

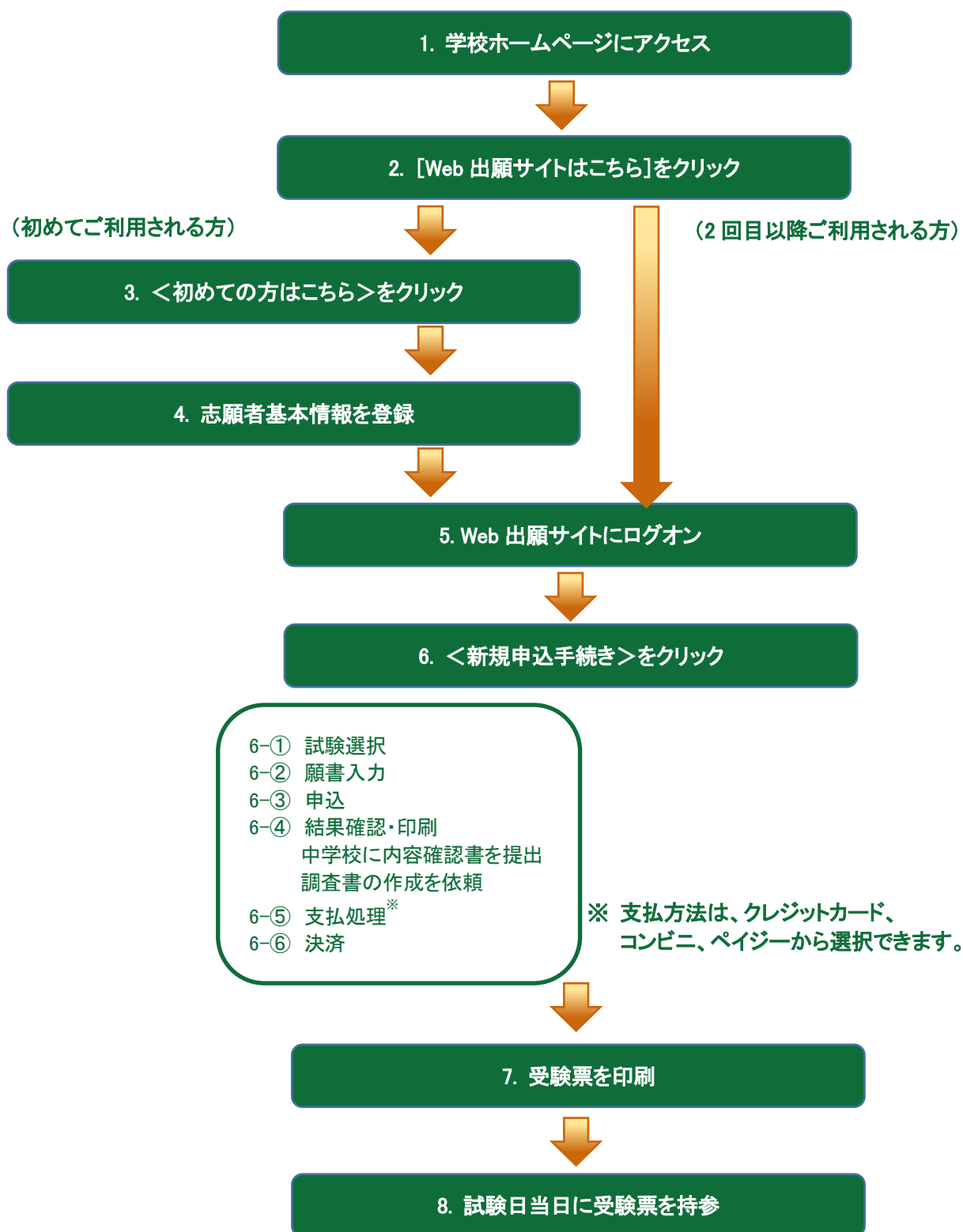
北陸学院高等学校

【生徒用】

出願方法

北陸学院高等学校
金沢市飛梅町 1-10
076-221-1944

◆ Web 出願から受験当日までの流れ



◆ Web 出願サイトの処理手順

1. 本校のホームページ(<https://www.hokurikugakuin.ac.jp/sj/senior/info/examination.html>)にアクセス
インターネットに接続できる端末(パソコン、スマートフォン、タブレット)から本校のホームページにアクセス
します。



