

# Web出願ガイド

作成: 2025年6月

『いばらき電子申請・届出サービス』を利用し、STEP1「出願申込」、STEP2「出願登録」、STEP3「入学願書等の印刷」、 STEP4「入学試験手数料の納入」、STEP6「受験票の作成」を行います。 募集要項や本誌を確認し、出願手続きを行ってください。

出願期間内に必ず行う	<ul> <li>Web出願登録をはじめる前に</li> <li>学歴、職歴を時系列順にメモにまとめておくと登録作業がスムーズにすすみます。</li> <li>STEP1 出願申込・・・・ P.2         <ul> <li>1)出願サイトヘログイン</li> <li>2)手続き申込・・・利用者ログイン</li> <li>2)手続き申込・・・利用者ロノイン</li> <li>3)予約手続・・・・利用者ID入力</li> <li>(3)手続き中込・・・利用者ID入力</li> <li>(5)手続き完了・・・メール送信完了</li> </ul> </li> <li>STEP2 出願登録・・・P.6         <ul> <li>(4)手続き申込・・・利用者ID入力</li> <li>(5)手続き完了・・・メール送信完了</li> </ul> </li> <li>STEP2 出願登録・・・P.6             <ul> <li>(4)手続き申込・・・申込(志願者情報の登録)</li> <li>(5)手続き申込・・・申込(志願者情報の登録)</li> <li>(5)手続き申込・・・申込(志願者情報の登録)</li> <li>(6)事は決害で)</li> </ul> </li> <li>STEP3 入学願書等の印刷・・・P.14         <ul> <li>(10)申込完了</li> </ul> </li> <li>STEP3 入学願書等の印刷・・・P.14         <ul> <li>(11)「様式1入学願書と                 <ul> <li>(単成で見知)</li> <li>(●登録完了後、すぐに印刷)</li> <li>●登録完了後、すぐに印刷</li> <li>●口がつト後、再度ログインにて印刷する</li> <li>STEP5 出願書類の提出(郵送または持参)・・・P.18                <ul> <li>(国本 電報の提出(「郵送または持参)・・・P.18                 </li> <li>(本 国本 町 一 ビス」(八学試験料の支払い)」を参照してください。</li> <li>(本 国本 電報の提出(新鮮(事業要項」を参照してください。)</li> <li>(本 国本 町 県 四 近くれていていい)</li> <li>(本 国本 町 山 一 てえい)</li> <li>(本 国本 町 一 田 四 一 てえい)</li> <li>(本 国本 町 町 山 四 四 一 てえい)</li> <li>(本 国本 町 山 四 四 四 一 てえい)</li> <li>(本 国本 町 田 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四</li></ul></li></ul></li></ul></li></ul>
終 服 後 間	学校から通知が届いたら STEP6 受験票の確認・印刷・・・ P.19 【12】受験票配信メール 【13】受験票印刷
	その他・・・・ P.22 【14】入力途中で保存・再開するときは 【15】整理番号、パスワードを忘れてしまったら 【16】登録した内容の訂正について 【17】お問い合わせ

出願締切日間近は、郵便局の営業時間・配達日数も十分考慮した上で時間に余裕をもって準備して下さい。

# STEP1 出願申込

# 志願者のメールアドレスを登録し、出願の申込を行います

# 【1】出願サイトヘログイン

出願サイト(『いばらき電子申請・届出サービス』)に①②のどちらか方法でログインします。 ①本校ホームページのWeb出願サイトのリンクからログイン(トップページ>入学案内>Web出願 ②本誌、QRコードからログイン

\*志願する学科、試験種類(推薦、一般)によってQRコード(URL)が異なります。申し込む手続きを確認しましょう。

#### ●出願サイトURL

学科 試験名	Web出願サイト URL
助産学科 推薦入学試験	https://apply.e-tumo.jp/pref-ibaraki-u/offer/offerList_detail?tempSeq=71548
助産学科 一般入学試験	https://apply.e-tumo.jp/pref-ibaraki-u/offer/offerList_detail?tempSeq=71766
看護学科 推薦入学試験	https://apply.e-tumo.jp/pref-ibaraki-u/offer/offerList_detail?tempSeq=71553
看護学科 一般入学試験	https://apply.e-tumo.jp/pref-ibaraki-u/offer/offerList_detail?tempSeq=71768

●出願サイトQRコード



## 【2】手続き申込・・・利用者ログイン

①手続き名(志願する学科・試験)を確認してください。

②「利用登録せずに申し込む方はこちら」のボタンをクリックします。

	いばらき电子申請・届出サービス	【茨城県】	手続き検索	申請伏況確認 職責著名検証	ヘルプロ よくある質問ロ	ログイン
		利	l用者管理			
	<u>ホーム</u> > オンライ	ン申請手続き > 利用者ログイン	-			
	利用者ログイン					操
①手続き名	手続き名 受付時期	【テスト】中央看護出願登録NO1 2024年7月4日10時00分 ~ 2024年7月31	1日10時00分			2
	②クリック	利用者登録せずに申し	込む方はこちら >			× ž
		***		<u>利用者登録される方はこ</u>	<u>56</u>	
	既に利用者登録かお 利用者IDを入力して	済みの方				
2						^ 🕀 🖮 🖺 ⊄

#### 【3】予約手続き・・・手続き説明

①手続き説明と利用規約を確認してください

②画面の下までスクロールし「同意する」のボタンをクリックします。

		手続き申込			
2	<u>ホーム</u> > オンライン申請手続き > 利用者ログイン > 手続:	き説明			
	手続き説明				
	手続き名				
	說明				
		①手続き討	<b>朔</b> 等		
	FAX番号				
	メールアドレス				
	本手続きでは、 本サービスを運用	プラウザから利用者のIPアドレスを する構成団体(茨城県及び茨城県内	取得します。 (の市町村)は、		
	10181 615 211	、フ本部政策の法的機関人現併する場	LONKD & T		
①利用規約	<利用規約> いばらき電子申請・届出サービス利用規約				
	1 目的 この規約は、いぼらき電子申請・届出サービス(以下	「本サービス」といいます。)を利用して	:茨城県及び茨城県内の市町村(	ILL'TE FRANKED	
	休」といいます。)に対し、インターネットを通じて です。	申請・屈出及び講座・イベント申込みを行	うう場合の手続について必要な事	項を定めるもの	
	2 利用規約の同意 本サービスを利用して申請・届出等手続を行うために ビスを提供します。本サービスをご利用された方は、	は、この規約に同意していただくことがd この規約に同意されたものとみなします。	S腰です。このことを前提に、構 何らかの理由によりこの規約に	成団体は本サー 同意することが	
	できない場合は、本サービスをご利用いただくことが 3 利用者ID・パスワード等の登録・変更及び削除	できません。なお、開覧のみについても、	この規約に同意されたものとみ	なします。	
	「同意する」ボタンをクリックすることにより、	この説明に同意いただけたもの	とみなします。		
	ト記をご理解	いったがけましたら、同意して違んで	< #120.		

