

2026 年度春期 通信教育部 経営情報学部 (正科生 A・科目等履修生) ネット出願要項

1 学生等の種別

正科生 A	経営情報学科 100 名	システム情報学科 720 名
	システム情報学科情報数理専攻 80 名	
	先端経営学科／経営ネットワーク学科 若干名♦	

◆ 1 年次入学以外の方に適用されます。

正科生 A とは、大学卒業を目指す方です。卒業と同時に「学士(総合情報学)」の学位が授与されます (2026 年度より、学部名称が経営情報学部から総合情報学部に変更されます)。

卒業に必要な要件を満たすことによって、大学の卒業資格(学士の学位)を得ることができます。

1 年次入学、2 年次編入学、3 年次編入学ができます。

以前に本学通信教育部を退学または除籍となった方は再入学ができます。

システム情報学科情報数理専攻は、数学の教員免許状取得(中学・高校または両方)を希望する方が選択できます(必修科目が存在します)。

※正科生 A の他に本学の指定した専門学校(教育センターと呼びます)に在籍しながら、本学通信教育部にも籍を置く併修制度の正科生 B があります。(春期入学のみの受付)

(正科生 B の入学志願要項を希望する方は、本学通信教育部ホームページ(<https://tsushin.doho-dai.ac.jp/entrance/regular-b/>)を参照し、最寄りの教育センターにお問い合わせください)

科目等履修生	若干名
--------	-----

科目等履修生とは、大学の卒業を目的とせず、情報・商業・数学の教員免許状取得に必要な単位の修得を目指して学習する方、または、一部の科目の単位修得を目指す方です。

2 入学時期・ネット出願受付期間

入学時期	ネット出願受付期間
春期入学(4月生)	第1期: 2026年1月20日(火)10:00 ~ 2026年4月1日(水)23:59 第2期: 2026年4月2日(木)00:00 ~ 2026年5月7日(木)17:00

3 入学選考・入学手続締切日

<入学選考>入学試験はありません

本学において、書類選考を行います。

(不合格の場合、理由についてのお問い合わせにはお答えできません)

<合格通知・入学手続締切日>

入学選考の結果によって、合格者には合格通知と入学手続書類を送付します。なお、合格通知発送日や各選考の入学手続締切日等は、以下のとおりです。

春期入学

第1期：出願受付開始日：2026年1月20日（火）

選考回	出願締切日	選考日	合格通知発送日	入学手続締切日
第1回	2026年2月9日（月）	2026年2月12日（木）	2026年2月16日（月）	2026年3月13日（金）
第2回	2026年3月2日（月）	2026年3月4日（水）	2026年3月6日（金）	2026年3月27日（金）
第3回	2026年3月23日（月）	2026年3月25日（水）	2026年3月27日（金）	2026年4月10日（金）
第4回	2026年4月1日（水）	2026年4月3日（金）	2026年4月7日（火）	2026年4月17日（金）

第2期：出願受付開始日：2026年4月2日（木）

選考回	出願締切日	選考日	合格通知発送日	入学手続締切日
一	2026年5月7日（木）	2026年5月11日（月）	2026年5月13日（水）	2026年5月22日（金）

※ネット出願の受付期間は、第1期は各出願締切日の23:59まで、第2期は出願締切日の17:00まで。

※第2期で出願された場合、2026年度前期地方スクーリングの受講と2026年5月の科目試験の受験ができません。

※「合格通知発送日」は北海道江別市に所在する本学から合格通知を発送する日ですので（お手元に届く日ではありません）、お手元に届くのはそこから数日後となります。

4 出願にあたっての諸注意

■二重学籍の禁止

「学校教育法」に定める他の大学・短期大学・大学院・高等専門学校等に在籍している方は、二重学籍となるため正科生Aとして入学することはできません（卒業見込みまたは修了見込みの方の出願は可能です）。なお、中途退学して本学へ春期入学する場合には、2026年3月31日までに退学手続きが完了している必要があります。

■学習に必要な環境について

学習を進めていくにあたり、「パソコン」、「インターネット環境」、「Webカメラ」※は、必ずご準備ください。他に、「プリンター」が必要になる場合がありますので、入学後に利用するポータルサイト（無限大キャンパス）でご確認ください。

なお、パソコンの性能およびインターネットの回線については、インターネットメディア授業を受講できる環境を満たしていれば大丈夫です。

※「Webカメラ」はインターネット試験（科目試験）受験時に顔認証で使用します。

＜インターネットメディア授業の動作環境＞

インターネットメディア授業の受講に必要なパソコンの動作環境は以下の通りとなります。

デバイス	対象OS	ブラウザ*	画像解像度	回線速度
Windows	Windows11	Edge Chrome		
Mac PC	最新のMacOS	Safari	XGA(1024×768)	1.0Mbps以上
iPad	最新のiPadOS	Safari		
Android	Android 10以上	Chrome		
その他				

