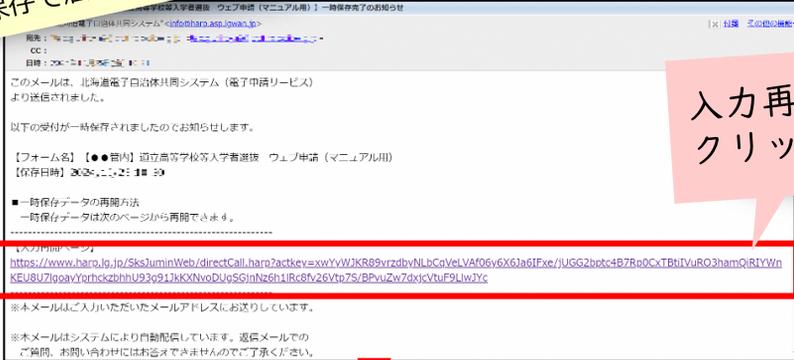


3-11 入力した内容を送信（ウェブ申請）する。

中学校等から出願の許可を受けたら、p13の3-6に戻り、入力再開ページを開きます。入力した内容を再度確認し、「送信」をクリックして、ウェブ申請を行います。

一時保存で届いたメール



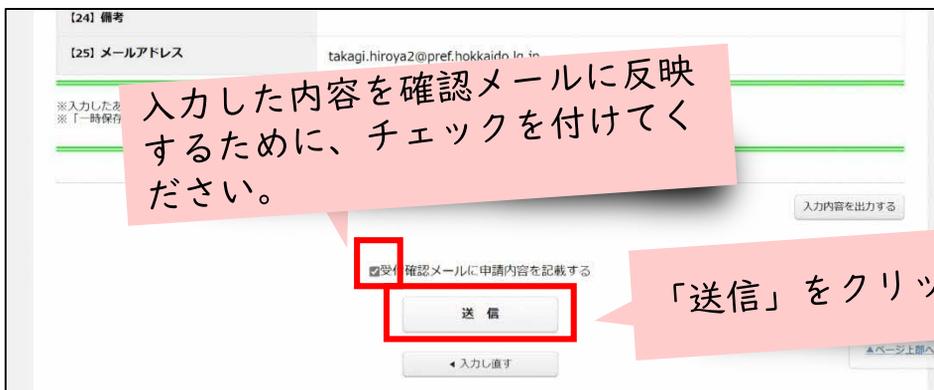
入力再開ページのURLをクリック



p13で入力したパスワードを入力し、「入力再開」をクリック

送信の前に...

- 一度「送信」をすると、送信した内容は取り消すことができませんので注意してください。
- 中学校等の出願許可を受けてから、「送信」をクリックしてください。
- 送信後に修正が必要となった場合は、中学校等に相談してください。



