令和９（２０２７）年度入学者選抜版

全県試行版

愛知県公立高等学校入学者選抜

Ｗｅｂ出願マニュアル

（志願者・保護者用）

「一般選抜・海外帰国生徒選抜編」

愛知県教育委員会
名古屋市教育委員会
豊橋市教育委員会

目　次

目次..... 1
1　はじめに..... 2
2　出願スケジュール..... 3
3　Ｗｅｂ出願システムへのアクセス方法..... 4
4　出願の流れ..... 5
5　「新規ユーザ登録」操作手順..... 6
6　「ログイン」操作手順..... 17
7　「出願情報登録」操作手順..... 19
8　「出願情報登録」（一般選抜）操作手順 24
9　「入学検定料の納付」操作手順..... 28
10　「受検票のダウンロード」操作手順..... 33
11　「出願情報登録」（海外帰国生徒選抜）操作手順 39
12　「受検票の作成」手順..... 47
13　「県外からの出願申請」操作手順..... 48
14　「本人住所証明」操作手順..... 54
15　「学区外高等学校出願申請」操作手順..... 56
16　「音楽科に関する届出」操作手順..... 58
17　「スポーツ科学科に関する届出」操作手順 62
18　外国人の保護者の皆様へ(For parents/guardians who are foreigners) . 65

Ｗｅｂ出願システムの操作に関するお問い合わせ先

全県試行コールセンター（ヘルプデスク）

電話：０５０－３３１１－９３１１



受付期間：令和８年 10 月 22 日（木）から令和８年 10 月 30 日（金）まで

※　土曜日、日曜日は除く。

受付時間：午前 10 時から午後６時まで

1　はじめに

1　概要

この「Ｗｅｂ出願マニュアル」は、志願者が愛知県公立高等学校入学者選抜Ｗｅｂ出願システム（以下、Ｗｅｂ出願システムという）を利用する際の操作手順について説明するものです。

2　Ｗｅｂ出願システムを利用するための準備・環境等

（１）事前に準備する機器等



・スマートフォン、パソコン、タブレットなどインターネットに接続できる機器
・プリンタ（準備できない場合は、コンビニのプリントサービスで代用可能）
・メールアドレス（gmail、yahoo メールなど）
※メールアドレスは最大２つまで登録できます。（同一ドメインの登録は不可）

（２）利用する機器のＯＳの確認



	・Windows11
	・macOS12 以上
	・iOS/iPadOS16 以上
	・Android8.0 以上

注意

・ウェブブラウザは、いずれも最新版を推奨します。
・Cookie 及び JavaScript を有効にする必要があります。



（３）利用する機器のウェブブラウザの確認

	・Microsoft Edge 124 以上
	・Firefox 124 以上
	・Google Chrome 124 以上
	・Safari 16 以上

2　出願スケジュール

1　利用期間

令和８年 10 月 22 日（木）午前９時から
令和８年 11 月 18 日（水）午後３時まで

2　出願期間

・全日制課程一般選抜	10 月 22 日（木）から 10 月 30 日（金）まで
・全日制課程海外帰国生徒選抜	
・定時制課程	
・通信制課程（旭陵・刈谷東） 前期選抜	
・通信制課程（ﾌﾚｷｼﾌﾞﾙﾊｲｽｸｰﾙ）	

※ 全県試行で登録した出願情報等は、志願先の高等学校に情報は一切伝わりません。
※ 全県試行では、一般選抜及び定時制課程の出願に必要な入学検定料の納付の手続きを行っても決済されません。手続きの操作方法のみ体験していただきます。
※ **全県試行で登録した出願情報等は、全県試行終了後にすべて消去します**。
※ 一度に複数の選抜に出願することはできません。
※ 出願期間を過ぎると出願できなくなります。時間にゆとりを持った出願を心掛けてください。



3　Web 出願システムへのアクセス方法

1　アクセス方法

下にある二次元コードをスキャン又は URL をウェブブラウザの URL バーに入力し、Web 出願システムにアクセスします。

https://www.hswebentry.pref.aichi.jp/Inputs/Login/

※大文字・小文字の区別があります。アンダーラインの部分は大文字です。

2　二次元コードの読み取り

以下の読み取り方法は一例です。機種によって異なる場合があります。詳細は各社の取扱説明書又はウェブサイト等にて確認してください。

（1）iPhone の場合

ア　「カメラ」アプリを起動し、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。

イ　画面の上部に表示される読み取り結果（URL）をタップします。

（2）Android の場合

ア　Google レンズを起動し、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。

イ　コードをタップすると、読み取り結果（URL）が表示されるため、タップします。

ポイント

・二次元コードに対してカメラを約 10cm 離して読み取りましょう。

・二次元コードが小さい場合は、カメラのズーム機能を使い、画面に表示されているガイド枠内に大きく映るよう調整します。

・二次元コードとカメラが平行になるよう読み取りましょう。



４　出願の流れ

STEP１	新規ユーザ登録 「氏名」「生年月日」「出願資格」「出身学校」「卒業（見込）年月」「クラス番号・出席番号」「メールアドレス」「ユーザＩＤ」「ログインパスワード」等を入力します。
STEP２	出願情報登録 「選抜種別」「本人現住所」「保護者氏名」「志願先高等学校」等を入力します。
	中学校による承認
STEP３	入学検定料の納付（操作体験のみ） 全日制課程　　－円 定時制課程　　－円 通信制課程　　不要 ※全県試行のため、納付の手続きを行っても決済されません。
	受付処理
STEP４	受付完了 受検票（ＰＤＦファイル）をダウンロードします。

※「ＳＴＥＰ１（新規ユーザ登録）」「ＳＴＥＰ２（出願情報の登録）」及び「ＳＴＥＰ３（入学検定料の納付）」までを 10 月 30 日（金）午後６時までに完了してください。
※出願期間を過ぎた場合は、出願することはできませんので注意してください。
※「ＳＴＥＰ４（受検票（ＰＤＦファイル）のダウンロード）」は 11 月４日（水）午前９時から 11 月 18 日（水）午後３時までにダウンロードすることができます。



5 「新規ユーザ登録」操作手順①

STEP 1 新規ユーザ登録について

・Ｗｅｂ出願システムに初めて情報を登録する志願者は、新規ユーザ登録から始めてください。
・ユーザ登録は 10 月 22 日（木）午前９時から登録ができます。
・以下のスクリーンショットは、Ｗｅｂ出願システムの画面のイメージです。使用する端末やウェブブラウザにより、画面の表示が異なる場合があります。

注意





・メールボックスの容量がいっぱいになっている場合は、サーバ内に保存されている不要なメールを削除してください。
・メールボックスには、保存できる容量が決められています。受信したメールが蓄積され、メールボックスの容量がいっぱいになると、それ以上、メールを受信することができなくなります。

重要!



（１）Ｗｅｂ出願システムにアクセスします。（詳細はＰ４参照）
（２）「ログイン画面」が表示されます。

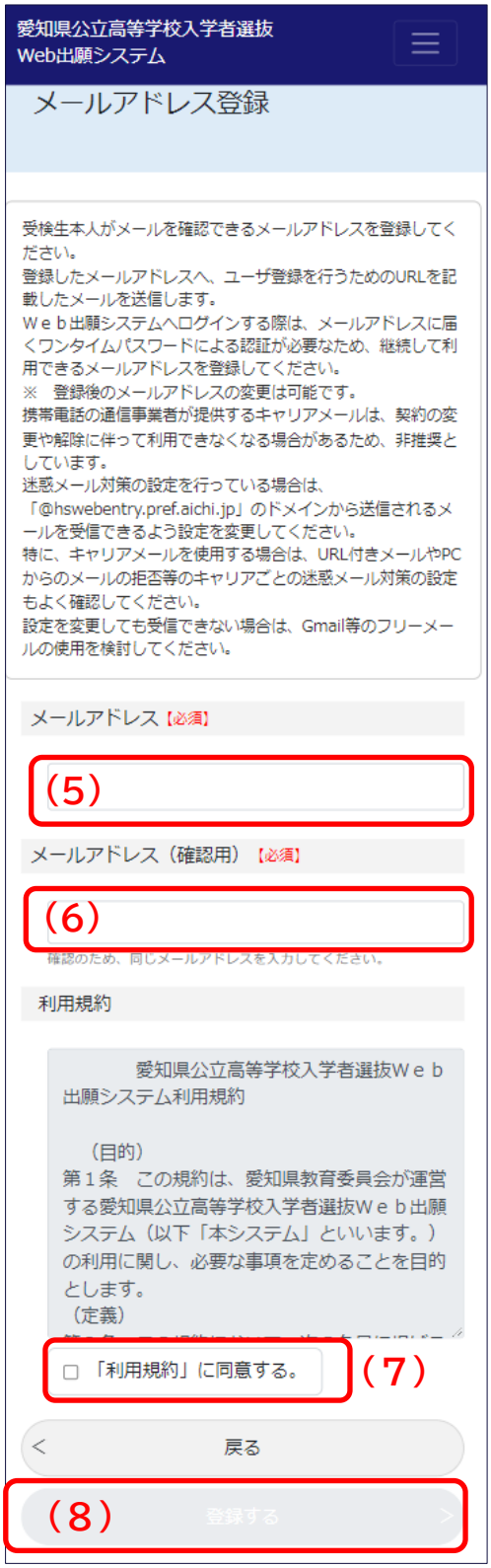
ヒント
非推奨のブラウザを使用した場合、以下の画面が表示されます。





（３）新規ユーザ登録 を押します。

5 「新規ユーザ登録」操作手順②



（４）「メールアドレス登録」が表示されます。

（５）［メールアドレス］入力欄にメールアドレスを入力します。

注意

入力例：〇〇〇@gmail.com
メールアドレスをお持ちでない方は、各自でフリーメールアドレス等を取得後に入力します。

（６）［メールアドレス（確認用）］入力欄にメールアドレスを入力します。

注意

入力例：〇〇〇@gmail.com
（５）で入力したメールアドレスと（６）で入力したメールアドレス（確認用）が一致していないとエラーが表示されます。

（７）「利用規約」を確認し、内容に問題なければ、〔 □「利用規約」に同意する。〕のチェックボックスに☑を入れます。

（８）登録する を押します。

注意

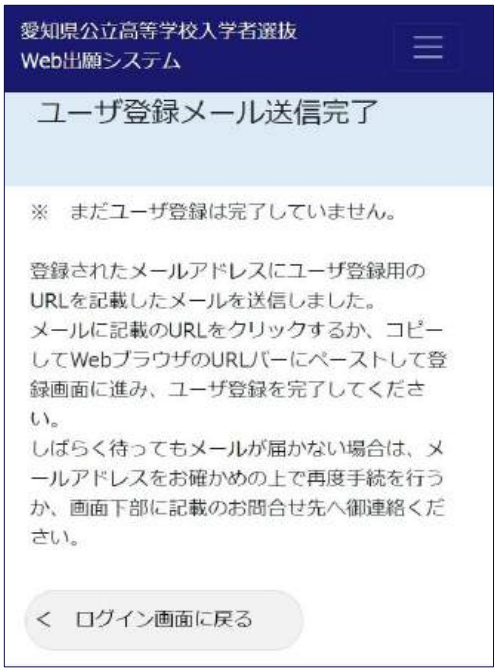
・登録する が押せない（ 登録する が灰色の時）場合は、（７）の〔□「利用規約」に同意する〕のチェックボックスに☑が入っていません。

※他のユーザが使用しているメールアドレスは、登録することができません。
※迷惑メール対策の設定を行っている場合は、「@hswebentry.pref.aichi.jp」のドメインから送信されるメールを受信できるよう設定を変更します。
※特に、携帯電話の通信事業者が提供するキャリアメールを使用する場合は、ＵＲＬ付メールやＰＣからのメールの受信拒否等、キャリアごとの迷惑メール対策の設定もよく確認してください。

重要!



5 「新規ユーザ登録」操作手順③



（９）「ユーザ登録メール送信完了」が表示されます。

注意

・この時点では、まだユーザ登録は完了していません。

（10）画面を閉じます。

（11）（５）で入力したメールアドレスに「新規ユーザ登録用ＵＲＬについて（あいち公立高校Ｗｅｂ出願）」よりメールが届いていることを確認します。

注意

・10 分待ってもメールが届かない場合は、メールアドレスに誤りがないか確認した上で、再度（１）から手続きを行います。

（12）受信したメールを開き、赤色で囲まれた部分のＵＲＬ（リンク先）を押します。

・受信したメール（例）

（５）で入力したメールアドレスが表示されます。

赤色で囲まれた部分のＵＲＬ（リンク先）を押します。



[redacted] 様

※　まだユーザ登録は完了していません。

以下の URL をクリックするか、コピーして Web ブラウザの URL バーにペーストして登録画面に進み、ユーザ登録を完了してくださ
い。

http://[redacted]/Honninjohon?Mail=eyJpdiI6InVia2tFVDFCR3lTOEVGSG5QaFwvaTV3PT0iLCJ2YWx1ZSI6IkN2RkVOMjZjaTZcL3FsWVdtdVkycGxrZW9kQ3hmcGk3SjFWT0ZTcUxxNHVyQ3VvNm1OZ2k0RlV5RUkwaENwOWRKliwibWFjIjoiZTU3ZDk4N2MxMTQ2MDg1YmNiODIjY2RiYzA5YTQ1ZTdlNGRlZjcyYWVjN2FkNzNiM2FlZmE3MmY5OGNhMjJjMCJ9

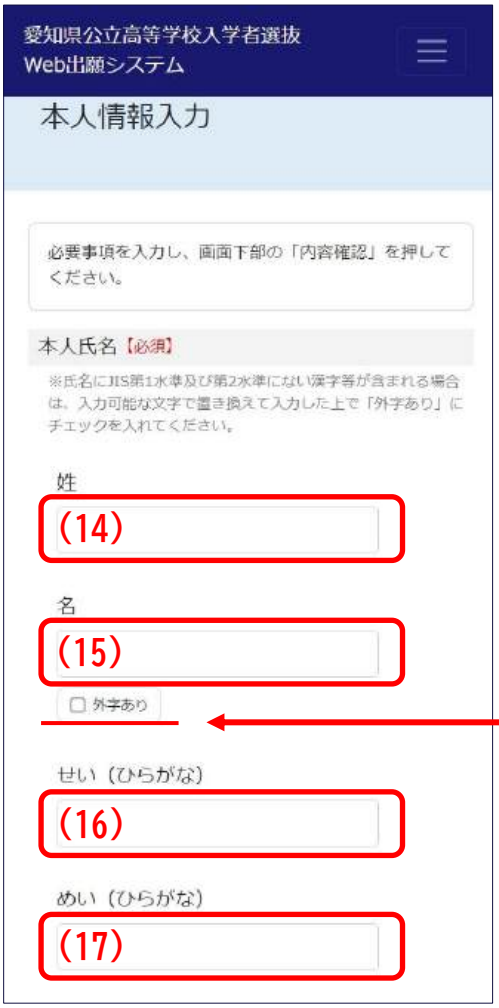


5 「新規ユーザ登録」操作手順④

重要! **重要!**

※［本人情報入力］は、一度登録した後、入力内容の変更はできません。［内容確認］を押す際は、画面上で入力内容を再度確認してから登録をしてください。





(13) 「本人情報入力」が表示されます。

(14) ［姓］を入力します。(最大 30 文字)

ヒント
入力例１：「愛知　一朗」さんの場合
愛知 と入力します。
入力例２：「John Fitzgerald Kennedy」さんの場合
Kennedy と入力します。

(15) ［名］を入力します。(最大 30 文字)

ヒント
入力例１：「愛知　一朗」さんの場合
一朗 と入力します。
入力例２：「John Fitzgerald Kennedy」さんの場合
John Fitzgerald と入力します。
※ミドルネームは［名］に入力します。

注意
・姓、名には外字を使用せず、入力可能な文字に置き換えて入力し、〔□ 外字あり〕のチェックボックスに☑を入れます。
外字の例：髙橋、齋藤、鉄也、穐一　など

(16) ［せい］を入力します。(最大 30 文字)

入力例１：「あいち　いちろう」さんの場合
あいち と入力します。
入力例２：「ジョン・フィッツジェラルド・ケネディ」さんの場合
けねでぃ と入力します。
ヒント

(17) ［めい］を入力します。(最大 30 文字)

入力例１：「あいち　いちろう」さんの場合
いちろう と入力します。
入力例２：「ジョン・フィッツジェラルド・ケネディ」さんの場合
じょん　ふぃっつじぇらるど と入力します。
ヒント

5 「新規ユーザ登録」操作手順⑤



（18）［生年月日］を選択します。

ヒント
・「生年月日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。
・［年］［月］［日］を選択します。
例：



・選択後、生年月日は和暦でも表示されるため、誤りがないか確認します。

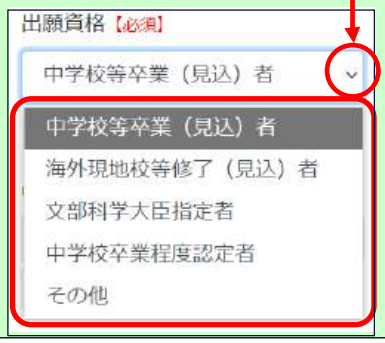


重要!



