

令和 9 年度
石川職業能力開発短期大学校入校試験
Web 出願の利用案内

全ての入試区部に共通する Web 出願の流れや操作方法の
説明書です。

スケジュールや提出物は入試区分ごとに違いますので、

**必ず出願する入試区分の募集要項と
一緒にお読みください。**

目次

Web 出願の流れ	3
1. 事前準備	5
(1) インターネットの環境	5
(2) プリンター	5
(3) 利用可能なメールアドレス	5
2. 学生募集要項の確認	6
3. 提出物の準備	8
4. メールアドレスの登録	9
(1) 「手続き申込」ページへアクセス	9
(2) メールアドレスの入力	10
(3) メールアドレス登録の注意事項	10
5. 出願者情報の入力と電子データ提出物のアップロード	11
(1) 出願者情報の入力	11
(2) 顔写真のアップロード	12
(3) 出身学校情報の入力	13
(4) 【社会人推薦、自己推薦のみ】自己推薦書のアップロード	14
(5) 【社会人推薦、事業主推薦のみ】職務経歴書のアップロード	15
(6) 納付情報のメールアドレス入力	16
(7) 入力情報の確認と完了	16
(8) 「申込」ページの注意事項	17
6. 受験手数料の支払い	18
(1) 「申込内容照会ページ」から支払い手続きへ進む	18
(2) クレジットカード決済の場合	19
(3) コンビニ決済の場合	20
(4) 受験手数料の注意事項	21
7. 紙媒体の提出物の郵送または持参	22
8. 受験票のダウンロード、印刷	23

Web 出願の流れ

出願手続期間内に余裕を持って手続きしてください。

1. 事前準備

・インターネット環境、プリンター、メールアドレスの準備

2. 学生募集要項の確認

・ポリテクカレッジ石川 HP から、学生募集要項をダウンロード

3. 提出物の準備

・顔写真など Web 出願ページでアップロードする電子データと、学校長推薦書や調査書など紙媒体で提出するものを用意

4. メールアドレスの登録

・「手続き申込」ページでメールアドレスを登録

5. 出願者情報の入力と 電子データ提出物のアップロード

・入力フォームに必要事項の入力
・顔写真など電子データ提出物のアップロード

6. 受験手数料の支払い

・18,537 円(うち 537 円は事務手数料)
・Web 出願が受理された後、Web 上で手続き
・クレジットカードまたはコンビニ決済のみ

7. 紙媒体の提出物の郵送または持参

・各募集要項に記載している、紙媒体で提出する書類(推薦書、調査書等)を当大学校あてに提出します。
※紙媒体の提出物の提出は上記 4.~6.より先に行っても構いません。

出願期間内に
完了させてくだ
さい。

8. 受験票のダウンロード、印刷

出願期間終了後、
受験日前日までに
完了させてください。

9. 受験する

・印刷した受験票を必ず持参してください。

1. 事前準備

(1) インターネットの環境

パソコン	【推奨環境】Windows パソコン:Microsoft Edge(Chromium 版)
	推奨環境ではございません、以下の環境でもご利用いただけます。 <Windows パソコン> Google Chrome(バージョン 70 以降) <Macパソコン> Safari(バージョン 11 以降) Google Chrome(バージョン 70 以降)
スマートフォン タブレット	【推奨環境】 ・iPhone:iOS10 以降(標準提供ブラウザの Safari) ・Android 系:Android8.0 以降(Google Chrome) ※推奨以外のバージョンでも使用することができますが、一部の古いスマートフォン(Android4.4 以前または iOS4 以前)では利用できません。 ※また、上記以外のスマートフォンでも利用できますが、PC として扱われます。スマートフォンの画面サイズが PC より小さいため、申込画面等が小さく表示された場合は拡大してご利用ください。

