# 総合型選抜　選考の流れ・WEB 出願手続き

## ■総合型選抜　出願資格

受験する年度において 23歳未満であって、以下のいずれかの書類が提出できる方
・高等学校又は中等教育学校の調査書
・高等学校卒業程度認定試験の合格成績証明書、または合格見込成績証明書

## ■選考の流れ

【1】　1 次選考予約
本学の「受験生サイト」>「総合型選抜」のページから希望の日時を予約してください。

あらかじめ noreply@reserva.be からのメールを受信できるように設定の上、予約してください。

| 希望学科・日時を選択 |
| --- |
| WEB サイト「総合型選抜 1 次選考予約申込」で空いている希望日時を選択してください。 |
| **必要事項入力** |
| 日程選択後、氏名、高校名等の必要事項を入力し、確認後、登録完了ボタンを押してください |
| **予約完了** |
| 予約完了メールが届きます。メールに記載の予約日時は WEB 出願時に必要となりますので、保管してください。<br>※予約番号は使用しません。 |

【2】　マイページの作成、エントリーシート提出（WEB 出願）
WEB サイト TOP の「WEB 出願システム」から、各期の WEB 出願期間に氏名、高校名等の必要事項と合わせ、エントリーシートを入力、提出してください。
面接・作文型の方は合わせて作文も入力・提出してください。
※エントリーシートには、湘北の WEB サイトで予約した 1 次選考の日時を入力してください。
※エントリーシートの入力、提出方法は2～3 ページに詳細を記していますので、ご確認ください。

【3】　1 次選考

| 面接・プレゼンテーション型 | 面接・作文型 |
| --- | --- |
| ●個人面接（約 20 分）<br>原則、受験生1名に対し、面接官2名で行います。<br>・3分間プレゼンテーション・エントリーシートに基づく面接 | ●個人面接（約 20 分）<br>原則、受験生1名に対し、面接官2名でエントリーシートに基づく面接を行います。<br>プレゼンテーションはありません。<br>●作文（事前提出） |

プレゼンテーション・作文のテーマ（共通）
湘北での大学生活（例：学びや委員会・サークル活動等）をどのように過ごしたいか

【4】　1 次選考結果通知　「WEB 出願システム」のマイページに結果をお知らせします。

【5】　2 次選考
・1 次選考に合格した方は、2 次選考手続き期間に入学検定料の振込、調査書の郵送を行ってください。
・検定料 3 万円は「WEB 出願システム」で本学の所定の銀行口座を確認の上、振込を行ってください。なお、振込手数料は出願される方のご負担となります。
・調査書の郵送は「WEB 出願システム」から「封筒貼付用宛名シート」を印刷し、市販の角 2 封筒（A4 書類が入るサイズ）に同シートを貼り付け、2 次選考手続き期間必着で郵送（簡易書留）してください。
※2 次選考は、調査書の内容、1 次選考の結果を踏まえ総合的に評価し、合格者を決定します。来学の必要はありません。
※2 次選考の手続きは 4 ページに詳細を記していますので、ご確認ください。

# ■エントリーシート　入力・提出方法

■STEP1（「WEB 出願システム」へのアクセス）

WEB サイト TOP より 「WEB 出願システム」にアクセスします
（PC、スマートフォン、タブレット、いずれも OK です）。

注意）「WEB 出願システム」への新規出願登録の入力は 7 月 1 日に開始予定です。
なお、エントリーシート、作文（面接・作文型の方のみ）については、7 月から入力・編集可能ですが、
提出は 9 月 1 日以降、各期の所定の WEB 出願期間におこなってください。

■STEP2（新規出願登録⇒個人情報登録⇒マイページ作成）

「WEB 出願システム」で「新規出願登録」をおこない、個人情報の取り扱いについて同意後、登録したメールアドレスに送付される URL から個人情報を入力し、顔写真をアップ、「内容の送信」ボタンをクリックしてください。

≪「個人情報登録」画面イメージ≫

■STEP3（エントリーシートの入力・提出）

「マイページ」からエントリーシートを入力、一時保存または送信し、あわせてパスワードを設定してください。

エントリーシートには、湘北の WEB サイトで予約した 1 次選考の日時を入力してください。

≪イメージ　エントリーシート入力画面≫

注意！！
9 月 1 日より前には「内容を送信」のボタンは押せません。
「一時保存」を押してエントリーシートを保存してください。一時保存されたエントリーシートは「マイページ」で編集することができます。

★面接・作文型の作文も上記の画面から入力します。

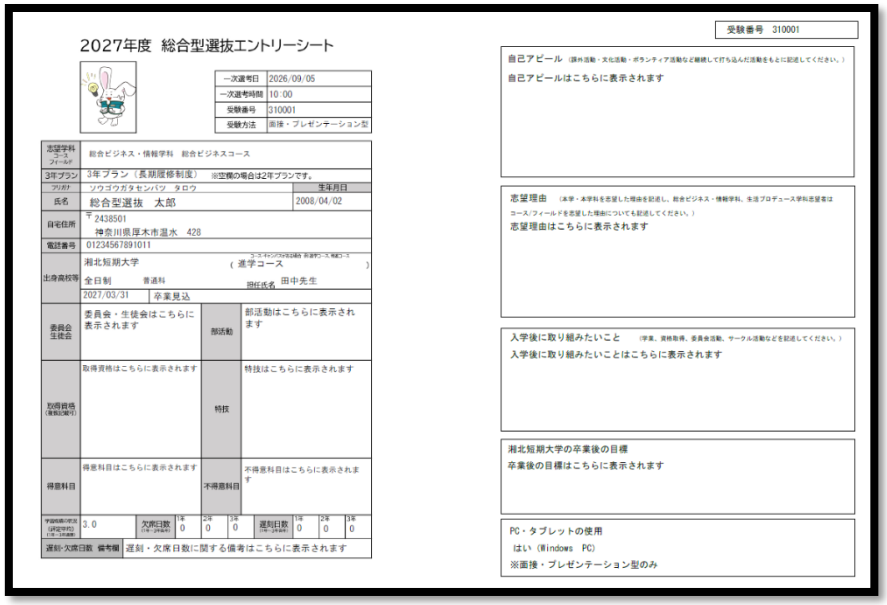
★9 月 1 日以降、「内容を送信」ボタンを押し、エントリーシート、作文を提出してください。