## 【4】手続き申込・・・利用者ID入力

①連絡先メールアドレスを入力します。(上下同じアドレスを入力してください)

②「完了する」のボタンをクリックします。

\*登録したメールアドレスに本校からのおしらせや重要な連絡事項等が配信されます。

いばらき電子申請・)	<b>岡出サービス</b> 【茨城県】	手続き検索	申請状況確認	職責署名検証	ヘルプ 🛙	よくある質問 び	ログイン	
	手続	き申込						
<u></u>	-ム > オンライン申請手続き > 手続き説明 > 利用者ID入力							
	利用者ID入力							
	【テスト】中央看護助産学科推薦入賦 出願登録NO4					-		
	通報がとれるメールアドレスを入力してください。 入力が完了いたしましたら、アドレスに申込画面のURLを犯罪したメールを送信します。 URLにアクセスし、預りの開発を入力して登録を完了させてください。 また、送意メール別報告を行っていた場合には、「Profisharak@apply.etume.jp」からのメール受信が可能な限定に変更してください。 上記の対象を行っても、申込画面のURLを犯罪したメールが返信されて来ない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。 なお、送信式のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。 書後に、勝拳電話のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。 書後に、勝拳電話のメールアドレスに取得してきません。							
	連絡先メールアドレスを入力してください。							
①メールアドレスを	メールアドレス 必須 人力 メールアドレス (確認用) 必須							
	(< 説明へ戻る	②ク ( 元753	リック					

【5】手続き申込・・・メール送信完了

連絡先メールアドレスの登録完了しました。

いばらき電子申請・)	届出サービス 【茨城県	1]		手続き検索 申請	状況確認 職責署名検証	ヘルプ 🛛	よくある質問 🛙	ログイン
			手続き申込					
<u></u>	<u>-ム</u> > オンライン申請手続き	- > 手続き説明 > 利用者ID入	力 〉 メール送信完了					
	<b>Q</b> 手続き選択をする	x-117FL	スの確認	内容を入力する	#Li2#	*をする		
	メール送信完了				1			
		光利米歳でき 山原茂得いへ						
xールを送信しました。         *注意*       受信したメールに記載されているURLにアクセスして、残りの情報を入力してください。         中込画面に進めるのはメールを送信してから24時間以内です。         この時間を過ぎた場合はメールアドレスの入力からやり直してください。								
		(<	一覧へ戻る				J	

次は、STEP2 出願登録に進みます。

同-	- <b>笛 尽くにこい*</b> 一学科・試験の場合、こんな時は <u>同じメールアドレからの申請</u> はできません
19	STEP1【5】手続き申込 を行ってから24時間以内にSTEP1【5】を同じメールアドレスの登録 を行うこと →24時間経過すれば再度同じメールアドレスで申請が可能になります。 (ただし出願期間内に限ります)
2	STEP2【10】申込完了まで終了している場合
	利用者ID入力
	手続き名
	連絡がとれるメールアドレスを入力してください。 入力が完了いたしましたら、アドレスに中込画面のURLを記載したメールを送信します。 URLにアクセスし、残りの情報を入力して登録を完了させてください。 また、迷惑メール対策等を行っている場合には、「pref-ibaraki@apply.e-tumo.jp」からのメール受信が可能な設定に変更してください。 上記の対策を行っても、申込画面のURLを記載したメールが返信されて来ない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。 なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。 最後に、携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定をされている場合がございますので、その場合も同様にメール 受信が可能な設定に変更してください。
	🛕 この手続きは同じ利用者による複数の申込ができません。

# STEP2 出願登録

## 志願者の情報を登録し、【様式1入学願書】と【様式5出願書類提出封筒貼付用宛名 シート】の作成を行います

### 【6】返信メールへのURLへアクセス

①STEP1で登録した連絡先メールアドレスに通知が届きます。メールの件名:【連絡先アドレス確認メール】 受信したメールを開きます。

②本文に記載のURLをクリックすると出願登録画面にすすみます。

\*注\*②の受信したメールに記載されたURLへのアクセスは、24時間以内になります。 24時間を過ぎた場合は、STEP1からやり直しをしてください。

①メールを開きます	
~	送信日時▼ ↓ ▼▼
□ denshi-shinsei@e-tumo-mail.bizplat.asp.lgwan.jp	09:53
	JRU
	•
	<u> </u>
	•
☆ 【連絡先アドレス確認メール】	o,
差出人 : 凸denshi-shinsei@e-tumo-mail.bizplat.asp.lgwan.jp 圖 送信日時 : 2024年07月04日(木) 10:03 To :	*
<sup>手続き名:</sup> 志願する学科名と試験名	
の申込画面へのURLをお届けします。	
②URLをクリック ・パシコン、スマートフォンはごちらから https://apply.e-tumo.jp/pref-ibaraki-u/offer/completeSendMail_gotoOffer? completeSendMailForm.templateSeq=58937#=0&t=1720055034348&user=hi.tsutsumi%40pref.ibaraki.lg.	.jp&id=3dbeca3f76318aad7fa83413b3fb9054
	*
問い合わせ先	+
中央看護専門学校	
電話:0296-77-0588	
FAX : 111111	
FAX : 111111 メール : なし	
FAX : 111111 メール : なし このメールは自動配信メールです。	
FAX:111111 メール:なし このメールは自動配信メールです。 返信等されましても応答できませんのでご注意ください。	

