

茨城県立看護大学校

(茨城県立中央看護専門学校)

2026年度入学試験

Web出願ガイド

『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

Web出願登録をはじめる前に

学歴、職歴を時系列順にメモにまとめておくことで登録作業がスムーズにすすみます。

STEP1 出願申込・・・ P.2

- 【1】出願サイトへログイン
- 【2】手続き申込・・・利用者ログイン
- 【3】予約手続・・・手続き説明
- 【4】手続き申込・・・利用者ID入力
- 【5】手続き完了・・・メール送信完了

STEP2 出願登録・・・P.6

- 【6】返信メールのURLへアクセス
- 【7】手続き申込・・・申込(志願者情報の登録)
- 【8】手続き申込・・・申込(志願者情報の登録内容確認)
- 【9】申込確認
- 【10】申込完了

STEP3 入学願書等の印刷・・・P.14

- 【11】「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
 - 登録完了後、すぐに印刷
 - ログアウト後、再度ログインにて印刷する

STEP4 入学試験手数料の納入・・・P.18

別紙『いばらき電子申請・届出サービス』(入学試験料の支払い)を参照してください。

STEP5 出願書類の提出(郵送または持参)・・・P.18

提出する書類は、別紙「募集要項」を参照してください。

出願期間
終了後

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

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。

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】出願サイトへログイン

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



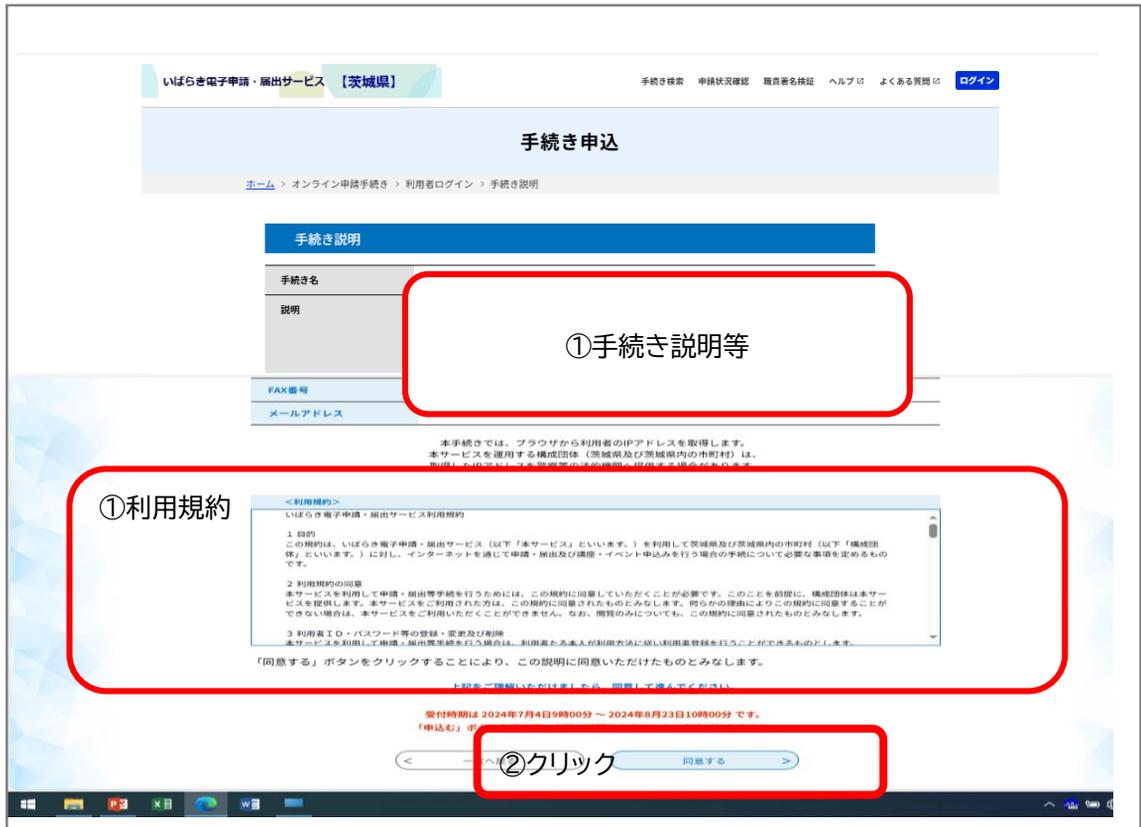
【2】手続き申込・・・利用者ログイン

- 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。



[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。



[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知らせや重要な連絡事項等が配信されます。



【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】

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

ホーム > 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

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

メール送信完了

【この1】中央看護助産学科推薦入試 出願登録NO.4

注意
内容をご確認ください

メールを送信しました。
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。
申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

次は、STEP2 出願登録に進みます。

ご留意ください

同一学科・試験の場合、こんな時は同じメールアドレスからの申請はできません

- ①STEP1【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、アドレスに申込画面の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

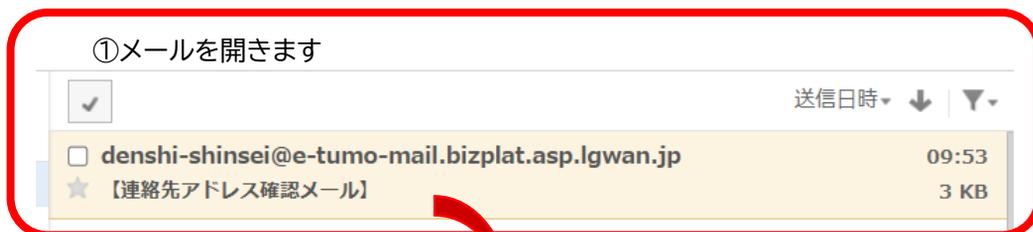
【6】返信メールへのURLへアクセス

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



返信 全員に返信 転送 削除 移動 ステータス



★ 【連絡先アドレス確認メール】

差出人 : denshi-shinsei@e-tumo-mail.bizplat.asp.lgwan.jp
送信日時 : 2024年07月04日 (木) 10:03
To :

