

出願書類は、本学ホームページの入学者選抜情報(各種出願書類)よりダウンロードしてください。

<https://www.hokuriku-u.ac.jp/admission/exam/download.html>



インターネット出願について

出願完了までの流れは、以下の通りです



STEP 1 事前準備

1



事前準備

- メールアドレス…申込登録完了後、支払い完了後、受験票配信後、合格発表URLご案内の際に、メールが送信されます。メールを受信制限している場合は、送信元(@e-apply.jp)からのメール受信を許可してください。高校から発行されているメールアドレスは卒業後使用できなくなりますので、それ以外のアドレスをご準備ください。
※確認メールが迷惑フォルダなどに振り分けられる場合がありますので、注意してください。
- インターネットに接続されたパソコン、スマートフォン、プリンターなどを用意してください(コンビニ等のプリントサービスも利用可能です)。
- 必要書類※は、発行まで時間を要する場合があります。早めに準備を始め、出願前には必ず手元にあるようにしておいてください。写真データは胸から上が鮮明に写っているデータを準備してください。**なお、出願時にアップロードした顔写真データは入学後の学生証の写真として利用します。**

※必要書類…調査書、写真データ、大学入学共通テスト成績請求チケット、取得資格・検定試験スコア等の公式な証明書など



STEP 2 インターネット出願サイトにアクセス

2



インターネット出願サイト▶ <https://e-apply.jp/ds/hokuriku-n/>

または、

大学ホームページ▶ <https://www.hokuriku-u.ac.jp>
からアクセス



STEP 3 マイページの登録

3



画面の手順に従って、必要事項を入力してマイページ登録を行ってください。
なお、マイページの登録がお済みの方は、STEP4に進んでください。



①初めて登録する方は
[マイページ登録](#)から
ログインしてください。



②メールアドレスの登録を行って
[仮登録メールを送信](#)を
クリックしてください。

※@e-apply.jpのドメインからのメール
を受信できるように設定してください。
※高校から発行されたメールアドレスは
使用しないでください。



③ユーザー登録画面から
[ログインページへ](#)を
クリックしてください。



④登録したメールアドレスに
初期パスワードと
本登録用URLが届きます。

▽▽▽

⑤ログイン画面から
登録したメールアドレスと④で
届いた『初期パスワード』にて
[ログイン] を
クリックしてください。

⑥初期パスワードの変更を行ってください。

⑦表示された個人情報を入力して
[次へ] を
クリックしてください。

⑧個人情報を確認して
[この内容で登録する] を
クリックしてください。

※出願受付中の場合のみ、
[出願手続きを行う] ボタンをクリックすると
出願手続に進みます。
出願期間外の場合は、これより先に進めませんので
[ログアウト] ボタンを
クリックしてください。

⑨登録完了となります。
[マイページ] を
クリックしてください。

⑩上記ページが表示されたら
マイページ登録は完了です。

STEP 4 出願内容の登録

▽▽▽

画面の手順や留意事項を必ず確認して、画面に従って必要事項を入力してください。

①マイページログイン後の
[出願手続きを行う] ボタン
から登録画面へ

②入試選択と留意事項の確認

③志望学部等の選択

④顔写真のアップロード
[写真選択へ] ボタンをクリックし
写真を選択します。加工写真は不可。

⑤個人情報(氏名・住所等)の
入力

⑥出願内容の確認
[志願票(サンプル)] ボタンを
クリックすると志願票が確認できます。

⑦申込登録完了
[引き続き支払う] ボタンを
クリックし検定料のお支払い画面へ。

⑧入学検定料の支払い方法
●コンビニエンスストア
●ペイジー対応銀行ATM
●ネットバンキング ●クレジットカード

入学検定料の支払い方法で「コンビニエンスストア」または「ペイジー対応銀行ATM」を選択された方は、支払い方法の選択後に表示されるお支払いに必要な番号を下記メモ欄に控えたうえ、通知された「お支払い期限」内にコンビニエンスストアまたはペイジー対応銀行ATMでお支払いください。

セブン-イレブンの場合
払込票番号 メモ(13桁)

ローソン、ミニストップ、ファミリーマート、ペイジー対応銀行ATMの場合
お客様番号 メモ(11桁)
確認番号 メモ(6桁)

オンライン決済 番号メモ(11桁)	
収納機関番号 (5桁)	5 8 0 2 1

※収納機関番号は、ペイジーでお支払いの際に必要となります。

申込登録完了後に確認メールが送信されます。メールを受信制限している場合は、送信元(@e-apply.jp)からのメール受信を許可してください。※確認メールが迷惑フォルダなどに振り分けられる場合がありますので、注意してください。

!