※ご家庭にパソコン等が無い場合には、学校や図書館など自宅以外のパソコンからも出願できます。その際、個人情報の取扱いにはご注意ください。

(2) プリンター

受験票、提出書類、宛名シート等を印刷するために必要です。ご家庭にない場合には、コンビニのプリントアウトサービスなどを利用して印刷することができます。

(3) 利用可能なメールアドレス

Web 出願にあたり登録いただきます。登録したメールアドレスあてに、当大学から入校試験に関する重要なお知らせ(出願受付完了、受験手数料の納入完了、受験票の通知など)を配信します。

- ① 日常的に確認できるメールアドレスを登録してください(携帯電話・スマートフォン等のアドレスも可)。
- ② メールアドレスをお持ちでない場合は、フリーメール(Gmail、Yahoo!メール等)を取得してください。
- ③ ドメイン指定受信をしている場合は、「@apply.e-tumo.jp」からのメールが受信できるようにあらかじめ設定してください。

2. 学生募集要項の確認

学生募集要項の掲載場所やダウンロード方法の説明です。

学生募集要項を既にお持ちの方は、次の「3. 提出物の準備」へ進んでください。

ポリテクカレッジ石川公式 HP 内「入試案内」ページから、出願する入試の学生募集要項をダウンロードします。 右の二次元コードもしくは URL からアクセスしてください。	 https://www3.jeed.go.jp/ishikawa/college/admission/requirements.html
「募集要項」をクリックします。	
出願する入試区分名をクリックします。 すると選んだ入試区分の項目へジャンプします。	 募集要項 出願はこちらから！ 希望する入試区分の項の学生募集要項PDFデータをご確認ください。 希望する入試区分の項のWeb出願ページへのリンクから、出願手続きへお進みください。 1.社会人推薦入試 2.事業主推薦入試 3.特別推薦【10/15(水)】①入試 4.特別推薦【10/15(水)】②入試 5.特別推薦入試 6.公募(一般)推薦入試 7.自己推薦入試【A日程】【B日程】【C日程】 8.一般入試

「学生募集要項」の欄に募集要項(PDF ファイル)がありますので、クリックして保存してください。

7.自己推薦入試【A日程】【B日程】【C日程】

入試区分の項目 (例)

出願資格 (すべてを満たす者)	(1) 学校教育法による高等学校卒業または中 を含む) または、これと同等以上の学力を (2) 将来、産業界において実践技能者として活 (3) 当大学の教育訓練目標を理解し、入校意欲が強く健康であり、かつ、これらのことを自 ら推薦できる者。
専願・併願	併願可
選考内容	書類選考(調査書※3、自己推薦書) 面接 数学Ⅰ ※3調査書が発行されない場合は、卒業証明書と単位修得証明書等
試験日	【A日程】 令和7年10月24日(金) 【B日程】 令和7年12月20日(土) 【C日程】 令和8年3月10日(火)
試験会場	【A日程】 金沢(於 石川県文教会館) ※穴水会場での受験を希望される方はお問い合わせください。 【B日程】 金沢(於 石川県文教会館) ※穴水会場での受験を希望される方はお問い合わせください。 【C日程】 魚津(於 北陸職業能力開発大学校)
学生募集要項	【A日程】 【自己推薦A】R8学生募集要項(石川短大) 【B日程】 【自己推薦B】R8学生募集要項(石川短大) 【C日程】 【自己推薦C】R8学生募集要項(石川短大)
Web出願ページ	【A日程】 R8石川職業能力開発短期大学校 自己推薦A日程入試 【B日程】 R8石川職業能力開発短期大学校 自己推薦B日程入試 【C日程】 R8石川職業能力開発短期大学校 自己推薦C日程入試
提出物の様式	様式【自己推薦】自己推薦書(石川短大).pdf 様式【自己推薦】宛名シート(石川短大).docx