#### 【7】手続き申込・・・申込(志願者情報の登録)

手続き申込(出願登録)画面にログインしました。志願者の情報、保護者(身元引受人)の情報を項目に従い入力し、入学願書を 作成します。\*必須項目は空白不可です。

\*入力を開始する前に学歴、職歴を時系列順にメモにまとめておくとスムーズに登録作業がすすみます。

\*この画面で入力し登録された内容が、「入学願書」「受験票」に反映されます。入力後は内容の確認を必ずしてください。

#### 各項目の入力詳細は、右表を参照してください

いばらき電子申請・届出サービス 入力画面	【志願者】の項目	入力事項
志願する学科と試験を選んで下さい ● 助産学科 推薦(学校推薦) ● 助産学科 推薦(就業施設推薦) ● 助産学科 一般 ● 香膳学科3年課程(4年制)推薦 ● 看膳学科3年課程(4年制)一般 選択解除 【 志願者の情報】	【 <mark>必須】</mark> 志願する 学科と試験	志願する学科と試験名を選んでください。 *選んだものによって入力項目が変わります。
<b>志願者氏名 必須</b> 氏:名:	【 <mark>必須】</mark> 志願者氏名	志願者の氏名入力してください。
志願者氏名(ふりがな) <mark>必須</mark> 氏 名	【 <mark>必須】</mark> 志願者氏 名(ふりがな)	ふりがなを「ひらがな」で入力してください。
ft	旧姓	該当する場合は、苗字のみ入力してください。
志願者生年月日(西暦) 必須 志願者(出願時)の年齢 必須	【 <mark>必須】</mark> 志願者生年月日	カレンダーから選ぶ、または西暦で直接入力して ください。 2024年1月1日の場合は、20240101と入力
藏	【必須】 志願者年齢	出願時の年齢を入力してください。
志願者の現住所(郵便番号)     必須       郵便番号入力後、住所検索ボタンを押すと住所欄に住所名が反映されます       郵便番号       住所検索       と額者の現住所       と須	<ul> <li>【必須】</li> <li>志願者の現住所 (郵便番号)</li> <li>【必須】</li> <li>志願者現住所</li> </ul>	郵便番号を入力してください。入力後「住所検 索」ボタンをクリックすると下の志願者 現住所欄に住所が反映されます。誤りがないか 確認してください。 番地は入力が必要です。
志願者の現住所(ふりがな) 必須 ※番地のふりがなは不要です	【 <mark>必須】</mark> 志願者現住所 (ふりがな)	ふりがなを「ひらがな」で入力してください。 番地にふりがなは不要です。
<ul> <li>志願者電話番号(自宅)</li> <li>ない場合は空欄で可</li> <li>電話番号</li> <li>志願者電話番号(自宅)</li> </ul>	志願者電話番号 (自宅)	*(自宅)(携帯)どちらもある場合は、両方入力
ない場合は空傷で可 電話番号 志願者電話番号(携帯) 電話番号	志願者電話番号 (携帯)	してへたさい。 ハイフンをいれて入力してください

#### いばらき電子申請・届出サービス 入力画面

就業施設推薦の志願者 選択肢の結果によって入力条件が変わります	【志願者】の項目	入 力 事 項
現在の就業施設名称を入力してください	就業施設推薦の 志願者 *「受験票」に表示	*助産学科(施設推薦)志願者のみ 現在の就業施設名称を入力してください。
志願者の卒業(卒業見込み)の看護学校(養成所)または学校名 <mark>必須</mark>	【必須】 志願者の卒業 (卒業見込み)の 看護学校(養成 所)または学校名 *「受験票」に表示	<助産学科> ●学校推薦志願者=卒業見込みの看護学校(養成所)名 ●就業施設推薦志願者=卒業した看護学校(養成所)名 ●一般志願者=卒業または卒業見込みの看護学校(養成所)名
		<看護学科> ●学校推薦志願者=在籍している学校名 ●一般志願者(在学者)=在籍している学校名 ●一般志願者(既卒者)=卒業した <mark>最終学校名</mark>

#### ●志願者の学歴

#### <u>高等学校(中等教育学校)入学</u>から<u>最終学歴まですべて</u>入力してください。(中途退学も含みま

r

す) 学歴1から古い順に入力してください。

学麻1	【志願者】の項目	入力事項				
于压工	【学歴1のみ必須】	高等学校(中等教育学校等)の入学から現在まで古い順か				
学校名1 必須	応願百子歴1~4	ら詳細に入力してください。				
		退学、転入学、等も含みます。				
		各履歴については、学校名と卒業見込・卒業・転学・転入				
学部 学科 東政科久1	学・中退の状況を明確に入力してく	学・中退の状況を明確に入力してください。入学年月と在				
		学期間終了年月は、入力必須となります。				
		●学校名1				
		学校名を入力してください。				
入学年月1 必須		例)茨城県立〇〇高等学校 〇〇学園高等学校				
		○○ ○○ 今園中等教育学校 等				
		●学部 学科 専攻名1				
		例)普通科、商業科 等				
入学区分1 必須		●入学年月1				
○入学		入学年月を西暦で入力してください				
○ 転入		●入学区分1				
避抚懈除	入学または転入どちらカ	入学または転入どちらかを選択してください。				
在学期間終了年月1 必須		●在学期間終了年月1				
		卒業(修了)の場合は、卒業(修了)年月				
		卒後(修了)見込みの場合は、卒業(修了)見込み年月				
		中途退学の場合は、退学年月				
修学区分1 必須						
○ 卒業(修了)		●修学区分1				
○ 卒業(修了)見込み		卒業(修了) 卒業(修了)見込み 中途退学のいずれか				
○ 中途退堂		選択してください。				
選択解除						

#### ●志願者の職歴

選択解除

#### 古い順から現在(最終)の職歴を入力してください。アルバイトは含みません。4社以上職歴が ある場合は、現在(最終)から直近4社の入退社を入力してください。それ以前の職歴は、別紙 に手書きし出願書類と一緒に提出してください。 職歴がない場合は、【保護者・身元引受人】の項目へおすすみください。

職歴の有無	【志願者】の 項目	入 力 事 項
職歴がない場合は該当なしを選択してください(職歴1から4の欄が省略されます)	職歴の有無	職歴がない場合、選択BOXから"該当なし"を選んでください。 職歴1~4の項目が省略されます。
	志願者職歴 1~4	古い順から現在(最終)の職歴を入力してください。
職歴1	1 4	ただし、アルバイトは含みません。
		4社以上職歴がある場合は、現在(最終)から直近4社の入退社
勤務先名1 選択肢の結果によって入力条件が変わります _		を入力してください。 それ以前の職歴は 田紙(書式指定なし)に作成し出願書類と
		一緒に提出してください。
		●勤發失之1 <u>* 心</u> 須
部課名1 選択肢の結果によって入力条件が変わります		勤務先の名称を入力してください
		例)〇〇株式会社〇〇支店 〇〇総合病院 等
		●部署名1 なければ空欄可
入社年月1 選択肢の結果によって入力条件が変わります		例)総務課、営業課 等
入社区分1 選択肢の結果によって入力条件が変わります		人社の中月を四層で入力してくたさい
		●入社区分1 *必須
		入社を選択してください
$\bigcirc$ .		▲'月曄(マ亡)/ケロ1
選択解除		●返城(ア正)キ月  退職している提合け退職年日
		退職予定の場合は、退職予定年月
<mark>退職(予定)年月1</mark> [選択肢の結果によって入力条件が変わります]		
		●碱陸区分Ⅰ
職歴区分1 選択肢の結果によって入力条件が変わります		気圧のれんどを送入してくたさい。
() 在職中		
退職予定		
退職		
() 休職中		

