

学費サポート制度

専門実践教育訓練給付金（教育訓練給付制度） 対象：社会人

中長期的なキャリアアップ支援として、社会人の皆様が専門的・実践的な教育訓練として厚生労働大臣が指定した講座を受講した場合、給付金の支給や追加支給を受けることができます。

対象学科※1	対象要件※2	給付総額（上限）※2
2023年1月時点の対象学科 ☐ 二級自動車整備学科	受講開始日までに通算して 2年（過去に受給した方は3年）以上の 「雇用保険の被保険者期間」を有している方 （離職中の方は離職後1年以内）	最大年40万円（学費の50％）×修業年限 または 最大年56万円（学費の70％）×修業年限 （受講終了後1年以内に、資格取得等をし雇用された方）

その他「教育訓練支援給付金制度」も併用できます。（上記給付対象者のうち、一定要件を満たす方）
離職直前6ヶ月間の賃金から算出した基本手当の日額に相当する額の80％を給付

※1 本制度の対象学科は事前に入学相談室までご確認ください。※2 本制度の対象要件、給付総額等は変更される場合があります。詳しくは最寄りのハローワークにお問い合わせください。

銀行教育ローン・国の教育ローン

☐ 北洋銀行	●用途：入学金、授業料及び付帯諸費用 ●借入額：10万円～1,000万円 ●返済期間：6ヶ月以上16年以内（6ヶ月単位） ●お問い合わせ・申込み先：店舗窓口・北洋銀行ローンコンタクトセンター TEL.0120-608-552
☐ 北海道銀行 ※証書貸付型	●用途：入学金、授業料及び付帯諸費用 ●借入額：10万円～1,000万円 ●返済期間：6ヶ月以上15年以内（1ヶ月単位）※変動金利、6ヶ月以上10年以内（1ヶ月単位）※固定金利 ●お問い合わせ・申込み先：店舗窓口・かんたコール TEL.0120-52-0116
☐ 日本政策金融公庫 （国の教育ローン）	●用途：入学金、授業料及び付帯諸費用 ●借入額：学生・生徒1人につき350万円以内 ●返済期間：18年以内 ●お問い合わせ・申込み先：日本政策金融公庫 教育ローンコールセンター TEL.0570-008656

信販会社の教育ローン

☐ オリエントコーポレーション	●用途：入学金、授業料、教育充実費、教材費などの学校納付金 ●借入額：10万円～500万円 ●お問い合わせ・申込み先：株式会社オリエントコーポレーション 学費サポートデスク TEL.0120-517-325
☐ ジャックス	●用途：入学金、授業料、教育充実費、教材費などの学校納付金 ●借入額：学校納付金費用を上限 ●お問い合わせ・申込み先：株式会社ジャックス コンシューマードesk TEL.0120-338-817
☐ SMBCファイナンスサービス	●用途：入学金、授業料、教育充実費、教材費などの学校納付金 ●借入額：学校納付金費用を上限 ●お問い合わせ・申込み先：SMBCファイナンスサービス株式会社 TEL.050-3827-0375

※事前審査ができます。

各種奨学金制度・貸付金

☐ 北海道社会福祉協議会教育支援資金	●応募条件：就学費用についてほかの貸付制度が利用できない方で、世帯収入が一定基準に満たない方 ●金額：月額6万円以内、就学支度費50万円以内 ●お問い合わせ・申込み先：お住まいの市区町村「社会福祉協議会」
☐ 母子父子寡婦福祉資金貸付金	●応募条件：母子家庭・父子家庭の児童、父母のいない児童、寡婦が扶養している子など ●金額：就学支度資金、修学資金 ●お問い合わせ・申込み先：北海道の各振興局 社会福祉課または市役所
☐ 札幌市奨学金（給付型）	●応募条件：学業が優秀で奨学生にふさわしく、かつ札幌市民であることなど ●金額：月額9千円、入学支度資金2万1千円 ●お問い合わせ・申込み先：札幌市教育委員会 学校教育部 教育推進課 TEL.011-211-3851
☐ 交通遺児育英会奨学金制度	●応募条件：交通事故などで保護者を亡くしたり、重い後遺障害の為に働けない家庭の学生 ●金額：月額4、5、6万円から選択、入学一時金40、60、80万円から選択 ●お問い合わせ・申込み先：交通遺児育英会奨学課 TEL.0120-521-286
☐ 自動車企業奨学金	●応募条件、貸付金額など各企業によって異なります。詳しくは本校までお問い合わせください。 ●お問い合わせ：専門学校北海道自動車整備大学校2号館 TEL.011-792-3922