学生募集要項は、必ず全体を通してお読みください。

また、特に下記は必ず確認してください。

- ① 入試スケジュール
- ② 出願資格
- ③ 提出物

3. 提出物の準備

出願する入試区分に応じて、必要な書類が異なります。

出願に必要な書類の詳細については、学生募集要項をご確認ください。

紙媒体の提出物の提出方法について詳しくは「7. 紙媒体の提出物の郵送または持参」をご覧ください。

※高等学校卒業程度認定試験に「合格した方」若しくは「合格見込みの方」や大学・専門学校等を卒業した方は、下記の表にかかわらず学生募集要項を確認して必要書類を準備してください。

提出物	備考	対象	提出方法
顔写真データ	出願以前 3 ヶ月以内に撮影した電子データ(jpeg、png、gif、jpg)、サイズ上限3 MB、カラー、正面上半身脱帽、縦横比率 4:3	全入試区分共通	Web 登録
角形 2 号(角 2) 封筒	出願に必要な書類を送付するため、市販の角形 2 号(角 2)封筒(240×332mm)を事前に準備しておいてください。	全入試区分共通	持参・郵送
調査書等	学校長が作成し、厳封したもの。	全入試区分共通	持参・郵送
学校長推薦書	各募集要項巻末付録の様式(※様式は当校 HP にも掲載しています) 学校長が作成し、厳封したもの。	特別推薦【10/14】 特別推薦 公募(一般)推薦	持参・郵送
自己推薦書	各募集要項巻末付録の様式(※様式は当校 HP にも掲載しています)	自己推薦 社会人推薦 事業主推薦	Web 登録
職務経歴書	各募集要項巻末付録の様式(※様式は当校 HP にも掲載しています)	社会人推薦 事業主推薦	Web 登録

※その他に書類の提出を求めることがあります。

【提出物の注意事項】

形式や注意点が守られていない場合、再提出をお願いすることがあります。その場合の再提出も出願期間内に完了してください。遅れた場合は受け付けません。

4. メールアドレスの登録

Web 出願サービス上の操作は各出願開始日の午前 10 時から出願期間終了日の 23 時 59 分まで可能です。

(1)「手続き申込」ページへアクセス

出願する入校試験の「手続き申込」ページにアクセスします。

アクセス方法

- ①学生募集要項にある二次元コードや URL
- ②当大学校 HP の「入試案内」ページにある URL

「手続き名」が、ご自身の受験しようとしている入試区分であることを確認します。

「手続き名」が正しいことを確認したら、**利用者登録せずに申し込む方はこちら**をクリックします。

電子申請サービスの利用規約を確認し、**同意する**をクリックします。

(2) メールアドレスの入力

連絡先メールアドレスを入力します。
確認用に再度同じメールアドレスを入力します。

入力後、**完了する**をクリックします。

必ず連絡が取れるメールアドレスを登録してください。

登録したメールアドレスに「連絡先アドレス確認メール」が届きます。

メールに記載されている URL をクリックして **24 時間以内に**「申込」ページにアクセスしてください。

(3) メールアドレス登録の注意事項

●「連絡先アドレス確認メール」が届かない場合の原因別対処方法

- ・メールアドレスに誤りがあった場合

「(1)「手続き申込」ページへアクセス」からやり直し、正しいメールアドレスで再度登録してください。

- ・迷惑メール防止設定がされていた場合

ドメイン「@apply.e-tumo.jp」からのメールが受信できるように迷惑メールの防止設定の解除をしてください。

- **24 時間以内に URL にアクセスして申込を行ってください。24 時間を超えるとアクセスできなくなります。**アクセスできなくなった場合は、「(1)「手続き申込」ページへアクセス」からやり直ししてください。

5. 出願者情報の入力と 電子データ提出物のアップロード

(1) 出願者情報の入力

「申込」ページの入力フォームに出願者情報を入力していきます。

上から順番に入力してください。

【コース選択についての重要事項】

出願後は、志望コースの変更はできません。ただし、入校後 1 年次前半(約 3 か月間)はどちらのコースも共通カリキュラムで基礎を学び、ご自身の適性を見極めたうえで、1 年次後半に改めてコースを選択することができます。なお、人数等によっては、ご希望のコースに入れない可能性がありますのでご了承ください。

The screenshot displays a web form with the following sections:

- 願書を提出する大学校を選択してください 必須**: A dropdown menu with the placeholder text "00 選択してください".
- 出願する入校試験を選択してください 必須**: A dropdown menu with the placeholder text "00 選択してください".
- 1. 志望する大学校・訓練科を選んでください**: A section header for the next step.
- 第一志望校・科名 必須**: A dropdown menu with the placeholder text "0000 選択してください".