いばらき電子申請・届出サービス 入力画面

【保護者(身元引受人)】			
	【保護者(身元 引受人)】の項目	入力事項	
保護者(身元引受人)氏名     必須       氏     名	<mark>【必須】</mark> 保護者(身元引受人) 氏名	氏名を入力してください	
保護者(身元引受人)の氏名(ふりがな) <u>必須</u> 氏 名	【必須】 保護者(身元引受人) 氏名ふりがな	ふりがなを「ひらがな」で入力して下さい	
	【必須】 志願者との関係	父、母、その他から選択します。	
るの他を選んだ場合は、その続柄を入力してください		その他を選んだ場合は、追加事項欄に続柄を口の 欄に入力してください。	
<ul><li>○ 兌</li><li>○ 母</li></ul>		例)夫 姉 義父、叔母 等	
<ul><li>その他</li></ul>			
選択解除 志願者の現住所と同じ場合は、チェックをいれてください チェックを3わると、保護者(自立引受人)の住所、自宅専託委員の3カは不要となります。	志願者と同じ場合は チェックをいれてくだ さい	志願者現住所と同一の場合は、こちらにチェックを 入れてください。 郵便番号現住所電話番号(自宅)が省略されま す。志願者と住所が異なる場合は、以下の項目を入	
テェクランを入れると、「本政省(多元)」を入りたれ、日モ電船並らの入力が不安となります。	カレくくたさい。 志願者と保護者(身元引受人)の居住地が異なる場合は、以下の項目を		
保護者(身元引受人)の郵便番号 選択肢の結果によって入力条件が変わり 郵便番号  (住所検索	保護者(身元引受人) 現住所 郵便番号	郵便番号を入力してください。入力後「住所検索」 ボタンをクリックすると下の志願者現住所欄に住所 が反映されます。誤りがないか確認してください。 番地は入力が必要です。	
保護者(身元引受人)の住所         選択肢の結果によって入力条件が変わります           都道府県名から入力してください           住所	保護者(身元引受人) 現住所	保護者(身元引受人)の現住所を入力してください	
保護者(身元引受人)の住所(ふりがな) 選択肢の結果によって入力条件	保護者(身元引受人) 現住所 ふりがな	ふりがなを「ひらがな」で入力してください 番地にふりがなは不要です。	
保護者(身元引受人)電話番号(自宅) 選択肢の結果によって入力条件が変	保護者(身元引受人) 雷話番号(自宅)		
<ul> <li>※目毛、携帝のとちらかは必す豆球してくたさい。</li> <li>電話番号</li> </ul>		*(自宅)(携帯)どちらもある場合は、 両方入力してください。	
保護者(身元引受人)電話番号(携帯) ※自宅、携帯のどちらかは必ず登録してください。	保護者(身元引受人) 電話番号(携帯)		
電話番号			
確認へ進む			

## 【8】手続き申込・・・申込(志願者情報の登録内容確認)

①入力が完了したら「確認へ進む」のボタンをクリックします

保護者(身元引受人)電話番号(自宅)	
(※日中確実に連絡が取れる電話番号を登録してください。)	
電話番号 0299-33-1234	
保護者(身元引受人)電話番号(携帯)	
(※日中確実に連絡が取れる電話番号を登録してください。)	
電話番号	
<ol> <li>①クリック 確認へ進む &gt;&gt;</li> </ol>	
入力中のデータを一時保存・読み込み	
【申込データー時保存、再読込み時の注意事項】 ・添付ファイルは一時保存されません。再読込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。 ・パソコンに一時保存した申込データはパソコンで開節・加筆・修正することはできません。 ・システムに読込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読込めませんので、ご注意ください ・入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いは、申請者の責任において管理をお願いします。	
「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了しておりませんのでご注意ください。	
※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。 ※一時保存した申込データを再度読み込みます。	
▲ 入力中のデータを保存する ▲ 保存データの読み込み	
	]
	_ <u>n</u> •= 4

## 入力に不備があると・・・

	▲ 入力不備の項目があります。 (詳細な内容は、各項目をご参照ください。)	
不備の項目は、黄	色になり、メッセージが表示されます	
	学部 学科 専攻科名4	
	入学年月4 <u>22</u> ▲入学年月4には正しい日付き入力してください。 200004	
	入学年月日4 () () () () () () () () () () () () () (	ESTS EST EST AA
	在学期開終了年月4. 参加 ▲ 在学期開終7年月4には正しい日付を入力してください。 200004	文章9/ス 発量する 夏 ⑦ ヘルフ
	在学期間終了年月日4	
	修学区分4	

#### 【9】申込確認

申込確認画面が表示されます。\*この段階では、申込は完了していません。

①入力した内容を確認し、修正がなければ「申込む」のボタンをクリックします。「申込む」ボタン押下後は、内容の修正ができません。
 \*修正が必要な場合は、「入力へ戻る」のボタンをクリックして入力画面に戻り、修正してください

\*「PDF出力中」ボタンをクリックすると入学願書のプレビューが表示されます。(左上の"整理番号"の箇所が"preview"と表示されます) 本校に提出する入学願書は、申込完了後に整理番号が表示されたものを印刷し提出してください

いばらき電子申請・届出サービス 【茨城県】	手続	き検索 申請状況確認	職責署名検証	ヘルプ 🛙	よくある質問 口	ログイン		
	手続き申込							
<u>ホーム</u> > 申込 > 申込確認								
					1			
また中込みは元 ※下記内容でよろしければ	<b>」していません。</b> 「申込む」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ホ	《タンを押してくださ	<b>.</b>					
【テスト】中央看護助産学和 志願する学科と試験	4推 施入試 出願登録NO4 助産学科 推薦(就業施設)							
【志願者								
志願者氏名	笠間 友子							
志願者氏名(ふりがな)	かさまともこ							
旧姓	友部							
志願者王牛月日(四暦) 	34歳							
					-			
は、チェックをいれてくたさ い								
保護者(身元引受人)の郵便番 号	309-1703							
保護者(身元引受人)の住所	茨城県笠間市鯉淵1111							
保護者(身元引受人)の住所 (ふりがな)	いばらきけんかさましこいぶち							
保護者(身元引受人)電話番号 (自宅)	029-111-3335							
保護者(身元引受人)電話番号 (携帯)	0296-77-0000							
C	※PDFファイルは一度パソコンの合いてから聞くとうにし							
	( PDFプレビュー )							
			"整理	里番号"	の箇所が"	preview'	"と	
			表示	されま	ਰ↓ 		2026年度【様式1】入学編書 全論各号	
PDFプレビューをクリ	ックすると入力した内容が		- L	1000 B	加崖学科 推	巂(就業施設)	入学願書	
「様式1 入学願書」「様	式5出願書類提出封筒貼付			2	私は貴校に入学を志願	L±+,	<b>写真貼り付け</b> 上半母王在面相	
用宛名シート」に反映	されて表示されます。			ふりがな	かさまともこ		展5本人化3本 840月13月12周囲したもの	
*このボタンを押して	ち申込完了にはなりません。			氏 名 (日 姓)	笠間 友子 ( 太部 )		空時5番6、戊水金肥人	
プレビュー画面を閉じ	てから、「申込む」ボタンをク			生年月日 年 節 申込日	1990年4月1日 34 蔵 2025/05/15 09:25		1020 4 A	
リックしてください					シリボター いぼらきけん	炭城県立中央希護 かさましていぶち	专門学校县 殿 電 話	
				お願者 現住所	〒309-1703 美城県笠間市難湖65	22	81 0296-77-0533	
				保護者名 (身元引受人)	ふりがな かさま きょ 笠間 清	0	本人との関係 その他(祖父)	
					2月がな 1月25月13 第 2000 1720	かきましていぶち		
		1 <u>1</u> 1	1 11 🖻					^ <b>4</b>