入力した内容を確認するために、チェックを付けてください。

「送信」をクリック

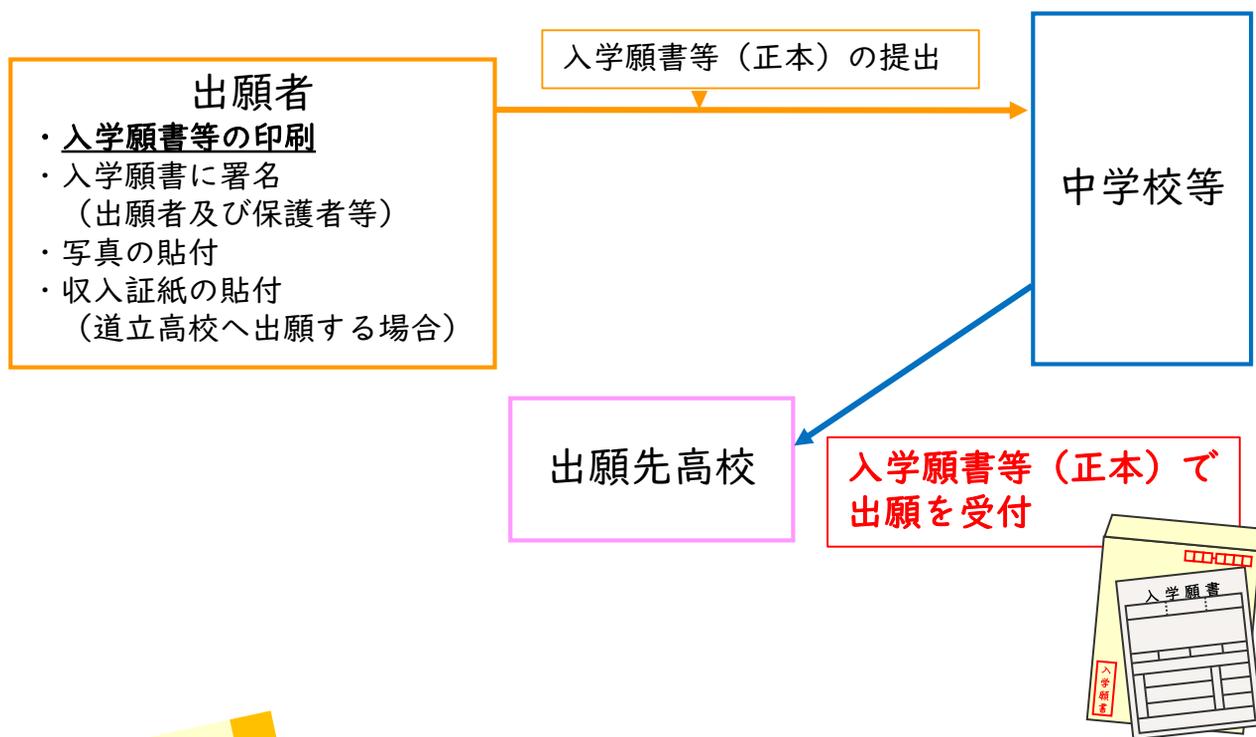


4 入学願書等の提出

4-1 入学願書・写真台紙・受検票を印刷する。

PDFデータでダウンロードした正本となる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。（倍率は変更しないでください。）
※白地のコピー用紙を使用（紙質、厚さに指定はありません。）

○ウェブ申請後の流れ



自宅以外での印刷

○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。



4-2 入学願書等に署名をする。収入証紙・写真を貼付する。

出力される
入学願書等のイメージ

受付番号 102232998 一般 受検番号

収入証紙

収入証紙を貼付

入学願書

北海道岩見沢東高等学校長 様 令和6年10月29日

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	第2志望	第3志望
			普通科	-(第2志望なし)	-(第3志望なし)

ふりがな 氏名	ほっかい たらう 北海 太郎	平成21年4月10日 生	ふりがな 氏名	ほっかい ばなこ 北海 花子
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		現住所	出願者と同じ
出身(在籍)中学校	〇〇市立〇〇中学校		出身(在籍)中学校	〇〇市立〇〇中学校
中学校卒業(卒業見込)年月日	令和7年3月31日		出願者との関係	母

入学希望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を主とする学科・専攻とするときの区分 1 北海道立高等学校進学区域規則第2条による進学

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。

受付番号を確認

収入証紙を貼付

署名をする

受付番号を確認

写真を貼付

受付番号 102232998 一般 受検番号

写真台紙

ほっかい たらう
北海 太郎

〇〇市立〇〇中学校

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)

写真を貼る位置
(写真は縦アセンブメント、横アセンブメント。出願者自ら印刷したものを正誤から確認したもの)

(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こと。
2 ※印の欄は記入しないこと。

令和7年度(2025年度)受検票 一般 受検番号 ()

出願者氏名	北海 太郎
出身(在籍)中学校	〇〇市立〇〇中学校
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)

学力検査実施校における検査時間等	
検	3月4日(水)
受検開始	8:40まで
第1部 国語	9:20 ~ 10:15
第2部 数学	10:35 ~ 11:30
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

ア 受検票
イ 出願(シャープペンシルを含む。)と、消しゴム、定規(分尺の付いていないもの)、コンパス及び鉛筆削り刀、訂正液(時計型 ペンシル型を含む。)、携帯電話(スマートフォンを含む。)、計算機(電卓、グラフ電卓、電子辞書等を含む。)、電子辞書の公正な検定用おそれのあるもの持込は認めない。
ウ 違禁品を記載

(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こと。
2 ※印の欄は記入しないこと。
(注) 学力検査を実施しない受験を行う者については、別途連絡する。