※ スマートフォン、タブレットをご利用の方は、左側の QR コードから
直接本校のホームページにアクセスできます。

2. [Web 出願サイトはこちら]をクリック

トップページから<Web 出願はこちら>をクリックすると、Web 出願サイトが表示されます。



※ スマートフォン、タブレットをご利用の方は、左側の QR コードから
直接本校の Web 出願サイトにアクセスできます。

3. <初めての方はこちら>をクリック

初めて利用される方は、利用規約に同意の上、<初めての方はこちら>ボタンをクリックします。

※ 既に志願者情報の登録をされた方は、手順 5 へお進みいただき、ログインからおこなってください。

4. 志願者基本情報の登録

志願者の基本情報(メールアドレスやパスワードなど)を登録します。

※ ご登録されたメールアドレスは、Web 出願サイトへのログインや各申し込み完了後の連絡先メールアドレスに
なります。

※ パスワードは 8 文字以上で英数字含めたものを設定してください。

氏名

ご利用の端末(パソコン、スマートフォン、タブレ
ット)で入力することができない場合は、簡易字
体で入力してください。

5. Web 出願サイトにログイン

手順 4 志願者情報の登録が完了したら、ご登録いただいたメールアドレス宛に「仮登録完了および本登録のお知らせ」メールが配信されるので、メール内に記載されている【本登録完了専用の URL】をクリックして本登録を完了させます。

本登録が完了したら、手順 4 でご登録いただいたメールアドレスとパスワードを入力し、Web 出願サイトにログインします。

メールアドレス
XXXXXX.XXX@XXX.com

パスワード
●●●●●●●●

パスワードを忘れた場合はこちらへ

ログイン

初めての方はこちら

6. <新規申込手続き>をクリック

[出願]アイコンを選択し、<新規申込手続き>ボタンをクリックして、試験の申し込みをおこないます。

ホーム 追加 編集 削除 お知らせ

出願申込履歴

出願申込履歴情報はありません。

新規申込手続き

双子などで 2 人以上の志願者を追加する場合や、登録した志願者の情報を変更する場合は、Web 出願サイトにログインした後に処理することができます。

志願者の追加

[追加]メニューを選択して追加をおこないます。

志願者情報の変更

[編集]メニューを選択して編集をおこないます。

試験申し込みの流れ

6ー① 受験したい試験の<申込>ボタンをクリックします。

「入試区分」「コース」を選択すると紐づいた試験が表示され、試験を選択しやすくなります。
※ 「入試区分」「コース」が表示されていない場合は、そのまま申込ボタンをクリックしてください。

入試区分	単願	コース	普通コース		
コード	試験名	入試区分	コース	試験日時	申込
01	一般 XXX	単願	普通コース	XXXX/XX/XX 00:00	申込
02	一般 XXX	単願	普通コース	XXXX/XX/XX 00:00	申込

