は認められません。出願締切日に出願登録する場合は、特に注意してください。

入学検定料 ※ 入学検定料のほかに、1回の出願登録につき事務手数料が別途かかります。(一律900円+消費税)

■学校推薦型選抜 30,000円

〈入学検定料の支払い方法〉

◇ クレジットカードによる支払 (オンライン決済)

対象となるクレジットカード

VISA / Master / JCB / American Express / Diners Club

- [クレジットカードで支払いの場合、Web出願サイトでの登録と同時に支払いが完了するため、「志願票」と「宛名ラベル」をその場で発行・印刷できるようになります。](#)
- クレジットカードの名義人は受験生本人でなくとも構いません。
- [クレジットカード決済後の修正・取消はできません。](#)出願の内容を確定する前に十分に確認してください。

◇ 店頭等による支払

- 「出願登録完了メール」もしくは出願登録最終画面で発行される「支払い手順書」に、支払いに必要な番号や手順が記載されています。その番号を持参のうえ、選択したコンビニエンスストア等で支払ってください。
- [入金の確認に2時間程度かかる場合があります。](#)入金確認後に「志願票」と「宛名ラベル」を印刷し、郵送する必要があるため、出願期間に間に合うように余裕を持って支払ってください。出願締切日に出願登録する場合は、特に注意してください。
- 領収書が必要な場合には必ずコンビニエンスストアを選択し、コンビニエンスストアが発行する領収書を利用してください。なお、受け取った領収書を提出する必要はありませんので、大切に保管してください。本学からは領収書を発行しません。

コンビニエンスストア

対象となるコンビニエンスストア

ローソン / ミニストップ / ファミリーマート / デイリーヤマザキ /
セイコーマート / セブン-イレブン

Pay-easy(金融機関) ATMによる支払 現金払い/キャッシュカード



〈入学検定料の支払い完了メールの受信〉

- 支払い完了後、登録されたメールアドレスに“支払い完了通知”が届きます。Web出願サイトのマイページで「志願票」と「宛名ラベル」がPDFで表示(印刷できる)ことを確認してください。
- メールが届かない場合は、Web出願サイトの「よくある質問」に記載されている、メールに関する項目を確認してください。特に、コンビニエンスストアなど店頭での決済の場合、支払いをされてから宛名ラベルを発行できるようになるまでに、時間を要します。問題が解決しない場合や印刷ができない場合は、「E楽サポートセンター」に電話連絡をしてください。
- Web出願サイトで「志願票」と「宛名ラベル」が表示されない場合は、一旦ログアウトして再度ログインしてください。表示されていれば支払いは完了しています。
- [メールが不着の場合を含め、出願締切後の出願手続はいかなる理由があっても認めません。](#)

〈入学検定料の支払いについての諸注意〉

- 店頭等でお支払いの場合、申込み完了後に通知される支払期限内に入学検定料の支払いがなかった場合は登録情報が無効になります。この場合、出願期間内に再度出願登録し、新たな整理番号で入学検定料を支払う必要がありますので、出願締切日に出願登録する場合は特に注意してください。
- 対象となるクレジットカードや取扱コンビニエンスストア・支払方法は変更になる場合があります。この場合はWeb出願サイトにのご案内します。



- 入学検定料の支払い後、学科の変更はできません。(出願期間中を除く)
- 支払期限内に支払いが済んでも、出願期間内(消印有効)に必要な書類を送付しないと出願は完了しません。
- 一度支払われた入学検定料は原則として返還しません。ただし、返還請求事由に該当し、かつ申請手続きに則り請求し受理された場合に限り返還いたします。(P.12参照)

Web出願登録(入力や操作方法)、支払い方法に関するお問い合わせ

E楽サポートセンター TEL:03-5957-5345

【受付期間】 出願期間内の月～金(祝日、年末年始を除く) 9時～17時

1-3. 出願書類の郵送

(1) 出願書類の最終確認と郵送の準備

- ① 支払いの完了が確認される(入金確認のメールが届きます)と、Web出願サイトのマイページ(志願票の印刷・出願内容確認)から、「志願票」と「宛名ラベル」が印刷できるようになります。それぞれダウンロードし、白紙A4サイズ縦向きでカラー印刷してください。やむを得ない事情によりカラー印刷ができない場合は、白黒印刷でもかまいません。



〈プリンターを所有していない場合やスマートフォン・タブレットから操作し印刷できない場合〉

- 「宛名ラベル」の内容(送付先、整理番号、出願学科、氏名(漢字・カナ)、本人連絡先住所)を出願する封筒に全て転記するとともに、表面に朱書きで「出願書類在中」と明記してください。
- 上記に加えて、「志願票」と同様の内容を白紙A4サイズに全て転記するとともに、印刷できない事由を余白に明記して封筒に入れ、出願期間中に速達簡易書留で郵送してください。この場合も、出願締切日消印有効です。

【登録間違いを発見した場合】

- 出願書類の送付状況により対応が異なります。詳細は、「1-5. 出願上の注意」(P.11)を参照してください。

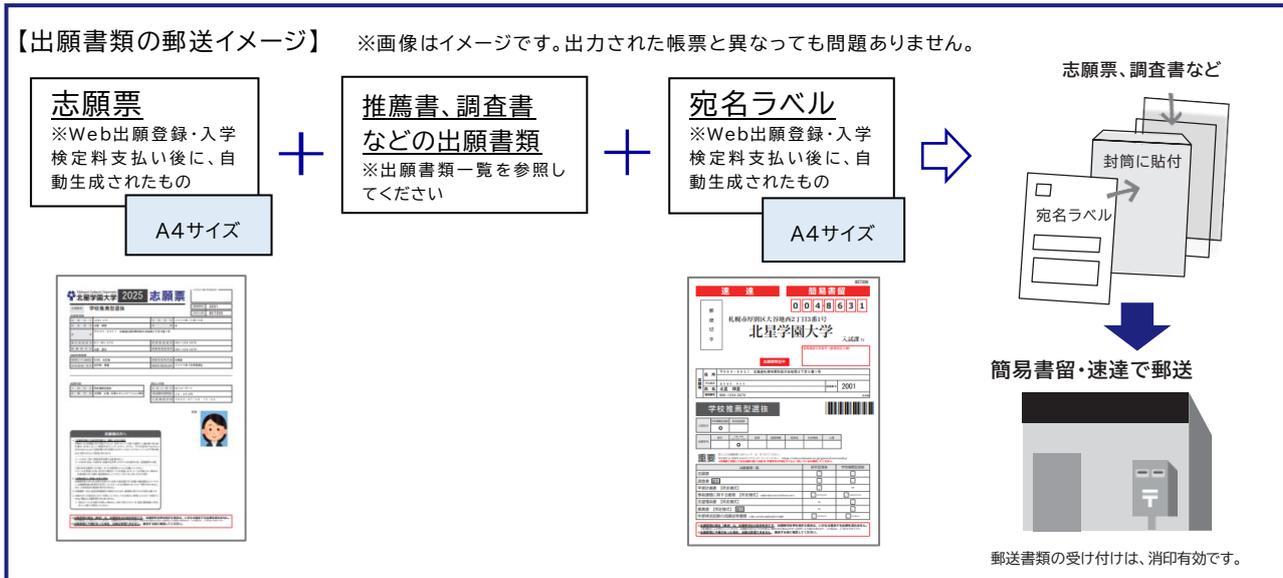
- ② 出願に必要な書類がそろっていることを確認したら、「宛名ラベル」を市販の封筒(角形2号)に剥がれないように貼り付けてください。その後、提出書類を確認して「志願票」などの出願書類をすべて封入してください。