いばらき電子申請・届出サービス

手続き名:

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

◆パソコン、スマートフォンはこちらから
https://apply.e-tumo.jp/pref-ibaraki-u/offer/completeSendMail_gotoOffer?completeSendMailForm.templateSeq=58937&num=0&t=1720055034348&user=hi.tsutsumi%40pref.ibaraki.lg.jp&id=3dbeca3f76318aad7fa83413b3fb9054

上記のURLにアクセスして申込を行ってください。

問い合わせ先

中央看護専門学校

電話 : 0296-77-0588

FAX : 1111111

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こ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
<p>志願する学科と試験 必須</p> <p>志願する学科と試験を選んで下さい</p> <p><input type="radio"/> 助産学科 推薦(学校推薦)</p> <p><input checked="" type="radio"/> 助産学科 推薦(就業施設推薦)</p> <p><input type="radio"/> 助産学科 一般</p> <p><input type="radio"/> 看護学科3年課程(4年制) 推薦</p> <p><input type="radio"/> 看護学科3年課程(4年制) 一般</p> <p><input type="button" value="選択解除"/></p>	<p>【必須】 志願する 学科と試験</p>	<p>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。</p>
<p>【志願者の情報】</p> <p>志願者氏名 必須</p> <p>氏: <input type="text"/> 名: <input type="text"/></p>	<p>【必須】 志願者氏名</p>	<p>志願者の氏名入力してください。</p>
<p>志願者氏名(ふりがな) 必須</p> <p>氏 <input type="text"/> 名 <input type="text"/></p>	<p>【必須】 志願者氏名(ふりがな)</p>	<p>ふりがなを「ひらがな」で入力してください。</p>
<p>旧 姓</p> <p>氏 <input type="text"/></p>	<p>旧 姓</p>	<p>該当する場合は、苗字のみ入力してください。</p>
<p>志願者生年月日(西暦) 必須</p> <p><input type="text"/> <input type="button" value="カレンダー"/></p>	<p>【必須】 志願者生年月日</p>	<p>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</p>
<p>志願者(出願時)の年齢 必須</p> <p><input type="text"/> 歳</p>	<p>【必須】 志願者年齢</p>	<p>出願時の年齢を入力してください。</p>
<p>志願者の現住所(郵便番号) 必須</p> <p>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</p> <p>郵便番号 <input type="text"/> <input type="button" value="住所検索"/></p>	<p>【必須】 志願者の現住所(郵便番号)</p>	<p>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。誤りがなければ確認してください。</p>
<p>志願者の現住所 必須</p> <p>住所 <input type="text"/></p>	<p>【必須】 志願者現住所</p>	<p>番地は入力が必要です。</p>
<p>志願者の現住所(ふりがな) 必須</p> <p>*番地のふりがなは不要です</p> <p><input type="text"/></p>	<p>【必須】 志願者現住所(ふりがな)</p>	<p>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。</p>
<p>志願者電話番号(自宅)</p> <p>ない場合は空欄で可</p> <p>電話番号 <input type="text"/></p>	<p>志願者電話番号(自宅)</p>	
<p>志願者電話番号(自宅)</p> <p>ない場合は空欄で可</p> <p>電話番号 <input type="text"/></p>		<p>* (自宅)(携帯)どちらもある場合は、両方入力してください。 ハイフンをいれて入力してください</p>
<p>志願者電話番号(携帯)</p> <p>電話番号 <input type="text"/></p>	<p>志願者電話番号(携帯)</p>	

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

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 必須

【志願者】の項目	入 力 事 項
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。
【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 最終学校名

●志願者の学歴

高等学校(中等教育学校)入学から最終学歴まですべて入力してください。(中途退学も含みます) 学歴1から古い順に入力してください。

学歴 1

学校名1 必須

学部 学科 専攻科名1

入学年月1 必須

入学区分1 必須

- 入学
 転入

選択解除

在学期間終了年月1 必須

修学区分1 必須

- 卒業(修了)
 卒業(修了)見込み
 中途退学

選択解除

【志願者】の項目	入 力 事 項
【学歴1のみ必須】 志願者学歴1～4	高等学校(中等教育学校等)の入学から現在まで古い順から詳細に入力してください。 退学、転入学、等も含まれます。 各履歴については、学校名と卒業見込・卒業・転学・転入学・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。 例)茨城県立〇〇高等学校 〇〇学園高等学校 〇〇学園中等教育学校 等 ●学部 学科 専攻名1 例)普通科、商業科 等 ●入学年月1 入学年月を西暦で入力してください ●入学区分1 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 卒業(修了)の場合は、卒業(修了)年月 卒業(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 卒業(修了) 卒業(修了)見込み 中途退学のいずれかを選択してください。

●志願者の職歴

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

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1

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

部課名1 選択肢の結果によって入力条件が変わります

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

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

- 入社
 -

選択解除

退職(予定)年月1 選択肢の結果によって入力条件が変わります

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

- 在職中
 退職予定
 退職
 休職中

選択解除

【志願者】の項目	入力事項
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	<p>古い順から現在(最終)の職歴を入力してください。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社の入退社を入力してください。それ以前の職歴は、用紙(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。</p> <p>●勤務先名1 *必須 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</p> <p>●部署名1 なければ空欄可 例)総務課、営業課 等</p> <p>●入社年月1 *必須 入社年月を西暦で入力してください</p> <p>●入社区分1 *必須 入社を選択してください</p> <p>●退職(予定)年月1 退職している場合は退職年月 退職予定の場合は、退職予定年月</p> <p>●職歴区分1 現在の状況を選択してください。</p>

【保護者(身元引受人)】

保護者(身元引受人)氏名 **必須**

氏 名

保護者(身元引受人)の氏名(ふりがな) **必須**

氏 名

志願者との関係 **必須**

その他を選んだ場合は、その続柄を入力してください

- 父
 母
 その他

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

チェックを入れると、保護者(身元引受人)の住所、自宅電話番号の入力は不要となります。

志願者の現住所と同じ

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

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)の住所(ふりがな) **選択肢の結果によって入力条件が変**