戻る

受験したい試験の<申込>ボタンをクリック

志願者情報入力

必須

志願者氏名（漢字）

姓：葡萄

名：太郎

編集

略号使用

☐あり☒なし

必須

志願者フリガナ

姓：ブドウ

名：タロウ

フリガナ

必須

性別

☒男☐女

必須

生年月日

XXXX/XX/XX 平成XX年XX月XX日

編集

必須

郵便番号

3320012

住所検索

半角数字：ハイフンなし7桁

必須

住所

都道府県

埼玉県

市区町村

川口市

町名

本町

番地

建物名・部屋番号

必須

電話番号

XXX

-

XXX

必須

出身校

都道府県

埼玉県

市区町村

川口市

学校名

XXXXXX 学校

<編集>ボタンをクリックすると、「志願者氏名」「生年月日」を変更できます。

※ すでに支払済の申込がある場合は編集できません。最終ページのお問い合わせ先をご参考の上、本校までお問い合わせください。

保護者情報入力

必須

保護者氏名（漢字）

姓：葡萄

名：誠一郎

漢字

必須

保護者フリガナ

姓：ブドウ

名：セイイチロウ

フリガナ

保護者住所（郵便番号）

3320012

住所検索

半角数字：ハイフンなし7桁

保護者住所

志願者住所からコピー

都道府県

埼玉県

市区町村

川口市

町名

本町

番地

建物名・部屋番号

保護者電話番号

XXX

-

XXX

-

XXXX

半角数字：ハイフンなし

戻る

次へ

一時保存

6ー③ 入力した内容に間違いがないことを確認し、＜上記内容で申込＞ボタンをクリックします。

試験情報	
入試区分	単願
コース	普通コース
試験名	一般 XXX
志願者情報	
志願者氏名（漢字）	葡萄 太郎
略字使用	なし
保護者情報	
保護者氏名（漢字）	葡萄 誠一郎
戻る	上記内容で申込

6ー④ 申込結果の画面が表示されるので、内容を確認します。

＜申込内容確認書＞ボタンをクリックすると、申し込み内容の確認書が印刷できます。

※内容確認書は、中学校の先生に必ず確認してもらってください。

内容に間違いがなければ、出願書類の作成を依頼してください。

中学校の先生が内容を確認して、内容に変更、訂正がある場合は、修正を行ってください。

Web 出願サイトにログオンし、「編集」ボタンをクリックすると内容の変更ができます。

変更後、内容確認書を印刷してください。

申し込みありがとうございます。

引き続き別の試験に出願申し込みする場合⇒＜新規申込手続き＞ボタンをクリック
出願申し込みがすべて完了した場合⇒＜お支払い＞ボタンをクリック

出願申込番号	申込日	志願者氏名	試験名	試験日時	受験料支払期間	受験票印刷期間
XXXXXXXXXXXX	XXXX/XX/XX	葡萄 太郎	一般 XXX	XXXX/XX/XX 00:00	XXXX/XX/XX 00:00 ~XXXX/XX/XX 00:00	

新規申込手続き 編集 お支払い **申込内容確認書** 宛名ラベル印刷

パソコン端末をご利用の場合

印刷したい試験を選択のうえ、

＜申込内容確認書＞ボタンをクリックしてください。

スマートフォン端末をご利用の場合

印刷したい試験の[申込確認書]をタップしてください。

6-⑤ <お支払い>ボタンからお支払い処理をおこないます。

申し込み内容をご確認の上、<お支払い>ボタンをクリックしてお支払い処理をおこないます。

支払方法は、クレジットカード・コンビニ・ペイジーから選択することができます。

※ 決済が完了した後に情報などの修正はできないため、決済後に情報を修正したい場合は本校までお問い合わせください。

(お問い合わせ先は、最終ページをご参照ください。)

出願申込番号	申込日	志願者氏名	試験名	試験日時	受験料支払期間	受験票印刷期間
XXXXXXXXXXXX	XXXX/XX/XX	葡萄 太郎	一般 XXX	XXXX/XX/XX 00:00	XXXX/XX/XX 00:00 ~XXXX/XX/XX 00:00	

[新規申込手続き](#)
[編集](#)
[お支払い](#)
[申込内容確認書](#)
[完名ラベル印刷](#)

ホーム 出願

① 支払対象の試験にチェックして
<次へ>ボタンをクリック

選択	出願申込番号	状態	受験料支払期間	申込日	志願者氏名	試験名	試験日時
☒	XXXXXXXXXXXX	未払	XXXX/XX/XX 00:00 ~XXXX/XX/XX 00:00	XXXX/XX/XX	葡萄 太郎	一般 XXX	XXXX/XX/XX

[次へ](#)

