

神奈川県公立高等学校 入学者選抜 インターネット出願システム

志願者用マニュアル



推奨ブラウザ

以下の各ブラウザの最新版をご利用ください。

- Microsoft Edge
- Mozilla FireFox
- Google Chrome
- Safari

令和 8 年度入学者選抜
発行 令和 7 年 10 月

神奈川県教育委員会
横浜市教育委員会
川崎市教育委員会
横須賀市教育委員会
株式会社システム研究所

目次

目次.....	1
1. 操作の流れ.....	3
2. 利用するブラウザの設定確認.....	5
2.1. スマートフォンまたはタブレットのブラウザの設定方法.....	5
Google Chrome の場合.....	5
Safari の場合.....	5
Microsoft Edge の場合.....	5
2.2. パソコンのブラウザの設定方法.....	6
Google Chrome の場合.....	6
Safari の場合.....	6
Microsoft Edge の場合.....	6
Mozilla FireFox の場合.....	6
3. 志願者登録申請(志願者アカウント作成).....	7
3.1. 二次元コードの読み取り.....	7
3.2. 認証方法登録.....	8
3.3. 志願者・保護者情報の入力.....	13
所属情報.....	13
志願者基本情報.....	14
連絡先情報.....	16
保護者情報.....	17
転居先情報.....	18
答案の写し送付先情報.....	19
3.4. 志願者・保護者情報の入力(顔写真データの準備・登録).....	20
顔写真データの準備・登録.....	20
顔写真データの編集.....	21
顔写真データの登録.....	22
3.5. 志願者登録申請(パスワード入力).....	23
パスワード設定.....	23
3.6. 志願者登録申請(志願者登録内容の確認).....	24
志願者登録内容の確認.....	24
3.7. 志願者登録申請(志願者登録申請の完了).....	25
志願者登録申請の完了.....	25
3.8. 志願者登録申請(差戻し).....	26
4. 志願者ログイン.....	29
4.1. ログイン.....	29
4.2. メニュー画面.....	32
5. 志願情報申請.....	35
6. 受検料納付.....	40
6.1. クレジットカード.....	41

6.2. コンビニ払い・ペイジー	44
6.3. 現金納付	46
6.4. 納付情報確認	47
7. 志願変更/志願取消	49
7.1. 志願変更情報申請	51
7.2. 志願取消	53
7.3. 第2希望のみの志願取消	54
7.4. 志願変更/志願取消を取りやめる	55
8. 受検票/志願情報個人票テンプレート/志願情報個人票印刷	57
8.1. 受検票印刷	57
8.2. 志願情報個人票テンプレート印刷	60
8.3. 志願情報個人票印刷	60
9. 合格発表	61
10. 入学料納付	63

◇◆問合せ先

不明点は、以下の問合せ先までご連絡ください。問合せ内容によって、問合せ先が異なります。
 なお、問合せ内容に応じて、他の問合せ先をご案内する場合があります。あらかじめご了承ください。

内容	問合せ先
<ul style="list-style-type: none"> ・出願サイトの操作、画面に関すること ・このマニュアルの内容に関すること 	神奈川県公立高校インターネット出願ヘルプデスク 電話:050-3501-6252 ※おかけ間違いにご注意ください。 または メール:ログインした後の画面上部「お問い合わせ」 期間:令和7年11月7日~令和8年3月6日 9時~17時 (土、日、休日および年末年始(令和7年12月29日~令和8年1月3日)を除く。)
<ul style="list-style-type: none"> ・県立高校の入学者選抜に関すること 	神奈川県教育委員会教育局指導部高校教育課 電話:045-210-8084(直通)
<ul style="list-style-type: none"> ・市立高校の入学者選抜に関すること 	<横浜市立高校> 横浜市教育委員会事務局学校教育部高校教育課 電話:045-671-3272(直通) <川崎市立高校> 川崎市教育委員会事務局学校教育部指導課 電話:044-200-3243(直通) <横須賀市立高校> 横須賀市教育委員会事務局学校教育部教育指導課 電話:046-822-8479(直通)

1. 操作の流れ

このマニュアルでは、志願者がインターネット出願システム(以下「出願サイト」といいます。)を利用する際の操作(志願者アカウントの作成から、志願手続、受検料納付、志願変更手続、受検票印刷、合格発表、入学料納付まで)について説明します。

操作の流れは以下のとおりです。

Step1

登録準備

(5 ページ～)担任の先生より、「神奈川県公立高等学校への志願のための事前登録のお願い」の案内文書を受け取ります。
出願サイトを利用するスマートフォンやパソコンのブラウザの設定確認を行います。推奨ブラウザを確認し、出願サイトを利用するブラウザについて、「**Cookie**」を有効にします。

Step2

志願者登録申請 (志願者アカウント作成)

(7ページ～)「神奈川県公立高等学校への志願のための事前登録のお願い」の案内文書にある二次元コードを読み取り、出願サイトの志願者登録申請画面を開きます。
利用規約を読み、同意した後、認証方法の登録、個人情報(志願者基本情報)の入力、顔写真の登録、パスワードの設定を行い、志願者登録申請します。
申請後、出願サイトの URL とログインに使用する登録番号が記載されたログイン情報 PDF ファイルをダウンロードします。
※ PDF ファイルはなくさないよう保管してください。

Step3

ログイン

(29 ページ～)Step2 でダウンロードしたログイン情報に記載の URL にアクセスし、登録番号と志願者登録申請の時に設定したパスワードを入力、認証方法の登録で指定した SMS またはメールに届いた認証コードを入力し、出願サイトにログインします。志願者登録申請した内容を、担任の先生が確認します。確認が終わると「志願者基本情報の確認が完了しました」のお知らせが表示されます。志願者基本情報に不備がある場合は出願サイトの【お知らせ】に「志願者登録申請が差し戻されました」のお知らせが表示されます。差し戻された理由を確認し、修正を行います。

Step4

志願情報申請

(35 ページ～)募集期間のうち、志願情報申請期間になると、志願情報申請が可能になります。志願情報申請期間内に志願情報を作成(志願先の高校、学科、コース・部等を入力)し、志願情報申請します。志願情報は下書き保存(申請せずに保存)ができます。

Step5

受検料納付

(40 ページ～)受検料を納付します。納付方法は、クレジットカード、コンビニ払い、ペイジーまたは現金納付から選択できます。

Step6

志願変更情報申請

(49 ページ～)※志願変更を希望する場合のみ

志願変更期間のうち、志願変更情報申請期間内に志願変更情報を作成し、志願変更情報申請します。

Step7

受検票印刷

(57 ページ～)志願先(志願変更先)の高校による受検票の準備が完了後、受検票の印刷が可能になります。受検票には、志願先(志願変更先)の高校が作成する「志願者へのお知らせ」にアクセスするURLおよび二次元コードが記載されます。

Step8

受検

検査を受検します。

Step9

合格発表

(61 ページ～)合格発表日時になると、出願サイトの合格発表ページから合否結果を確認できます。

Step10

入学料納付

(63 ページ)入学料を納付します。納付方法は、クレジットカード、コンビニ払い、ページーまたは現金納付から選択できます。

出願サイトにおける「中学校」とは、義務教育学校、特別支援学校中学部、中等教育学校の前期課程等を含みません。

2. 利用するブラウザの設定確認

Step1

出願サイトを利用する際は、推奨ブラウザについて確認してください。推奨ブラウザ以外では、操作ができない場合があります。

出願サイトでは、登録情報を一時的に保存するために、「Cookie(クッキー)」機能を使用しています。Cookieを無効(ブロック)にしている場合は、あらかじめ、ブラウザの設定を「Cookie を有効にする(受け付ける)」に設定してください。ブラウザによって設定方法が異なるので、下記の手順で確認してください。

2.1.スマートフォンまたはタブレットのブラウザの設定方法

Google Chrome の場合

1. スマートフォンまたはタブレットで、Chrome を開きます。
 2. 右上にある[その他]アイコン  > [設定]を選択します。
 3. [サイトの設定]>[サードパーティ Cookie]を選択します。
 4. [サードパーティの Cookie を許可]をオンにします。
- ※ iPhone の場合は自動で有効になるので、設定の必要はありません。

Safari の場合

1. ホーム画面から[設定]>[アプリ]>[Safari]を選択します。
2. 画面をスクロールして、[詳細]を選択します。
3. [すべての Cookie をブロック]をオフにします。

Microsoft Edge の場合

1. スマートフォンまたはタブレットで、Edge を開きます。
2. 右下にあるにアイコン  > [設定]を選択します。
3. [サイトの設定]を選択します。
4. [Cookie をブロックしない]を選択します。

2.2. パソコンのブラウザの設定方法

Google Chrome の場合

1. パソコンで Chrome を開きます。
2. 右上にあるアイコン  > [設定] を選択します。
3. 左のメニューより [プライバシーとセキュリティ] > [サードパーティ Cookie] を選択します。
4. [サードパーティの Cookie を許可する] をオンにします。

Safari の場合

1. パソコンで Safari を開きます。
2. [Safari] > [環境設定] > [プライバシー] を選択します。
3. [すべての Cookie をブロック] の選択を解除します。

Microsoft Edge の場合

1. パソコンで、Edge を開きます。
2. 右上にあるにアイコン  > [設定] を選択します。
3. 左のメニューより [Cookie とサイトのアクセス許可] を選択します。
4. [Cookie とサイトデータ] を選択します。
5. [Cookie データの保存と読み取りをサイトに許可する (推奨)] をオンにします。

Mozilla FireFox の場合

1. パソコンで FireFox を開きます。
2. 右下にあるにアイコン  > [設定] を選択します。
3. 左のメニューより [プライバシーとセキュリティ] を選択します
4. [ブラウザプライバシー] より [カスタム] > [Cookie] を選択し を入れます。



Point

推奨ブラウザについて

出願サイトでは、Google Chrome、Safari、Microsoft Edge、Mozilla FireFox の各最新版を推奨ブラウザとしています。推奨ブラウザ以外でよく使用されるのが LINE アプリです。**LINE アプリで二次元コードを読み取り、そのまま操作を続けると、途中で不具合が発生します。** LINE アプリで二次元コードを読み取った場合、[ブラウザで開く] を選択するか URL をコピー＆ペーストし、推奨ブラウザに切り替えてから操作を行ってください。

3. 志願者登録申請(志願者アカウント作成)

担任の先生から「神奈川県公立高等学校への志願のための事前登録のお願い」の案内文書が配付されたら、二次元コードを読み取り、志願者登録申請(志願者アカウント作成)します。

3.1.二次元コードの読み取り

1. 二次元コードを読み取る前に、案内文書の左上に記載されている情報が、自分の在籍する「学校名」、「クラス名」になっていることを確認します。「出席番号」、「氏名」も記載されている場合は、併せて確認してください。

※ 中学校の設定により、「出席番号」、「氏名」が表示されない場合がありますが、そのままご利用ください。

※ 間違いがある場合、その案内文書は使用せず、担任の先生に返却し、正しい案内文書を再発行してもらってください。

※ 間違ったものを使用すると、正しく手続できません。

2. 案内文書の左側に記載されている二次元コードを読み取るか、ブラウザにURLを入力します。

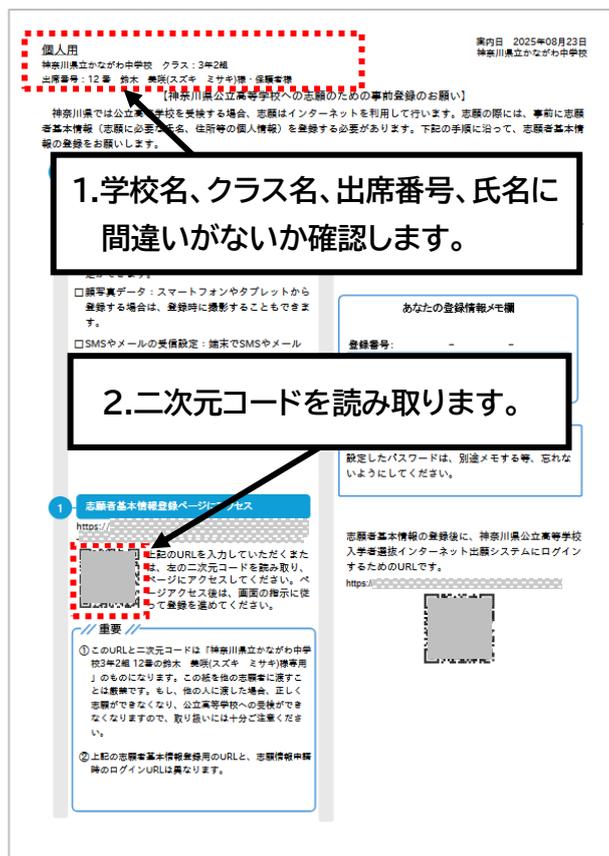
※ 二次元コードを読み取っても次の画面に移らないなど、操作に困ったときは、「神奈川県公立高校インターネット出願ヘルプデスク」(問合せ先は 2 ページ)までお問い合わせください。