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**

※自宅、携帯のどちらかは必ず登録してください。

電話番号

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

【保護者(身元引受人)】の項目	入力事項
【必須】 保護者(身元引受人)氏名	氏名を入力してください
【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。 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。 例) 夫 姉 義父、叔母 等
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、以下の項目を入力してください。
志願者と保護者(身元引受人)の居住地が異なる場合は、以下の項目を必ず入力してください	
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)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)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)	*(自宅)(携帯)どちらもある場合は、両方入力してください。 ハイフンをいれて入力してください
保護者(身元引受人)電話番号(携帯)	

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

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

①クリック

入力中のデータを一時保存・読み込み

【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- 添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、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閲覧・加筆・修正することはできません。
- システムに読み込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読み込めませんので、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。

入力に不備があると・・・

入力に不備があった場合、メッセージが表示されます

⚠ 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 必須

⚠ 入学年月4には正しい日付を入力してください。

入学年月4

在学期間終了年月4 必須

⚠ 在学期間終了年月4には正しい日付を入力してください。

在学期間終了年月4

修学区分4

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



申込確認

まだ申込みは完了していません。
 ※下記内容でよろしければ「申込む」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ボタンを押してください。
 【テスト】中央看護助産学科推薦入試 出願登録NO4

志願する学科と試験	助産学科 推薦(就業施設)
-----------	---------------

【志願者の情報】

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
志願者生年月日(西暦)	1990年04月01日
志願者(出願時)の年齢	34歳

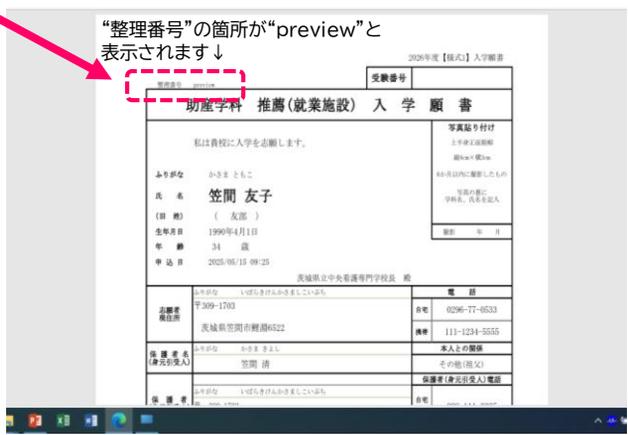
は、チェックをいれてください

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	茨城県笠間市舞洲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



PDFプレビューをクリックすると入力した内容が「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」に反映されて表示されます。

*このボタンを押しても申込完了にはなりません。プレビュー画面を閉じてから、「申込む」ボタンをクリックしてください



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。

- 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

★ご注意ください★

「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控えをとっていただくことをおすすめします。

申込完了

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入れて、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。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。

①

整理番号	[REDACTED]
パスワード	[REDACTED]

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す。特にパスワードは他人に知られないよう保管してください。

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

+作成 ←返信 ←全員に返信 →転送 ✕削除 ↔移動 ↕ステータス

受信

受信箱 1

送信箱

②

<input checked="" type="checkbox"/>	denshi-shinsei@e-tumo-mail.bizplat.asp.lgwan.jp	13:42
★	【出願登録完了】中央看護専門学校	3 KB

★【出願登録完了】茨城県立中央看護専門学校

差出人 : denshi-shinsei@e-tumo-mail.bizplat.asp.lgwan.jp

送信日時 :

To :

いばらき電子申請・届出サービス

整理番号 : [REDACTED] ←③整理番号とパスワード

パスワード : [REDACTED]

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)の際に必要なとなります。必ず控えをとり、他人に知られないよう大切に保管してください。

