2027 年度（令和９年度）総合型特別選抜要項

インターネットから出願となります。（紙の志願表はありません）

1.募集人員

学部	学科・専攻※1	領域※1	総合型特別選抜募集人員	入学定員
総合情報学部	経営情報学科 ビジネスデザイン専攻	ビジネスデザイン領域	若干名	40 名
	経営情報学科 地域ビジネス専攻	地域ビジネス領域		
	システム情報学科 システム情報専攻	システムエンジニア領域 AI 領域 ネットワーク・セキュリティ領域	若干名	80 名
	システム情報学科 宇宙情報専攻	宇宙情報システム領域		
	情報理工学科※2		若干名	80 名
情報メディア学部	情報メディア学科 テクノロジー専攻 情報メディア学科 デザイン専攻	AI&データサイエンス領域 Web/アプリ開発＆セキュリティ領域 ゲーム&3DCG/xR 領域 映像/サウンド＆メディアアート領域 グラフィック&UI/UX デザイン領域	若干名	220 名

※1　専攻及び領域については入学後選択になります。
※2　2027 年４月に開設。

●総合型特別選抜

学力選抜とは異なり、作文（入学希望理由、活動報告について明確かつ具体的に表現等）や面接試験（志望学科の興味・関心・理解度、コミュニケーション能力や主体的に学ぶ意欲、積極性等、口頭試問を含む）、適性テスト（論理的思考能力、基礎的計算能力等）、書類審査（調査書の学習や活動報告、資格取得、検定に関する記載）により、専門性への適性、熱意、関心等を多面的に評価し選抜します。

評価する学力の３要素	知識・技能	思考力・判断力・表現力	主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度
作文		○	○
適性テスト	○	○	
面接（口頭試問）	○	○	○
調査書（学力審査）	○		
調査書（資格、諸活動）	○	○	○

2.出願資格

次のいずれかに該当する者であること。

⑴　高等学校または中等教育学校を卒業した者及び 2027 年３月卒業見込みの者。

⑵　通常の課程による 12 年の学校教育を修了した者及び 2027 年３月卒業見込みの者。

⑶　学校教育法施行規則第 150 条の規定により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者及び 2027 年３月 31 日までにこれに該当する見込みの者。

3.試験日程

【A日程】

インターネット出願	試　験　日	合格発表日	入学手続期間
2026 年11 月20 日(金)9：00 ～ 2026 年11 月27 日(金)正午 12：00 ※出願書類締切：11 月 27 日(金)消印有効	2026 年 12 月5 日(土)	2026 年 12 月15 日(火)	2026 年 12 月 15 日(火) ～ 2027 年　1 月　5 日(火)

【B日程】

インターネット出願	試　験　日	合格発表日	入学手続期間
2027 年 2 月 4 日(木)9：00 ～ 2027 年２月９日(火)正午 12：00 ※出願書類締切：２月９日(火)消印有効	2027 年 2月18 日(木)	2026 年 ３月１日(月)	2027 年 ３月　１日(月) ～ 2027 年 ３月 12 日(金)

【C 日程】

インターネット出願	試　験　日	合格発表日	入学手続期間
2027 年 ３月 １日(月)9：00 ～ 2027 年３月９日(火)正午 12：00 ※出願書類締切：３月９日(火)消印有効	2027 年 ３月 15 日(月)	2027 年 ３月 18 日(木)	2027 年 ３月 18 日(木) ～ 2027 年 ３月 23 日(火)

※出願最終日にインターネット登録した場合は、入学検定料は当日納入してください。

4.選考方法

作文 100 点、調査書【学力審査】20 点、調査書【資格、諸活動】30 点、適性テスト 100 点、面接（口頭試問）100 点の合計 350 点満点で判定します。