#### \*ご留意ください\*

「申込む」のボタンをクリック後、登録した内容の訂正をすることはできません。

上記の画面(申込確認)で入力内容を必ず確認してください。

(登録された内容が、入学願書、受験票に反映されます。)

申込後、登録した内容の訂正が必要な場合は、26頁の「【16】登録した内容の訂正について」を 参照してください。

## 【10】申込完了

手続きが完了すると、下図のように"申込みが完了しました"と画面に表示されます。

茨城県立中央看護専門学校 助産学科

電話 0296-70-5521

①「整理番号」と「パスワード」が表示されます。

②連絡先メールアドレスに通知が届きます。メール件名:『【出願登録完了】中央看護専門学校』

③メール本文中にも「整理番号」「パスワード」が記載されています

#### ★ご留意ください★

「整理番号」「パスワード」は、【申請状況確認】や申込完了後、受験票のダウンロード時に本人確認の認証として 必要となります。 画面の保存・メール本文を印刷するなど<u>控えをとっていただくこと</u>をおすすめします。

	申认完了
	以上で、出願登録は終了です。
	「様式1 入学願書」「様式5 出願書類提出封筒貼付宛名シート」を印刷してください。 「様式5 出願書類提出封筒貼付宛名シート」は、封筒の表面に貼付します。 「様式1 入学願書」は所定の位置に志願者の顔写真を貼付し、出願書類とともに封筒にいれて、 出願期間内に本校へ提出(簡易書留で郵送または本校窓口へ持参)してください。
	申込みが完了しました。 下記の整理番号とパスワードを記載したメールを送信しました。
	メールが届かない可能性がございます。
1	整理番号         //スワード
	整理委員とパスワードは、会後申込状況を確認する際に必要とかる大切が委員です。
	特にパスワードは他人に知られないように保管してください。
	なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。
	(< 一覧へ戻る )
成本近信	
受信	Image: A state of the second
箱 1 @	□ denshi-shinsei@e-tumo-mail.blzpiat.asp.lgwan.]p 13:42 ★ 【出願登錄完了】中央看護専門学校 3 KB
箱。	
	* 【出願登録完了】茨城県立中央看護専門学校
	то :
	<sup>整理番号:</sup> ←③整理番号とパスワード
	志願者氏名:笠間 友子
	助産学科 推薦入学試験の出願登録は完了しました。
	  上記整理番号とパスワードは、申し込み内容照会(出願内容確認、受験票印刷など)の際に  必要とたります。必ず控えをとり、他人に知られたいよう大切に保管してください

# STEP3 入学願書等の印刷

#### 【11】「様式1入学願書「と「様式5出願書類提出封筒宛名シート」の印刷

#### ●登録完了後、すぐに「【入学願書】【出願書類提出封筒貼付用宛名シート】」を印刷する場合

①申込完了画面の「PDFファイルを出力する」のボタンをクリックします

②ダウンロード完了

③②で保存したPDFファイル(【入学願書】と【出願書類返信封筒宛名シート】)を開きます(ここでは、ダウンロードフォルダより)



	<b>申込みが完了し</b> 下記の整理番号とバスワードを記載し メールアドレスが誤っていたり、フィル メールが届かない可能性	ました。 たメールを送信しまっれ タ等を設定されている場 がございます。	ダウンロード 918189699270_20240 アナドを思く C US FORER( C US FORER( アナバルを思く RGVsaXZIcnIDb250cm アナバルを思く もっと見る	TO4_102516.pdf 1월종+(PUPAK).pdf 9sbGVkRic2t0b3AgJFMxlTI-ica
<u>整理番号</u> パスワード 整理番号 とパスワードは	、今後申込状況を確認する際に必	要となる大切な番号で		- संग - संग - दि ह
特にパスワードは他人に	印られないように保管してください 易合は別途メール、または、お電打 (< −覧へ戻る	い。 話にてご連絡を差し上	げる事があります。	ل تې مو
	** <b>PDFファイルは一度パソコンに保存して</b> PDF出力中	から開くようにしてください	6	



④開いたPDFファイル(【入学願書】と【出願書類提出封筒貼付用宛名シート】 )の内容を確認します ⑤内容に修正がなければ、印刷をします \*入学願書の右上の受験番号欄は空欄で可

④ 1ページ目

【様式1入学願書】\*受験番号は空欄になります

④ 2ページ目【様式5出願書類提出封筒貼付用宛名シート】



【様式1入学願書】と【様式5出願書類提出封筒貼付用宛名シート】の印刷が完了しました。 【入学願書】の入力抜けや誤りがないか確認し、所定の位置に 志願者の顔写真を貼付します。 出願書類提出用の封筒の表面に【様式5 出願書類提出封筒貼付用宛名シート】を貼ってください。 出願に必要なその他の書類と一緒に封筒にいれ本校へ郵送または提出してください。

登録した内容の訂正が必要な場合は 26頁の「【16】登録した内容の訂正について」を参照してください。

●一度ログアウトした後に、再度 ①『いばらき電子申請・届出サービ ②整理番号とパスワードを入力しる	<b>をログインして印刷する場合</b> ス』の画面で「申請状況確認」のタブをクリックします <sup>ます</sup>
③「照会する」のボタンをクリックし	ます。
④申込内容の詳細画面が開きます	
いばらき電子申請・届出サービ	2         (交城県)         手続き (株) 単環状況構選 株美客・株屋 ヘルブ (2) よくある装用 (2) ログイク           オンライン申請サービス いつでもどこでも オンラインで行政手続き         パンラインで行政手続き
	みなさまへのお知らせ
	2025年05月09日 リニューアルに伴ういばらき電子申請・届出サービスの停止について
	2022年07月01日 不審 メールに関する注意喚起(令和4年7月掲載)
	2022年90月24日 6789 9 8 9 お知らせいのります お知らせ一覧 >