3. 二次元コードを読み取ると、【利用規約および個人情報の取扱い】画面が表示されます。

4. 規約の内容を確認します。

5. 画面下方に表示される[利用規約を確認しました。]を選択し、 (チェックボックス)に✓を入れます。

6. [利用規約に同意します]ボタンを選択します。



3.2. 認証方法登録

ログインの際、登録番号とパスワード、認証コードを入力していただきます。認証コードはログインの際にSMS(ショートメッセージ)またはメールで届きます。志願者基本情報を登録する前に、認証コードの送信先を指定するための、認証方法登録を行います。

1. 利用規約の確認後、【認証方法登録】画面が表示されます。
2. 【現在の申請状況】には志願者登録申請に必要な各操作が表示されます。各操作項目の右側には現在操作中であることを示す「now」、操作済みであることを示す「済」が表示されます。今行っている操作と、登録完了までにどのような操作が必要になるかを確認できます。
3. [所属情報]に記載されている出身校とクラス、出席番号に間違いがないか確認します。
 - ※ 中学校の設定により、[出席番号]が表示されない場合がありますが、このまま操作を進めてください。
4. [志願者基本情報]に記載されている氏名に間違いがないか確認します。
 - ※ 中学校の設定により、[志願者基本情報](氏名を含む。)が表示されない場合がありますが、このまま操作を進めてください。



Hint

[所属情報]や[志願者基本情報]に間違った情報が表示されている場合

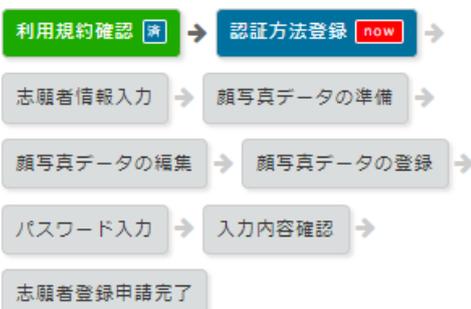
[所属情報]や[志願者基本情報]に表示されている、出身校、クラス、出席番号、氏名が間違っている場合、登録作業は進めずに、画面を閉じてください。また、中学校に情報が間違っていたことを相談してください。

なお、出身校、クラスは正しい情報が表示されており、出席番号、氏名が表示されない場合は、中学校の設定によるものです。間違いではありませんので、そのまま登録作業を進めてください。

認証方法登録

神奈川県公立高等学校入学者選抜インターネット出願システム

【現在の申請状況】



所属情報

出身校

かながわ中学校

クラス

3年2組

出席番号

12

志願者基本情報

氏名

姓:鈴木
名:美咲

5. [SMS 送信先情報]の[電話番号]に SMS で認証コードを受信する際に利用する携帯電話番号を入力します。
 - ※ 電話番号はハイフンなしの半角数字で入力してください。
 - ※ 認証方法について、SMS が使用できない等の理由がない限りは SMS のご利用を推奨します。
6. 電話番号入力後[SMS 認証テストコード送信]ボタンを選択します。
7. 「認証コードを送信します。よろしいですか?」のメッセージ画面が表示されるので[OK]ボタンを選択します。
8. 「認証コードを送信しました。SMS が着信したかを確認してください。」のメッセージ画面が表示されるので、SMS に認証コードが記載されたメッセージが着信していることを確認し、[OK]ボタンを選択します。
9. SMS に届いた認証コード(4桁の数字)を確認します。



Hint

SMS による認証コードが届かない

SMS による認証コードが届かない場合、以下の項目をご確認下さい。

- ・端末のメモリがいっぱいになっていないか。
- ・SMS 機能が使えない契約プランになっていないか。
- ・Wi-Fi が有効でもキャリアの回線が不通になっていないか。
- ・着信拒否の設定がされていないか。

以下の電話番号から SMS が発信されます。端末のメッセージ設定やキャリアの設定により、SMS が届かないことがあります。着信拒否の設定をしないようお願いいたします。

- ・docomo、au、楽天モバイル
→05054907035
- ・SoftBank(6ケタのコードが表示されます)
→243056

着信拒否設定の解除については、「神奈川県公立高等学校への志願のための事前登録のお願い」の案内文書をご確認ください。

10. SMS に届いた認証コードを入力します。

11. [次へ]ボタンを選択します。

12. 【志願者登録申請】画面が表示されます。



Hint

エラーメッセージが表示された場合

認証コードを入力し、[次へ]ボタンを選択後、「入力エラーがあります。」と表示される場合は、入力した認証コードが間違っています。再度 SMS に届いた認証コードを確認し、認証コード入力欄に入力し、[次へ]のボタンを選択してください。

入力エラーがあります。

- 認証コードが無効です。入力内容を確認してください。

[認証方法登録](#)

SMS送信先情報

電話番号

XXXXXXXXXX

※ハイフン無しの半角数字で入力してください。

SMS認証テストコード送信

3594

※SMS認証テストコード送信ボタンで発行されたコードを入力してください。

SMSを利用できない方はチェックを入れてください。

次へ >

志願者登録申請

神奈川県公立高等学校入学者選抜インターネット出願システム

【現在の申請状況】

利用規約確認 → 認証方法登録 →

志願者情報入力 **now** → 顔写真データの準備 →

顔写真データの編集 → 顔写真データの登録 →

パスワード入力 → 入力内容確認 →

志願者登録申請完了

志願者の氏名、住所など各項目の入力を行い、画面下の「次へ」ボタンを選択してください。入力内容に間違いがなければ顔写真データの準備画面が表示されます。



Hint

SMS を使用できない場合

本システムではログイン時の認証方法を、原則 SMS 認証としております。SMS の利用が困難な場合は、メールによる認証を選択することも可能です。メールによる認証を希望する場合は、以下の操作を行ってください。

1. 「SMS を利用できない方はチェックを入れてください。」の口に✓(チェック)を入れます。
2. メールアドレス情報の登録画面が表示されますので、認証コードを受信するメールアドレスを登録します。
3. [メールアドレスの確認]にもメールアドレスに登録したメールアドレスと同じものを入力します。

メールアドレスの@の左の部分を入力します。
例:suzuki@gmail.comの「suzuki」のみ入力

メールアドレスの@の右の部分(ドメイン名)を一覧から選択します。

【一覧にあるドメイン】
docomo.ne.jp、au.com、ezweb.ne.jp、softbank.ne.jp、i.softbank.jp、gmail.com、icloud.com、yahoo.co.jp、yahoo.ne.jp、ymail.ne.jp

上記以外のドメインの場合は、一覧より「その他」を選択し、メールアドレスのテキストボックスにドメイン名を含めたすべてのメールアドレスを入力してください。

(例)

@

SMS送信先情報

電話番号

例：09099999999

※ハイフン無しの半角数字で入力してください。

SMS認証テストコード送信

※SMS認証テストコード送信ボタンで発行されたコードを入力してください。

SMSを利用できない方はチェックを入れてください。

メールアドレス情報

メールアドレス

@ (選択してください) ▾

その他の場合は、入力欄にドメインを直接入力してください。

メールアドレス確認

確認のためメールアドレスを再入力してください

@ (選択してください) ▾

下記ボタンより、入力したメールアドレス

4. [メール確認]ボタンを選択します。

- ※ 入力内容に不備がある場合は、不備内容を示したメッセージ画面が表示されます。メッセージ内容を確認し修正を行った後、再度[メール確認]ボタンを選択してください。

5. 2、3 で登録したメールアドレスが宛先(TO)に設定された状態で、メールのメッセージ画面が表示されます。このまま送信ボタンを選択し、メールを送信します。(空メールの送信)

- ※ 登録したメールアドレスが正しいかどうかを確認するために、自分の利用している端末のメールソフトから、登録したメールアドレス宛に「空メール(本文のないメール)」を送信します。(登録内容が正しいことを確認するための操作であり、本システムからメールが届くわけではありません。)

6. 2、3 で登録したメールアドレス宛に空メールが届いているか確認します。

- ※ メールが受信できない場合は登録したメールアドレスが間違っている可能性がありますので、手順2に戻り、メールアドレスの入力から再度行ってください。
- ※ ドメイン(@以降)にも間違いがないか確認してください。

7. 空メールの受信が確認出来たら、「メールアドレスを確認しました」の口(チェックボックス)に✓(チェック)を入れます。

8. [次へ]ボタンを選択します。

3.3. 志願者・保護者情報の入力

画面に沿って、志願者登録申請に必要な個人情報(志願者基本情報)を入力します。
既に入力されている情報がある場合は、内容を確認し、間違いがあれば修正します。
各入力項目については次のとおりです。

所属情報

出身校	変更できません。 ※海外現地校等、中学校を通さない志願者は、在籍(出身)校の学校名を入力してください。
クラス	変更できません。 ※海外現地校等、中学校を通さない志願者には表示されません。
出席番号	在籍している中学校クラスの出席番号を半角数字で入力してください。中学校を既に卒業している志願者は、「1」を入力してください。 ※海外現地校等、中学校を通さない志願者には表示されません。

志願者・保護者情報の入力

※**必須**項目は必ずご記入ください。

所属情報

出身校 (変更できません)

かながわ中学校

クラス (変更できません)

3年2組

出席番号 (申請後は変更できません) **必須**

12



志願者基本情報

氏名	<p>姓、名をそれぞれ全角で入力します。</p> <p>ミドルネームを入力する場合は、「姓」の欄にラストネームとミドルネームを続けて入力し、「名」の欄にファーストネームを入力してください。</p> <p>例：氏名が「神奈川県ガブリエル太郎」で、「ガブリエル」がミドルネームの場合、 (姓)神奈川県ガブリエル (名)太郎 と入力します。</p>
フリガナ	<p>志願者氏名のフリガナ(読み)を<u>全角カタカナ</u>で入力してください。</p>
氏名の外字有無	<p>外字(常用漢字以外。高(はしごだか)、崎(たつぎ)等の環境依存文字を含む。)は出願サイトに登録できません。外字が入力されている場合は、以下のエラーが表示されます。</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>⚠ 入力エラーがあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> 氏名(姓)に入力した「高」の文字は使用できません。代わりの文字、またはひらがな等に置き換えて、【氏名の外字有無】の選択を「ある」にしてください。 </div> <p>このエラーが表示された場合は、[ある]を選択し、外字を簡易字体(ひらがな、カタカナ、アルファベットも可)に置き換えてください。外字を含む正式な漢字は、入学後より取り扱います。</p> <p>また、氏名にミドルネームを入力した場合は、[ある]を選択してください。</p>
卒業(修了)見込/既卒	<p>現在中学校等に在籍中の方は[卒業(修了)見込]、それ以外の方は[既卒]を選択してください。[既卒]を選択した場合は、卒業年月を入力してください。※間違えて登録した場合は、修正(変更)ができないので十分に注意してください。</p>
生年月日	<p>志願者の生年月日をリストから選択してください。</p>

志願者基本情報

各項目の **?** を選択すると、それぞれの注釈が表示されます。

氏名

姓: ?

名: ?

全角で入力してください

フリガナ 必須

セイ: ?

メイ: ?

全角カタカナで入力してください

氏名の外字有無 必須

外字、ミドルネームの有無 ?

ある ない

卒業(修了)見込/既卒 必須

卒業(修了)見込 既卒 ?

申請後は卒業(修了)見込、既卒の変更はできません

生年月日 必須

20xx年



Hint

「卒業(修了)見込」と「既卒」を間違えて登録した場合

志願者基本情報登録時に「卒業(修了)見込」と「既卒」の選択を間違えて登録した場合、修正するには最初から登録をやり直す必要があります。

担任の先生に選択を間違った旨を相談し、先生の指示に従って、登録作業をやり直してください。

住所 志願者の現住所を入力してください。郵便番号を入力し、[住所検索]ボタンを選択することで、住所が途中まで自動で入力されます。**地名、番地、建物名・部屋番号は自動で入力されないの、忘れずに入力してください。**

また、半角カナ文字は使用できません。

例) メゾン青葉 ○
 ゴン青葉 ×(メゾンが半角カナ)

海外在住の場合、「海外在住の方はチェックをしてください。」の口(チェックボックス)に✓を入れてください。チェックを入れることで郵便番号と都道府県名の入力欄が非表示となりますので、市区町村、地名番地、建物・部屋番号の欄を使って現住所を入力してください。

住所

海外在住の方はチェックをしてください。

郵便番号 **必須**

〒 225 - 0011 ?

住所検索

都道府県 **必須**

神奈川県

市区町村

横浜市青葉区

地名番地

〇〇町2-99-11

建物名・部屋番号

例：〇〇マンシ

(例)

- ・横浜市中区
 ※区がある場合は、区まで入力する。
- ・横須賀市
- ・愛甲郡愛川町

(例)

- ・△△町 4-37
 ※郵便番号の[住所検索]では番地までは自動入力されないの、忘れずに入力する。
- ※数字、ハイフンは、全角、半角どちらでも可。

(例)

- ・〇〇マンションA-901
 ※複数棟がある場合は、棟名も入力する。
- ※一軒家等、建物名や部屋番号がない場合は、入力不要。



Point

システムに表示されるアイコンについて

必須 このアイコンが表示されている項目は必須入力(選択)項目となります。入力(選択)されていない場合、次の画面に進むことができません。必ず入力(選択)してください。

? このアイコンを選択すると、各項目の注釈が表示されます。表示された注釈は、吹き出し右上に表示される×(閉じる)ボタンを選択して閉じます。

フリガナ 志願者氏名のフリガナ(読み)を入力してください。 ×

セイ: スズキ ?

