

令和 8 年度
専門課程
学生募集要項
【特別推薦】
(指定校推薦)

北陸職業能力開発大学校附属

新潟職業能力開発短期大学校



〒957-0017 新潟県新発田市新富町1-7-21

TEL 0254-22-1781 FAX 0254-23-2169

H P <https://www3.jeed.go.jp/niigata/college/>

推薦入校に関して

本校では、専門知識の教育に加えて実験・実習に力を入れております。そのため技能・技術の訓練時間が多いことをご理解の上ご推薦ください。

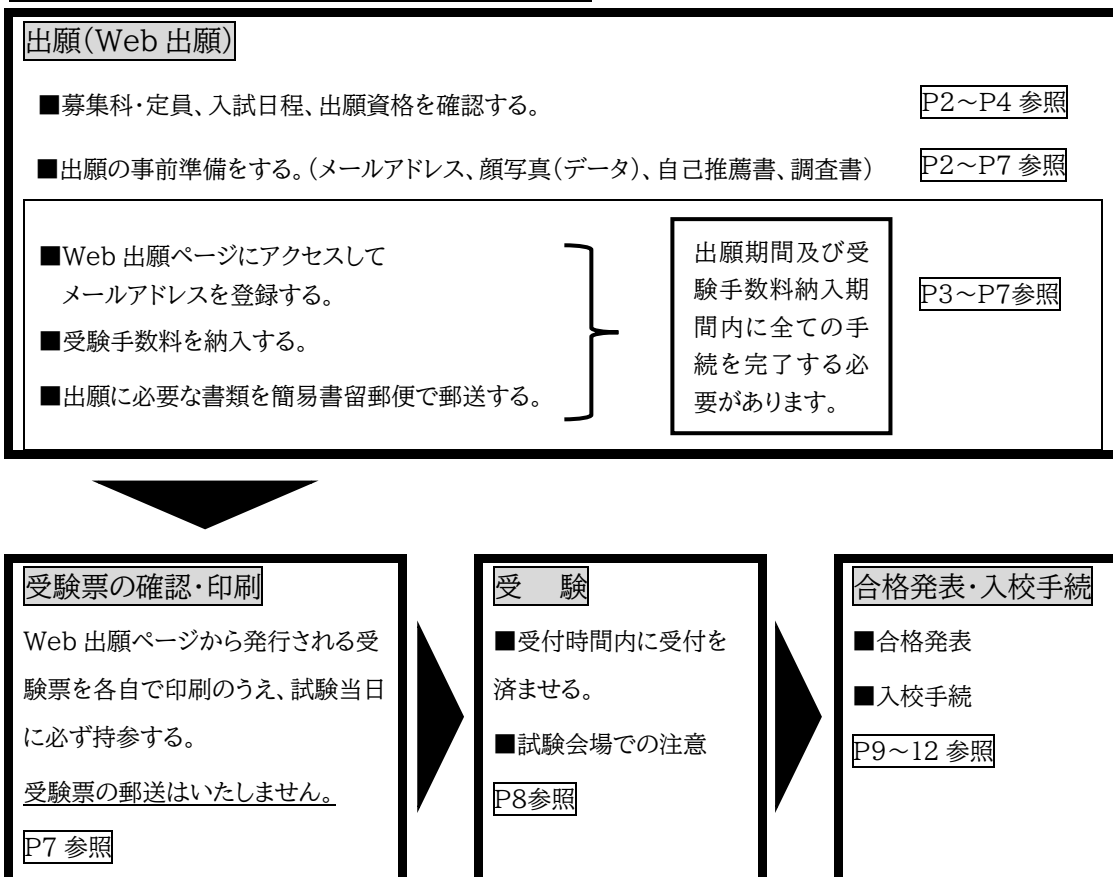
Web 出願の導入について

出願方法は全ての志望科において Web 出願（電子申請サービス）で行います。

Web 出願では、インターネットを経由して出願することで出願書類を取り寄せる必要が無いことや受験票の受け渡し、受験手数料の支払いが簡易にできること等から、出願の利便性があります（推薦書や調査書は従来どおり、郵送または直接来校してご提出いただきます。）。