入学願書等の完成

- 受付番号が記載されたものが正本となります。2ヶ所に受付番号が記載されていることを確認してください。
- 印刷した入学願書等の内容を再度確認し、間違いがなければ「出願者署名」及び「保護者等署名」にそれぞれ自筆によって氏名を書いてください。
※出願者が成人の場合は、「保護者等署名」への署名は不要です。
- 道立高校に入学検定料を支払う場合、北海道収入証紙を貼付します。
※中学校等によっては、一括貼付する場合がありますので、中学校等に確認してください。
- 市町村立高校(道立高校以外)に出願する場合は、入学願書に北海道収入証紙を貼らないよう注意書きが表示されます。入学検定料の支払いについては、出願先高校のウェブページで確認するか、直接高校に問い合わせください。
- 写真台紙に写真(出願前6ヶ月以内のもの)を貼付します。
- 入学願書の日付は自動入力されるため、変更できません。

署名について

- 「出願者署名」「保護者等署名」の欄に記入する署名は、原則、住民票のとおり記入してください。

例えば...

住民票の記載が「高橋」さんの場合
→システムでは外字の扱いとなるため「高橋」と入力していましたが、署名は「高橋」と書きます。

4-3 完成した入学願書等を中学校等に提出する。

- 完成した入学願書等を中学校等へ提出します。
- 中学校等は入学願書等の内容を確認してください。

受付番号を確認

(受付番号) 102232998

収入証紙

収入証紙の貼付を確認

入学願書

令和6年10月29日

北海道岩見沢東高等学校長 様

出願者署名

保護者等署名

出願課程	全日制の課程	出願学科	第1志望	第2志望	第3志望
	全日制の課程	普通科	普通科	- (第2志望なし)	- (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	ふりがな 氏名	ほっかい はなこ 北海道 花子
出身(在籍)中学校	〒060-0003 北海道札幌市中央区北三条西〇丁目〇番地〇号	出願者と同じ	現住所	〇〇市立〇〇中学校	電話 012-345-6789 番
中学校卒業(卒業見込)年月日	令和7年3月31日	出願者との関係	母		
全日制の課程の普通科教育を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域規則第2条による就学				

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。

受付番号を確認

(受付番号) 102232998

写真台紙

写真の貼付を確認

ふりがな 出願者氏名	〇〇市立〇〇中学校
出身(在籍)中学校	〇〇市立〇〇中学校
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)

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。出願前日から直前に申請書と裏面から撮影したもの)

(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こと。
2 捺印の欄は記入しないこと。

署名を確認

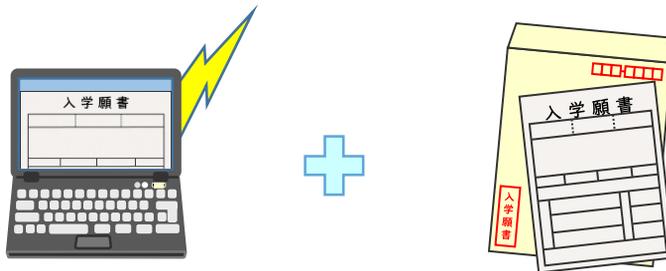
入力内容を確認

令和7年度(2025年度)受検票

出願者氏名	北海道 太郎
(在籍)中学校	〇〇市立〇〇中学校
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)

(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こと。
2 捺印の欄は記入しないこと。

- 中学校等の確認後、中学校等が取りまとめて出願する高校に送付します。
(高校の出願書類受付期間 1月20日(月)～1月23日(木)正午まで)
※成人の方は、直接出願する高校に提出します。



以上で出願手続きが完了となります。

5 有朋高校への出願

※ウェブ申請を行う前に、必ず北海道有朋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。

5-1 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.dokyoj.pref.hokkaido.lg.jp/hk/gks/dokyoj-web-application.html>



有朋高校への出願

有朋高校への出願は①「単位制による定時制」、②「技能教育施設との連携措置」、③「通信制」で入力する項目が異なります。

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)
---------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------

出願する課程をクリックすると、申請フォームに移動します。

○出願者情報等のオンライン入力の受付期間

単位制による定時制の課程 (一般入学者選抜：前期)	12月6日(金)～3月18日(火)16時まで
単位制による定時制の課程 (自己推薦による入学者選抜：前期)	12月6日(金)～1月23日(木)正午まで
技能教育施設との連携措置による 定時制の課程	12月6日(金)～4月3日(木)
通信制の課程	12月6日(金)～3月19日(水)15時まで

※単位制による定時制の課程(一般入学者選抜：後期)については、別途お知らせいたします。

5-2 メールアドレスを入力し、「URL送信」をクリックする。

申請書入力画面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.lg.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)

.....@.....

