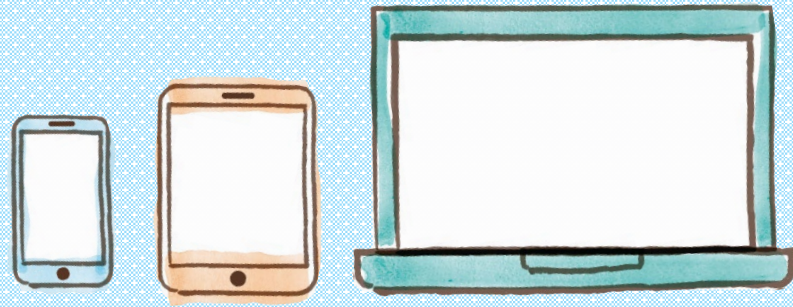


2026年度入学生向け

インターネット 出願ガイド



編入学

大学院



※2025年7月現在

はじめに

P. 1

はじめに

流れ

STEP 1
書類準備

STEP 2
出願登録

STEP 3
お支払い

STEP 4
書類郵送

STEP 5
受験票

Q&A

必要なインターネット環境

 パソコン	Windows	・ Microsoft Edge(最新バージョン) ・ GoogleChrome(最新バージョン) ・ Firefox(最新バージョン)
	Mac OS	Safari(最新バージョン)
 スマートフォン タブレット	Android	13.0 以上(Android Chrome最新バージョン)
	iOS	16.0 以上(Safari最新バージョン)



ブラウザの設定について

どのウェブブラウザでも、以下の設定を行ってください。

- ・ JavaScriptを有効にする。
- ・ Cookieを有効にする。



セキュリティソフトについて

セキュリティソフトをインストールしている場合、インターネット出願が正常に動作しない場合がありますのでご注意ください。セキュリティソフトについては、各メーカーのサポートセンターに問い合わせてください。



メールアドレスについて

ユーザー登録の際、メールアドレスの入力が必要です。フリーメール(Gmail やYahoo! メールなど)や携帯電話のアドレスで構いませんが、携帯メールの場合はドメイン(@hokusho-u.ac.jp、@postanet.jp)を受信指定してください。出願登録完了時・入学検定料支払い完了時に、登録したメールアドレスに確認メールが自動送信されます。



学生募集要項2026（編入学・大学院）
も確認してください

インターネット出願の流れ

P. 2

はじめに

流れ

STEP 1
書類準備

STEP 2
出願登録

STEP 3
お支払い

STEP 4
書類郵送

STEP 5
受験票

Q&A

大きく6つのステップがあります



STEP 1

出願に必要な
書類の準備



STEP 2

アカウント作成
出願登録



STEP 3

入学検定料の
お支払い



STEP 4

出願書類の郵送



STEP 5

受験票の印刷



STEP 6

受験



STEP1-(1)／出願に必要な書類の準備

P. 3

出願書類一覧

◎：全員提出 ○：該当者のみ提出 ー：提出不要

※ダウンロードの手順は次頁をご確認ください。

出願書類	選抜制度 編入学	大学院（修士課程）			大学院（博士後期課程）	
		一般試験	社会人 特別選抜	外国人留学生 特別選抜	一般試験	社会人 特別選抜
入学志願票	◎	◎	◎	◎	◎	◎
履歴書(編入学：出願者本人が直筆したもの) (大学院：出願者本人が入力したもの)	◎ ダウンロード	◎ ダウンロード	◎ ダウンロード	◎ ダウンロード	◎ ダウンロード	◎ ダウンロード
志望理由書(出願者本人が直筆したもの)	◎ ダウンロード	ー	ー	ー	ー	ー
卒業(修了)証明書または卒業(修了)見込証明書 (出願資格として該当する学歴のもの)	◎	◎	◎	◎	◎	◎
成績証明書(出願資格として該当する学歴のもの)	◎	◎	◎	◎	◎	◎
シラバス(講義内容)など (北翔大学短期大学部の学生は不要)	○	ー	ー	ー	ー	ー
研究計画書(大学院：出願者本人が入力したもの)	ー	◎ ダウンロード	◎ ダウンロード	◎ ダウンロード	◎ ダウンロード	◎ ダウンロード
長期履修申請書(大学院を志願する者のみ)	ー	○ ダウンロード	○ ダウンロード	ー	○ ダウンロード	○ ダウンロード
所属長の推薦書	ー	ー	◎	ー	ー	ー
出願前にアドミッションセンターまで連絡 (大学院 修士課程 外国人留学生特別選抜のみ)	ー	ー	ー	◎	ー	ー
英語能力証明書	ー	ー	ー	ー	◎	◎
研究業績	ー	ー	ー	ー	◎	◎
所属長の承諾書	ー	ー	ー	ー	ー	◎ ダウンロード