(2) 顔写真のアップロード

証明写真の欄で、顔写真の電子データをアップロードします。

【顔写真の形式】

- ・正面上半身脱帽
- ・出願以前 3 ヶ月以内に撮影
- ・縦横比4:3
- ・ファイル形式 png、gif、jpeg、jpg
のいずれか
- ・サイズ上限3MB
- ・カラー
- ・アプリ等で加工していないこと

※障害等により着帽での写真、受験を希望する方は、事前に当大学校までお電話ください。

7. 証明写真

- (1) 正面上半身脱帽
- (2) 直近3か月以内に撮影
- (3) 縦横比 4 : 3
- (4) ファイル形式 : png、gif、jpeg、jpg
- (5) サイズ上限 : 3 MB

証明写真 **必須**

ファイルの選択 ファイルが選択されていません
削除

【使用できない写真の例】

- ・縦横の向きが間違っているもの
 - ・不鮮明なもの
 - ・顔の一部が切れている、髪や顔で目元や輪郭が隠れている等、個人の判別ができないもの
 - ・本人以外の第三者が映り込んでいるもの
 - ・証明写真等をプリントアウトした写真を撮影したもの
- ※上記の写真を使用した場合、再提出となる場合があります。

(3) 出身学校情報の入力

学校名を入力する項目では、

- ①学校の所在する都道府県を選択してください。
- ②検索ボタンの横の入力欄に学校名を入力してください。〇〇高等学校の場合「〇〇」と入力してください。
- ③検索をクリックすると、検索結果が表示されるので、ご自身の学校を選択してください。

※出身の学校が表示されない場合は、「都道府県」は「その他」を選択して、「学校コード 学校名」は「検索結果に表示されない高等学校等」を選択してください。

※この項目は高卒認定合格者や大学等卒業の学歴を有している方は表示されません。

11-1. 「卒業した」または「卒業見込み」の高等学校若しくは中等教育学校を入力してください

検索ボタンの横に学校名を入力すると学校名が絞り込めます。
(例 〇〇高等学校の場合、「〇〇」と入力してください。)

学校 **必須**

都道府県 千葉県

学校コード 学校名

12253A 幕張総合
12548C 渋谷教育学園幕張

(4)【社会人推薦、自己推薦のみ】自己推薦書のアップロード

自己推薦書の欄で、自己推薦書の電子データをアップロードします。

【自己推薦書の形式】

・各募集要項巻末付録の様式(※様式は当校 HP にも掲載しています)

・自己推薦書の作成は、パソコン等で入力、自筆(手書き)どちらも可能です。

・自筆(手書き)で作成する場合には、様式をコピーまたは印刷したものに手書きし、スマートフォン等のカメラやスキャナーを用いて電子データに変換しアップロードしてください。

・電子データのファイル形式、サイズ上限

ファイル形式: xls、pdf、xlsx、png、ppt、zip、pptx、csv、doc、docx、gif、jpeg、jpg、tif、tiff

サイズ上限: 3MB

12. 自己推薦書をアップロードしてください

(1)ファイル形式: xls、pdf、xlsx、png、ppt、zip、pptx、csv、doc、docx、gif、jpeg、jpg、tif、tiffのいずれか
(2)サイズ上限: 3 MB

