

2 栃木県電子申請システムに出願情報を入力及び入学試験料の納付に併せ、出願書類を受付期間内に提出してください。

1)栃木県電子申請システムへ出願情報を登録

出願情報登録は、**11月25日（火）午前9時から、12月12日（金）午後8時まで**です。

《STEP1》パソコンから出願情報を入力

▶栃木県のホームページから「とちぎ電子申請システム」にアクセスし、出願情報を登録してください。



* 事前に「利用者登録」をしてからお申し込みください。

ログインはこちら

https://apply.e-tumo.jp/pref-tochigi-u/offer/offerList_initDisplay



* 手続き一覧から「受験を希望する学科」を選び、入力を開始してください。

手続きが見つからない場合は、キーワード検索で「受験を希望する学科名」を検索してください。

ログインはこちら https://apply.e-tumo.jp/pref-tochigi-u/offer/offerList_initDisplayResult



▶個人情報登録：申請者の情報を画面に従って入力してください。

▶本人以外の連絡先：申請内容や提出書類の不備等で、申請者に連絡が取れない場合に使用します。必ず連絡が取れる方の連絡先を入力してください。

▶最終学歴等：出身高校等・職歴・賞罰、その他（免許等）の情報を入力してください。

申請者の情報

申請日：自動入力。修正する場合は、**半角数字**で入力してください。

申請者氏名・申請者氏名(フリガナ)：利用者登録の情報が自動で入力されています。
* 申請者氏名は、戸籍と同じ文字を使用してください。**旧字体・異体字等の特殊な漢字**のため、「**漢字が出てこない**」場合は、**代替文字**で入力してください。

性別：この情報は統計の目的のために利用します。

生年月日：カレンダーから入力が可能です。使用しない場合は、**半角数字8桁**で入力してください。 例：平成19年5月5日 ⇒(入力)20070505

写真：「ファイルの選択」ボタンから「顔写真データ」を指定してアップしてください。この写真が、入学願書と受験票の写真になります。

【仕様】**ファイル種類(jpeg、jpg、png)**、100KB以上5MB以下、**出願前6ヶ月以内に撮影した正面、上半身、脱帽、背景無地、写真の比が縦4：横3**

郵便番号・住所・電話番号・メールアドレス：利用者登録の情報が自動で入力されています。連絡する場合がありますので、**電話番号・メールアドレスは申請者専用の情報**を入力してください。**受験に関する通知は、登録したメールアドレスに届きます。**

申請日を入力してください。 **必須**

申請日が自動で入力されます。修正する場合は、半角数字で入力してください。
全期 ▼ 7 年 8 月 28 日

申請者情報の入力について

申請内容の確認のため、連絡する場合があります。申請者ご本人の情報を必ず入力してください。
必須項目が未入力の場合、申請を受理できない場合がありますのでご注意ください。

氏名(戸籍上の氏名でフルネーム)を入力してください。 **必須**

利用者登録の情報が自動で入力されています。誤っている場合は修正してください。
旧字体・異体字等の特殊な漢字のため、漢字が出てこない場合は、代替文字で入力してください。

氏： 名：

氏名の読み方(全角カタカナ)を入力してください。 **必須**

利用者登録の情報が自動で入力されています。誤っている場合は修正してください。

氏： 名：

性別を選択してください。

*この情報は統計の目的にのみ利用します。

- 男性
 女性
 その他
 回答しない

選択解除

生年月日を入力してください。 **必須**

カレンダーをクリックすると西暦で日付を選択できます。カレンダー機能を使用しない場合は、半角数字8桁で入力してください。
入力例：平成19年5月5日 → (入力) 20070505

申請日現在の年齢を入力してください。 **必須**

半角数字で入力してください。

歳

年齢：半角数字で入力してください。

写真を提出してください **必須**

アップロードする顔写真データは以下の条件を全て満たしてください。なお、試験時間中に接続をかける場合は、接続をかけた撮影してください。
・出願前6ヶ月以内に撮影したもの(顔写真専用)
・肩から上、脱帽、正装、背景は無地で白・青・グレーのいずれかのもの
・ピントが合っていて、顔が解明になっているもの
・写真の比率は、縦4：横3の仕様であるもの
・JPEG、JPGまたはPNG形式のデータで、100KB以上5MB以下のもの
※この写真が受験票の写真になります。