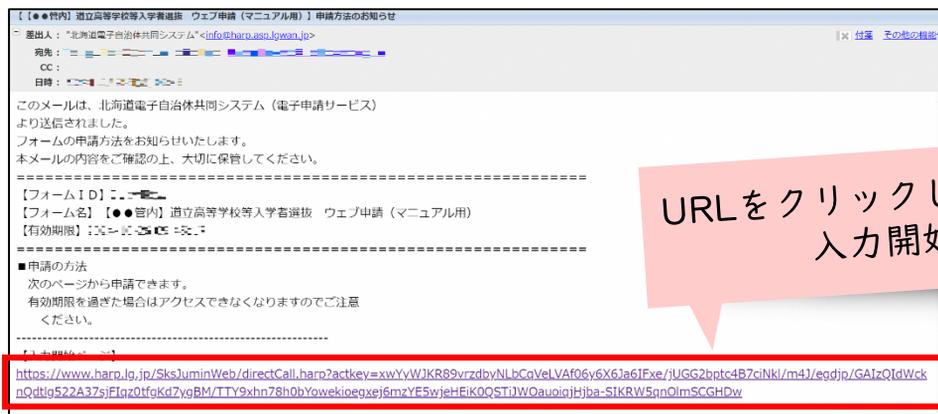
URL送信

- ①メールアドレスを入力
- ②「URL送信」をクリック

5-3 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、5-2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（5-2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（5-2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。

5-4 出願情報を入力する。

出願情報を入力します。入力する出願情報は、①「単位制による定時制」、②「技能教育施設との連携措置」、③「通信制」によって内容が異なります。

○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** となっている部分は入力をしないと申請ができません。

出願内容の入力

①単位制による 定時制

出願内容	
[1] 出願区分 必須	出願の区分を選択してください。 <input type="radio"/> 一般 <input type="radio"/> 推薦
[2] 出願する高等学校 必須	出願する高等学校名を確認の上、チェックをしてください。 (1個まで選択可能) <input type="checkbox"/> 北海道有朋高等学校
[3] 出願課程 必須	出願課程名を確認の上、チェックをしてください。 (1個まで選択可能) <input type="checkbox"/> 単位制による定時制の課程
[4] 出願学科 (第1志望) 必須	第1志望の出願学科を選択してください。 <input type="radio"/> 普通科 <input type="radio"/> 事務情報科
[5] 出願学科 (第2志望) 必須	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="radio"/> -(第2志望なし) <input type="radio"/> 普通科 <input type="radio"/> 事務情報科

○出願区分
○出願する高等学校を選択

○出願課程
○出願学科を選択

出願学科

- 第2志望がある場合は【出願学科(第2志望)】で学科を選択してください。
- 第2志望がない場合は【出願学科(第2志望)】で「-(第2志望なし)」を選択してください。

②技能教育施設との連携措置

出願内容	
[1] 出願する高等学校 必須	出願する高等学校名を確認の上、チェックをしてください。 (1個まで選択可能) <input type="checkbox"/> 北海道有朋高等学校
[2] 出願課程 必須	出願課程名を確認の上、チェックをしてください。 (1個まで選択可能) <input type="checkbox"/> 技能教育施設との連携措置による定時制の課程
[3] 出願学科 (第1志望) 必須	所属する技能教育施設に応じた学科を選択してください。 <input type="radio"/> 商業科 <input type="radio"/> 総合ビジネス科

- 出願する高等学校
- 出願情報
- 出願学科を選択

出願学科

- 出願学科は技能教育施設に応じた学科を選択してください。
 - ・ 苫小牧高等商業学校・・・総合ビジネス科
 - ・ 北見商科高等専修学校・・・商業科

③通信制

出願内容	
[1] 出願区分 必須	出願の区分を選択してください。 <input type="radio"/> 新入学 <input type="radio"/> 編入学 <input type="radio"/> 再入学
[2] 出願する高等学校 必須	出願する高等学校名を確認の上、チェックをしてください。 (1個まで選択可能) <input type="checkbox"/> 北海道有朋高等学校
[3] 出願課程 必須	出願課程名を確認の上、チェックをしてください。 (1個まで選択可能) <input type="checkbox"/> 通信制
[4] 出願学科 (第1志望) 必須	出願学科名を確認の上、チェックをしてください。 (1個まで選択可能) <input type="checkbox"/> 普通科

