

令和7年度 道立高等学校入学者選抜

出願手続（ウェブ申請・願書提出）マニュアル

北海道教育委員会（令和6年11月）

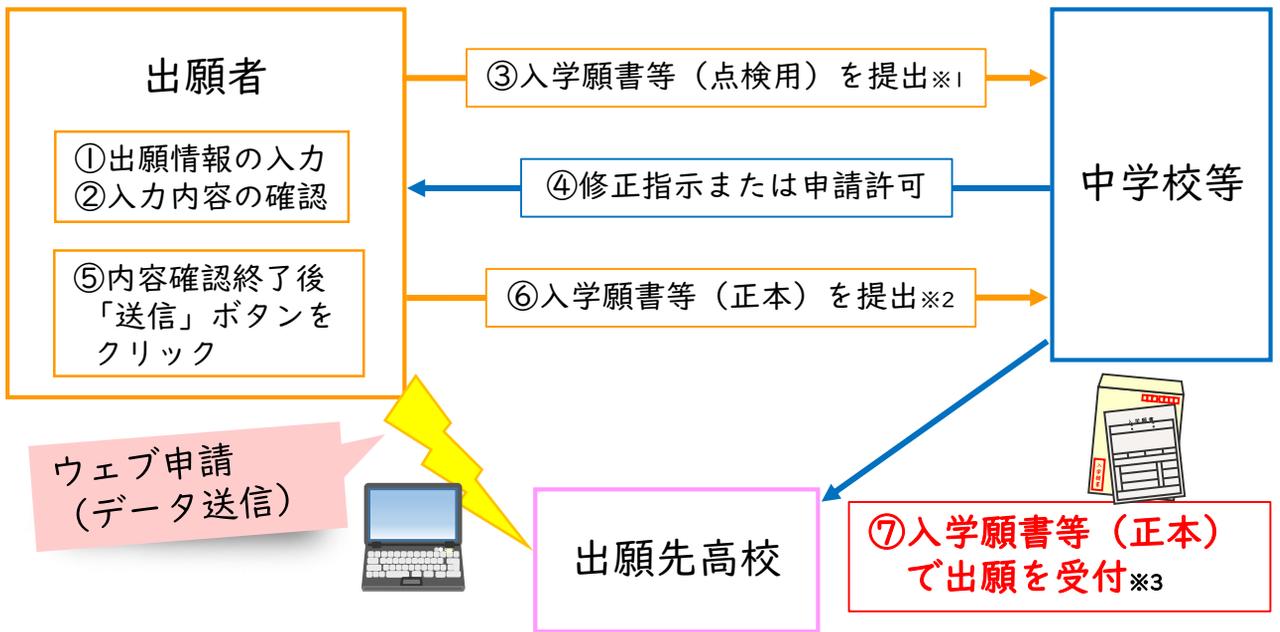
目次

1	出願の流れ	p1
2	ウェブ申請・願書提出の準備	p2
3	ウェブ申請の操作手順	
3-1	ウェブ申請のサイトにアクセスする。	p3
3-2	メールアドレスを入力し、「URL送信」をクリックする。	p3
3-3	届いたメールに記載されたURLにアクセスする。	p4
3-4	出願情報を入力する。	p4
3-5	出願情報を「一時保存」する。	p12
3-6	「一時保存」した情報の入力を再開する。	p13
3-7	入力した内容を確認する。	p14
3-8	入力した内容を出力（PDF化）する。	p16
3-9	点検用入学願書を印刷する。	p17
3-10	印刷した点検用入学願書等を中学校等が点検する。	p17
3-11	入力した内容を送信（ウェブ申請）する。	p18
3-12	入学願書・写真台紙・受検票のPDFを保存する。	p19
4	入学願書等の提出	
4-1	入学願書・写真台紙・受検票を印刷する。	p20
4-2	入学願書等に署名をする。収入証紙・写真を貼付する。	p21
4-3	完成した入学願書等を中学校に提出する。	p22
5	有朋高校への出願	
5-1	ウェブ申請のサイトにアクセスする。	p23
5-2	メールアドレスを入力し、「URL送信」をクリックする。	p24
5-3	届いたメールに記載されたURLにアクセスする。	p24
5-4	出願情報を入力する。	p25

入力された情報は、適切なセキュリティ対策を講じた上で管理します。

I 出願の流れ

○出願の流れのイメージ



※1

- ・点検用の入学願書、写真台紙、受検票を印刷する。
- ・ここで中学校等の点検を受ける。(修正が必要な場合は①に戻って修正)

※2

- ・正本となる入学願書等を印刷する。
- ・署名をして、収入証紙を貼付する。
- ・写真台紙に写真を貼付する。

※3

- ・中学校等がまとめて出願先の高等学校へ提出する。
- ・成人（平成19年（2007年）4月1日以前に出生した者）は直接出願先の高等学校に提出する。

○出願に係る日程

12月6日（金）～ 1月23日（木）正午まで	出願者情報等のオンライン入力の受付（ウェブ申請）
1月20日（月）～ 1月23日（木）正午まで	出願の受付（印刷した入学願書の受付）