Web 出願における操作方法等の詳細については、本校の HP をご覧ください（6 月以降に公開予定）。

出願から入校手続までの流れ



1. 募集科及び募集人員

募集科名	定員	募集人員
生産技術科	各科 20 名	募集科・推薦人数は 各学校長に通知のと おりです。
電気エネルギー制御科		
電子情報技術科		
住居環境科		

※定員については本推薦入校試験以外の入校分も含みます。

2. 出願資格（以下の条件を全て満たす者）

- (1) ものづくりに対しての強い関心と教育訓練に向けた強い意志を有する者
- (2) 指定校または指定科の高等学校卒業見込みの者で、学校長が推薦する者
- (3) 高等学校等における「全体の評定平均値」が 3.0 以上の者
- (4) 本校の教育訓練目標を理解し、入校の意志が強く、修学するうえで健康上問題ない者であり、これらのことを学校長が責任をもって推薦できる者
- (5) 専願の者

3. 出願期間

- (1) **令和 7 年 10 月 1 日（水）午前 10 時～令和 7 年 10 月 6 日（月）**

※余裕をもって手続きをお願いします。

- イ. 推薦書、調査書を持参する場合は、出願期間内の土曜・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。
- ロ. 推薦書、調査書を郵送する場合は、出願期間内の消印があるものまで認めます。
- ハ. 推薦書、調査書を郵送する場合は、必ず簡易書留で郵送してください。

4. 出願手続

出願上の注意

出願手続は、出願期間内に「Web 出願ページでの出願登録」「受験手数料の納入」「必要書類の郵送」をすることにより完了します。

※「Web 出願ページでの出願登録」のほかに書類を郵送又は持参いただく必要がありますので、**余裕を持って**手続をお願いします。

- 出願期間外における出願手続はいかなる理由でも受け付けません。
- インターネットを利用した Web 出願のみ受け付けております。紙媒体での出願申込は受け付けておりませんのでご注意ください。
- Web 出願ページ上で申込手続が済んでいても、期日までに受験手数料の支払いが済んでいない場合や期日までに郵送による提出物が届いていない場合は受験できません。
- Web 出願ページでの登録は 24 時間可能（Web 出願登録は各出願開始日の午前 10 時から可能）です。
- 受験手数料の納入は出願締切日翌日までです。
- 受験手数料の納入は、Web 出願ページ上での納入方法（コンビニ決済及びクレジットカード決済）に限ります。
- 必要書類の郵送は出願締切日の消印有効となります。不備のないよう注意してください。
- 特別推薦（指定校推薦）は専願とします。（**他校との併願はできません。**）
- 志望学科は 1 学科のみで、出願申込後、志望校・志望科の変更はできません。
- 合否通知は、Web 出願における出願手続で入力された申込者本人の住所と推薦した学校長あてに送付しますので、住所は正確に入力してください。
- 提出された書類及び納入された受験手数料は返還できません。
ただし、受験手数料について次の場合は返還対象としますので本校まで申し出てください。
 - ・受験手数料を納入したが出願しなかった（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納入した場合
- 不明な点は学務援助課入試担当（TEL:0254-22-1781）に問い合わせてください。

(1) 事前準備

イ. インターネットに接続できる機器（パソコン、スマートフォン、タブレット端末等）の準備

ご家庭にパソコンが無い場合には、学校や図書館などといった自宅以外のパソコンからも出願できます。

ロ. プリンターの準備

受験票や必要書類を郵送する宛名シートを印刷するために必要です。ご家庭にない場合には、コンビニエンスストアのプリントアウトサービス等を利用して印刷することができます。

ハ. 利用可能なメールアドレスの準備

Web 出願（電子申請サービス）にあたり登録いただきます。ご登録いただいたメールアドレス宛に、本校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及び受験票の通知）を配信します。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）。