メイ: ミサキ

全角カタカナで入力してください



Hint

同じ年度内に兄弟等が受検する際の注意点

- 志願者基本情報を登録する際、SMS 認証用の電話番号は、他の志願者と重複して登録いただくことが可能です。ただし、ログイン時に送られる認証コードや、差し戻し等のメッセージには、どの志願者宛のメッセージであるかを識別するための情報は含まれません。認証コードの場合はログインのタイミングをずらすなど、どの志願者宛のメッセージなのか、判断がつくように調整を行ってください。
- 認証方法をメールとした場合、認証用のメールアドレスは、他の志願者と重複して登録いただくことはできません。志願者ごとに重複しないメールアドレスを 1 つ用意する必要があります。例えば、双子(または三つ子)の場合、重複しないメールアドレスを2つ(三つ子なら3つ)用意する必要があります。

連絡先情報

連絡先 電話番号 1~3	連絡の取れる電話番号を入力します。 電話番号1のみ必須です。電話番号2、3の入力は任意となります。 固定電話、保護者の携帯電話等、他の連絡先がある場合は、電話番号2、3に入力してください。
--------------------	--

SMS 認証の登録の際に、入力した電話番号が表示されます。
認証方法としてメールを選択した方は連絡の取れる電話番号を入力してください。

固定電話、保護者の携帯電話番号等、他の連絡先がある場合は、電話番号2、3に入力する。

連絡先情報

連絡先 必須

電話番号1

※ハイフン無しの半角数字で入力してください。
※固定電話、保護者の携帯電話等、他の連絡先がある場合は、電話番号2、3に入力してください。

電話番号2

電話番号3

SMS送信先

保護者情報

保護者に関する情報を入力します。

保護者の氏名(姓・名)	保護者の姓、名をそれぞれ全角で入力します。
保護者の住所	保護者の住所が志願者と同じ場合は、[志願者と同じ場合はチェックをしてください。]の□(チェックボックス)に✓を入れます。 海外在住の場合、「海外在住の方はチェックをしてください。」の□(チェックボックス)に✓を入れてください。チェックを入れることで郵便番号と都道府県名の入力欄が非表示となりますので、市区町村、地名番地、建物・部屋番号の欄を使って現住所を入力してください。
郵便番号 都道府県 市区町村 地名番地 建物名・部屋番号	志願者と住所が異なる場合にのみ入力します。 半角カナ文字は使用できません。 例) メゾン青葉 ○ マンション青葉 ×(メゾンが半角カナ)

「志願者と同じ場合はチェックをしてください。」の□(チェックボックス)に✓を入れると、枠内の項目が非表示になります(その場合、入力する必要はありません。)

保護者情報

保護者の氏名

姓: 鈴木

名: 和彦

全角で入力してください

保護者の住所

志願者と同じ場合はチェックをしてください。

海外在住の方はチェックをしてください。

郵便番号

〒 -

住所検索

都道府県

市区町村

例: ○○市××区

地名番地

例: △△町4-37

建物名・部屋番号

例: ○○マンションA-901

転居先情報

令和8年4月1日までの転居予定を確認します。転居予定がある場合は、転居先住所を入力します。

転居予定	令和8年4月1日までに転居予定がある場合は「あり」を選択し、ない場合は「なし」を選択してください。 「あり」を選択すると、転居先住所の入力項目が表示されます。
転居先住所	[転居予定の有無]の「あり」を選択すると、表示されます。 転居先住所を入力してください。 半角カナ文字は使用できません。 例) メゾン青葉 ○ マンション青葉 ×(メゾンが半角カナ)

転居先情報

転居予定 必須

転居予定の有無 ?

あり なし

転居先住所 必須

郵便番号

〒 - 住所検索 ?

都道府県 必須

市区町村 必須

地名番地 必須

建物名・部屋番号

枠内の項目は、[転居予定の有無]で「あり」を選択すると表示されます。（「なし」を選択した場合、入力欄が表示されないの、入力する必要はありません。）

答案の写し送付先情報

答案の写し等送付先を入力します。

答案の写し等送付先

答案の写し等送付先とは、不合格の場合のみ、3月上旬を目途に答案の写し等を送付する住所です。

答案の写し等送付先を次の選択肢から選びます。

- 現住所と同じ
- 転居予定先と同じ※1
- それ以外※2

※1「転居予定先と同じ」は、[転居予定の有無]の「あり」を選択した場合のみ選択してください。

※2「それ以外」を選択すると、答案の写し等送付先住所の入力項目が表示されます。

半角カナ文字は使用できません。

例) メゾン青葉 ○

マンション青葉 ×(メゾンが半角カナ)

枠内の項目は、[答案の写し等送付先]の「それ以外」を選択すると表示されます（「現住所と同じ」または「転居予定先と同じ」を選択した場合は、入力欄が表示されないため、入力する必要はありません。）。

答案の写し送付先情報

答案の写し等送付先 必須

答案の写し等送付先 ?

現住所と同じ 転居予定先と同じ ※1

それ以外 ※2

答案の写し等送付先 必須

郵便番号

〒 - 住所検索 ?

都道府県 必須

市区町村 必須

例：〇〇市××区

地名番地 必須

例：△△町4-37

建物名・部屋番号

例：〇〇マンションA-901

戻る

クリア

次へ >

ページトップ ↑

入力した内容を確認し、[次へ]ボタンを選択します。

3.4. 志願者・保護者情報の入力(顔写真データの準備・登録)

顔写真データの準備・登録

志願者の顔写真データを登録します。登録した顔写真は、検査日等の本人確認に使用します。

<p>カメラで撮影</p>	<p>スマートフォンまたはタブレットを使用している場合、[カメラで撮影]ボタンが表示されます。(パソコンを利用している場合は表示されません。)</p> <p>選択すると、カメラが起動されます。その場で撮影した顔写真をそのまま登録することができます。</p> <p>カメラの設定等により、写真がうまく取り込めない場合は、事前に顔写真を撮影し、[写真をアップロード]から登録してください。</p>
<p>写真をアップロード</p>	<p>撮影済みの顔写真データを指定し、登録する際は、こちらを選択します。写真店等で撮った顔写真データがある場合は、事前に利用する端末に保存しておき、該当の顔写真データを選択してください。</p>
<p>今は画像をアップロードしない</p>	<p>今は顔写真を登録しない場合は、こちらを選択します。</p> <p>※後から自分で登録する場合、担任の先生に差し戻してもらう必要があります。</p> <p>※担任の先生にて顔写真データを登録することができます。ご自身で写真の登録が難しい場合は、事前に担任の先生と相談してください。</p> <p>※海外現地校等、中学校を通さない志願者は、このボタンが表示されません。この時点で必ず顔写真を登録してください。</p>



Point

顔写真データについて



登録する写真について、以下の点にご注意ください。

- ① 左のサンプル画像のように、頭頂からおおむね胸より上までが入るようにします。
- ② 左右に偏ることなく、顔の中心が写真の中心になるようにします。
- ③ 申請者本人のみを撮影したものを使用します。
- ④ 推奨画像サイズは縦幅 600 ピクセル、横幅 450 ピクセル(縦横比が 4:3)で、低画質ではないもの(縦幅、横幅ともに 250 ピクセル以上)を使用します。
- ⑤ 背景は無地で白もしくはそれに近い薄い色にします。
※証明写真機で撮影した際の背景色(青、水色等)も可です。
- ⑥ 顔がはっきりわかるよう、画像が鮮明で焦点が当たっているもの、正面を向き、無帽のもの、サングラス、マスク、前髪等で顔が隠れていないものを使用します。
- ⑦ 6 か月以内に撮影したものを使用します。

顔写真データの編集

【顔写真データの準備・登録】画面で、顔写真を撮影またはアップロードすると、【顔写真データの編集】画面が表示されます。

[画像の編集方法について]に記載されている内容を確認し、写真の位置、サイズを調整します。

1. 写真の上に表示されている青い枠が、登録する顔写真のサイズになります。青い枠をドラッグし、青い枠のサイズを調整すると同時に顔写真のサイズを変えることができます。
2. また、青い枠の外側のグレーの部分ドラッグすることで顔写真を移動することができます。
3. スマートフォンまたはタブレットの場合は、顔写真を二本の指を使ってピンチイン、ピンチアウトすることでサイズを変更することができます。
 - ※ アップロードした顔写真の画質が悪くなる場合は、事前に画像自体を胸より上だけの状態にトリミングしたものを準備し、アップロードすると画質がよくなる場合があります。
 - ※ [戻る]ボタンを選択すると【顔写真データの準備・登録】画面に戻ります。
4. 編集が終わったら[登録する写真をチェック]ボタンを選択します。

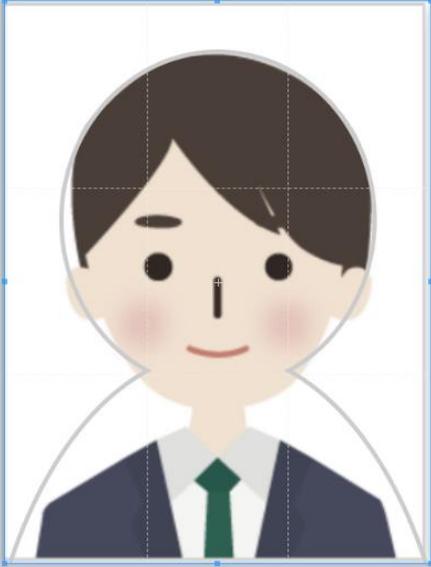
顔写真データの編集

画像の編集方法について



サンプル画像

- サンプル画像のように、写真には頭頂からおおむね胸より上までが入るように画像を調整します。





Hint

スマートフォンまたはタブレットで顔写真データを編集する際の注意点

スマートフォンまたはタブレットで顔写真データを編集する場合、端末の画面サイズにより、顔写真データの編集画面のスクロールが難しい場合があります。このようなときは、画面上部または左右の白い部分からスクロールしてください。

顔写真データの登録

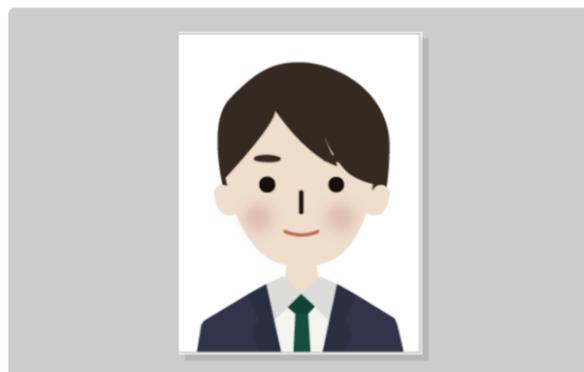
登録した顔写真を確認します。

1. 登録した顔写真を確認し、このまま登録する場合は【この写真を登録する】ボタンを選択します。
2. 【やり直す】ボタンを選択すると【顔写真データの準備・登録】画面に戻ります。

顔写真データの登録

この写真でよろしいでしょうか？

この写真を登録する場合は【この写真を登録する】ボタンを、
写真を変更する場合は【やり直す】ボタンをクリックしてください。



やり直す

この写真を登録する



3.5. 志願者登録申請(パスワード入力)

パスワード設定

出願サイトにログインする際に入力するパスワードを設定します。**※忘れないように必ず控えておいてください。**

1. [パスワード]、[パスワード確認]にパスワードを入力します。
2. [次へ]ボタンを選択します。

パスワード	<p>出願サイトにログインするためのパスワードを入力します。</p> <p>パスワードを設定する際のルールは以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 使用できる文字は半角英数字のみ ● 文字数は10～64文字以内 ● 大文字、小文字、数字を各1文字以上含む <p>※上記のルールに1つでも当てはまらない場合は、エラーとなり、登録できません。</p>
パスワードを表示する	<p>入力したパスワードはセキュリティの観点から、●で置き換えられた状態で表示されます。</p> <p>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✓を入れると、●ではなく、入力した文字のまま表示されます。</p>
パスワード確認	<p>確認のためパスワードを再度入力します。コピーはせず、必ず入力してください。</p>

パスワード入力

※**必須**項目は必ずご記入ください。

パスワード設定

パスワード 必須

●●●●●●●●●●

パスワードを表示する

このパスワードはシステムにログインする際に使用します。忘れないように控えておいてください。また、なりすましなどの不正なログインを防ぐために、他人には漏らさないよう管理をお願いいたします。

※パスワードは10文字以上64文字以内で、半角英字の大文字、小文字、数字を各1文字以上含むようにしてください。

パスワード確認 必須

●●●●●●●●●●

入力確認のため上記で入力したパスワードをもう一度、入力してください。

戻る

次へ >

3.6. 志願者登録申請(志願者登録内容の確認)

志願者登録内容の確認

入力した内容に間違いがないか、最終確認します。

1. ここまで登録した内容がすべて表示されるので、間違いがないか確認します。
2. 修正箇所がある場合は[戻る]ボタンを選択し、修正します。(ブラウザ等の戻るボタンは使わず、システム内の[戻る]ボタンを選択してください。)
3. 間違いがない場合は[申請する]ボタンを選択します。

志願者登録申請

⚠️ まだ登録は完了していません。

- よろしければ「申請する」ボタンを選択してください。

神奈川県公立高等学校入学者選抜インターネット出願システム

【現在の申請状況】

利用規約確認 →
認証方法登録 →

志願者情報入力 →
顔写真データの準備 →

顔写真データの編集 →
顔写真データの登録 →

パスワード入力 →
入力内容確認 →

答案の写し送付先情報

答案の写し等送付先 必須

答案の写し等送付先 ?