送信後も所定の WEB 出願期間内にはエントリーシート、作文を変更できます。

受験番号は申込日の翌営業日 10：00 以降に附番されます。
※金～日・祝日に入力された場合は次の平日に附番されます。
エントリーシートは受験番号附番後に発行されます。

## ■エントリーシート・作文　確認方法

## ④ エントリーシート　確認画面




※面接・作文型の作文も上記の方法で確認できます。

※面接・プレゼンテーション型を選択した場合も作文が発行されますが、空欄のままで問題ありません。

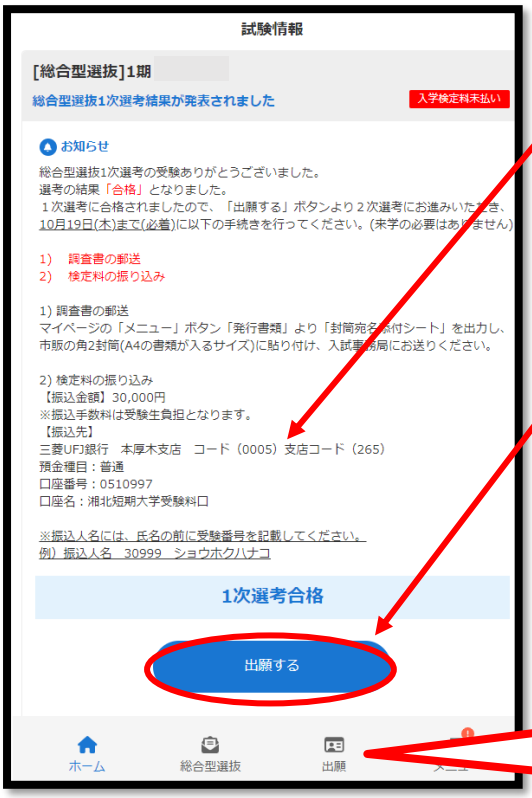
※エントリーシート、作文はデータ保存（PDF）及び印刷できます。また、各期の WEB 出願期間内には「マイページ」＞「申請内容を変更」から変更・修正できます。変更後の内容は出願期間締切後にエントリーシートに反映されます。1 次選考の当日、エントリーシート、作文をお持ちいただく必要はありません。

## ■2次選考の手続き

1 次選考の結果は「WEB 出願システム」の「マイページ」でお知らせします。

1 次選考に合格した方は、各期の 2 次選考手続き期間に入学検定料の振込、調査書の郵送を行ってください。

≪イメージ　マイページ画面≫

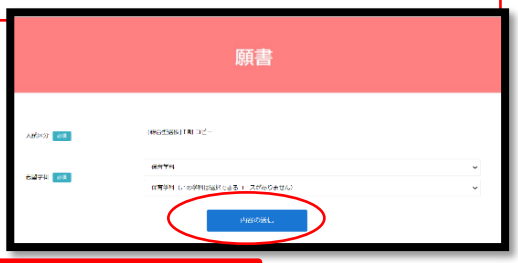



検定料の振込先は「マイページ」に記載しています。金融機関の窓口、ATM、ネットバンキングなどから振込を行ってください。

検定料は「3万円」です。振込手数料は出願される方のご負担となります。

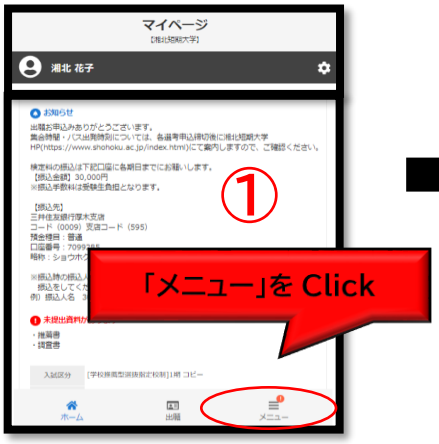
注意！！
振込名義人は
受験番号＋受験生氏名としてください。
例）309999　ショウホクハナコ

「出願する」ボタンをクリックし、願書の画面を表示し、「内容の送信」を押してしてください。




注意！！
マイページ下部の「出願」からは 2 次選考出願はできません。
「出願する」ボタンから出願してください。

調査書の提出にあたっては、「マイページ」から以下の手順で「封筒貼付用宛名シート」を出力・印刷します。
市販の角 2 封筒にシートを貼付し、簡易書留にて調査書をお送りください。



2 次選考は、調査書の内容、1 次選考の結果を踏まえ総合的に評価し、合格者を決定します。来学の必要はありません。