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。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。

ニ. 顔写真（デジタル写真）の用意（P5、6 参照）

出願には顔写真（デジタル写真）が必要です。

ホ. 受験手数料納入方法の確認（P6、7 参照）

クレジットカード決済またはコンビニ決済での納入方法があります。対象金融機関や金額等に制限や注意事項がありますので、確認して納入方法を決定してください。

ヘ. 必要書類の準備（P7 参照）

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、事前に準備しておいてください。

ト. 角形 2 号（角 2）封筒（240×332mm）の準備

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。

(2) 受験手数料及び納入期間

イ. 受験手数料

18,000 円（**別途、事務手数料 537 円 が必要です。**）

ロ. 納入期間

令和 7 年 10 月 1 日（水）～令和 7 年 10 月 7 日（火）

※原則として受験手数料は、いかなる理由があっても返還いたしません。

ただし、次の場合は返還対象としますので本校まで申し出てください。

- ・ 受験手数料を納入したが出願しなかった（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納入した場合

(3) 出願方法

Web 出願ページにアクセスして、申込を行ってください。Web 出願における操作方法等の詳細については、本校の HP をご覧ください（6 月以降に公開予定）。

新潟職業能力開発短期大学校 特別推薦入試 Web 出願ページ

二次元コード	URL
	https://www3.jeed.go.jp/niigata/college/admission/exam.htm

※出願手続きを行えるのは、出願期間内となります。出願開始日の午前 10 時から申込が可能です。

※Web 出願ページにアクセスすると「手続き申込画面」が表示します。

「利用者登録せずに申し込む方はこちら」を選択してください。

イ. 志願者情報の入力

Web 出願ページの画面の指示に従って、志願者の情報を入力します。

- 志望する科名
- 志願者本人の氏名、生年月日、郵便番号、住所、性別、連絡先電話番号、保護者等の連絡先電話番号
- 「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等
- 希望する試験会場 等

ロ. 顔写真のアップロード

顔写真（デジタル写真）をアップロードしてください。入校試験当日に顔写真により志願者の本人確認を行います。出願写真として適切ではないと出願受付時に判断された場合は、再提出になることがあります。出願期間内に提出がない場合は、出願を受理できないことがありますので、速やかに再提出してください。

- 出願前 3 か月以内に撮影した電子データ（ファイル形式：jpeg、png、gif、jpg）
- サイズ上限 3 MB、カラー（モノクロ不可）
- 正面上半身脱帽
- 縦横比率 4 : 3
- 画像に写真アプリ等で加工していないこと

※ 障害等により着帽での受験を希望する方は、事前に本校までお電話ください。

【使用できない写真の例】

- ・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。

八. 志願者情報の確認

志願者の情報を入力後、申込みを完了する前に、申込画面の「PDF プレビュー」をクリックすると入力情報の確認ができます。その際、PDF データでダウンロードも可能ですので、必要な方はパソコン等にダウンロードしてください。

※ 申込完了後も申込完了通知メールにある URL をクリックして「申込内容照会」画面からダウンロードすることが可能です。

志願者情報の入力情報に誤りがないことが確認できたら「申込み」をクリックしてください。

(4) 受験手数料の納入

受験手数料はコンビニ決済またはクレジットカード決済のいずれかの方法で納入することができます。申込完了後、「受付完了通知メール」が届いたら、「申込完了通知メール」にある URL をクリックして「申込内容照会」画面に進むことで、納入方法を選択できます。詳細は本校の HP をご覧ください。

※ 受験手数料の納入前に「(5) 必要書類等の郵送」を行っても構いません。

※ 受験手数料の他に**事務手数料（537 円（税込））**の支払いが必要です。

イ. コンビニエンスストア（現金支払）

次の表のコンビニエンスストアでの支払いが可能です。ただし、コンビニエンスストア設置の ATM では支払ができません。各コンビニエンスストアでの支払い方法の詳細は本校の HP をご覧下さい（6 月以降に公開予定）。