ファイルの選択

郵便番号を入力してください。 **必須**

利用者登録の情報が自動で入力されています。誤っている場合は修正してください。(半角数字で入力してください)

入力例：320-0834 → (入力) 3200834

郵便番号

住所を入力してください。 **必須**

利用者登録の情報が自動で入力されています。誤っている場合は修正してください。(数字は半角で入力してください)

入力例：栃木県宇都宮市岡南4丁目2-1

住所

電話番号(日中連絡可能な電話番号)を入力してください。 **必須**

利用者登録の情報が自動で入力されています。誤っている場合は修正してください。(半角数字で入力してください)
申請内容や提出書類に不備があった場合、連絡することがありますので、必ず連絡がとれる電話番号を入力してください。
入力例：090-1234-5678 → (入力) 09012345678

電話番号

メールアドレスを入力してください。 **必須**

利用者登録の情報が自動で入力されています。誤っている場合は修正してください。
受験票の送付や通知は登録されたメールアドレスに送信します。本校からのメールは必ず確認してください。
※半角英字・半角数字・半角記号で入力してください。

メールアドレス

申請者以外の連絡先

申請者以外の連絡先について

申請内容や提出書類の不備等で、申請者に連絡がとれない場合に使用します。必ず連絡がとれる方の情報を入力してください。

(申請者以外の連絡先の) 氏名を入力してください。 **必須**

氏 名

氏名の読み方 (全角カタカナ) を入力してください。 **必須**

氏 名

申請者との関係を選択してください。 **必須**

- 父母
- 配偶者
- 兄弟姉妹
- その他 (以下に入力してください)

選択解除

(申請者以外の連絡先の) 郵便番号を入力してください。 **必須**

申請者の利用者登録の情報が自動で入力されています。申請者と郵便番号が異なる場合は修正してください。(半角数字で入力してください。)

入力例：320-0834 → (入力) 3200834

郵便番号

(申請者以外の連絡先の) 住所を入力してください。 **必須**

申請者の利用者登録の情報が自動で入力されています。申請者と住所が異なる場合は修正してください。(数字は半角で入力してください。)