志願票に出力されるログインID(数字6桁)は、個人を識別する専用の番号であり、出願から入学手続まで今後Web出願サイトを使用する際に必要となる重要なIDです。必要に応じてメモするなどご自身で控えておいてください。メールアドレスも同様に行ってください。

ログイン ID(数字6桁)							メールアドレス		@
---------------	--	--	--	--	--	--	---------	--	---

(2) 出願書類の郵送

市販の封筒(角形2号)に出願書類を入れ、出願期間内に郵便局窓口から簡易書留・速達で郵送することにより完了します。



- ※ 出願期間内に出願書類を郵送することで出願が完了します。Web出願サイトの登録のみでは出願は完了しません。
- ※ 郵送の窓口取扱時間や郵送にかかる日数は、事前にご確認ください。 本学では一切の責任を負いません。
- ※ 簡易書留による郵送のため、配達状況を郵便局から受け取る簡易書留の受領証に記載の問い合わせ番号を用いて、日本郵便のウェブサイトを確認することができます。
- ※ 「受験票」がマイページから印刷できるようになるまで、簡易書留の受領証を大切に保管してください。
- ※ 出願書類受理後に、登録した電話番号およびメールアドレスに対し、本学入試課から連絡をすることがあります。
- ※ 入学検定料の支払いが済んだに関わらず、「志願票」や「宛名ラベル」の確認ができない場合には、本学入試課まで電話連絡をしてください。印刷ができないことを理由とした出願締切後の提出は認められませんので、出願締切日は特に注意してください。
- ※ 出願時に領収書を提出する必要はありません。

(3) 出願書類一覧

出願書類一覧		備考
1	志願票	Web出願登録・入学検定料支払い後に、自動生成されたもの
2	推薦書 厳封 ★	本学所定様式に、出身学校長が作成し、押印したもの
3	志望理由書 ★	本学所定様式に、志願者本人が自筆したもの
4	調査書 厳封	出身学校長が作成したもの
5	事前課題に関する書類 ★	本学所定様式に、志願者本人が自筆したもの ※ 事前課題の内容については、別表1(P.24)をご覧ください。 ※ 事前課題については、経済法学科を除きます。
6	外部検定試験の成績証明書類	出願要件のうち、外部検定試験を満たす該当者のみ ※ 提出する証明書の詳細は、別表3(P.26)をご覧ください。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">対象校および志望する学科により異なります。外部検定試験の要件がない高校もございます。詳細は、7月初旬に対象となる学校に送付している募集要項・実施要項でご確認ください。</div>

★を付している書類は、受験生Webの入学試験要項からダウンロードしてください。ダウンロードする際に必要なパスワードは、7月初旬に対象となる学校に送付している実施要項でご確認ください。

<https://entry.hokusei.ac.jp/general/university/>



〈書類をダウンロードする際の注意事項〉

- ダウンロードや印刷は各自で行ってください。書類の配布及び郵送は行っていません。
- ✦ PDFファイルをダウンロードし、印刷のうえ、自筆で記入してください。
- 出願に使用する所定用紙は必ず白色のA4サイズ(片面)で印刷してください。

Web出願は完了です。

本学が出願書類を受領後、次のステップに進みます。

- ※ 「受験票」発行のお知らせメールを受信するまでお待ちください。
- ※ マイページで書類が到着したかどうかを確認することができます。

志願票の印刷・出願内容確認

各出願登録の内容確認は「詳細」をクリックしてください。各書類は詳細画面で発行できます。

「志願票」をクリックして表示される志願票及び宛名ラベルはカラー印刷を推奨しています。

整理番号 / 申込み日 / 申込み内容	支払い窓口 / 支払い番号	現在の状況	詳細 / 各種機能
Web出願での出願登録 1015		支払い済み	詳細 志願票

➔

志願票の印刷・出願内容確認

各出願登録の内容確認は「詳細」をクリックしてください。各書類は詳細画面で発行できます。

「志願票」をクリックして表示される志願票及び宛名ラベルはカラー印刷を推奨しています。

整理番号 / 申込み日 / 申込み内容	支払い窓口 / 支払い番号	現在の状況	詳細 / 各種機能
Web出願での出願登録 1015		支払い済み 書類到着済み	詳細 志願票

1-4. 受験票発行のお知らせと印刷

本学に届いた出願書類に不備がなく、Web出願サイトに登録した内容が確認されることにより出願が正式に受理されます。その後、受験番号を順次付与するとともに、「受験票(PDF)」の印刷が可能となるお知らせメールを、登録したメールアドレスに配信します。

〈受験票発行(配信)予定日〉

■ **学校推薦型選抜** 2025年11月25日(火)までに発行

- ※ 書類の受理から「受験票」発行まで相当期間お待ちいただく場合があります。「受験票」発行のお知らせメールを受信するまでお待ちください。
- ※ メール受信後にWeb出願サイトのマイページにログインし、「受験票」を確認してください。本学から「受験票」の送付はありません。
- ※ 「受験票(PDF)」の内容が正しいことを確認した後、白紙A4サイズ縦向きでカラー印刷してください。やむを得ない事情によりカラー印刷ができない場合は、白黒印刷でもかまいません。
- ※ 発行日までにメールが届かない場合は、至急本学入試課まで電話連絡をしてください。(TEL:011-891-2731)

【受験票のイメージ】



※画像はイメージです。出力された帳票と異なっても問題ありません。

〈受験票の印刷と携行・保管〉

- 受験票を試験場に持参し携行する必要があります。また、試験中は、受験番号の記載面を上にした状態で、自席に置いてください。
- 不正行為の疑いを持たれぬよう、受験票(表面・裏面)には一切の書き込みを禁止します。



〈受験票に関する注意〉

- 受験票が表示されたら、印刷し、下記の項目を確認してください。
 - ①氏名・フリガナ ②入試区分 ③出願学科 ④受験番号 ⑤試験時間割
- ※ ①に誤りがある場合は、至急本学入試課まで電話連絡をしてください。(TEL:011-891-2731)
- ※ ②～⑤は変更できません。
- 印刷した受験票は保管されることをお勧めします。合否確認や入学手続をする際に必要となります。