コンビニ決済	ファミリーマート ローソン ミニストップ セイコーマート セブン-イレブン デイリーヤマザキ
--------	---

□. クレジットカード

クレジットカードでのお支払いにあたっては、お支払いされるカードの名義人は、志願者本人でなくても構いません。

クレジットカード決済	Visa MasterCard JCB American Express Diners Club
------------	--

(5) 必要書類等の郵送

イ. 紙媒体で提出が必要な書類

書類等	摘要
1. 学校長の推薦書	学校長が作成し、厳封したもの
2. 調査書	学校長が作成し、3 学年 1 学期（または前期）までの成績が記入され、厳封されたもの。

※ 郵送が必要な書類は下記のとおり簡易書留で送付してください。

※ その他に書類の提出を求めることがあります。

□. 郵送方法等

上記イ.の「学校長の推薦書」及び「調査書」を、市販の角形 2 号（角 2）封筒に封入して、出願期間内に本校学務援助課に持参、若しくは郵便局窓口から簡易書留で郵送してください（出願締切日消印有効）。

郵送にあたっては、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、「宛名シート」の下部にある「差出人」欄に郵便番号、住所、氏名を記載し、角 2 封筒に貼り、必要書類を封入してください。

なお、宛名シートは本校 HP にも掲載しております。

(6) 受験票の取得

本校から試験日前日の 15 時までに受験票発行の案内メールを送信します。

「受験票発行確認メール」が届きましたら、メールに記載された URL からアクセスして受験票を印刷してください。受験票は、A4 サイズの白色の用紙にカラー印刷し、必ず試験当日に持参してください。

5. 入校試験

受験上の注意

Web 出願上で発行された受験票を印刷して持参し、午前 9 時 30 分から午前 9 時 50 分までに受付を済ませてください。

- 試験開始後 30 分以上遅刻した方は受験することができません。
- 試験会場では指定された場所に着席し、机上に受験票を提示してください。
- 受験中は携帯電話・スマートフォン等の電源スイッチは切って、カバンの中に片づけてください。
- 特別な事情（公共交通機関の遅延等）により遅刻する場合は必ず連絡してください。

(1) 試験日

令和 7 年 10 月 10 日（金）

(2) 試験会場

新潟職業能力開発短期大学校

(3) 選考方法

書類審査、面接

(4) 試験時間割

時 間	内 容
9 : 3 0 ~ 9 : 5 0	受 付
9 : 5 0 ~ 1 0 : 0 0	受験上の注意
1 0 : 0 0 ~ 1 1 : 0 0	面接

(5) その他

- イ. 自然災害等発生時における入校試験の取扱いについては、当校公式 X で入試スケジュール（開始日時など）をお知らせします（https://x.com/npc_shibata）。
- ロ. 受験の際、宿泊等の斡旋は行いません。

6. 選考結果の通知

(1) 選考結果通知日

令和7年10月17日(金)

(2) 通知方法

- イ. 選考結果は、上記(1)の通知日に**簡易書留郵便**により、受験者本人及び推薦した
学校長あてに郵送します。
- ロ. 電話による合否の照会には、一切応じません。

7. 入校手続及び費用

入校手続上の注意

- 提出された書類については、原則として返還しません。
- 病気等のためやむを得ず入校を辞退する場合は、その旨を速やかに本校学務援助課にお知らせください。
- やむを得ない理由で入校を辞退する場合、入校手続の際に納入された入校料及び授業料については、入校辞退申出書を、令和8年3月31日（火）正午（**必着**）までに提出された場合に限り、全額返還します。
- なお、令和8年4月1日（水）以降に入校辞退申出書を提出されても、納入された入校料は一切返還しません。

（1）入校手続書類の提出

イ. 手続期間

- 令和7年10月31日（金）～令和7年11月11日（火）（当日消印有効）
- ・ 持参する場合は、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。
 - ・ 郵送する場合は必ず**簡易書留郵便**で送付してください。

