

吉田学園ではWEB AOエントリー・WEB出願を導入しています。

マイページでは、本校からの各連絡・通知・書類の送付手続き(一部除く)を行います。
登録したメールアドレスに通知しますので、必ずご確認ください。

- 確認手順**
- 1 マイページ登録したメールアドレスに通知
 - 2 マイページにてメッセージを確認
 - 3 メッセージを確認したら既読ボタンを押す

【連絡・通知内容一例】AO面談結果、出願書類の不備、入学選考結果、特待生試験結果、入学前学習、その他諸連絡等
※AOエントリー期間や入試日程の追加等の最新情報は本校WEBサイトにてご確認ください。

事前準備

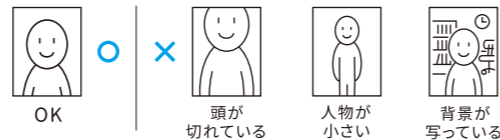
1 インターネット・プリンター環境の確認

インターネットに接続されたスマートフォン・タブレット・パソコンのいずれかとプリンターをご用意ください。
※プリンターをお持ちでない方は、学校のプリンターやコンビニエンスストアのネットプリントサービスなどを利用し、必要書類を印刷してください。

2 写真データの用意

スマートフォンなどで撮影した以下の条件を満たしている写真データをご用意ください。

- 3か月以内に撮影されたもの(生徒手帳の写真は不可)
- カラー写真:上半身・正面・脱帽・背景無地
- ファイルサイズ 8MB以下でファイル拡張子 [jpg]



3 出願提出書類の準備

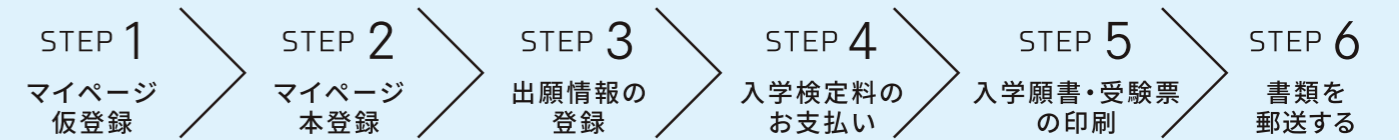
入学願書以外の出願提出書類は入試区分により異なります。必要書類を確認し、ご用意ください。

出願提出書類	入手方法
進学用調査書	高等学校等で各自申請してください。
推薦書	本校WEBサイトまたはマイページから必要書類を印刷し、記入してください。
志望動機書	
優遇制度適用推薦書(希望者のみ) 分割納入制度申請書(希望者のみ)	
AO特待出願許可証	マイページよりダウンロードし、印刷してください。
指定校推薦書(対象校のみ)	担任を通じ、高等学校進路指導部にご確認ください。

4 出願提出書類郵送用の封筒

※レターパックプラス、または市販の角2封筒(A4サイズ)で郵送してください。
市販の封筒を使用する場合は、「簡易書留」または「簡易書留・速達」を指定してください。

マイページ登録・WEB出願の流れ



! AO特待出願を許可された方は、すでに登録をされたマイページ(STEP3)より出願手続きを行ってください。

STEP 1 マイページ仮登録 (5月下旬登録ページ公開予定)

WEB出願にはマイページ登録が必須です。

1. 本校WEBサイトまたはQRコードよりアクセスしてください。
2. ワンタイムパスワードを受け取るメールアドレスを登録し、**新規登録**ボタンをクリックします。
※必ず受信できるメールアドレスを入力してください。
※Yahoo!メール、Gmail等のアドレスを推奨します。
docomo、au、softbank等のキャリアメールの場合は受信ドメイン設定をご確認ください。
3. 登録したメールアドレスに**仮登録完了**の通知メールが届きますので、メールに記載のURLにアクセスし、本登録手続きを進めてください。



マイページ登録はこちら▲
<https://yoshida-entry.jp/mypage/>

マイページ 登録情報控え欄	メール アドレス	パスワード
------------------	-------------	-------

STEP 2 マイページ本登録

1. 仮登録完了の通知メールに記載されたURLにアクセスし、手続きを行います。
2. 本登録に必要な**個人情報**を入力し、**写真データ**をアップロードしてください。最大8MBまでのjpgデータの登録が可能です。
3. 必要項目の登録完了後、**登録確認メール**が届きます。

※30分以上更新されないとタイムアウトで登録内容がリセットされます。 ※ログイン後のブックマークは推奨しません。

- ! **写真データの必要条件はP23をご確認ください。**
- ! **個人情報・写真データの変更はマイページトップ「個人情報変更」より可能です。**

STEP 3 出願情報の登録 (各出願登録開始日より可能)

1. **試験一覧**から**試験詳細**へ進み、志願する学校・学科・入試区分を選択します。
該当する試験の**この試験に出願する**をクリックしてください。
2. **出願情報入力確認**画面で入力・選択した内容を確認します。
間違いが無ければ**登録して入学検定料支払い手続きへ**をクリックします。

STEP 4 入学検定料のお支払い

決済画面で入学検定料の支払い方法を選択します。**カード決済**または**コンビニ**などの決済が可能です。

- ! この時点では、まだ出願手続きは完了していません。マイページから入学願書及び
その他必要書類をダウンロードし、必要事項を記載の上、郵送することで出願手続きが完了となります。

STEP 5 へつづく P25へ

STEP 5 入学願書・受験票の印刷

入学願書、受験票、その他必要書類をカラー印刷してください。カード決済以外は、入学検定料入金完了後、印刷が可能です。(手続き完了まで2日程度要します。)本校から受験票の郵送は行いません。印刷した受験票を試験当日に持参してください。(特待生試験希望者も受験票の印刷が必要です。)試験日の3日前までに受験票が印刷可能にならない場合は、入学相談室までお問い合わせください。

※選考方法が書類審査のみの場合、受験票はありません。

入学願書に関する 注意事項

- A4サイズ
- カラー印刷
- スクリーンショット不可

STEP 6 書類を郵送する

カラー印刷した入学願書とその他必要書類を郵送してください。(出願期の提出期限必着)

[出願書類提出先] 吉田学園入学相談室 〒060-0063 札幌市中央区南3条西1丁目15

! レターパックプラス、または市販の角2封筒(A4サイズ)で郵送してください。
市販の封筒を使用する場合は、「簡易書留」または「簡易書留・速達」を指定してください。

WEB出願完了!

入学検定料のお支払い方法

コンビニエンスストア



ペイジー対応
金融機関



クレジットカード



ネットバンク
口座引落

Rakuten 楽天銀行

お支払い時やお支払い後に発行されたレシート・取扱明細書等は、入学選考が終了するまで大切に保管してください。
願書に貼付する必要はありません。

! 重要事項

! WEB出願ページに登録しただけでは出願になりません。

入学検定料を支払い、印刷した出願書類を郵送して出願完了となります。お支払い・出願書類の郵送を忘れずに行ってください。

! 入学検定料支払期限・出願書類提出期限にご注意ください。

入学検定料のお支払い期限は出願登録締切日までです。出願書類の提出期限は該当の入試区分ページをご確認ください。

学校法人 吉田学園 入学相談室 ☎ 0120-607033 (平日9:30~17:00)