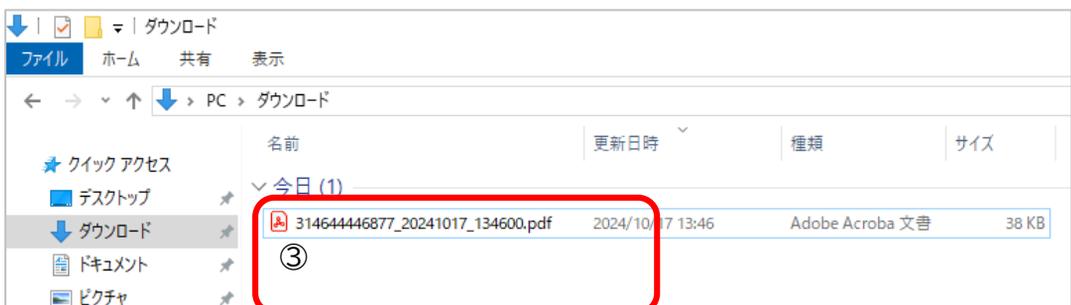
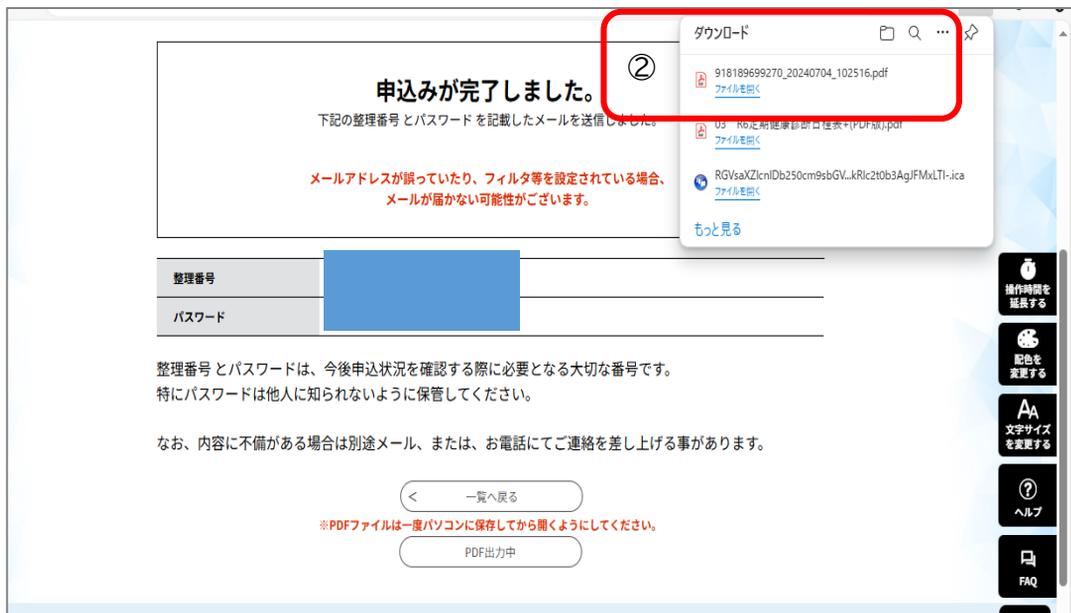
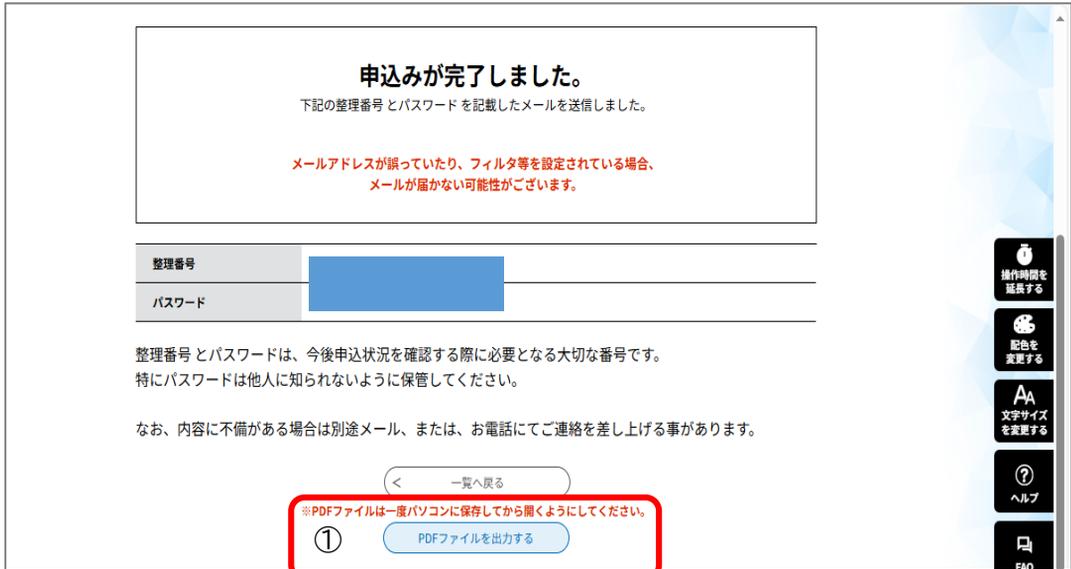
茨城県立中央看護専門学校 助産学科
電話 0296-70-5521

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)