いばらき電子申請・届品	<sup>出サービス</sup> 【茨城県】	手続き検索	申請状況確認	職責署名検証	ヘルプ 🛙	よくある質問 🛙	ログイン
	申込	内容照会					
<u> </u>	> 申込照会						
	申込照会						
	申込完了面面、通知メールに記載された 整理番号、バスワードをご入力ください。 整理番号は半角数字、バスワードは半角美数字(英字:大文 前後にスペースが入ると正しく認識されず、脱会できませんの	字・小文字)で入力して下さい。 ひでご注意ください。				-	
	ログイン後に申込を行われた方は、ログインしていただくと、	. 整理番号、パスワードを使用す	せずに照会でき	ます。			
	整理番号						
2							
	パスワード						
	3	瓶会する >					

④申込内容照会画面

いばらき电子甲請・届出サービス	茨城県】	手続き検索	申請状況確認	職責著名検証	ヘルプ 🛛	よくある質問 🛛	69
	申	<b>込内容照会</b>					
<u>ホーム</u> > 申込照会 >	中込詳細						
申込詳細							
手続き名	【テスト】中央看護助産業	学科推薦入試 出願登録NO2	-1				
整理番号							
処理状況	処理待ち						
処理履歴	2024年11月28日13時42分	<b>立</b> 中込					
伝達事項							
日時		内容					
	伝送	達事項はありません。					
					<b>–</b> es	内容印刷	

⑤画面下までスクロールし、「PDFファイルを開く」のボタンをクリックします
⑥ファイルを開く をクリックすると【様式1入学願書】が表示されます
(2ページ目が【様式5出願書類提出封筒貼付用宛名シート】です)
⑦印刷のアイコンをクリックします

<	申込照会へ戻る 再申込する >	
	⑤クリック PDFファイルを出力する	
1 0 =		

← C ⋒ 🗈 http	s://apply.e-tumo.jp/pref-ibaraki-u/ir	nquiry/inquiry_inquiry	Q A <sup>N</sup> ☆ ☆ €	ê 🛓 🗞 🧭
	保護者(身元引受人)の郵便番 号	319-0202	ダウンロード C Q	
	保護者(身元引受人)の住所			
	保護者(身元引受人)の住所 (ふりがな)		 もっと見る	<b>し</b> 操作時間を
	保護者(身元引受人)電話番号 (自宅)	0000-11-2222		延長する
	保護者(身元引受人)電話番号 (携帯)			配色を変更する
	※確認後、必ずブラウザを閉じてく	こださい。		→A 文字サイズ を変更する
	<	申込照会へ戻る     再申込する       ※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてくださ       PDF出力中	> ± W <sub>0</sub>	
		【各手続きの内容】に関するお問い合わせ先 直接担当課にお問い合わせください。		
= 🚍 😰 🗷	2 💵 💻	【システム操作】に関するお問合わせ先(コールセンター)	^	・ 参 物 記 小》A 11:11 2024/08/21



# STEP4 入学試験手数料の納付

学校ホームページの支払いサイトリンクよりログインします。

納付方法については、本校ホームページ掲載している「『いばらき電子申請・届出サービス』(入学試験料の支払い)」を参照し、手続 きをすすめてください。

# STEP5 出願書類の提出

志願する学科、試験により提出する書類が異なります。「募集要項」を確認し必要な書類を準備してください。



各入試の出願期間内にSTEP5まで全て行うことで出願手続きが完了となります。

出願締切日間近は、郵便局の営業時間・配達日数も十分考慮した上で時間に余裕をもって準備して下さい。

# STEP6 受験票印刷

#### 【12】受験票配信メール

入学試験日1週間前くらいになったら

①受験票のアップロード完了のメールが届きます。 \*メール件名は、「【重要】中央看護専門学校 入学試験受験票について」 ②メールを開くと 受験票が印刷可能になった旨の通知文となります。

③リンクをクリックすると いばらき電子申請・届出サービスのトップページにつながります

		送信日時• 🗣 🛛 🔻
受任	□ denshi-shinsei@e-tumo-mail.bizplat.asp.lgwan.jp ★ 【重要】中央看護専門学校 入学試験受験票について	10:00 3 KB
2.	メールを開く	
土受信		
受信箱 🧖	* 【重要】中央看護専門学校 入学試験受験票について	
	左式人 : [hdenshi-shinsel@e-tumo-mail.bizplat.asp.lgwan.jp 送信日時 : To : 1	
	本日、受験票の出力準備が整いました。 当校から受験票は郵送いたしません。志願者が受験票作成をお願いいたします。 以下の手順で受験票を作成してください。なお、手順は、「Web出願力イド」にも掲載しています。	
	【手順】 1 『いばらき電子申請・届出サービス』ページにアクセスし、「申込内容照会」から申込詳細画面に進みます。(ログインに必要な整理番号とパスワー ル「件名:【出願登録完了】中央看護専門学校」にて通知されたものです。)	ドは、申込直後の自動配信メー
	2 返信添付ファイル (PDF)をクリックし、受験票データをダウンロードし、A4サイズ (縦)の白紙に印刷してください。 2 印刷した受験票は 供わた線に沿って知ら取ら 転走欄に入学願書と同じ写真を貼り付けてください。	
③クリッ	ついばらき電子申請・届出サービスURL https://apply.e-tumo.jp/pref-ibaraki-u/	
	【留意事項】 ※ 受験票は選考日当日までダウンロードできますが、時間に余裕を持って作成してください。 ※ 試験当日、各自作成した受験票を持参してください。写真が貼られていなければ受験できませんのでご注意ください。	
4 🚺 🗖 🖉		へ 🎂 🗐 ᄗ⊉ ∜× A 10:47 2025/02/05