※上記のウェブ申請と入学願書の受付の両方が完了することで、出願済となります。

2 ウェブ申請・願書提出の準備

○準備するもの

- (1) インターネットに接続できるパソコン、スマートフォン等のICT端末
- (2) (1)の端末で受信できるメールアドレス
- (3) A4用紙を印刷できるプリンター
(インクジェットプリンター、レーザープリンターなどの指定はありません。)
- (4) 白地のA4コピー用紙 (紙質、厚さに指定はありません。)



動作環境

ウェブ申請は北海道電子自治体共同システムの北海道電子申請システムを利用しています。本システムの動作環境について、申請をする前に必ず下記URLから確認してください。

URL : <https://www.harp.lg.jp/public/client.html>

※指定のブラウザやアプリ等以外では正しく動作しませんので、注意してください。

(動作可能なブラウザやアプリの例)

・ Microsoft Edge ・ Mozilla Firefox ・ Google Chrome ・ Apple Safari

※ICT端末の操作に関する質問等にはお答えできませんので、購入先等にお問合せください。



メールアドレス

メールアドレスがないと、申請フォームの「入力、申請」ができません。
出願者1人につき1つのアドレスが必要です。

※メールアドレスは、受信可能なメールアドレスを入力してください。

プリンターがない場合

ご自宅にプリンターがない場合は、コンビニのネットワークプリントサービスを利用することで印刷できます。

※利用予定の店舗にネットワークプリントサービスがあるか、事前に確認してください。

3 ウェブ申請の操作手順

※ウェブ申請を行う前に、必ず出願先高等学校のウェブページで出願に係る留意事項を確認してください。

3-1 ウェブ申請のサイトにアクセスする。

次のURLから、学力向上推進課のウェブページにあるウェブ申請のサイトにアクセスします。

<https://www.dokyoι.pref.hokkaido.lg.jp/hk/gks/dokyoι-web-application.html>

申請フォーム【一般・推薦・連携型入学者選抜】

※出願する道立高校等が所在する管内をクリックすると申請フォームに移動します。
※「2次元コード」をクリックすると2次元コードが別ウィンドウに表示されます。

空知 (2次元コード)	石狩 (2次元コード)	後志 (2次元コード)	胆振 (2次元コード)
日高 (2次元コード)	渡島	檜山 (2次元コード)	上川 (2次元コード)
十勝 (2次元コード)	根室 (2次元コード)	オホーツク (2次元コード)	士勝 (2次元コード)

出願先の高校がある管内を選択



申請フォーム【有朋高等学校入学者選抜】

※希望する課程名をクリックすると申請フォームに移動します。
※「2次元コード」をクリックすると2次元コードが別ウィンドウに表示されます。

単位制による定時制 (2次元コード)	技能教育施設との (2次元コード)	通信制 (2次元コード)
---------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------

有朋高校は別枠の申請フォーム

有朋高校へ出願する場合は、本マニュアルp23~にしたがって作業をしてください。

3-2 メールアドレスを入力し、「URL送信」をクリックする。

申請者入力画面URL送信

【●●管内】道立高等学校等入学者選抜 ウェブ申請 (マニュアル用)

申請方法をメールでお知らせしますので、メールアドレスを入力し、【URL送信】をクリックしてください。

※メールの受信制限をされている方は、「info@harp.jg.jp」からのメールを受信できるように設定してください。

メールアドレス
(100文字まで)

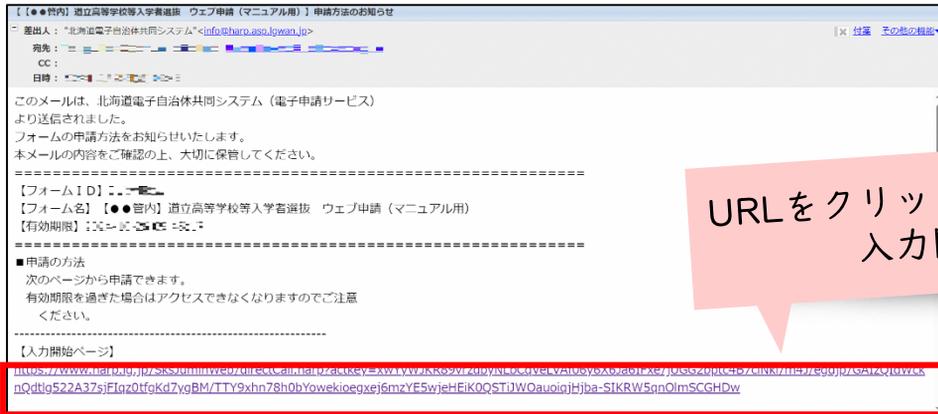
.....@.....