現住所と同

戻る

申請する >

↑
ページトップ

内容に間違いがなければ、
[申請する]を選択する。

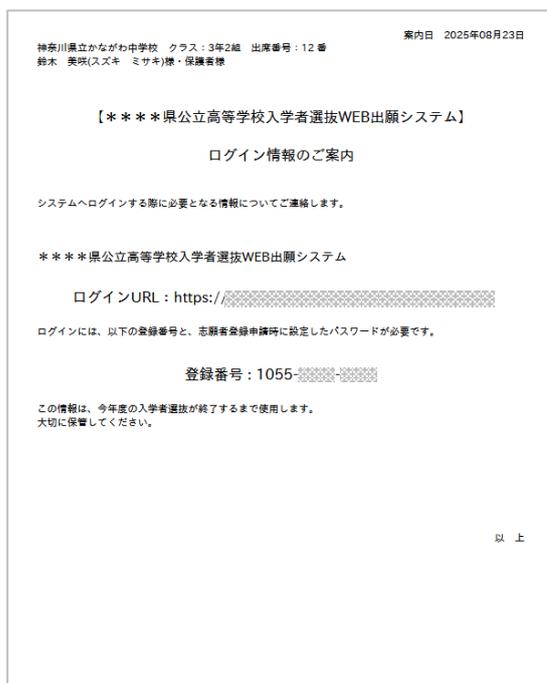
24

3.7. 志願者登録申請(志願者登録申請の完了)

志願者登録申請の完了

「あなたの登録情報です」のメッセージが表示され、志願者登録申請完了です。

- 画面上には、**ログインに使用する登録番号(12桁)**が表示されます。入学金の納付まで使用する大事な情報になりますので、**必ずスクリーンショットやメモ**を取るなどして、記録しておいてください。(案内文書に登録番号を記載できる欄がありますのでご利用ください。)
- [ログイン情報ダウンロード]ボタンを選択すると、「ログイン情報のご案内」のPDF ファイルをダウンロードできます。「ログイン情報のご案内」のPDF ファイルには、志願者登録申請完了画面に表示されている登録番号の他に、出願サイトのログイン URL が記載されています。



- [ログインページ]ボタンを選択すると、出願サイトのログイン画面が表示されます。案内文書の右側にも出願サイトのログイン URL と二次元コードが記載されています。
- ※ 志願者登録申請後は、担任の先生が志願者基本情報を確認します。確認後、志願者アカウントの作成が完了となります。
 - ※ 志願者アカウントの作成が完了すると、ログイン後のメニュー画面のお知らせ欄に「志願者基本情報の確認が完了しました」と通知されます。

【現在の申請状況】



! あなたの登録情報です

最後までご確認の上、この画面の情報は、忘れないようスクリーンショットやメモ等で大切に保管してください。

登録番号

1055-[redacted]

「登録番号」は、「神奈川県公立高等学校入学者選抜インターネット出願システム」へのログイン時に必要です。

[ログイン情報ダウンロード] ボタンから、あなたの登録番号とシステムへのログインURLを記載したPDFファイルをダウンロードすることができます。

ログイン情報ダウンロード

これで志願者申請登録は完了となります。この画面の情報を保管したら、ブラウザを閉じて終了してください。

ログインページ

3.8. 志願者登録申請(差戻し)

志願者登録申請した内容を、担任の先生が確認した際に、申請内容に不備等がある場合、志願者登録申請が差戻されます。

1. 志願者登録申請時に登録したSMSまたはメールあてに、差戻しのメッセージが届きます。
※ 志願者登録申請の内容に不備がない場合、メッセージは届きません。
2. 速やかに出願サイトにログインします。
※ ログイン方法については 29 ページの「4.1 ログイン」をご確認ください。
3. 【お知らせ】に「志願者登録申請が差戻されました」と表示されています。選択するとお知らせ内容が表示され、差戻し内容の詳細を確認できます。
4. 【あなたの登録情報】には、差戻しとなった項目と、先生からのコメントが表示されます。

The screenshot shows the mobile app interface. At the top, there is a back arrow and a user profile icon. Below that, an SMS/MMS notification bubble reads: "志願者登録申請が差戻されました。ログインして確認ください。神奈川県公立高校出願システム". Below the notification is a section titled "お知らせ" (Notice) with a "一覧" (List) button. A notice dated "年09月02日 09:49" with a "NEW" tag says "志願者登録申請が差戻されました". Below this is a section titled "あなたの登録情報" (Your Registration Information) with a checkmark icon. A red "重要" (Important) tag is next to the text: "担任の先生から、志願者基本情報の修正依頼が届いています。指摘を受けている内容を確認して、「志願者基本情報変更」ボタンを押して、情報を訂正の上、再登録を行ってください。志願者基本情報を訂正した後、担任の先生にて確認が完了次第、「志願者基本情報変更」以外の機能がすべて使用可能に変わります。【差戻し項目】" followed by a list item: "• 住所". Below that is a "【コメント】" section with the text: "マンション名が入力されていないので、入力して再度申請してください。" and "志願入力、申請はされていません。". At the bottom, there is a "志願手続" (Application Procedure) button with a pencil icon.

5. 【志願者基本情報変更】ボタンを選択します。

志願者基本情報

志願者基本情報確認 >

- 志願者基本情報を確認します。

志願者基本情報変更 >

6. 【志願者基本情報変更】画面が表示されます。

7. 担任の先生から指摘を受けている修正箇所を修正します。

8. 修正が終わったら【次へ】ボタンをクリックします。

かながわ中学校 3-2 佐藤 花子 ログアウト

! 担任の先生から、志願者基本情報の修正依頼が届いています。

- 指摘を受けている内容を確認して、情報を訂正の上、再登録を行ってください。
- 修正項目名:
住所

志願者基本情報変更

各項目の変更を行い、画面下の「次へ」ボタンを選択してください。

志願者・保護者情報の入力

※**必須**項目は必ずご記入ください。

所属情報

クリア

次へ >

9. 志願者基本情報変更の確認画面が表示されます。
10. 指摘を受けた箇所が正しく修正されているかを確認します。
※ 再度修正を行う場合は[戻る]ボタンを選択し、修正を行ってください。
11. 修正内容に問題がなければ[変更する]ボタンを選択します。

神奈川県公立高等学校
 入学者選抜
 インターネット出願システム





かながわ中学校 3-2 佐藤 花子

ログアウト

メニューに戻る

志願者基本情報変更



まだ登録は完了していません。

- よろしければ「変更する」ボタンを選択してください。

入力内容を確認して、間違いがなければ画面下の「変更する」ボタンを選択して登録を完了してください。
間違いがある場合は画面下の「戻る」ボタンから内容を修正してください。

志願者・保護者情報の入力

※ 必須項目は必ずご記入ください。

所属情報

戻る

変更する
>



志願者基本情報更新が完了しました。

- メニューに戻るボタンから戻ってください。

12. 「志願者基本情報更新が完了しました。」のメッセージが表示され、志願者基本情報の修正が完了となります。
13. 担任の先生にて、修正された志願者基本情報の確認が終わると、登録したSMSまたはメールあてに、メッセージが届きます。
※ 差戻しがない場合、メッセージは届きません。

4. 志願者ログイン

4.1. ログイン

「ログイン情報のご案内」の PDF ファイルに記載されている出願サイトの URL と登録番号、志願者登録申請の時に設定したパスワードを使って、出願サイトにログインします。

※ 案内文書の右側にも出願サイトの URL と二次元コードが記載されています。

1. 「ログイン情報のご案内」の PDF ファイルに記載されている URL にアクセスします。
2. 【ログイン】画面が表示されます。
3. 「ログイン情報のご案内」の PDF ファイルに記載されている登録番号を入力します。
4. 志願者登録申請の時に設定したパスワードを入力します。
5. [ログイン]ボタンを選択します。
6. 【二段階認証】画面が表示されます。
7. 登録されている SMS またはメールあてに、出願サイトから認証コードが記載されたメッセージが届きます。
8. メッセージに記載されている認証コード(4 ケタの数値)を入力し、[ログイン]ボタンを選択します。



Hint

認証方法を変更したい

認証方法を SMS からメールに、またはメールから SMS に変更したい場合や、認証用に登録した電話番号やメールアドレスは、必要に応じて変更することが可能です。

出願サイトにログインし、[志願者基本情報変更]ボタンを選択すると【志願者基本情報変更】画面が表示されます。(33 ページ参照)

画面下方にある[認証/通知方法の変更]ボタンを選択すると、【認証/通知方法変更】画面が表示されるので、画面の指示にしたがって、操作を行ってください。

ログイン

登録番号

- -

パスワード

パスワードを表示する

ログイン >

※登録番号を忘れた方は[こちら](#)

※パスワードを忘れた方は[こちら](#)
(正しい登録番号を入力してから選択してください)

i 認証コード送信

登録されているメールアドレスに認証コードを送信しました。

二段階認証

アカウントに設定されたメールアドレス宛に、認証コードが送信されています。メール本文記載の認証コードを入力して、[ログイン]をクリックしてください。

認証コード

ログイン >

認証コードメールが届かない場合は、[認証コード再送信]をクリックしてください。

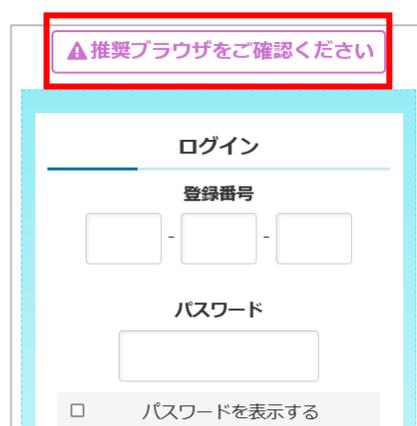
認証コード再送信 >



Hint

推奨ブラウザについて

【ログイン】画面の上に表示されている[△推奨ブラウザをご確認ください]を選択すると、出願サイトを使用する際の推奨ブラウザの情報が表示されます。推奨ブラウザ以外のブラウザでの動作は保証していません。ご注意ください。



△ 推奨ブラウザは以下となります。

スマートフォン

- iPhone : Apple Safari
- アンドロイド : Google Chrome

パソコン

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

また、JavaScript機能については「有効」をお願いいたします。



Point

認証コードについて

- 認証コードには、有効期限が設定されています。有効期限(発行から30分間)が過ぎると、SMS(またはメール)に記載された認証コードは無効となり、再度認証コードを取得する必要があります。[認証コード再送信]ボタンを選択し、新しい認証コード案内メッセージを受信してください。
- 認証コードの入力を誤ると、ログインできません。再度メッセージに記載の認証コードを確認し、入力直してください。
- 認証方法にメールを選択し、認証コードを受信できない場合、迷惑メール等に振り分けられていないか、受信拒否設定がされていないか等、確認してください。
- メールアドレスによっては、受信許可リストの設定(メールアドレスによって、設定の名前が異なります。)ができる場合があります。出願サイトからのメールは、すべて「shutsugan@shutsugan.penkanagawa.ed.jp」から届くので、このメールアドレスを受信許可リストに設定してください。
- 改善されない場合は、出願サイトに登録したメールアドレスが異なる可能性があります。ヘルプデスク(問合せ先は2ページ)にお問い合わせください。
- 2回目以降のログインの際、二段階認証を求められない場合があります。ログイン時に登録番号とパスワードを入力後、[ログイン]ボタンを選択すると、メニュー画面が表示されます。
以下の場合、二段階認証が必要です。
 - ①[ログアウト]ボタンを選択し、ログアウト後、再度ログインを行う場合。
 - ②出願サイトの画面を、長時間使用しないまま放置し、タイムアウトとなった後、ログインする場合。
 - ③前回ログイン時に使用したブラウザや端末と異なるブラウザや端末を使用し、ログインする場合。



Hint

ログインができない場合

ログインができない原因によって対処方法が異なります。以下をご確認ください。

1)登録番号がわからない

ログイン画面の[※登録番号を忘れた方はこちら]を選択します。【登録番号を忘れた方】の画面が表示されるので、志願者基本情報の登録時に認証方法として登録したSMS 送信先の電話番号またはメールアドレスを入力し[送信]ボタンを選択します。登録番号を記載したメッセージが、登録した SMS またはメールあてに届きます。メッセージに記載されている登録番号を確認し、ログインしてください。

2)パスワードがわからない

以下の操作を行い、パスワードを再設定してください。

①登録番号を入力した状態で、ログイン画面に表示される[※パスワードを忘れた方はこちら]を選択します。

②SMS を使用している場合は、[SMS 認証コード送信]ボタンを選択し、SMS あてに届いた案内メッセージに記載の認証コードを、認証コードの欄に入力します。

※ 認証方法をメールとしている場合は、画面下方にある[メール送信]ボタンを選択してください。「パスワード再設定のご案内」メールが送信されます。

③[パスワード変更]ボタンを選択します。

④【パスワード再設定】画面が表示されますので画面の指示に従って、パスワードを再設定してください。

※ 認証方法をメールとしている場合は、②の※の操作で受信したメールに「パスワード再設定 URL」が記載されています。こちらを選択すると【パスワード再設定】画面が表示されます。