④『いばらき電子申請・届出サービス』の「申請状況確認」のタブをクリックします ⑤整理番号とパスワードを入力します ⑥「照会する」のボタンをクリックし、「申請状況確認」を開きます ⑦申込詳細画面の処理履歴に「返信ファイルアップロード」と表示されています(受験票が印刷可能な状態です) ⑧返信添付ファイル1「西暦年度 (学科名)(試験名) 受験票」 をクリックします いばらき電子申請・届出サービス 【茨城県】 検索 申請状況確認 職責署名検証 ヘル よくある質問 🛛 ログイン 手続 ④クリック オンライン申請サービス いつでもどこでも オンラインで行政手続き みなさまへのお知らせ 2025年05月09日 リニューアルに伴ういばらき電子申請・届出サービスの停止について 2022年07月01日 不審メールに関する注意喚起(令和4年7月掲載) 2022年06月24日 お知らせがあります お知らせ一覧> ° Q ) 手続き申込 -申认内容照会 申込照会 \*整理番号とパスワードは、「申込み完了」の画面 整理番号を入力してください ⑤ 整理番号と 【出願登録完了通知メール】で通知されたものです パスワードを入力 申込完了画面、通知メールに記載された 整理番号をご入力ください。 本誌12頁【10】申込完了 を参照ください パスワードを入力してください **A**A 文字サイズ を変更する 」 申込完了画面、通知メールに記載された パスワードをご入力ください。 ? ~#7 整理番号は半角数字、パスワードは半角英数字(英字:大文字・小文字)で入力して下さい。 前後にスペースが入ると正しく認識されず、照会できませんのでご注意ください。 FAQ ∧ ±^ ログイン後に申込を行われた方は、ログインしていただくと、整理番号やパスワードを使用せずに照会できます。 V T^ ⑥クリック 562 w 🛥 🔛 🕬 A ×≣ いはらき電子甲請・届出サーヒ人 【次城県】 Q 利用者登録 • 🏩 申請団体選択 🔂 申請書ダウンロード • ) 手続き中込 ) 申込内容照会 > 職責署名検証 <u>÷</u>ľ 申込内容照会 0 申込詳細 \_\_\_\_\_\_ 彙作時間を 延長する 0 申込内容を確認してください。 
 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・

 ・ ※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。 手続き名 **A**A 文字サイス を変更する 整理番号 処理状況 <u> 処理中(返信済)</u> ? ^#7 (7)処理履歴 2024年8月1日15時30分 返信ファイルアップロード 2024年7月4日14時32分 修正 FAQ 2024年7月4日14時5分 回復 2024年7月4日13時5分 添付書類を受取済 2024年7月4日10時24分 自動受理 ~ 눈~ ∨ ₹^ 返信添付ファイル1 8 <u>テスト助産推薦入学試験受験票 918189699270.pdf</u>

🗉 📑 🔯 💴

2 💵 💻

ŝ

^ 🕀 📾 🔛 🗤 A 🤉

⑨受験票のファイルをひらきます

⑩受験票(PDFファイル)が表示されます(5桁の受験番号が表示されているか確認してください)

①受験票を印刷します(A4サイスの用紙) \*受験票は、受験日まで何度も印刷可能です。

⑫申込詳細画面の処理履歴に「受付時返信添付ファイルダウンロード」と表示されます。(受験票の印刷が完了しました)



#### 受験票の印刷が完了しました。

	き電子中	請・届出サ	トービス	【茨城県	1	利用者	イン 登録
🏩 申請団体選	択 🖸	申請書ダウンロ	- F				
) 手続き申込	> 申ジ	内容照会	> 職責署名検証				
			申込内容	照会			
申込詳細							
■込内容を確認してく; ※ <mark>添付ファイルは一度</mark> が <b>手続き名</b>	ださい。 <mark>パソコンに保</mark>	存してから開くようい 【テスト】中央看護	<mark>こしてください。</mark> 夏 看護学科3年課	程(4年生)推薦入試	出願登録NO3		
B込内容を確認してく: ■ <mark>※付ファイルは一度</mark> 手続き名 整理番号	ださい。 <mark>パソコンに保</mark>	存してから開くように 【テスト】中央看護 409480985728	<mark>こしてください。</mark> 夏 看護学科3年課	程(4年生)推薦入試	出願登録NO3		
P込内容を確認してく: <sup>1)</sup> :添付ファイルは一度 手続き名 整理番号 処理状況	ださい。 パソコンに保	<mark>存してから開くよう</mark> に 【テスト】中央看護 409480985728 完了	こしてください。 夏 看護学科3年課	程(4年生)推薦入試	出願登録NO3		

#### \*ご留意ください\* A4サイズの用紙に印刷し、外枠線で切り取ってください。 受験票の所定の位置に 志願者の顔写真(【入学願書】と同じもの)を貼付します。

受験票は、<u>試験当日に必ず持参</u>してください。

# 【13】入力を途中で中断するときは

①入力画面の一番下にスクロールし、「入力中のデータを保存する」をクリックします

②入力中のデータが パソコンに保存されます(ここではダウンロードフォルダに保存されました)

	保護者(身元引受人)電話番号(携帯) (※自宅、携帯のどちらかは必ず登録してください。)	
	電話番号 確認へ進む >	<b>直</b> 操作時 延長 
	入力中のデータを一時保存・読み込み [申込データー時保存、再読込み時の注意車項] ・添付ファイルは一時保存されません。再読込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。 ・パソコンに一時保存した申込データはパソコンで開覧・加重・修正することはできません。 ・システムに読込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読込めませんので、ご注意ください ・入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いは、申請者の責任において管理をお願いします。	配色 変更す 文字サ を変更
	「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了しておりませんのでご注意ください。         ※人刀中の甲込テータをハソコンに一時保存します。         ①       ▲ 入力中のデータを保存する         ▲ 入力中のデータを保存する	FAC
P3 X1 💽	vij 💻	<ul> <li>* で     </li> </li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></ul>

		ダウンロード	F1 Q 🔗	1 Q
(※自宅、携帯のどちらかは必ず登録してください。)	2	20240815_095848.xml ファイルを開く		
電話番号 0000-11-2222		20240815_095711.xml		-
保護者(身元引受人)電話番号(携帯)		RGVsaXZIcnIDb250cm9sbGVyL     Billel.#L/:*	kRic2t0b3AgJFMxLTI- (1)	ō ±×
(※自宅、携帯のどちらかは必ず登録してください。)		もっと見る		操作時間を 延長する
電話番号				<b>3</b>
				配色を 🛛 🔻
確認へ進む	>		3	AA な字サイズ 注変更する +
入力中のデーター時保存、再読込み時の注意事項]	み込み			? ^ルプ
パリントンに一時保存した事込データはパリンンで閲覧・加重・修正することはできません ・システムに読込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読込めませんので、ご注意くた ・入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いは、	ししてくたさい。 い。 「自請者の責任におい	いて管理をお願いします。		다. FAQ
「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了してる	おりませんのでご	注意ください。	l	∧ ±^
※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。 ※一時保存	Pした申込データを	再度読み込みます。		✓ ₸^
▲ 入力中のデータを保存する	」保存データの	読み込み		÷ 🔅
0 🗉 💻			~ 💠 🖶 단	(1) あ 10:00 2024/08/15