URL送信

- ①メールアドレスを入力
- ②「URL送信」をクリック

3-3 届いたメールに記載されたURLにアクセスする。

入力したメールアドレスに「北海道電子自治体共同システム」からメールが送られます。
(メールアドレス: 「info@harp.lg.jp」または「info@harp.asp.lgwan.jp」)
届いたメールを開き、記載されたURLにアクセスして出願情報を入力します。
なお、メール本文に記載された有効期限(24時間)を過ぎた場合はアクセスできなくなりますので、もう一度、3-2の操作を行ってください。



URLをクリックして
入力開始ページへ



メールが届かない場合

- (1) 迷惑メールフォルダに届いていないかを確認する。
- (2) 登録したメールアドレスに誤りがないか確認し、再度URL送信(3-2の操作)を行う。
- (3) メールの設定で「@harp.lg.jp」または「@harp.asp.lgwan.jp」からのメールを受信できるようにして、再度URL送信(3-2の操作)を行う。
※サーバーの状況等によっては、メールが届くまでに時間がかかることもあります。
- (4) 届いたメールを開く際、注意書きが表示されることがありますが、差出人が「北海道電子自治体共同システム」であることを必ず確認してから開いてください。

3-4 出願情報を入力する。

出願内容の入力

【●●管内】道立高等学校等入学者選抜 ウェブ申請 (マニュアル用)

■出願情報を入力することで、出願情報が印字された入学願書を作成できます。
■必要に応じて出願手続きマニュアルをご確認ください。

※オンライン入力の際は、令和6年(2024年)12月6日(金)~1月23日(木)正午です。
※作成・印刷した入学願書の受付期間は、令和7年(2025年)1月20日(月)~1月23日(木)正午です。

出願手続きマニュアル (ウェブページ掲載のものと同一ものです)

ブラウザの「戻る」「更新」ボタンを使用すると正しく処理できませんので、使用しないでください。
※印は必須項目です。必ずご記入ください。
60分間連続がない(ページ移動がない)場合、タイムアウトとなり入力内容が破棄されます。ご記入に時間がかかる場合は一時保存をご利用ください。

ウェブ申請は北海道電子自治体共同システムの北海道電子申請システムを利用しています。
本システムの動作環境については、必ず次のURLから確認してください。
URL: <https://www.harp.lg.jp/public/client.html>
※最新のブラウザ等には必ず正しく動作しませんので、注意してください。
※権利の要件に合う資格等にはお答えできませんので、購入先等にお問合せください。

出願内容

1) 出願区分 一般
 推薦
 連携型

2) 出願する高等学校

3) 出願課程 全日制の課程
 定時制の課程

○入力フォームの指示にしたがって入力をしてください。

※ **必須** となっている部分に入力しないと申請ができません。

- (1) 出願区分
 - (2) 出願する高等学校
 - (3) 出願課程
- を選択

出願内容の入力（続き）

【4】出願学科（第1志望） <small>必須</small>	第1志望の出願学科を選択してください。 <input type="text"/>
【5】出願学科（第2志望） <small>必須</small>	第2志望の出願学科を選択してください。 ※第2志望がない場合は「-（第2志望なし）」を選択してください。 <input type="text"/>
【6】出願学科（第3志望） <small>必須</small>	第3志望の出願学科を選択してください。 ※第3志望がない場合は「-（第3志望なし）」を選択してください。 <input type="text"/>

【4】～【6】
出願学科を選択

出願学科

○【2】、【3】で選択した【出願する高等学校】と【出願課程】を確認した上で、出願する学科を選択してください。

第2志望、第3志望

- 第2志望や第3志望がある場合は【5】【6】で学科を選択してください。
- 第2志望や第3志望がない場合や、出願する高等学校に学科が2つ以上ない場合は、【5】【6】で「-（第2志望なし）」、「-（第3志望なし）」を選択してください。

【1】が「推薦」のとき

- 「【1】出願区分」で「推薦」を選択したとき、第2志望がある場合は【5】で学科を選択してください。第2志望がない場合や、出願する高等学校に学科が2つ以上ない場合は「-（第2志望なし）」を選択してください。また、【6】は、「-（第3志望なし）」を選択してください。

※「推薦」では第3志望により出願することができないため、「-（第3志望なし）」以外を選択して進むとエラーが表示されます。



出願者情報の入力

出願者情報	
【7】出願者の姓 <small>必須</small>	出願者の姓（名字）を入力してください。 例：北海道 ※システム外字等は、字を置き換えるか、「ひらがな」で入力してください。 例：はしご高+橋→高橋、魚へんに者+名→(えび)名 ※外国人氏名の方は、カタカナで入力してください。 ※三ドルネーム等は、この欄に入力してください。 (100文字まで) <input type="text"/>
【8】出願者の名 <small>必須</small>	出願者の名（名前）を入力してください。 例：太郎 ※システム外字等は、字を置き換えるか、「ひらがな」で入力してください。 ※外国人氏名の方は、カタカナで入力してください。 (100文字まで) <input type="text"/>
【9】出願者の姓（ふりがな） <small>必須</small>	出願者の姓（名字）をひらがなで入力してください。 例：ほっかい (100文字まで) <input type="text"/>
【10】出願者の名（ふりがな） <small>必須</small>	出願者の名（名前）をひらがなで入力してください。 例：たろう (100文字まで) <input type="text"/>