はじめに

流れ

STEP 1
書類準備

STEP 2
出願登録

STEP 3
お支払い

STEP 4
書類郵送

STEP 5
受験票

Q&A



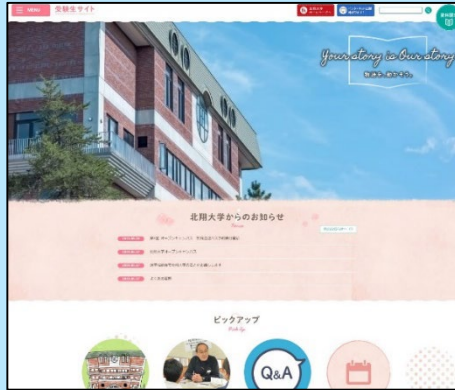
STEP1-(2)／出願に必要な書類の準備

P. 4

はじめに
流れ

出願書類ダウンロードの手順

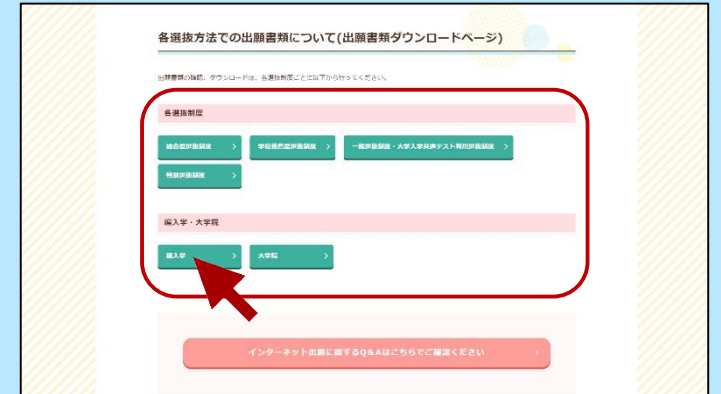
①北翔大学「受験生サイト」にアクセス



②「インターネット出願について」ページへ



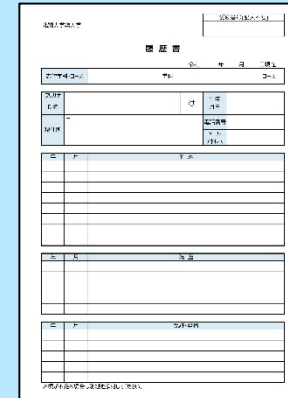
③ページ下部「各選抜方法での出願書類について
(出願書類ダウンロードページ)」から、
希望の選抜制度のボタンをクリック



④書類一覧の表から、ダウンロードしたい書類のPDFダウンロードボタンをクリックすると、
ダウンロードが完了します。
(例) 編入学・「履歴書」の場合



↓
ダウンロード完了!