*インターネットメディア授業は、入学前にお試し（無料で視聴）できるページを用意しています。出願前に、使用するパソコンやタブレット端末で受講（視聴）できるかをご確認ください（携帯電話、スマートフォンはサポート対象外です）。

・科目により、ワード、エクセルなどの必要なアプリケーションが別途指定されている場合があります。実習や演習については、それらのアプリケーションが利用できるパソコンを推奨します。

・上記の動作環境を満たしても、機種や設定、インストールされているアプリケーションによって動作しない可能性があります。

※インターネットメディア授業が受講（視聴）できない場合は、ブラウザの「設定」で、「Cookie」と「JavaScript」が有効になっていることをご確認いただきます（初期設定は「有効」になっています）。

＜インターネット科目試験の動作環境＞

インターネット科目試験の受験に必要なパソコンの動作環境は以下の通りとなります。

デバイス	対象OS	ブラウザ*	画像解像度	回線速度
Windows	Windows11	Edge Chrome	XGA(1024×768)	1.0Mbps以上
Mac PC	最新のMacOS	Safari		
Webカメラ	パソコン内蔵のカメラ、外付けカメラ(いずれも92万画素以上)			
その他	<ul style="list-style-type: none">インターネット科目試験は、原則パソコンでの受験を推奨しております(携帯電話、スマートフォン、タブレットはサポート対象外です)。科目により、ワード、エクセルなどの必要なアプリケーションが別途指定されている場合がありますので、それらが利用できるパソコンを推奨します。上記の動作環境を満たしても、機種や設定、インストールされているアプリケーションによって動作しない可能性があります。			

*インターネット科目試験が受験できない場合は、ブラウザの「設定」で、「Cookie」と「JavaScript」が有効になっていることをご確認いただきます(初期設定は「有効」になっています)。

後述する「在籍証明書」、「専修学校専門課程修了（見込）基礎資格証明書」、「高等学校等専攻科修了（見込）基礎資格証明書」、「身体状況等申告書」を提出する必要がある場合は、ダウンロードしたものを見つける必要があります。プリンターをご用意ください。

提出する書類を印刷できない場合は、本学に入学志願要項をご請求いただき、ネット出願ではなく、郵送による出願手続きをご利用ください。

※ 用紙のダウンロードは、トップページ（操作手順の1ページ目、画面②）と書類提出画面から入手いただけます（操作手順の4ページ目、画面⑥を参照願います）。

■日本語能力について

教材、関係資料、各種連絡文の表記及び各種授業・科目試験の実施等はいずれも日本語となります。

入学にあたっての日本語能力の目安は、日本語能力試験（財団法人日本国際教育支援協会）N1（旧1級）取得程度です。

■国外にお住まいの方への対応について

教材等の各種資料の送付先、緊急連絡先及び学費請求先等は、日本国内を指定していただくことが入学の条件となりますので、出願の際は、日本国内のご住所をご記入ください。

■身体が不自由な方への対応について

学習をしていただくうえでのご要望につきましては、できる限りの対応は行っておりますが、難しい場合がありますので、必ず出願手続前に本学通信教育部にお問い合わせください。

また、施設・設備の状況につきましては、会場により異なりますので、可能であれば事前に見学されることをお勧めします。

＜対応できない主な例＞

- 手話通訳者、ノートテイカー及び移動補助等の介助者が必要な場合は、ご自身でご準備ください。
- 教材への点字化や字幕の表示、拡大化及び録音教材化することは本学では行っておりません。

■個別の入学審査が必要な方について

海外の学校や各種学校の出身者の方は、必ず出願手続前に本学通信教育部にお問い合わせください。
いずれの場合も、出身校から必要書類を入手するのに時間がかかりますので、余裕を持ってお問い合わせください。

■ネット出願の対象者

「1 学生等の種別」に記載されているとおり、正科生A（1年次入学、2年次編入学、3年次編入学、再入学）の方と科目等履修生の方が、ネット出願の対象者となります。

特修生の方、聴講生の方、科目トライアル生の方は、郵送出願のみの受付となりますので、ご了承ください。

■選考料決済について

ネット出願では、選考料決済にコンビニエンスストアや郵便局・銀行 ATM、ネットバンキング、クレジットカードが利用できます。

また、入学手続時及び入学後にかかる費用（入学料や授業料（履修料）等）は、本学より送付する銀行振込用紙を使って金融機関の窓口（郵便局を除く）でご入金、もしくは銀行振込用紙に記載されている振込先銀行口座に ATM やネットバンキング等でのご入金をお願いします（振込手数料はご本人負担となります）。

■詳細事項の確認について

授業科目や学び方等についての詳細情報につきましては、北海道情報大学通信教育部のホームページ（<https://tsushin.do-johodai.ac.jp/>）等でご確認ください。