申込登録完了後は、登録内容の修正・変更ができませんので誤入力のないよう注意してください。ただし、入学検定料支払い前であれば正しい出願内容で再登録することで、実質的な修正が可能です。支払期限までにお支払いがなされないときは、申込みは自動的に取り消されます。

※「入学検定料の支払い方法」でクレジットカードを選択した場合は、出願登録と同時に支払いが完了しますので注意してください。

STEP

5



入学検定料の支払い

お支払い内容に「支払い期限」「支払い金額」が表示されますので、期限内にお支払いください。
最終の支払期限は出願締切日の16時までとなります。

1 クレジットカードでの支払い

出願内容の登録時に選択し、支払いができます。

【ご利用可能なクレジットカード】

VISA, Master, JCB, AMERICAN EXPRESS, MUFGカード, DCカード, UFJカード, NICOSカード



出願登録時に支払い完了

2 ネットバンキングでの支払い

出願内容の登録後、ご利用画面からそのまま各金融機関のページへ遷移しますので、画面の指示に従って操作し、お支払いください。

※決済する口座がネットバンキング契約されていることが必要です。

Webで手続き完了

3 コンビニエンスストアでの支払い

出願内容の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、コンビニエンスストアでお支払いください。

●レジで支払い可能



●店頭端末を利用して支払い可能



マルチコピー機

あなたと、コンビニ、
FamilyMart

各コンビニ端末画面・ATMの画面表示に従って必要な情報を入力し、
内容を確認してから入学検定料を支払ってください。

※一般選抜(本学独自方式)(A日程)もしくは一般選抜(大学入学共通テスト利用方式)を複数出願する場合は、
出願数分の入学検定料をお支払いいただき、封筒に出願数分の出願書類をまとめて提出してください。

4 ペイジー対応銀行ATMでの支払い

出願内容の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、ペイジー対応銀行ATMにて画面の指示に従って操作のうえお支払いください。



※利用可能な銀行は「支払い方法選択」画面で確認してください。

3 コンビニエンスストア

セブン-イレブン



店頭レジ

レジで
「インターネット代金
支払い」と伝える

「払込票番号
(13桁)」を伝える

デイリーヤマザキ
ヤマザキディースター



店頭レジ

レジで
「オンライン決済」と
伝える

「オンライン決済番号
(11桁)」を伝える

ローソン
ミニストップ



Loppi

「各種番号をお持ち
の方」を選択

「お客様番号
(11桁)」入力

「マルチペイメント
サービス」を選択

ファミリーマート



マルチコピー機

「代金支払い/チャージ
〔コンビニでお支払い
Payment/Charge〕」
を選択

「お客様番号
(11桁)」入力

「確認番号(6桁)」
入力

支払い内容確認

発券された申込券(受付票)をレジへ持参し、
検定料を現金で支払う※
申込券(受付票)発行後は30分以内にレジにて
支払ってください。

セイコーマート



店頭レジ

レジで
「インターネット代金
支払い」と伝える

「オンライン決済番号
(11桁)」を伝える

4 銀行ATM

Pay-easy
利用ATM



ペイジー対応銀行ATM

「税金・料金払い
込み」などを選択

収納機関番号
「58021」
を入力

「お客様番号
(11桁)」入力

「確認番号(6桁)」
入力

支払い内容確認

「現金」「キャッシュ
カード」を選択し
支払う※

ご利用明細書を
必ず受け取る

※ゆうちょ銀行・銀行ATMを利用する場合、現金で10万円を超える場合はキャッシュカードで支払ってください。コンビニエンスストアを利用の場合は現金で30万円までの支払いとなります。
支払完了後に確認メールが送信されます。