（19）［出願資格］を選択します。

ヒント
・ v を押します。
・該当する出願資格を選択します。

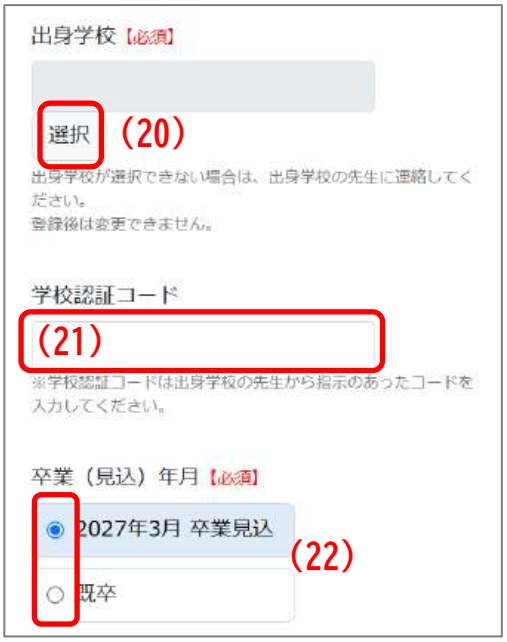


※「中学校等卒業（見込）者」とは
・中学校をこの３月に卒業予定の者
・すでに中学校を卒業している者（過年度卒業生）
・海外の日本人学校出身者
・特別支援学校出身者

重要!



5 「新規ユーザ登録」操作手順⑥



（20）［出身学校］の 選択 を押し、中学校名の［○］を選択します。



ヒント

・該当中学校が表示されていない場合は、［検索］欄に中学校名などのキーワードを入力すると簡単に見つけることができます。
・該当中学校名が見当たらない場合は、中学校をとおして愛知県教育委員会へお問い合わせください。

（21）［学校認証コード］を入力します。

ヒント

・４桁のコードが分からない場合は、中学校に確認してください。

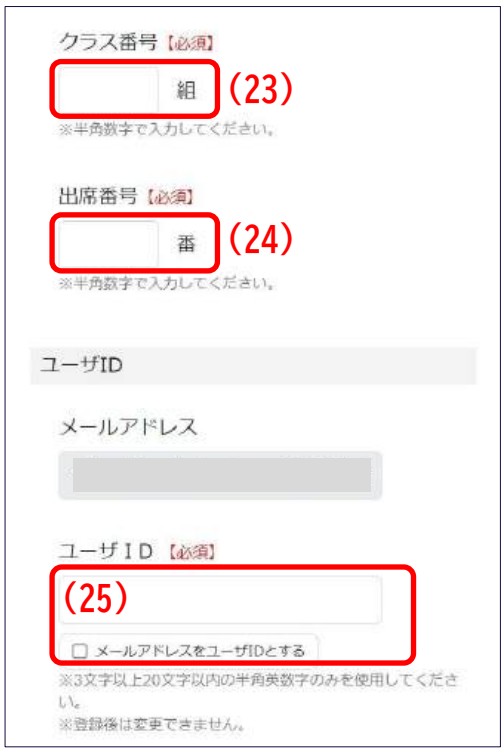
４桁コード記入欄

（22）［卒業（見込）年月］を選択します。

ヒント

・中学校をこの３月に卒業予定の者は、［2027 年３月卒業見込み］を選択します。
・既に卒業している場合は、［既卒］を選択すると、卒業年月のフォーム画面が表示されるため、［年］［月］を入力します。

5 「新規ユーザ登録」操作手順⑦



(23) ［クラス番号］を入力します。

ヒント
- １組の場合は、［１］を２組の場合は、［２］を入力してください。
- Ａ組、ひまわり組など、数字以外のクラスの場合は、何組で入力するかは中学校に確認してください。

(24) ［出席番号］を入力します。

(25) ［ユーザＩＤ］を入力します。

ヒント
- ３文字以上 20 文字以内の半角英数字であれば自由に設定できます。
- メールアドレスをユーザＩＤとする場合は、〔☐ メールアドレスをユーザＩＤとする〕にチェック☑を入れます。

- ユーザＩＤを入力後、

ユーザＩＤ【必須】

ユーザIDは既に使用されているIDです。

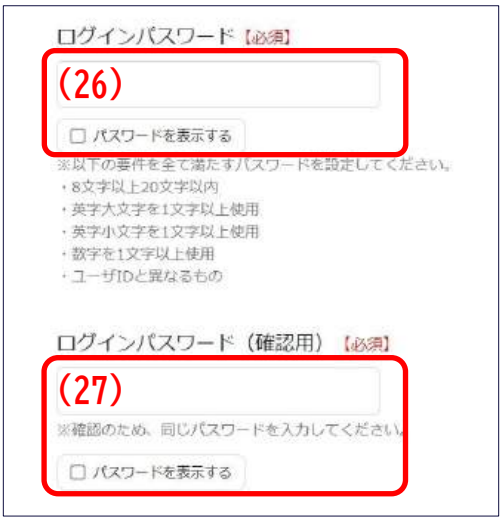
上記のメッセージが表示された場合は、既に使用されているため、別のユーザＩＤを再度入力してください。

重要!



- メールアドレスをユーザＩＤとした場合、メールアドレスを変更してもユーザＩＤは元のメールアドレスのままとなりますので注意してください。

5 「新規ユーザ登録」操作手順⑧



（26）［ログインパスワード］を入力します。

ヒント

・以下の条件を全て満たす必要があります。なお、記号は入力できません。
  - ８文字以上 20 文字以内
  - 英字大文字を１文字以上使用
  - 英字小文字を１文字以上使用
  - 数字を１文字以上使用
  - ユーザＩＤと異なるもの
・入力したパスワードを確認したい場合は、〔☐ パスワードを表示する〕にチェック☑を入れます。

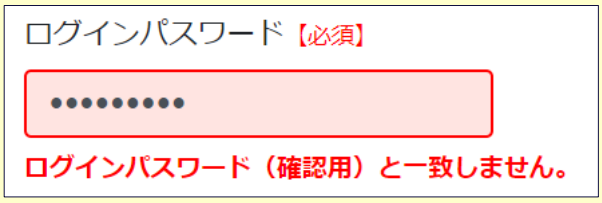
（27）［ログインパスワード（確認用）］を入力します。

ヒント

・（26）で入力したログインパスワードを再度入力します。

注意

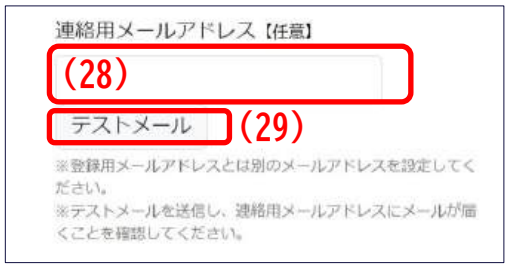
・画面の下にある 内容確認 を押した後、



上記のメッセージが表示されたら、（26）で入力したログインパスワードと（27）で入力したログインパスワード（確認用）が一致していないため、正しくパスワードを入力し直します。

・入力したパスワードを確認したい場合は、〔☐ パスワードを表示する〕にチェック☑を入れます。

5 「新規ユーザ登録」操作手順⑨



(28) 【任意入力】［連絡用メールアドレス］を入力します。

ヒント
- 連絡用メールアドレスを入力することで、新規ユーザ登録において入力したメールアドレスが使用できなくなった場合でも、ワンタイムパスワードを受信してＷｅｂ出願システムにログインすることが可能です。
- 先に入力したメールアドレスとは別のメールアドレス（ドメイン名も異なること）を入力します。
  例：先に登録したメールアドレス
  「〇〇〇@gmail.com」
  連絡用メールアドレス
  「〇〇〇@yahoo.co.jp」

- 新規ユーザ登録において入力したメールアドレスには、Ｗｅｂ出願システムから「登録完了」「ワンタイムパスワード」などのＷｅｂ出願に関する全てのメールが送信されます。
- 連絡用メールアドレスには、「ワンタイムパスワード」のメールが送信されます。
- 先に入力したメールアドレスが不調になった場合は、連絡用メールアドレスに送信される「ワンタイムパスワード」を用いてログインできますが、ログイン後、速やかに先に入力したメールアドレスを不調でないメールアドレスに変更します。

重要!



(29) テストメール を押します。

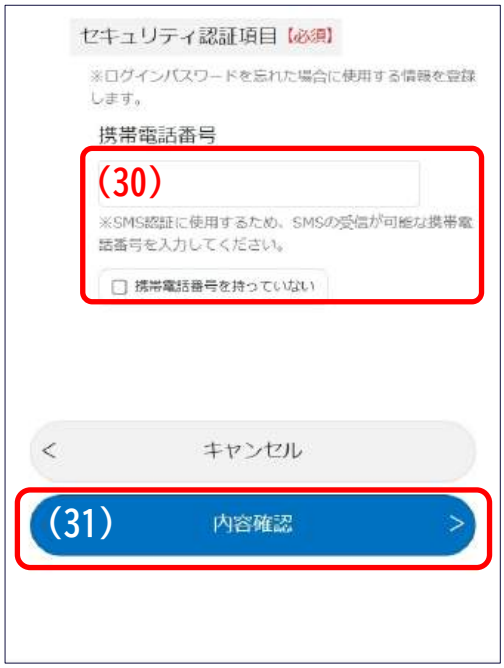
ヒント
- （28）で連絡用メールアドレスを入力した場合、正しく入力できているか確認するために テストメール を押します。
- 連絡用メールアドレスにＷｅｂ出願システムからメールが送信されていれば、正しく入力ができています。

・受信したテストメール（例）



差出人
「あいち公立高校Ｗｅｂ出願」
件　名
「Ｗｅｂ出願システム
テストメール」
内　容
「テストメール」

5 「新規ユーザ登録」操作手順⑩

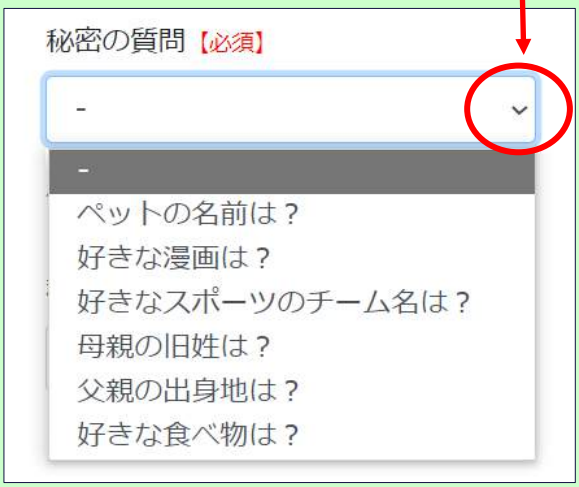


(30) 【任意入力】［携帯電話番号］を入力します。

ヒント

携帯電話をお持ちの方
- ログインパスワードを忘れた場合、入力した携帯番号へＳＭＳによりお知らせします。
- 携帯番号を入力する際、画面上で誤りがないことを十分確認します。誤った番号を入力した場合、ＳＭＳが受信できません。登録後、修正が必要になった場合、中学校にお問い合わせください。

携帯電話をお持ちでない方
- 〔☐ 携帯電話番号を持っていない〕にチェック☑を入れます。
- 秘密の質問を入力する画面が表示されます。
- ∨ を押します。
- 質問の項目を選びます。

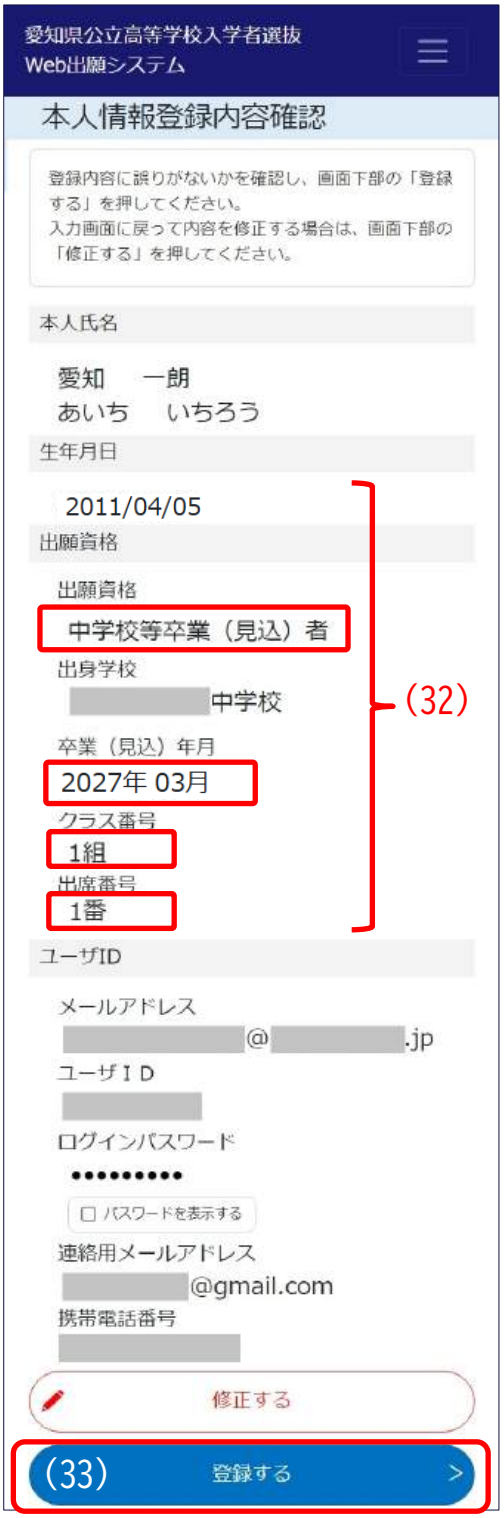


- 「秘密の質問」の回答を入力します。
（最大 256 文字）



(31) 内容確認 を押します。

5 「新規ユーザ登録」操作手順⑪



（32）本人情報登録内容確認をします。

特に注意して確認する項目は以下のとおりです。

重要!