ご不明の点がありましたら、「13 出願書類送付先・問い合わせ先」にある連絡先までお問い合わせください。

5 出願資格

■正科生A 1年次入学生・科目等履修生

2026年4月1日現在、満18歳以上で次のいずれかに該当する方（2026年3月31日までに卒業見込みの方も含みます）。

出願資格
（1）高等学校（または中等教育学校）を卒業した方
（2）通常の課程による12年の学校教育を修了した方、又は通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した方 ※通常の課程以外：特別支援学校の高等部、高等専門学校の3年次を修了した方など。
（3）外国において学校教育における12年の課程を修了した方またはこれに準ずる方で文部科学大臣の指定した方
（4）文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した方
（5）文部科学大臣の指定した方
（6）高等学校卒業程度認定試験規則（2005年（平成17年）文部科学省令第1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した方（同規則附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（1951年（昭和26年）文部省令第13号）による大学入学資格検定に合格した方を含みます）
（7）専修学校の高等課程を卒業した方
（8）本学において、個別の入学資格審査により、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た方で、18歳に達した方（本学特修生として所定の単位を修得した方など）
（9）高等学校卒業程度認定審査規則（2022年（令和4年）文部科学省令第18号）による高等学校卒業程度認定審査に合格した方

■正科生A 2年次編入学生・3年次編入学生

2年次編入学：次のいずれかに該当する方（2026年3月31日までに退学見込みの方も含みます）

- ①同一の大学に継続して1年以上在学し、30単位以上を修得した方
(休学期間は在学期間に含まれません。)
- ②外国において、①に相当する資格を得たと認められる方
- ③その他、上記と同等以上の学力があると本学が認めた方

3年次編入学：次のいずれかに該当する方（2026年3月31日までに資格を満たす見込の方も含みます）

- ①他の大学・短期大学・高等専門学校（5年制）を卒業した方
- ②大学入学資格を有し、かつ、文部科学大臣の定める基準（修業年限が2年以上で、課程の修了に必要な総授業時数が1,700時間以上であること又は課程の修了に必要な総単位数が62単位以上であること）を満たす専門学校（専修学校の専門課程）を修了した方、または専門士の称号の付与が認められた課程を修了した方
- ③高等学校の専攻科（修業年限が2年以上で、文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る）を修了した方

④同一の大学に継続して2年以上在学し、62単位以上を修得した方

(休学期間は在学期間に含まれません。)

⑤外国において、①または④に相当する資格を得たと認められる方

⑥その他、上記と同等以上の学力があると本学が認めた方

■再入学生

以前に本学 通信教育部の正科生であった方で、本学を退学した方（懲戒による退学者は対象となりません）、または最長在学年限を超えて除籍となった方及び学費未納により除籍となった方。

6 ネット出願に必要な書類

出願にあたっては、以下の書類を志願者の皆様にご用意いただきます。

ご用意いただく書類	留意事項
1. 顔写真 (正面・無帽・背景なし)	スマートフォン、デジタルカメラ等で撮影した写真データをアップロードしてください。証明写真をスキャナで取り込んでも構いません。不鮮明な場合は、出願を保留し再度提出いただくことになります。 ※顔写真は、学生証・受講証に使用します。FAQもご確認ください。
2. 出願資格を証明する書類等	以下の「出願資格を証明する書類等」を参照のうえ、必要な証明書類等をご用意ください。書類がご用意できましたら、スマートフォン、デジタルカメラ等で撮影してアップロードしてください。スキャナでのお取り込みでも構いません。不鮮明な場合は、出願を保留し再度提出をお願いする事があります。 書類を入手した際に、封筒に「開封無効」等の記載がある場合でも開封して構いません(ただし、高校生の方で調査書を使用される場合は、開封せずに氏名、高校名が記載されている面に生年月日を記入して写真撮影してください)。 中の書類の画像をアップロードしてください。過去に正科生もしくは科目等履修生で本学に在籍していた方で、科目等履修生で入学を希望する場合は、出願資格を証明する書類は不要です。ただし、こちらで確認した上で、場合によっては書類の提出を求めることがあります。※証明書類等は、出身校等にご請求ください。

↓

出願資格を証明する書類等（正科生A 1年次入学を希望する方）以下のいずれか		
① 高等学校卒業（見込）者	<ul style="list-style-type: none"> 高等学校の「調査書」 保管期間経過のため高等学校の調査書を入手できない場合は、「卒業証明書」 	
② 高等学校卒業程度認定試験合格者（旧 大学入学資格検定合格者含む）	<ul style="list-style-type: none"> 「合格証明書」 	
③ 高等学校卒業程度認定審査合格者	<ul style="list-style-type: none"> 「合格証明書」 	
④ 本学 特修生修了者	<ul style="list-style-type: none"> 出願資格を証明する書類は不要です。 	※正科生Aへの入学を志願できるのは入学資格を取得してから2年以内ですのでご注意ください。

