

Web 出願の手引き

2027 年度専攻科学生募集用



神戸市公立大学法人

神戸市立工業高等専門学校

〒651-2194 神戸市西区学園東町8丁目3番地

[TEL] 078-795-3322

目次

1. 事前準備	1
2. 出願サイトへアクセス	1
3. IDの登録.....	2
4. 出願用顔写真の登録.....	3
5. 志願者情報の入力.....	5
6. 入学選抜料のお支払い	8
7. 書類提出（志願理由書）	9
8. 書類提出（英語のスコアシート確認書類）	10
9. 受験票の印刷	11

1. 事前準備

インターネットに接続できるパソコン・スマートフォン・タブレット端末

メールアドレス

「@e-shiharai.net」からのメールを受信できるように迷惑メール等の設定を確認しておいてください。

印刷用のプリンタ

自宅にプリンタがない場合は、コンビニエンスストア等のプリンタをご利用ください。

顔写真データ

※ 出願手続きは、Web 出願システムでの登録、入金後、必要書類を提出により完了いたします。

2. 出願サイトへアクセス

本校 Web サイトにアクセスし、Web 出願システムの「インターネット出願はこちらから」のバナーをクリックしてください。

2026 年 4 月 6 日（月）よりアクセス可能です。

ホーム > 受験生の方 > 入試情報 > 専攻科入試案内

<https://www.kobe-kosen.ac.jp/examinee/admission/advanced/>

右の QR コードからもアクセスできます。



3. ID の登録

ID を作成済の方は 4. へ進んでください。

- ① **[はじめての方はこちら]** をクリックし、ID (メールアドレス) を登録してください。



- ② ID として利用するメールアドレスを入力し、**[送信]** をクリックしてください。
(登録されたメールアドレスには、今後入試に関する連絡が届きます。)



- ③ メールで届いた「確認コード」、
「志願者氏名 (カナ)」、「生年月日」、
任意の文字列の「パスワード」を入力し、
[登録] をクリックしてください。
(「本登録完了のお知らせ」メールが
届くと登録完了です)。



4. 出願用顔写真の登録

出願用顔写真を登録してください。

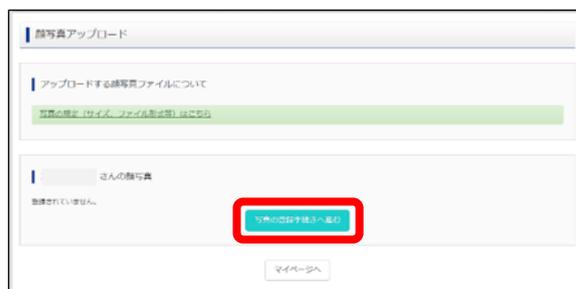
- ① マイページに記載の条件を満たした顔写真データを用意し、**[出願用顔写真を登録する方はこちら]**をクリックします。



- ② **[顔写真アップロード]**をクリックします。



- ③ **[写真の登録手続きへ進む]**をクリックします。



- ④ **[ファイルを選択]**をクリックして用意した顔写真データを選択し、**[次へ]**をクリックします。



- ⑤ 必要に応じて写真を編集し、[登録する写真をチェック]をクリックします。

赤枠内が写真票に印刷されます。
赤枠を動かしたりサイズを変える等して写真を編集してください。



- ⑥ 画面に表示された写真イメージを確認し、よろしければ[写真を登録する]をクリックします。



5. 志願者情報の入力

- ① 登録済の ID または「3. ID の登録」で登録したメールアドレスとパスワードでログインしてください。



- ② 志願者を選択し、[新規申込手続きへ] をクリックしてください。



- ③ 入試区分を選択し、[次へ] をクリックしてください。



<注意>

受験を希望するすべての入試区分が表示されたものを選択してください。

- ④ 規約同意確認の画面が表示されますので、最後までスクロールして確認し、[同意して次へ]をクリックします。

- ⑤ 各項目を入力あるいは選択し、[試験選択画面へ]をクリックします。

- ⑥ 入試区分と試験日等を選択のうえ、[選択]をクリックします。

- ⑦ [志望専攻]をそれぞれ選択してから、[お支払い画面へ]をクリックします。

- ⑧ 入力内容に問題なければ「はい」をクリックします。



6. 入学選抜料のお支払い

< お支払い後は、申込内容を修正することができませんので注意してください。 >

- ① お支払方法を選択し、**[確認画面へ]**をクリックします。
クレジットカードを選択した場合は、クレジットカードの情報を入力してください。

事務手数料は志願者負担となります。
事務手数料額はお支払い方法により異なります。

- ② 申込内容を確認し、各チェックボックスをクリックして「✓」を入力し、**[上記内容で申込む]**をクリックしてください。

これ以降は、申込内容を修正することができません。

7. 書類提出（志願理由書）

- ① 入学選抜料の支払いが完了すると、マイページに、**[申込確認/書類提出]** ボタンが表示されますので、クリックします。



- ② **[書類を提出する]** をクリックしてください。



- ③ **[ファイル選択]** をクリックください。



- ④ 書類を確認し「次へ」をクリックください。

※ファイル名は、募集要項をご確認ください。



8. 書類提出（英語のスコアシート確認書類）

- ① マイページに、**[申込確認/書類提出]** ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the 'My Page' (マイページ) interface. At the top, there is a header with the user's name and a button for 'Check Application / Submit Documents' (申込確認・書類提出). Below this, there is a section for 'Notice' (お知らせ) with instructions regarding document uploads. The main section is 'Application Status' (申込確認), which contains a table with columns for 'Application Number' (申込番号), 'Entry Category' (入試区分), 'Application Date' (申込日), 'Payment Method' (支払方法), 'Payment Status' (入金情報), and 'Application Status' (申込状況). The 'Submit Documents' button is highlighted with a red box. Below the table, there is a note about email addresses and a button to 'View Application Details' (新規申込手続へ).

- ② **[書類を提出する]** をクリックしてください。

The screenshot shows the 'Document Submission/Confirmation' (書類の提出/確認) page. It features a table with columns for 'Submission Date' (提出日時), 'Submission File Name' (提出ファイル名), and 'Status' (受領). The 'Submit Documents' button is highlighted with a red box. Below the table, there is a link to 'View Application Details' (申込内容確認) and a button for 'Print Application Details' (申込内容確認). At the bottom, there are two buttons: 'Download Application Details' (ダウンロードできない場合はこちら) and 'Print Application Details' (コンビニエンスストアでプリントする場合はこちら).

- ③ 7. 書類提出（志願理由書）と同様に提出してください。
※ファイル名は、募集要項をご確認ください。

9. 受験票の印刷

< 受験票印刷可能時期については、募集要項をご確認ください。 >

- ① マイページの【受験票】ボタンをクリックします。



- ② [「受験票」表示]をクリックすると、受験票 (PDF) がダウンロードされますので、A4 サイズの白い紙に印刷してください。



- ② 印刷した受験票をキリトリ線に沿って切り取ってください。