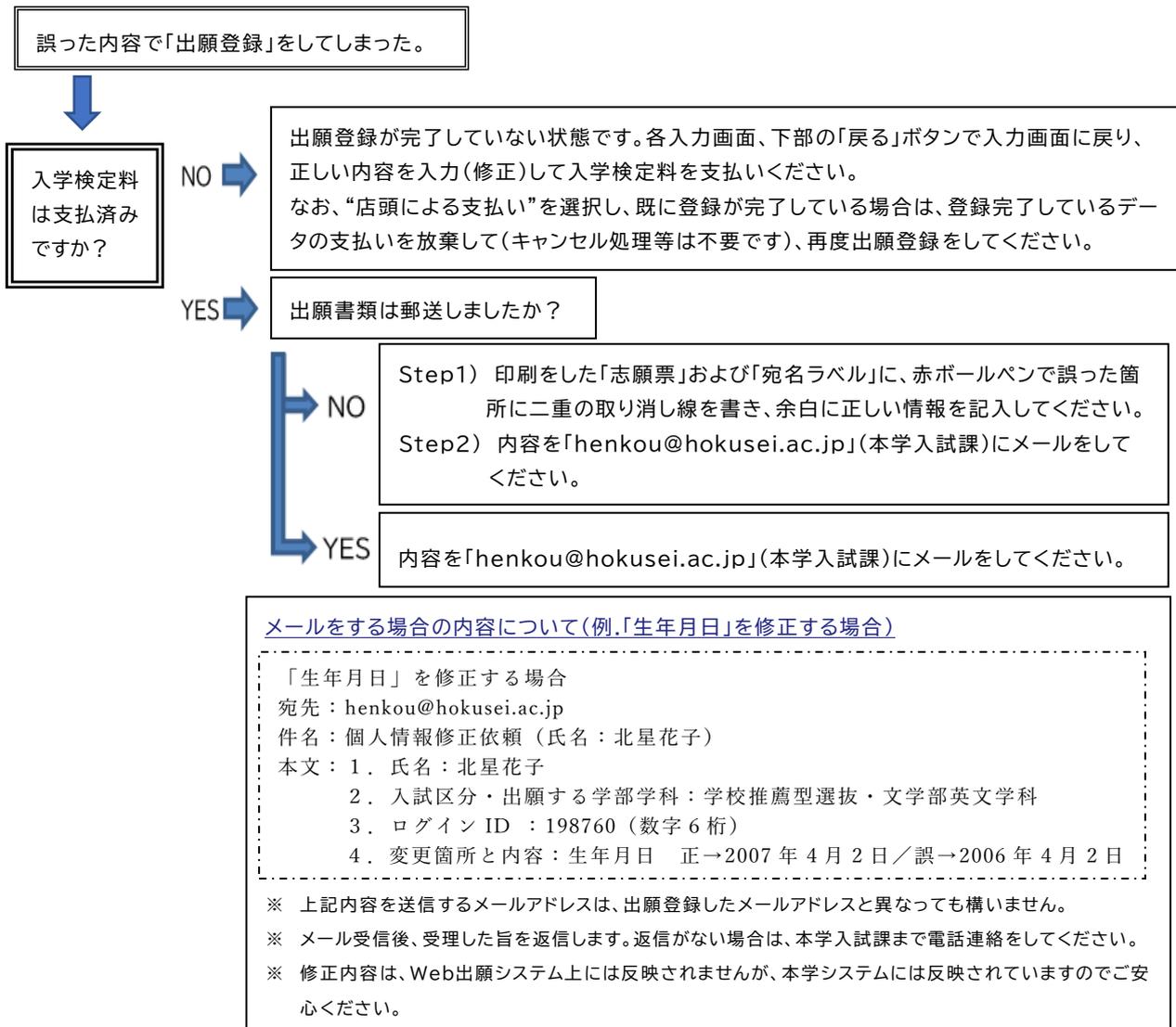
1-5. 出願上の注意

(1) 出願登録内容の変更

出願登録内容の変更は、以下の場合を除きいかなる理由でも認めません。よって、出願登録が完了する前に入試区分や志望学科などの志願内容を入念に確認してください。誤りに気が付いた場合の対応は、以下のとおりですが、いずれも出願締切日までとなります。

〈志願者情報①:氏名・生年月日・住所・電話番号などに誤りがあった場合〉

変更が可能です。この場合、入学検定料の支払い状況によって対応が異なります。



〈志願者情報②:氏名入力の際に、文字数が不足する場合〉

上記と同様にご対応ください。なお、本学システムの制約上、氏名が不足した状態で受験票などを発行する場合がありますが、受験には影響がありませんのでご安心ください。

(2) メールアドレスの変更

出願後のメールアドレスの変更は、ご自身でWeb出願サイトから行うことができます。Web出願サイトにログインし、マイページを下にスクロールすると、変更できるメニューが表示されます。変更する場合は、入学手続きが完了する2026年3月まで変更・削除の可能性がなく、日常的に使用可能なメールアドレスにしてください(P.4参照)。

(3) 入力情報・出願書類の不備

出願の際に入力した情報および提出した出願書類に不備があった場合(出願要件の疑義も含む)は、原則として出願を保留にします。この場合は、出願時の電話番号またはメールアドレスに、本学入試課から連絡をすることがありますので、速やかにその指示に従ってください。

(4) 出願書類および入学検定料の返還

送付された書類および納入された入学検定料は次の場合を除き、いかなる理由があっても返還しません。

ただし、下記の返還請求事由に該当し、かつ本学所定様式1(入学検定料返還請求申請書 P.22)による申請手続きに則り請求し、受理された場合に限り入学検定料を返還いたします。申請期限は申請書に記載されており、期日を過ぎた場合は、いかなる理由があっても返還しませんので注意してください。

〈入学検定料の返還請求ができる事由〉

- a. 出願書類の郵送も行ったが、出願が受理されなかった(受験資格を欠いたなど)
- b. 納入すべき入学検定料より過剰に納入した
- c. その他、本学が返還請求事由と認める場合

〈返還請求の注意事項〉

- ※ 原則 a の場合に限り、本学から連絡をします。
- ※ 出願時のWeb出願サイトにおける事務手数料は、返還対象外です。
- ※ 返還額は、納入された入学検定料より本学から返還にかかる振込手数料を差し引いた金額になります。

(5) 不正行為等について

出願の際に入力した情報および本学に提出した出願書類に偽造・虚偽記載の記載があった場合、試験時間中に不正行為があった場合は、理由のいかんにかかわらず次のとおり対応します。出願時に高等学校等を「卒業見込み」「修了見込み」で受験した者で、2026年3月31日までに卒業や修了することができなかった場合も同様の対応をいたします。

a. 合格発表までに発覚した場合

出願資格を取り消します。提出された書類・資料等および入学検定料は返還しません。

b. 合格発表後に発覚した場合

合格および入学資格を取り消します。提出された書類・資料等および入学検定料は返還しません。ただし、本学への入学手続を完了(入学一時金を納入)している場合は、入学金を除いた教育充実費のほか、前期授業料等を納入している場合は返還します。

c. 入学後に発覚した場合

入学資格を取り消します。提出された書類・資料等および入学検定料および入学に必要な費用は、いかなる理由でも一切返還しません。

(6) 他の入試区分への出願について

学校推薦型選抜に合格した場合は、学校推薦型選抜以降に実施する本学の選抜(一般選抜、大学入学共通テスト利用選抜)に出願することはできません。また、総合型選抜と学校推薦型選抜を併願することはできません。総合型選抜の出願後、総合型選抜の試験日前までに、学校推薦型選抜への出願が決まった場合は、入試課までご連絡ください。