【7】～【10】
出願者の姓名及び
ふりがなを入力

三ドルネームを含む方 外国籍の方

- ミドルネームは、下記の例のとおり【7】姓の欄に記入してください。
例 John Thomas Smith → スミス・トーマス
- 【7】姓、【8】名はカタカナで入力してください。

署名(手書き)は、原則住民票の
とおり記入してください。

氏名にシステム外字等 を含むとき

- システム外字等を入力して進むとエラーが表示されます。
※システム外字等…Windowsシステム外字（環境依存文字）及びユーザ独自に作成した外字
（参考 <https://www.harp.lg.jp/public/caution.html>）
- ※使用できる漢字は、JIS第1水準、第2水準までです。
- 入力できないシステム外字等は、字を置き換えるか、「ひらがな」で入力してください。

署名(手書き)は、原則住民票の
とおり記入してください。



置き換える場合

「高橋」さんの場合
※「高」がシステム外字等
→「高橋」と入力します。

ひらがなで入力する場合

「鮭名」さんの場合
※「鮭」がシステム外字等
→「えび名」と入力します。

出願者情報の入力（続き）

【11】出願者の生年月日 **必須** 出願者の生年月日を選択してください。
 平成 年 月 日

【12】出願者の現住所 **必須** 郵便番号を入力後、『住所検索』をクリックしてください。
 表示された住所を適宜修正の上、続けて丁目・番地・号・建物名・部屋
 ※郵便番号欄は半角で入力してください。ハイフンは省略できます。
 ※住所欄の「丁目」「番地」「号」はハイフンで入力しても構いません。
 ※システム外字等は、字を置き換えてください。
 例：Ⅱ→2
 (100文字まで)

〒 住所検索

【11】生年月日を選択（和暦）
 【12】現住所を入力

現住所の入力

- 郵便番号は、半角で入力してください。ハイフン「-」は不要です。
- 郵便番号を入力し、『住所検索』をクリックすると、住所の一部が自動入力されます。
- 自動で入力された住所が漢数字の場合、そのまま構いません。
- 住所の続き（丁目、番、号など）を入力し、現住所を完成させてください。このとき、「丁目」、「番」、「号」などをハイフン（-）で入力しても構いません。
- アパート・マンションなどの場合は、建物名、部屋番号、〇〇様方などを正しく入力してください。
- 『住所検索』では、^{あざ}「字」などが正しく入力されない場合があります。必要に応じて修正をしてください。
- システム外字等は、字を置き換えてください。ローマ数字（ⅡやⅢなど）はアラビア数字（2や3など）で入力してください。

【13】出願者の出身（在籍）中学校 **必須** 出願者の出身（在籍）中学校名を正式名称で入力してください。
 例：〇〇市立〇〇中学校、〇〇町立〇〇中学校、〇〇村立〇〇中学校、〇〇市立〇〇学園
 ※中学校には、義務教育学校の後期課程及び中等教育学校の前期課程を含みます。（以下同じ）
 (100文字まで)

【14】出願者の中学校卒業（卒業見込）年月日 **必須** 出願者の中学校卒業（卒業見込）年月日を選択してください。
 ※中等教育学校の前期課程の場合は、「卒業」を「修了」と読み替えてください。
 ※年月日の「日」がわからない場合は、「年月」は正しいものを選択してください。

令和 年 月 日

【13】出身（在籍）中学校を入力
 【14】卒業（卒業見込）年月日を選択

中学校名を入力

- 出身（在籍）中学校名を正式名称で入力してください。（義務教育学校、中学校に準ずる学校を含む。）
 - 公立学校の場合、必ず市町村名も入力してください。
- 【例】
 ●●市立（町立、村立）●●中学校

卒業（見込）年月日

- 中等教育学校の前期課程の場合は、「卒業」を「修了」と読み替えてください。
- 年月日の「日」がわからない場合は、卒業月の「末日」を選択してください。

保護者等情報の入力

保護者等とは

- 保護者等とは、出願者に対して親権を行う者（親権を行う者がいない場合は未成年後見人）を指します。
- 保護者の間で住所が異なる場合は、出願者の日常の生活が営まれ、生活の本拠となっている住所を入力してください。

成人の方は

- 出願者が成人の場合、「【20】保護者等の電話番号」に出願者本人の電話番号を入力してください（【15】～【19】、【21】は入力不要です。）。
- ※成人とは、平成19年（2007年）4月1日以前に出生した者