【引渡・提供時期】

- ・お支払い手続き完了後、1日以内に決済完了通知をメールでお送りします。

【申込の撤回・解除に関すること】

- ・出願申し込み後の取り消しはお受けできません。
- ・一旦納入した検定料は理由の如何を問わず返還しません。

支払対象

出願申込番号	試験名	志願者氏名	検定料	調整額	支払金額	数量
XXXXXXXXXXXX	一般 XXX	葡萄 太郎			XX,XXX	1

② 該当の支払方法にチェック

支払方法

※フォームにご記入いただいた内容は、SSLにより暗号化して送信されます。

☒ クレジットカード (XXX 円) (1 決済最大額:2,000,000 円) [ご利用イメージ](#)
☐ コンビニ (セブンイレブン以外) (XXX 円) (1 決済最大額:299,999 円) [ご利用イメージ](#)
☐ コンビニ (セブンイレブン) (XXX 円) (1 決済最大額:299,999 円) [ご利用イメージ](#)
☐ ペイジー (XXX 円) (1 決済最大額:999,999 円)

③ 支払い金額を確認し、<支払へ>ボタンをクリック

支払試験件数: 1件

支払い金額: 検定料支払金額 XX,XXX 円 + 事務手数料 XXX 円

合計 XX,XXX 円

[戻る](#)
[支払へ](#)

7. 受験票の印刷

Web 出願サイトにて受験票を印刷してください。

※ クレジットカード決済の場合、決済完了と同時に受験票の印刷ができます。コンビニやペイジー決済の場合、入金確認まで 30 分前後かかる場合があるため、「受験票印刷のご連絡」メールを受信してから受験票の印刷をおこなってください。

◇ 受験票の印刷

・用紙サイズ : A4

・自宅にプリンターが無い場合

コンビニエンスストアの印刷機器を利用して印刷することができます。印刷には専用アプリ(無料)のインストールが必要です。

受験票の印刷時期

受験票印刷のご連絡メールを受信したら、志願者サイトにログインし、「受験票」欄の＜印刷＞ボタンより受験票の印刷をおこなってください。

以上で Web 出願サイト上での手続きは完了となります。

提出書類などがある場合は、募集要項または次ページを参考にして提出してください。

8. 試験日当日に受験票を持参

受験票は試験当日にお持ちください。

＜出願に関するお問い合わせ先＞

北陸学院高等学校

TEL : 076-221-1944

問い合わせ対応時間

9:00～17:00(土、日、祝日、休校日を除く)

E-Mail : s-high@hokurikugauin.ac.jp

＜システムに関する操作等のお問い合わせ先＞

ログイン画面下の[お問合せ]をクリックし、[システム・操作に関するお問合せ]欄の[操作お問合せ]をクリックします。

チャットサポート画面下部の[メールお問合せ]よりお問い合わせとさせていただきます。

メシウス株式会社(旧社名: グレープシティ株式会社)

問い合わせ対応時間 : 午前 9:00 ～ 12:00

午後 2:00 ～ 5:00

(土日・祝日および会社休業日を除く)