※パソコン等で入力して作成したデータ、もしくは手書きで作成した書類をスキャナーやカメラで撮影したデータをアップロードしてください。

自己推薦書 必須

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

【使用できないデータの例】

- ・不鮮明なもの
- ・自己推薦書の一部が切れている、陰で隠れている等、自己推薦書の内容が正確に読めないもの
- ・自己推薦書以外のものが映り込んでいるもの

(5)【社会人推薦、事業主推薦のみ】職務経歴書のアップロード

職務経歴書の欄で、職務経歴書の電子データをアップロードします。

【職務経歴書の形式】

・各募集要項巻末付録の様式(※様式は当校 HP にも掲載しています)

・職務経歴書の作成は、パソコン等での入力、自筆(手書き)どちらも可能です。

・自筆(手書き)で作成する場合には、様式をコピーまたは印刷したものに手書きし、スマートフォン等のカメラやスキャナーを用いて電子データに変換しアップロードしてください。

・電子データのファイル形式、サイズ上限

ファイル形式: xls、pdf、xlsx、png、ppt、zip、pptx、csv、doc、docx、gif、jpeg、jpg、tif、tiff

サイズ上限: 3MB

13. 職務経歴書をアップロードしてください

(1)ファイル形式: xls、pdf、xlsx、png、ppt、zip、pptx、csv、doc、docx、gif、jpeg、jpg、tif、tiffのいずれか
(2)サイズ上限: 3 MB

※パソコン等での入力して作成したデータ、もしくは手書きで作成した書類をスキャナーやカメラで撮影したデータをアップロードしてください。

職務経歴書 必須

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

【使用できないデータの例】

- ・不鮮明なもの
- ・職務経歴書の一部が切れている、陰で隠れている等、職務経歴書の内容が正確に読めないもの
- ・職務経歴書以外のものが映り込んでいるもの

(6) 納付情報のメールアドレス入力

納付情報のメールアドレスについては、一番初めに登録したものと同一メールアドレスを入力してください。

(7) 入力情報の確認と完了

入力フォームに出願者の情報がすべて正しく入力されているか確認し、**確認へ進む**をクリックしてください。
※必須項目に未入力があると申し込みが完了しません。

「申込確認」画面が表示されます。入力した内容に誤りがないか確認します。

正しく入力できていた場合
→**申込む**をクリックします。

入力に誤りがあった場合
→**入力へ戻る**をクリックして戻り、正しい内容に修正してください。

※入力した内容が反映された願書を保管する場合は **PDF プレビュー** をクリックするとパソコン等に保存できます。

申込みが完了したら、「申込完了」画面が表示され、「整理番号」と「パスワード」が記載されます。

受験手数料の支払いや受験票のダウンロードを行う際に必要な整理番号とパスワードとなります。

整理番号	1234567890
パスワード	ABCDEFGHIJK

登録メールアドレスあてに「申込完了通知メール」が届きます。こちらにも同じ「整理番号」と「パスワード」が記載されています。

その後数日以内に、事務局にて申込み内容を受理しましたら、「受付完了通知メール」が届きます。

「受付完了通知メール」が届きましたら受験手数料の支払いへ進むことができます。

(8)「申込」ページの注意事項

- ① **「申込」ページで申込みをしてから受理に数日かかります。受験手数料の支払いができるようになるのは受理後ですので、余裕をもって申込みをしてください。特に、土曜・日曜・祝日中またはその前日のお申込みは、受理が翌開庁日以降となる場合があります。**
- ② 提出物は指定された提出方法と形式を守って提出してください。それ以外は受け付けません。
- ③ 出願内容や提出物に不備があった場合は、修正や再提出の連絡をします。その場合の修正や再提出も出願期間内に完了してください。遅れた場合は受け付けません。
- ④ 「申込」ページ上で申込手続きが済んでいても、受験手数料が未払いの場合や郵送による提出物が未提出の場合は受験できません。
- ⑤ **出願後は、志望コースの変更はできません。ただし、入校後1年次前半(約3か月間)はどちらのコースも共通カリキュラムで基礎を学び、ご自身の適性を見極めたうえで、1年次後半に改めてコースを選択することができます。なお、人数等によっては、ご希望のコースに入れない可能性がありますのでご了承ください。**