⑴ 書類審査・作文（高校時代に学んだことや取り組んだこと・北海道情報大学で学びたいことや取り組みたいこと）

作文入力：800 字程度（「J-Bridge System」を利用します）。

高校時代に学んだことや取り組んだことは、部活動やボランティア活動、高校内行事、各種委員、資格取得などについて述べてください。すでに高校を卒業している人は卒業後の活動を含めて述べてください。

⑵ 書類審査・調査書

【学力審査】（配点 20 点）全体の成績の状況を 4 倍にしたものを点数とします。	
【資格、諸活動】（配点 30 点）下記の丸数字の分を加点し、1.5 倍にしたものを点数とします。	
取得資格評価（最大７点）	※同じ検定で複数級ある場合は上位級分のみ加点（例:英検 3 級と 2 級があれば③） (ｱ) 情報処理推進機構　情報処理技術者 応用情報技術者又はそれ以上⑦、基本情報技術者⑤、IT パスポート③ (ｲ) 日商（日本商工会議所）簿記 2 級以上⑤、3 級③ 全日（全国商業高等学校協会）簿記 1 級④、2 級③ (ｳ) 日本漢字能力検定　2 級以上③ (ｴ) 実用英語技能検定　準 1 級以上⑦、2 級③　準 2 級② (ｵ) GTEC スコア　930 点以上③ (ｶ) その他検定、スコア、有段者、師範等　それぞれ①
リーダーシップ評価（最大７点）	※(ｷ)～(ｺ)で複数ある場合、それぞれ加点（例:生徒会会長と学校祭実行副委員長⑦） (ｷ) 生徒会、学校祭及び体育祭　会長・実行委員長④、副会長・副委員長③ (ｸ) クラス、ホームルーム、部活動、クラブ　委員長・主将・部長・代表② (ｹ) クラス、ホームルーム、部活動、クラブ　副委員長・副将・副部長・副代表① (ｺ) 上記以外に、リーダーシップを有することが確認できる記載がある場合①
活動力、活動実績（最大６点）	※(ｻ)～(ｿ)で複数ある場合、それぞれ加点（例:2 つのクラブに 2 年以上所属④） (ｻ) 校内課外クラブ活動①または 2 年以上同クラブ継続② (ｼ) 校外サークル活動やボランティア等社会活動①または 2 年以上継続② (ｽ) 海外留学経験（短期・長期）② (ｾ) 活動実績　都道府県大会　出場①または入賞表彰② （上記に勝ち残り進出した場合はさらに加点）全国大会　出場①または入賞表彰② (ｿ) 演奏会・発表会・展覧会　出演・出展①

⑶ 適性テスト(論理的思考能力、基礎的計算能力、語学能力、言語能力、計数能力)　試験時間：75 分

↑

3 つの中から 1 題選択

⑷ 面接（個人面接・口頭試問）

5.試験時間等

【A日程・B日程・C日程　共通】

適性テスト	午前 10 時 30 分 ～ 午前 11 時 45 分
面　　接	午後 12 時 30 分 ～

面接は午後３時までに全て終了の予定です。

※試験日当日は、午前 10 時までに試験室へ入室してください。

6.試験会場

本学（北海道情報大学）　　北海道江別市西野幌 59 番地 2　　℡（011）385-4411（代）

7.出願方法

⑴出願方法

出願及び入学検定料の支払いはインターネット出願サイトで行ってください。

下記の書類については、入試課宛に郵送してください。

① 出願確認票：インターネット出願時に印刷したもの。

② 調査書：出身校が発行したもので、「学習成績の状況欄」、「成績概評欄」等が記載されているもの（高等学校長等が証明し、厳封したものであること）。

高等学校卒業程度認定試験合格(見込み)者は合格(見込み)証明書と合格成績証明書を提出してください。なお、高等学校卒業程度認定試験合格(見込み)者で、資格試験や検定試験に合格している資格・検定があった場合は、合格証明書または合格証書のコピーを添付してください。