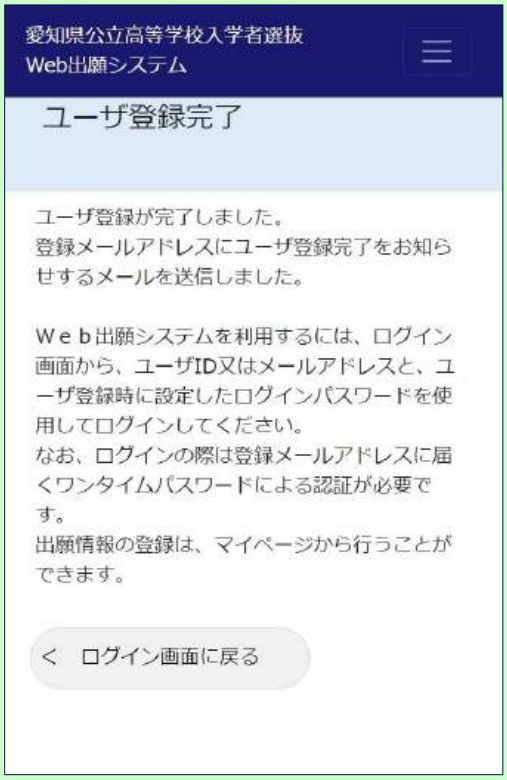


・生年月日
・出願資格
・卒業（見込）年月
・クラス番号、出席番号

（33） 登録する を押します。

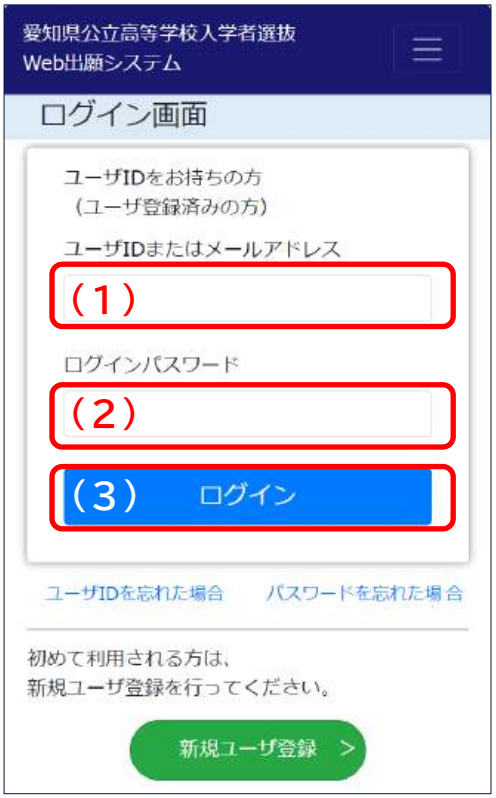
ヒント

・以下の画面が表示されるとユーザ登録が完了したことになります。



（34） ログイン画面に戻る を押します。

6 「ログイン」操作手順①



（1） ［ユーザＩＤまたはメールアドレス］を入力します。

（2） ［ログインパスワード］を入力します。

（3） ログイン を押します。

ヒント

・ユーザＩＤを忘れた場合
必要な項目を入力後、 メール送信 を押します。





ヒント

・パスワードを忘れた場合（携帯電話番号を登録してある場合）

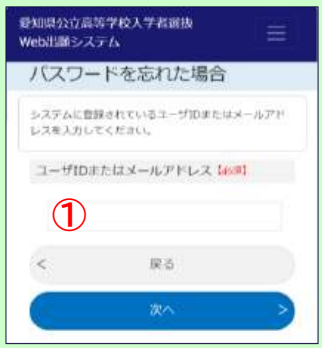
① ユーザＩＤまたはメールアドレスを入力後、 次へ を押します。

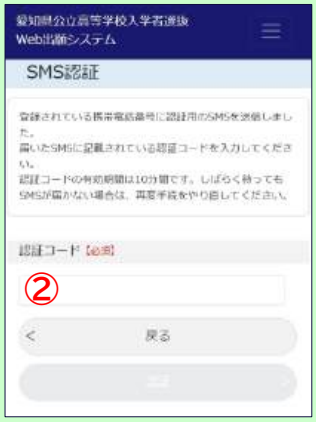
② 登録されている携帯電話番号に認証用のＳＭＳが送信されるため、届いた認証コード（６桁）を入力後、 認証 を押します。

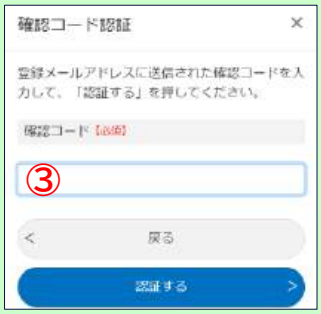
※携帯電話番号を誤って登録した場合は、認証コードは届きません。修正が必要な場合は、中学校にお問い合わせください。

③ メールアドレスに届いた認証コード（６桁）を入力後、 認証する を押します。

④ 新しいパスワードを入力後、 変更する を押します。

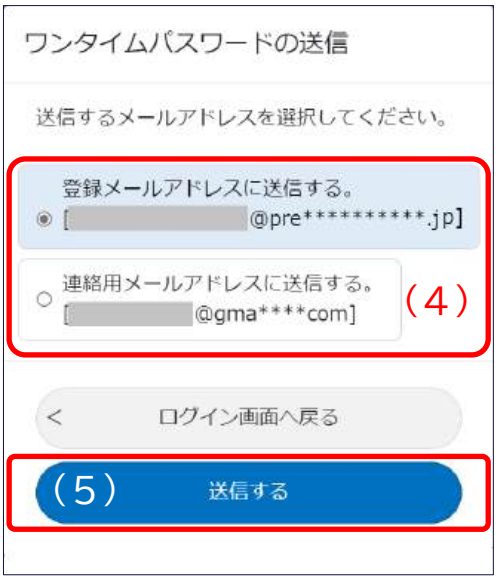






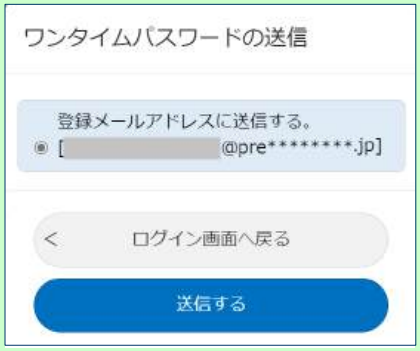


6 「ログイン」操作手順②



（4）「連絡用メールアドレス」を登録している場合は、ログイン時にワンタイムパスワードを送信するためのメールアドレスの選択画面が表示されます。

ヒント
・連絡用メールアドレスを登録していない場合は、「登録メールアドレスに送信する。」のみ表示されます。





（5）メールアドレスを選択後、送信する を押します。

（6）ワンタイムパスワードが送信されたメールを確認します。

（7）［ワンタイムパスワード］（6桁）を入力します。

ヒント
・「ワンタイムパスワードが違います。」と表示された場合は、正しく入力されているか、再度確認してください。
・正しく入力されている場合は、使用しているワンタイムパスワードが 10 分以上経過して無効になっている可能性があります。
・ワンタイムパスワードのメールが届かない場合は、［こちらより再送する。］を押し、新しいワンタイムパスワードを受け取ります。

（8） 認証 を押します。

7 「出願情報登録」操作手順①

STEP２ 出願情報登録について

注意

・出願情報登録は、各選抜の出願期間に行うことができます。
・中学校による承認後、入学検定料の納付（操作体験）までを出願期間中に行う必要があります。



（１） 新規出願 を押します。

・①「メニュー」から②「出願」→③「新規出願」の順に選択しても新規出願ができます。

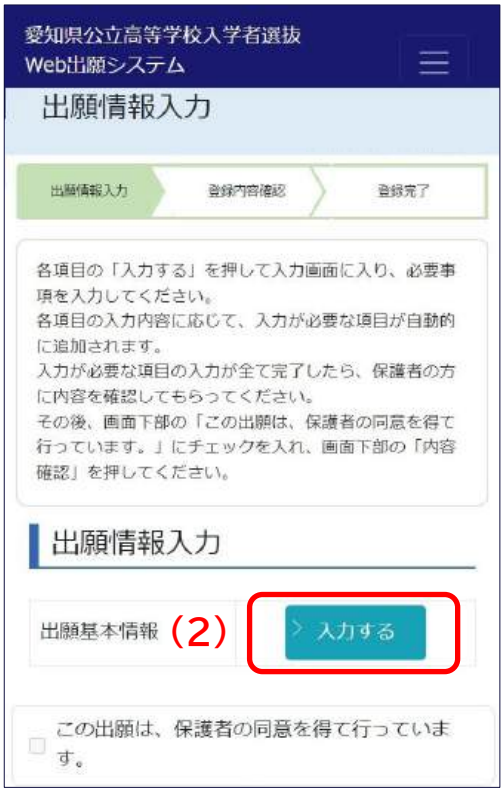


ポイント

ヒント

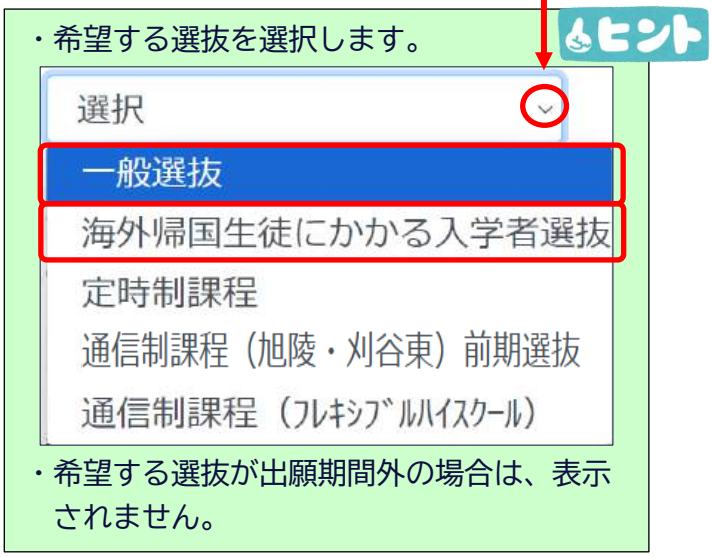
・出願情報の表示について
　件数（例：１件）の表示がある場合は、件数を押すと該当ページへ画面が遷移します。
　件数の表示は通常は青色ですが、赤字の場合は、至急、登録内容を確認してください。
「入力中」は、各種情報を入力した時に表示されます。
「引戻中」は、中学校に到達した情報を志願者が引き戻した時に表示されます。
「差戻中」は、入力に誤りがあり、中学校又は高等学校から差し戻された時に表示されます。
「出身学校確認中」は、各種情報が中学校に到達した時に表示されます。
「検定料納付待ち」は、入学検定料の納付ができるようになった時に表示されます。
「高等学校確認中」は、各種情報が高等学校に到達した時に表示されます。
「高等学校受付済」は、受検票がダウンロードできるようになった時に表示されます。
「合格発表済」は、合否結果を確認できる時に表示されます。

7 「出願情報登録」操作手順②



（2）出願基本情報の 入力する を押します。

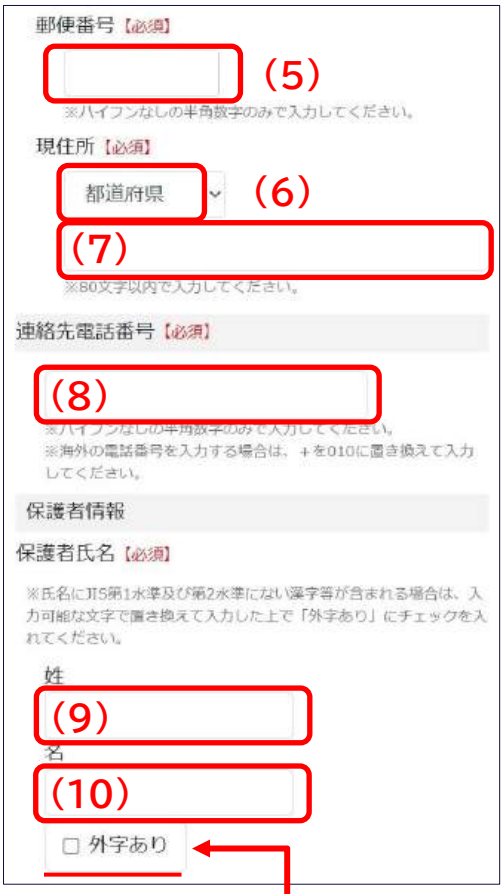
（3）「選抜種別」を選択するため、 v を押します。





（4）本人情報の［本人現住所］について、本人の現住所が海外でない場合は、〔☐　本人の現住所が海外〕にチェックを入れないでください。

7 「出願情報登録」操作手順③



注意

・姓、名には外字を使用せず、入力可能な文字に置き換えて入力し、〔□ 外字あり〕のチェックボックスに☑を入れます。
外字の例：髙橋、齋藤、鉄也、穏一　など

（5）［郵便番号］（7桁）を入力します。

※［郵便番号］は、一度登録した後、入力内容の変更はできません。［内容確認］を押す際は、画面上で入力内容を再度確認してから登録をします。



（6）「都道府県」名が正しく表示されているか確認します。

（7）「市」「町」名が正しく表示されていることを確認し、町名以下の現住所を入力します。

ヒント
・現住所に入力する数字やアルファベットは、全角・半角どちらでも入力できます。
・スペースの入力もできます。
・現住所に外字がある場合は、入力できる文字に置き換えて入力します。

（8）［連絡先電話番号］を入力します。

ヒント
・緊急時にお電話する場合がありますので、日中、連絡が取れる番号を入力します。
・固定電話、携帯電話どちらの番号を入力しても構いません。

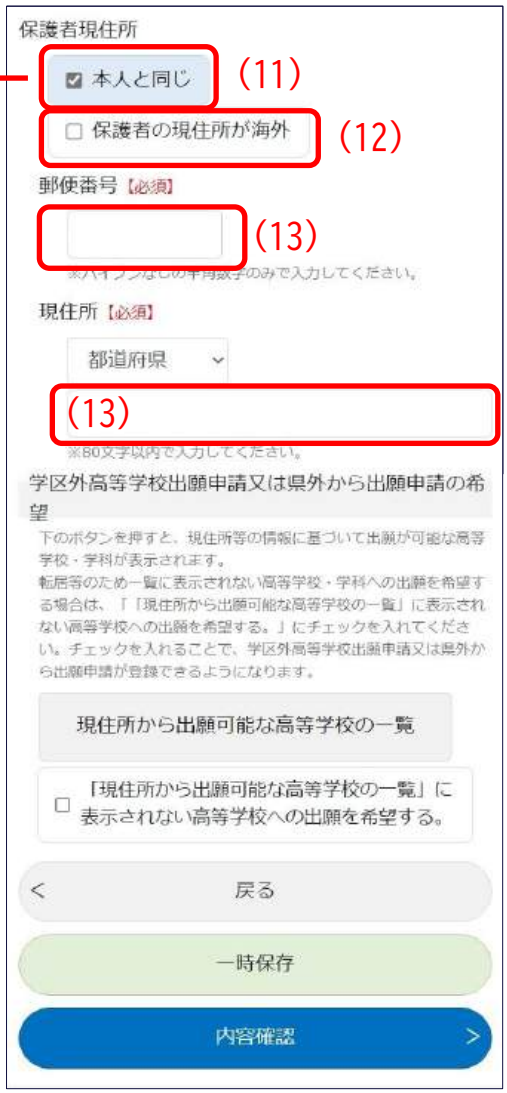
（9）［姓］を入力します。（最大 30 文字）

ヒント
入力例１：「愛知　一朗」さんの場合
愛知 と入力します。
入力例２：「John Fitzgerald Kennedy」さんの場合
Kennedy と入力します。

（10）「名」を入力します。（最大 30 文字）

ヒント
入力例１：「愛知　一朗」さんの場合
一朗 と入力します。
入力例２：「John Fitzgerald Kennedy」さんの場合
John Fitzgerald と入力します。
※ミドルネームは「名」に入力します。

7 「出願情報登録」操作手順④



（11）保護者情報の「保護者現住所」について、本人と保護者が同じ現住所であれば、保護者現住所の入力は必要ありません。本人と保護者の現住所が異なれば、〔□ 本人と同じ〕のチェックを外します。

ヒント
・保護者現住所の［郵便番号］、［現住所］を入力すると、〔本人と同じ〕のチェックボックスが外れます。

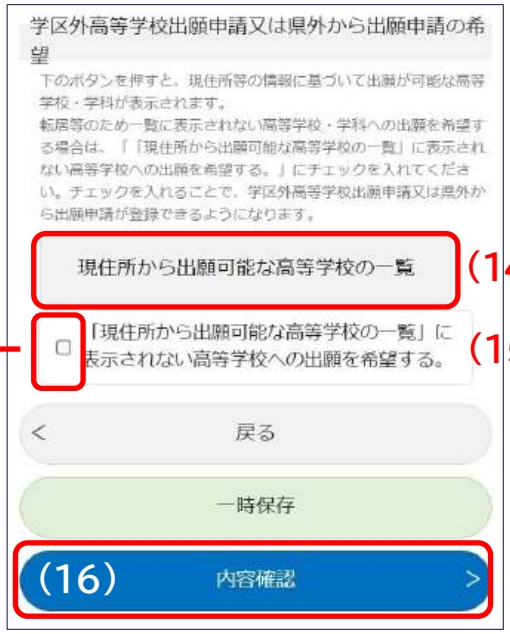
（12）保護者情報の「保護者現住所」について、保護者の現住所が海外の場合は、〔□ 保護者の現住所が海外〕のチェックボックスに☑を入れます。
保護者の現住所が海外でない場合は、〔□ 保護者の現住所が海外〕にチェックを入れないでください。

ヒント
・〔保護者の現住所が海外〕のチェックボックスに☑を入れると、［郵便番号］と［都道府県］の入力はしなくてもよくなります。海外の現住所は、都道府県選択欄の下の欄に 80 文字以内で入力します。

（13）本人と保護者の現住所が異なる場合は、［郵便番号］［現住所］を入力します。

・［本人と同じ］の☑を外し、かつ、本人と保護者の現住所の所属する学区が異なる場合は、出願情報入力画面において［本人住所証明］を登録する必要があります。
（詳細はＰ54 参照）

7 「出願情報登録」操作手順⑤



・［「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。］に☑を入れると、出願情報入力画面において［学区外高等学校出願申請］を登録する必要があります。

（詳細はＰ56 参照）

「海外帰国生徒にかかる入学者選抜」を選択した場合は、Ｐ39「海外帰国生徒選抜操作手順」へ進んでください。

（14）現住所から出願可能な高等学校一覧 を押し、出願予定の高等学校が表示されているか確認します。

ヒント



・確認したら 閉じる を押します。

（15）普通科への入学を志願する者のうち、一家転住のために学区外の高等学校への入学を志願する場合は、〔□「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。〕のチェックボックスに☑を入れます。

