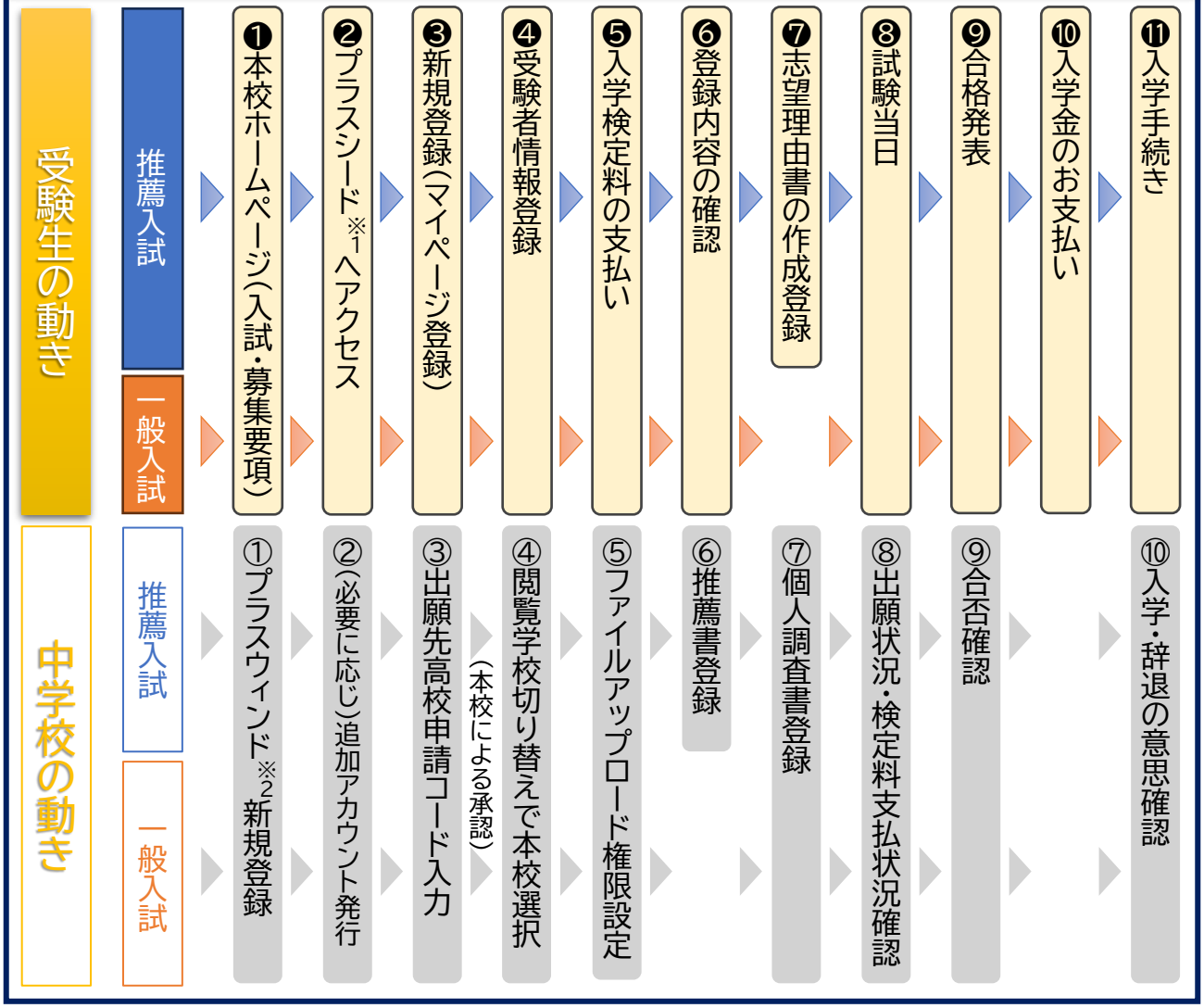
令和9年度入試　Web出願について

入試日程・出願日程

	推薦入試	一般入試
受験者情報登録期間	12/1(火) 0:00 ～ 1/5(火) 23:59	1/9(土) 0:00 ～ 1/26(火) 23:59
関係書類登録期限	1/8(金) 23:59	2/2(火) 23:59
試験日	1/14(木) 8:50入室完了	2/16(火) 8:50入室完了
合格発表	1/15(金) 16:00	2/24(水) 16:00