- 出願区分
- 出願する高等学校
を選択

- 出願課程
- 出願学科を選択

出願区分

- 新入学・・・
 - (1) 中学校卒業または今年度卒業予定の方
 - (2) 高校に入学したが単位未修得の方
 - (3) 文部科学大臣が中卒程度と認定した方
 - (4) 有朋高校校長が認定した方 (資格認定)
- 編入学・・・高等学校を中途退学した方で、修得単位のある方もしくは高等学校卒業程度認定試験(高認)合格科目のある方
- 再入学・・・過去に有朋高校通信制課程に在籍しており、修得単位のある方

出願者情報の入力

- 入力する内容は出願する課程によって異なります。
- ※本マニュアルでは、通信制の入力画面で説明をしています。
(【 】内の番号が課程によって異なります。)

出願者情報	
[5] 出願者の姓 必須	出願者の姓(名)を入力してください。 例: 北海 ※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。 ※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"/>
[6] 出願者の名 必須	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"/>
[7] 出願者の姓(ふりがな) 必須	出願者の姓(名)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"/>
[8] 出願者の名(ふりがな) 必須	出願者の名(名前)をひらがなで入力してください。 例: たらう (100文字まで) <input type="text"/>

(全課程共通)
○出願者の氏名及び
ふりがなを入力

ミドルネームを含む方 外国籍の方

- 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）

[9] 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

[10] 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・部屋番号
※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、文字を置き換えてください。

(100文字まで)

〒 住所検索

[11] 出願者の電話番号 **必須** 出願者の電話番号を半角・「-」（ハイフン）区切りで入力してください。
(ハイフン区切り) 入力例:012-345-6789

(全課程共通)

- 生年月日（和暦）を選択
- 住所を入力
- 電話番号を入力

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。

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。



出願者情報の入力（続き）

【12】 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、〇〇市立〇〇〇〇中学校
 ※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。（100文字まで）

〇〇市立〇〇中学校

【13】 出願者の中学校入学年月日 **必須**

出願者の出身（在籍）中学校の入学年月日を選択してください。
 ※卒業した（又は卒業見込みの）中学校と入学した中学校が異なる場合は、当初入学した年月日を選択してください。
 ※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、「日」は「01」を選択してください。

令和 年 月 日

【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。（以下同じ）
 ※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、「日」はその月の末日を選択してください。

令和 年 月 日

【15】 出願者の中学校卒業（卒業見込） **必須**

【14】で入力した中学校卒業（卒業見込）年月日について、「卒業」または「卒業見込」を選択してください。

卒業
 卒業見込

（全課程共通）

○出身（在籍）中学校を入力

（単位制による定時制・通信制のみ）

○中学校入学年月日を選択

（全課程共通）

○中学校卒業（卒業見込）年月日を選択
 ○卒業または卒業見込を選択

中学校名の入力

- 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、市町村名も必ず入力してください。

【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。



出願者情報の入力（続き）

<p>【16】 出願者の在籍した高等学校等</p>	<p>高等学校（中等教育学校の後期課程を含む。）に在籍したことがある場合は、学校名と課程名を入力してください。 特別支援学校に在籍したことがある場合は、学校名及び学科名を入力してください。 ※課程名は全日制、定時制、通信制、単位制による全日制、単位制による定時制、単位制による通信制から選択してください。 例：北海道〇〇高等学校全日制、北海道〇〇高等学校単位制による全日制、北海道〇〇高等学校単位制による定時制、北海道〇〇高等学校単位制による通信制 (100文字まで)</p>
<p>【17】 出願者の高等学校等入学年月日</p>	<p>【16】で入力した高等学校等の入学年月日を選択してください。 ※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、「日」はその月の初日を選択してください。</p>
<p>【18】 出願者の高等学校等修了年月日</p>	<p>【16】で入力した高等学校等を一部修了している場合、修了年月日を選択してください。 ※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。 ※1学年の途中で退学している場合は、入力不要です。</p>
<p>【19】 出願者の高等学校等修了年次</p>	<p>【16】で入力した高等学校等を一部修了している場合、修了学年（年次）を入力してください。 ※例えば、2年生まで修了している場合は、「2」を入力してください。 (数字1文字まで)</p>
<p>【20】 出願者の高等学校等退学年月日</p>	<p>【16】で入力した高等学校等を退学している場合、退学修了年月日を選択してください。 ※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。</p>