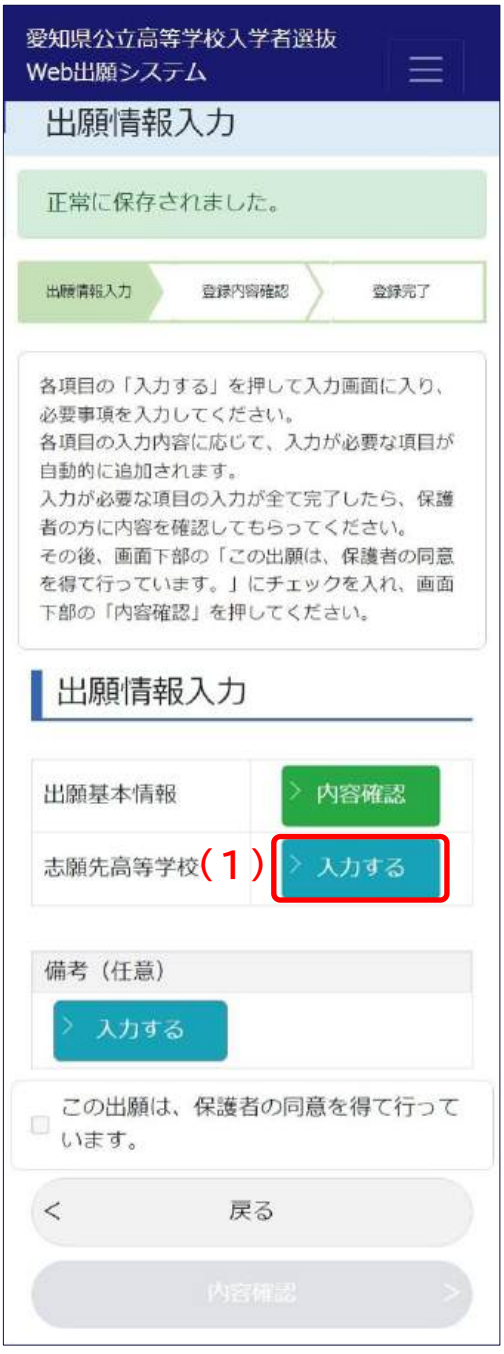
注意

・チェックボックスに☑を入れると、以下の確認メッセージが表示されます。内容を確認し、該当者であれば ＯＫ を押します。



（16） 内容確認 を押し、入力内容を確認後、 入力完了 を押します。

8 「出願情報登録」（一般選抜）操作手順①



（１）「志願先高等学校」の 入力する を押します。

8 「出願情報登録」（一般選抜）操作手順②



（２）第１志望高等学校、第２志望高等学校の 選択 を押し、志願先の高等学校の［〇］を選択します。

ヒント



・志願先の高等学校を選択し、 選択する を押します。



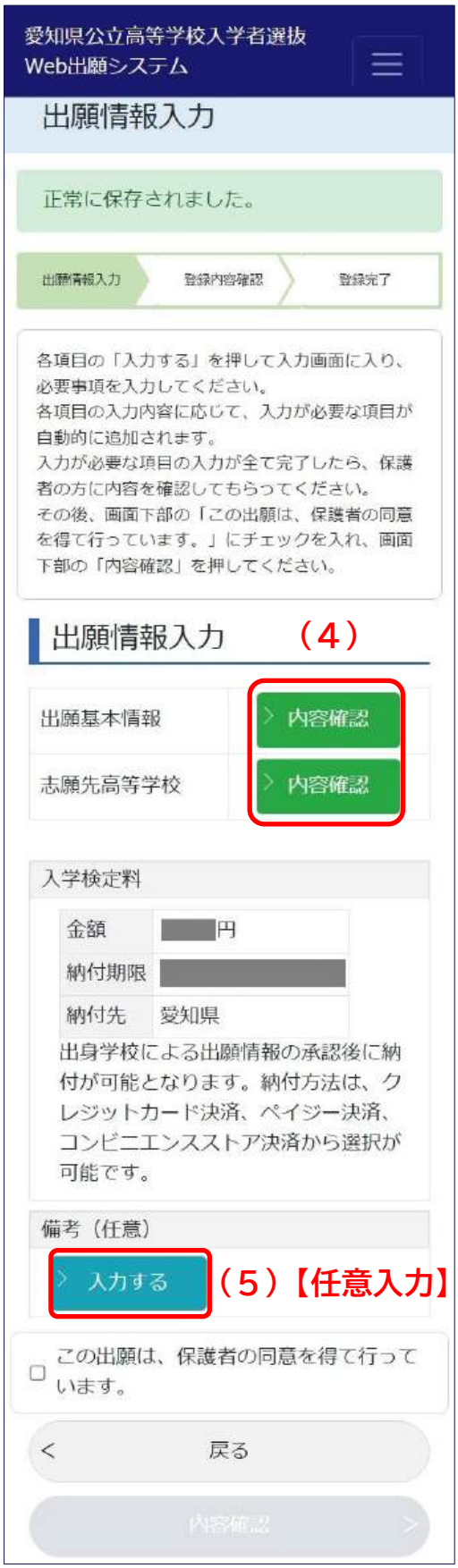
・志願先の「高等学校」「課程」「学科」が正しく表示されているか、確認します。

・単願の場合は、「第２志望高等学校」は「未入力」とします。

（３） 内容確認 を押し、入力内容を確認後、 入力完了 を押します。

・「音楽科」又は「スポーツ科学科」を志願する者は、［音楽科及びスポーツ科学科に関する届出］を登録する必要があります。
（詳細は「音楽科」はP58、「スポーツ科学科」はP62 参照）

8 「出願情報登録」（一般選抜）操作手順③



（４）「出願情報入力」の各項目について、すべて 内容確認 となっていることを確認します。

注意

・出願の状況によっては、「県外からの出願申請」「本人住所証明」「学区外高等学校出願申請」等の項目が表示されます。

（５）【任意入力】出願情報と共に伝達すべき事務手続上の事項がある場合や、学校や愛知県教育委員会から［備考］に入力するよう指示があった事項があれば 入力する を押します。

（最大 256 文字）

ヒント



・備考欄に必要事項を入力後、 内容確認 を押し、 入力完了 を押します。

8 「出願情報登録」（一般選抜）操作手順④



（6）保護者に出願情報を確認後、〔☐ この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕のチェックボックスに☑を入れます。

注意

・〔☐ この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕に☑できない場合は、（4）で未入力の項目があります。

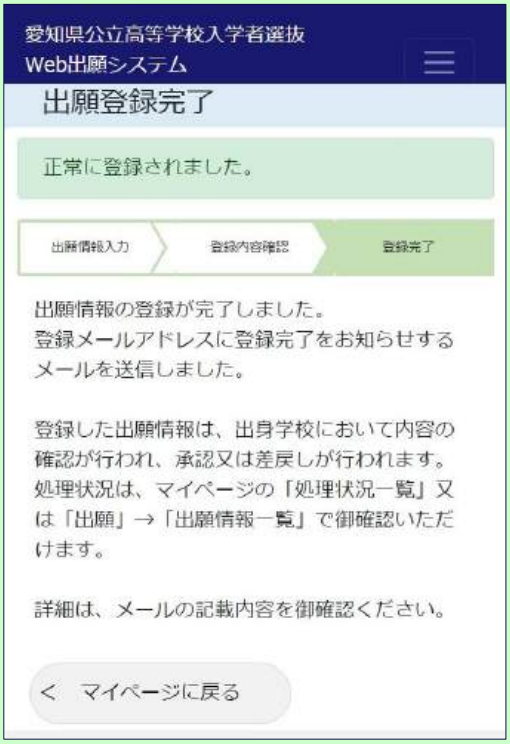
（7）内容確認 を押し、入力内容を確認後、登録する を押します。

注意

・内容確認 が押せない（内容確認 が灰色の時）場合は、（6）〔☐ この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕のチェックボックスに☑が入っていません。

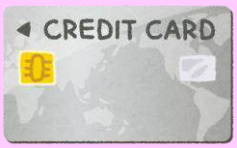
ヒント

・以下の画面が表示されると出願情報登録が完了したことになります。



重要!

入学検定料の納付について





※この後、中学校では志願者が登録した出願情報の承認を行います。承認が終わると「入学検定料の納付（操作体験）」ができるようになりますので、しばらくお待ちください。

※全県試行では一般選抜及び定時制課程の出願に必要な入学検定料の納付の手続きを行っても、決済されません。手続きの操作方法のみ体験していただきます。

※入学検定料の納付（操作体験）は、出願期間内に必ず終えるようにしてください。

9 「入学検定料の納付」操作手順①

STEP３ 入学検定料の納付について

・入学検定料の納付（操作体験）は、中学校による出願情報の承認後に納付（操作体験）することができます。
・入学検定料は、出願期間最終日の午後６時までに必ず納付（操作体験）してください。
・出願期間内に入学検定料を納付（操作体験）しない場合は、出願が取り消されます。





（1）［ユーザＩＤまたはメールアドレス］を入力します。

（2）［ログインパスワード］を入力します。

（3） ログイン を押します。



・ユーザＩＤを忘れた場合
必要な項目を入力後、［メール送信］を押します。



9 「入学検定料の納付」操作手順②

・パスワードを忘れた場合（携帯電話番号を登録してある場合）

① ユーザＩＤまたはメールアドレスを入力後、次へ を押します。

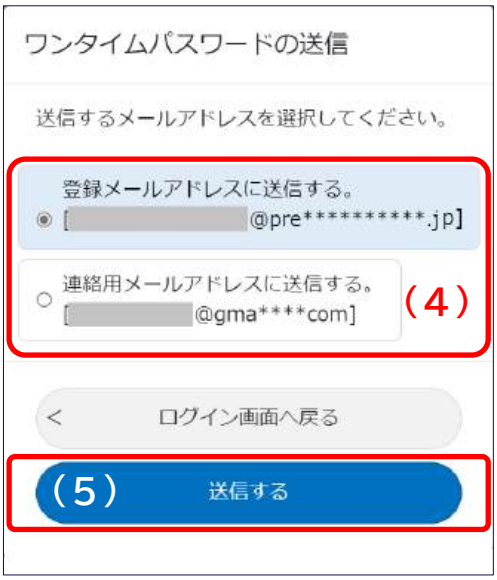
② 登録されている携帯電話番号に認証用のＳＭＳが送信されるため、届いた認証コード（６桁）を入力後、認証 を押します。

※携帯電話番号を誤って登録した場合は、認証コードは届きません。修正が必要な場合は、中学校にお問い合わせください。

③ メールアドレスに届いた認証コード（６桁）を入力後、認証する を押します。

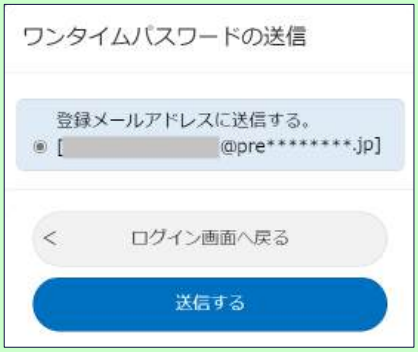
④ 新しいパスワードを入力後、変更する を押します。





（４）「連絡用メールアドレス」を登録している場合は、ログイン時にワンタイムパスワードを送信するためのメールアドレスの選択画面が表示されます。

・連絡用メールアドレスを登録していない場合は、「登録メールアドレスに送信する。」のみ表示されます。



9 「入学検定料の納付」操作手順③

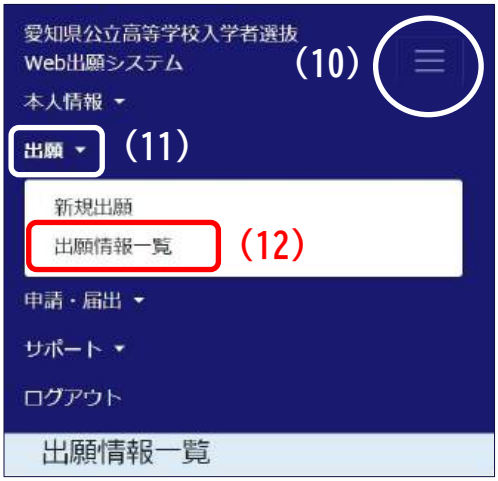


（5）メールアドレスを選択後、送信する を押します。

（6）ワンタイムパスワードが送信されるメールを確認します。

（7）［ワンタイムパスワード］（6桁）を入力します。

（8）認証 を押します。



（9）「マイページ」が表示されます。

（10）「メニュー」を開きます。

（11）「出願」を選択します。

（12）「出願情報一覧」を選択します。

9 「入学検定料の納付」操作手順④



（13）「出願情報一覧」が表示されます。

（14）「入学検定料」の 納付する を押します。

注意

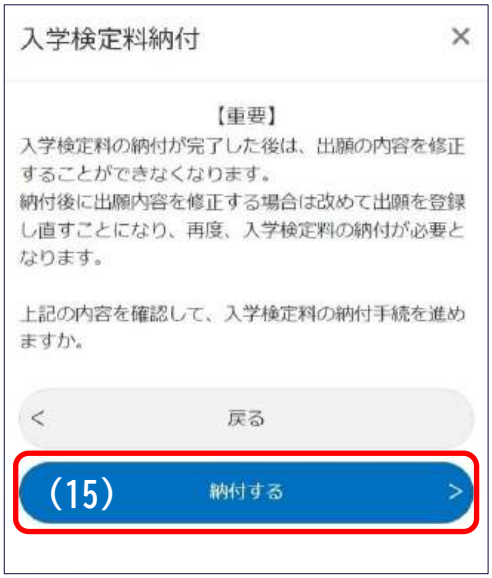
・「入学検定料」の 納付する の表示がない（出身学校確認中）場合は、中学校において出願情報の承認処理がまだ完了していません。承認が完了するまでしばらくお待ちください。



ヒント

・承認が完了すると登録してあるメールアドレスに「出願情報が承認されました。」という連絡が入ります。
・左の「出願情報一覧」画面は、一般選抜において２校出願している場合の例です。

9 「入学検定料の納付」操作手順⑤



(15) 「入学検定料の納付」が表示されます。内容を確認して 納付する を押します。



(16) 「入学検定料」の表示が「納付済」と表示されれば、入学検定料の納付が完了します。

・全県試行では、入学検定料の納付手続きの操作を一部省略しています。
・操作を進めると画面上に入学検定料「納付済」と表示されますが、クレジットカード番号等の入力を行っていないため入学検定料は引き落しされません。



10 「受検票のダウンロード」操作手順①

STEP４ 受検票のダウンロードについて

・受検票は、志願先高等学校（全県試行は教育委員会）が出願情報を受付完了後にダウンロードできます。
※登録してあるメールアドレスに、受検票がダウンロードできるようになったことの案内が届きます。
※一般選抜や海外帰国生徒選抜において２校出願している者は、両方の志願先高等学校（全県試行は教育委員会）が出願情報を受付完了後に受検票をダウンロードできるため、１校出願よりダウンロードできるまでの時間が掛かります。
・受付完了後、受検票は、Ｗｅｂ出願システムに接続できる期間内であればいつでもダウンロードすることができます。