出願手続き～入学手続きの主な流れ



※1　プラスシード…受験生のためのWeb出願サイト
※2　プラスウィンド…出身中学校の先生にご操作いただく出願確認サイト

受験生の動き

❶本校ホームページへアクセスし、Ｗｅｂ出願手順（マニュアル）を熟読する。
※トップページ→受験に関して→募集要項・Web出願

❷本校ホームページから、Ｗｅｂ出願サイト（以下プラスシード）へアクセスする。
※トップページ→受験に関して→募集要項・Web出願→Web出願はこちら

❸新規登録（マイページ登録）を済ませる。
※オープンスクールにてすでに登録を済ませている方は次の受験者情報登録から始めます。
※キャリアメール（携帯電話会社のメール）はこちらからのメールが不達になるケースが多いため推奨しません。 iCloud メールやGmail、Yahoo!メールなどのフリーメールをご使用ください。

❹受験者情報登録
※顔写真データはカラーデータを登録していただきます。
※上半身・正面・脱帽・無背景、制服校は制服姿。
※スマホを用いてご家族やご自身で撮った写真でも構いません。この場合アップロード後にトリミングなどの編集はできませんので、あらかじめ準備してください。

❺入学検定料の支払い
※クレジットカード・ペイジー・コンビニ決済のいずれかのお支払い方法となります。
いずれの支払い方法でも入学検定料とは別に手数料をご負担いただきます。
※入学検定料が支払われた時点で受験番号が発番されます。決済順に発番となりますので、中学校ごとの受験会場とはならないことをご了承ください。

❻登録内容の確認
※マイページ→入試出願状況→試験名→「推薦入試願書(確認用)」もしくは「一般入試願書(確認用) 」を順次押下し、入力内容に間違いが無いかご確認ください。訂正の必要がございましたら本校入試担当までご連絡ください。なお、願書(確認用)の本校への提出は不要です。
※推薦入試・一般入試ともに受験票はありません。受験番号は生徒手帳等に控えるようお願いします。

❼（推薦入試）志望理由書の作成・登録
１．志望理由書のダウンロード　マイページ→入試出願状況→試験名→下部の追加情報欄の「志望理由書」
２．必要事項を入力後、ＰＤＦファイルに変換
３．志望理由書のアップロード
※受験者情報登録完了、入学検定料支払い完了、関係書類登録完了の３条件が整った時点で出願受理となりますので、余裕を持って手続きを進めるようお願いします。

❽試験当日
※受験票はありません。試験２日前までに受験会場図をマイページ上に表示します。
万が一、受験番号をお忘れの場合は係教員にお問い合わせください。

❾合格発表
※合否、合格コース、野又学園特別奨学生（授業料・入学金免除）採用の有無をご確認ください。
※合格通知書は送付しません。必要があればダウンロードし、印刷が可能です。
※（推薦入試）入学前課題をマイページに掲載します。中学校からもお声がけいただけますと幸いです。
※『入学のご案内』(入学手続きの手引き書)をマイページに掲載しますので、所定の期日までに入学手続きをお願いします。

❿入学金のお支払い
※所定の期日までにお支払いいただきます。詳細はマイページ掲載の『入学のご案内』および『今後の予定について』をご確認ください。
※期日までに入学手続きを完了していない場合は、入学を辞退したものとして処理されますので、ご注意ください。