活動報告書（※必要な場合のみ提出）：調査書に記載されていない活動実績、資格等があり、評価の対象として希望する者がある場合は、本学書式の活動報告書を提出してください。（活動報告書の提出は任意です。インターネット出願サイトよりダウンロードしてください）

⑵入学検定料の納入

29,000 円（インターネット出願）

⑶受験票の交付

出願書類に不備がなければ、大学より受験票発行通知メールを送信します。メール受信後、マイページで受験票を印刷の上、受験日に持参してください。

8.インターネット出願に関する注意事項

⑴ インターネット出願にはメールアドレスが必要となります。

⑵ 入学検定料が出願期間内に支払された場合でも、提出書類が期限に間に合わなかった場合や、書類に不備があった場合には出願を受け付けられません。

⑶ **入学検定料お支払い後に登録内容の変更は認めませんので、十分確認してください。**

⑷ 一度提出した書類や納入した入学検定料は、いかなる理由があっても一切返還しません。

⑸ インターネット出願の入力内容に重大な誤りが判明した場合には、入学許可等の取り消しを命ずることがあります。

9.身体等に障害のある場合の受験について

身体等に障害のある入学志願者は、受験時や入学後の学修に際して特別の配慮を要する場合がありますので、出願に先立って必ず本学入試課へ相談してください。なお、状況によっては、資料等の提出を求めることがあります。

10.受験に関する注意事項

⑴時間

① 試験日当日は、午前 10 時までに試験室へ入室してください。なお、受付は 9 時からです。受付後は係員の指示に従ってください。天候・雪害・交通渋滞等を考慮の上、余裕をもって入場してください。

② 遅刻者の受験は、試験開始時刻後 30 分までは認めますが、それ以降は認めません。

⑵持参するもの

受験票（各自マイページより印刷したもの）、筆記用具（鉛筆、シャープペンシルは HB または B、プラスチック製消しゴム）、時計（時計機能のみのもの。アラームは停止させること。携帯電話・スマートフォン・ウェアラブル端末等を時計として使用することはできません。）、昼食。なお、上履きは不要です。

⑶試験会場

① 試験会場の下見について、試験室への立ち入りはできませんが、建物の確認等の見学はできます。

② 当日、試験会場入口の案内図で確認の上、該当する試験室に入室してください。

⑷その他

① 受験票は常に携帯し、係員より請求された場合は速やかに提示してください。また、試験中は机の上に見やすいように置いてください。

② 定規類、コンパス、下敷、電卓、そろばん等の補助具や、電子辞書、携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末、IC レコーダー等の電子機器類は使用できません。

③ 試験開始前には、携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末や音の出る機器のアラーム等を解除し、電源を必ず切ってかばん等にしまう指示に従ってください。なお、これらを時計として使用することはできません。

④ 不正行為者には退室を命じ、試験を無効とします。

⑤ 不明な点は、本学入試課に問い合わせてください。
〔(土)(日)(祝)を除く、午前 9 時から午後 5 時まで〕

11.合格発表

合否確認は WEB で合格発表日の午前 9 時から確認することができます。学校内での受験番号掲示、郵送による通知は行いません。また、電話等による問い合わせにも応じませんので、ご注意ください。合格通知書、入学手続に関する書類もマイページで確認してください。

12.入学手続

⑴入学手続き方法

マイページから入学手続を行ってください。入学手続期間内に入学金、授業料前期分及び入学生諸経費の合計を納入するとともに、学生情報登録、学生証用写真のアップロード、入学手続書類の提出を行う必要があります。入学手続期間内に手続きを完了しない場合は、入学辞退として扱います。

⑵ 入学手続に必要な納入金

〔学費内訳〕

経営情報学科　　（2027 年度予定・円）

年　　次	入 学 金	授 業 料	年間合計
1 年 次	200,000★	前期 510,000★	1,220,000
		後期 510,000	
2 年次以降		前期 510,000	1,020,000
		後期 510,000	

