2025 年 6 月　第 1 版

学校推薦型選抜　WEB出願のながれ

■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。
提出は 11 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⇒願書入力）

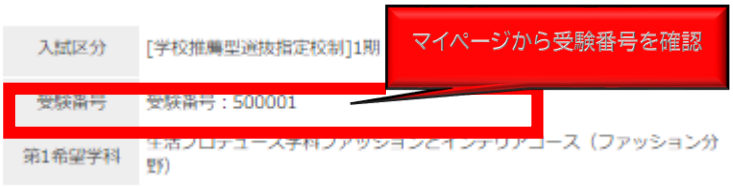
「WEB 出願システム」で「新規出願登録」をおこない、個人情報の取り扱いについて同意後、登録したメールアドレスに送付される URL から個人情報、願書の各項目の入力、顔写真のアップをして下さい。

≪願書入力画面　イメージ≫

注意事項！！
入試区分は「指定校制」「公募制」があります。正しく選択してください。

■STEP3 （「マイページ」パスワード設定⇒検定料の振込）

「STEP2」完了後、「マイページ」にてパスワードを設定してください。その後、検定料の振込先を確認し、金融機関の窓口、ATM、ネットバンキングなどから振込をおこなってください。なお、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。



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。

注意事項！！
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

湘北短期大学　学校推薦型選抜

■STEP4（推薦書、調査書の提出）

推薦書、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、簡易書留にて推薦書、調査書をお送りください。

※「封筒貼付用宛名シート」は申込日の翌営業日 10:00 以降の受験番号附番後に発行されます。

≪封筒貼付用宛名シート≫

③で表示された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）に貼り付け、
「簡易書留」で出願期間内に推薦書・調査書を郵送してください。
（締切日必着）

■STEP5（受験票の印刷）

本学にて検定料の入金、推薦書/調査書の到着を確認した後、「マイページ」の発行書類の画面で「受験票」が印刷できるようになります。「受験票」は試験当日、受付で確認しますので印刷の上、お持ちください。

≪受験票サンプル≫

以　上