注意







（１）［ユーザＩＤまたはメールアドレス］を入力します。

（２）［ログインパスワード］を入力します。

（３） ログイン を押します。

ヒント

・ユーザＩＤを忘れた場合
必要な項目を入力後、
メール送信を押します。



10「受検票のダウンロード」操作手順②

・パスワードを忘れた場合（携帯電話番号を登録してある場合）

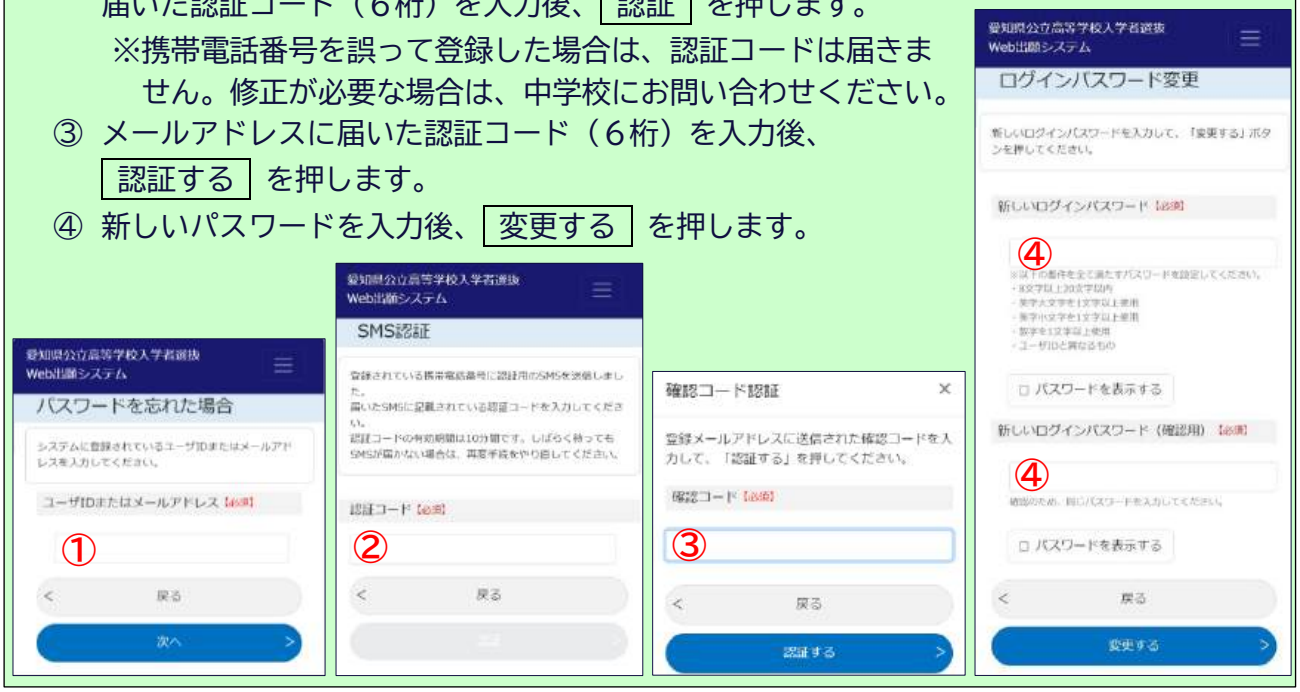
① ユーザＩＤまたはメールアドレスを入力後、次へ を押します。

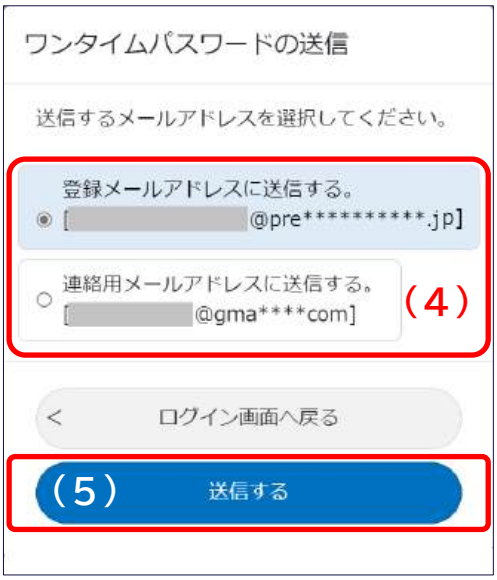
② 登録されている携帯電話番号に認証用のＳＭＳが送信されるため、届いた認証コード（６桁）を入力後、認証 を押します。

※携帯電話番号を誤って登録した場合は、認証コードは届きません。修正が必要な場合は、中学校にお問い合わせください。

③ メールアドレスに届いた認証コード（６桁）を入力後、認証する を押します。

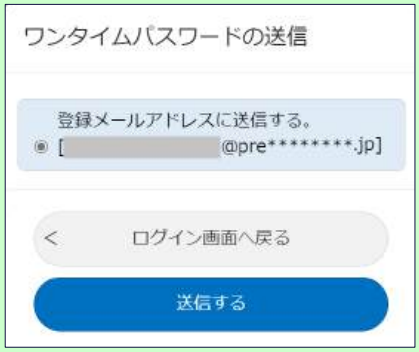
④ 新しいパスワードを入力後、変更する を押します。





（４）「連絡用メールアドレス」を登録している場合は、ログイン時にワンタイムパスワードを送信するためのメールアドレスの選択画面が表示されます。

・連絡用メールアドレスを登録していない場合は、「登録メールアドレスに送信する。」のみ表示されます。



10 「受検票のダウンロード」操作手順③

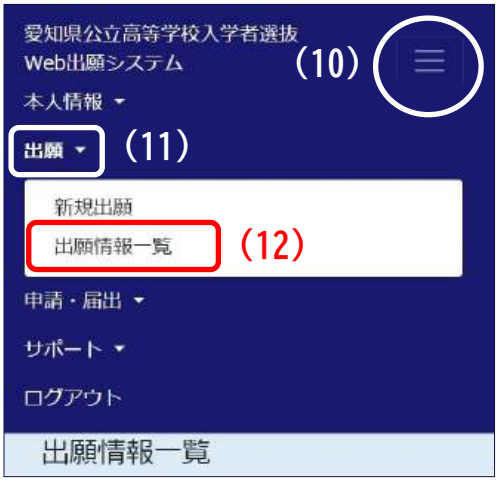


（5）メールアドレスを選択後、送信する を押します。

（6）ワンタイムパスワードが送信されるメールを確認します。

（7）［ワンタイムパスワード］（6桁）を入力します。

（8）認証 を押します。



（9）「マイページ」が表示されます。

（10）「メニュー」を開きます。

（11）「出願」を選択します。

（12）「出願情報一覧」を選択します。

10 「受検票のダウンロード」操作手順④

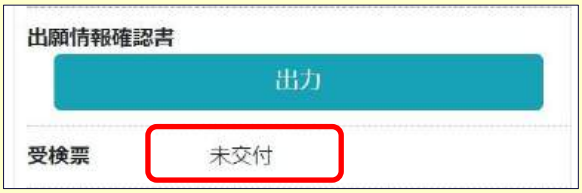


(13) 「出願情報一覧」が表示されます。

(14) 「受検票」の 出力 を押します。

注意

・「受検票」の 出力 の表示がない（未交付）場合は、志願先高等学校の受付処理がまだ完了していません。受付が完了するまでしばらくお待ちください。



ヒント

・受付が完了すると登録してあるメールアドレスに「出願情報が受付されました。」という連絡が入ります。
・一般選抜や海外帰国生徒選抜において志願先高等学校を２校出願した者は、両方の高等学校による出願情報の受付が完了後に「受検票」の 出力 が表示されます。
・左の「出願情報一覧」画面は、一般選抜において２校出願している場合の例です。一般選抜において１校出願の場合は、「受検票」の 出力 は１校分のみ表示されます。

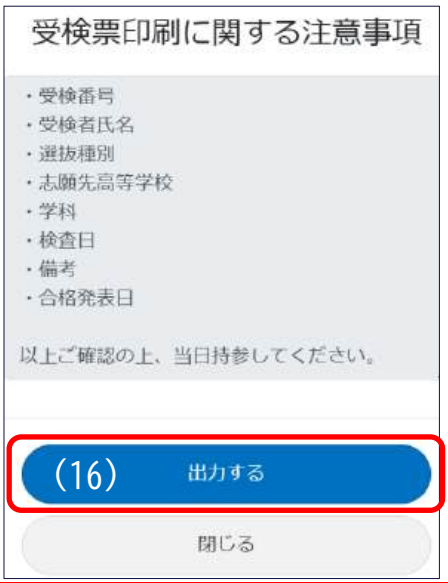
※本番の印刷用紙について

重要!

・Ａ４サイズ
・白色（再生紙可）
・極端に薄い・厚い用紙は避ける
・裏面に印刷のない用紙



10 「受検票のダウンロード」操作手順⑤



全県試行では、「受検票」の印刷は、任意です。



(15) 「受検票印刷に関する注意事項」が表示されます。

重要!

本番のみ受検票の記載に誤りがあった場合は速やかに中学校をとおして、愛知県教育委員会にご相談ください。

(16) 出力する を押します。

(17) 「印刷方法の選択」が表示されます。

ヒント

・自宅で印刷又はコンビニエンスストアで印刷するか選択できます。

(18) 自宅で印刷できる環境をお持ちの方は、［ＰＤＦをダウンロード］を選択し、受検票を印刷します。

(19) 自宅で印刷できる環境をお持ちでない方は、［コンビニエンスストアで印刷］を選択し、ユーザー番号の発行手続きを行います。

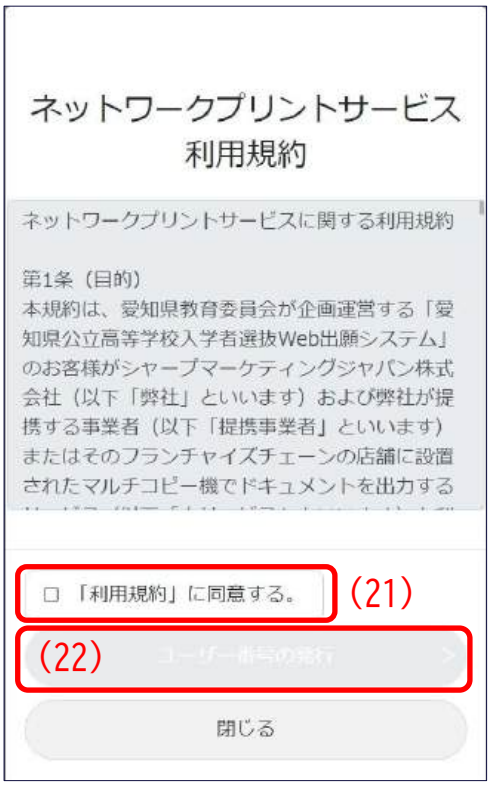
ヒント

・発行されたユーザー番号をコンビニエンスストアにあるプリンタに入力することで受検票を印刷することができます。

・印刷方法は［店舗での印刷方法］を押すと詳細を確認することができます。



10 「受検票のダウンロード」操作手順⑥





これで、全県試行で行う操作は、すべて終了しました。
受検票を作成したい場合は、P47「受検票の作成」手順に進んでください。（任意）

完

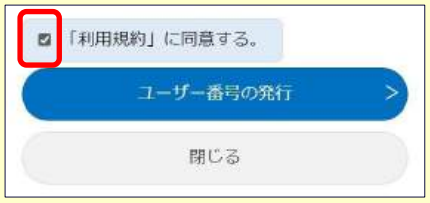
(20) 「ネットワークプリントサービス利用規約」が表示されます。

(21) 「ネットワークプリントサービスに関する利用規約」を確認し、内容に問題がなければ〔 □ 「利用規約」に同意する。〕のチェックボックスに☑を入れます。

(22) ユーザー番号の発行 を押します。

注意

・ユーザー番号の発行 が押せない場合（ ユーザー番号の発行 が灰色のとき）は、(21)の〔□「利用規約」に同意する。〕のチェックボックスに☑が入っていません。



(23) 「ユーザー番号」が発行されます。コンビニエンスストアにあるコピー機にユーザー番号を入力することで、受検票が印刷できます。

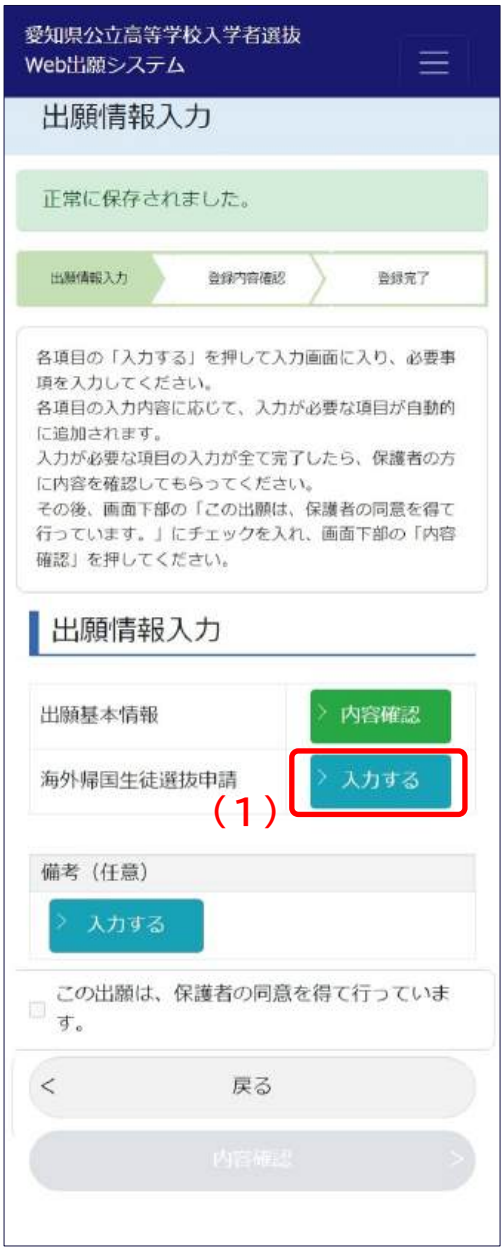
ヒント

・ユーザー番号は、2027年４月30日（金）まで使用できます。
・ユーザー番号を忘れた場合は、(22)の手順よりユーザー番号の発行を押し、再発行します。





11 「出願情報登録」
（海外帰国生徒選抜）操作手順①



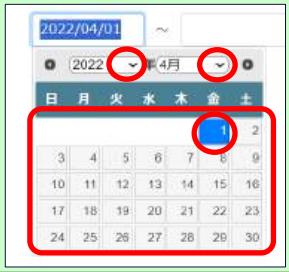
（1）「海外帰国生徒選抜申請」の
入力する を押します。

11 「出願情報登録」
（海外帰国生徒選抜）操作手順②



（2）［海外在住期間］を入力します。

ヒント
・入力の欄を押すとカレンダーが表示されます。
・［年］［月］［日］を選択します。
例：



（3）「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意
・書類は、全体が写るようにして撮影します。
・ピントが合ってない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

（4）アップロードする［書類の名称］を入力します。

（5）参照 を押し、該当ファイルを選択し、アップロードします。

（6）［海外在住国名］を入力します。

（7）［在籍（卒業又は修了）学校名］を入力します。

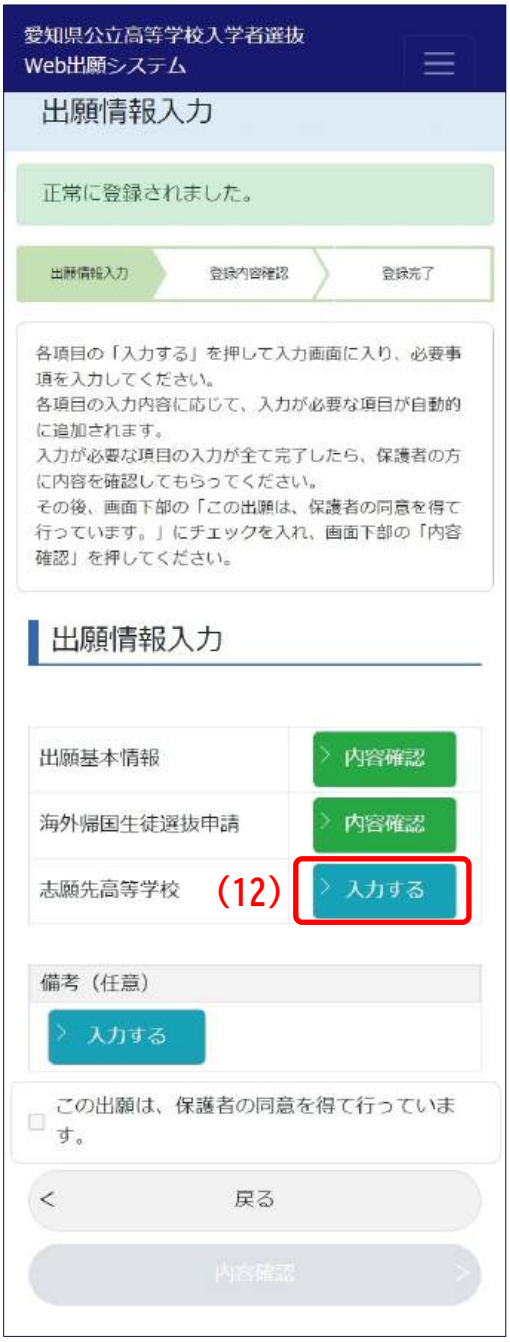
（8）［帰国（帰国予定）年月日］を入力します。入力の欄を押すとカレンダーが表示されます。