出願資格を証明する書類等（正科生A 2年次編入学を希望する方）		
⑤ 大学中途退学者		<ul style="list-style-type: none"> ・本学書式の「在籍証明書」（別途ダウンロードする用紙）と退学した大学の「成績証明書」の両方（いずれも在学していた大学に発行をご依頼ください） ・通信教育課程を中途退学された場合は、併せて「1年次入学資格を証明する書類（高等学校の調査書等）」も必要です。また「成績証明書」には面接授業での修得単位数が明記されている必要があります。
出願資格を証明する書類等（正科生A 3年次編入学を希望する方）以下のいずれか		
⑥ 大学・短期大学（通学課程）・高等専門学校卒業（見込）者		<ul style="list-style-type: none"> ・「卒業（見込）証明書」 最終学歴が大学院の場合でも大学院の修了証明書は利用できませんので、必ず大学（学部）の卒業証明書を入手してください。 誤って大学院の修了証明書を提出された場合は、出願資格を証明する他の書類の再提出をお願いすることになります。
⑦ 短期大学（通信教育課程）卒業（見込）者		<ul style="list-style-type: none"> ・「卒業（見込）証明書」と「成績証明書」（面接授業での修得単位数が明記されている卒業時点での最終的なもの）の両方
⑧ 専門学校卒業・修了（見込）者		<ul style="list-style-type: none"> ・「専修学校専門課程修了（見込）基礎資格証明書」（別途ダウンロードする用紙）（在学していた専門学校に発行をご依頼ください）
⑨ 高等学校（専攻科）卒業（見込）者		<ul style="list-style-type: none"> ・「高等学校等専攻科修了（見込）基礎資格証明書」（別途ダウンロードする用紙）（在学していた高等学校に発行をご依頼ください）
⑩ 大学中途退学者		⑤の書類をご用意ください。
出願資格を証明する書類等（科目等履修生で入学を希望する方）以下のいずれか		
⑪ 高等学校卒業（見込）者		①の書類をご用意ください。
⑫ 高等学校卒業程度認定試験合格者（旧 大学入学資格検定合格者含む）		②の書類をご用意ください。
⑬ 高等学校卒業程度認定審査合格者		③の書類をご用意ください。
⑭ 大学・短期大学・高等専門学校・高等学校（専攻科）卒業（見込）者		<ul style="list-style-type: none"> ⑥の書類をご用意ください。 ※ 2026年4月1日時点で他大学の学士課程もしくは本学の通学課程に在学中の方は、⑪～⑬に対応した書類をご用意ください。
出願資格を証明する書類等（以下に該当する場合、上記書類と合わせてご用意ください） (書類の入手に時間がかかる場合がありますので、あらかじめご用意してから出願してください)		
退学予定誓約書 〔正科生A対象者のみ〕		出願時に他大学等に在学中で退学予定の場合は、退学予定誓約書をご用意ください。（作成例はダウンロードファイルを参照）
戸籍抄本等（コピー不可）		<p>婚姻等により、提出する証明書と現在の氏名が異なっている場合、あるいは外国の学校の証明書を提出される場合は、それを確認できる書類をご用意ください。</p> <p>※必要かどうかをご確認いただき、必要な場合は出願時にご用意くださいますようお願いいたします。</p>

在留カード又は特別永住者証明書の写（両面）もしくは外国人登録証明書の写（両面）	外国籍の方は、必ずご用意ください。
---	-------------------

※ダウンロードする用紙は、トップページ（操作手順の1ページ目、画面②）もしくは上記提出書類をオンライン提出する画面の一番下にある「各種用紙ダウンロード」からダウンロードできます（操作手順の4ページ目、画面⑥を参照）。

注意：・外国の学校を卒業した場合等で証明書等が外国語で記載されている場合は、日本語訳を必ず添付してください（日本の学校を卒業された場合は日本語の証明書を提出してください）。

- ・証明書類は、発行後1年以内のものを提出してください。ただし、卒業、修了又は退学後に発行された証明書については、発行年月日は問いません。
- ・卒業見込・修了見込・退学予定で証明書等を提出する場合は、卒業・修了・退学後速やかに最終の証明書等を提出しなおしてください（2026年3月31日までに卒業（修了）見込又は退学予定の方に限ります）。

※退学予定の方は、出願時に「退学予定誓約書」もご提出ください。

- ・出願書類各選考受付締切日までに「卒業証明書」を入手することがどうしても困難な場合は、「卒業証書」を写真撮影してネット出願してください。この場合は各選考の入学手続締切日までに「卒業証明書」を提出してください。なお、卒業証書の原本を送付することは紛失の危険性がありますのでお止めください。
- ・教員免許状をお持ちの方は、仮受付として免許状の写し（両面印字のものは両面が必要、氏名と大学名を確認します）でも代用できます。ただし、教員免許の更新講習修了証は大学名の記載がないので代用できません。
- ・大学院の修了は出願資格として認めておりませんので、大学院の修了（見込）証明書は、出願資格を証明する書類として使用できません。