⓫入学手続き
※マイページ掲載の『入学のご案内』に従い、入学時納付金の納入など、入学に必要な手続きを完了してください。

中学校の動き

出願確認サイト（以下プラスウィンド）でアカウント登録していただくと、以下の内容をご確認いただけます。なお、プラスウィンドに登録済みの場合は③へお進みください。

・オープンスクールの申込み状況
・Web出願における出願状況・登録内容・検定料支払い状況・合否確認・入学金支払い状況
・推薦書および個人調査書の登録・提出

⓪事前確認

迷惑メール対策等している場合は「@pluswind.school」ドメインを受信できるように設定をお願いします。

①プラスウィンド新規登録

(ⅰ)新規登録用URL「 https://pluswind.school/common_mail_auth 」へアクセス
(ⅱ)所属する学校の「都道府県」「市町村」「学校種別」「学校名」を順次選択してください。
(ⅲ)メールアドレスを入力し、送信。
(ⅳ)届いた本登録用URLをクリックし、代表者の氏名・パスワード等を入力し、登録する。

②追加アカウント発行

必要に応じ、管理者設定内の「アカウント追加」より子アカウントを複数発行可能です。

③出願先高校申請コード入力

サイドバー「閲覧学校」→「閲覧学校切り替え」内の「申請コード入力（閲覧学校の追加）」欄に別途通知される本校の申請コードを入力し、送信ボタンを押下。
必要事項入力後「申請する」を押下。
→本校の承認手続き完了後、自校生徒の出願状況等がご確認いただけます。なお、承認前に確認のご連絡を差し上げる場合がございます。



④閲覧学校切り替えで本校選択

プラスウィンドを採用している他校をログアウトすることなく切り替えることができます。
切り替え後は以下のようなメイン画面となります。（以下は推薦入試のメイン画面です）

⑤ファイルアップロード権限設定

権限設定タブより「出願時の追加ファイルアップロード」に担当する先生のアカウントをご登録ください。

【メイン画面】



(A)閲覧学校
閲覧中の学校名をお確かめください。

(B)お知らせ等
本校からのお知らせ等を表示します。ただし、ブラウザやスマホ等へのポップアップ通知はございません。

(C)入試出願状況
入試日程一覧が表示されます。推薦入試・一般入試の閲覧を切り替えます。

(D)閲覧切替
プラスウィンドを採用する他の学校に切り替えることができます。

電子調査書
R8入試より電子調査書機能が搭載されましたが、本校の入試ではこちらの機能は使用しません。

(E)管理者設定
ファイルアップロードの権限を設定します。

(F)出願登録者CSVダウンロード
全受験生の登録情報および合否結果をCSVファイルでダウンロードできます。ただし、合格コースや野又学園特別奨学生（学業）の採用については(G)試験結果確認よりご確認ください。

(G)試験結果確認
合否・入学金納入状況をご確認できます。合格コースについては、「合否通知の発行」ボタンを押下後、中学校長宛合格通知書をダウンロードしてください。

(H)推薦書のダウンロード
必要事項を入力し、PDF化してください。
校長印は不要です。

(I)チェックボックスにチェックを入れた生徒の願書をご確認できます。

(J)出願状況確認欄
出願・検定料納入状況をご確認できます。
生徒の列をクリックすると個別詳細ページが表示されます。次ページで詳細をご確認ください。

(K)「推薦書」もしくは「個人調査書」の未登録があると赤字で表示されます。

中学校の動き

【個別詳細ページ】

‹ 入試日程一覧 - 令和○年度　推薦入学試験_テスト用 - 3001 有斗太郎

※期限までに提出すべきファイルがございます。以下の「出願時ファイル項目」をご確認ください。

入試日程

学校名	函館大学付属有斗高等学校
入試日程名	令和○年度　推薦入学試験_テスト用
試験日	2026年1月16日(金)
出願期間	2025年5月1日(木) 0時00分 ～ 2026年1月6日(火) 23時59分
募集要項	詳細は [こちら] から
オンライン合否確認	2025年6月1日(日) 9時00分 ～ 2026年3月31日(火) 0時00分　合否を確認する