(単位制による定時制・通信制のみ)
 ○在籍した高等学校を入力

(単位制による定時制・通信制のみ)
 ○高等学校入学年月日を選択
 ○高等学校修了年月日を選択

(単位制による定時制・通信制のみ)
 ○高等学校修了年月日を入力
 ○高等学校退学年月日を選択

在籍した高等学校の入力

○高等学校（中等教育学校の後期課程を含む。）に在籍したことがある場合は、学校名と課程名を入力してください。高等学校等に入学したことがない場合は、選択・入力する必要はありません。

※課程名：全日制、定時制、通信制、単位制による全日制、単位制による定時制

○特別支援学校に在籍したことがある場合は、学校名と学科名を入力してください。

入力例

- (1) 北海道●●高等学校定時制
- (2) 北海道▲▲高等学校単位制による定時制
- (3) 北海道■ ■高等養護学校クリーニング科

保護者等情報の入力

※保護者等情報の入力は全課程共通となります。

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。
- 保護者等の中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、保護者等情報は入力不要です。
※成人とは、平成19年（2007年）4月1日以前に出生した者

[21] 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、字を置き換えるが、「（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。 ※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"/>
[22] 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、字を置き換えるが、「（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"/>
[23] 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：ほつかい (100文字まで) <input type="text"/>
[24] 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：はなご (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。

（全課程共通）
○保護者等の氏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

- p27と同様に入力をしてください。

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

- p27と同様に入力をしてください。

署名(手書き)は、原則住民票のとおり記入してください。

保護者等情報の入力（続き）

未成年の方はすべての項目を入力・選択してください。

【25】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、住所欄には「出願者と同じ」を入力してください。
	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、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、文字を置き換えてください。
	(100文字まで) 〒 <input type="text"/> 住所検索 <input type="text"/>
【26】保護者等の電話番号	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。
	※出願者と同じ場合でも、同じ番号を入力してください。 (ハイフン区切り) 入力例:012-345-6789
	<input type="text"/>
【27】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) <input type="text"/>

(全課程共通)
○保護者等の住所を入力

(全課程共通)
○保護者等の電話番号
○保護者等と出願者の関係を入力

出願者と保護者の住所が同じ場合

○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、住所入力欄に、「出願者と同じ」と入力してください。

電話番号、住所の入力

○電話番号、住所の入力については p28 を参考にしてください。



その他の入力

その他の入力

- 面接指導等実施施設（第1希望、第2希望）は通信制のみ選択。
- 入学者選抜における特別な配慮の有無は単位制による定時制のみ選択。

【28】希望する面接指導等実施施設等（第1希望） <small>必須</small>	第1希望の面接指導等実施施設等を選択してください。 <input type="text"/>
【29】希望する面接指導等実施施設等（第2希望） <small>必須</small>	第2希望の面接指導等実施施設等を選択してください。 ※第2希望がない場合は、「-（第2希望なし）」を選択し <input type="text"/>

- (通信制のみ)
- 面接指導等実施施設を選択（第1希望、第2希望）

実施施設の選択

- 第1希望は必ず選択し、第2希望がない場合は「-（第2希望なし）」を選択してください。

【29】入学者選抜における特別な配慮の希望 <small>必須</small>	入学者選抜における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：学力検査での補聴器、拡大鏡、車椅子の使用 など <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
---	---

- (単位制による定時制のみ)
- 入学者選抜における特別な配慮の有無を選択

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.dokyoj.pref.hokkaido.lg.jp/hk/gks/koukounyuusenn.html>



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、全ての情報の入力をはじめからすることになります。

[31] 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。

一時保存 入力途中の内容を一時的に保存します。

確認

（全課程共通）
○メールアドレスを入力

「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】（全課程共通）
入力が終わったら
「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