【編入学】
印刷し、記入の上、
提出してください。

【大学院】
入力後印刷の上、
提出してください。

STEP 1
書類準備

STEP 2
出願登録

STEP 3
お支払い

STEP 4
書類郵送

STEP 5
受験票

Q&A



STEP2-(1)／出願登録

P. 5

はじめに

流れ

STEP 1
書類準備

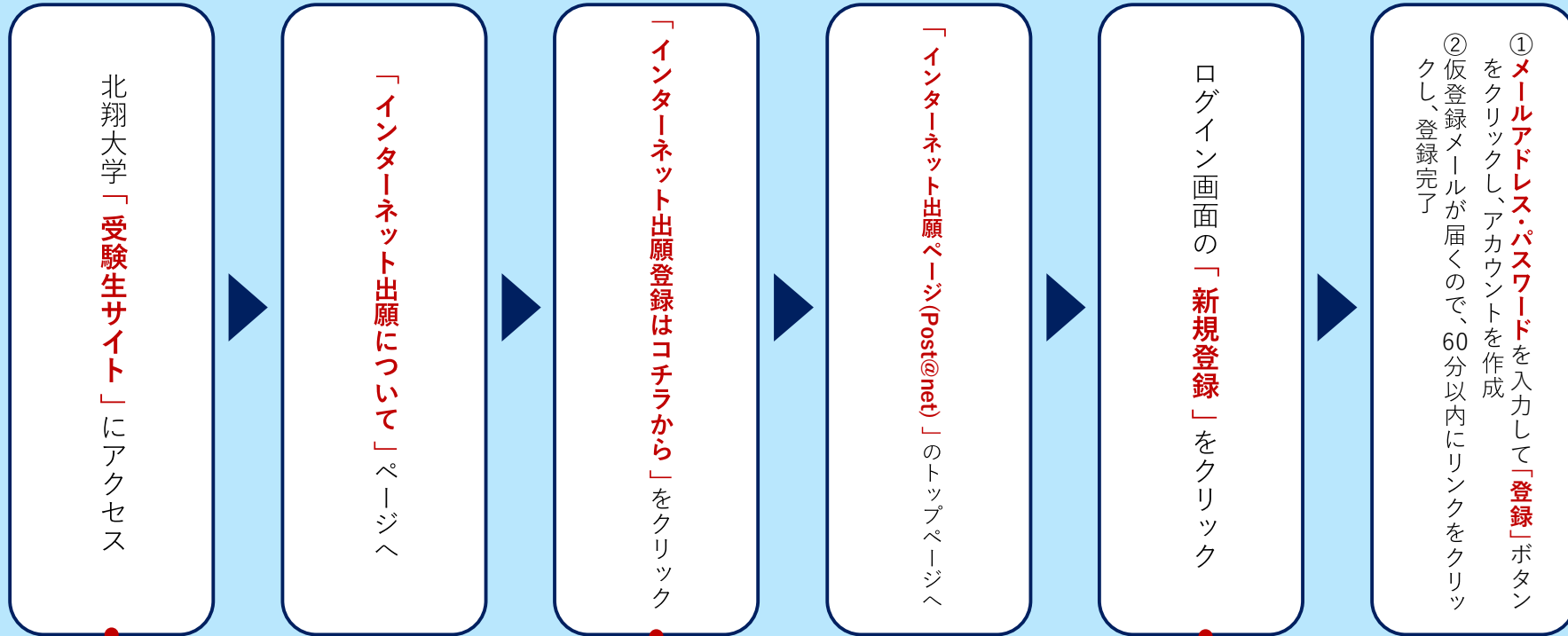
STEP 2
出願登録

STEP 3
お支払い

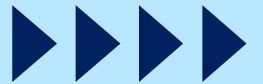
STEP 4
書類郵送

STEP 5
受験票

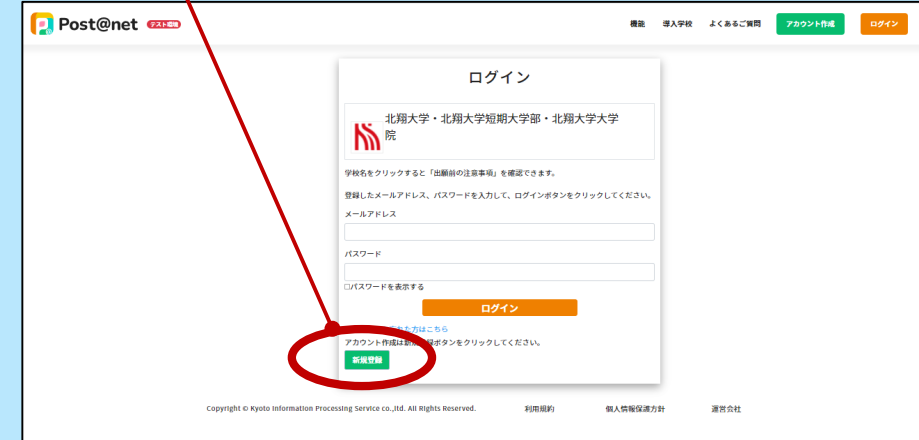
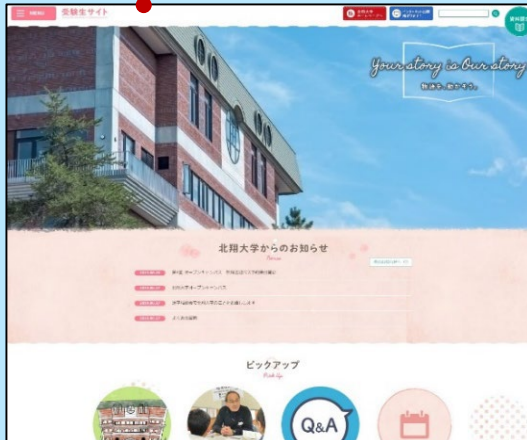
Q&A