⑤再設定したパスワードを使って、ログインしてください。

3)登録番号、パスワードを正しく入力しているのに、ログインできない

以下の2点を確認してください。

- ログインできない場合の原因の多くは、登録番号やパスワードの入力間違いです。まずは入力内容に間違いがないか確認してください。パスワードとして入力される文字は、大文字小文字、半角全角がすべて区別されます。パスワードを入力するテキストボックス下にある[パスワードを表示する]を選択すると、テキストボックス内に入力したパスワードが画面上に表示されるようになります。入力したパスワードに間違いがないか確認してください。

- ブラウザの Cookie(クッキー)が無効(ブロック)になっている場合、出願サイトが正しく動作しません。ブラウザの設定を確認し、Cookie を有効(受け入れる)にしてください。

※Cookie が無効になっている場合、ログイン画面上部に Cookie が無効であることを知らせるメッセージが表示されます。メッセージが表示されている場合は 5・6ページの「2.利用するブラウザの設定確認」を参考に Cookie を有効にしてください。

The screenshot shows a login form titled "ログイン". It has fields for "登録番号" (Registration Number) and "パスワード" (Password). Below the password field is a checkbox labeled "パスワードを表示する". A blue "ログイン" button is at the bottom. Two red boxes highlight the following links:

- ※登録番号を忘れた方はこちら
- ※パスワードを忘れた方はこちら

Below these links is the text: (正しい登録番号を入力してから選択してください)

4.2. メニュー画面

二段階認証が成功するとログインでき、志願者メニュー画面が表示されます。
ここではメニュー画面について説明します。

① [操作説明書]ボタン	本マニュアル(PDF)が確認できます。
② [ヘルプ]ボタン	出願サイトの操作方法に関するマニュアル(PDFと動画)が確認できます。
③ [お問い合わせ]ボタン	出願サイトの操作方法についてのお問い合わせ専用フォームが表示されます。マニュアル等を見ても解決できない場合、こちらのフォームからお問い合わせください。
④ ログイン者情報	ログインしているユーザーの中学校、クラス、志願者名が表示されます。
⑤ [ログアウト]ボタン	ログアウトする際に選択します。
⑥ お知らせ	教育委員会や志願先の高校、出願サイトからのお知らせが表示されます。 [一覧]ボタンを選択すると、お知らせの一覧画面が表示されます。
⑦ メッセージ	出願サイトの操作に関する連絡事項が表示されます。
⑧ あなたの登録情報	現在の志願情報、志願変更情報、志願取消情報等の状況が表示されます。

The screenshot shows the applicant menu interface. At the top, there are navigation icons for home, manual, help, and contact (1-3). Below that, the user's school and class information is displayed (4). The main header features the school name and the application system title. A notification section (6) shows recent updates with a 'NEW' tag. Below the notifications is a message section (7). At the bottom, the 'Your Registration Information' section (8) displays a progress bar for various steps: 'Application Change' (complete), 'Application Fee Payment' (complete), 'Assignment Confirmation' (complete), 'University Submission' (complete), 'University Acceptance' (complete), 'University Application Form Preparation' (complete), and 'Application Form Issuance' (9/5 remaining). Below the progress bar, there are fields for 'Recruitment Area', 'Willing University', and 'Willing Course'.

<p>⑨ [志願情報の入力/修正]ボタン</p>	<p>志願情報(志願先高校、学科、コース・部等)の入力、申請(担任の先生への提出)を行います。募集期間前から入力ができ、入力した志願情報は下書き保存(申請せずに保存)ができます。申請は、募集期間中のみできます。</p>
<p>⑩ [受検料納付]ボタン</p>	<p>受検料の納付を行います。募集期間中、志願情報申請後に受検料が納付可能となります。</p>
<p>⑪ [納付情報確認]ボタン</p>	<p>出願の際に支払った受検料と入学料に関する情報が表示されます。</p>
<p>⑫ [志願者基本情報確認]ボタン</p>	<p>登録されている志願者基本情報を確認できます。</p>
<p>⑬ [志願者基本情報変更]ボタン</p>	<p>登録されている志願者基本情報を変更できます。 ※志願者アカウント作成完了以降は、認証方法のみ変更できます。その他の志願者基本情報は、ご自身では変更できません。高校に提出前であれば、担任の先生にて変更可能です。変更したい情報がある場合は担任の先生に相談してください。 ※志願者登録申請が差し戻された場合も、ここから内容の修正をします。</p>

 **志願手続**

⑨  **志願情報の入力/修正** >

- 志願情報の作成、修正および申請(提出)を行います。
- 入力内容は、下書き保存ができます。

⑩  **受検料納付** >

- 受検料の納付を行います。
- 納付結果の反映には最大30分程度かかります。
- 必ず、保護者同伴のもとで納付を行ってください。**

⑪  **納付情報確認** >

 **志願者基本情報**

⑫  **志願者基本情報確認** >

- 志願者基本情報を確認します。

⑬  **志願者基本情報変更** >

- 志願者基本情報の変更を行います。
- 認証/通知方法のみ変更可能です。**
- 認証/通知方法以外の修正が必要な場合は、中学校等(在籍/卒業校)の担任の先生に修正を依頼してください。志願情報が高校へ提出される前であれば、担任の先生が利用できる「志願者詳細」画面にて志願者基本情報の修正が可能です。志願情報が担任確認済の場合は、高校へ提出される前であれば、中学校管理者が志願情報を差し戻しすることで担任確認前の状態に戻すことができます。(志願情報が高校へ提出された場合は、修正出来ません。)**

⑭ [受検票印刷]ボタン	受検票印刷期間になると、受検票を印刷することができます。
⑮ [志願情報個人票テンプレート印刷]ボタン	志願情報個人票テンプレートを印刷することができます。志願情報を紙に下書きしたい場合にご利用ください。 ※各手続において、志願情報個人票テンプレートを使用することはありません。 印刷したものを願書として使用することはできません。
⑯ [志願情報個人票印刷]ボタン	志願情報個人票を印刷することができます。申請した内容を紙で確認したい場合にご利用ください。 ※各志願手続において、志願情報個人票を使用することはありません。 印刷したものを願書として使用することはできません。


志願情報・受検票印刷

⑭ PDF 受検票印刷 >

- 受検票は 頃 発行可能になる予定です。
- 受検票をPDFで印刷します。
- 印刷できる環境をお持ちでないかたはコンビニエンスストアで印刷することができます。

⑮ PDF 志願情報個人票テンプレート印刷 >

- 志願情報個人票テンプレート（手書き用、白紙）をPDFで印刷します。
- 願書として提出することはできません。

⑯ PDF 志願情報個人票印刷 >

- 志願情報個人票（志願情報）をPDFで印刷します。
- 願書として提出することはできません。

5. 志願情報申請

Step4

メニュー画面の[志願情報の入力/修正]ボタンを選択すると、【志願入力】画面が表示されます。ここで、志願先の高校等を入力し、志願先の高校に申請(提出)します。志願先の高校等を入力したものを「志願情報」、志願情報を申請し、高校に提出することを「志願情報申請」といいます。志願情報を下書き保存している場合は、下書き保存した志願情報が表示されます。

この画面では、[募集区分]→[課程区分]→[志願高校]→[志願学科・コース・部]→[第2希望]の順に、各項目の候補の中から順番に選択し、志願情報の入力を行います。

- [募集区分]より、志願する募集区分を選択します。
 - ※ 海外帰国生徒特別募集、在県外国人等特別募集および中途退学者募集については、事前に志願予定先の高校で志願資格確認を行っていない場合、当該募集は表示されません。
- [課程区分]より、志願する課程区分を選択します。
- [志願高校]より、志願する高校を選択します。
 - ※ 高校の並び順は、36 ページ Hint を参考にしてください。
- [志願学科・コース・部]より、志願する学科、コース・部を選択します。
- [第2希望]より、第2希望の学科、コース・部を選択します。
 - ※ 第2希望の志願ができる志願先を選択した場合、[第2希望]欄が表示されるので、第2希望を志願する場合は、学科(コース・部)を選択してください。第2希望を志願しない場合は、「第2希望を選択しない」の口(チェックボックス)に✓を入れてください。
- 選択内容を確認し、[次へ]ボタンを選択します。
 - ※ 名前が似ている高校や複数の課程、学科、コース・部がある高校があります。登録する志願先の課程、高校名(県立、〇〇市立の部分も含む。)、学科、コース・部に間違いがないよう、しっかり確認してください。
 - ※ 志願情報申請を行わず、ここまでに入力した内容を残したい場合は、[下書き保存する]ボタンを選択します。
 - ※ 下書き保存した志願情報は、メニュー画面の[志願情報の入力/修正]ボタンを選択すると表示されます。
 - ※ 選択した高校によって志望学科・コース・部、第2希望の他に選択項目が表示される場合があります。詳しくは、38・39 ページの Hint をご覧ください。

志願入力

※ **必須**項目は必ずご記入ください。

学校
WEB出願中

クラス
3-1

氏名
神奈川 花子

募集区分 必須

一般選抜 ▼

課程区分 必須

全日 ▼

志願高校 必須

*** 高校 ▼

志願学科・コース・部 必須

普通科 **コース ▼

第2希望

普通科 **コース ▼

第2希望を選択しない

次へ >

下書き保存する >

7. 【入力内容確認】画面が表示されます。
8. 登録した内容を確認し、登録内容を修正する場合は、[戻る]ボタンを選択します。
登録内容に問題なければ、[申請する]ボタンを選択します。
9. 【志願情報申請完了】画面が表示されます。
10. 引き続き、受検料の納付を行う場合は、[受検料納付]ボタンを選択してください。
11. 受検料納付をまだ行わない場合は、[メニューに戻る]ボタンを選択して志願情報の入力を終了してください。

※ 申請した志願情報は、担任の先生の確認待ちになります。申請し、担任の先生に提出した志願情報は、志願者側から修正することはできません。内容に間違いがないかよく確認の上、申請してください。

※ 申請した志願情報の修正が必要な場合は、担任の先生から差し戻されます。差し戻された際は、登録したSMSまたはメールあてに通知が届きます(48 ページ Point)。担任の先生と相談し、修正の上、再度志願情報申請してください。

※ 申請した志願情報は、担任の先生の確認後、中学校長による承認を経て、志願先の高校に提出されます。志願先の高校に提出されると、[あなたの登録情報]にある状況が「高校提出済」になります。その後、高校で志願情報が受理されると、「高校受理済」になります。詳しい確認方法については、37 ページにある2つ目の Point をご参照ください。

【現在の申請状況】

志願情報入力 → 入力内容確認 →

志願情報申請完了 → 受検料納付



- 志願情報の受付が完了しました。
- 今後の志願情報の進捗については、メニュー画面よりご確認頂けます。
- 「受検料納付」のボタンから納付手続をお願いします。



受検料納付



- 受検料の納付を行います。
- 納付結果の反映には最大30分程度かかります。
- 必ず、保護者同伴のもとで納付を行ってください。



Hint

【志願高校】欄で高校を選択する時

神奈川県には、多くの公立高校があります。特に、[募集区分]欄で「一般募集」、[課程]欄で「全日」を選択した場合、[志願高校]欄に多くの高校名が表示されます。一般募集、全日制の高校の並び順は、上から順に以下のとおりとなっています。志願先の高校を見つけるときに参考にしてください。

- 県立高校
 - ・普通科(クリエイティブスクールを除く。)のある高校
 - ※ 普通科(クリエイティブスクールを除く。)内の順番は、市町村ごと(横浜市は横浜北、中、南ごと)にまとまっています。
 - ・クリエイティブスクールのある高校
 - ・専門学科のある高校
 - ・単位制普通科のある高校
 - ・単位制総合学科(クリエイティブスクールを除く。)のある高校
 - ・単位制専門学科のある高校
- 横浜市立高校
- 川崎市立高校
- 横須賀市立高校



Point

[現在の申請状況]の見方

志願情報入力画面には、現在の入力画面がどの部分に当たるのか、申請が完了するまでに、この先どのような画面があるのかがわかるように[現在の申請状況]が用意されています。[現在の申請状況]の内容を確認しながら操作を進めてください。また、現在の申請状況の下に表示される赤枠の中には、この画面で必要な操作について記載されます。

済 操作済みの項目に表示されます。

不要 今回の志願内容では操作の必要がない場合に表示されます。

now 現在操作中の項目に表示されます。

未 未対応の項目に表示されます。

志願情報入力 **済** → 入力内容確認 **now** →

志願情報申請完了 → 受検料納付 **未**

! まだ志願情報は申請されていません。

- よろしければ「申請する」ボタンを選択してください。

志願情報入力 **済** → 入力内容確認 **済** →

志願情報申請完了 **now** → 受検料納付 **未**

!