6. 受験手数料の支払い

事業主推薦入試ではこの操作は必要ありません。お支払方法は学生募集要項をご覧ください。

18,537 円(うち 537 円は事務手数料)

受験手数料の支払期限は、システムの都合上、出願期間を超えた日付が表示されますが、必ず出願期間内にお支払い下さい。

(1)「申込内容照会ページ」から支払い手続きへ進む

「申込完了通知メール」の受信後、数日以内に「受付完了通知メール」が届きます。

「受付完了通知メール」が届いたら、「申込完了通知メール」本文に記載されている「申込内容照会 URL」から「申込内容照会ページ」にアクセスします。

「申込内容照会」画面が表示されます。「整理番号」と「パスワード」を入力して、**照会する**をクリックすると、各種申込内容が表示されます。

申込内容が表示されたら、「納付情報」までスクロールします。「オンライン決済」の欄にある【下記決済方法でお支払いされる方はこちら】をクリックします。

受験手数料の支払い方法を「クレジットカード」、「コンビニ決済」から選択します。

「同意事項」を確認し、「同意する」にチェックをして、「支払へ進む」をクリックします。

(2) クレジットカード決済の場合

「カード番号」「有効期限」「セキュリティコード」にそれぞれ必要事項を入力し「確認へ進む」をクリックして、入力内容に誤りがないか確認し、決済してください。

【ご利用可能なクレジットカード】

- ・Visa
- ・MasterCard
- ・JCB
- ・AMERICAN EXPRESS
- ・Diners Club

受験手数料の支払期限は、システムの都合上、出願期間を超えた日付が表示されますが、必ず出願期間内にお支払い下さい。

(3) コンビニ決済の場合

「支払先コンビニ」その他の必要事項を入力し、**確認へ進む**をクリックして、入力内容に誤りがないか確認します。

コンビニ決済情報入力

納付内容

納付金額

支払先コンビニ 必須

ご利用になるコンビニエンスストアを選択してください。

▼

お客様情報を入力

コンビニ決済の場合は文字数制限がありますのでご注意ください。

氏名 必須

氏 名

電話番号 必須

電話番号

メールアドレス 必須

メールアドレス

メールアドレス（確認用） 必須

メールアドレス

< 選択へ戻る **確認へ進む** >

選択した「支払先コンビニ」に応じた、お支払いにあたり必要な番号が発行されるので、メモしてください。

また、登録メールアドレスに「【コンビニ決済申込完了通知メール】」が届きます。画面上と同様の番号が通知されますので、選択した店頭でお支払いをしてください。

受験手数料の支払期限は、システムの都合上、出願期間を超えた日付が表示されますが、必ず出願期間内にお支払い下さい。

申込内容照会

受付完了

受付が完了しました。

番号をお控えのうえ、店頭でお支払いください。
必要な情報はメールでも送付しております。

支払先コンビニ	
第1番号	123456789
第2番号	987654
コンビニ決済支払期限日時	

<各種コンビニエンスストアの決済方法>

コンビニエンスストア店名	決済方法
ファミリーマート	店頭のマルチコピー機から「代金」支払いボタンを選択し、「第一番号」及び「第二番号」を入力してください。マルチコピー機より出力される「申込券」を持って、レジにて代金をお支払いください
セブン-イレブン	お申込み完了後に表示される「インターネットショッピング払込票」を印刷してスタッフに渡すか、「払込票番号」をスタッフに伝えて、代金をお支払いください。
ローソン・ミニストップ	店頭の Loppi 画面から「各種番号をお持ちの方」を選択し、「第一番号」及び「第二番号」を入力ください。Loppi から出力される「申込券」を持って、レジにてお支払いください。
デイリーヤマザキ	レジにて「オンライン決済」と教えてください。レジの画面に番号入力画面が表示されますので、「第一番号」を入力し、代金をお支払いください。
セイコーマート	レジにて「インターネット支払い」と教えてください。レジの画面に番号入力画面が表示されますので、「第一番号」及び「第二番号(電話番号)」を入力し、代金をお支払いください。

