

Web 出願の利用案内

京都職業能力開発短期大学校

※必ず「学生募集要項」を併せて確認してください。

1. 必要環境

パソコン	【推奨環境】 ＜Windows パソコン＞ Microsoft Edge（Chromium 版）
	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） ＜M a c 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、パソコンとして扱われます。スマートフォンの画面サイズがパソコンより小さいため、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。

2. 出願手続から受験までの流れ

出願手続から受験までの流れを以下に示します。

本資料は「③ 出願の申込を行う。」から「⑥ 受験票を印刷する。」についての操作方法等の説明となります。その他の項目の詳細につきましては学生募集要項を確認ください。

① 出願に必要な書類などを準備する。



- 学生募集要項を確認して、出願に必要な書類などを準備します。

② Web 出願サイトの申込ページにアクセスする。



- URL または二次元コードより申込ページにアクセスしてメールアドレスの登録を行う。
- メールアドレスの登録を行ったら「連絡先アドレス確認メール」が届くので、本文に記載されている URL をクリックし、申込ページにアクセスする。

③ 出願の申込を行う。



- 申込ページにアクセスしたら申込ページに必要事項の入力・顔写真のアップロードを行い、申込を行う。

④ 受験手数料を支払う。



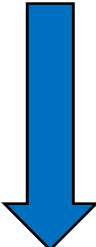
- ③の出願の申込を行ったら「申込受付通知メール」が届くので、その本文に記載されている「申込内容照会 URL」から「申込内容照会ページ」にアクセスする。
- 「申込内容照会ページ」の【Omni Payment Gateway (NTT データ決済代行) でお支払いされる方はこちら】をクリックした後、支払い方法を選択し、受験手数料を支払う。

⑤ 必要書類を出願期限までに郵送または持参する。



- ④の受験手数料の納入を行ったら、募集要項に記載する紙媒体で提出する書類（必要書類）を当大学校あてに出願期限までに郵送（締切日消印有効）または持参する。
※③の Web 出願ページでの申込および④の受験手数料の納入を行う前に郵送しても構いません。

⑥ 受験票を印刷する。



- ①～④までの手続きを行ったら、遅くとも受験日の 3 日前までにまでに Web 出願サービス上の「申込内容照会」ページに受験票がアップロードされたことを通知するメールが届くので確認する。
- 上記のメールに記載された「申込内容照会 URL」から「申込内容照会」と記載されたページにアクセスし、受験票を印刷する。
※受験日当日、受験票を印刷して持参してください。

⑦ 受験する。

- 受験日は学生募集要項を確認してください。
- ⑥の受験票を必ず印刷して持参してください。

3. Web 出願における操作方法等

③ 出願の申込を行う。

利用者登録せずに申し込む方はこちらをクリックしてください。

手続き申込

利用者ログイン

手続き名

受付時期

利用者登録せずに申し込む方はこちら >

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

利用者登録時に使用したメールアドレス、または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

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てください。

＜利用規約＞

18 事業法及び管轄
この利用規約は日本の国内法に準拠するものとします。また、本サービスの利用又はこの規約に關して J E E D と利用者の間に生ずるすべての紛争については、千葉地方裁判所を第一審の専断的合意管轄裁判所とします。

19 利用規約の変更
J E E D は、必要があるとき、予告なくこの規約を変更できるものとします。この規約の変更後に利用者が本サービスを利用したときは、利用者は、変更後の規約に同意したものとみなします。

附則
この規約は、令和 6 年 1 0 月 1 日から施行します。
「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意したものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

< 一覧へ戻る
同意する >

連絡先メールアドレスを登録します。
※出願者本人と連絡が取れるメールアドレスを登録してください。
確認用に再度同じメールアドレスを入力してください。
入力後、完了するをクリックしてください。

連絡先メールアドレスを入力してください 必須

連絡先メールアドレス（確認用）を入力してください 必須

完了する >

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 をクリックしてください。

※メールが届かない場合、連絡先メールアドレスの誤り、または迷惑メール防止設定の影響が考えられます。連絡先メールアドレスの誤りがなく、及び迷惑メール防止設定を確認して下さい。