7 その他の必要書類

ネット出願後に、郵送で以下の書類を本学宛てに送付していただきます。（1は一部を除き全員提出。

2、3は対象者のみ提出）

ご用意いただく書類	留意事項
1. 出願資格を証明する書類等	<p>「6 ネット出願に必要な書類」でご用意いただいた書類の原本。</p> <p>以下の方は、提出は不要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・正科生A 1年次入学：過去に科目等履修生として本学に在籍したことがある方（ただし、過去の出願時に証明書を提出していない場合は、提出が必要です）。 ・2年次編入学：過去に科目等履修生として、本学に在籍したことがある方（ただし、科目等履修生出願時に2年次編入学資格の出願に有効な証明書を提出されていない場合には提出が必要です）。 ・3年次編入学：過去に科目等履修生として、本学に在籍したことがある方（ただし、科目等履修生出願時に3年次編入学資格の出願に有効な証明書を提出されていない場合には提出が必要です）。 ・正科生A再入学：出願資格を証明する書類は必要ありません。

	・科目等履修生：過去に正科生Aまたは科目等履修生として本学に在籍したことある方。
2. 身体状況等申告書	身体状況等申告書をダウンロードして印刷します。身体に障害のある方等で、特に科目試験受験やスクーリング受講などにあたって何らかの措置が必要な場合には必ず身体障害者手帳の写しまたは障害の状況が確認できる医師の診断書（写し可）を添付して提出してください（提出前に必ず本学 通信教育部にお問い合わせください）。
3. 氏名字体届 (フリーフォーマット)	出願時に戸籍どおりの字体で登録できなかった文字があった場合、戸籍どおりの字体を鮮明に記入したメモをご提出ください。

8 学費

＜選考料の納入＞

- 画面の指示にしたがい、選考料 10,000 円を納入してください（振込手数料等はご本人様負担）。納入の取扱い期限は、**第1期が 2026年4月1日（水）23:59、第2期が 2026年5月7日（木）17:00**です。期限を過ぎると受けられませんので、ご注意ください。また、本学の窓口では受けできません。選考料の決済が可能な方法でお支払いください。
※それぞれの出願締切日間際にネット出願される場合、納入の取り扱い期限までに以下の決済手続きが完了しなければ、選考料は納入できません。時間に余裕を持って選考料を納入してください。
 - ・決済手続きを済ませる事ができる支払い方法（クレジットカード等）での手続き完了まで
 - ・コンビニ決済での端末操作終了まで（その後 30 分以内にレジにて支払いを済ませる）
- 一度納入した選考料は、理由の如何を問わず返還できませんので、ご注意ください。

＜学費の納入＞

入学時の学費の納入は、入学選考合格後に行います。入学手続締切日までに学費を納入することで入学手続完了となります。納入は、本学より送付する銀行振込用紙を使って金融機関の窓口（郵便局を除く）でご入金、もしくは銀行振込用紙に記載されている振込先銀行口座に ATM やネットバンキング等でのご入金をお願いします。（振込手数料はご本人負担となります）
※ 入金の際には、必ず学籍番号と学生氏名を記入または入力してください。

＜正科生Aが入学年次に支払う費用＞

費用内訳	入学年次	支払時期
入学料	30,000 円	入学時
授業料（半期分）	60,000 円	入学時
授業料（半期分）	60,000 円	半期後
レポート添削料	11,000 円	入学時
科目試験料	6,000 円	入学時
入学年次合計	167,000 円	—

※上記には、スクーリング受講料、インターネットメディア授業受講料、教科書代は含まれておりません。 詳細はホームページの入学志願要項をご参照ください。

＜科目等履修生が支払う費用＞

■ 1年目

科目等履修生入学料 25,000 円

科目履修料 1 単位 6,000 円 × 履修単位数

■ 2年目以降（継続する場合のみ）

科目等履修生継続料 15,000 円

再履修時の科目履修料 無料

新規に登録する科目的科目履修料 1 単位 6,000 円 × 履修単位数

※上記には、スクーリング受講料、インターネットメディア授業受講料、教科書代は含まれておりません。詳細はホームページの入学志願要項をご参照ください。

9 個人情報の取扱いについて

本学通信教育部において入学選考業務を行うにあたり、志願者から提供された個人情報については、その管理と運用に万全の注意を払って取扱います。

また、本学 通信教育部では、出願時に登録された個人情報（以降「出願情報」という）を入学後は学籍簿として使用するなど、出願情報を入学後もそのまま学籍情報として使用しますので、本学での個人情報の取扱いに関して、次の入学選考時の取扱い及び入学後の取扱いと併せ本学のプライバシーポリシーなどをご覧いただき、ご了解のうえ、ご出願いただきますようお願いいたします。