北陸学院高等学校

【生徒用】

合否照会・入学金手続き方法

北陸学院高等学校
金沢市飛梅町 1-10
076-221-1944

Web 出願システム 合否照会のご利用方法

合否照会とは

インターネットに接続できる端末(パソコン、スマートフォン、タブレット)を利用して、入学試験の合否結果を確認することができるシステムです。

下記の「◆ 合否照会の利用開始日」になりましたら、Web 出願サイトにログインすると、入学試験の合否結果を確認することができます。

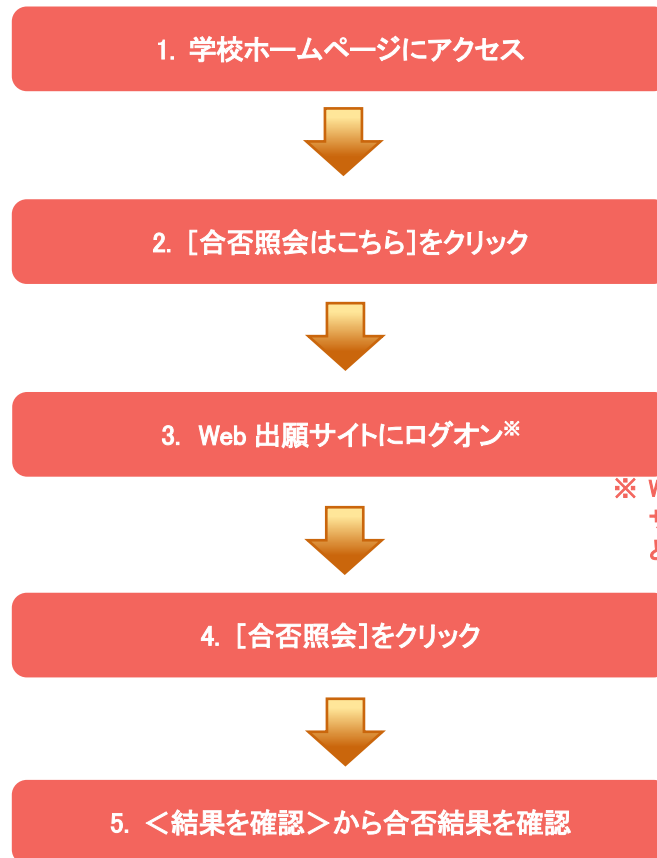
◆ 合否照会の利用開始日

合否照会システムは、下記期間で利用できます。

【推薦試験】2026 年1月 15 日(木)16 時～2026 年1月 21 日(水)

【一般試験】2026 年2月5日(木)16 時～2026 年2月 12 日(木)

◆ 合否照会の流れ



※ Web 出願または説明会予約
サイトで登録したメールアドレス
とパスワードでログインします。

◆ 合否照会システムの処理手順

1. 本校のホームページ(<https://www.hokurikugakuin.ac.jp/sj/senior/info/examination.html>)にアクセス
インターネットに接続できる端末(パソコン、スマートフォン、タブレット)から本校のホームページにアクセス
します。



※ スマートフォン、タブレットをご利用の方は、左側の QR コードから
直接本校のホームページにアクセスできます。

2. [Web 出願サイトはこちら]をクリック

トップページから[Web 出願サイトはこちら]をクリックすると、Web 出願サイトのログイン画面が表示されま
す。

3. Web 出願サイトにログイン

Web 出願サイトまたは説明会予約サイトでご登録されたメールアドレスとパスワードを入力し、＜ログイン＞
ボタンをクリックしてログインします。

【パスワードを忘れた場合】

- ① 「パスワードを忘れた場合はこちらへ」をクリックし、ご登録のメールアドレスを
入力して＜パスワードの再設定を行う＞ボタンをクリックします。
- ② 入力されたメールアドレス宛にパスワードをリセットするメールが送信されるの
で、メール内の URL をクリックし、新しいパスワードを登録します。
- ③ Web 出願サイトに戻り、メールアドレスと登録しなおしたパスワードを入力して
ログインします。

4. [合否照会]をクリック

[合否照会]アイコンをクリックして、合否照会画面を表示します。

5. ＜結果を確認＞から合否結果を確認

閲覧したい試験の＜結果を確認＞ボタンをクリックすると、結果が記載されたメッセージが表示されるので、
内容を確認し、＜OK＞ボタンをクリックします。

※合格した場合においても、点数開示はしていません

合否照会					
出願申込番号	志願者氏名	試験名	受験番号	合否発表期間	合否
XXXXXXXXXXXX	田中 一郎	一般XXX	XXXXX	XXXX/XX/XX 00:00 ~XXXX/XX/XX 00:00	結果を確認

Web 出願システム 入学金手続きのご利用方法

入学金手続きとは

インターネットに接続できる端末(パソコン、スマートフォン、タブレット)を利用し、入学金手続きの決済ができるシステムです。

下記の「◆ 入学金手続きの利用開始日」になりましたら、Web 出願サイトにログオンし、決済処理をおこなってください。

◆ 入学金手続きの利用開始日

入学金手続きシステムは、下記期間で利用できます。

【推薦試験】 ■ 専願合格者 入学金・教育充実費 2026 年1月 15 日(木)16 時～21 日(水)

■ 併願合格 入学金 2026 年1月 15 日(木)16 時～21 日(水)

教育充実費 2026 年1月 15 日(木)16 時～3 月 19 日(木)正午

【一般試験】 入学金 2026 年2月5日(木)16 時～12 日(木)