次頁で紹介！



※出願登録前に
『はじめに』を
よく読んでください。





STEP2-(2)／出願登録

P. 6

はじめに

流れ

STEP 1
書類準備

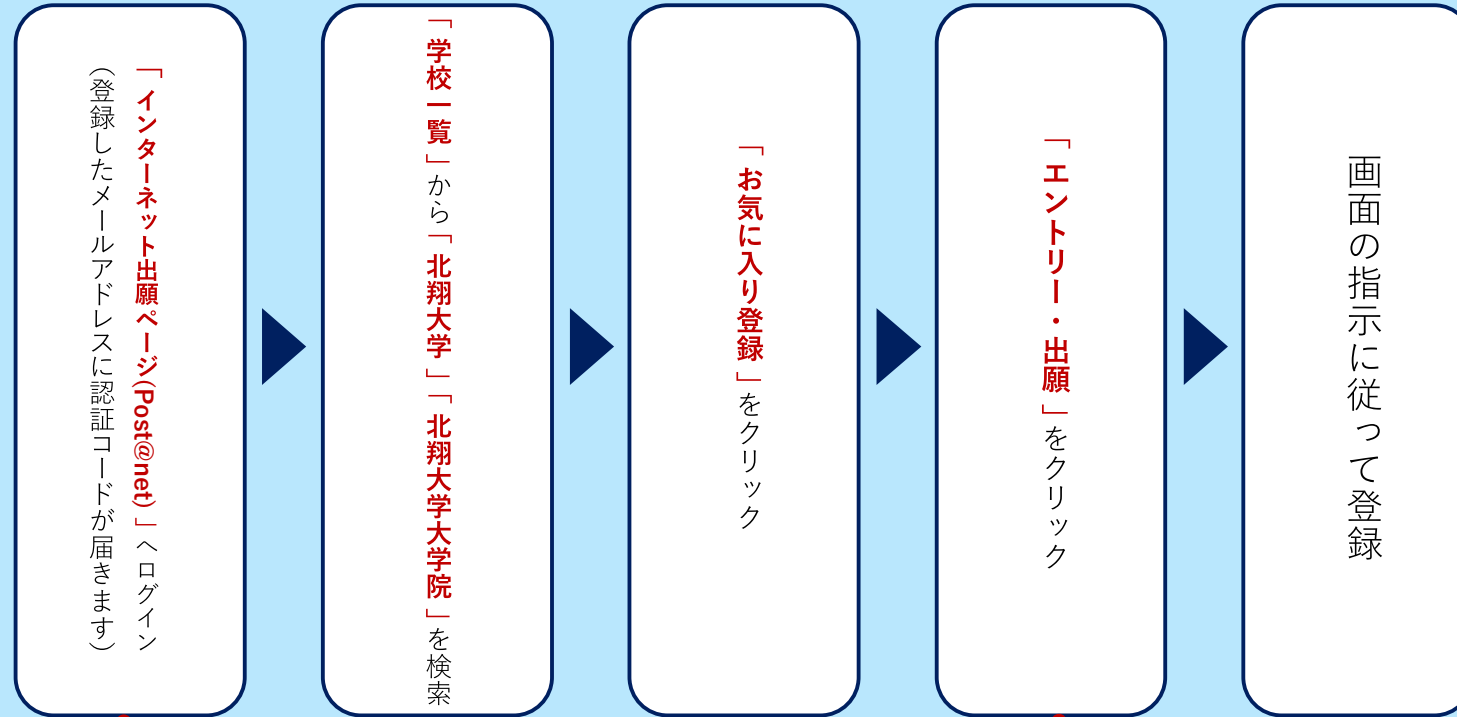
STEP 2
出願登録

STEP 3
お支払い

STEP 4
書類郵送

STEP 5
受験票

Q&A



次頁で紹介！



※出願登録前に
『はじめに』を
よく読んでください。

The screenshot shows the login page of Post@net. A red circle highlights the 'メールアドレス' (Email Address) field, which is the focus of the first step in the flowchart. The page includes fields for 'パスワード' (Password) and a 'ログイン' (Login) button. There are also links for 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password) and 'アカウント作成' (Create account).

The screenshot shows the school selection page of Post@net. A red circle highlights the 'エントリー・出願' (Entry/Apply) button at the bottom, which is the focus of the fourth step in the flowchart. The page displays a list of schools and departments with checkboxes for selection. There are also buttons for '検索' (Search) and 'クリア' (Clear).