システム情報学科

年　　次	入 学 金	授 業 料	年間合計
1 年 次	200,000★	前期 525,000★	1,250,000
		後期 525,000	
2 年次以降		前期 525,000	1,050,000
		後期 525,000	

情報理工学科

年　　次	入 学 金	授 業 料	年間合計
1 年 次	200,000★	前期 560,000★	1,320,000
		後期 560,000	
2 年次以降		前期 560,000	1,120,000
		後期 560,000	

情報メディア学科

年　　次	入 学 金	授 業 料	年間合計
1 年 次	200,000★	前期 560,000★	1,320,000
		後期 560,000	
2 年次以降		前期 560,000	1,120,000
		後期 560,000	

《注》上記学費以外に、入学生諸経費が必要となります。後期分学費は、９月に納入となります。

⑶ 入学時納入金

【Ａ日程・Ｂ日程・Ｃ日程共通】

① 入学手続金

入学金、授業料の前期分(学費内訳表の★部分)及び入学生諸経費の合計を入学手続期間中に納入してください。詳細については、マイページよりご確認ください。

② 入学辞退者への入学手続金の返還

入学手続金の返還申出期間：2027 年３月 19 日(金)～2027 年３月 31 日(水)

※入学手続完了後、この期間で不備なく申し出があった場合に限り、入学金を除いた入学手続金を返還します。入学辞退届はマイページからダウンロードし入試課へ郵送してください。

⑷ 入学手続上の注意

入学手続期間内に入学手続を完了しない者は、入学辞退者として取り扱い、入学を認めません。

13.入学試験情報の取り扱いについて

提出された個人の入学試験情報については、厳重なセキュリティ及び機密保持の基準にしたがって取り扱います。なお、以下の目的以外には使用しません。

- 合否判定及び合格発表に関わること
- 入学手続に関わること
- 松尾特別奨学金奨学生内定に関わること
- 出身高等学校等への「合否結果情報」の提供
- 入学後の教務関係・学生支援関係に関わること
- 入学者選抜方法等の調査研究

（上記業務の一部を、本学より業務委託を受けた業者において行うことがあります。）

(1)高等学校等への情報提供

「合否結果情報」は、出身高等学校等における進学指導上の参考資料として利用することを目的とし、その提供が要望されています。提供にあたっては、出願者の意思を本位とした実施方法により、この要望に応えることを趣旨とし、下記により実施します。

①「合否結果情報」の開示項目：入試区分、学部・学科・専攻、受験番号、氏名、性別、卒業年（現浪）、合否結果（第２志望、第３志望、第４志望及び第５志望含む）、松尾特別奨学金内定報告

②開示許諾：出身高等学校等に①の情報を提供します。「合否結果情報」を提供することが承諾できない場合は、インターネット出願時に情報提供未承諾を選択してください。なお、承諾された方については、上記のほかにその後の入学手続結果に関わる資料を提供しますので、ご承知おきください。

③開示時期：合格発表日に、高等学校等に郵送します。

インターネット出願の流れ

出願完了までの流れは、以下の通りです。

STEP 1 事前準備 → STEP 2 出願サイトにアクセス → STEP 3 マイページの登録 → STEP 4 出願内容の登録 → STEP 5 入学検定料の支払い → STEP 6 必要書類の郵送 → STEP 7 出願完了 → 受験票の印刷

STEP 1 事前準備

インターネットに接続されたパソコン、プリンターなどを用意してください。
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。

大学入学共通テストの成績請求情報の提供手続は「Web方式」になります。
大学入学共通テスト出願サイトのマイページにある「出願内容確認・訂正」から「申込番号」を確認し、控えておいてください。

※必要書類…調査書、顔写真データなど。詳細は「入学者選抜要項」参照



STEP 2 インターネット出願サイトにアクセス

インターネット出願サイト ▶ https://e-apply.jp/ds/do-johodai/

または、

大学ホームページ ▶ https://www.do-johodai.ac.jp/

からアクセス



STEP 3 マイページの登録

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。



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。

※@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。



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 写真選択へ ボタンを
クリックし写真を選択して
顔写真のアップロードおよび
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アップロードした顔写真
および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。