保護者等情報	
【15】 保護者等の姓	保護者等の姓（名字）を入力してください。 例：北海 ※システム外字等は、字を書き換えるか、「（ひらがな）」で入力してください。 例：はしご高+橋→高橋、魚へんに君+名→ <u>（えひ）</u> 名 ※外国人氏名の方は、カタカナで入力してください。 ※ミドルネーム等は、この欄に入力してください。 (100文字まで) <input type="text"/>
【16】 保護者等の名	保護者等の名（名前）を入力してください。 例：花子 ※システム外字等は、字を書き換えるか、「（ひらがな）」で入力してください。 ※外国人氏名の方は、カタカナで入力してください。 (100文字まで) <input type="text"/>
【17】 保護者等の姓（ふりがな）	保護者等の姓（名字）をひらがなで入力してください。 例：ほっかい (100文字まで) <input type="text"/>
【18】 保護者等の名（ふりがな）	保護者等の名（名前）をひらがなで入力してください。 例：はなこ (100文字まで) <input type="text"/>

未成年の方はすべての項目を入力・選択してください。

【15】～【18】
保護者等の姓名及び
ふりがなを入力

ミドルネームを含む方 外国籍の方

- p6と同様に入力をしてください。

氏名にシステム外字等 を含むとき

- p6と同様に入力をしてください。

保護者等情報の入力（続き）

【19】 保護者等の現住所	保護者等の現住所が出願者と同じ場合は、郵便番号欄は空欄にし、住所入力欄には「出願者」してください。 保護者等の現住所が出願者と異なる場合は、郵便番号を入力後、「住所検索」をクリックして表示された住所を適宜修正の上、続けて丁目・番地・号・建物名・部屋番号を入力してください。 ※郵便番号欄は半角で入力してください。ハイフンは省略できます。 ※住所欄の「丁目」「番地」「号」はハイフンで入力しても構いません。 ※システム外字等は、字を置き換えてください。 例：Ⅱ→2 (100文字まで)
【20】 保護者等の電話番号 <small>必須</small>	保護者等の電話番号を半角・「-」（ハイフン）区切りで入力してください。 ※出願者が成人の場合、出願者本人の電話番号を入力してください。 (ハイフン区切り) 入力例:012-345-6789
【21】 保護者等と出願者との関係	保護者等と出願者との関係を入力してください。 例：父、母、祖父、祖母 (50文字まで)

成人の方は、【20】電話番号のみ入力してください。

【19】 現住所を入力
【20】 電話番号を入力
【21】 出願者との関係を入力

出願者と保護者等の住所が同じ場合

○出願者と保護者の住所が同じ場合、郵便番号欄は空欄にし、その下の住所入力欄に、「**出願者に同じ**」と入力してください。

出願者と保護者の住所が異なる場合

- 郵便番号は、半角で入力してください。ハイフン「-」は不要です。
- 郵便番号を入力し、**住所検索**をクリックすると、住所の一部が自動入力されます。
- 自動で入力された住所が漢数字の場合、そのまま構いません。
- 住所の続き（丁目、番、号など）を入力し、現住所を完成させてください。このとき、「丁目」、「番」、「号」などをハイフン（-）で入力しても構いません。
- アパート・マンションなどの場合は、建物名、部屋番号、〇〇様方などを正しく入力してください。
- 住所検索**では、^{あざ}「字」などが正しく入力されない場合があります。必要に応じて修正をしてください。
- システム外字等は、字を置き換えてください。ローマ数字（ⅡやⅢなど）はアラビア数字（2や3など）で入力してください。

電話番号の入力

- 電話番号は必ずハイフン（-）で区切って半角数字で入力してください。
- 出願者が成人の場合、本人の電話番号を入力してください。



その他の入力

その他

[22] 入学者選抜における特別な配慮の希望
必須 入学者選抜における学力検査や入学後の学校生活等について、特別な配慮の希望の有無を選択してください。
※特別な配慮の例：補聴器、拡大鏡、車椅子の使用 など

有
 無

[23] 全日制の課程の普通教育を主とする学科へ就学するときの区分
 全日制の課程の普通教育を主とする学科を志望する出願者は、該当する通学区域規則に関する不明点は、次のURLの資料をご確認ください。
[https://●●](https://...)
※市町村立高等学校を志望する場合で、市町村立高等学校の通学区域規則が道に準じている場合は、該当する選択肢を選択してください。

[24] 備考
 出願先の高等学校のウェブページに掲載されている出願に係る留意事項で、別途指示がある場合は、入力してください。
 (400文字まで)

【22】 特別な配慮の希望を選択
 【23】 就学するときの区分を選択

「備考」は出願する高校のウェブページで指示がある場合に入力してください。

特別な配慮の希望

- 特別な配慮を希望する場合は、出願手続の前に必ず生徒・保護者から中学校等へ必要とする配慮について相談してください。
 - 中学校等と相談の結果、特別な配慮を希望する場合は「有」を選択してください。
 (例 補聴器、拡大鏡、車椅子の使用など)
 - 詳細については、「特別な配慮を必要とする生徒の出願について」を参照ください。
- <https://www.dokyojoi.pref.hokkaido.lg.jp/hk/gks/koukounyuusenn.html>