STEP2-(3)／出願登録

P. 7

はじめに

流れ

STEP 1
書類準備

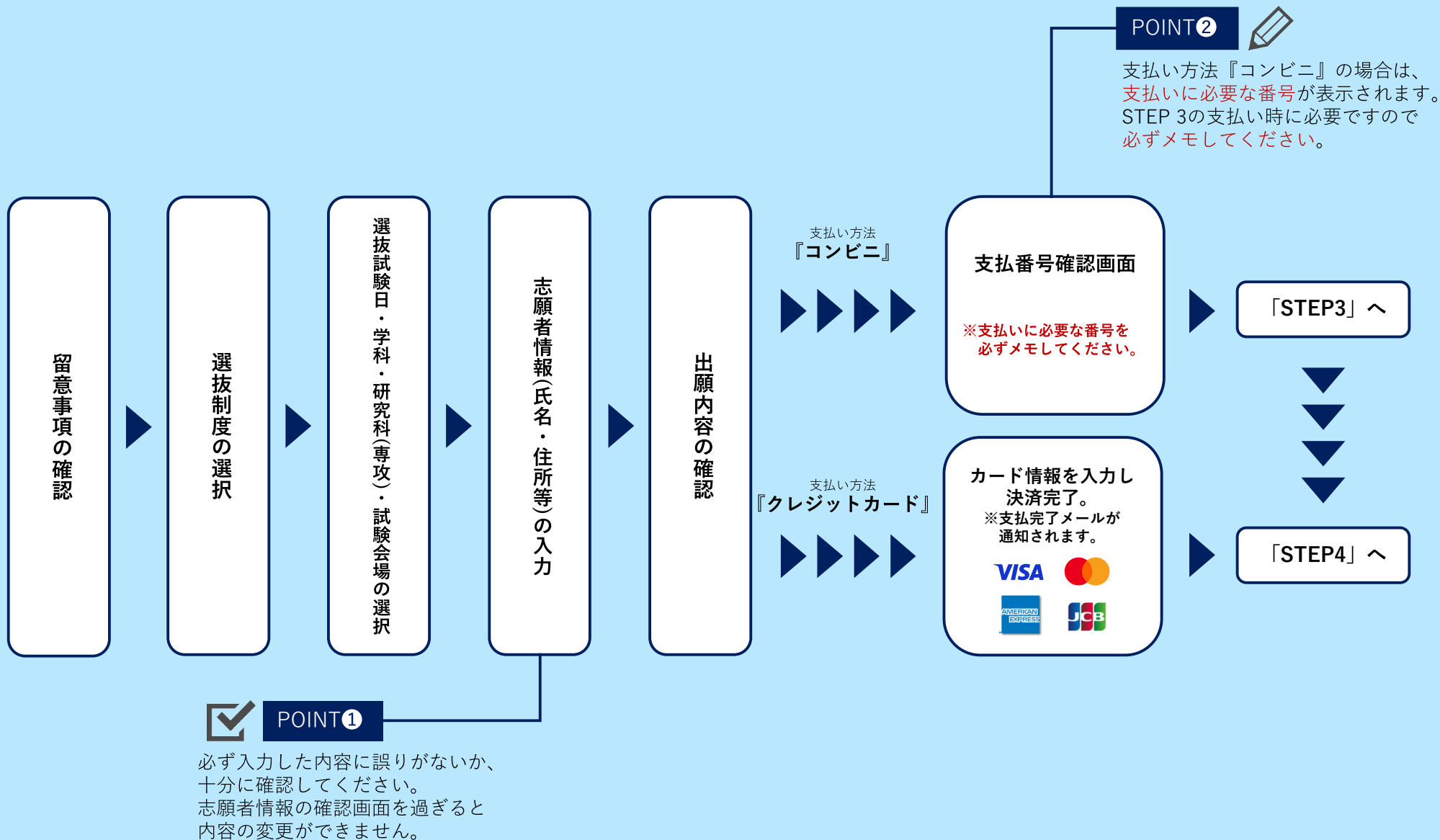
STEP 2
出願登録

STEP 3
お支払い

STEP 4
書類郵送

STEP 5
受験票

Q&A





STEP3／入学検定料のお支払い（コンビニを選択した場合のみ）

P. 8

はじめに

流れ

STEP 1
書類準備

STEP 2
出願登録

STEP 3
お支払い

STEP 4
書類郵送

STEP 5
受験票

Q&A

POINT

出願登録した翌日の23:59まで(出願登録期限日に登録した場合は当日の23:59まで)に、
下記のとおり入学検定料をお支払いください。
上記の支払い期限を過ぎますと、登録された内容での入学検定料支払いができなくなります。



LAWSON



Seicomart

FamilyMart



お支払いになるコンビニによって操作方法が異なりますので、
「学校一覧」より本学を選択し、「はじめに」ページにある「入学検定料のお支払い方法について」を参照の上、
必要な情報のメモ等をし、支払い期限までに入学検定料を支払ってください。

払込手数料について

入学検定料が2万5千円以上

1,000円(税込)

- ・入学検定料の他に別途、払込手数料が必要です。