⑨登録完了となります。
マイページへ 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。

※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
出願手続に進めます。
登録期間外の場合は、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。

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選抜毎の追加項目入力



⑤出願内容の確認及び登録
※出願確認票のテスト出力が出来ますので、誤りがないか必ず確認してください。

大学入試センターへの連係情報の入力
※入力に必要な情報は大学入試センターの
「大学入学共通テスト出願システム」のマイページから確認してください。



⑥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。



⑦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



⑧出願に必要な書類PDF
（イメージ）
※検定料納入後に出力可能となります。

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。

※「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。

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にてお支払いください。

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。

STEP 5

入学検定料の支払い

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で支払い完了

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

セブン-イレブン
デイリーヤマザキ
セイコーマート

●店頭端末を利用して支払い可能

Loppi
LAWSON
マルチコピー機
ファミリーマート

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。

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。

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
レジで検定料を現金で支払う※
領収書（レシート形式）を必ず受け取る

デイリーヤマザキ ヤマザキデイリーストアー

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
レジで検定料を現金で支払う※
領収書（レシート形式）を必ず受け取る

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
「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。
払込受領証または受領書（レシート形式）を必ず受け取る

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
払込受領証または受領書（レシート形式）を必ず受け取る

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
レジで検定料を現金で支払う※
払込受領証または受領書（レシート形式）を必ず受け取る

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。

STEP 6

必要書類の印刷と郵送

登録し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。

出願登録、入学検定料の支払後にダウンロードできる書類を印刷し、その他の必要書類と併せて出願期間内に郵便局窓口から「簡易書留速達郵便」で郵送してください。※出願締切日消印有効。

必要書類

- 出願確認票
- ＋ 調査書（※開封無効）
- ＋ その他、選抜によっては必要な提出書類があります



出願書類提出用宛名シート
市販の角形2号封筒（24cm×33.2cm）に貼り付けて作成

送付先　〒069-8585　北海道江別市西野幌59番2
北海道情報大学　入試課　行

■出願書類

詳細は「出願提出書類」を確認してください。

※出願受理した入学検定料・必要書類は一切返還しません。

「出願確認票」の印刷方法



(1) マイページに表示された
出願確認票／エントリー確認票（印刷）のボタンをクリックしてください。
(2) お支払いが正常に完了すると
出願確認票／エントリー確認票（印刷）のボタンがクリックできるようになり出願確認票の出力ができます。

〈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。登録が完了しても出願書類の提出期限に書類が届かなければ出願を受理でき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。ただし、出願登録は出願締切日正午12時まで、入学検定料の支払いは出願締切日まで（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消印有効です。ゆとりを持った出願を心がけてください。

STEP 7

受験票の印刷

本学で出願を確認後、受験票を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しますので、必ず印刷し、試験当日持参してください。（※総合型選抜と大学入学共通テスト利用選抜は受験票の印刷は不要です）

※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。



【印刷に関する注意事項】受験票は必ずA4用紙に片面印刷にしてください。

合否案内サービスについて

スマートフォン・携帯電話およびパソコンで合否の確認ができます。

【合否案内サービス利用上の注意】

- 当サービスでの発表は速報です。合格通知書はマイページで確認してください。
- 当サービスの「誤操作」「見間違え」等に対して、本学は一切責任を負いません。
- 合格発表日は入学者選抜要項でご確認ください。
- サービス開始直後はアクセスが多く、つながりにくい場合があります。その場合はしばらくたってから再度操作をしてください。
- 機材の性能や接続方法、ブラウザ設定などにより表示に時間がかかったり、文字化けが発生する場合があります。