＜入学選考時の取扱い＞

- ・ 出願情報に記載の住所等連絡先の情報は、本学からの連絡等に利用します。
- ・ 学歴・証明書類等の情報は、出願資格の有無の判定・合否判定に利用します。
- ・ 職歴・職種コード等は、志願者の統計・集計に利用します。
- ・ 取得した個人情報は、本学提携専門学校（教育センター）へ提供する場合があります。
- ・ 本学は必要に応じて業務委託先に取得した情報を提供する場合、本学のプライバシーポリシーに沿った取扱いをする業者に対してのみ提供し、適切に取扱いをするよう指導いたします。

＜入学後の取扱い＞

- ・ 入学後、出願情報は学籍簿として利用し、取得した個人情報はすべて、本学のプライバシーポリシーに準じて利用されます。プライバシーポリシーは、ホームページ（<https://www.dojohodai.ac.jp/>）で公開しています。

なお、本学プライバシーポリシーについてご不明な点は、本学総務課「個人情報相談窓口（011-385-4412）」へお問い合わせください。

* 出願辞退・入学辞退の場合、本学の規定に定める期間適切に保存し、期間終了後は適切に破棄いたします。

10 ネット出願の流れ

各選考回の出願締切日までに、以下の手順（1）～（11）を実施してください。（操作手順の画面を参照）

- （1）北海道情報大学通信教育部 ネット出願の画面で画面上部の『要項を見る』をクリックして、本要項を確認します。（画面②参照）
- （2）北海道情報大学通信教育部 ネット出願の画面で画面上部の『事前登録する』をクリックします。メールアドレスとパスワードを事前登録します。このとき、登録するメールアドレス宛に確認メールを送付しますので、「@mugendai. do-johodai. ac. jp」からのメールを受信可能にします。（画面③参照）
- （3）確認メールが届きましたら、北海道情報大学通信教育部 ネット出願の画面で画面上部の『ログインする』をクリックし、登録されたメールアドレスとパスワードを入力後、画面中央の『ログインする』をクリックします。（画面④参照）
- （4）出願情報入力画面で、必要事項（項目に（*）のある情報は必須入力）をすべて入力または選択肢から選びます。以下に入力内容を説明します。（画面⑤上の図参照）
なお、途中で入力を中断したい場合は、『入力を一時中断する』をクリックするとそこまで入力した内容を保持します。再度（3）を実施して入力を続けることができます。

項目	入力内容
① 区分（*）	出願する学生種別を選択します。
② 学部／学科（*）	出願する学部、学科を選択します。学部、学科の選択は本学のホームページを参照して確定してください。 なお、科目等履修生の方は、学部、学科選択は不要です。
③ 志願者氏名（*）	漢字とカナ、ローマ字で姓・名を入力します。戸籍どおりの字体が無い場合、一番近い字体で入力いただき、後日送付いただく書類の中に、戸籍どおりの字体を記入したメモにてお知らせください（字体が分かるよう鮮明に記入してください）。
④ 性別（*）	男・女を選択します。
⑤ 生年月日（*）	西暦で生年月日を入力します。
⑥ 本籍地（*）	本籍地の都道府県名を入力します。外国籍の方は国名を入力します。
⑦ 住所（*）	郵便番号を入力して「郵便番号検索」をクリックすると、住所の入力をアシストしますので、残りの丁目や番地、建物名、部屋番号等を入力します（こちらの入力漏れが多くなっております）。 また、その際にカンマ「,’」を入力しないようお願いいたします。
⑧ 電話（*）	自宅電話、携帯電話の番号を入力します（半角のハイフン‘-’も入力してください）。自宅電話の場合は市外局番から入力します。
緊急連絡先（ 本人を指定することはできません。 本人以外の日本国内にお住まいの方を指定します。）	

⑨	住所 (*)	⑦と同じように入力します。 住所が⑦（本人住所）と同じ場合には、「志願者と同じ住所」にチェックを入れると、住所の入力を省略できます（⑬の住所についても同様です）。
⑩	氏名等 (*)	③と同じように入力します。 続柄は、志願者との続柄を入力します。
⑪	電話 (*)	⑧と同じように入力します。電話区分を自宅か勤務先で選択します。
⑫	電子メール	メールアドレスをお持ちの場合、入力します。
⑬	学費支払者 (*)	本人もしくは、本人以外を選択します。本人以外の場合、学費支払者の情報（住所（⑦と同様）、氏名等（⑩と同様）、電話（⑧と同様））を入力します。
⑭	最終学歴 (*)	最終学歴を選択します。 最終学歴が大学院の方は、「その他」ではなく「大学」を選択してください。 その際に後続の⑮では卒業された大学名と高校名を入力してください。 ※ 2026年4月1日時点で他大学の学士課程もしくは本学の通学課程に在学中の方は「大学」もしくは「本学」を選択してください。
⑮	学歴 (*)	⑭の選択内容に応じて学歴欄が表示されます。表示された場合、高校や大学の名前を入力します。大学を中退した場合は、大学名を入力し、卒業種別は中退を選択してください。
⑯	勤め先等 (*)	「勤め先」は、現職がある場合は、記入します。 「現職コード」は、該当する職業を選択します。 「入学の動機」は、該当する内容を選択します。 「媒体」は、本学をどのような媒体で知ったのかを選択します。
⑰	本学在籍有無 (*)	本学に在籍したことがあるかを選択します。
⑱	教職課程履修申込 (*)	科目等履修生の方のみ、教職課程の履修申込をするかどうかを選択します。 ※ 申し込む場合は「教員の養成の目標や目的」を確認した上でお申し込みください。(免許の追加取得を希望される方は次ページも参照してください(6条4))

