

出願に向けた準備をしましょう！

いよいよ私立高校は願書の提出（出願）が始まります。出願は中学校ではなく、各自で行いますので以下の手順を参考に進めていきましょう。※以下の内容は、私立学校の出願の一例です。詳細については、受験をする学校のHPや募集要項を各自で確認をしてください。

★WEB 出願手続きで必要なもの★

□インターネットに接続したパソコン、スマートフォン、タブレット端末などの情報端末

□プリンター（ご自宅で準備できない場合、コンビニ設置のマルチコピー機で印刷可）

※A4（ヨコ）1枚に受験票・写真票・宛名票を印刷します。（ファイル形式はPDF）

□IDとなるメールアドレス

□証明写真（写真票に貼付します。大きさや色については、各校の募集要項を確認してください。）

※出願サイト内の機能を利用して、写真データのアップロードも可能です。写真のデータは各家庭のカメラや、写真店で撮ったものでも構いません。（別紙：フォトックからのご案内）

① 受験校の登録手続きを行う（WEB 出願期間開始までに）

私立高校の多くは、インターネットによるWEB出願となります。各校のHPの「出願サイト」で志願者情報を入力してください。

② 出願に必要な書類を担任に提出する

出願時に提出する調査書以外に推薦書などを必要とする学校があります。各学校のHPに書式がありますので、各自で印刷、準備をして担任に提出してください。

※締切日 茨城：12月5日(月) 千葉・東京・その他：12月9日(金)

③ 入試相談（推薦受験を希望する生徒のみ 12月初旬～）

各家庭から提出をもらった「単併願推薦希望願」の内容をもとに、中学校が入試相談を行います。入試相談の結果を担任から伝えられましたら、WEB出願の手続きを進めてください。

④ 受験(検定)料の振込までの手続き (WEB 出願期間内に)

㊦ 「申込内容確認書」を作成する ※全ての学校がこの形式とは限りません。

各校の出願サイトの指示に従い、「入試区分」、「志願者情報」、「試験選択」等を入力します。入力が完了すると、「申込内容確認書」を印刷することができるようになります。(別紙：申込内容確認書)

※入試相談で受け付けたコースと異なるコースを入力しないよう気を付けて手続きを行ってください。

㊧ 受験(検定)料を振り込む前に、「申込内容確認書」を印刷し担任に提出する

出願サイトの必須項目の入力が全て完了し、「保存して中断する」をクリックすると、「一時保存」ができます。その後マイページから「申込内容確認書」を印刷して、受験(検定)料を振り込む前に担任へ提出、確認をしてもらってください。

㊨ 受験(検定)料を振り込む(振込期限までに)

申込内容の確認を終えたら、受験(検定)料の振込を行い受験票・写真票・宛名票を出力、印刷します。※受験料の振込が可能になる日程は学校によって異なりますので、各自でHPを確認してください。

⑤ 出願に必要な書類一式を受け取り、各自で出願する(書類提出期日までに)

※WEB 出願…WEB での手続きで終わりではありません。また出願方法については各校によって異なりますので、各自でHPや募集要項を確認してください。

郵送出願の場合	窓口出願の場合
出願に必要な書類を受け取ったら、宛名票を貼付した封筒に入れて郵便局の窓口へ行き、「 <u>簡易書留</u> でお願いします」と伝えた上で、郵送料金を支払います。(ポストに投函ではありません。)	受験をする学校に直接伺って出願をします。必要な書類の印刷ができるようにサポートをしてくれる場合もあります。※窓口出願の場合、 <u>郵送出願に比べて出願期日が限られる場合が多い</u> です。

茨城私立は、12月9日(金)、千葉・東京・その他私立は12月23日(金)に調査書を配付します。※調査書は「親展」扱いです。開封すると無効となります。

★郵送のPOINT～消印有効と必着のちがい～★

消印有効：期日までに郵便物が届いていなくても、郵便局受付の「消印」が期日内に押さえられれば良い。

必着：その期日までに送り先に郵便物が届いていなければいけない。