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

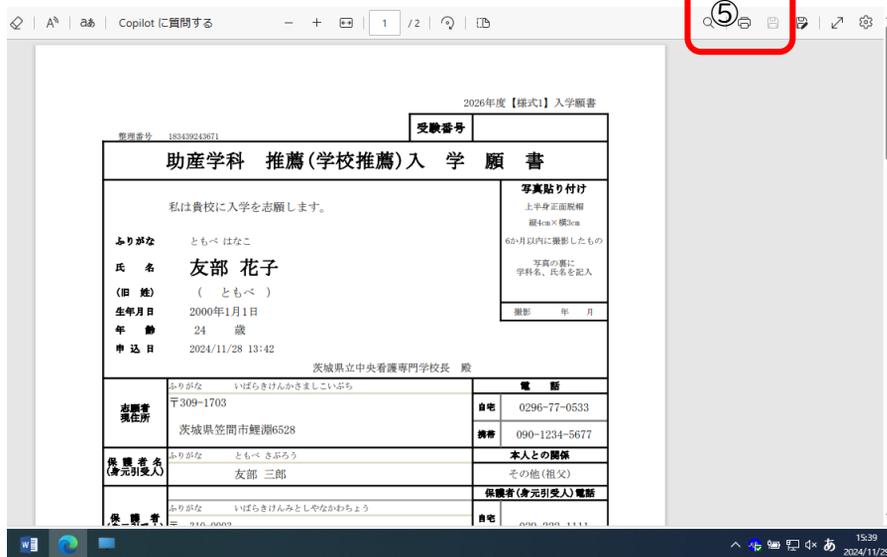
⑤内容に修正がなければ、印刷をします *入学願書の右上の受験番号欄は空欄で可

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

2026年度【様式1】入学願書																					
整理番号 183439243671	受験番号																				
助産学科 推薦(学校推薦)入 学 願 書																					
私は貴校に入学を志願します。																					
ふりがな ともべ はなこ	写真貼り付け 上半身正面脱帽 縦4cm×横3cm 6か月以内に撮影したもの 写真の裏に 学科名、氏名を記入																				
氏 名 友部 花子 (旧 姓) (ともべ)	撮影 年 月																				
生年月日 2000年1月1日																					
年 齢 24 歳																					
申 込 日 2024/11/28 13:42																					
茨城県立中央看護専門学校長 殿																					
志願者 現在所	ふりがな いばらきけんかさましこいぶち 〒309-1703 茨城県笠間市鯉淵6528 自 宅 0296-77-0533 機 器 090-1234-5678																				
保護者名 (身元引受人)	ふりがな ともべ さぶろう 友部 三郎 本人との関係 その他(祖父)																				
保護者名 (身元引受人) 住所	ふりがな いばらきけんみとしやなかわらよう 〒 310-0003 茨城県水戸市御河町111 自 宅 029-222-1111 機 器 090-3333-4444																				
学 歴	<table border="1"><thead><tr><th>年 月</th><th>学校名</th><th>学科、学年、専攻科名等</th><th>修習区分</th></tr></thead><tbody><tr><td>2018年04月</td><td>茨城県 〇〇〇 高等学校</td><td>普通科</td><td>入学</td></tr><tr><td>2021年03月</td><td>茨城県 〇〇〇 高等学校</td><td>普通科</td><td>卒業(修了)</td></tr><tr><td>2021年04月</td><td>茨城県立中央看護専門学校</td><td>看護学科3年課程</td><td>入学</td></tr><tr><td>2024年03月</td><td>茨城県立中央看護専門学校</td><td>看護学科3年課程</td><td>卒業(修了)</td></tr></tbody></table>	年 月	学校名	学科、学年、専攻科名等	修習区分	2018年04月	茨城県 〇〇〇 高等学校	普通科	入学	2021年03月	茨城県 〇〇〇 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3年課程	入学	2024年03月	茨城県立中央看護専門学校	看護学科3年課程	卒業(修了)
年 月	学校名	学科、学年、専攻科名等	修習区分																		
2018年04月	茨城県 〇〇〇 高等学校	普通科	入学																		
2021年03月	茨城県 〇〇〇 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3年課程	入学																		
2024年03月	茨城県立中央看護専門学校	看護学科3年課程	卒業(修了)																		
職 歴	<table border="1"><thead><tr><th>年 月</th><th>勤務先名</th><th>部署名</th><th>勤務区分</th></tr></thead><tbody><tr><td>2024年04月</td><td>茨城県立中央病院</td><td></td><td>入社</td></tr><tr><td>2024年03月</td><td>茨城県立中央病院</td><td></td><td>退職予定</td></tr></tbody></table>	年 月	勤務先名	部署名	勤務区分	2024年04月	茨城県立中央病院		入社	2024年03月	茨城県立中央病院		退職予定								
年 月	勤務先名	部署名	勤務区分																		
2024年04月	茨城県立中央病院		入社																		
2024年03月	茨城県立中央病院		退職予定																		

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】

簡易書留	〒 309-1703 茨城県笠間市鯉淵6528
	茨城県立中央看護専門学校 御中
出願書類在中	
助産学科 推薦(学校推薦)	
差出人	
住 所	茨城県笠間市鯉淵6528
氏 名	友部 花子
出願書類を本校窓口にて持参する場合も、封筒にこの用紙を貼付してください	



【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、再度ログインして印刷する場合

- ①『いばらき電子申請・届出サービス』の画面で「申請状況確認」のタブをクリックします
- ②整理番号とパスワードを入力します
- 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