※上記内容は変更になる場合があります。詳しくは各機関へお問い合わせください。

マイページ登録・WEB出願について 全出願対象

WEB出願は書類の取り寄せが不要で、インターネット上で出願受付、入学検定料のカード決済、コンビニ決済が可能です。

吉田学園ではWEB AOエントリー・WEB出願を導入しています。

マイページでは、本校からの各連絡・通知・書類の送付手続き（一部除く）を行います。
登録したメールアドレスに通知しますので、必ずご確認ください。

確認手順

1

マイページ登録したメールアドレスに通知

2

マイページにてメッセージを確認

3

メッセージを確認したら既読ボタンを押す

【連絡・通知内容一例】AO面談結果、出願書類の不備、入学選考結果、特待生試験結果、入学前学習、その他諸連絡等
※AOエントリー期間や入試日程の追加等の最新情報は本校WEBサイトにてご確認ください。

事前準備

1 インターネット・プリンター環境の確認

インターネットに接続されたスマートフォン・タブレット・パソコンのいずれかとプリンターをご用意ください。
※プリンターをお持ちでない方は、学校のプリンターやコンビニエンスストアのネットプリントサービスなどを利用し、必要書類を印刷してください。

2 写真データの用意

スマートフォンなどで撮影した本人確認ができる写真データをご用意ください。

本人確認ができる写真データの必要条件	
☐ 3カ月以内に撮影されたもの（生徒手帳の写真は不可） ☐ カラー写真：上半身・正面・脱帽・背景無地 ☐ ファイルサイズ 8MB以下でファイル拡張子[jpg]	OK ○ NG ✕ 写真は タテ向きになるように 撮影してください

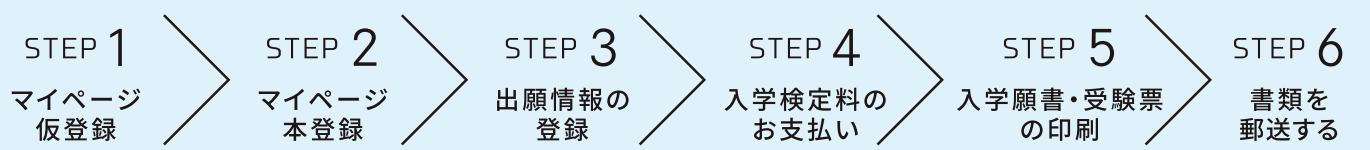
3 出願提出書類の準備

出願提出書類は入試区分により異なります。必要書類を確認し、準備してください。

出願提出書類	入手方法
進学用調査書	高等学校等で各自申請してください。
推薦書	本校WEBサイトまたはマイページから 必要書類を印刷し、記入してください。
優遇制度適用推薦書（希望者のみ）	
分割納入制度申請書（希望者のみ）	
AO特待出願許可証	マイページよりダウンロードし、印刷してください。
指定校推薦書（対象校のみ）	担任を通じ、高等学校進路指導部にご確認ください。

4 出願提出書類郵送用の封筒 レターパックプラスまたは市販の角2封筒（A4サイズ）をご用意ください。

マイページ登録・WEB出願の流れ



！ AO特待出願を許可された方は、すでに登録をされたマイページ (STEP3) より出願手続きを行ってください。

STEP 1 マイページ仮登録 (5月下旬登録ページ公開予定)

WEB出願にはマイページ登録が必須です。登録後は、受験申し込み状況や、受験票、出願内容などの確認、郵送するための入学願書やその他必要書類のダウンロードが行えます。