教育充実費 2026 年2月5日(木)16 時～3 月 19 日(木)正午

※ 推薦試験の併願合格、一般試験に合格した方で、本校の入学を決めている方は、入学金と教育充実費を同時にお支払いいただくことができます。

※ 追試験にて合格の方は、利用期間が異なります。

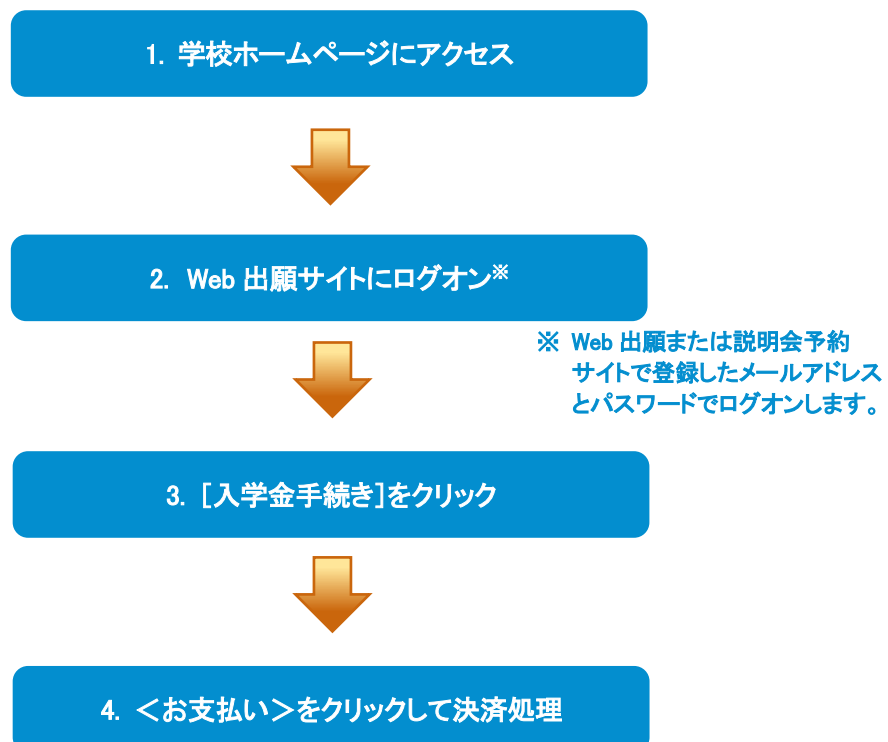
◆ 入学金手続き処理前の準備

端末について

入学金手続きシステムはインターネットに接続して処理するため、インターネットに接続できる以下の端末やプリンターをご用意いただく必要があります。

接続に利用可能な端末：パソコン、スマートフォン、タブレット

◆ 入学金手続きの流れ



◆ 入学金手続きサイトの処理手順

1. 本校のホームページ(<https://www.hokurikugakuin.ac.jp/sj/senior/info/examination.html>)にアクセス
インターネットに接続できる端末(パソコン、スマートフォン、タブレット)から本校のホームページにアクセス
します。



※ スマートフォン、タブレットをご利用の方は、左側の QR コードから
直接本校のホームページにアクセスできます。

2. [Web 出願サイトはこちら]をクリック

トップページから[Web 出願サイトはこちら]をクリックすると、Web 出願サイトのログオン画面が表示されま
す。

3. Web 出願サイトにログオン

トップページから[Web 出願サイトはこちら]をクリックすると、Web 出願サイトのログオン画面が表示されま
す。

Web 出願サイトまたは説明会予約サイトでご登録されたメールアドレスとパスワードを入力し、<ログオン>
ボタンをクリックしてログオンします。

【パスワードを忘れた場合】

- ① 「パスワードを忘れた場合はこちらへ」をクリックし、ご登録のメールアドレスを
入力して<パスワードの再設定を行う>ボタンをクリックします。
- ② 入力されたメールアドレス宛にパスワードをリセットするメールが送信されるの
で、メール内の URL をクリックし、新しいパスワードを登録します。
- ③ Web 出願サイトに戻り、メールアドレスと登録しなおしたパスワードを入力して
ログオンします。