WEB（スマートフォン・携帯電話・パソコン）による合否確認方法

下記のアドレス（URL）または携帯電話用QRコードからアクセスしてください。間違いのないようアドレスを確認のうえ、アクセスしてください。

https://www.gouhi.com/do-johodai/

このQRコードからもアクセスできます

(1) スマートフォン・携帯電話による合否確認方法

■受験番号6桁（またはエントリー番号4桁）・
生年月日を入力してください。



(2) パソコンによる合否確認方法（画面操作手順）

■受験番号6桁（またはエントリー番号4桁）・
生年月日を入力してください。



※図はイメージであり、実際の画面とは異なる場合があります

インターネット入学手続きの流れ

入学手続きの流れは、以下の通りです

STEP 1 インターネット出願サイトにアクセス
STEP 2 入学手続登録および入学手続金の納入
STEP 3 入学手続書類の郵送
入学手続完了

【入学手続きの注意事項】

(ア) 入学手続きは、インターネット出願サイトを利用して行います。
(イ) 入学手続期間は、以下の手順にて各選抜の「入学手続締切日」までに行うことで完了とします。
「入学手続情報の入力」➡「入学手続金の納入」➡「入学手続書類の郵送(締切日消印有効)」
※入学手続締切日までにすべての手続きが行われない場合は入学を許可しません。
(ウ) 複数合格した場合は、合格した受験番号／学科を1つ選択し入学手続きを行ってください。一度に複数の入学手続きを行うことはできません。

STEP 1 インターネット出願サイトにアクセス

入学手続きは、出願を行った「インターネット出願サイト(マイページ)※」より行います。
※マイページのログインには、出願時に登録したメールアドレス・パスワードが必要です。

インターネット出願サイト ▶ https://e-apply.jp/ds/do-johodai/
または、
大学ホームページ ▶ https://www.do-johodai.ac.jp/

ログイン ボタンをクリックして「マイページ」にログインしてください。



STEP 2 入学手続登録および入学手続金等の納入

合格した方のマイページには 入学手続き申込一覧 というタブが表示されます。
▶「合格通知書」をダウンロードすることができます。

① 入学手続きを行う > ボタンをクリックして必要事項を入力してください。
※複数合格した場合は、合格した受験番号／学科を1つ選択し入学手続きを行ってください。
一度に複数の入学手続きを行うことはできません。

②写真のアップロード(学生証写真に用います。※卒業時まで使用します。)
写真選択へ > をクリックして顔写真画像をアップロードしてください。
※注意事項を確認のうえ、入学手続情報の入力を行う前に画像を用意しておいてください。

注意事項
①カラー写真(白黒は不可)
②正面、上半身、脱帽(高校の制服を着た写真は不可)
③背景は無地 ④データファイル形式「.jpg」

正しい写真例



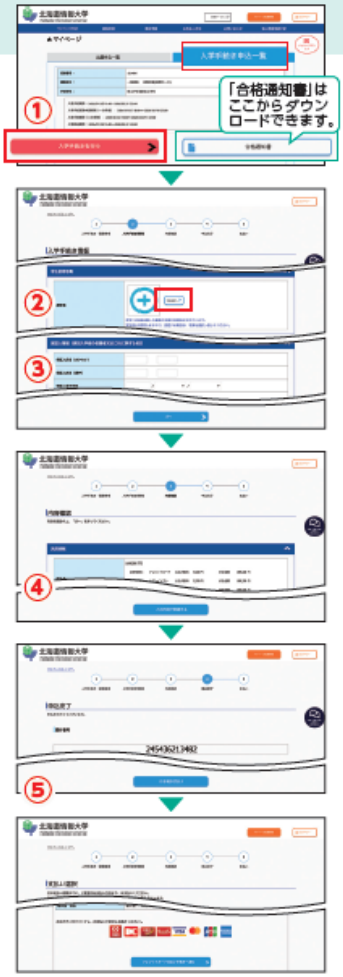
受付できない写真例



③学籍簿・学生カード情報等必要事項の入力
学籍簿・学生カード情報等を入力し 次へ > ボタンをクリックしてください。

④登録内容を確認して この内容で登録する ボタンをクリックし、「OK」をクリックすると申込完了画面に「受付番号」が表示されます。受付番号が表示されたら入学手続情報登録まで完了です。