- ・一度納入した入学検定料は、理由の如何にかかわらず返金しません。
- ・入学検定料支払いの領収書は提出不要です。控えとして保管してください。



STEP4／出願書類の郵送

P. 9

はじめに

流れ

STEP 1
書類準備

STEP 2
出願登録

STEP 3
お支払い

STEP 4
書類郵送

STEP 5
受験票

Q&A



市販の「角2封筒」を用意してください。

★「角2封筒」とは、A4サイズの下紙を折らずにそのまま入れられるサイズの封筒です。



『出願内容を確認』から、
入学志願票・封筒貼付用宛名シートを印刷してください。

★入学検定料の支払い後に届く、「インターネット出願 支払完了」メール記載のURL、または
本学インターネット出願ページ(Post@net)からログインし、出願内容一覧より本学の『出願内容を確認』を
選択し、入学志願票、封筒貼付用宛名シートをダウンロードし、ページの拡大・縮小はせずにA4サイズで印
刷してください。



封筒の表面に**封筒貼付用宛名シート**を貼ってください。



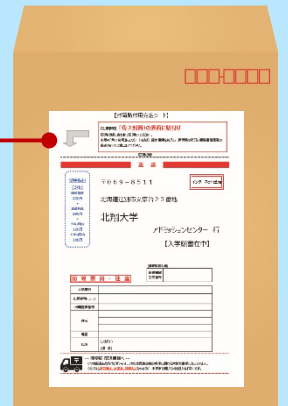
裏面に**郵送書類チェックリスト**を貼り、必要書類が間違いなく
準備されているかチェックしてから封入・郵送してください。