4. [入学金手続き]をクリック

[入学金手続き]アイコンをクリックして、入学金手続き画面を表示します。

5. <お支払い>をクリックして決済処理

合格となっている試験が表示されるので、以下の手順を参考に支払い処理をおこないます。

- ① <お支払い>ボタンをクリックします。

入学金手続き						
志願者氏名	試験名	受験番号	入学手続金名称	入学手続金	納付期限	状態
田中 一郎	一般 XXX	XXXXXX	一般 XXX	XXX,XXX	XXXX/XX/XX 00:00 ~XXXX/XX/XX 00:00	未払
詳細 お支払い						

② 支払いをおこなう試験にチェックし、「支払方法」を選択して＜支払へ＞ボタンをクリックします。

入学手続き支払

1. 入学を希望する試験にチェックして
＜次へ＞ボタンをクリック

選択	志願者氏名	試験	試験開始日時	試験種別	試験科目	試験会場	入学手続き金
☒	田中 一郎	未払	XXXX/XX/XX 00:00 ~XXXX/XX/XX 00:00	一般 XXX	XXXXX	XXXXX	XXX,XXX

次へ



【引渡・提供時期】
・お支払い手続き完了後、1日以内に決済完了通知をメールでお送りします。
【申込の撤回・解除に関すること】
・決済完了後の取り消しはお受けできません。
・一旦納入した入学金は理由の如何を問わず返還しません。

支払対象

受験番号	志願者氏名	試験名	入学手続き金名称	入学手続き金	調整額	支払金額	数量
XXXXX	田中 一郎	一般 XXX	XXXXX	XXX,XXX	0	XXX,XXX	1

支払方法
※フォームにご記入いただいた内容は、SSLにより暗号化して送信されます。

2. 該当の支払方法にチェック

☒ クレジットカード (XXX 円) (1 決済最大額:2,000,000 円) [ご利用イメージ](#)
☐ コンビニ (XXX 円) (1 決済最大額:299,999 円) [ご利用イメージ](#)
☐ ペイジー (XXX 円) (1 決済最大額:999,999 円) [ご利用イメージ](#)

3. 支払い金額を確認し、＜支払へ＞ボタンをクリック

支払い金額：入学金支払金額 XXX,XXX 円 + 事務手数料 XX,XXX 円
 合計 XXX,XXX 円

※計算後の支払い金額がない(0円)場合でも＜支払へ＞ボタンを押してください。

※ 決済額が 10 万円を超える場合、支払い方法で「ペイジー」を選択すると以下のメッセージが表示されます。
 決済額が 10 万円を超える場合は、ATM でのお支払いはできません。オンラインバンキングまたはモバイルバンキングにて支払処理をおこなってください。

支払方法
※フォームにご記入いただいた内容は、SSLにより暗号化して送信されます。

☐ クレジットカード (XXX 円) (1 決済最大額:2,000,000 円) [ご利用イメージ](#)
☐ コンビニ (XXX 円) (1 決済最大額:299,999 円) [ご利用イメージ](#)
☒ ペイジー (XXX 円) (1 決済最大額:999,999 円) [ご利用イメージ](#)

ATMをご利用の場合、10万円を超えるお支払いはできません。オンラインバンキングまたはモバイルバンキングでお支払いをおこなってください。

＜出願に関するお問い合わせ先＞

北陸学院高等学校
 TEL : 076-221-1944
 問い合わせ対応時間
 9:00~17:00(土、日、祝日、休校日を除く)
 E-Mail : s-high@hokurikugauin.ac.jp

＜システムに関する操作等のお問い合わせ先＞

ログオン画面下の[お問合せ]をクリックし、[システム・操作に関するお問合せ]欄の[操作お問合せ]をクリックします。
 チャットサポート画面下部の[メールお問合せ]よりお問い合わせください。
 メシウス株式会社(旧社名:グレープシティ株式会社)
 問い合わせ対応時間：午前 9:00 ~ 12:00
 午後 2:00 ~ 5:00
 (土日・祝日および会社休業日を除く)