（9）【任意入力】［備考（任意）］に補足説明等があれば入力します。
（最大 256 文字）

（10）［誓約事項］の〔□ 上記の記載事項に誤りはありません。〕のチェックボックスに☑を入れます。

（11）内容確認 を押し、入力内容を確認後、入力完了 を押します。

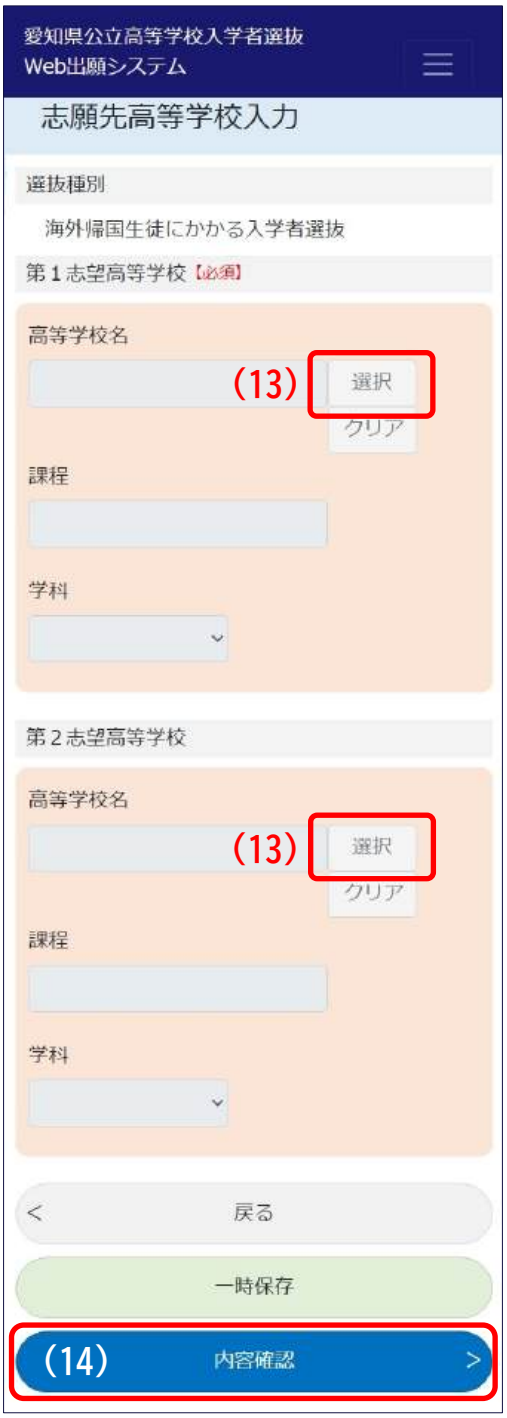
11 「出願情報登録」
（海外帰国生徒選抜）操作手順③



（12）「志願先高等学校」の 入力する を押します。

11 「出願情報登録」

（海外帰国生徒選抜）操作手順④



（13）第１志望高等学校（海外帰国生徒選抜実施校のみ表示）、第２志望高等学校の 選択する を押し、志願先の高等学校の［○］を選択します。

ヒント



・志願先の高等学校を選択し、 選択する を押します。



・志願先の「高等学校」「課程」「学科」が正しく表示されているか、確認します。

・単願を希望する場合は、第２志望高等学校は「未入力」とします。

（14） 内容確認 を押し、入力内容を確認後、 入力完了 を押します。

・「音楽科」又は「スポーツ科学科」を志願する者は、［音楽科及びスポーツ科学科に関する届出］を登録する必要があります。
（詳細は「音楽科」はP58、「スポーツ科学科」はP62 参照）

11 「出願情報登録」

（海外帰国生徒選抜）操作手順⑤



（15）「学習歴等調査」の 入力する を押します。

11 「出願情報登録」

（海外帰国生徒選抜）操作手順⑥





（16）「学習歴」の［学校名］を入力します。

（17）［所在地］を入力します。

（18）［在籍学年］を入力します。

（19）［入学・編入学年月］を入力します。カレンダーは表示されません。例にならって入力します。

（20）［転出・卒業年月］を入力します。カレンダーは表示されません。例にならって入力します。

ヒント
・学習歴は、「小学校」「中学校」共に最大３つずつ入力できます。

（21）「在住国」の［国名］を入力します。

（22）［住所］を入力します。

（23）［期間］を入力します。カレンダーは表示されません。例にならって入力します。

ヒント
・在住国は、最大３つ入力できます。

（24）内容確認 を押し、入力内容を確認後、入力完了 を押します。

11 「出願情報登録」

（海外帰国生徒選抜）操作手順⑦



（25）「出願情報入力」の各項目について、すべて 内容確認 となっていることを確認します。

注意

・出願の状況によっては、「県外からの出願申請」「本人住所証明」「学区外高等学校出願申請」等の項目が表示されます。

（26）【任意入力】出願情報と共に伝達すべき事務手続上の事項がある場合や、学校や愛知県教育委員会から［備考］に入力するよう指示があった事項があれば 入力する を押します。

（最大 256 文字）

ヒント



・備考欄に必要事項を入力後、 内容確認 を押し、 入力完了 を押します。

11 「出願情報登録」
（海外帰国生徒選抜）操作手順⑧



（27）保護者に出願情報を確認後、〔☐　この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕のチェックボックスに☑を入れます。

注意

・〔☐　この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕に☑できない場合は、（25）で未入力の項目があります。

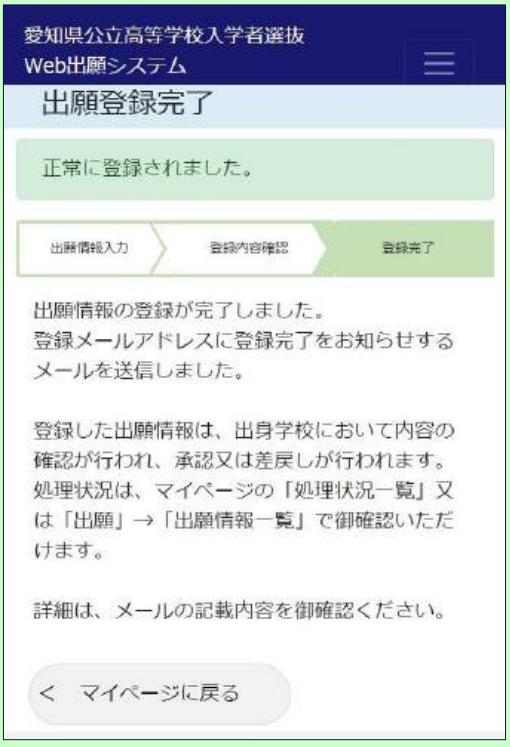
（28）内容確認 を押し、入力内容を確認後、登録する を押します。

注意

・内容確認 が押せない（内容確認 が灰色の時）場合は、（27）〔☐　この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕のチェックボックスに☑が入っていません。

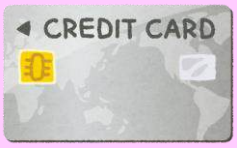
ヒント

・以下の画面が表示されると出願情報登録が完了したことになります。



重要!

入学検定料の納付について





※　この後、中学校では志願者が登録した出願情報の確認を行います。確認が終わると「入学検定料の納付（操作体験）」ができるようになりますので、しばらくお待ちください。

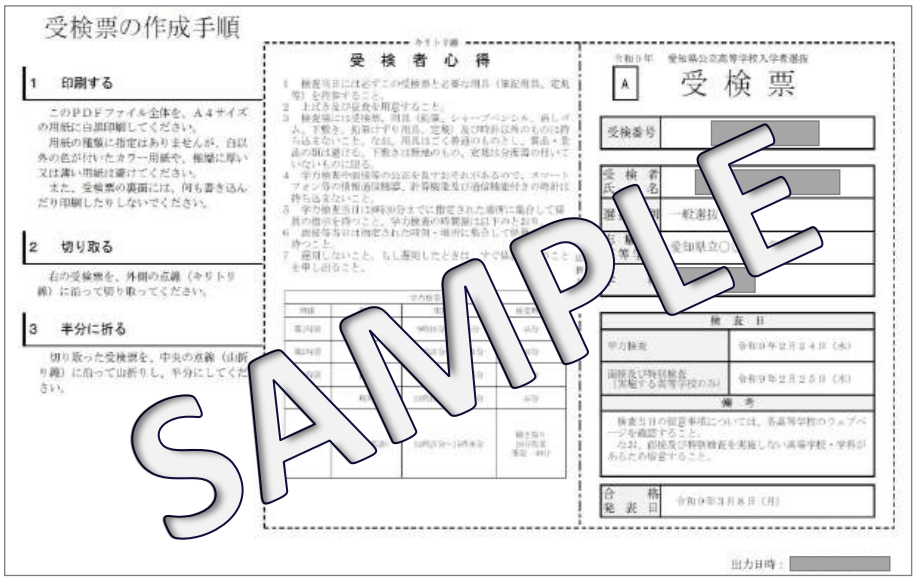
※　なお、全県試行では一般選抜及び定時制課程の出願に必要な入学検定料の納付の手続きを行っても、決済されません。手続きの操作方法のみ体験していただきます。

※　入学検定料の納付は、出願期間内に必ず終えるようにしてください。

受検票をダウンロードしたい場合は、Ｐ33「受検票のダウンロード操作手順」へ進んでください。

12 「受検票の作成」手順

希望者のみ 47



重要!

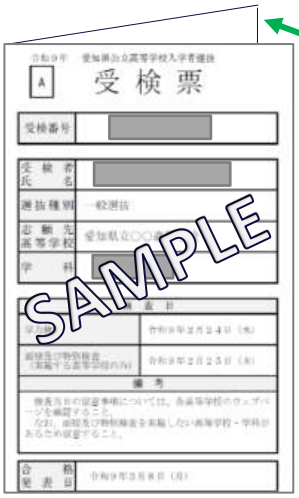
※推奨ブラウザ以外を使用すると文字が表示されない場合があります。

（1）印刷した受検票を準備します。



（2）キリトリ線に沿って、はさみ等を使用して切り取ります。

（3）山折り線に沿って、受検票を半分に折ります。

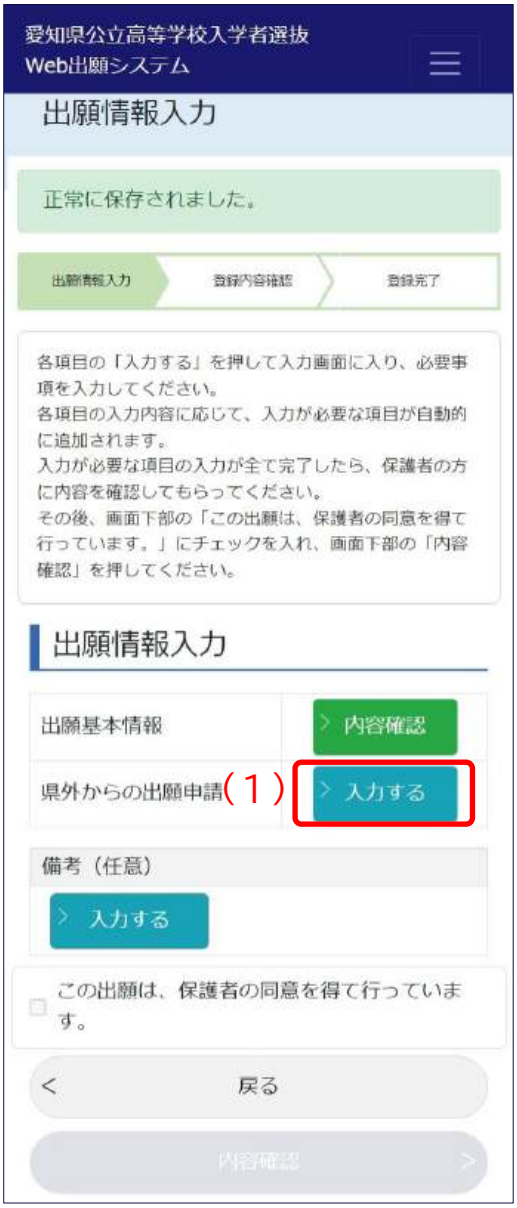


ポイント

・山折りに折った受検票が開いてしまう時は、のり等を使用して開かないようにしてもよいです。

13 「県外からの出願申請」操作手順

該当者のみ

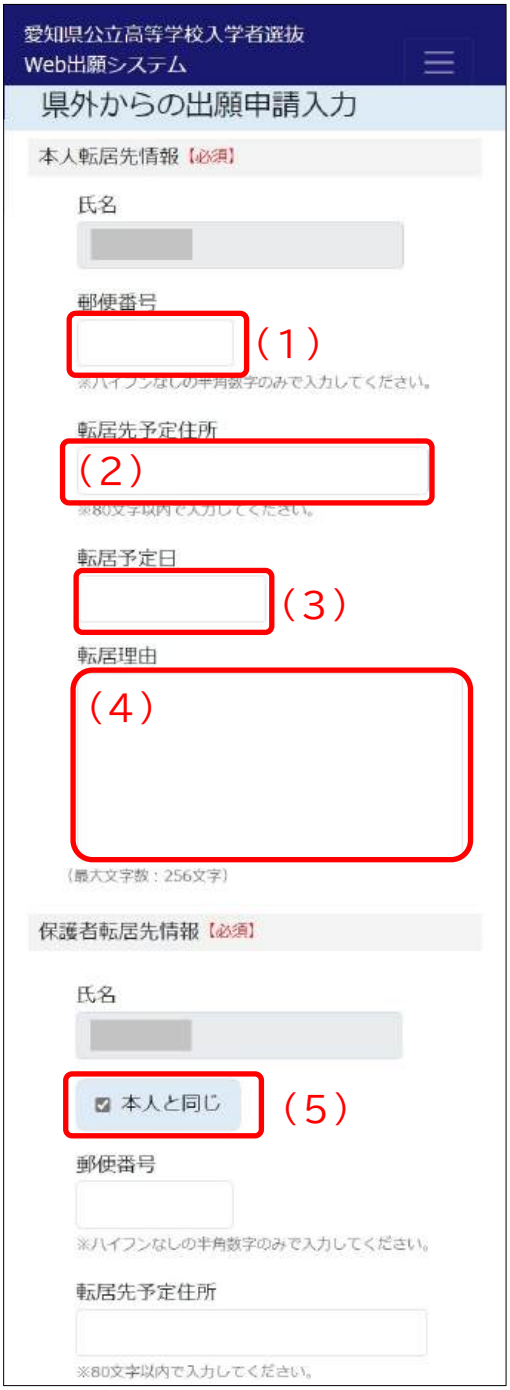


（１）出願情報入力に「県外からの出願申請」の項目が追加されます。
入力する を押します。

・県外からの出願の場合は、Ｐ49 から、海外からの出願の場合は、Ｐ51 から進めてください。

13 「県外からの出願申請」操作手順①-１

該当者のみ



【県外からの出願の場合】

（１）転居先の［郵便番号］（７桁）を入力します。

（２）「都道府県」「市」「町」名が正しく表示されているか確認し、町名以下の住所を入力します。

（３）［転居予定日］を選択します。

ヒント

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。
・［年］［月］［日］を選択します。
例：



（４）［転居理由］を入力します。
（最大 256 文字）

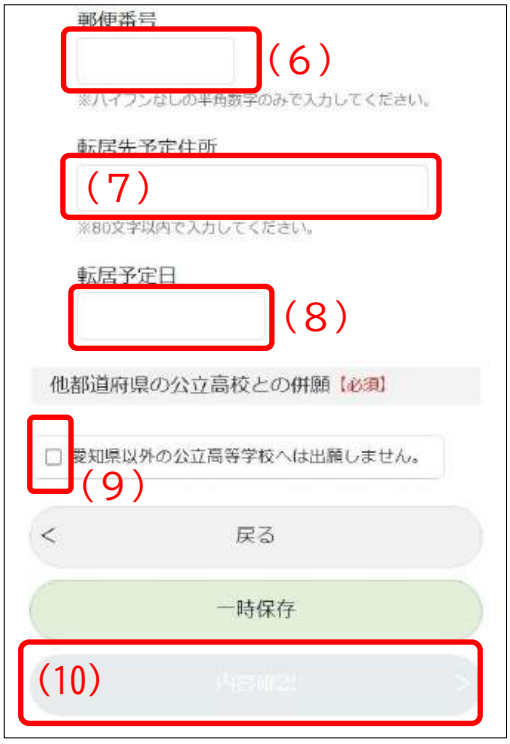
（５）保護者転居先情報について、本人と保護者が同じ住所であれば、保護者住所の入力は必要ありません。本人と保護者の住所が異なれば、〔□　本人と同じ〕のチェックを外します。

ヒント

・〔本人と同じ〕のチェックボックスを外すと、「保護者転居先情報」の［郵便番号］［転居先予定住所］を入力できるようになります。

13 「県外からの出願申請」操作手順①-２

該当者のみ



（６）本人と保護者の住所が異なれば、［郵便番号］を入力します。

（７）本人と保護者の住所が異なれば、［転居先予定住所］を入力します。

（８）本人と保護者の住所が異なれば、［転居予定日］を選択します。

ヒント

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。
・［年］［月］［日］を選択します。
例：



（９）他都道府県の公立高校との併願について、〔☐ 愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。〕のチェックボックスに☑を入れます。

（10）内容確認 を押し、入力内容を確認後、入力完了 を押します。

注意

・内容確認 が押せない場合（内容確認 が灰色のとき）は、（９）〔☐ 愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。〕のチェックボックスに☑が入っていません。