④申込内容照会画面

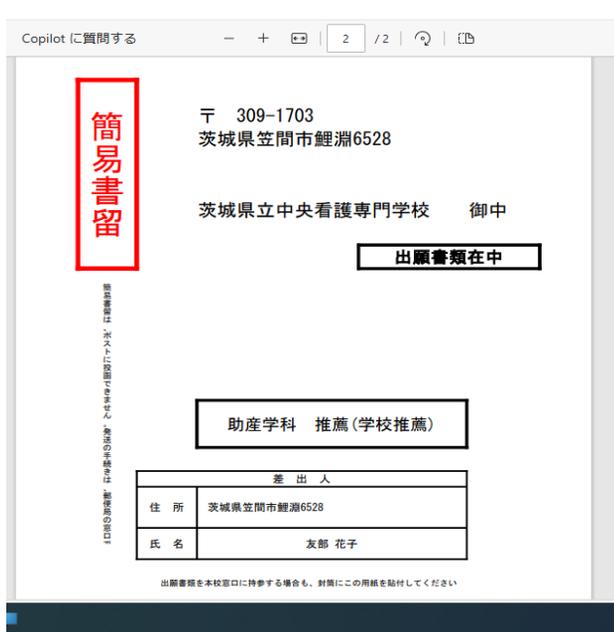


⑤画面下までスクロールし、「PDFファイルを開く」のボタンをクリックします

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



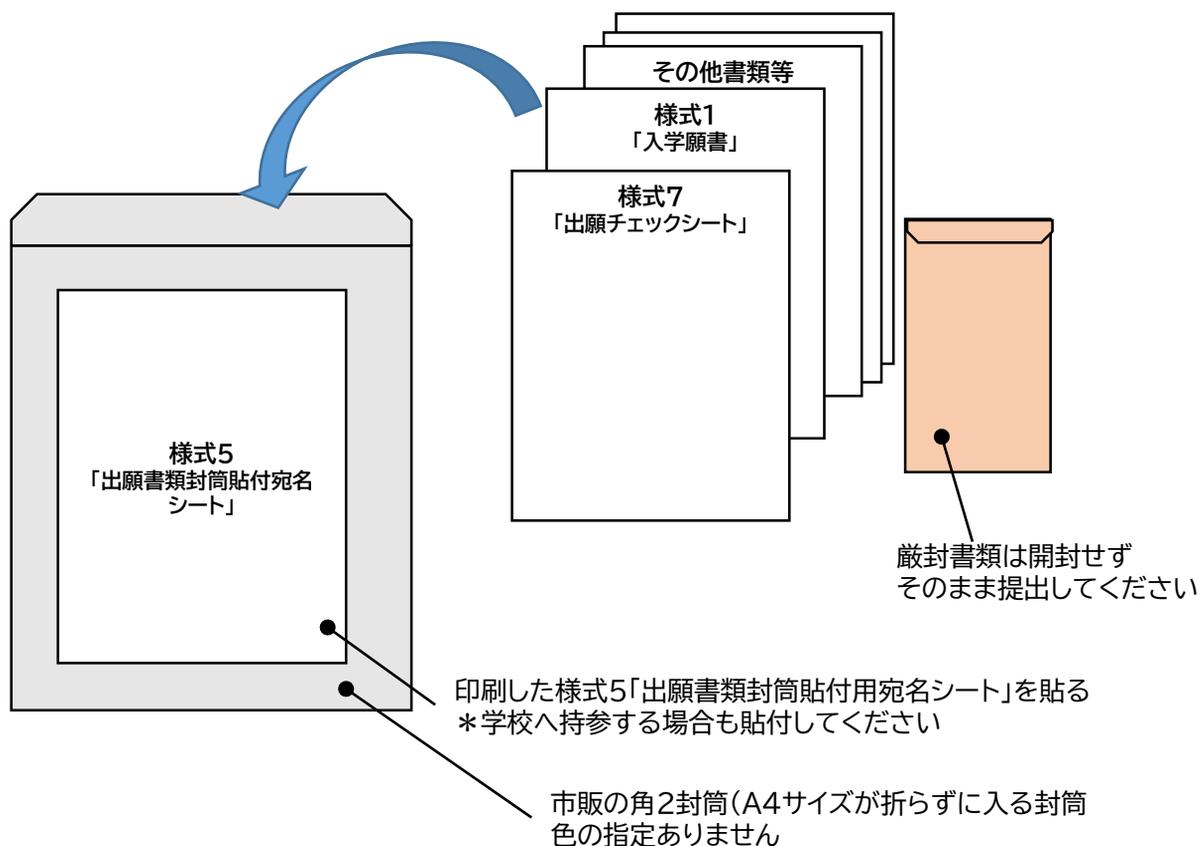
STEP4 入学試験手数料の納付

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



②メールを開く

The screenshot shows the open email content. The subject is '【重要】中央看護専門学校 入学試験受験票について'. The sender is 'denshi-shinsei@e-tumo-mail.bizplat.asp.lgwan.jp'. The body text includes instructions for downloading and printing the exam ticket. A red box highlights the link 'いばらき電子申請・届出サービスURL' and the URL 'https://apply.e-tumo.jp/pref-ibaraki-u/'.

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出願ガイド」にも掲載しています。

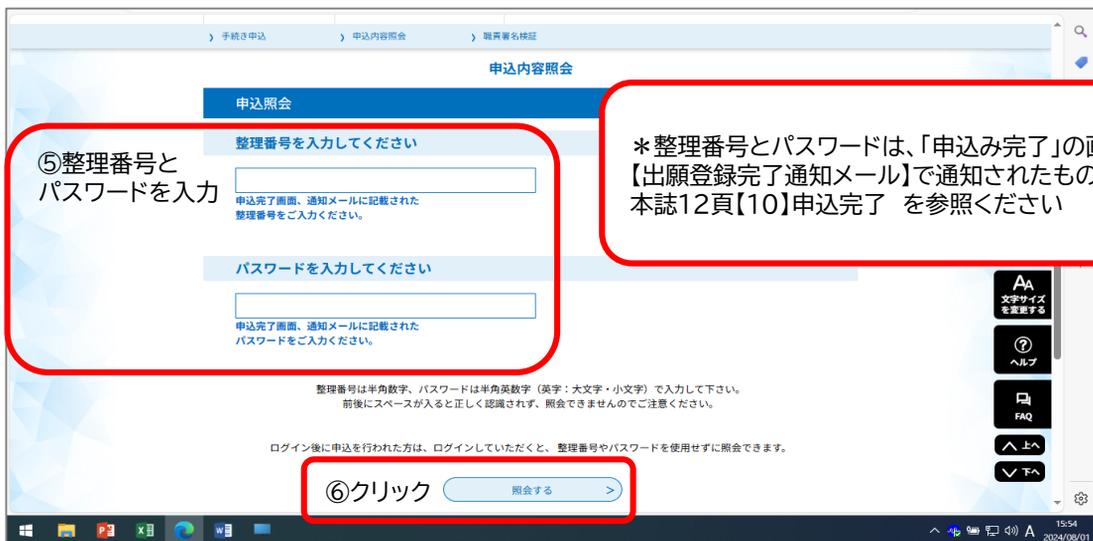
【手順】

- 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ドは、申込直後の自動配信メール「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。）
- 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。
印刷した受験票は、外枠太線に沿って切り取り、所定欄に入学願書と同じ写真を貼り付けてください。

【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『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

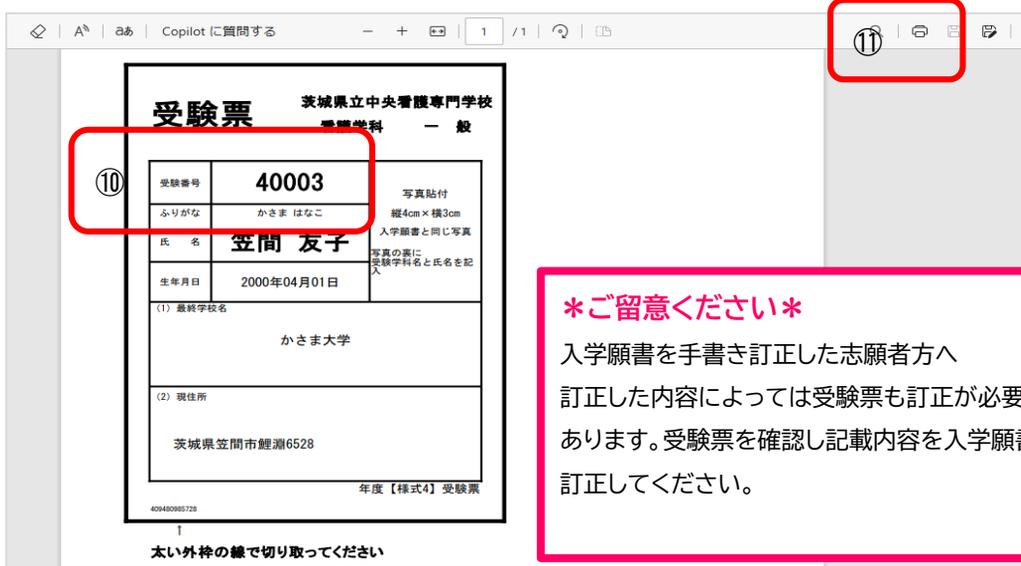


⑨受験票のファイルをひらきます

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)