学校推薦型選抜が不合格であった場合は、以降に実施する本学の選抜に出願することができます。

2 受験

【試験日】 2025年11月29日(土) 9時30分～

開門 8時45分／集合着席 9時20分

選抜方法／試験時間

文学部、経済学部、社会福祉学部、国際学部 ★【面接・口頭試問】9:30～

- ※ 試験及び提出書類の審査により、合否判定を行います。選抜方法の詳細は、別表2(P.25)をご覧ください。
- ※ 面接開始時刻は、試験当日の実施前に控室で配付する要領で確認することができます。
- ※ 面接について、順番によっては相当時間お待ちいただく場合があります。控室での飲食及び勉強や読書(雑誌等を含む)をしても構いません。ただし、スマートフォンや携帯電話の使用は認めません。
- ※ 試験時間帯の希望を受け付けることはできませんが、遠方からの受験生には、可能な限り早い時間帯に試験を実施できるよう配慮しています。
- ※ 試験当日に持参するものや試験会場での注意事項、受験上の注意など内容をよく確認してください。試験当日も確認できるように、「2 受験」を必要に応じて印刷の上、持参してください。
- ★ 志願者の人数により、学科によっては2部制で実施する(集合着席および試験時間を3時間程度遅らせる)場合があります。該当する受験者(受験番号)は、受験票で通知します。

【試験場】 北星学園大学 校舎

札幌市厚別区大谷地西2丁目3番1号 / TEL:011-891-2731

- 前日の試験場内の下見はできません。
- 試験当日は交通機関が混雑しますので、試験場には早めに到着するよう心掛けてください。
- 駐輪場はありません(場内の駐輪場は、試験期間中閉鎖します)ので、自転車での来校は避けてください。



アクセス

▶ <https://www.hokusei.ac.jp/access/>



2-1. 交通機関

- ① 試験当日は交通機関が混雑する可能性があるため、試験会場には早めに到着するよう心掛けてください。試験場周辺の道路は、混雑のため交通規制されることがあります。近隣にお住まいの方の迷惑や、交通の妨げとなりますので、[タクシーの利用や、自家用車での送迎は避けてください。](#)
- ② 試験場から最寄駅までの道のりは混雑しますので、当日中に遠方へ帰る方で、事前に交通機関の手配をされる場合は、時間に十分な余裕を持ってください。

- 気象状況や事故等で公共交通機関に大幅な乱れ・遅れが生じ、試験当日、多くの受験生に影響があると本学が判断した場合、試験実施に支障をきたさない範囲で全体の試験開始時刻を繰り下げることがあります。
- こうした不測の事態による変更や試験実施に関する対応、追加の連絡が生じた場合には、本学受験生サイト「受験生Web」でお知らせします。試験当日も必ず確認するようにしてください。
- お知らせの見落としなどによる受験者の個人的損害について本学は一切の責任を負いませんので注意してください。

【受験生 Web】 ▶ <https://entry.hokusei.ac.jp>



2-2. 受験票

入場の際、受験票の提示が必要になりますので、試験当日に必ず持参してください。

受験票は郵送されません。Web出願サイトのマイページから照会・印刷可能となります。(P.10 参照)

- ① [受験票に記載されている試験場や集合着席時刻などを必ず確認してください。](#)
- ② [受験票を志願者本人以外が使用した場合または受験票に何らかの書き込みがされている場合は不正行為となります。](#)
- ③ 以下にあてはまる場合、試験場への入場を認めませんので、受験票の再発行(仮受験票の交付)を受けてください。再発行には、時間を要しますので、試験場入口付近の係員に早めに申し出てください。
 - a. 受験票を印刷していない(スマートフォン等端末上で受験票のデータを表示された場合も入場を認めません)
 - b. 試験当日に受験票を忘れた、または紛失した場合
 - c. 白紙以外の紙に印刷している、所定のサイズ(A4)以外で印刷している
 - d. 印字内容が不鮮明である
 - e. 試験日・入試年度が異なる

2-3. 入場

- ① [試験会場の開門時刻は 8 時 45 分です。控室はありませんので、時間に合わせて来場してください。](#)
- ② 試験室の案内は、試験当日、試験場内に掲示します。
- ③ [当日は受験票を必ず持参し、試験会場に入場の際、提示してください。受験者本人以外の入場は認めません。](#)
※ 受験票を忘れた場合は、受験票の再発行(仮受験票の交付)を受けてください。
- ④ 集合着席時刻には、注意事項の説明等を行いますので、各自の受験番号が表示されている座席に着席してください。
※ 座席は、受験番号によって指定されています。必ず自分の受験番号の座席に着席してください。
- ⑤ 受験者以外は試験場(試験が実施されている建物)には入れません。試験場内での忘れ物等の受け渡しもできません。
- ⑥ 試験場内では静粛にし、試験監督者、係員の指示に従ってください。
- ⑦ [試験室には時計がありませんので、時計は各自で持参してください。また、時計の貸し出しは行いません。](#)
- ⑧ 試験場には、コインロッカーやクロークはありませんので、トランクやスーツケース等の大きな荷物は、駅等のコインロッカーを利用してください。試験場内ではお預かりできません。
- ⑨ 上履きを持参する必要はありません。
- ⑩ 試験場や最寄駅等の周辺で、チラシ等の配布や勧誘等を行っている場合がありますが、本学とは一切関係ありません。これらの行為に応じたことに伴う事故やトラブルに関して、本学は一切の責任を負いません。
- ⑪ [貴重品は各自の責任において管理してください。紛失や盗難について、本学では一切の責任を負いません。](#)

2-4. 昼食

- ① 昼食は各自で用意し、自席または本学が指示する場所ですべてください。学生食堂は利用できません。また、ゴミは各自で持ち帰ってください。
- ② 試験当日は、係員が指示する場合を除き、試験が終了するまで試験場から出ることはできません。

2-5. 受験上の注意

(1) 試験時間中に使用できる物品

- 鉛筆・シャープペンシル(面接室への持ち込み不可。)
- プラスチック製消しゴム(カバーは、もともと付いているものに限り装用を認めます。面接室への持ち込み不可。)
- 眼鏡(写真照合の際に外していただくことがあります。)
- 時計(秒針音のするものは周囲の受験者の迷惑となる可能性があるため、使用を認めません。)

(2) 試験時間中の注意事項

- 試験時間中は、必ず監督者の指示に従ってください。指示に従わない場合、退室・退場させる場合があります。
- 受験票については、受験番号の記載面を上にした状態で、自席に置いてください。
- スマートフォン・携帯電話・スマートウォッチ等の通信機器は、試験場(教室)に入る前に電源を切っておくとともに、アラーム機能を解除しておいてください。スマートフォン・携帯電話・スマートウォッチ等を時計の代用として使用することは一切認めません。
- スマートフォン等の電子機器が鳴動した場合には、監督者が受験者本人の了承を得ずに該当物(かばんに入っている場合はかばんごと)を試験室外に持ち出し、試験実施本部で試験終了まで保管します。
- 試験室に持ち込んだものについて、不正行為防止のため、必要に応じて確認する場合があります。その際に、他の受験者の迷惑になる可能性や試験の円滑な実施に支障をきたす、または不正行為につながると判断した場合、試験室において確認し、使用を認めない場合があります。