- 志願情報の受付が完了しました。
- 今後の志願情報の進捗については、メニュー画面よりご確認ください。
- 「受検料納付」のボタンから納付手続きをお願いします。



Point

志願情報(志願変更情報)が志願先(志願変更先)の高校に届いたか確認したい

- 受検料の納付が完了すると、中学校より、志願情報(志願変更情報)が志願先(志願変更先)の高校に提出されます。志願先(志願変更先)の高校では、提出された志願情報を受理します。
- ログイン後のメニュー画面の[あなたの登録情報]では、自分の志願情報(志願変更情報)が現在どのような状態か、また、次に何をすればよいか確認することができます。
- [あなたの登録情報]のそれぞれの項目に**済**がついていれば、その項目は完了しています。例えば、下の画面だと、「高校受理**済**」、「高校受検票準備 **now**」となっているので、志願情報(志願変更情報)は高校で受理され、高校で受検票の準備中ということがわかります。





Hint

志願先高校によって表示される、追加の入力項目の例

志願先の高校によって、追加で入力が必要となる場合、志願学科・コース・部を選択すると、追加の入力項目が表示されます。以下に追加項目の例を表示します。

例1：通学区域規則上の区分の選択(横浜市立および川崎市立高校)

通学区域規則上の区分 必須

通学区域規則上の区分

※第3条、第4条、第5条のいずれかをプルダウンで選択してください。

(例①)
志願者と保護者が横浜市内在住で、横浜市立桜丘高等学校(全日制)普通科を志願→第3条を選択

(例②)
志願者と保護者が川崎市内在住で、川崎市立橋高等学校(全日制)普通科を志願→第3条を選択

志願先高校として、横浜市立高校または川崎市立高校を選択した場合、[通学区域規則上の区分]の選択項目が表示されます。選択肢には「第3条」、「第4条」、「第5条」の3つが表示されますので、志願者ご自身の居住地等にあわせ、選択してください。

選択の際は、以下の表を参考にしてください。

	高等学校(課程)および学科・コース	学区	通学区域規則上の区分の選択の仕方
㉗	横浜市立桜丘高等学校(全日制)普通科 // 東高等学校(全日制)単位制普通科(特別募集を除く。) // 戸塚高等学校(全日制)単位制普通科一般コース // みなと総合高等学校(全日制)単位制総合学科(特別募集を除く。) // 横浜総合高等学校(定時制)単位制総合学科(特別募集を除く。)	横浜市内全域	学区内(横浜市内)からの志願→ 第3条
	横浜市立金沢高等学校(全日制)普通科		学区外(横浜市外)からの志願→ 第4条
㉘	川崎市立川崎高等学校(定時制)普通科昼間部(特別募集を除く。) // 橘高等学校(全日制・定時制)普通科 // 高津高等学校(全日制・定時制)普通科 // 幸高等学校(全日制)普通科	川崎市内全域	学区内(川崎市内)からの志願→ 第3条 学区外(川崎市外)からの志願→ 第4条
㉙	横浜市立横浜商業高等学校(別科を含む。) // 戸塚高等学校(全日制)単位制普通科音楽コース // 戸塚高等学校(定時制)普通科 // 横浜サイエンスフロンティア高等学校(全日制)単位制理数科 特別募集における横浜市立高等学校の各学科 ㉘以外の川崎市立高等学校の各学科(特別募集を含む。)	県内全域	全員、 第3条

※ 第5条は、学区外から身体の状態を理由として志願する人が、志願先の高等学校長の許可を得て志願する場合のみ選択します。

※ 通学区域規則上の区分についての詳細は、「志願のてびき」を確認してください。



志願先高校によって表示される、追加の入力項目の例(続き)

例2:受検科目の選択
(学力検査、実技検査等の科目選択がある高校)

実技検査種目の選択 必須

実技検査について
①基礎身体運動技能(全受検者必須) ※室内で実施予定 ②専門競技運動技能・希望する検査種目を1種目選択する。・バスケットボール、サッカー、ベースボール型実技、陸上競技についてはポジションまたは種目別に選択する。

例3:志願資格の確認
(インクルーシブ教育実践推進校特別募集等)

志願資格確認 必須

インクルーシブ教育実践推進校特別募集の志願資格を確認しました。
※インクルーシブ教育実践推進校特別募集の志願資格を確認してチェックをしてください。

例4:勤務(予定)先情報
(定時制、通信制の課程等)

勤務(予定)先

※勤務(予定)先がある場合のみ入力してください。ない場合は、空欄のまま次に進んでください。

勤務(予定)先名称

郵便番号

〒 - ?

住所検索

都道府県

市区町村

地名番地

建物名・部屋番号

6. 受検料納付

志願情報申請(担任の先生に提出)後、受検料を納付します。**受検料の納付が完了しないと、中学校から志願先の高校に志願情報を提出することができません。**志願情報申請後は、速やかに受検料を納付してください。受検料納付は、クレジットカード、コンビニ払い、ペイジー、現金納付から選択できます。**必ず保護者と一緒に納付手続きを進めてください。**

1. 納付方法を選択します。

- ・クレジット
- ・コンビニ/ペイジー
- ・現金による納付

※ 現金による納付は、**クレジットカード、コンビニ払い、ペイジーでの納付ができない場合に限り、志願先(志願変更の際は、志願変更先)の高校でのみ**可能です。

2. [次へ]ボタンを選択します。



Point

システム利用料について

- ・クレジットカード、コンビニ払い、ペイジーによる納付の際、納付する受検料(入学料)のほかに、システム利用料がかかります。
- ・システム利用料の金額については、納付方法や納付金額によって異なります。詳しいことは、志願のてびきを確認してください。



Point

コンビニ払い、ペイジーの納付番号の注意点

- ・コンビニ払い、ペイジーの納付番号については、SMSやメールでの通知はありません。支払い操作の際に**「支払い案内画面で表示された納付番号」を、必ずスクリーンショットやメモ等で記録してください。**
- ・納付番号が手元に複数ある場合でも、**最新の納付番号**をご使用ください。

納付方法

○ クレジット



○ コンビニ/ペイジー



===必ずご確認ください===

コンビニやATMで納付される場合、以下の番号が納付番号となります。

コンビニ・ATM	納付番号
ローソン	
ミニストップ	お客様番号 確認番号
ファミリーマート	
セイコーマート	オンライン決済番号
デイリーヤマザキ	
セブンイレブン	13桁の番号
ATM	収納機関番号、お客様番号、 確認番号

6.1.クレジットカード

1. 納付方法に間違いがないか確認します。
2. 間違いがなければ、利用規約を確認します。
3. [上記の「納付サービス利用規約」に同意する]の□(チェックボックス)に✓を入れます。
4. [決済手続を行う]ボタンを選択します。

納付確認

納付内容の確認

納付方法

クレジット

受検料

2,200 円 (非課税)

システム利用料

97 円 (非課税)

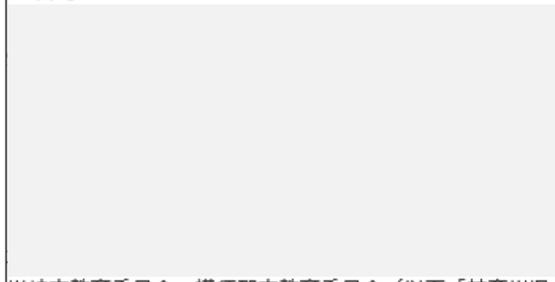
納付総額

2,297 円

- 納付の際は、以下の納付サービス利用規約に同意いただく必要がございます。

神奈川県公立高等学校入学者選抜における受検料および入学料の納付サービス利用規約

1 目的



- 上記の「納付サービス利用規約」に同意する

戻る

決済手続を行う >

5. 画面に従って必要事項を入力します。
6. [確認]ボタンを選択します。

クレジットカード情報入力

● **入力フォーム**

- ※のついた項目は入力必須になります。

| **カード番号※**

4321
-
0000
-
0000
-
0500

| **カード有効期限※**

09 ▼

月(MONTH)

20 XX ▼

年(YEAR)

お手持ちのカードと同じ順番でご入力ください。

| **セキュリティコード**

●
●
●
●

[セキュリティコードについて](#)

| **決済金額**

2,297円

| **お支払方法**

一括払い

確認

キャンセル

端末ボタンの「戻る」操作やブラウザの「戻る」「更新」操作は行わないでください。

7. 確認画面が表示されるので、内容を確認します。
8. 内容に問題がなければ、[購入]ボタンを選択します。
 - ※ [購入]ボタンは、何度も選択しないでください。また、[購入]ボタン選択後は、端末ボタンの「戻る」操作やブラウザの「戻る」操作は絶対行わないでください。

クレジットカード情報入力 確認

● **購入内容確認**

- ご購入された内容を確認してください。

| **カード番号**

4321 - **** - **** - 0500

| **カード有効期限**

09月(MONTH) XX年(YEAR)

| **セキュリティコード**

● ● ● ●

| **決済金額**

2,297円

| **お支払方法**

一括払い

購入

戻る

キャンセル

端末ボタンの「戻る」操作やブラウザの「戻る」「更新」操作は行わないでください。

9. 【納付結果】画面が表示されます。
10. メニュー画面にある[納付情報確認]ボタンを選択すると、納付が完了したことが確認できます。(47 ページ参照)

神奈川県公立高等学校
入学者選抜
インターネット出願システム

ホームに戻る





操作説明書 ヘルプ お問い合わせ

WEB出願中 3-1 神奈川 花子

ログアウト

メニューに戻る

納付結果

!

決済手続きが完了しました。

- メニューに戻るボタンから戻ってください。

6.2. コンビニ払い・ペイジー

1. 納付方法に間違いがないか確認します。
2. 間違いがなければ、利用規約を確認します。
3. [上記の「納付サービス利用規約」に同意する]の□(チェックボックス)に✓を入れます。
4. [決済手続を行う]ボタンを選択します。

納付確認

納付内容の確認

納付方法

コンビニ / ペイジー

受検料

2,200 円 (非課税)

システム利用料

253 円 (うち消費税等 23円)

納付総額

2,453 円

- 納付の際は、以下の納付サービス利用規約に同意いただく必要がございます。

神奈川県公立高等学校入学者選抜における受検料および入学料の納付サービス利用規約

1 目的

- 上記の「納付サービス利用規約」に同意する

戻る

決済手続を行う >

5. 【お支払い方法選択】画面が表示されるので、利用するお支払い方法を選択の上、画面の指示に従ってお支払いください。

なお、コンビニ払いは、原則として現金決済となります。

6. メニューにある[納付情報確認]ボタンを選択すると、納付が完了したことが確認できます。(47 ページ参照)

お支払い方法選択	
お支払い内容	
事業者名	神奈川県教育委員会
お客様名	神奈川花子 様
支払金額	2,453円
支払期限	
支払内容	受検料（県立白山（全日）高校一般



Point

納付番号の通知について

各コンビニの支払い端末で入力いただくための納付番号については、SMSやメールでの通知はありません。支払い操作の際に、**「支払い案内画面で表示された納付番号」**を、必ずスクリーンショットやメモ等で記録してください。



Point

納付番号が複数ある場合

納付操作を何度か行い、控えている納付番号が複数ある場合には、**最新の納付番号**をご使用ください。納付番号が複数ある場合でも**納付は一度だけ行ってください**。

6.3. 現金納付

現金納付は、クレジットカード、コンビニ払い、ペイジーでの納付ができない場合、志願先(志願変更の際は、志願変更先)の高校でのみ可能です。

1. 【納付手続】画面から納付額を確認します。
2. [メニューに戻る]ボタンを選択し、メニュー画面に戻ります。
3. 画面に表示された金額分の現金をおつりが出ないように用意し、志願先(志願変更先)の高校の窓口で納付します。
 ※ 受検料の納付ができるのは、志願先(志願変更先)の高校の窓口のみです。志願先(志願変更先)の高校以外での納付は受け付けられないので、ご注意ください。
4. 納付完了後、出願サイトにログインし、メニューにある[納付情報確認]ボタンを選択すると、納付が完了したことが確認できます。(47 ページ参照)

[メニューに戻る](#)

納付手続

! 受検予定の高校で受検料納付の手続をして下さい。

納付額：2,200 円



Point

志願先(志願変更先)の高校に現金納付に行く際の準備

志願先(志願変更先)の高校に受検料の納付に行く際は、以下のものを持参してください。

- 受検料 (必須)
 ※おつりが出ないようにご用意ください。
- 登録番号(出願サイトのログイン時に使用している 12 桁の数字)がわかるもの
- 出願サイトにログインできる端末(納付情報の確認のため)

6.4. 納付情報確認

受検料や入学料の納付後、納付に関する情報を確認することができます。

1. メニュー画面より[納付情報確認]ボタンを選択します。
2. 納付済みの受検料、入学料の情報が表示されます。
3. 納付内容について詳細を確認したい場合は[開く]を選択します。

