

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。

総合型選抜1次選考予約

ご希望の日時を選んでお申し込みください。

	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	13:00	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30
総合ビジネス・情報学科	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×
生活プロデュース学科	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×
保育学科	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×

こちらから総合型選抜の日時を選んで予約

あらかじめ shutsugan@shohoku.ac.jp 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。

申込み ⇒	認証メール確認 ⇒	必要事項入力 ⇒	予約完了
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、メールアドレスを入力して送信	届いたメールを確認し、認証URL にアクセスしてください。	認証後、氏名、高校名等の必要事項を入力し、送信ボタンを押してください。	予約完了メールが届きます。メールに記載の予約票は WEB 出願時に必要となりますので、保管してください。

【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
<ul style="list-style-type: none"> ●個人面接(約 20 分) 原則、受験生1名に対し、面接官2名で行います。 ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ●個人面接(約 20 分) 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。 プレゼンテーションはありません。 ●作文(事前提出)
<p>プレゼンテーション・作文のテーマ(共通)</p> <p>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</p>	

【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。

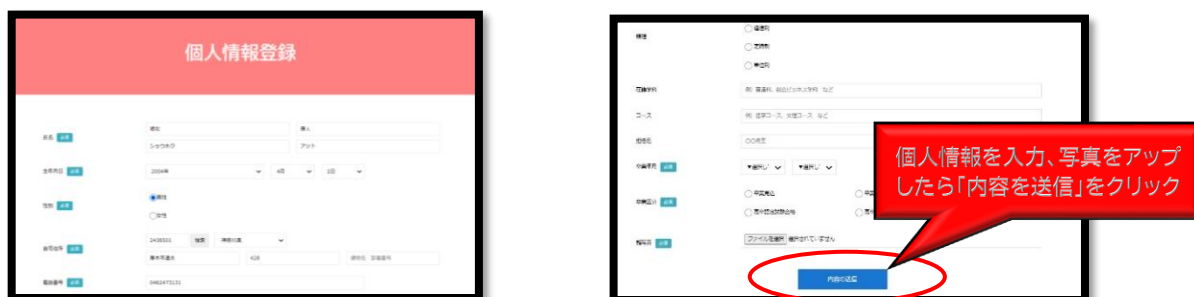
なお、エントリーシート、作文(面接・作文型の方のみ)については、7 月から入力・編集可能ですが、
提出は 9 月 1 日以降、各期の所定の WEB 出願期間におこなってください。



■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。

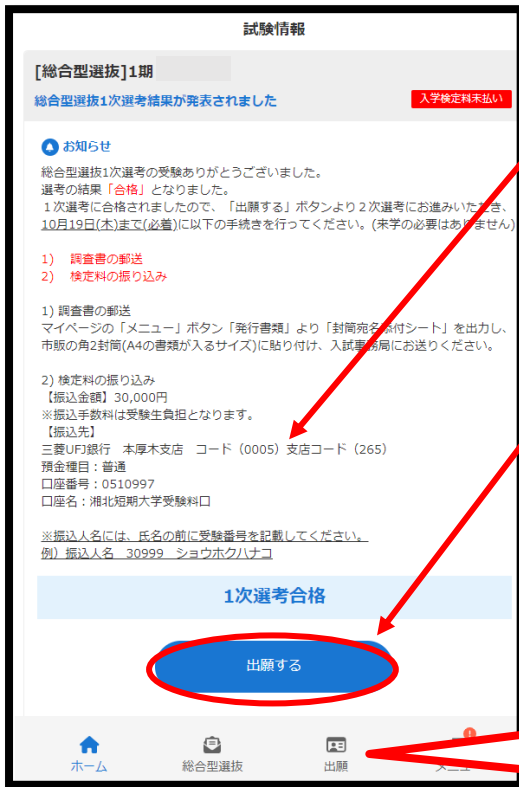
受験番号は申込日の翌営業日 10:00 以降に附番されます。
※金～日・祝日に入力された場合は次の平日に附番されます。
エントリーシートは受験番号附番後に発行されます。

■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てください。志望する学科、コース名を確認し「内容の送信」を押してください。



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。