13 「県外からの出願申請」操作手順②-1



【海外からの出願の場合】

（1）転居先の［郵便番号］（7桁）を入力します。

（2）「都道府県」「市」「町」名が正しく表示されているか確認し、町名以下の住所を入力します。

（3）［転居予定日］を選択します。

ヒント
- 「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。
- ［年］［月］［日］を選択します。

例：



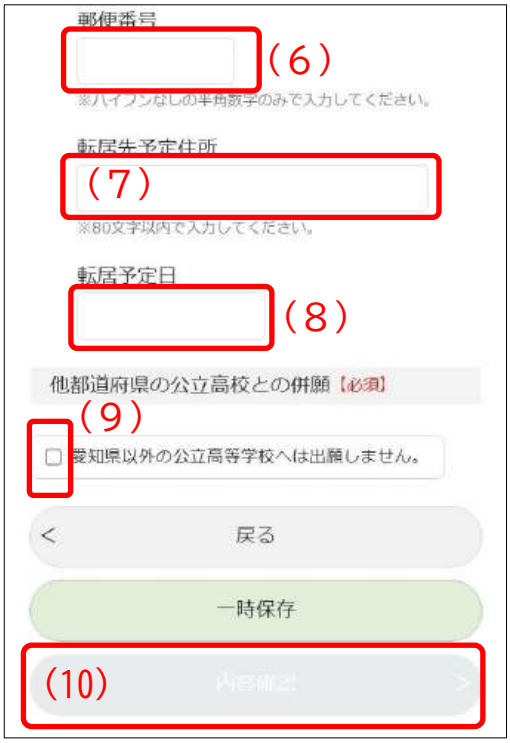
（4）［転居理由］を入力します。
（最大 256 文字）

（5）保護者転居先情報について、本人と保護者が同じ住所であれば、保護者住所の入力は必要ありません。本人と保護者の住所が異なれば、〔□ 本人と同じ〕のチェックを外します。

ヒント
- 「保護者転居先情報」の［郵便番号］、［転居先予定住所］を入力すると、〔本人と同じ〕のチェックボックスが外れます。

13 「県外からの出願申請」操作手順②-２

該当者のみ



（６）本人と保護者の住所が異なれば、［郵便番号］を入力します。

（７）本人と保護者の住所が異なれば、［転居先予定住所］を入力します。

（８）本人と保護者の住所が異なれば、［転居予定日］を選択します。

ヒント
・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。
・［年］［月］［日］を選択します。
例：



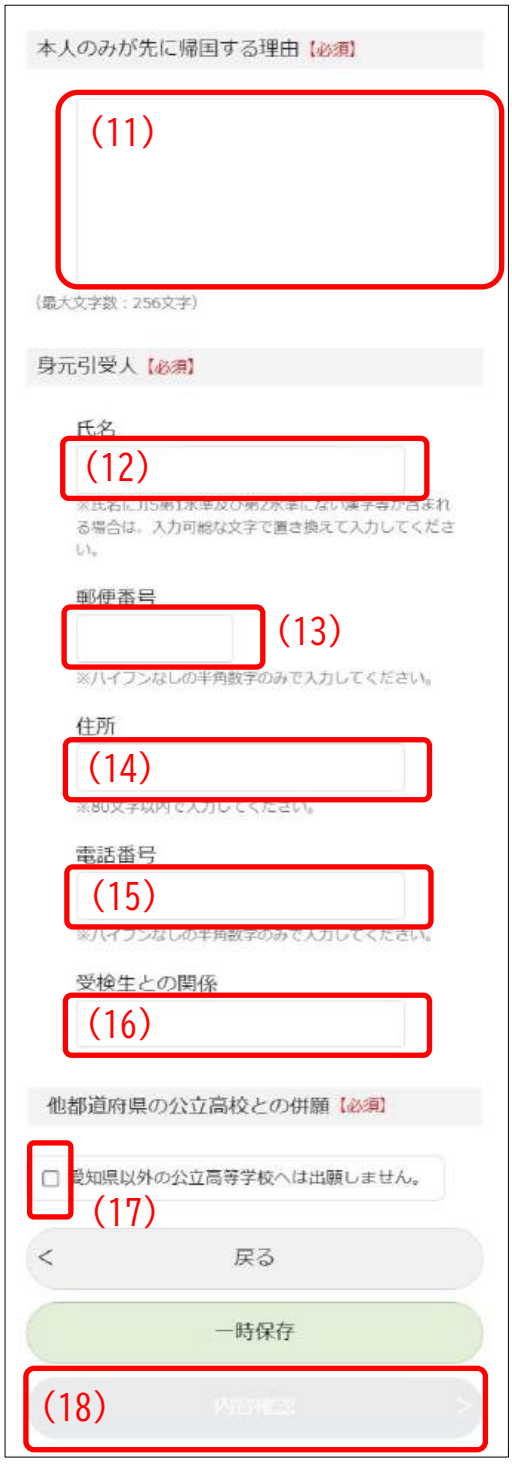
・「本人」と「保護者」の転居予定日が異なる場合、［本人のみが先に帰国する理由及び身元引受人］を登録する必要があります。
（詳細はＰ53 参照）

（９）「他都道府県の公立高校との併願」について、〔☐ 愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。〕のチェックボックスに☑を入れます。

（10）内容確認 を押し、入力内容を確認後、登録する を押します。

注意
・内容確認 が押せない場合（内容確認 が灰色のとき）は、（９）〔☐ 愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。〕のチェックボックスに☑が入っていません。

13 「県外からの出願申請」操作手順②-３



【本人と保護者の転居予定日が異なる場合】

(11) P51（３）で入力した本人の転居予定日とP52（８）で入力した保護者の転居予定日が異なる場合は、［本人のみが先に帰国する理由］の入力画面が追加されるため、理由を入力します。
（最大 256 文字）

(12) 身元引受人の［氏名］を入力します。

(13) ［郵便番号］（７桁）を入力します。

(14) ［住所］を入力します。

(15) ［電話番号］を入力します。

(16) ［受検生との関係］を入力します。

(17) 「他都道府県の公立高校との併願」について、〔☐ 愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。〕のチェックボックスに☑を入れます。

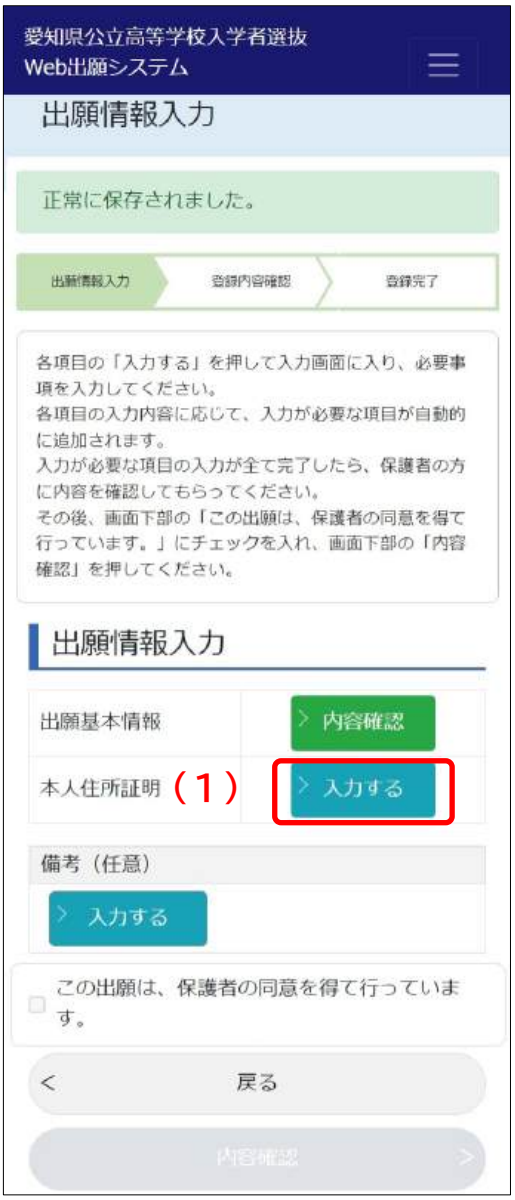
(18) 内容確認 を押し、入力内容を確認後、入力完了 を押します。

注意

・内容確認 が押せない場合（内容確認 が灰色のとき）は、(17) 〔☐ 愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。〕のチェックボックスに☑が入っていません。

14「本人住所証明」操作手順①

該当者のみ



（１）出願情報入力に「本人住所証明」の項目が追加されます。
入力する を押します。

・「本人住所証明」を入力する際、証明書類の画像データをアップロードする必要があります。
・全県試行では、本物の書類は添付せず、以下に示すとおり、任意の用紙に手書きで「中学校名」「氏名」「申請内容」を記載し、カメラで撮影するなど画像データ化したものをアップロードしてください。

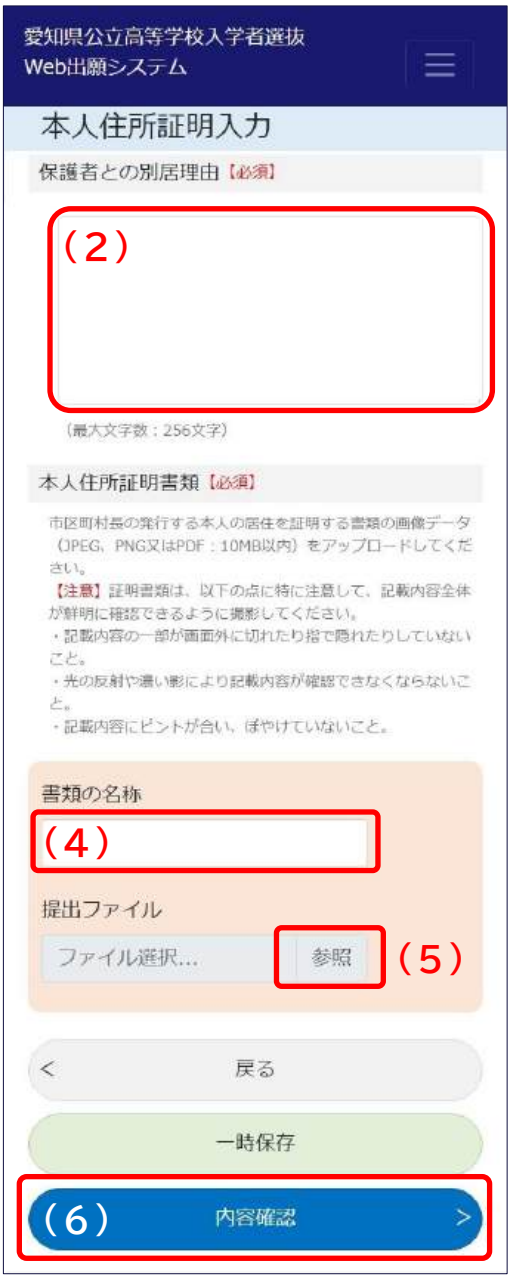
重要!



学校名：〇〇市立〇〇中学校
氏　名：（本人氏名）
申請内容：本人住所証明書

14「本人住所証明」操作手順②

該当者のみ



（２）［保護者との別居理由］を入力します。
（最大 256 文字）

（３）「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意

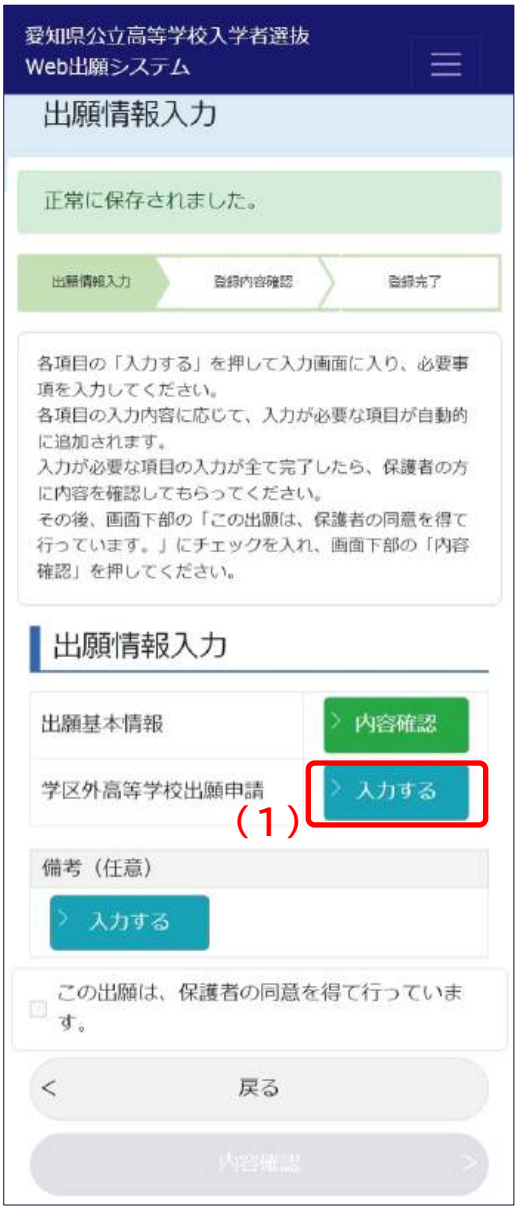
・書類は、全体が写るようにして撮影します。
・ピントが合ってない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

（４）アップロードする［書類の名称］を入力します。（例：住民票の写し）

（５）参照 を押し、該当ファイルを選択し、アップロードします。

（６）内容確認 を押し、入力内容を確認後、登録する を押します。

15 「学区外高等学校出願申請」操作手順①



（１）出願情報入力に学区外高等学校出願申請の項目が追加されます。
入力する を押します。

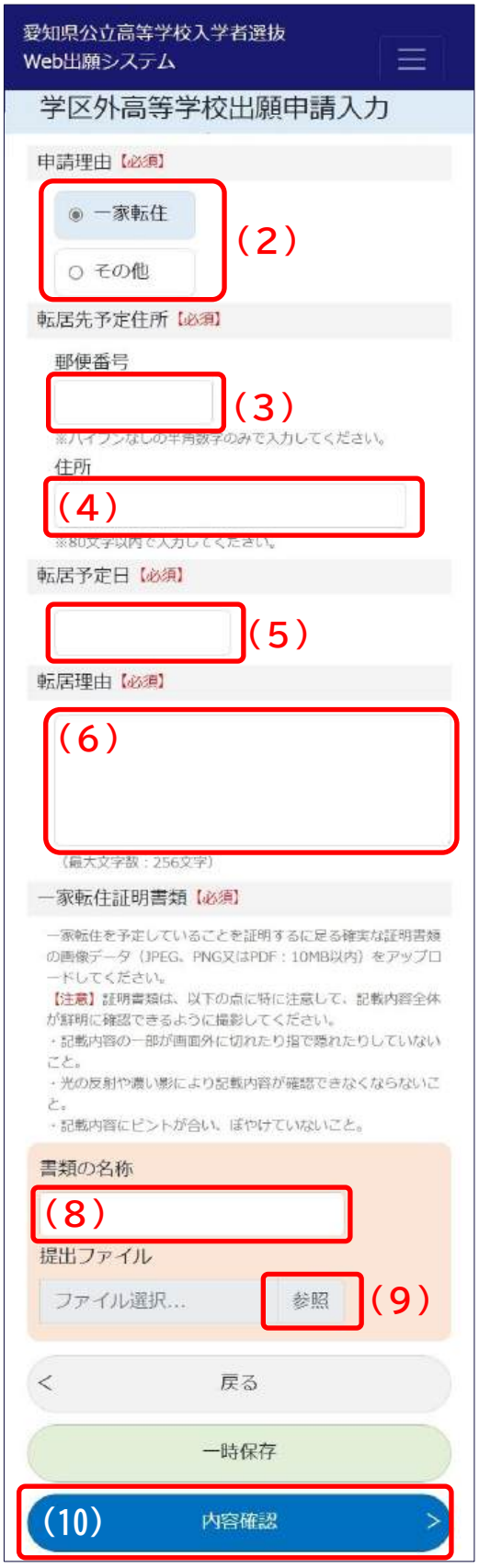
・「学区外高等学校出願申請」を入力する際、証明書類の画像データをアップロードする必要があります。
・全県試行では、本物の書類は添付せず、以下に示すとおり、任意の用紙に手書きで「中学校名」「氏名」「申請内容」を記載し、カメラで撮影するなど画像データ化したものをアップロードしてください。

重要!