(3) 不正行為

本学では、入学試験を厳正に実施し、全ての受験者が公平・公正に受験できるように万全の体制を整えています。不正行為の疑いがある場合、監督者、係員が注意もしくは事情を聴取することがあります。これらに応じない場合、不正行為を自認したものとみなす場合があります。

また、不正行為と認められた場合、それ以降の受験はできなくなり、入学検定料も返還しません。不正行為者の保護者および在籍高校に対し報告する場合があります。

3 合格発表

【合格発表】2025年12月5日(金) 10時

合格発表は、Web出願サイトにより2つの方法で行います。

(1) Web出願サイトのマイページから確認する



Web出願サイト ▶ <https://entry.hokusei.ac.jp/webentry/>

- 本学受験生サイト「受験生Web」から『Web出願専用サイト』にアクセスし、ログインする必要があります。ログイン後にマイページから「合否の照会」ボタンをクリックの上、合否を確認してください。
- 「合格通知書」は、Web出願サイトのマイページからダウンロードできます。これをもって正式な合格通知とします。
- 「合格通知書」のほかに、入学一時金などを納入するのに必要な「振込依頼書」をダウンロードできます。
- 「合格通知書」や「振込依頼書」の郵送はありません。また、本学窓口での手渡しも行いません。

Web出願サイトにログインするには、志願票に出力されるログインID(数字6桁)が必要になります。
入学手続(振込依頼書発行、学生証用写真登録など)でWeb出願サイトを使用する際に必要となる重要なIDです。

ログイン ID(数字6桁)						メールアドレス	@
---------------	--	--	--	--	--	---------	---

- ※ Web出願サイトへのログインには、ログイン時に一度だけ使えるワンタイムパスキーの入力が必要です。
- ※ ログインIDを忘れた場合は、Web出願サイトのトップページより登録したメールアドレスを入力して、「メールを送る」ボタンをクリックするとログインIDを記載したメールが送られます。

(2) 外部から合否結果を照会する(保護者の方等)



合否照会サイト ▶ <https://gouhi.eraku-p.jp/era/hokusei/>

利用規約を確認し、「同意する」にチェックを入れて進む

受験番号と誕生日を入力し、「照会する」ボタンをクリックする

合否結果を確認する

- ※ 受験生の「受験番号(6ケタ)」・「誕生日(例:2月3日→0203)」を半角数字で入力し、合否を確認してください。

〈合格発表の諸注意〉

- 合格発表は、Web出願サイトにより行います。発表直後は、アクセスが集中してつながりにくい場合があります。その場合は、しばらく時間を置いて再度確認してください。
- 学内での掲示による発表や合格通知書の郵送等はありません。本学ホームページ(受験生Web)でも合格者一覧を公表しません。
- 不合格者に対する、本学からの郵便等での個別通知(不合格通知書)はありません。
- 合否結果についての電話やメール等での問い合わせには、一切応じません。必ずWeb出願サイトで確認してください。
- 合否照会画面、合格通知書をインターネット上で発信する行為、インターネット上から入手した合否照会画面、合格通知書を偽造する行為を固く禁じます。
- 「見間違い」「誤操作」「通信状況の環境不備」等を理由とした入学手続きの遅れは、いかなる理由があっても認めません。
- 本選抜に不合格となった場合には、改めて一般選抜を受験することができます。この場合、不合格となった学科の再受験に要する入学検定料は同年度に限り免除しますが、一般選抜の出願手続が必要となります。また、大学入学共通テスト利用選抜に出願することもできますが、この場合は、入学検定料も含め通常の大学入学共通テスト利用選抜の出願手続が必要となります。

4 入学手続

入学手続は、所定の期限内に全て行うことで完了します。以下に示す「見落とし」「見間違い」「誤操作」等を理由とした入学手続の遅れは、いかなる理由があっても認めません。入学の資格を失うことになります。

- 指定する手続期間内に、入学手続に必要な費用の納入や書類の提出、必要情報の登録を部分的にしかなかった場合、もしくは全く行っていない場合
- 指定する手続期間(締切日)後に入学手続を行った場合

4-1. 入学手続の日程

入学手続の詳細は、合格発表日にWeb出願サイトのマイページに掲出する「入学手続に際してのお知らせ」でご確認ください。また、2026年2月下旬に、入学手続の詳細が記載された「入学手続要項」をWeb出願サイトのマイページに掲出します。

※ 「入学手続に際してのお知らせ」および「入学手続要項」の郵送はありませんので、注意してください。本学窓口での手渡しもいたしません。

※ 合格された方は、必ず印刷して指定された入学手続期限までに必要な手続きを全て行ってください。

合格発表日	2025年12月5日(金) 10時
①入学一時金の納入 入学前教育費の納入	(手続期限)2025年12月19日(金) 15時まで ※ 合格発表日に、合格者のみ入学一時金などの「振込依頼書」がWeb出願サイトを通じて印刷可能になります。 カラーで印刷し、期限までに納入してください。
②入学前教育の通知 〔Web出願サイト〕	(通知時期)2025年12月中旬 ※Web出願サイトマイページ 「入学前教育」の受講は出願資格の要件です。 入学までの準備期間を十分に活かして、大学の学習に必要な学力の向上を目指していただきます。 ■ 大学統一形式での入学前教育 本学が委託した業者から、教材が合格者本人宛てに自宅に送付されます。受講者は全3回の指定された期限までに、課題を業者宛てに提出します。第1回の教材送付は12月下旬に予定しており、内容は、社会科学系の「日本文課題」と「英文課題」です(パソコンを使用したeラーニングによる全学共通課題です)。 ■ 入学予定学科による独自の入学前教育 各学科によって独自の課題があります。提出期限を設けている課題もあるので、指示どおりに課題に取り組んでください。
③▷入学手続書類の提出 ▶必要情報のWeb登録	▷ 入学手続書類の提出期限* (手続期限)2026年3月19日(木) 必着 提出書類:誓約書・同意書、高等学校の卒業証明書など ▶ 必要情報のWeb登録期限* <ul style="list-style-type: none">● 第1次提出: 2026年3月6日(金)学生証用顔写真データの登録● 第2次提出: 2026年3月19日(木)本学で学ぶにあたっての入学前調査など
④前期授業料等の納入	(手続期限)2026年3月31日(火) 15時まで ※ 合格発表日に、合格者のみ前期授業料等の「振込依頼書」がWeb出願サイトを通じて印刷可能になります。 カラーで印刷し、期限までに納入してください。

*日程は変更になる場合があります。詳細は、「入学手続要項」でご確認ください。

4-2. 入学手続の方法

(1) 入学一時金(入学前教育費を含む)の納入【合格者のみ】

入学一時金の「振込依頼書」がWeb出願サイトを通じて印刷可能になります。

合格された方は、カラー印刷し、定められた期日までに金融機関の窓口から納入を済ませてください。

※ 「振込依頼書」の郵送はありませんので、注意してください。本学窓口での手渡しもいたしません。

※ 入学一時金の延納は、いかなる理由でも認められません。

※ 納入期限は、振込依頼書にも記載されています。納入する金額は、P.19を参照してください。



入学一時金を「振込依頼書」に記載されている期日までに納入しなかった場合

- 入学の資格が失効しますのでご注意ください。
- 「誤操作」「見間違い」などによる期限後の振り込みはいかなる理由でも一切受け付けません。こうした受験者の個人的損害について本学は一切の責任を負いませんので注意してください。