出願登録内容

ファイルダウンロード	推薦入試願書（確認用）印刷提出不要です
受験番号	3001
受験生写真	
受験生氏名	有斗 太郎
ふりがな	ゆうと たろう
性別	男性
生年月日	平成16年8月7日

続柄	父
緊急連絡先	080-1111-1111
緊急連絡先続柄	母
志望コース	特別進学コース
備考	

調査書ステータス

調査書ステータス	調査書未設定　[調査書紐付け設定]

検定料の支払状況

決済方法	クレジットカード
支払金額	入学検定料　15,517円(税込)
支払い状況	支払済み 支払日時：2025年6月19日 9時30分

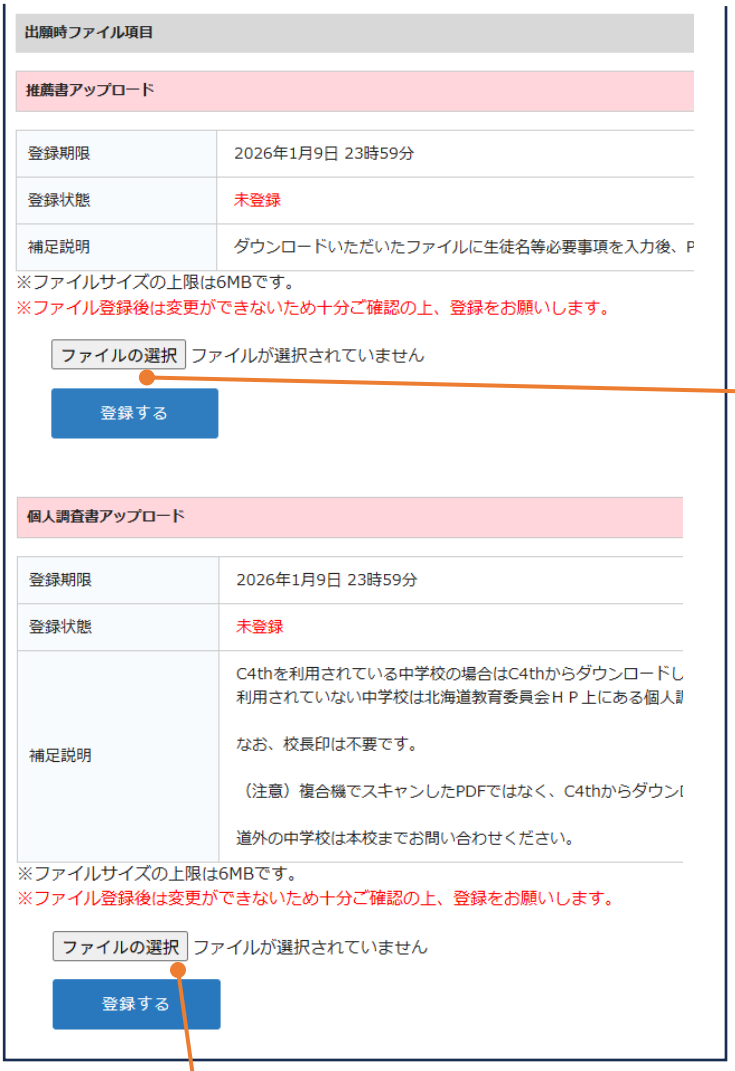
「個人調査書」および「推薦書」が登録されていない場合、注意文が表示されます。

願書形式で表示されます。印刷や本校への提出は不要です。

入力内容の誤りに気づかれた場合は本校までご連絡ください。
一般入試においては保護者様からのご連絡で構いません。
顔写真の不備については中学校様にご連絡いたします。