学校名：〇〇市立〇〇中学校
氏　名：（本人氏名）
申請内容：学区外証明書

15 「学区外高等学校出願申請」操作手順②



（2）［申請理由］を選択します。

（3）転居先予定住所の［郵便番号］（7桁）を入力します。

（4）「都道府県」「市」「町」名が正しく表示されているか確認し、町名以下の現住所を入力します。

（5）転居予定日を選択します。

ヒント
・転居予定日の欄を押すとカレンダーが表示されます。
・［年］［月］［日］を選択します。
例：



（6）［転居理由］を入力します。
（最大 256 文字）

（7）「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意
・書類は、全体が写るようにして撮影します。
・ピントが合ってない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

（8）アップロードする［書類の名称］を入力します。（例：住民票の写し）

（9）参照 を押し、該当ファイルを選択し、アップロードします。

（10）内容確認 を押し、入力内容を確認後、登録する を押します。

16 「音楽科に関する届出」操作手順①

該当者のみ

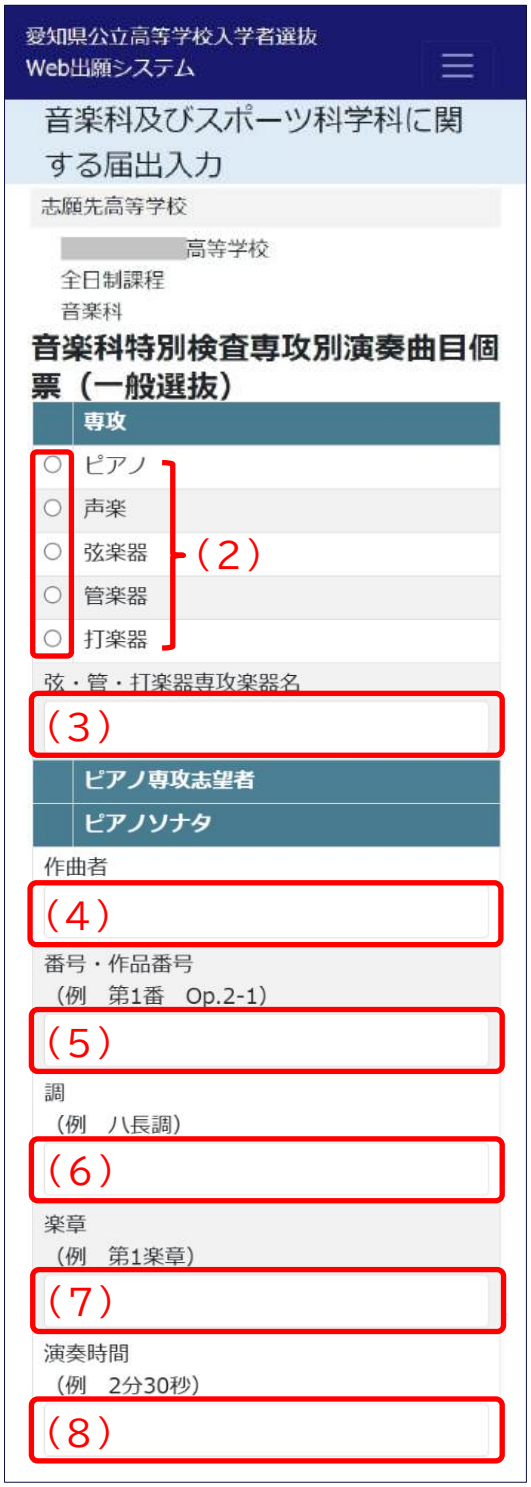


（1）出願情報入力に「音楽科及びスポーツ科学科に関する届出」の項目が追加されます。

入力する を押します。

16 「音楽科に関する届出」操作手順②

該当者のみ



（2）［専攻］を選択します。

（3）［弦・管・打楽器専攻楽器名］を入力します。

注意

・ピアノ専攻志望者の内、［ソナタ］を選択する者は、（４）から（８）までを入力し、（19）へ進んでください。

（4）［作曲者］を入力します。

（5）［番号・作品番号］を入力します。

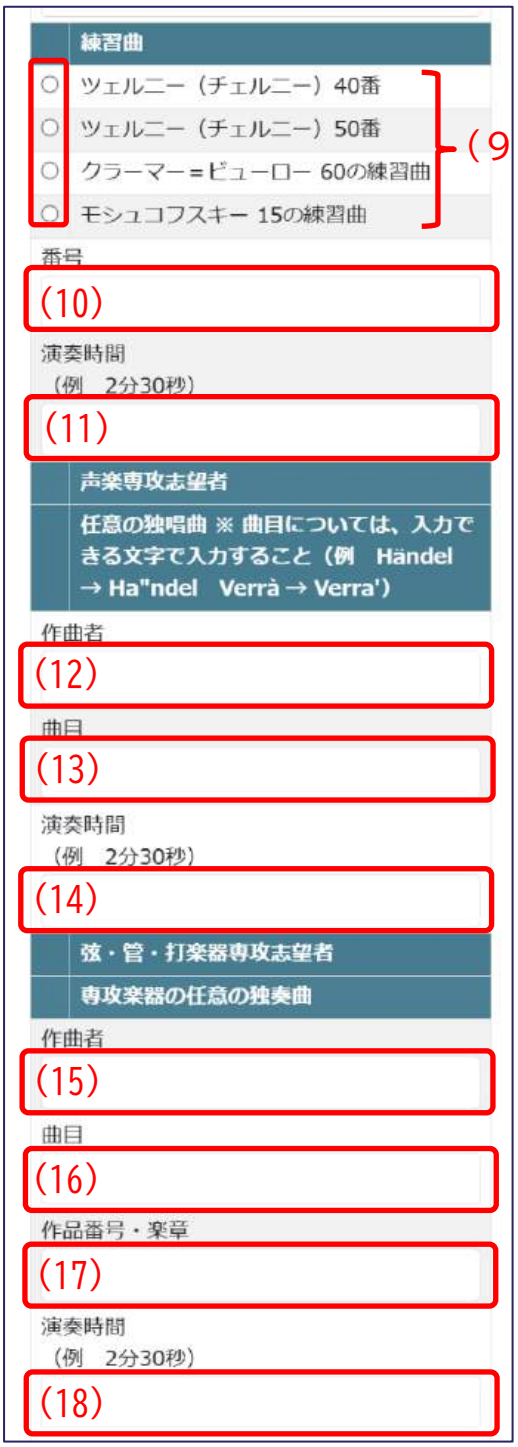
（6）［調］を入力します。

（7）［楽章］を入力します。

（8）［演奏時間］を入力します。

16 「音楽科に関する届出」操作手順③

該当者のみ



注意

・ピアノ専攻志望者の内、［練習曲］を選択する者は、（９）から（11）までを入力し、（19）へ進んでください。

（９）［練習曲］を選択します。

（10）［番号］を入力します。

（11）［演奏時間］を入力します。

注意

・声楽専攻志願者は、［任意の独唱曲］の（12）から（14）までを入力し、（19）へ進んでください。

（12）［作曲者］を選択します。

（13）［曲目］を入力します。

（14）［演奏時間］を入力します。

注意

・弦・管・打楽器専攻志願者は、［専攻楽器の任意の独奏曲］の（15）から（18）までを入力し、（19）へ進んでください。

（15）［作曲者］を入力します。

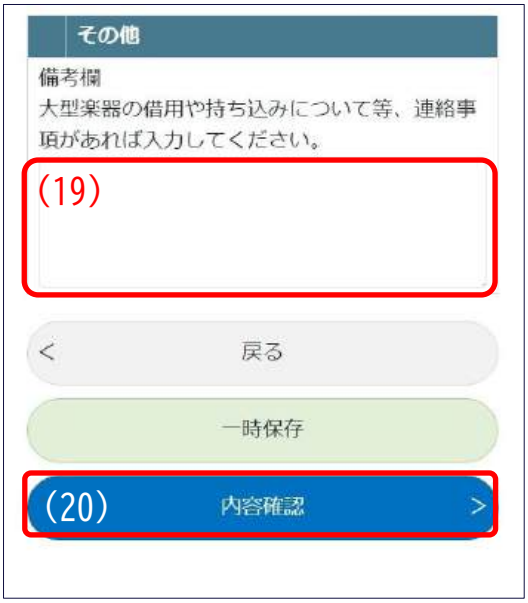
（16）［曲目］を入力します。

（17）［作品番号・楽章］を入力します。

（18）［演奏時間］を入力します。

16 「音楽科に関する届出」操作手順④

該当者のみ



(19) 【任意入力】［連絡事項］を入力します。

（最大 256 文字）

(20) 内容確認 を押し、入力内容を確認後、入力完了 を押します。

17 「スポーツ科学科に関する届出」操作手順①

該当者のみ

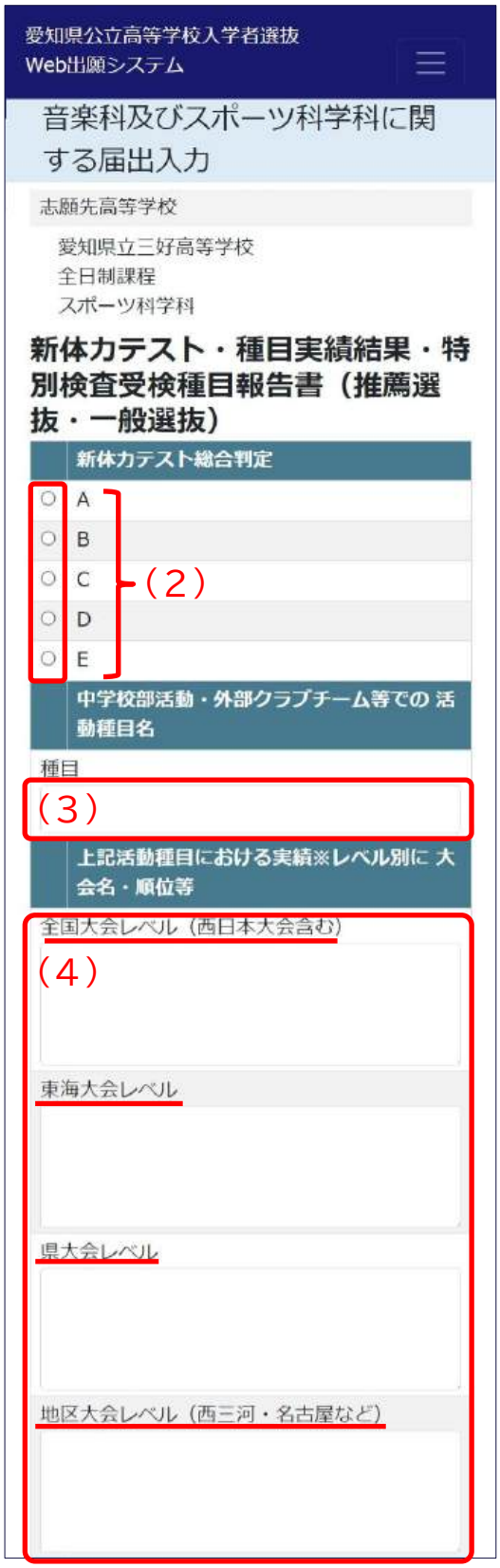


（1）出願情報入力に「音楽科及びスポーツ科学科に関する届出」の項目が追加されます。

入力する を押します。

17 「スポーツ科学科に関する届出」操作手順②

該当者のみ



（2）［新体力テスト総合判定］を選択します。

（3）［中学校部活動・外部クラブチーム等での活動種目名］を入力します。

（4）［上記活動種目における実績］を入力します。

17 「スポーツ科学科に関する届出」操作手順③

該当者のみ



（５）「性別」を選択します。

（６）［特別検査（実技検査）受検種目］を選択します。

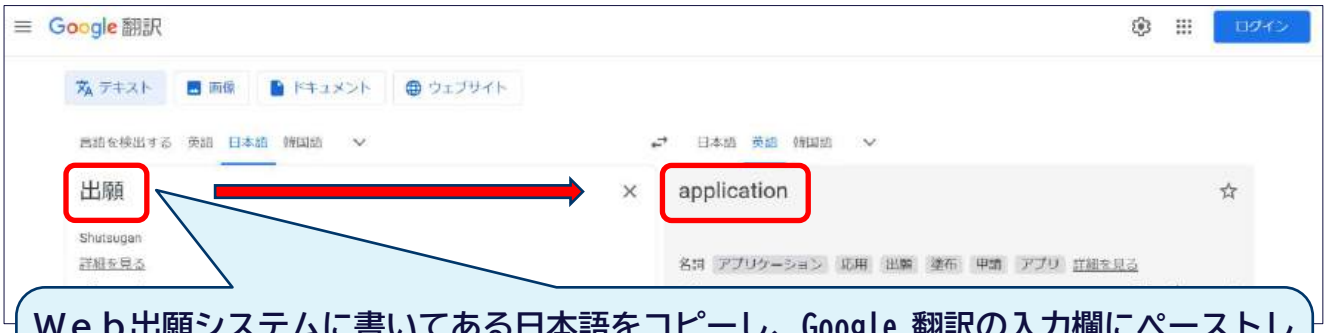
（７）内容確認 を押し、入力内容を確認後、入力完了 を押します。

18 外国人の保護者の皆様へ

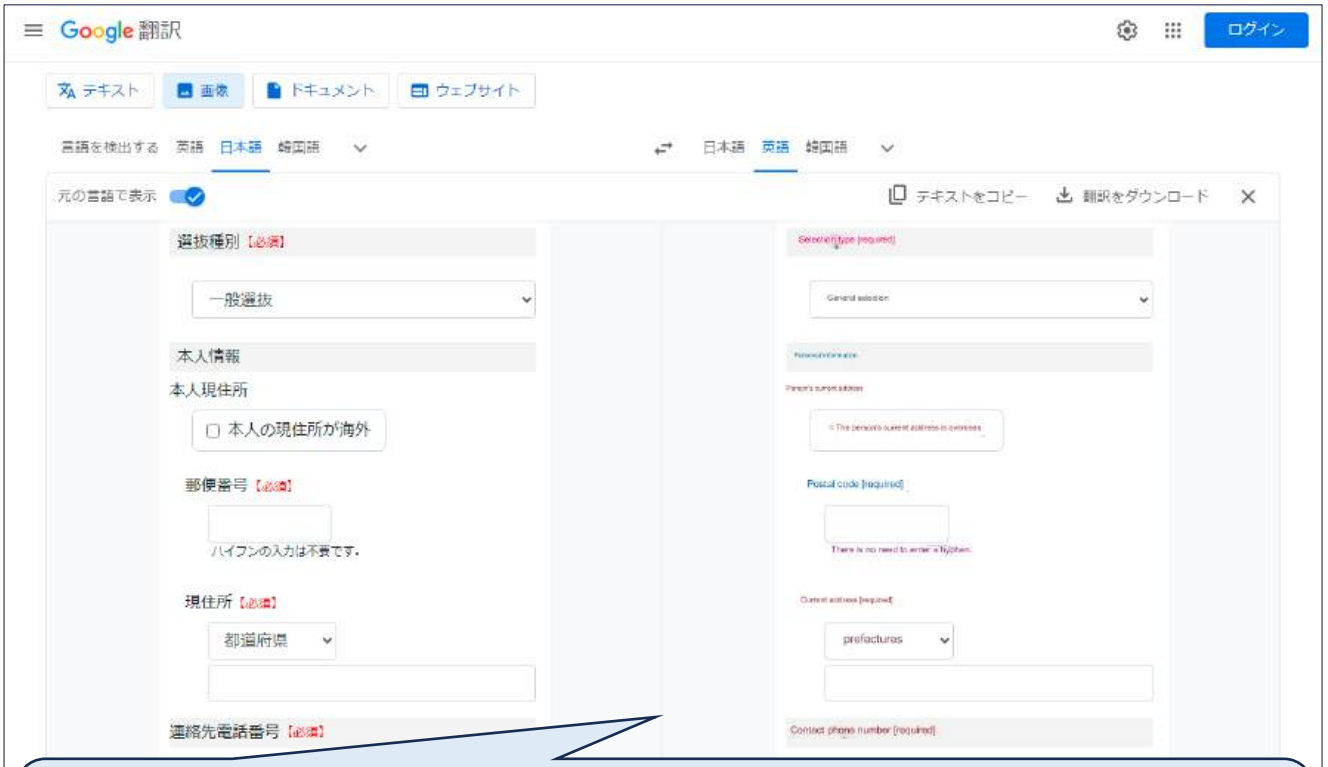
(For parents/guardians who are foreigners)

Ｗｅｂ出願システムに書いてある日本語の意味が分からない場合は、インターネット上の翻訳サービスを用いて対応してください。下の図は Google 翻訳を使って日本語から英語に翻訳した例です。

（ If you can not understand the meaning of the Japanese written on the Web Application System, please use an online translation service. The image below is an example of translation from Japanese to English using Google Translate.）



Ｗｅｂ出願システムに書いてある日本語をコピーし、Google 翻訳の入力欄にペーストします。（Copy the Japanese written in the Web Application System and paste it into the input field of Google Translate.）



Ｗｅｂ出願システムのスクリーンショットを撮影し、Google 翻訳の画像翻訳機能を使用します。（ Take a screenshot of the Web Application System and use Google Translate’ s image translation function.）