(2) 入学手続書類の提出と必要情報の登録【入学一時金の納入者のみ】

必要な手続きは、「入学手続要項」に記載されており、2月下旬にWeb出願サイトのマイページから印刷可能となります。

この「入学手続要項」には、誓約書・同意書など入学するに際して提出する書類のほか、Webによる学生証用顔写真データの登録や本学で学ぶにあたっての入学前調査など重要な情報が記載されています。各自で必ず印刷し、定められた期日までに必ず提出してください。

※ 「入学手続要項」は郵送しませんので、注意してください。本学窓口での手渡しも行いません。

※ 入学手続書類が未着の場合、入学の権利を取り消しますので、注意してください。

〈新入生スタートアップサイト(新入生特設サイト)〉

特設サイトを通じて、新入生向けの情報(オリエンテーション、健康診断、入学式等)をお知らせします。随時情報を掲載しますので、定期的に確認して必要に応じて各自で資料を印刷するなど、入学を迎える準備をしてください。

なお、新入生スタートアップサイトは、「入学手続要項」でもご案内します。

▶ 新入生スタートアップサイト <https://entry.hokusei.ac.jp/welcome-freshman/>

※公開期間:2025年11月上旬~4月上旬



(3) 前期授業料等の納入について【合格者のみ】

Web出願サイトのマイページより前期授業料等の「振込依頼書」が印刷可能となります。

カラー印刷し、定められた期日までに金融機関の窓口から納入を済ませてください。

※ 前期授業料等の「振込依頼書」は郵送しませんので、注意してください。本学窓口での手渡しもいたしません。

※ 入学一時金の「振込依頼書」と諸会費を含めた前期授業料の「振込依頼書」の印刷を同時に行うことができます。

※ 納入期限は、「振込依頼書」にも記載されています。なお、納入する金額は、P.19を参照してください。

(4) 入学許可書の発行【入学一時金を納入し、かつ入学手続書類を全て提出した者のみ】

入学手続に必要な書類を提出し、本学が受理した後に発行します。

※ 入学許可書は、Web出願のマイページを通じて発行します。発行は、2026年3月25日(水)を予定しています。

5 入学に必要な費用・奨学金など

5-1. 学費・諸会費

2026年度入学に際して、入学一時金のほか、学費および諸会費の納入が必要になります。

授業料及び教育充実費については、入学時に卒業までに必要な学費を決定しています(物価スライド制は適用していません)。

【入学一時金・学費】〈単位:円〉

費用・費目		文学部・経済学部 ・社会福祉学部		国際学部		
		1年次	2～4年次	1年次	2～4年次	
入学一時金 ※1	入学金	230,000	—	230,000	—	
	教育充実費	70,000	—	70,000	—	
	入学前教育費	15,000	—	15,000	—	
	小計	315,000	—	315,000	—	
前期 (第1期) ※納入期限 新入学生は 3月31日 2年次以降は 4月30日	授業料	390,000	460,000	440,000	510,000	
	教育充実費	—	65,000	—	65,000	
	諸会費	大学後援会費	20,000	20,000	20,000	20,000
		学生自治会費	4,000	4,000	4,000	4,000
		学生医療互助会費	7,000	6,000	7,000	6,000
		同窓会費	20,000	—	20,000	—
		学生教育研究災害傷害・賠償責任保険料	4,010	—	4,010	—
小計	445,010	555,000	495,010	605,000		
後期 (第2期) ※納入期限 10月31日※2	授業料	390,000	460,000	440,000	510,000	
	教育充実費	70,000	65,000	70,000	65,000	
	小計	460,000	525,000	510,000	575,000	
合計		1,220,010	1,080,000	1,320,010	1,180,000	

※1 納入期限については P.17 のほか、7月初旬に対象となる学校に送付している実施要項もご確認ください。

※2 1年次の後期(第2期)および2年次以降の振込用紙については、当該年次のオリエンテーションの際に配付いたします。

「高等教育の修学支援制度」(日本学生支援機構の給付奨学金)の給付奨学金採用候補者および入学後に申し込みをする方の授業料の取扱いは、受験生Webでご確認ください。なお、「多子世帯への授業料及び入学金の減免」の対象予定者についても、「高等教育の修学支援制度」の申込予定者と同様の取扱いといたします。

受験生Web 高等教育の修学支援制度を利用予定の方へ

▶ <https://entry.hokusei.ac.jp/scholarship/shugakushien/>



- 入学一時金(入学前教育費を含む)

⇒入学手続き締切日までに必ず納入する必要があります(延納は認めません)。入学金の減免額は、入学後に確定するため、確定後に前期授業料から減免をいたします。

- 前期授業料

⇒授業料減免額は入学後(5月以降)に確定するため、納入はせずに延納手続きを行ってください。延納手続きは、受験生Webの「延納申請フォーム」より申請できます。

授業料の振込用紙については、減免額が確定する5月以降に改めてお渡します。

延納申請フォーム

給付奨学金採用候補者および入学後に給付奨学金にお申込み予定の方のみ申請可能です。

▶ https://entry.hokusei.ac.jp/scholarship/shugakushien/shugakushien_form/



5-2. 実習費・課程履修費

授業料以外に履修科目によって実習費・課程履修費の納入を必要とします。納入方法など詳しくは、入学後にご案内します。

【実習費・課程履修費】〈単位:円〉

実習費・課程履修	開講年次	授業科目	金額	
文学部・経済学部・社会福祉学部 教職課程				
教職課程履修費	(A)	1年次	教職入門(その他教職に関する科目)	30,000
	(B)	4年次	教育実習Ⅰ又はⅡ	20,000
文学部 心理・応用コミュニケーション学科				
フィールド実習費	2年次	フィールド実習Ⅰ	10,000	
		フィールド実習Ⅱ	10,000	
社会福祉学部 社会福祉学科				
社会福祉士養成課程履修費	I	2年次	ソーシャルワーク実習指導Ⅰ	10,000
	II	2年次	ソーシャルワーク入門実習	7,500
	III	3年次	ソーシャルワーク実習指導Ⅱ	40,000
	IV	3年次	ソーシャルワーク実習	48,000
精神保健福祉士養成課程履修費	I	4年次	精神保健ソーシャルワーク実習指導Ⅱ	15,000
	II	4年次	精神保健ソーシャルワーク実習	45,000
スクール(学校)ソーシャルワーク教育課程履修費	I	4年次	スクールソーシャルワーク実習指導	5,000
	II	4年次	スクールソーシャルワーク実習	10,000
地域デザイン実習費	3年次	地域デザイン実習	10,000	
社会福祉学部 心理学科				
知的障害者の心理検査実習費	3年次	知的障害者の心理検査実習	20,000	
心理実習費	4年次	心理実習	45,000	