⑪受験票を印刷します(A4サイズの用紙) *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。



ご注意ください

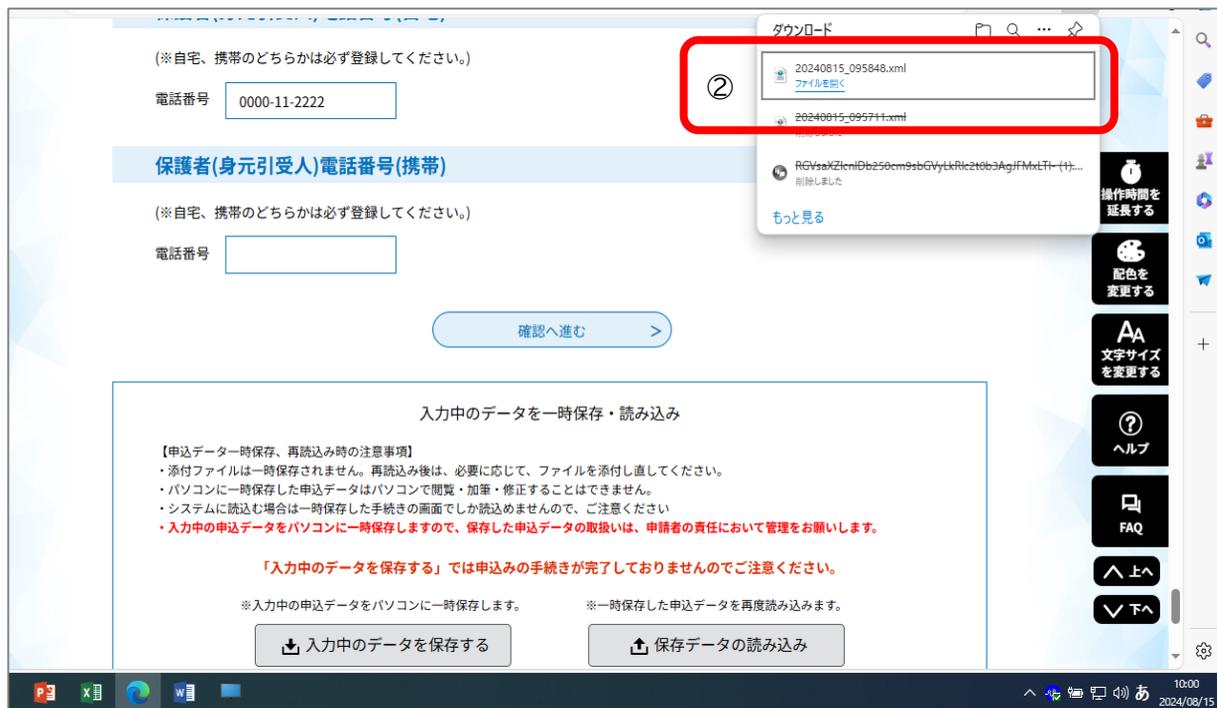
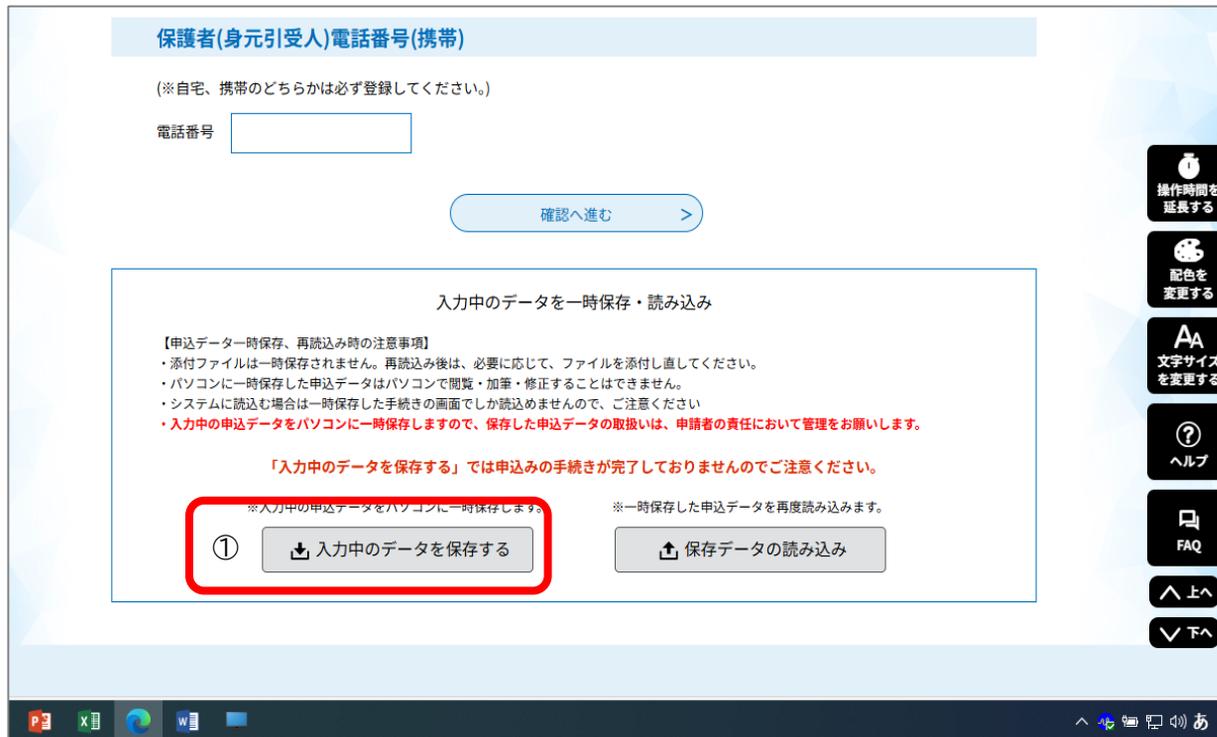
A4サイズの用紙に印刷し、外枠線で切り取ってください。

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、**試験当日に必ず持参**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)