(4) 受験手数料の注意事項

受験手数料について、支払後は原則返還いたしません。ただし、下記 3 つの場合のみ、お申し出ただけでしたら返還いたします。

- ・ 受験手数料を払い込んだが出願しなかった(必要書類を提出しなかった)場合
- ・ 受験手数料を納入したが出願資格を満たしていなかった場合
- ・ 受験手数料を二重に払い込んだ場合

7. 紙媒体の提出物の郵送または持参

- (1) 学生募集要項を確認し、紙媒体で提出する書類(調査書など)を準備します。
- (2) 学生募集要項の最終ページにある宛名シートを印刷して必要事項を記載し、角形 2 号(角 2)封筒に貼り付け、準備した書類を封入し「簡易書留」で郵送してください。(出願締切日消印有効)
- (3) 書類を持参する場合には、受付期間内で土曜・日曜・祝日及び年末年始(12 月 29 日から 1 月 3 日まで)を除く午前9時から午後4時30分まで受け付けます。

【郵送方法について】

- ①印刷した宛名シートに住所、氏名を記載する。
- ②宛名シートを封筒に貼り付ける。
- ③紙媒体で提出する書類(調査書など)を封筒に入れる。
- ④「簡易書留」郵便で郵送する。

※紙媒体の提出物の提出は、Web 出願ページでの申込および
受験手数料の納入を行う前に行っても構いません。
※宛名シートは当大学 HP にも掲載しております。

8. 受験票のダウンロード、印刷

出願締め切り日翌日から受験日前日までに「受験票発行通知メール」が届きます。

「受験票発行通知メール」本文に記載されている **申込内容詳細 URL** をクリックし、アクセスします。

※詳しい受験票発行通知日は学生募集要項をご確認ください。

申込内容照会ページが表示されたら、**返信添付ファイル**にアップロードされている PDF ファイルをクリックすると受験票がダウンロードできます。

受験票に記載されている内容(氏名、年齢、志望する大学校・科名等)に誤りがないか確認してください。

誤りがある場合は当大学校学務援助課
までご連絡ください。

※受験票は受験日まで何度でもダウンロードが可能です。

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名	
整理番号	
処理状況	完了
処理履歴	



返信添付ファイル1	
-----------	--

ダウンロードした受験票(PDF ファイル)は、下記形式を守って印刷してください。

- ・A4 サイズ
- ・横向き
- ・白色の用紙
- ・カラー

読みにくい箇所や、文字が切れている
箇所などがある際は、印刷し直してくだ
さい。

年度 受験票 〇〇〇〇職業能力開発大学校			
受験番号	05-04-05-03-1		
フリガナ	コロウ ハナコ		
氏 名	羅用 花子		
学年	24	歳	低次 42 実数

受験票(参考)

横に沿って折りましたんでください

第1志望校	001 職業能力開発大学校 東京校		
第2志望校	000 選択してください		
第3志望校	000 選択してください		
第4志望校	000 選択してください		
第5志望校	000 選択してください		
第6志望校	000 選択してください		
第7志望校	000 選択してください		
第8志望校	000 選択してください		
第9志望校	000 選択してください		

試験区分	01 一般入試(専門課程)		
試験科目			
受験資格	北海道職業能力開発大学校		

受験上の注意事項



印刷した受験票を、試験日当日必ず持参してください。

スマホ等の画面上での提示は不可です。

〈お問い合わせ〉

石川職業能力開発短期大学校 学務援助課

電話: 0765-23-0169(一時移転先)

メール: ishikawa-college03@jeed.go.jp

受付時間：土曜・日曜・祝日及び年末年始(12 月 29 日から 1 月 3 日まで)を除く、9時から 17 時