※ カリキュラム変更などにより、授業科目の追加、授業科目名や金額等変更となる場合があります。

※ 卒業要件に算入される他学部・他学科専門教育科目として、上記科目を履修する場合も徴収対象となります。

5-3. その他の費用

(1) 授業に必要な個人用パソコン等の準備について

本学では、レポートや論文作成のほか、授業の履修登録、授業資料の取得、成績閲覧等、様々な場面でパソコンを使用します。オンライン授業(遠隔授業)や対面授業においても予復習または授業中においてパソコンを活用する場面が増えていることから、ノートパソコンを必携化し、各自が所有しているノートパソコンを大学の授業で使用することとしており、本学に入学する方には、カメラやマイク付きノートパソコンのご準備をお願いしております。ご準備いただくパソコンのスペックなど詳細については、「新入生スタートアップサイト」でご確認ください。また、対面授業と並行したオンライン授業、インターネットを介した課題提出等もありますので、ご自宅等でネットワーク接続環境の準備も併せてお願いしております。

なお、学内施設では、Wi-Fi環境を整備しています。個人所有のパソコンであっても無線LAN機能を使用することで、インターネットを利用することができます。

(2) 授業に必要な教科書の購入について

在籍する学部・学科や履修する講義により教科書の購入金額は異なり、講義開始日までに教科書を準備する必要があります。よって、全員が同じ教科書を購入するわけではありません。なお、教科書の販売は、北星学園生活協同組合(北星学園生協)で行っています。

北星学園生活協同組合(北星学園生協)【問い合わせ先:TEL 011-891-2313】

北星学園大学の学生・教職員が出資する生活協同組合です。

受験生・新入生応援ページ:

合格前からできること、入学準備、入学後の応援など、様々な情報を配信しています。

▶ <https://www.hokkaido-univcoop.jp/hokusei/juken/>



5-4. 奨学金制度

大学生生活を経済面からサポートする制度として奨学金を用意しています。詳細は以下の奨学金サイトを確認してください。

奨学金制度

▶ <https://www.hokusei.ac.jp/campuslife/scholar/>



5-5. 住まいの紹介

多くの民間不動産会社がありますが、合格後にアパート、マンションを探される場合は、北星学園生活協同組合でも紹介できます。受験を検討されている段階でもご相談を受け付けております。ぜひご利用ください。

●北星学園生活協同組合(北星学園生協) ルームガイド(TEL:011-891-2336)

お部屋探し:多くの賃貸物件仲介業者と連携しており、取扱物件が豊富です。

上記ルームガイドまで、お気軽にご相談ください。

▶ <https://www.hokkaido-univcoop.jp/hokusei/room/>



【ご案内】 受験生・新入生応援サイト

北星学園生活協同組合(北星学園生協)では、合格前からできること、入学準備、入学後の応援など、様々な情報を配信しています。2025年11月頃から順次掲載しますので、参考にしてください。

▶ <https://www.hokkaido-univcoop.jp/hokusei/juken/>

～主なコンテンツの紹介～

- ◇ 大学で学ぶ環境を整える(教科書購入、パソコン・プリンター購入など)
- ◇ 入学準備説明会のご案内(PDF)、新入生歓迎企画(PDF)、新入生歓迎冊子(PDF)
- ◇ 生協・共済加入のご案内

●サイト運営:北星学園生活協同組合(北星学園生協)【問い合わせ先:TEL 011-891-2313】



6 所定用紙

A4サイズでプリントアウトし、黒のボールペンで記入してください。

【様式1】 入学検定料返還請求申請書

大学記入欄

※受験番号 _____

北星学園大学 学長 様

私は、入学検定料の返還を申請いたします。

申請日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

志願者氏名						
ログインID						※志願票に記載のログインID(数字6桁)を記入してください。
入試区分 (いずれかに○)	1. 学校推薦型選抜 2. 総合型選抜 3. 一般選抜(I期)			4. 一般選抜(II期) 5. 大学入学共通テスト利用選抜(I期) 6. 大学入学共通テスト利用選抜(II期)		
電話番号	Tel:			Mail:		
メールアドレス	※申請書に不備があった場合に連絡します。					
返還請求事由 (いずれかに○)	a. 出願書類の郵送も行ったが、出願が受理されなかった(受験資格を欠いたなど) b. 納入すべき入学検定料より過剰に納入した c. その他、本学が返還請求事由と認める場合 (具体的に記入: _____)					

入学検定料返還振込先

金融機関	銀行		支店名	支店		支店名 (カタカナ)	
金融機関コード			支店コード				
預金種別	普通・(_____)		口座番号				
フリガナ							志願者との続柄
口座名義人							

※ 口座名義人は、志願者本人または保護者としてください。

※ 金融機関が銀行以外の場合は、二重線を引いて、余白に金融機関名を記入してください。

【申請期限】 入試区分 1,2 の場合 2025年11月25日(火)必着

入試区分 3,4,5,6 の場合 2026年3月13日(金)必着

【申請先】 北星学園大学入試課 宛先 〒004-8631 北海道札幌市厚別区大谷地西2丁目3-1

*送付の際、封筒の表面に朱書きで「入学検定料返還願在中」と明記してください。

【申請に際しての諸注意】

※ 入学検定料の返還は、申請が受理された後、申請時に指定した口座への振込みによって完了します。

※ 申請書が期日までに到着しない場合には、いかなる理由でも入学検定料を返還しません。

※ 提出書類や入力内容に不備・誤りなどがある場合には受理できません。

※ 訂正する場合は、二重線で消したうえ、余白に記入してください。

※ 申請書を受理後、本学が指定する日に返還します。

※ 出願時のWeb出願サイトにおける事務手数料は、返還対象外です。

※ 返還額は、原則として納入された入学検定料より本学から返還にかかる振込手数料を差し引いた金額になります。

※ お預かりした個人情報、入学検定料の返還に係る業務でのみ使用します。

7 問い合わせ先

よくある問い合わせを、以下のウェブサイト上に掲載しています。問い合わせる前に一度ご確認ください。

入学試験全般に関すること

- 受験生Web【入試 Q&A】
- ▶ <https://entry.hokusei.ac.jp/faq/>



出願登録に関すること

- Web出願専用サイト【よくある質問】
- ▶ <https://entry.hokusei.ac.jp/webentry/>
※ 本学受験生サイト「受験生Web」の『Web出願専用サイト』にアクセスし、
トップページの上部にある「よくある質問」を参照してください。



■ 出願に関する問い合わせ

情報を正しくお伝えするため、問い合わせは原則として受験生本人が行ってください。

◇入試制度、出願資格、出願書類などに関すること

北星学園大学 入試課

- TEL:011-891-2731(代表)
受付期間:月～金 9時～17時 (11時30分～12時30分、祝日、年末年始等、事務休業期間を除く)
- 問い合わせフォーム 回答には日数を要する場合があります。
▶ <https://entry.hokusei.ac.jp/contact/>



◇Web出願の入力操作、支払い方法などに関すること

E楽サポートセンター

- TEL:03-5957-5345
受付期間:各種選抜における出願登録期間内の月～金(祝日、年末年始を除く)
受付時間:9時～17時
※ 機器(パソコン・スマートフォン・カメラなど)そのものの操作方法などについてのご相談は、各機器の取扱説明書などに記載されているメーカー設置のサポートまでお尋ねください。

■ 試験当日の問い合わせ

北星学園大学 入試課

TEL:011-891-2731(代表)

※ 不測の事態による変更や試験実施に関する対応、追加の連絡が生じた場合には、本学受験生サイト「受験生Web」でお知らせします。試験当日も必ず確認するようにしてください。

