出願から入学手続までの流れ

本学の入学者選抜では、**WEB 上での出願手続きが必要となります**。対象となる選抜区分は以下のとおりです。出願期間は「Ⅰ．北海学園大学　2027 年度入学者選抜情報一覧（2027 年 4 月入学生用）」（10～12 頁）を参照してください。

《対象選抜》

- ●一般選抜
- ●大学入学共通テスト利用選抜Ⅰ期・Ⅱ期
- ●総合型選抜
- ●学校推薦型選抜（公募制・指定校制）
- ●学校推薦型選抜（併設校）
- ●特別選抜（課題小論文）
- ●特別選抜（社会人Ⅰ期・Ⅱ期）
- ●特別選抜（海外帰国生徒）
- ●特別選抜（外国人留学生）

《出願から入学手続までの流れ》

本学ホームページのリンクから、WEB 出願サイトへアクセスしてください。**ユーザー登録は９月 10 日（木）から可能**です。「WEB 出願登録」「入学検定料納入」「出願書類の送付」を全て完了し、出願完了となります。

この他、試験終了後の「合否照会」、合格された方についてはその後の「合格通知・振込用紙の印刷」や「入学のための情報登録」まで、全て WEB 出願サイト上から行います。

- **Step 1**　事前準備
- **Step 2**　WEB 出願サイトにアクセス
- **Step 3**　ユーザー登録
- 出願開始
- **Step 4**　WEB 登録
- **Step 5**　入学検定料の支払い
- **Step 6**　志願票（願書）、宛名ラベルの印刷
- **Step 7**　出願書類の郵送
- 出願完了
- **Step 8**　受験票の印刷
- **Step 9**　合否照会
- **Step 10**　〔合格者のみ〕合格通知書印刷、学納金の支払い　入学のための情報登録　「高等教育の修学支援新制度」の本学への申請

《出願上の注意》

インターネットでの WEB 出願システムによる出願登録だけでは出願完了となりません。必ず、支払期限までに入学検定料を支払い、作成・印刷した志願票（願書）、その他出願書類（調査書等）を郵送または持参してください。出願期間の消印有効日を過ぎた郵送や、大学窓口受付期限（時刻）までに持参しなかった場合には、受付ができません。

《WEB 出願に関する手続について》

Step 1　事前準備

インターネット環境をご用意ください。スマートフォン／タブレットからでも出願できます。

QR コードを利用してアクセスすることもできます。

パソコン等の推奨環境について

OS / ブラウザ ― Windows　/ Firefox、Chrome、Edge
Mac　/ Firefox、Chrome、Safari
iOS 最新版　/ Firefox、Chrome、Safari
Android 最新版 / Firefox、Chrome
PDF ―――― Adobe Acrobat Reader DC

※ Adobe Acrobat Reader DC 以外の PDF ビューアは推奨環境外です。
※表示もしくは印刷できない場合は、PDF ファイルを保存して、Adobe Acrobat Reader DC を利用してください。

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、サイトログイン時に利用します。入学後も利用可能な日常的に確認できる受験生本人の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。
※高等学校から付与されているメールアドレスや、受験生本人以外のメールアドレスは登録しないでください。

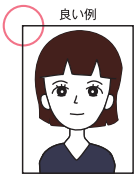
印刷できる環境の確認

PDF ファイルで表示される志願票（願書）を印刷して、郵送することになります。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）若しくはモノクロで印刷できるもの
●印刷用紙：白色の OA 普通紙でミシン目や模様の入っていないもの
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を利用してください。

デジタル写真の用意

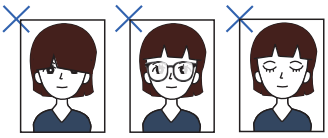
●ファイルサイズが 20MB 以下であること。
●写真の画素数が 2200 万画素以下であること。
●ファイル形式は JPEG（拡張子「.jpg」「.jpeg」）もしくは PNG（拡張子「.png」）であること。
※ただし、拡張子だけを変更したものは登録できません。
●ファイル名に指定はありません。

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も可（スナップ写真は受付できません）
●服装の指定はありません

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
●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

必要書類の準備

●調査書などの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、十分余裕をもって発行手続を行ってください。

封筒の準備

市販の角２型封筒を用意してください。

Step 2　WEB 出願 Start

本学ホームページのリンクから、WEB 出願サイトへアクセス。

https://www.hgu.jp/　本学 TOP ページ ＞ 受験生の方へ ＞ WEB 出願ページへ

Step 3　マイページ作成

メールアドレス		ログイン ID	

志願者氏名、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」ボタンをクリックすると、「ワンタイムパスキー」が記載されたメールが届きます。「ワンタイムパスキー」を入力すると、「マイページ」が作成され、「ログイン ID」が記載されたメールが届きます。
マイページからは、入学までの様々な手続きが可能です。メールアドレスとログイン ID は、常に同じものを利用してください。
メールアドレス、ログイン ID は今後使用しますので、間違えないように上記に記入してください。
※3 分過ぎてもメールが届かなかった場合、「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。