4. 選択した納付金額の詳細が表示されます。
5. 詳細の表示を閉じる場合は[閉じる]を選択します。

納付情報確認

画面右上の「メニューに戻る」ボタンでメニューに戻れます。

受検料

2,200 円

▼ 開く

受検料

2,200 円

▲ 閉じる

納付日時

18:01:11

納付額

2,200 円

納付方法

現金

免除情報

なし

募集区分

一般募集

志願高校

設置区分

神奈川県

納付時の志願高校が表示されるため、志願変更等により、最新の志願高校と異なる場合があります。



志願者基本情報、志願情報、志願変更情報、志願取消情報が差し戻された場合

- 志願者基本情報や志願情報に修正等が必要な場合、担任の先生より差し戻されます。
- 差し戻されると、差し戻されたことを知らせるSMSまたはメールが届きます。
- 速やかに出願サイトにログインし、[あなたの登録情報]にて差戻しの対象となった項目とコメントを確認します。確認した内容に合わせて修正を行い、再度申請を行ってください。



あなたの登録情報

重要 担任の先生から、志願者基本情報の修正依頼が届いています。

指摘を受けている内容を確認して、「志願者基本情報変更」ボタンを押して、情報を訂正の上、再登録を行ってください。

志願者基本情報を訂正した後、担任の先生にて確認が完了次第、「志願者基本情報変更」以外の機能がすべて使用可能に変わります。

【差戻し項目】

• 本人写真

【コメント】

写真が未登録です。写真を登録してください。

志願入力、申請はされていません。

7. 志願変更/志願取消

- 志願変更は志願変更期間に、志願取消(第2希望のみの志願取消を含む。)は募集期間終了後から合格発表日の前日正午までの期間に行うことができます。
- **志願変更および志願取消を行うには、事前に担任の先生への相談が必要です。**相談後、担任の先生が高校提出済みの志願情報(志願変更情報)に対し、「志願変更許可」または「志願取消許可」の操作を行います。その後、志願者は、許可を得た手続(志願変更または志願取消)ができるようになります。
- 志願変更の際の志願情報を「志願変更情報」といい、志願変更情報を申請し、志願変更先の高校に提出することを「志願変更情報申請」といいます。
- **志願変更は、志願変更期間のうち、志願変更情報申請期間内に、1回だけ行うことができ、それ以降の志願変更はできません。**
- **志願変更および志願取消は、手続完了後(高校に提出後)にその手続を取りやめることはできません。**
- 志願変更を行った場合、受検料の再納付(差額の納付も含まれます。以下同じ。)が必要になる場合(52 ページ Point 参照)があります。再納付が必要な場合は、出願サイトに再納付の画面が表示されるので、志願情報申請の時と同じ手順で再納付します。再納付が必要で、かつ、再納付がされていない場合、志願変更情報が高校に提出できません。

担任の先生が「志願変更許可」または「志願取消許可」の操作を行うと、許可を得た手続(志願変更または志願取消)ができるようになったことをお知らせする SMS またはメールが届きます。

出願サイトにログインすると、

志願変更の場合は、

- ・[志願変更情報の入力/修正]ボタン
- ・[志願変更/志願取消の取りやめ]ボタン

志願取消(第2希望のみの志願取消を含む。)の場合は、

- ・[志願取消]ボタン
- ・[志願取消(第2希望のみ)]ボタン
- ・[志願変更/志願取消の取りやめ]ボタン

が利用可能な状態で表示されます。

● 志願変更

志願手続

志願変更情報の入力/修正 >

- 志願変更情報の作成、修正および申請（提出）を行います。
- 志願変更を行う場合は、中学校等（在籍/卒業校）の許可が必要です。
- 志願変更は、志願変更期間中1回に限ります。
- 志願変更完了（志願変更先に提出）後、志願変更を取りやめることはできません。
- 入力内容は、下書き保存ができます。

志願変更/志願取消の取りやめ >

- 中学校等（在籍/卒業校）に志願変更/志願取消の許可をもらったが、志願変更/志願取消をしないこととした場合、ここから取りやめができます。
- すでに手続が完了（志願先に提出）している場合、取りやめはできません。

● 志願取消・志願取消(第2希望のみ)

志願手続

志願入力/修正 >

- 志願情報の入力は現在お使いいただけません。上部メッセージのスケジュール、志願情報をご確認ください。
- 志願情報の作成、修正および申請(提出)を行います。
- 入力内容は、下書き保存ができます。

志願取消 >

- 志願取消を行います。
- 志願取消を行う場合は、中学校等（在籍/卒業校）の許可が必要です。
- 志願取消完了（志願先に提出）後、志願取消を取りやめること、再度の志願および志願変更はできません。

志願取消(第2希望のみ) >

- 志願情報または志願変更情報の**第2希望のみ**を志願取消します。
（例：第1希望を機械科、第2希望を電気科としていたが、第2希望の電気科のみを志願取消し、第2希望を「志願しない」としたい場合。）
- 志願取消完了（志願先に提出）後、志願取消を取りやめること、再度の志願および志願変更はできません。

志願変更/志願取消の取りやめ >

- 中学校等（在籍/卒業校）に志願変更/志願取消の許可をもらったが、志願変更/志願取消をしないこととした場合、ここから取りやめができます。
- すでに手続が完了（志願先に提出）している場合、取りやめはできません。

7.1.志願変更情報申請

志願変更を希望する場合は、事前に担任の先生に相談の上、「志願変更許可」の操作をしてもらってください。

以降は、志願情報と同じく、志願変更情報を申請し、担任の先生の確認後、中学校長による承認を経て、志願変更先の高校に提出されます。

1. メニュー画面の[志願変更情報の入力/修正]ボタンを選択します。
2. 【志願変更入力】画面が表示されます。
3. 志願情報申請の内容が登録されたまま、画面が表示されます。
4. 志願変更先の高校等を選択します。
 - ※ 名前が似ている高校や複数の課程、学科、コース・部がある高校があります。登録する志願先の課程、高校名(県立、〇〇市立の部分も含む。)、学科、コース・部に間違いがないよう、しっかり確認してください。
 - ※ 第2希望の志願ができる志願変更先を選択した場合、「第2希望」欄が表示されるので、第2希望を志願する場合は、学科(コース・部)を選択してください。第2希望を志願しない場合は、「第2希望を選択しない」の (チェックボックス)にを入れてください。
5. [次へ]ボタンを選択します。
6. 【入力内容確認】画面が表示されます。
7. 登録した内容を確認し、登録内容を修正する場合は、「戻る」ボタンを選択します。
登録内容に問題なければ、「申請する」ボタンを選択します。

【現在の申請状況】
メニューに戻る

志願情報入力
→
入力内容確認
→

志願情報申請完了
→
受検料納付

志願変更入力

変更する志願先を入力して下さい。
※ **必須**項目は必ずご記入ください。

WEB出願中

必須

必須

必須

必須

第2希望を選択しない

次へ >

51

8. 【志願変更申請完了】画面が表示されます。
9. 受検料の再納付が必要な場合は、受検料納付画面が再度表示されます。志願情報申請の時と同じ手順で再納付します。再納付が必要で、かつ、再納付がされていない場合、志願変更情報が高校に提出できません。

- ※ 申請した志願変更情報は、志願情報と同じく、担任の先生の確認待ちになります。担任の先生に提出した志願変更情報は、志願者側から修正することはできません。内容に間違いがないかよく確認の上、申請してください。
- ※ 申請した志願変更情報の修正が必要な場合は、担任の先生から差し戻されます。差し戻された際は、登録した SMS またはメールあてにメッセージが届きます(48 ページ Point 参照)。担任の先生と相談し、修正の上、再度志願変更情報申請してください。
- ※ 申請した志願変更情報は、志願情報と同じく、担任の先生の確認後、中学校長による承認を経て、志願変更先の高校に提出されます。
- ※ 志願変更手続は、手続完了後(高校に提出後)にその手続を取りやめることはできません。
- ※ 現金納付する場合の納付先は、志願変更先の高校の窓口のみとなります。

【現在の申請状況】



- 志願変更の受付が完了しました。
- 今後の志願情報の進捗については、メニュー画面よりご確認頂きます。
- 「メニューに戻る」ボタンからメニューに戻ってください。

志願変更入力



Point

志願変更時の受検料の再納付について

志願変更の際、受検料の再納付が必要な場合は、志願変更情報申請後、受検料納付画面が再度表示されます。志願情報申請時の志願先および納付した金額によって、再納付する金額が変わります。受検料納付画面に表示されている金額で納付してください。

【志願変更することで、受検料の全額を再納付する例】

- 県立高校から、横浜市立、川崎市立、横須賀市立のいずれかの高校へ志願変更した場合
- 横浜市立高校から、県立、川崎市立、横須賀市立のいずれかの高校へ志願変更した場合
- 川崎市立高校から、県立、横浜市立、横須賀市立のいずれかの高校へ志願変更した場合
- 横須賀市立高校から、県立、横浜市立、川崎市立のいずれかの高校へ志願変更した場合

【志願変更することで、受検料の差額分を再納付する例】

- 県立高校の定時制の課程から、県立高校の全日制の課程へ志願変更した場合
- 県立高校の通信制の課程から、県立高校の定時制または全日制の課程へ志願変更した場合
- 市立高校の定時制の課程から、同市立高校の全日制の課程へ志願変更した場合

【志願変更をすることで、受検料の再納付が発生しない例】

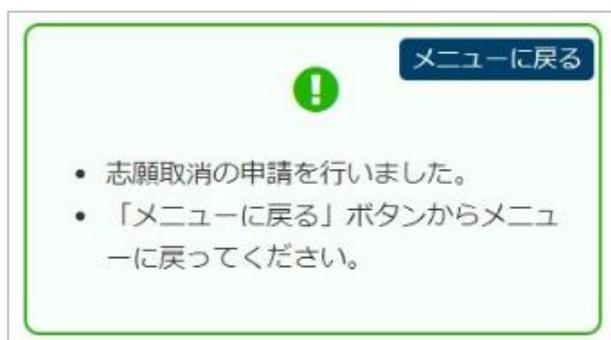
- 県立高校の全日制から、県立高校へ志願変更する場合
- 市立高校の全日制から、同市立高校へ志願変更する場合

7.2. 志願取消

志願取消を希望する場合は、事前に担任の先生に相談の上、「志願取消許可」の操作をしてもらってください。

1. 出願サイトの画面の[志願取消]ボタンを選択します。
 2. 【志願取消】画面が表示されます。
 3. 志願の内容に赤い取消線がついた状態で志願情報が表示されます。
 4. 内容を確認し、[志願取消する]ボタンを選択します。
 5. 「志願を取消します。よろしいですか？」と確認メッセージが表示されます。
 6. [OK]ボタンを選択します。
 7. 【志願取消申請完了】画面が表示されます。
- ※ 申請した志願取消情報は、志願情報と同じく、担任の先生の確認待ちになります。志願取消情報は、担任の先生の確認後、中学校長による承認を経て、志願先(志願変更した場合は、志願変更先)の高校に提出されます。

※ **志願取消手続は、手続完了後(高校に提出後)にその手続を取りやめることはできません。**



[メニューに戻る](#)

⚠ 志願取消を行います

- 「志願取消する」ボタンをタップすると志願取消処理が実行されます。
- 志願取消完了(志願先に提出)後、志願取消を取りやめること、再度の志願および志願変更はできません。
- 志願変更を行う場合は、メニューに戻って「志願取消の取りやめ」ボタンを押して、担任の先生から志願変更の許可をもらってください。許可を受けた後に、メニューの「志願変更」ボタンが押せるようになります。

志願取消

全ての志願を取消します。

募集区分

~~一般選抜 (TEST)~~

課程区分

~~全日~~

志願高校

~~神奈川県テスト高校~~

志願学科・コース・部

~~数学科 数学コース~~

第2希望

~~数学科 物理コース~~

志願取消する >

7.3. 第2希望のみの志願取消

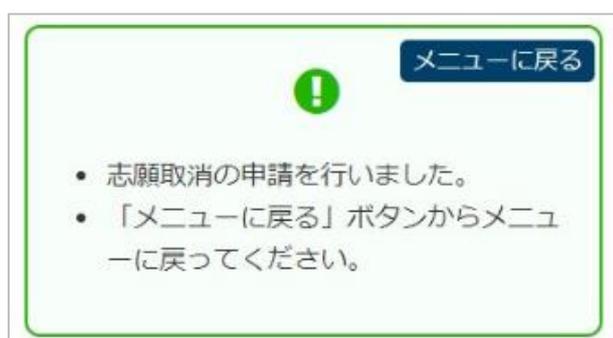
志願情報申請(志願変更申請)の際に、第2希望を志願(第2希望の学科、コース・部を選択)したときに限り、第2希望だけを志願取消することができます。

第2希望だけを志願取消したい場合、事前に担任の先生に相談の上、「志願取消許可」の操作をしてもらってください。

1. メニュー画面の[志願取消(第2希望のみ)]ボタンを選択します。
2. 【志願取消】画面が表示されます。
3. 第2希望の内容に赤い取消線が表示されます。
4. 内容を確認し、[志願取消する]ボタンを選択します。
5. 「志願を取消します。よろしいですか?」と確認メッセージが表示されます。
6. [OK]ボタンを選択します。
7. 【志願取消申請完了】画面が表示されます。

※ 申請した志願取消情報は、志願情報と同じく、担任の先生の確認待ちになります。志願取消情報は、担任の先生の確認後、中学校長による承認を経て、志願先(志願変更した場合は、志願変更先)の高校に提出されます。