※24 時間以内に URL にアクセスしてください。24 時間を超えると申込画面にアクセスできなくなります。

入力フォームに志願者の情報を入力します。項目の上から順に入力してください。	願書を提出する大学校を選択してください 必須 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 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 第一志望校・科名 必須 0000 選択してください ▼
※証明写真については、出願前 6 か月程度に撮影した電子データ（jpeg、png、gif、jpg）、サイズ上限 3 MB、カラー、正面上半身脱帽の縦横比率 4 : 3 ものをアップロードしてください。	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
※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 検索ボタン 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。 ※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ない項目です。	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 ▼ 幕張 検索 学校コード 学校名 ▼ 12253A 幕張総合 12548C 渋谷教育学園幕張
※納入情報のメールアドレスについては、一番初めに手続きを行う「利用者登録（手続申込）」画面で登録した申請者のメールアドレスを入力してください。	納付情報 メールアドレス 必須 メールアドレス

入力フォームに志願者の情報がすべて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。 ※必須項目が未入力の場合、申し込みが完了できません。	納付額 納付方法は、クレジットカード、コンビニ決済 から選択できます。 お支払いして頂く期日は、手続きの担当課による審査後に確定されます。 審査後、申込内容照会からお支払い期日をご確認ください。 ¥18,537 2099年08月21日までにお支払ください。 確認へ進む						
「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てください。	申込確認 まだ申込みは完了していません。 ※下記内容でよろしければ「申込み」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ボタンを押してください。 【2024.8.21テスト】願書（専門一般入試）収納 <table border="1"> <tr> <td>願書を提出する大学校を選択してください</td><td>05 関東職業能力開発大学校</td></tr> <tr> <td>出願する入校試験を選択してください</td><td>04 一般入試（専門課程）</td></tr> </table> 1. 志望する大学校・訓練科を選んでください <table border="1"> <tr> <td>第一志望校・科名</td><td>0501 関東職業能力開発大学校 生産技術科</td></tr> </table>	願書を提出する大学校を選択してください	05 関東職業能力開発大学校	出願する入校試験を選択してください	04 一般入試（専門課程）	第一志望校・科名	0501 関東職業能力開発大学校 生産技術科
願書を提出する大学校を選択してください	05 関東職業能力開発大学校						
出願する入校試験を選択してください	04 一般入試（専門課程）						
第一志望校・科名	0501 関東職業能力開発大学校 生産技術科						
入力した内容に誤りがあった場合は正しい内容に修正してください。入力した内容に誤りがなければ 申込み をクリックしてください。 ※入力した内容が反映された願書を保管したい方は PDF プレビュー をクリックしてパソコン等に保存するか、印刷を行ってください。	入力へ戻る 申込み ※PDF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。 PDFプレビュー						
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。 また、登録したメールアドレスに「申込受付通知メール」が届きます。メールの本文には画面上と同様の「整理番号」と「パスワード」が通知されます。 ※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。	申込完了 申込みが完了しました。 下記の整理番号とパスワードを記載したメールを送信しました。 メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。 <table border="1"> <tr> <td>整理番号</td><td>1234567890</td></tr> <tr> <td>パスワード</td><td>ABCDEFGHIJK</td></tr> </table> 整理番号とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。 特にパスワードは他人に知られないように保管してください。 なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。	整理番号	1234567890	パスワード	ABCDEFGHIJK		
整理番号	1234567890						
パスワード	ABCDEFGHIJK						
「申込受付通知メール」の送付後、当大学校側で処理を行います。当大学校側の処理が完了しますと、登録したメールアドレスに「受付完了通知メール」が届きます。 「受付完了通知メール」が届きましたら、次の「④ 受験手数料を支払う」を行うことができます。 ※15 時以降や休日に申込を行った場合は、翌平日に「受付完了通知メール」が届きます。							

④ 受験手数料を支払う。

事業主推薦入試を出願する方はこの操作は必要ありません。
お支払方法は当大学校へお問い合わせください。

【お支払いいただく手数料】

受験手数料 18,000 円

事務手数料 537 円 (税込)

※受験手数料の他に、事務手数料のお支払いが必要です。

「③ 出願の申込を行う。」の手順がすべて完了し、当大学校側でも処理が完了しますと、登録したメールアドレスに「受付完了通知メール」が届きます。

「受付完了通知メール」が届きましたら、「申込受付通知メール」または「受付完了通知メール」の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、受験手数料の支払いを行ってください。