就学するときの区分

- 全日制の課程の「普通教育を主とする学科（普通科、文理探究科、地域探究科）」へ出願する場合、必ず選択してください。また、これとは別におといねっぷ美術工芸高校と大空高校は、それぞれ工芸科と総合学科ですが、市町村独自の要項で選抜を行うため、就学区分の選択が必要です。
- 【就学区分の概要】
- ・第2条による就学・・・学区内受検（本来学区）
 - ・第3条1号による就学・・・学区外受検（10%枠または20%枠）
 - ・第3条2号による就学・・・石狩管内へ学区外受検（5%枠）
 - ・第3条3号による就学・・・学区外受検（募集人員120人以下の学校、50%枠）
 - ・第4条1号～3号による就学・・・学区外受検だが、保護者の住所が存する場所によって学区内受検となる場合
- ※詳細については、[北海道立高等学校通学区域規則及び「就学区分」フローチャート](#)を御覧ください。

その他の入力（続き）

一時保存

○入力した情報の点検や今後の修正のために、必ず「一時保存」をします。
ここで「一時保存」をしないと、修正の際、全て情報の入力をはじめからすることになります。

【25】メールアドレスを入力

[25] メールアドレス 必須

※受付完了メール受信用のメールアドレスを入力してください。

※入力したあとは、「確認」はクリックせずに、「一時保存」をクリックしてください。
※「一時保存」をしないと、修正の際、全て情報の入力をはじめから入力することになります。

一時保存 入力途中の内容を一時的に保存します。

「確認」は「一時保存」の後に
行う作業なので、ここでは
クリックしません。

【重要】

入力が終わったら
必ず「一時保存」をクリック

スマートフォン 縦画面での見え方



「確認」は「一時保存」の後に
行う作業なので、ここでは
タップしません。

確認

一時保存 入力途中の内容
を一時的に保存します。

【重要】

入力が終わったら
必ず「一時保存」をタップ

3-5 出願情報を「一時保存」する。

入力した情報の点検や今後の修正のために、必ず「一時保存」をします。ここで「一時保存」をしないと、修正の際、全ての情報の入力をはじめからすることになります。

※p11にある「一時保存」をクリックしてください。クリック後に、下のような画面が表示されます。

【●●管内】道立高等学校等入学者選抜 ウェブ申請（マニュアル用）

入力途中の情報を一時的に保存します。
メールアドレス、パスワードを入力し、【一時保存】をクリックしてください。
振り直し、入力再開する際のURLをメールでお知らせします。

パスワードを紛失した場合、入力再開することができなくなりますので、忘れずにお控えください。
メールの受信制限をされている方は、「info@harp.jg.jp」からのメールを受信できるように設定してください（@は半角英字に変換して設定してください）。
●●印は必須項目です。必ずご記入ください。

【1】メールアドレス ●●
入力再開する際のURLが記録されたメールが送信されます。
誤って入力した場合、申請の入力を再開できませんので、ご注意ください。
(100文字まで)

●●●●●●●●●●@●●●●●●●●

【2】パスワード ●●
入力再開する際にこのパスワードが必要となりますので、お控えください。
(半角6文字以上20文字以内)

●●●●●●

【3】パスワード再入力 ●●
(半角6文字以上20文字以内)

●●●●●●

一時保存

← 入力し直す

お問い合わせ先 [ホームページへ](#)

部署名	北海道教育庁学校教育局学力向上推進課
電話番号	011-206-6849
メールアドレス	kyoiku.oakunoboku@pref.hokkaido.jp

北海道電子自治体利用システム 電子申請サービス

【2】、【3】
「一時保存」した情報を再開する
ときのパスワードを入力（設定）

メールアドレスと
パスワード

- 【1】のメールアドレスには3-2で入力したメールアドレスが表示されています。
- 入力を再開する際に必要なパスワードを設定してください。
- ※パスワードを紛失すると、入力を再開できなくなりますので、適切に管理してください。パスワードの再発行はできません。

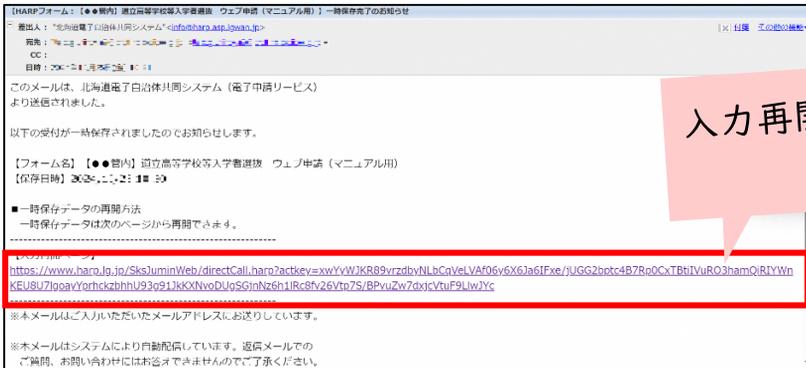
3-6 「一時保存」した情報の入力を再開する。

入力したメールアドレスに「北海道電子自治体共同システム」から「一時保存完了メール」が送信されます。

(メールアドレス: 「info@harp.lg.jp」または「info@harp.asp.lgwan.jp」)