【14】入力を再開するとき

①「連絡先確認メール」をクリックします

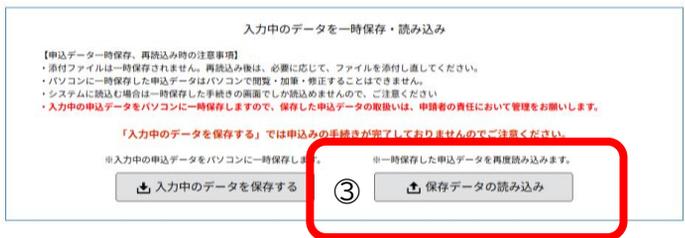
***このメールからログインできるのは、配信後24時間以内です。24時間経過後は、STEP1から再手続きが必要です**

②出願登録画面(未入力の状態)が表示されます

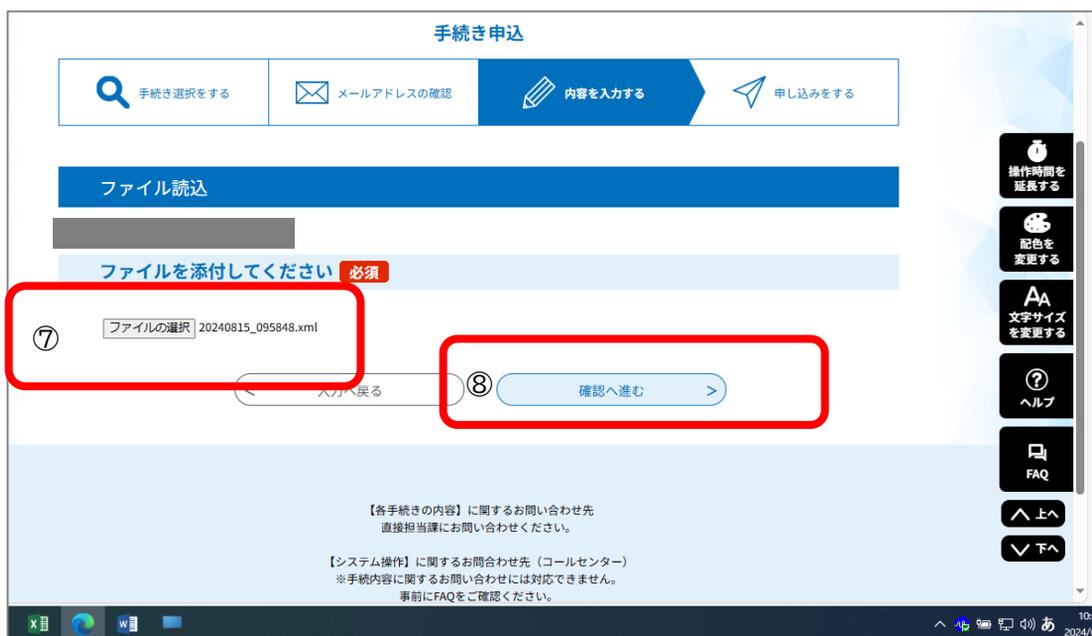
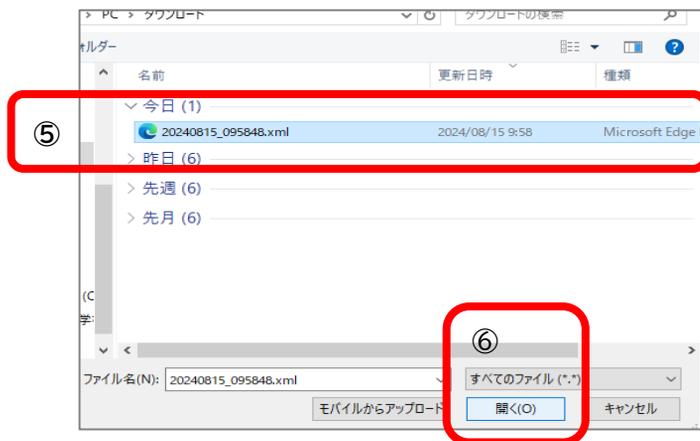
③画面を下までスクロールし、「保存データの読み込み」をクリックします



ご注意くださいメール配信後、24時間経過後URLをクリックするとエラーとなります



- 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「読み込む」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



【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連絡先メールアドレスに再送信を行います。

*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】入学願書				
整理番号 18349243671		受験番号		
助産学科 推薦(学校推薦)入学願書				
私は貴校に入学を志願し				写真貼り付け 上半身正面脱帽 縦4cm×横3cm 6か月以内に撮影したもの 写真の裏に 学科名、氏名を記入 撮影 年 月
ふりがな	ともべ はなこ	このように訂正してください 訂正印は不要です		
氏名	友部 花子			
(旧姓)	(ともべ)			
生年月日	2000年1月1日			
年齢	24 歳			
申込日	2024/11/28 13:42	茨城県立中央看護専門学校長 殿		
志願者 現在所	ふりがな	いばらきけんさしましこいぶら	電 話	
	〒309-1703 茨城県笠間市鯉淵6628	6628	自宅	0296-77-0533
保護者名 (身元引受人)	ふりがな	ともべ さぶろう	本人との関係	
	友部 三郎		その他(祖父)	
保護者 (身元引受人) 住所	ふりがな	いばらきけんみとしやなかわらう	保護者(身元引受人)電話	
	〒310-0003 茨城県水戸市柳河町111		自宅	029-222-1111
学 歴	年 月	学 校 名	学 部、学 科、専 攻 科 名 等	修 学 区 分
	2018年04月	高等学校	普通科	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3年課程	入学
2024年03月	茨城県立中央看護専門学校	看護学科3年課程	卒業(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)

操作方法については、こちらをご参照ください

The screenshot shows the homepage of the Ibaraki Prefecture Online Application Service. The top navigation bar includes links for '手続き検索', '申請状況確認', '職員署名検索', 'ヘルプ', 'よくある質問', and 'ログイン'. The 'ヘルプ' button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the text above. The main content area features a banner with cherry blossoms and the text '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'. Below the banner is a section titled 'みなさまへのお知らせ' (Notice to Everyone) with a list of recent notices and a link to 'お知らせ一覧'.