都道府県名から記載してください。

記入例：栃木県宇都宮市城南4丁目2-1

住所

電話番号 (日中連絡可能な電話番号) を入力してください。 **必須**

申請者と連絡がとれない場合、電話連絡をすることがあります。必ず日中連絡がとれる電話番号を半角数字で入力してください。

入力例：080-1122-3344 → (入力) 08011223344

電話番号

(本人以外の連絡先) 名前・名前(フリガナ)・本人との関係：申請者と連絡が取れない場合、登録された方に連絡をしますので、必ず連絡が取れる方を入力してください。

(本人以外の連絡先) 郵便番号・住所：

申請者の利用者登録の情報が自動で入力されます。申請者と住所等が異なる場合は修正してください。

(本人以外の連絡先) 電話番号：申請者と連絡が取れない場合、電話をすることがありますので、必ず連絡が取れる電話番号を入力してください。

学歴等に関する情報

申請者本人の最終学歴について

最終学歴には、高等学校卒業程度認定試験の合格を含みます。

学校名を入力してください。 **必須**

現在、在籍している学校名または卒業した学校名等を正式名称で入力してください。略称や通称は使用しないでください。

入力例：栃木県立〇〇高等学校
〇〇看護師養成学校
高等学校卒業程度認定試験合格

学科名を入力してください。

入力例：(高等学校) 普通科、総合学科 等

課程を選択してください。

卒業した(在籍している)学校の課程(全日制、定時制、通信制)を選択してください。

選択してください

卒業(見込)年月日を入力してください。 **必須**

カレンダーをクリックすると西暦で日付を選択できます。カレンダー機能を使用しない場合は、半角数字8桁で入力してください。

高等学校卒業程度認定試験の合格者の方は、合格日を入力してください。

*卒業(見込)の年月日の日にちが不明の場合は、その月の末日で入力してください。

入力例：令和8年3月1日 → (入力) 20260301



高等学校卒業程度認定試験の合格者は、区分で「高等学校卒業程度認定試験」を選択し、卒業年月日を「合格した日」と読み替えて入力してください。

卒業学校名・学科名・課程：学校名・学科名は略称ではなく、正式な名前を入力してください。

例：栃木県立〇〇高等学校、〇〇法人〇〇看護学校

* 課程は、「全日制・定時制・通信制」の区分を選択

卒業年月日：最後に卒業した学校の卒業年月日を入力してください。高等学校卒業程度認定試験の合格者は、「合格した日」と読み替えて入力してください。

学歴の作成

*** 学校名・学科名は略称ではなく、正式な名前を入力してください。**

申請者本人の履歴について

学歴、職歴、賞罰、その他（免許等）の情報を入力してください。

学歴

中学校（中等教育学校を含む。以下同じ）卒業以降の学歴を入力してください。

卒業した中学校の学校名を入力してください。 **必須**

卒業した中学校名を正式名称で入力してください。略称や通称は使用しないでください。
入力例：栃木県〇〇市立〇〇中学校
〇〇大学附属〇〇中学校

卒業した中学校の卒業年月日を入力してください。 **必須**

カレンダーをクリックすると高暦で日付を選択できます。カレンダー機能を使用しない場合は、半角数字8桁で入力してください。
*卒業年月日の日にちが不明の場合は、その月の末日で入力してください。
入力例：令和5年3月1日 → (入力) 20230301

高等学校名を入力してください。 **必須**

*高等学校名は、最終学歴と同じ場合でも、再度入力してください。

現在、在籍している高等学校名または卒業した高等学校名を正式名称で入力してください。略称や通称は使用しないでください。
高等学校卒業程度認定試験の合格者は、「高等学校卒業程度認定試験」と入力してください。
例：栃木県立〇〇高等学校
高等学校卒業程度認定試験

高等学校の入学年月日を入力してください。 **必須**

カレンダーをクリックすると高暦で日付を選択できます。カレンダー機能を使用しない場合は、半角数字8桁で入力してください。
*入学した年月日の日にちが不明の場合は、その月の初日で入力してください。
*高等学校卒業程度認定試験の合格者は、最初に試験を受けた年月日を入力してください。
入力例：令和5年4月6日 → (入力) 20230406

高等学校卒業（見込）年月日を入力してください。 **必須**

カレンダーをクリックすると高暦で日付を選択できます。カレンダー機能を使用しない場合は、半角数字8桁で入力してください。
*卒業（見込）年月日のうち日にちが不明の場合は、その月の末日で入力してください。
*高等学校卒業程度認定試験の合格者は、合格日を入力してください。
入力例：令和6年3月3日 → (入力) 20260303

高等学校の卒業又は卒業見込を選択してください。 **必須**

高等学校卒業程度認定試験合格者は、高等学校卒業程度認定試験合格を選択してください。

- 卒業
- 卒業見込
- 高等学校卒業程度認定試験合格

選択解除

学歴：卒業した中学校（中等教育学校）の名前と卒業年月日を入力してください。

学歴：卒業した中学校（中等教育学校の名前と卒業年月日、高等学校の名前・入学年月日・卒業（見込）年月日を入力してください。

高等学校卒業（高等学校卒業程度認定試験合格）以降の学歴を古い順に入力してください。

「高校卒業以降の学歴」には、専門学校、短期大学、大学等の学歴の情報を入力してください。

入力欄が足りない場合は、別紙（様式は任意）で提出してください。

*該当がない場合は入力の必要はありません。

（学校1）在籍していた学校名と入学（編入等）の状況を入力してください。

記入例：〇〇看護学校〇〇学科 入学
〇〇大学〇〇学部〇〇学科 編入

（学校1）学校1に入学（編入等）した日を入力してください。

カレンダーをクリックすると高暦で日付を選択できます。カレンダー機能を使用しない場合は、半角数字8桁で入力してください。
*入学した年月日のうち日にちが不明の場合は、その月の初日で入力してください。
入力例：令和5年4月5日 → (入力) 20230405