STEP

6



出願書類の印刷

インターネット出願サイトにログインし、入学志願票(A票)、写真票(B票)、宛名シートを、A4用紙に片面カラー印刷してください。



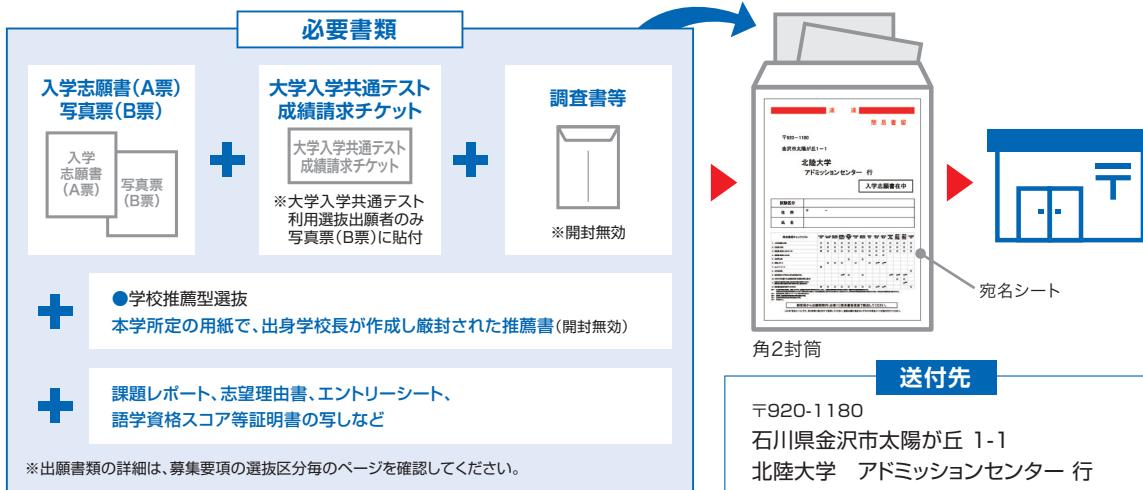
STEP

7



出願書類の郵送

募集要項を確認し、必要書類を出願期間内に郵便局窓口から「**簡易書留速達郵便**」で郵送、または持参してください。※出願締切日17時必着。



■出願書類

1回の出願登録につき各1部必要です。ただし複数の選抜を同時に提出する場合(例えば、一般選抜(本学独自方式)(A日程)と一般選抜(大学入学共通テスト利用方式)(A日程)を同時に提出する)は、1つの封筒に出願書類を同封して構いません。その場合、調査書は1通で構いません。

必要書類	内 容
調査書等	①出身校長が証明し、厳封したもので、出願前3ヶ月以内に発行されたもの。ただし、二期制の高等学校を卒業見込みの者は、前期までの成績が記載されたもの。 ②出身学校の保存年限の終了、あるいは出身学校の統廃合や被災等の事由で調査書が得られない場合には、成績証明書、卒業証明書等を提出してください。 ③高等学校卒業程度認定試験または大学入学資格検定合格者は、「合格成績証明書」(発行年月日は問わない)を提出すること。高等学校卒業程度認定試験合格見込みの者は、「合格見込成績証明書」を提出してください。
大学入学共通テスト成績請求チケット	一般選抜(大学入学共通テスト利用方式)に出願した方のみ 「2026年度大学入学共通テスト成績請求チケット、私立大学・公私立短期大学用」を写真票(B票)に貼付してください。

注1: 出願時に健康診断書を提出する必要はありません(入学後に健康診断を実施します)。

注2: 一旦受理した入学検定料・必要書類は一切返却しません。

〈出願完了〉

**出願時の
注意点**

出願はインターネット出願サイトでの登録完了後、入学検定料を支払い、必要書類を郵送して完了となります。登録ただけでは出願は完了していませんので注意してください。

インターネット出願は24時間可能ですが、ただし、出願登録は出願締切日12時まで、入学検定料の支払いは出願締切日16時まで(営業時間はコンビニエンスストアやATMなど、施設によって異なります)、必要書類の郵送は出願締切日17時必着です。ゆとりを持った出願を心がけてください。

STEP

8



受験票の印刷

出願締切後にご登録のメールにご連絡します。

本学で出願を確認後、各選抜毎に出願締切後から試験前日までに一斉に受験票を配信します(@e-apply.jpから届きます)。インターネット出願サイトよりダウンロードできる状態になりますので、必ず印刷し、試験当日に持参してください(※郵送はいたしません)。

※受験票のダウンロードが可能になりましたら、出願時に登録したアドレスへメールで通知します。受験票は必ずA4用紙に印刷してください。

