

インターネット出願について～私立編～

高校によって、若干異なりますが、だいたいの高校がこの流れです。（公立高校もだいたい同じ流れですが、公立高校編も後日発行します。）

ステップ1

※12月15日（月）までにすませておくとスムーズです！

①パソコンやタブレット、スマホなどで初期登録

- ・私立高校、各学校のホームページの「インターネット出願」のアイコンをクリックし、出願サイトにアクセスする。
- ・メールアドレスを登録する。（確認メール等が送信されます。）

②志願者情報の登録

- ・確認メールに記載された「確認コード」を入力して、出願フォームにログインする。（利用規約・個人情報の取り扱いを確認する）
- ・出願する入試を選択し、志願者・保護者情報を入力する。（氏名等にインターネットで表示入力できない字を含む場合は、使用可能な文字または、カタカナで入力する。受験票及び、合格証は、これらの文字で発行されるが、入学後、変更することができる。）
- ・必須項目の入力が完了すると、入力した内容の確認と印刷ができるので、最終チェックをする。（特に生年月日！受験料支払方法を選択・確定した後は、入力内容を変更することができない。）

ステップ2

※15日以降、担任から入試相談の結果を聞いたらすぐに行いましょう！

※入試相談のない高校を受験する場合は、納入期間になったら、速やかに行いましょう！

①受験料納入手続き

※受験料納金が完了した時点で、受験番号が発行されます！

※納入期間があるので、納入が遅れないように気をつける。

※入試相談が終わって、その結果を担任から伝えられてから納金をする。

- ・受験料納入期間にマイページからログインし、「お支払画面」に進む。（コンビニ払い、ペイジー対応ATM支払、クレジットカード決済のいずれの場合でも手数料が発生します。）
- ・受験料支払方法を選択・確認した後で、入力内容を訂正することはできない。
- ・万一、支払後に誤りが見つかった場合は、高校に電話し、担当の先生に問い合わせる。

②受験料の納入

- ・支払方法選択後、出願サイトの案内にそって、納金手続きをする。

ステップ3

※①は12月18日（木）までに済ませ、担任に提出しましょう！

22日には点検があります！②は23日以降になります。

①出願書類の作成と提出

※受験票は高校からは発送されないケースが多いので、必ず自宅やコンビニ等でA4サイズ普通紙に印刷をする！

- ・「受験票」など（学校によって、「写真票」、「志願者整理票」「郵送宛名シート」などがある）の印刷をする。

（受験料納入後、支払完了通知メールが届くので、その後、サイトにログインし、写真が必要な場合は写真をアップロードのうえ、マイページから「受験票」などを自宅のプリンターやコンビニなどで印刷をする。）

②出願書類の郵送

- ・22日に出願書類の点検を調査書作成委員の先生方でします。23日に必要書類を返却するので、簡易書留やゆうパックなど、高校で指定された方法で期日までに高校へ郵送する。