## 【14】入力を再開するときは

①「連絡先確認メール」をクリックします

\*このメールからログインできるのは、配信後24時間以内です。24時間経過後は、STEP1から再手続きが必要です

②出願登録画面(未入力の状態)が表示されます

③画面を下までスクロールし、「保存データの読み込み」をクリックします



②下にスクロール	手続き申込		
<b>Q</b> 手続き選択をする	メールアドレスの確認 内容を入力す	る 🧳 申し込みをする	
	·		し 操作時間を
申込			難長する
選択中の手続き名:			配色を 変更する
			→A 文字サイズ を変更する
【志願者】	1		? ^ルプ
主顾老氏名 义须			₽ FAQ ↓
氏:	名:		
志願者氏名(ふりがな	(必須)		
			2024/



④ファイルの読込の画面になったら、「ファイルの選択」ボタンをクリックします
 ⑤保存したファイルを選んでクリックします
 ⑥「開く」のボタンをクリックします
 ⑦ファイルが選択されます

⑧「確認へ進む」のボタンをクリックします





⑩「読込む」のボタンをクリックします

⑪"ファイルを読み込みました"と表示されます

12「入力へもどる」のボタンをクリックします

⑬一時保存した内容が表示されます

P.7 (【7】手続き申込・・・申込(志願者情報の登録 からすすめ、【入学願書】を印刷します

いばらき	電子申請・届は	エサービス 【き	茨城県】		ログイン 利用者登録	
<b>22</b> : 申請団体選択	🤁 申請書ダウ	ンロード				_
▶ 手続き申込	> 申込内容照会	> 職責署名検証				操作
		手続き申込				
Q 手続き選択?	E75 X-	ルアドレスの確認	/ 内容を入力する	#ال	ふみをする	重変
•		4				文語
ファイル読む	山確認					
【テスト】中央看護出	l願登録NO2					-
ファイル	20240815_09	5848.xml				
	< ファイル読込	VES D	読込む	>		

	<b>北</b> 申請団体選択 🔒	申請書ダウンロード	
	) 手続き申込 > 申込	内容照会 ) 職責署名検証	
		手続き申込	
	<b>Q</b> 手続き選択をする	メールアドレスの確認 // 内容を入力する // 申し込みをする	し 操作時間を 延長する
			<b>会</b> 配色を 変更する
	ファイル読込完了 【テスト】中央看護出願登録NO	2	A 文字サイズ を変更する
		① ファイルを読込みました。	? ^ルプ
		「冬平城市の市街」「開ナス七町」 へちゃせた	
<b>2</b> × 3		「日子のにないとなれ」に開え、あらいのと言う方法	へ <del>い</del> 雪 に い) あ <sub>202</sub>

【 <b>志願者</b> 】 <sup>③</sup> 画面が表示されました	
志願者氏名。必須	日本
氏: 友部 名: 花子	延長する
WANN 10-1	
志願者氏名(ふりがな) 必須	変更する
(※ 姓と名の間は、全角変白を1文字入れてください。)	AA 文字サイズ
ともべ はなこ	EREYS
	<b>?</b>
志願者の現住所(郵便番号)を入力してください。	~~~
郵便番号 3091703 住所検索	며 FAQ
志願者の現住所を入力してください。	へ 上へ
住所 茨城県笠間市鲤淵6528	<b>۲۹ ک</b>
x# 💽 🛯 💻	へ 🍀 🖮 🖫 🕬 あ 🛛 2024

#### 【15】整理番号、パスワードを忘れてしまったら

#### 志願者本人が本校へご連絡ください。

①学校へ連絡(連絡先: 0296-77-0588 ) 中央看護専門学校 庶務

〔学校処理〕電話で志願者本人確認をします。

確認がとれましたら整理番号とパスワードを<mark>連絡先メールアドレスに再送信</mark>を行います。

\*口頭でお伝えすることや登録時と異なるメールアドレスへの送信はできません。

②メールを開き、整理番号とパスワードを確認してください。 メール件名: 【出願登録完了】茨城県立中央看護専門学校

#### 【16】登録した内容の訂正について

申込後、印刷した用紙【様式1入学願書】と【様式5出願書類提出封筒貼付用宛名シート】に直接内容の訂正を行ってください。 誤記を訂正する場合は、誤りの箇所に二重線(=)を引き、正しく書き直してください。訂正印は不要です。 修正テープ等は使用しないでください。受験票に記載される内容も訂正が必要となります。

	2026年度【様式1】入学願				<b>[</b> 式1] 入学願書
整理番号	183439243671		受教委号		
	助産学科	推薦(学校推)	<b>第</b> )入学	願	書
ふりがな 氏 名 (旧 姓) 生年月日 年 静 申込日	私は貴校に入学 ともべ はなこ <b>友部 花</b> ( ともべ 2000年1月1日 24 歳 2024/11/28 1	と志願し このように 訂正印 3:42 ※触見文中中	訂正してください 」は不要です	。 6かり 学 振	<ul> <li>本真貼り付け</li> <li>上半身正面脱帽</li> <li>縦4cm×横3cm</li> <li>1以内に撮影したもの</li> <li>写真の裏に</li> <li>斜名、氏名を記入</li> <li>影 年 月</li> </ul>
<b>京調者</b> 現住所	ふりがな いば 〒309-1703	6628		1 11	296-77-0533
	茨城県笠間市館	里湖 <mark>6528</mark> < さばみる		<b>**</b> 0	90-1234-5678
传完的大	5 Data	5 三郎		÷.	の他(祖父)
	ふりがな いば 〒 310-0003	らきけんみとしやなかわちょう			29-222-1111
	茨城県水戸市柳	河町111		<b>**</b> 0	90-3333-4444
	2018年04月	<b>年夜名</b> 高等学校	<b>辛酮. 年料.</b> 普通科	寻找新名华	●季区分 入学
	2021年03月	高等学校	普通科		卒業(修了)
	2021年04月 茨城	県立中央看護専門学校	看護学科34	軍課程	入学
Ŧ #	2024年03月 茨城	界立甲央看護専門学校	看護学科34	<b>車課程</b>	卒棄(修了)

## 【17】お問い合わせ

お問い合わせ受付 月曜日から金曜日(祝日は除く) 9:00~17:00
入試・出願内容に関するお問い合わせ 助産学科 0296-70-5521 看護学科 0296-77-0533
入学試験料の納付方法に関するお問い合わせ 庶務 0296-77-0588
Web出願登録の操作方法に関するお問い合わせ 庶務 0296-77-0588
いばらき電子申請・届出サービスに関するお問い合わせ(平日 9:00~17:00 年末年始除く) 固定電話:0120-464-119(フリーダイヤル) 携帯電話:0570-041-001(有料)