⑤ 引き続き支払う ボタンをクリックして、支払選択画面からお支払いください。



1 2 4 の決済方法をご選択の方は、あらかじめご自身の設定されている利用限度額をご確認ください。

Webで手続き完了

1 クレジットカードでの支払い

【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

2 ネットバンキングでの支払い

必要情報の入力後、ご利用画面からそのまま各金融機関のページへ遷移し、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

店頭で手続き

3 コンビニエンスストアでの支払い

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】
セブン-イレブン
デイリーヤマザキ
Seicomart

【店頭端末を利用して支払い可能】
Loppi
LAWSON
MINISTOP
マルチコピー機
ファミリーマート

(注意)コンビニエンスストアを利用の場合は30万円までの支払いとなります。

4 ペイジー対応銀行ATMでの支払い

お支払いに必要な番号を控えて、ペイジー対応銀行ATMでお支払いください。

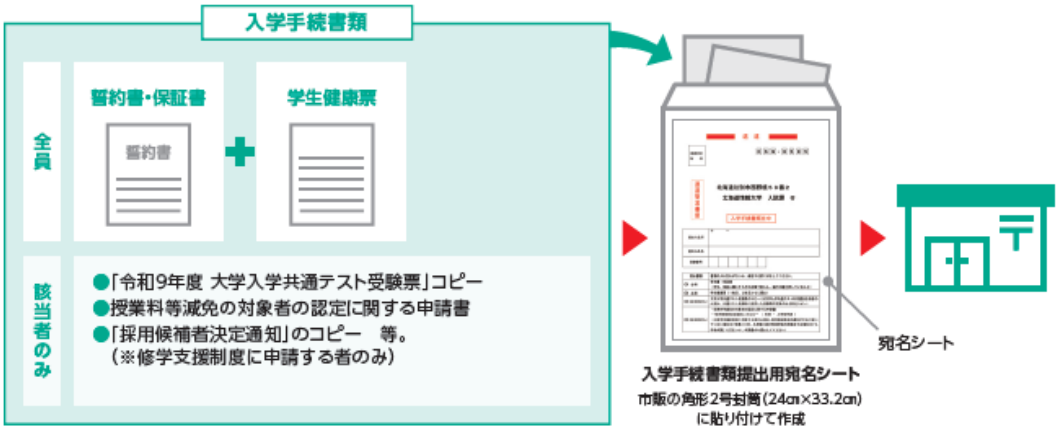
(注意)ペイジーを利用の場合は、現金10万円を超える場合は、キャッシュカードでお支払いください。

STEP 3

入学手続書類の郵送

登録しただけでは入学手続は完了していませんので注意してください。

合格者関係書類 からダウンロードできる入学手続書類を印刷(※A4用紙)の上、記入し入学手続期間内に郵便局窓口から「簡易書留速達郵便」で郵送してください。※入学手続締切日消印有効。



送付先	〒069-8585 北海道江別市西野幌59番2 北海道情報大学 入試課 行
問合わせ先	北海道情報大学 入試課 TEL：011-385-4425 (受付時間) 月曜～金曜 9:00～17:00 *土曜・日曜・祝日を除く メールアドレス：nyusi@do-johodai.ac.jp

■入学手続書類

詳細は入学手続要項を確認してください。

※提出された書類は一切返還しません。

〈入学手続完了〉

入学手続時の注意点

入学手続きはインターネット出願サイトでの登録完了後、入学手続金を支払い、入学手続書類を郵送して完了となります。登録が完了しても入学手続書類の提出期限に書類が届かなければ入学手続を許可できませんので注意してください。

入学手続書類の郵送は入学手続締切日消印有効です。