ロ. 書類提出先

本校学務援助課

八. 入校手続書類

誓 約 書	所定の様式
入 寮 申 込 書	入寮希望者のみ 入寮についての詳細は、本校学務援助課へ問い合わせてください。

※詳細については、合格後に改めて通知します。

（2）入校料納入

イ. 納 入 額 169,200 円（予定）

※入校料については改定する場合があります。

ロ. 納入方法 所定の様式により、銀行振込で納入してください。

ハ. 納入期間 令和8年2月12日（木）～2月27日（金）

ニ. そ の 他 延納の手続については、本校学務援助課へお問い合わせください。

(3) 授業料納入

イ. 納入額 年額 390,000 円（予定）の前期分 195,000 円（予定）

※授業料については改定する場合があります。

ロ. 納入方法 所定の様式により銀行振込で納付してください。

ハ. 納入期限 入校後に改めて通知します。

ニ. その他 分納・延納の手続については本校学務援助課へお問い合わせください。

8. 再受験の手数料免除について

合格に至らず、再受験する方で、次の（１）、（２）両方の条件を満たす場合、受験料を免除します。出願の際、本推薦入校試験の受験票を出願に必要な書類（P7 参照）と併せて提出してください。

（１）同一年度内に実施する本校の一般入校試験を受験する場合

（２）当推薦入試と同一科を第１志望科とする場合

9. 学生寮の入寮希望について

特別推薦（指定校推薦）合格者の方が入寮を希望する場合、一定の要件のもと優先的に入寮できるよう早期（令和８年１月下旬頃）に入寮審査を行います。

10. 個人情報の取扱いについて

応募に伴い提出された個人情報については、入校者の選考を目的として使用するものであり、それ以外の目的で使用することはありません。また、取得した個人情報については、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」に基づき本校において適切に管理します。

11. その他

（１）合格者であっても、入校手続期間内に入校手続きをされない方、高等学校等を卒業できなかった方については、合格を取り消します。

（２）選考内容、選考結果に関する問い合わせには、一切応じません。

（３）問い合わせ先 新潟職業能力開発短期大学校 学務援助課入試担当
〒957-0017 新潟県新発田市新富町 1 丁目 7 番 21 号
直通 TEL 0254 (22) 1781 FAX 0254(23)2169
〔土・日・祝・年末年始(12/29～1/3)を除く平日 9:00～17:00〕

(4) 入校試験会場案内図



■ JRでお越しの方

新潟駅〈白新線〉→ 新発田駅【約40分】

新津駅〈羽越線〉→ 新発田駅【約30分】

村上駅〈白新線〉→ 新発田駅【約40分】

※新発田駅から徒歩約20分

■ 車でお越しの方

日本海東北自動車道 聖籠新発田ICから車で約15分

新新バイパス 新発田ICから車で約7分

※駐車場も完備しております。(学生寮は除く)



Googleマップ

※

※印欄は記入しないでください

新潟職業能力開発短期大学校

推薦書

令和 年 月 日

新潟職業能力開発短期大学校長 殿

学校名

校長名

職印

貴校の特別推薦（指定校）入校制度の趣意に則り、下記の者を推薦いたします。

志望科名 _____ 科

ふりがな
氏 名 _____

推薦理由

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

※推薦理由は、具体的な事例（志望科への関心・意欲、学習概況、諸活動、適性、生活態度等）を記入して下さい。

（この書式は本校ホームページから電子データ（Word）のダウンロードが可能です）

出願手続書類郵送用宛名シート

所定の切
手を貼付
すること。

9 5 7 — 0 0 1 7

新潟県新発田市新富町 1 丁目 7 番 2 1 号

新潟職業能力開発短期大学校

学務援助課 行

簡易書留

差出人	住所	〒 —
	氏名	

封入書類

学生募集要項 P7 に記載する必要書類を同封すること。