届いたメールを開き、記載されたURLにアクセスして、パスワードを入力します。

※サーバーの状況等によっては、受信までに時間がかかることもあります。



入力再開ページのURLをクリック



パスワードを入力し「入力再開」をクリック



3-7 入力した内容を確認する。

一時保存した出願情報にアクセスします。「入力再開」をクリックすると、出願情報の入力ページが再表示されます。（一時保存した状態から作業を再開できます。）

【24】備考
出願先の高等学校のウェブページに掲載されている出願に係る留意事項で、別途指示がある場合は、入力してください。
(400文字まで)

【25】メールアドレス **必須**
※受付完了メール受信用のメールアドレスを入力してください。
●●●●●●●●●●@●●●●●●
確認のため再度同じメールアドレスを入力してください。
●●●●●●●● @ ●●●●●●

※入力したあとは、「**確認**」はクリックせずに、「**一時保存**」をクリックしてください。
※「一時保存」をしないと、修正の際、全て情報の入力ははじめから入力することになります。

確認

一時保存 入力途中の内容を一時的に保存します。

全ての項目が入力されていることを確認し「確認」をクリック

エラー表示

○「確認」をクリックしたとき、下のようなエラー表示が出ている場合は入力に誤りがあります。エラー表示の該当部分を確認し、修正してください。

以下のエラーがあります。

- 未成年の出願者は、すべての保護者等情報（【15】～【21】）の入力が必要です。

【●●管内】道立高等学校等入学者選抜 ウェブ申請（マニュアル用）

- 出願情報を入力することで、出願情報が印字された入学願書等を作成できます。
- 必要に応じて出願手続きマニュアルをご確認ください。

※オンライン入力の期間は、令和6年（2024年）12月6日（金）～1月23日（木）正午
※作成・印刷した入学願書の受付期間は、令和7年（2025年）1月20日（月）～1月23日（木）正午

[出願手続きマニュアル（ウェブページ掲載のものと同じものです）](#)

ブラウザの「戻る」「更新」ボタンを使用すると正しく処理できませんので、使用しないでください。
必須印は必須項目です。必ずご記入ください。
60分間通信がない（ページ移動がない）場合、タイムアウトとなり入力内容が破棄されます。ご記入に時間がかかる場合は一時保存をご利用ください。

ウェブ申請は北海道電子自治体共同システムの北海道電子申請システムを利用しています。
本システムの動作環境については、必ず次のURLから確認してください。
URL：<https://www.harp.lg.jp/public/client.html>
※指定のブラウザ等以外では正しく動作しませんので、注意してください。
※端末の操作に関する質問等にはお答えできませんので、購入先等にお問合せください。

エラー表示が出た場合は、該当部分を修正してください。

出願内容	
[1] 出願区分	一般
[2] 出願する高等学校	北海道●●高等学校
[3] 出願課程	全日制の課程
[4] 出願学科 (第1志望)	普通科
[5] 出願学科 (第2志望)	- (第2志望なし)
[6] 出願学科 (第3志望)	- (第3志望なし)

確認画面の表示

確認画面が表示されるので、
入力内容を確認します。
※入力内容に誤りがないか
もう一度確認してください。



[24] 備考

[25] メールアドレス ●●●●●●●●@●●●●●●

※入力したあとは、「確認」をクリックせずに、「一時保存」をクリックしてください。
※「一時保存」をしないと、修正の際、全て情報の入力をはじめから入力することになります。