★印刷した入学志願票と、出願書類を同封して郵便局窓口から速達・簡易書留で郵送してください。

POINT

STEP 1～STEP 4 を、すべて期限内に完了することによって、出願が正式に受理され、受験票が発行されます。
(出願登録・入学検定料支払い・出願書類提出のいずれかが行われなかった場合は、出願が受け付けられません)
※出願の期限については、「**出願期間**」を十分に確認の上、**できるだけ余裕をもって**出願してください。

出願管理番号: L00017582		追加出願
出願登録番号	10101216564	
状態	決済済	
選抜制度	編入学(一般)第2期	
志望学科	教育文化学部 芸術学科	
試験日		
試験会場	本学	
出願内容を確認		



【送付先】

〒069-8511
北海道江別市文京台23番地

北翔大学 アドミッションセンター 行

入学願書在中



STEP5／受験票の印刷

P. 10

はじめに

流れ

STEP 1
書類準備

STEP 2
出願登録

STEP 3
お支払い

STEP 4
書類郵送

STEP 5
受験票

Q&A

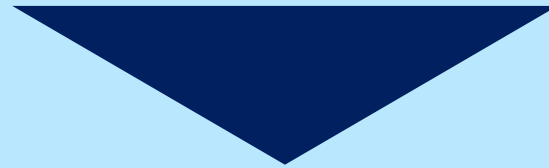
受験票は、

インターネット出願ページ(Post@net)へログインし、
出願内容一覧より『出願内容を確認』から
各自印刷し、選抜試験日に持参してください。

※選抜試験日までに準備できない場合は、
アドミッションセンター(TEL. 011-387-3906)までお問合せください。

※受験票の発行は出願書類必着日以降になります。
受験票を発行しましたら、メールにてお知らせします。出願者全員の
受験票を一括で発行するため、時間を要する場合がございます。

出願管理番号: L00017582		追加出願
出願登録番号	10101216564	
状態	決済済	
選抜制度	編入学(一般)第2期	
志望学科	教育文化学部 芸術学科	
試験日	[REDACTED]	
試験会場	本学	
出願内容を確認		



受験

選抜試験当日は必ず**受験票**を印刷し、持参してください。

インターネット出願Q&A

P. 11

はじめに

流れ

STEP 1
書類準備

STEP 2
出願登録

STEP 3
お支払い

STEP 4
書類郵送

STEP 5
受験票

Q&A

Q	氏名や住所の漢字が、登録の際にエラーになってしまいます。	A	氏名や住所などの個人情報を入力する際に、JIS第1水準・第2水準以外の漢字は登録エラーになる場合があります。その場合は、代替の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→3
Q	ポップアップがブロックされ画面が表示できません。	A	GoogleツールバーやYahoo!ツールバーなどポップアップブロック機能を搭載しているツールバーをインストールしている場合、ポップアップ画面が表示されない場合があります。本学のインターネット出願ページPost@net (home.postanet.jp, www.postanet.jp) のポップアップを常に許可するよう設定してください。
Q	コンビニでの支払いに必要な番号を忘れました。	A	本学インターネット出願ページ(Post@net)へログインし、出願内容一覧より本学の「出願内容を確認」から、支払番号の確認画面についても再表示できます。 なお、支払期限を過ぎると、登録した内容での入学検定料のお支払いができなくなります。
Q	出願登録後に 出願内容を変更 することはできますか？	A	入学検定料支払い後の出願情報(選抜制度、学部学科、試験会場、研究科専攻等)の変更は認めません。 出願登録時に間違いが無いよう確認してください。 ※クレジットカード支払いの場合、出願登録と同時に入学検定料の支払いが完了しますので、特に注意してください。 ※コンビニ支払いの場合は、入学検定料を支払う前であれば、既に登録した出願情報を放棄し、もう一度、最初から出願登録を行うことで変更可能です。再度、出願登録を行った際のアカウント情報と支払に必要な番号を使って、出願書類の郵送と入学検定料の支払いを行う必要があります。 ※入学検定料支払い後の出願情報の住所・氏名・電話番号等に誤りや変更が生じた場合は、アドミッションセンター(TEL.011-387-3906)までお問合せください。