- (5) 出願情報入力画面で、必要事項をすべて入力しましたら、画面の一番下にある『次へ進む』をクリックします。(必要事項を入力していない場合は、その項目名を表示し、再入力を求めます)
(画面⑤下の図参照)
- (6) 「6 ネット出願に必要な書類」でご用意いただいた「1. 顔写真」と「2. 出願資格を証明する書類等」を写真もしくはスキャナで取り込みファイルにしたものを準備します。
書類提出の画面で『ファイルの選択』をクリックするとファイル名の入力画面になりますので、準備したファイルを一つ選択して『開く』をクリックしてオンライン提出してください。(画面⑥参照)
- (7) (6) の操作方法で事前に用意したすべてのファイルのオンライン提出が完了しましたら、画面の一番下にある『次へ進む』をクリックします。(『次へ進む』はファイルを1つ以上オンライン提出することで表示されます)
- (8) 入力情報確認画面(画面⑦参照)で入力情報を確認してください。誤りがあった場合は『変更する』をクリックして前の画面に戻り、修正してください。
『この内容で出願する』クリック後は、出願者様側で出願情報を修正することができません。

(9) 出願登録画面（画面⑧参照）が表示されると、同じ内容のメールが送信されます。

画面の内容を確認の上、『選考料決済を開始する』をクリックしてください。

なお、この画面でブラウザの戻るボタンを使用しないでください。

(10) 選考料決済手続画面で、7桁の出願番号が表示されていることを確認し、出願番号を記録してください。この番号は、決済の際や本学へのお問い合わせ時に必要となります。（画面⑨参照）

出願番号を確認しましたら、『決済を開始する』をクリックすると、選考料の決済画面が別画面で表示されるので、選考料お支払いの手続きを進めてください。

選考料の支払い方法については、決済サイト（e-apply）をご覧ください。（画面⑩以降参照）

※ 出願時に科目トライアル生を修了予定もしくは修了後1年以内で正科生Aに出願される方は、
選考料のお支払いは不要です。

(11) 以上で、ネット出願の処理は完了です。この時点では仮出願ですので、続いて「11 ネット出願後の流れ」を実施してください。

※出願手続を中断したい場合は、「入力を一時中断する」をクリックすると、そこまでに入力した内容を保持します。再開するには（3）に戻り、ログイン画面より中断した時点からの続きを行ってください。なお、中断は（8）の「この内容で出願する」をクリックするまで何度も行うことができます。（ただし、「決済サイト（e-apply）」では入力中の中断はできません。途中で入力をやめた場合は、「決済サイト（e-apply）」の最初から手続きを行ってください。その際、二重にお支払いしないようご注意願います（画面⑩以降））

＜免許法第6条別表第4による免許取得希望者の一括履修登録について＞

免許法第6条別表第4による免許取得を目的とする科目等履修生の方で、教科ごとに指定科目をすべて履修する方に限り、指定科目を一括で履修登録することができます。

1. 対象者

- ① 6条4で、本学において必要単位すべて（24単位 or 28単位）を履修する予定の方
- ② 上記①に該当する方で、次の履修登録に同意する方

	情報（24単位）	商業（24単位）	数学（高校数学24単位、中学数学28単位、中・高数学28単位）
履修内容 「入学学期の印 刷授業」で登録	情報倫理 情報職業論 コンピュータシステム I プログラミング基礎 ※1 システム開発基礎 I 情報システムの設計 コンピュータネットワーク デジタル画像概論 情報科教育法 I 情報科教育法 II	管理会計論 e-ビジネス総論 サプライチェーンマジメント マーケティング論 流通の仕組み パソコンビジネス論 経営情報システム 英語Ⅲ（中級英語読解） 商法 職業指導 商業科教育法 I 商業科教育法 II	行列と連立1次方程式 代数学 ベクトル空間と線形写像 複素数 一変数の積分法 一変数の微分法 三角関数・指数関数・対数関数 確率論 統計概論 データ解析入門 数学科教育法 I 数学科教育法 II 数学科教育法 III（中学のみ） 数学科教育法 IV（中学のみ）

※1 「プログラミング基礎」は、「入学学期のインターネットメディア授業」で登録。

メリットは以下のとおりです。

- ・初回のみ本学において履修登録しますので、履修登録の手間が省けます。
(次学期以降は必要に応じて履修手続きを行っていただくことになります。)
- ・予め、履修登録する単位数に基づき入学手続金を印字した振込用紙を送付します。
(ご自身で計算する必要がありません)