入力内容を出力する

受付確認メールに申請内容を記載する

送信

入力し直す

入力内容の確認後、「入力内容
を出力する」をクリック

〈注意〉
「送信」はまだクリック
しないでください。

入力内容の出力

○出力したデータを印刷して、中学校等の点検を受けます。

修正したいとき

- 入力内容を修正する場合は、「入力し直す」をクリックして、修正します。
- 修正した場合は、再度「一時保存」を行ってください。

「送信」ボタン

○「送信」は「入力内容を出力」し、中学校等の点検を受け、申請が許可された後に、クリックしますので、この段階ではまだクリックしません。

3-8 入力した内容を出力（PDF化）する。（点検用入学願書等の出力）

「入力内容を出力する」をクリックすると、入学願書・写真台紙・受検票のPDFがダウンロードされます。

入力内容の出力イメージ

入学願書を作成した日付けは自動で入力されます。

一般		※受検番号	
収入証紙			
<p>※道立高等学校への出願のみ、収入証紙を貼付すること。市町村立高等学校に受験する場合は、各学校の表示に従い、入学検定料を納付してください。</p>			
入学願書			
令和6年10月29日			
北海道札幌東高等学校長 様			
出願者署名		保護者等署名	
貴校に入学したいので、許可してください。			
出願課程	全日制の課程	出願学科	第1志望 普通科
			第2志望 - (第2志望なし)
			第3志望 - (第3志望なし)
出願者	ふりがな 氏名	ほっかい たらう 北海道 太郎	平成21年4月10日 生
出願者	ふりがな 氏名	ほっかい はなこ 北海道 花子	出願者と同じ
出願者	現住所 〒060-0003 北海道札幌市中央区北三条西〇丁目〇〇番地〇号	電話番号 012-345-6789	母
出願者	出身(在籍)中学校 〇〇市立〇〇中学校	中学校卒業(卒業地)年月日 令和7年3月31日	出願者との関係
入学者選択における特別な配慮の希望の有無 無			
全日制の課程の普通科教育が主とする学科へ進学するときの区分	1	北海道立高等学校通学区規則第2条による就学	
備考			
記入上の注意 「出願者署名」及び「保護者等署名」の欄については、自署とすること。			

一般		※受検番号	
写真台紙			
ふりがな 出願者氏名	ほっかい たらう 北海道 太郎		
出身(在籍)中学校	〇〇市立〇〇中学校	<p>写真を貼る位置 (写真は縦7センチメートル、横5センチメートル。出願前のみ月以内に上半身を正面から撮影したもの)</p>	
出願する高等学校	北海道岩見沢東高等学校 (※ 高等学校)		
出願課程	全日制の課程		
出願学科	普通科 (※ 科)		
<p>(注) 1 出身(在籍)中学校には義務教育学校の後期課程及び中等教育学校の前期課程を含むものとする。 2 印の欄は記入しないこと。</p>			

令和7年度(2025年度)受検票		一般		※受検番号	
出願者氏名	北海道 太郎	学力検査実施校における検査時間等			
出身(在籍)中学校	〇〇市立〇〇中学校	検	3月4日(火)	受検場	8:40まで
出願する高等学校	北海道岩見沢東高等学校 (※ 高等学校)	産	第1部 国語	9:20 ~ 10:15	
出願課程	全日制の課程	時	第2部 数学	10:35 ~ 11:30	
出願学科	普通科 (※ 科)	期	第3部 社会	11:50 ~ 12:45	
			第4部 理科	13:35 ~ 14:30	
			第5部 英語	14:50 ~ 15:45	
<p>※ 受検票 ア 受検票(シャープペンシルを含む)。黒じり。定規(鉛筆の付いていないもの)。コンパス及び鉛筆削り(又は、鉛筆削機(円筒型、ペンシル型を含む))。携帯電卓(スマートフォンの含む)。)。非電卓型計算機。グラフ用紙(スマートフォンの含む)。等。学力検査の公平を確保するためのもの等については認めない。ウ 上履き及び服装</p> <p>(注) 学力検査を実施しない選抜を行う場合については、別途連絡する。</p> <p>(注) 1 出身(在籍)中学校には義務教育学校の後期課程及び中等教育学校の前期課程を含むものとする。 2 印の欄は記入しないこと。</p>					

点検用入学願書

- ここまで選択・入力した出願情報が入学願書等に反映されます。
※入学願書を作成した日付(年月日)は、自動で入力されます。
- ここで出力・印刷した入学願書等は点検用です。正式な出願には、使用できません。

3-9 点検用入学願書を印刷する。

PDFデータでダウンロードした点検用入学願書等をプリンターで印刷します。A4用紙片面、2枚で印刷をしてください。

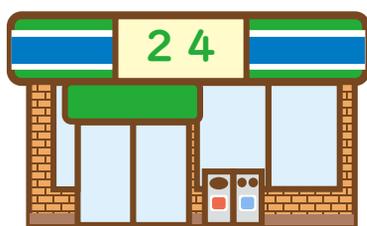
※白地のコピー用紙を使用（紙質、厚さに指定はありません。）

点検用入学願書の印刷

○ご自宅にプリンターがない場合は、コンビニのネットワークプリントサービス等を利用することで印刷できます。

※利用予定の店舗にネットワークプリントサービスがあるか、事前に確認してください。

※ネットワークプリントサービスの使い方については、各コンビニのウェブページを参照または店舗に確認してください。



3-10 印刷した点検用入学願書等を中学校等が点検する。

印刷した点検用入学願書等を中学校等に提出し、点検を受けます。中学校等から修正する指示がでた場合は、p13の3-6に戻って修正し、再度印刷をして中学校等の点検を受けます。中学校等から申請の許可を得て、次の3-10「入力した内容を送信する」に進みます。

※誤って中学校等の点検を受ける前に「送信」をしてしまった場合は、中学校等に相談してください。