（学校1）学校1で入学した学校名と現在の状況（卒業・卒業見込・退学等）を入力してください。

記入例：〇〇看護学校〇〇学科 卒業
〇〇大学〇〇学部〇〇学科 卒業見込

（学校1）学校1を卒業（退学等）した日を入力してください。在学中の場合は卒業見込の日を入力してください。

カレンダーをクリックすると高暦で日付を選択できます。カレンダー機能を使用しない場合は、半角数字8桁で入力してください。
*卒業等の年月日のうち日にちが不明の場合は、その月の末日で入力してください。
入力例：令和6年3月5日 → (入力) 20240305

高等学校卒業（高等学校卒業程度認定試験合格）以降の学歴は、**専門学校・短期大学・大学等の学歴**について入力してください。
*** 2つまで入力できます。入力欄が足りない場合は、別紙（様式は任意）で提出してください。**

《学校名及び入学・卒業・退学の入力例》

〇〇大学〇〇学部〇〇学科	入学
〇〇大学〇〇学部〇〇学科	卒業
〇〇大学〇〇学部〇〇学科	退学
高等学校卒業程度認定試験	合格

《入学・卒業等をした日の入力例》半角8桁で入力例：平成19年5月5日 ⇒ (入力)20070505

職歴の作成

職歴

職歴がある場合は、古い順に入力してください。(アルバイトは除く。)
入力欄が足りない場合は、別紙(様式は任意)で提出してください。

(職歴1) 在職していた会社・事業所名と就職(派遣・出向等)の状況を入力してください。

《職歴の記載例》○○病院 入職
○○株式会社 入社

(職歴1) 職歴1に就職(入職・派遣・出向等)した日を入力してください。

カレンダーをクリックすると西暦で日付を選択できます。カレンダー機能を使用しない場合は、半角数字8桁で入力してください。
*就職した年月日のうち日ちが不明の場合は、その月の初日を入力してください。
記載例: 令和4年4月1日 → (入力) 20220401

(職歴1) 職歴1で入力した会社・事業所名と現在の状況(在職中・退職等)を入力してください。

記載例: ○○病院 在職中
○○株式会社 退職

(職歴1) 職歴1を退職した日を入力してください。在職中の場合は空欄としてください。

カレンダーをクリックすると西暦で日付を選択できます。カレンダー機能を使用しない場合は、半角数字8桁で入力してください。
*退職した日のうち日ちが不明の場合は、その月の末日を入力してください。
記載例: 令和4年9月30日 → (入力) 20220930

賞罰、その他(免許等)の作成

賞罰、その他(免許等)

志望する学科の業務に関連するものや自己PRにつながるものを入力してください。賞罰、免許等は、取得年月・資格名・等級などを正式名称で入力してください。
該当するものがない場合は、記載の必要はありません。

(その1) 賞罰、その他(免許等)及び授与した機関名・団体名を入力してください。

記入例: ○○賞 受賞(○○団体)
○○資格取得(○○協会)

(その1) 賞罰の日、免許等の取得日を入力してください。

カレンダーをクリックすると西暦で日付を選択できます。カレンダー機能を使用しない場合は、半角数字8桁で入力してください。
入力例: 令和7年8月1日 → (入力) 20250801

職歴: 職歴(アルバイトは除く)がある場合は、入力してください。

* 4つまで入力できます。入力欄が足りない場合は、別紙(様式は任意)で提出してください。

《職歴の入力》○○病院 入職、○○株式会社 入社

○○病院 在職中、○○株式会社 退職

《就職、退職等をした日の入力》半角8桁で入力

例: 平成19年5月5日 ⇒ (入力) 20070505

賞罰、その他(免許等): 志望する学科の業務に関連するものや自己PRにつながるものを入力してください。

* 賞罰等に該当するものがない場合は、入力の必要はありません。

* 賞罰、免許等は、取得年月・資格名・等級などを正式名称で入力してください。

* 3つまで入力できます。入力欄が足りない場合は、別紙(様式は任意)で提出してください。

《賞罰、その他(免許等)の入力例》

例: ○○賞 受賞(○○団体)

○○資格取得(○○協会)

《賞罰の日、免許等の取得日の入力例》半角8桁で入力

例: 平成19年5月5日 ⇒ (入力) 20070505