プラスウィンド標準の調査書機能となりますが、本校では利用しません。紐付け設定も操作不要です。

中学校の動き



【推薦書アップロード】

［推薦入試のみ］

メイン画面（H）からダウンロードした「推薦書」に必要事項を入力、PDF化したものを、『ファイルの選択』から選び、ファイルに間違いがないことをお確かめの上『登録する』をクリックしてください。

校長印は不要です。

なお、推薦書のダウンロードボタンは受験生の出願登録がない場合には表示されません。

【個人調査書アップロード】

［推薦入試・一般入試共通］

・C4thをご利用の中学校は、C4thから一人１ファイルとなるよう個人調査書をダウンロードしてください。ダウンロード直後のPDFファイルをここにアップロードしてください。

・C4thを利用されていない中学校は北海道共通書式に則った個人調査書(Excel形式)をPDFに変換したファイルをアップロードしてください。

・道外の中学校につきましては直接本校までお問い合わせください。

校長印は不要ですので、複合機でスキャンしたPDFはアップロードしないでください。

※受験番号のご入力漏れや出願先学校名にお間違いがないよう、お願いいたします。

『ファイルの選択』から当該生徒の調査書PDFを選び、ファイルに間違いがないことをお確かめの上『登録する』をクリックしてください。

●プラスシードおよびプラスウィンドへの登録書類について

【推薦入試】　入学願書※1，志望理由書※2，推薦書※3 ，個人調査書※4
【一般入試】　入学願書※1，個人調査書※4

※１　（受験生操作）プラスシード上で作成。顔写真データも取り込む。
※２　（受験生操作）プラスシード上にあるWord形式の志望理由書をダウンロードし必要事項を入力。PDFファイルで保存し、プラスシード上の志望理由書アップロード欄にアップロードする。
※３　（出身中学校操作）プラスウィンド上にあるExcel形式の推薦書をダウンロードし、必要事項を入力。PDFファイルで保存し、プラスウィンド上の受験者の個別ページでアップロードする。受験番号のご入力漏れがないよう、お願いいたします。
※４　個人調査書はC4thよりダウンロードしたPDFファイルもしくは北海道教育委員会ＨＰ上にある個人調査書エクセル様式からPDF化したファイルをご登録ください。校長印は不要です。
［注意］複合機でスキャンしてPDF化したものはアップロードしないでください。
※　プラスシード・プラスウィンドともに「〇〇入試願書（確認用）印刷提出不要です」のボタンがありますが、ボタンの表記通り、印刷および印刷物の提出は不要です。
※　推薦入試・一般入試ともに「受験票」はありません。受験番号を生徒手帳等にメモすることをおすすめしております。

⑧出願状況･検定料支払状況確認

プラスウィンドメイン画面(J)の一覧でご確認いただけます。
また、メイン画面(F)のCSVファイルをダウンロードすることでもご確認いただけます。このファイルには志望コースや保護者情報等受験生が入力した項目が出力されます。

〈試験2日前までに〉

推薦・一般入試ともに試験会場図を受験生向けにプラスシード上のマイページに表示します。
万が一、当日試験会場や受験番号を忘れた場合はお近くの教員にお尋ねください。

⑨合否確認

メイン画面(C)の入試日程選択で閲覧する入試日程をお選び下さい。
(G)試験結果確認タブを押下してください。
試験結果確認ページでは「合否」「入学金納入状況」「入学意思確認」をご覧いただけます。
合格コースおよび野又学園特別奨学生（学業）の採用結果については「合否通知の発行」から中学校長宛合格通知をダウンロードしてご確認ください。





※入学意思の項目は函館大学付属有斗高等学校側で登録後に反映されます

＜推薦入試＞
特別進学コースについては野又学園特別奨学生採用の可否を含みますのでご確認ください。
＜一般入試＞
合格コースは中学校長宛合格通知書をダウンロードしてご確認ください。
また、総合成績が優秀につき、野又学園特別奨学生としての合格者がいる中学校については採用通知も同様にダウンロードいただけます。
いずれの入試においても紙媒体での合格通知書は郵送いたしません。