- ▶ 受験生Web <https://entry.hokusei.ac.jp>



別表1 学校推薦型選抜の事前課題

2026年度学校推薦型選抜の事前課題は、以下の通りです。経済学部経済法学科は、事前課題がありません。

学部	学 科	内 容
文	英 文	日本語か英語で書かれた新聞の「社説」記事の一つを選び、①筆者の主張を日本語で要約し、②その主張について、あなたの意見を日本語で述べること。 なお、その記事が掲載された「新聞紙名」と「日付」と「見出し」を所定の欄に記入し、選んだ新聞記事のコピーを添付すること(紙面でもインターネット記事でも可)。
	心理・応用 コミュニケーション	現代社会では、一般的な学校での交流だけでなく、フリースクールのような学びや相談の場、デジタル空間での交流も広がっています。そうした中で、子どもたちが安心して自分らしくいられる「居場所」や「つながり」のあり方が、これまで以上に問われています。子どもたちがより暮らしやすくなるための「居場所」や「つながり」のある社会を作るにはどうしたら良いでしょうか。「心理」と「コミュニケーション」という2つの語を必ず用いて、あなたの考えを述べてください。
経済	経 済	8月1日から出願開始日(11月3日)までの間で、新聞の「社説」記事をひとつ取り上げ、記事に対するあなたの考えを書くこと。 なお、その社説が掲載された「新聞紙名」と「日付」と「見出し」を所定の欄に記入し、選んだ新聞記事のコピーを添付すること(紙面でもインターネット記事でも可)。
	経営情報	10月1日から出願開始日(11月3日)までの間で、特に気になった新聞記事をひとつ取り上げ、気になった理由と記事に対するあなたの考えを書くこと。 なお、その記事が掲載された「新聞紙名」と「日付」と「見出し」(小見出しは不要)を所定の欄に記入し、選んだ新聞記事のコピーを添付すること。ただし、オンライン媒体は除くこととし、紙媒体のみとする。
社会 福祉	社会福祉	人口減少社会における生活課題について具体例をあげて説明した上で、社会福祉の役割についてあなたの考えを述べてください。
	心 理	「子どもの権利に関する条約(Convention on the Rights of the Child)」は、18歳未満のすべての人の基本的人権の尊重を促進することを目的として、1989年11月20日の国連総会にて全会一致で採択されました。日本は、1990年9月21日にこの条約に署名し、1994年4月22日に批准を行いました(同年5月22日から発効しています)。本条約に書かれている締結国がなすべきことを1つあげ、それについてあなたの意見を述べること。
国際	グローバル・ イノベーション	新聞の「社説」記事(ただし、その内容が「イノベーション」もしくは「グローバル化」と関係がある、とあなたが考えた記事)の一つを選び、①筆者の主張を要約し、②その主張について、あなたの意見を日本語で述べること。 なお、その記事が掲載された「新聞紙名」と「日付」と「見出し」を所定の欄に記入し、選んだ新聞記事のコピーを添付すること(紙面でもインターネット記事でも可)。

(注)事前課題に関する書類は、本学所定様式とし、600字以上800字以内とする。

別表2 学校推薦型選抜の選抜方法

2026年度学校推薦型選抜の選抜方法は、以下の通りです。さらに、提出書類の審査も行います。

学部	学 科	試験科目(配点)	概 要
文	英 文	面接・口頭試問 (100点)	面接および事前課題に基づく口頭試問を行う。 (15分程度。英語による簡易な質疑を含む)
	心理・応用 コミュニケーション	面接・口頭試問 (100点)	面接および事前課題に基づく口頭試問を行う。 (15分程度)
経済	経 済	面接・口頭試問 (100点)	面接および事前課題に基づく口頭試問を行う。 (15分程度)
	経営情報	面接・口頭試問 (100点)	面接および事前課題に基づく口頭試問を行う。 (10分程度)
	経 済 法	面接・口頭試問 (100点)	面接および「アメリカの関税政策」をテーマにした口頭試問を行う。 (15分程度) ※テーマについて予習したA4判用紙1枚のみ持ち込み参照可
社会 福祉	社会福祉	面接・口頭試問 (100点)	面接および事前課題に基づく口頭試問を行う。 (15分程度)
	心 理	面接・口頭試問 (100点)	面接および事前課題に基づく口頭試問を行う。 (15分程度)
国際	グローバル・ イノベーション	面接・口頭試問 (100点)	面接および事前課題に基づく口頭試問を行う。 (15分程度)

(注)口頭試問では、提出した事前課題のコピー等について、面接室への持ち込みは認めません。

(試験科目分類)

面 接	受験者の学修状況や進路・志望等について尋ねる、個人面接形式の試験
口頭試問	事前課題等に基づいて質疑応答をする、個人面接形式の試験

別表3 学校推薦型選抜の成績証明書類(該当者のみ)

出願時に提出する外部検定試験の成績証明書類の提出は、対象校および志望する学科により異なります。7月初旬に、対象となる学校に送付している実施要項でご確認ください。

英語資格・検定試験

試験名称など	証明書の種類
実用英語技能検定 (英検)	「合格証明書」または「英検 CSE スコア証明書」 ※ 従来型、英検S-CBT(英検CBT、英検2020 1day S-CBTを含む)、英検 S-Interview(英検2020 2day S-Interviewを含む) ※ いずれの証明書も和文の部分のみ切り取ること。 ※ 合格証書(Certificate)やCertification Cardおよび個人成績表は認めない。
GTEC	「オフィシャルスコア証明書(OFFICIAL SCORE CERTIFICATE)」 ※ オフィシャルスコア(CBTタイプまたは検定版)に限る。
TOEIC L&R	「公式認定証(Official Score Certificate)」
TOEFL iBT	「Test Taker Score Report」 ※ Test Dateスコアに限る(My Bestスコアの活用は不可)。
ケンブリッジ英語検定	「合格証明書(認定証)」

その他検定試験

試験名称など	証明書の種類
漢字能力検定	「合格証明書」 ※ 合格証書は認めない。

- ① 証明書は、コピー(白黒・カラーは問わない)で構いません。出身学校による証明は不要です。コピーの不鮮明等により判読不能な場合や証明書様式になっていないものは受け付けません。
- ② 提出に際して、証明書のサイズがA4より小さい場合は、A4白紙に左2.5cm以上空けて貼り付けてください。サイズが大きい場合は、折り畳んでください。
- ③ 提出された証明書について、出願後の証明書の差し替えはできません。
- ④ 証明書は各民間試験運営機関が定める有効期限内のものに限ります。
- ⑤ 証明書の発行に時間を要する場合があります。時間に余裕をもって準備してください。証明書の発行についての質問は、本学ではなく各民間試験運営機関へお問い合わせください。
- ⑥ 出願時点で出願条件に定めるスコアを取得している必要があります。取得見込の出願は認めません。
- ⑦ 出願条件に定めるスコアを複数有している者は、複数の証明書を提出して構いません。ただし、異なる実施回の各技能のスコアを組み合わせることはできません。
- ⑧ 証明書記載の氏名が現在の氏名と異なる場合は、氏名変更を証明する公的な書類(戸籍抄本等)1通を添付してください。