1. 本校WEBサイトまたはQRコードよりアクセスしてください。
2. ワンタイムパスワードを受け取るメールアドレスを登録し、新規登録ボタンをクリックします。

※必ず受け取れるメールアドレスを入力してください。
※Yahoo!メール、Gmail等のアドレスを推奨します。
docomo、au、softbank等のキャリアメールの場合は受信、ドメイン設定をご確認ください。



マイページ登録はこちら ▲
<https://yoshida-entry.jp/mypage/>

3. 登録したメールアドレスに仮登録完了の通知メールが届きますので、メールに記載のURLにアクセスし、本登録手続きを進めてください。

マイページ 登録情報控え欄	メール アドレス	パスワード
------------------	-------------	-------

STEP 2 マイページ本登録

1. 仮登録完了の通知メールに記載されたURLにアクセスし、手続きを行います。
2. 本登録に必要な個人情報を入力し、写真データをアップロードしてください。最大8MBまでのjpgデータの登録が可能です。
3. 必要項目の登録完了後、登録確認メールが届きます。

※30分以上更新されないとタイムアウトで始めからやり直しとなります。 ※ログイン後のブックマークはできません。

- ！ 写真データの必要条件是P20をご確認ください。
- ！ 個人情報・写真データの変更はマイページトップ「個人情報変更」より可能です。

STEP 3 出願情報の登録 (各出願登録開始日より可能)

1. 試験一覧ボタンから試験詳細へ進み、志願する学校・学科・入試区分を選択します。
該当する試験のこの試験に出願するをクリックしてください。
2. 出願情報入力確認画面で入力・選択した内容を確認します。
間違いが無ければ登録して入学検定料支払い手続きへボタンをクリックします。

STEP 4 入学検定料のお支払い

決済画面で入学検定料の支払い方法を選択します。カード決済またはコンビニなどでの決済が可能です。

- ！ この時点では、まだ出願手続きは完了していません。マイページから入学願書及び
その他必要書類をダウンロードし、必要事項を記載の上、郵送することで出願手続きが完了となります。

STEP 5 入学願書・受験票の印刷

入学願書、受験票、その他必要書類をカラー印刷してください。カード決済以外は、入学検定料入金完了後、印刷が可能です。(手続き完了まで2日程度要します。)本校から受験票の郵送は行いません。印刷した受験票を試験当日に持参してください。(特待生試験希望者も受験票の印刷が必要です。)試験日の3日前までに受験票が印刷可能にならない場合は、入学相談室までお問い合わせください。

※選考方法が書類審査のみの場合、受験票はありません。

入学願書に関する
注意事項

- ☐ A4サイズ
- ☐ カラー印刷
- ☐ 保証人欄に押印

STEP 6 書類を郵送する

カラー印刷した入学願書とその他必要書類を郵送してください。(出願期の提出期限必着)

[出願書類提出先] 吉田学園入学相談室 〒065-0014 札幌市東区北14条東6丁目1-55

- ！ 必要書類を郵送する際は、レターパックプラスまたは市販の角2封筒 (A4サイズ) が必要です。
※市販の封筒を使用する場合は、簡易書留または簡易書留・速達で郵送をしてください。

WEB出願完了!

入学検定料のお支払い方法

コンビニエンスストア	  	ペイジー対応 金融機関	
クレジットカード	   	ネットバンク 口座引落	

お支払い時やお支払い後に発行されたレシート・取扱明細書等は、入学選考が終了するまで大切に保管してください。
願書に貼付する必要はありません。

！ 重要事項

！ WEB出願ページに入力しただけでは出願になりません。
入学検定料を支払い、印刷した出願書類を郵送して出願完了となります。お支払い・出願書類の郵送を忘れずに行ってください。

！ 入学検定料支払期限・出願書類提出期限にご注意ください。
入学検定料のお支払い期限は出願登録締切日までです。出願書類の提出期限は該当の入試区分ページを確認してください。

学校法人 吉田学園 入学相談室 ☎ 0120-607033 (平日9:30~17:00)