※「受付完了通知メール」が届く前でも「申込内容照会ページ」にアクセスし、申込内容を確認いただくことは可能です。

「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、「納入情報」までスクロールしてください。「オンライン決済」の欄にある **【Omni Payment Gateway (NTT データ決済代行) でお支払いされる方はこちら】** をクリックしてください。

受験手数料の支払期限は、システムの都合上、受験手数料の納入期間を超えた日付が表示されますが、**必ず学生募集要項に記載されている受験手数料の納入期間内にお支払い下さい。**

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」から選択してください。 「同意事項」を確認し、同意するにチェックをし、支払へ進むをクリックしてください。	申込内容照会 決済方法選択 ☐ クレジットカード ☐ コンビニ決済 <同意事項> ☐ 「16. 独立行政法人との納付契約の成立時点」に定める納付契約の成立をもって、ご利用者様は独立行政法人に手数料を納付したものとみなされます。 ☒ 同意する プライバシーポリシーについてはこちら (Omni Payment Gatewayサイト) 上記の内容をご確認の上、ご同意いただける場合 「同意する」にチェックをして、「支払へ進む」をクリックしてください。 < 詳細へ戻る 支払へ進む >
【クレジットカードを選択した場合】 「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ください。 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	クレジットカード情報入力 納付内容 納付金額 カード番号 必須 ハイフン(-)抜きで数字のみご記入ください。 有効期限 必須 月 / 年 セキュリティコード 必須 < 選択へ戻る 確認へ進む >

【コンビニ決済を選択した場合】

「支払先コンビニ」その他の必要事項を入力し、**確認へ進む**をクリックしてください。

入力内容に誤りがないか確認してください。

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、**必ず学生募集要項に記載されている受験手数料の納入期間内にお支払い下さい。**

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、登録したメールアドレスに「【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。

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」と告げてください。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」と告げてください。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。

⑤ 出願に必要な書類を持参若しくは郵送する。

- (1) 学生募集要項を確認し、紙媒体で提出する書類を準備してください。
- (2) 準備した書類は、学生募集要項の最終ページに掲載する宛名シートに必要事項を記載し、角形 2 号（角 2）封筒に貼り付け、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は、出願期間日の土曜・日曜・祝日を除く午前 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を封筒に入れる。
- ④簡易書留郵便で郵送する。

⑥ 受験票を印刷する。

※受験日の3日前までに受験票をダウンロードするための「受験票発行確認メール」が届きます。詳細なメールの通知日は学生募集要項を確認ください。

「受験票発行確認メール」が届いたら、本文に記載されている 申込内容詳細 URL をクリックし、アクセスしてください。

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・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校学務課までご連絡ください。

※受験票は出願期間中に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

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

受験票 (PDF ファイル) を
「A4 サイズ」「横向き」「カラー」で
印刷し、試験日当日、必ず持参し
てください。

※正しく印刷できているか確認してく
ださい。

※点線に沿って折り畳んで持参して
ください。

年度 受験票
〇〇〇〇職業能力開発大学院

氏 名	05-04-05-03-1		
フリガナ	コヨウ ハナコ		
氏 名	星川 花子		
年齢	24	歳	性別 女

第1会場	〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇
第2会場	〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇
第3会場	〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇
第4会場	〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇
第5会場	〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇
第6会場	〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇
第7会場	〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇
第8会場	〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇
第9会場	〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇

試験科目	〇 一般入試 (専門課程)
試験日	〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇
受験会場	〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇

受験上の注意事項



線に沿って折たたんでください

受験票 (参考)

年度 受験属 ○○○○職業能力開発大学校			
試験番号	05-04-05-03-1		
フリガナ	コヨウ ハナコ		
氏 名	星川 花子		
年齢	24	歳	性別 女
第1志望	○○○ 職業能力開発大学校 建築科		
第2志望	○○○ 建築工科大学		
第3志望	○○○ 建築工科大学		
第4志望	○○○ 建築工科大学		
第5志望	○○○ 建築工科大学		
第6志望	○○○ 建築工科大学		
第7志望	○○○ 建築工科大学		
第8志望	○○○ 建築工科大学		
試験科目	03 一般入試(専門課程)		
試験日			
受験会場	北海道職業能力開発大学校		
受験上の注意事項			