(入学金を含み 24 単位の場合 169,000 円、28 単位の場合 193,000 円)

※入学手続金額が確定するため、教育ローンを利用する場合の手続もスムーズに行えます。

デメリットは以下のとおりです。

- ・単位修得が進まずに科目等履修生終了（4 年間経過した方や、1 年後に継続手続きをしなかった方）の場合、未修得分の科目履修料が無駄になります（一度お振り込みいただいた科目履修料は返還できませんので、ご注意ください）。
- ・一括履修登録は、入学時の履修登録を大学側で行うものであり、継続手続き時の履修登録（秋期入学は半期ごとの履修登録）などはご自身で履修登録をする必要がありますので、ご注意ください。

2. 手続き方法

- ・出願情報入力画面の「教職課程履修申込」の「免許法第 6 条別表第 4（一括履修）」の該当する教科の欄にチェックしてください。
数学を中学・高校両方取得の場合は、「数学（高校）」「数学（中学）」両方にチェックしてください。

3. 注意事項

- ・2 教科以上履修登録する場合、一括履修登録する教科と一括登録しない教科の混在はできません。
- ・1 年の在籍期間内にすべての単位を修得できなかった場合は、継続手続きが必要になります。
継続されなかった場合は自動終了となるため、修得できなかった分の履修料を返金することはできません。

1.1 ネット出願後の流れ

ネット出願手続き終了後、入学手続完了までの流れは、以下の通りです。

(1) ネット出願入金確認後 1 週間以内を目途に、ネット出願で提出されたファイルの内容を確認し、不備がある場合、事前登録されたメールアドレス宛てにご連絡いたします。(メールは常にご確認ください。) 不備がなかった場合(正しく出願された場合)は連絡いたしません。

(XXX@do-johodai.ac.jp からメールが届きます(XXX は任意の文字)。「@do-johodai.ac.jp」のメール受信設定をしてください。)

(2) 内容に不備がなければ、入学志願受理となります。1 週間以内の不備通知メール受信がないことを確認されてから、出願手続き終了後に送信される「ネット出願のお知らせ」の出願完了メールの内容を確認し、「7 その他の必要書類」を参照して、提出が必要な書類一式を本学宛(13 の「問い合わせ先」参照)に郵送してください。

「身体状況等申告書」等は、出願画面のトップページや出願完了メールにある URL から、メールアドレスとパスワードでログインすると出願内容確認画面が表示されますので、画面の一番下にある「各種用紙ダウンロード」からダウンロードし、プリンターで印刷して記入してください。

提出期限は各選考回の合格通知発送日までに本学必着とします。期日が迫っている場合は、速達にて

郵送をお願いします。

なお、出願締切日間際にネット出願された場合等、本学から別途送付日付を指定することができます。

その場合は、指定の期日までに郵送してください。

証明書等の提出（郵送）は必須です。（本学に在籍したことがある場合を除く）

このため、卒業証明書等の原本が手元に無く、代用した書類で出願した場合は、早急に出身校に証明書発行依頼し、入手されてから本学に郵送してください。

（3）入学選考結果を踏まえて、期日までに書類が届き、内容に不備の無い方には、合格通知と入学手続書類を送付します。（不備がある場合は、個別にご連絡いたします）

（4）正科生Aの場合、入学手続書類の内容に従い、入学手続締切日までに学費を納入することで入学手続完了となります。

科目等履修生の場合、入学手続書類の内容に従い、入学手続締切日までに履修登録を行い、学費を納入することで入学手続完了となります。

（5）不備がない場合は志願を受理しておりますので、本学から連絡することはございません。通知書類がお手元に届くまでお待ちくださいますようお願いいたします。

お待ちいただいている間に、本学通信教育部のポータルサイト「無限大キャンパス」をアクセスしていただくことをおすすめいたします。

ご入学後は、「無限大キャンパス」上で様々な情報をお知らせいたします。

履修登録や科目試験のお申し込み等の手続きもこちらから行っていただきます。

お時間のある時にご確認ください。

【無限大キャンパス】

<https://mugendai.do-johodai.ac.jp/portal/>

1 2 出願辞退・入学辞退

ネット出願手続き後に、出願辞退や入学辞退をする場合は、13の「問い合わせ先」まで、必ずご連絡をお願いいたします。

入学辞退の場合、辞退する時期により、納入した学費が返還できない場合がありますので、ご注意ください。

1 3 出願書類送付先・問い合わせ先

■出願書類送付先

〒069-8585 北海道江別市西野幌59番2 北海道情報大学 通信教育部事務部

■問い合わせ先、

TEL: 011-385-4004 (受付時間: 平日9:00~17:45)

FAX: 011-385-1074

e-mail: t_koho@do-johodai.ac.jp