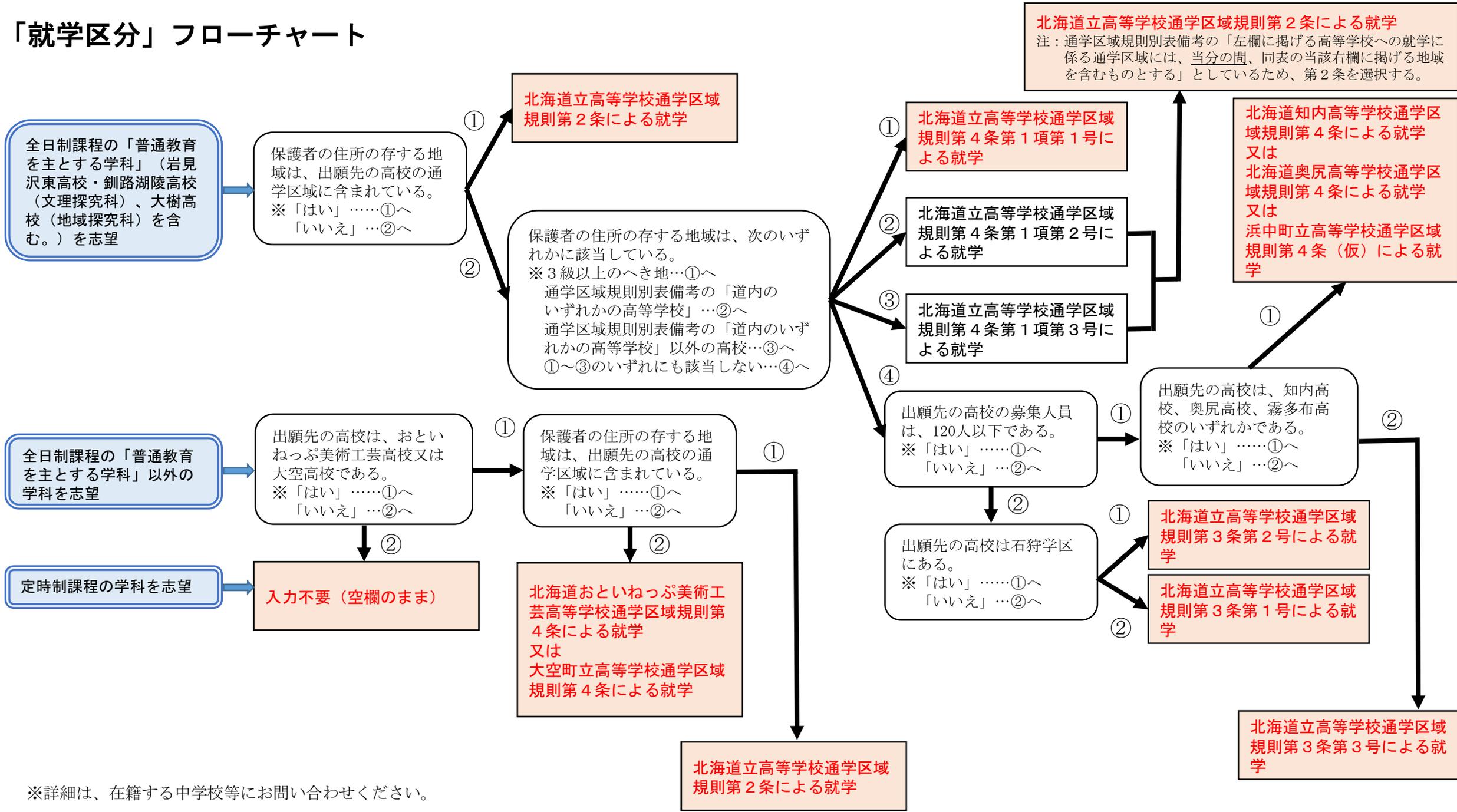
一時保存 入力途中の内容
を一時的に保存します。

「確認」は「一時保存」の後に
行う作業なので、ここでは
タップしません。

【重要】（全課程共通）
「一時保存」をタップ

入力する情報は以上となります。
この後、p12の「3-5 出願情報を「一時保存」する。」から、作業の
続きを行ってください。

「就学区分」フローチャート



※詳細は、在籍する中学校等にお問い合わせください。