〈推薦入試合格者への通知〉

推薦入試においては合格発表とともに『入学のご案内（入学手続きの手引き書）』および『入学前課題』を受験生のマイページに表示します。入学前課題については質問等にご対応いただけると幸いです。

こんなときは

（推薦・一般共通）

●生徒が入力したデータを確認したい。
→プラスウィンドのCSVファイルに受験生が入力した情報が出力されます。（メイン画面F）

●Web上で入力したデータが間違っていた。どうしたらいいか。
→推薦入試では中学校を通じて、一般入試では保護者様から直接本校へ訂正依頼をしてください。

●アップロードした顔写真が規定に合致しなかった。変更したい。
→規定に合致した顔写真データを中学校を通じて本校へ送っていただきます。入試担当が顔写真を差し替えます。

●顔写真のトリミングのしかたがわからない。
→受験生用マニュアルをご参照ください。

●顔写真データをCDに入れて生徒に渡したが、パソコンまたはスマートフォンへの取り込み方がわからないようだ。
→受験生用マニュアルをご参照ください。スマートフォンを使ってご自身で撮影しても構いません。

●個人調査書に校長印は押印しなくてもいいのか。
→本校ではプラスウィンドを通じて提出していただくことで校長印を不要としています。

●個人調査書のPDFファイルがクラス全員分が１つのファイルに含まれてしまっている。どうしたらよいか。
→お手数ですが一人１ファイルとなるよう、C4thの場合一人ひとりダウンロードボタンを押下してください。

●プラスウィンドより提出書類をアップロードしたいが、『※ファイルアップロード権限がありません』と表示されており、ファイルのアップロードができない。
→ファイルをアップロードするための権限が設定されていないためです。管理者設定（メイン画面E）→権限設定→「出願時の追加ファイルアップロード」に担当される先生のアカウントをご登録ください。

●同じWeb出願システムを採用している他高校の出願状況や合否を確認したい。
→登録したメールアドレスが複数校で共通であれば、ログアウトすることなく、確認サイト内で閲覧する学校を切り替えることが可能になりました。
→「閲覧学校切り替え」（メイン画面D）を押下⇒学校名横の「ログインする」を押下

●入学金の納入状況を確認したい。
→プラスウィンドの 「試験結果確認」（メイン画面G）に入学金の納入状況が表示されますので、ご確認ください。

●受験生の合格発表（16時）よりも早く合否を知ることはできないか。
→プラスウィンド上で中学校の先生は13時に合否を確認できます。

（推薦入試）

●特別進学コースの野又学園特別奨学生にチャレンジしたが結果を知りたい。
→「試験結果確認」（メイン画面G）→「合否通知の発行」より「推薦入試中学校長宛結果通知」をダウンロードしてご確認ください。

●EXCEL形式の推薦書をダウンロードできない。
→左クリックでダウンロードできない場合があります。この場合は右クリックしたのち「名前をつけて保存」してください。

●推薦書のダウンロードボタンが表示されない。
→受験者の情報登録がない場合は表示されません。受験者が情報登録されるまでお待ちください。

●以前の入試では野又学園特別奨学生(クラブ)に対し受験コードが届いていたが、今年はまだ届いていない。
→令和８年度より受験コードは廃止いたしました。

●志望理由書のフォーマットを事前に入手したい。
→プラスウィンドのサイドバー「お知らせ等」（メイン画面B）にご用意いたします。事前指導にご活用ください。

（一般入試）

●合格コースを確認したい。
→「試験結果確認」（メイン画面G）→「合否通知の発行」より「一般入試中学校長宛結果通知」をダウンロードしてご確認ください。

●野又学園特別奨学生に採用されたか確認したい。
→「試験結果確認」（メイン画面G）→「合否通知の発行」より「一般入試中学校長宛野又学園特別奨学生採用通知」をダウンロードしてご確認ください。