マイページの機能

- 別の入試を出願する
- 志願票（願書）の印刷・出願内容確認
- 受験票を印刷する
- 合否の照会
- 通知・手続き等

Step 4　出願内容の登録

ユーザー登録は９月 10 日（木）から可能です。
画面の指示に従って「試験区分」→「出願内容」→「個人情報」→「入学検定料支払い窓口の選択」を選択・入力します。
登録完了と同時に「出願登録完了メール」が送られてきますので、コンビニエンスストアで支払う場合は期限内に入学検定料をお支払いください。ペイジー（インターネットバンキング）で支払う場合は、画面の指示に従って続けて支払いを完了させてください。
クレジットカードで支払う場合は、登録完了と同時に支払いが完了します。

■「出願登録完了メール」に「支払う際に必要な番号」「ログイン ID」が記載されています。
■氏名の漢字登録は、JIS 規格の第一水準、第二水準のみとなりますのでご了承ください。

Step 5 入学検定料支払い

コンビニエンスストア、ペイジー ATM、クレジットカードで決済

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。

LAWSON / MINI STOP [Loppi]

- [各種番号をお持ちの方]を選択
- [受付番号]を入力し、[次へ]ボタンを押す
- お申込み時に登録した電話番号を入力し「次へ」を押す
- 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

FamilyMart [マルチコピー機]

- [代金支払い]を選択
- [各種番号をお持ちの方はこちら]を選択
- 企業コード・注文番号を入力
- 端末から出力された申込券を持ってレジでお支払い

[レジへ]

- レジで「オンライン決済」を申し込む
- レジ画面で決済番号を入力
- 内容確認後、レジでお支払い

[レジへ]

- レジで「インターネット支払い」と伝える
- お客様側のレジ画面にて[受付番号][確認番号]を入力
- 支払内容の確認画面が表示
- OKを押してお支払い

[レジへ]

- 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。
- 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

※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。

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ある必要はありません。

- ■入学検定料の他に支払手数料が必要です。
- ■ローソン、ミニストップ、セイコーマートは、入金通知に時間がかかる場合があります。
- ■申込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、登録情報は無効となりますので、出願登録を最初からやり直してください。
- ■入学検定料の支払い後は、一切の変更ができませんので、内容を十分確認し、入力および登録をしてください。

Step 6 マイページから出願書類の印刷

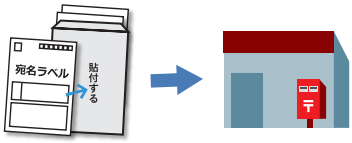
支払い完了後、「支払い完了通知」のメールが届いたら、WEB 出願サイトの「マイページ」にログインして、「志願票（願書)」「宛名ラベル」を印刷。

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。詳しくは各サービスの WEB サイトをご確認ください。)

Step 7 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（願書)」とその他必要書類一式を入れ、「封筒貼付用宛名ラベル」を剥がれないように貼り付け、速達・簡易書留で郵送してください。※必要書類および出願期間は入学者選抜要項でご確認ください。



本学が出願書類を受理後、次のステップへ

Step 8 受験票印刷

出願受付完了後、「受験票」の印刷が可能となります。事前に A4 サイズで印刷し、試験当日に持参してください。
※受付完了後、メールでお知らせいたします。
※出願書類を郵送いただいてから、「受験票」の印刷が可能となるまでお時間がかかる場合があります。

合格発表日

Step 9 合否照会

以下の二つの方法で合否を確認できます。サービス開始直後は、アクセスが多くつ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。
また、「誤操作」や「見間違い」等を理由とした、入学手続きの遅れは認めません。

マイページからアクセスする

①出願登録と同様に、本学ホームページから WEB 出願サイトにアクセスし、マイページへログインします。
　マイページへのログインには「ログイン ID」と、出願登録時に入力したメールアドレス、またそのメールアドレスに届くワンタイムパスキーが記載されたメールを閲覧するための環境が必要です。
②マイページにログインしたら、「合否照会・通知・入学手続き等」ボタンをクリック

URL を指定してアクセスする

本学ホームページから「WEB 合否照会」バナーをクリックするか、下記の URL からアクセス
https://gouhi.eraku-p.jp/era/hgu/

1. 利用規約を確認し、「同意する」にチェックを入れて次ページに進みます。
2. 受験番号と誕生月日を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。
3. 合否結果が表示されます。

Step 10 合格通知書・入学手続に関する書類の印刷、学納金の支払い、入学のための情報登録・必要書類の提出、「高等教育の修学支援新制度」の本学への申請（合格者のみ）

合格者は WEB 出願サイトのマイページ内、「合否通知」ページに「入学手続に進む」のボタンが表示されます。入学手続ページでは、①合格通知書・振込用紙の印刷、②入学手続に関する書類の印刷、③「高等教育の修学支援新制度」の本学への申請（対象者のみ）を行ってください。
（合格通知書や振込用紙等は郵送しません）

入学希望者は入学手続期間内に、所定の学納金を銀行（ゆうちょ銀行は除く）および信用金庫窓口でお支払いください。
学納金のお支払いは、合格通知書の下部に表示される、本学所定の振込用紙を各自で印刷してご使用ください。
（ATM・インターネットバンキング不可）
なお、北洋銀行の本支店では、振込手数料は無料ですが、他行では有料となります。
合格者は登録期間になりましたら「入学のための情報登録」ページが表示されますので、必要情報を期間内に登録してください。
また、受験時に「卒業見込み」または「高校卒業程度認定試験合格見込み」の状態であった方や、合格した選抜区分によって大学側に提出が必要な書類があります。
詳細は入学手続き時にご確認ください。