※ **志願取消手続は、手続完了後(高校に提出後)にその手続を取りやめることはできません。**



メニューに戻る

志願取消を行います

- 取消線で示された志願の取消をします。(第2希望)
- すべての志願を取消する場合は、メニューに戻って「志願取消」ボタンから取消を行ってください。
- 志願変更を行う場合は、メニューに戻って「志願取消の取りやめ」ボタンを押して、担任の先生から志願変更の許可をもらってください。許可を受けた後に、メニューの「志願変更」ボタンが押せるようになります。

志願取消

学校

単位制普通 音楽コース

第2希望を取消します。

第2希望

単位制普通

志願取消する >

7.4. 志願変更/志願取消を取りやめる

志願変更、志願取消、第2希望の志願取消について担任の先生に相談し、「志願変更許可」や「志願取消許可」の操作をしてもらったあと、それらを取りやめたい(最初に申請した志願情報のままで受検を希望する)場合は、必ず[志願変更/志願取消の取りやめ]を行ってください。

1. メニュー画面の[志願変更/志願取消の取りやめ]ボタンを選択します。
2. 【志願変更/志願取消の取りやめ】画面が表示されます。
3. 最初に申請した志願情報が[当初の志願情報]として表示されます。
4. 表示内容を確認し、[取りやめる]ボタンを選択します。
5. 「志願変更/志願取消を取りやめます。よろしいですか？」と確認メッセージが表示されます。
6. [OK]ボタンを選択します。
7. 志願変更/志願取消の取りやめが完了します。

[メニューに戻る](#)



**志願変更/志願取消の取りやめ
を行います**

- 「取りやめ」ボタンをタップすると志願変更/志願取消を取りやめます。
- 取りやめた後は先に申請していた内容で受検してください。

志願変更/志願取消の取りやめ

【当初の志願情報】

学校
WEB出願中
クラス
3-1
氏名
横浜 十郎



Point

志願変更/志願取消の取りやめ についての注意点

- 志願変更、志願取消の手続後(志願先(志願変更先)に提出後)は、その取りやめはできません。いずれの場合も、担任の先生とよく相談の上、慎重に操作を行ってください。
- 志願変更許可または志願取消許可がされている状態のままでは、**受検票を印刷することができません。**
志願変更または志願取消をしない場合は、必ず志願変更/志願取消の取りやめを行ってください。



Point

志願情報、志願変更情報の確認/削除のボタンが表示されている

志願変更申請や志願取消申請をしたが、中学校の担任確認や校長承認が完了していない(高校への提出が完了していない)場合、[志願情報、志願変更情報の確認/削除]のボタンが表示されます。

志願変更または志願取消をしない場合、これらの不要なデータ(作成したが、提出していない)が残っていると、受検票を印刷することができないので、このボタンが表示された場合は、選択し、削除してください。

志願手続

志願入力/修正 >

志願情報、志願変更情報の確認/削除 >

- 作成した志願情報、志願変更情報の確認および削除ができます。
- 志願変更情報を作成した後、申請せずに志願変更を取りやめる場合、必ず志願変更情報を削除してください。削除しないと、募集期間中に志願した高校の受検票が印刷できません。

8. 受検票/志願情報個人票テンプレート/志願情報個人票印刷

出願サイトでは、[受検票印刷]、[志願情報個人票テンプレート印刷]、[志願情報個人票印刷]の3つの印刷ボタンが用意されています。

8.1. 受検票印刷

受検票印刷期間になると、[受検票印刷]ボタンが選択できる状態になります。**受検票は、必ず印刷してください。**

受検票印刷期間外

志願情報・受検票印刷

受検票印刷 >

- 受検票は 頃 発行可能になる予定です。
- 受検票をPDFで印刷します。
- 印刷できる環境をお持ちでないかたはコンビニエンスストアで印刷することができます。

受検票印刷期間

志願情報・受検票印刷

受検票印刷 >

- 受検票をPDFで印刷します。
- 印刷できる環境をお持ちでないかたはコンビニエンスストアで印刷することができます。

Point

受検票印刷期間は、志願のてびき等をご確認ください。

受検票が印刷可能となると、出願サイトのメッセージにて受検票が発行可能になったことが表示されます。

受検票は、PDF でダウンロードした受検票を自宅等のプリンターで印刷するか、コンビニエンスストアにあるマルチコピー機で印刷(ネットワークプリントサービスを利用)します。いずれかの方法で受検票を印刷し、検査当日に持参してください。

1. [受検票印刷]ボタンを選択します。
2. 【印刷方法の選択】画面が表示されます。
3. [PDF から印刷する]または[コンビニエンスストアで印刷する]のいずれかを選択します。

メッセージ

受検票が発行可能です。受検日当日までに印刷して受検会場にご持参ください。

あなたの登録情報

志願変更申請 済
→
受検料支払い 済
→

担任確認 済
→
高校提出 済
→
高校受理 済
→

高校 受検票準備 済
→

受検票発行
9/5まで

募集区分：一般募集

志願高校：県立城郷（全日）

志願学科・コース・部：普通科

【自宅等のプリンターで受検票を印刷する場合】

1. プリンターに接続している端末から出願サイトにログインします。
2. メニュー画面の[受検票印刷]ボタンを選択します。
3. [PDFから印刷する]ボタンを選択します。
4. PDF が表示されるので、画面の指示に従って印刷してください。

印刷方法の選択

受検票の印刷方法を選択してください。

- 印刷環境をお持ちの方は、PDF形式で受検票を出力できます。



【コンビニエンスストアで印刷(ネットワークプリントサービスを利用)する場合】

1. 出願サイトにログインします。
2. メニュー画面の[受検票印刷]ボタンを選択します。
3. ネットワークプリントサービス利用規約を確認し、[上記の利用規約に同意する]の口(チェックボックス)に✓を入れます。
4. [コンビニエンスストアで印刷する]ボタンが有効(青色)になったら選択します。
5. 画面の指示に従って印刷してください。

※ 「コンビニでの印刷操作方法」の動画(赤枠内)で印刷方法等が確認できます。

※ コンビニエンスストアで印刷(ネットワークプリントサービスを利用)ができるのは、ファミリーマート、ローソン、ポプラグループのみです。ほかのコンビニエンスストアでは印刷できません。

※ ネットワークプリントサービスを利用せず、ダウンロードしたPDFファイルをコンビニエンスストア等で印刷する場合は、各コンビニエンスストア等で方法を確認してください。

ネットワークプリントサービス利用規約

第1条(目的)

上記の利用規約に同意する

コンビニエンスストアで印刷する

【ネットワークプリント】コンビニでの... 共有

コンビニマルチコピー機の便利な使い方

ネットワークプリントサービス
コンビニでの印刷操作方法

FamilyMart LAWSON ローソングループ

見る YouTube

受検票の印刷イメージ(A4 サイズ)

令和 ■ 年度 神奈川県公立高等学校入学者選抜 受検票 (全日制の課程) 一般募集	
受検番号	[印刷欄]
氏名	タナカ ショウタ 田中 翔太
志願先	[印刷欄]
第2希望	[印刷欄]
検査	学力検査 (外国語 (英語)、国語、数学、理科、社会)
学力検査 ■月■日(■) ■時■分 検査会場 志願 (変更) 先の高等学校 ※ 点線で切り離し、検査当日に持参してください。 ※ 検査日、検査時間等は、「志願者へのお知らせ」に記載しています。右のURLまたは二次元コードからアクセスできます。事前に必ず確認してください。	

キリトリ

- この用紙をA4サイズの白紙に印刷してください。
- 左のキリトリ線で受検票を切り離してください。
- 受検票は当日持参してください。
- 検査日、検査時間等は、「志願者へのお知らせ」に記載しています。以下のURLまたは二次元コードからアクセスできます。事前に必ず確認してください。
- キリトリ線の右側は、すべての検査を終えるまで大切に保管してください。

「志願者へのお知らせ」URL

二次元
コード

志願先(志願変更先)の高校が作成する「志願者へのお知らせ」は、受検票のURLまたは二次元コードからアクセスし、検査前までに必ず確認してください。

受検票はキリトリ線で切り取り、切り取った左側を受検会場に持参してください。



Point

- ・受検票は、**A4 サイズの白紙に横方向**で印刷してください。紙の厚さ等は問いません。
- ・**受検票から切り取った右側には、受検する高校からの「志願者へのお知らせ」のURLおよび二次元コードが記載されます。必ず事前に確認してください。**

8.2. 志願情報個人票テンプレート印刷

志願情報個人票テンプレートを印刷する場合、[志願情報個人票テンプレート印刷]ボタンから印刷します。志願情報個人票テンプレートは、志願者基本情報のみ入力され、志願情報の欄が未入力の状態です。志願情報を紙に下書きしたい場合等にご利用ください。

各手続において、志願情報個人票テンプレートを使用することはありません。また、印刷したものを願書として使用することはできません。

印刷方法は、[8.1 受検票](57 ページ~)と同じです。

8.3. 志願情報個人票印刷

志願情報個人票を印刷する場合、[志願情報個人票印刷]ボタンから印刷します。志願情報個人票は、志願者基本情報、登録した志願情報が入力された状態の個人票です。申請した内容を紙で確認したい場合にご利用ください。

各手続において、志願情報個人票を使用することはありません。また、印刷したものを願書として使用することはできません。

印刷方法は、[8.1 受検票](57 ページ~)と同じです。

志願情報個人票				出力日時	
志願者基本情報				年 月 日	
フリガナ	スズキ	ミサキ	現住所	〒 225 - 0011 神奈川県 横浜市青葉区 〇〇町2-9-111	
氏名	鈴木	美咲	転居予定先住所	-	
外字有無	なし		答案の写し等送付先住所	現住所と同じ	
生年月日	20xx年 05月 11日		勤務(予定)先	勤務(予定)先: -	
電話番号			勤務(予定)先		
認証/通知先			勤務(予定)先		
中学校	神奈川県立かながわ中学校		勤務(予定)先		
クラス	3年2組	出席番号	12		
卒業(修了)見込(既卒)	卒業見込	卒業年月	20xx年 03月		
国籍	-		勤務(予定)先		
日本国籍取得年月日	年 月 日	入国年月日	年 月 日		
通学区域規則上の区分	第3条				
保護者	氏名	鈴木	和彦	顔写真	
現住所	志願者の現住所と同じ				
志願情報				<input checked="" type="checkbox"/> 志願する募集における志願資格を有することを確認した。 <input type="checkbox"/> 【横浜市立、川崎市立高等学校の志願のみ】各通学区域規則第4条の規定による志願に同意した。(市内を学区とする横浜市立、川崎市立の高等学校に学区外志願することに同意した。) <input checked="" type="checkbox"/> 【横浜市立、川崎市立高等学校の志願のみ】各学区確認実施要領による学区確認を行った。(これらの規定に基づく学区確認を行った。)	
募集区分	一般募集	志願先(最終)	志願先(志願変更前)	<input checked="" type="checkbox"/> 中学校の証明・同意・確認 <input type="checkbox"/> 受検番号	
志願先	横浜市立〇〇高等学校(全日)			<input type="checkbox"/> 受検番号	
課程	全日制			<input type="checkbox"/> 受検番号	
学科	情報科			<input type="checkbox"/> 受検番号	
コース・部	デザインコース			<input type="checkbox"/> 受検番号	
第2希望	情報科/プログラミングコース			<input type="checkbox"/> 受検番号	
受検科目	学力検査(外国語(英語)、国語、数学、理科、社会)			<input type="checkbox"/> 受検番号	
面接	面接			<input type="checkbox"/> 受検番号	
実技検査種目				<input type="checkbox"/> 受検番号	
志願資格承認状況				<input type="checkbox"/> 受検番号	
15号	18号	学区確認	海外	在県	中退
-	-	-	-	-	-
県	横浜	川崎	横浜賀	受検料	済

受検番号は受検票印刷開始日時以降に個人票を出力すると表示されます。

■ 中学校の証明・同意・確認

担任の先生にて申請した志願情報を確認した際にチェックが入ります。

一番上のチェックは必ず入ります。上から2番目と3番目のチェックについては、横浜市立、または、川崎市立高校に志願した場合にのみチェックの対象となります。(※志願者でチェックをするものではありません。)

9. 合格発表

合格結果を確認する場合は、合格発表専用ページにログインする必要があります。**出願サイトにログインをしても、合格結果の確認はできません。**

合格発表の日時以降、出願サイトのログイン画面の上部に「合格発表のお知らせ」が表示されます。

[合格発表]のボタンを選択すると、合格発表ページにログインする画面が表示されます。



Point

合格発表日時の前1時間程度は出願サイトに通常のログインをすることはできません

合格発表日時の前1時間程度は、出願サイトに通常のログイン(12桁の登録番号とパスワードを使ったログイン)をすることができません。そのため、合格発表後、**すぐに入学料の納付をすることはできません。**ログイン可能となった後に入学料納付を行ってください。

合格発表のお知らせ

入学者選抜の合格結果は以下のボタンからご確認ください。

合格発表 >

ログイン

登録番号

□ - □ - □

パスワード

合格発表ページのログイン画面に移動したら、志願先(志願変更先)高校名を選択し、あなたの登録番号(12桁)、受検番号(受検票を確認してください)、生年月日を正しく入力し、[結果を表示する]ボタンを選択すると、合否結果を確認できます。



Point

合格発表の日時までは、合格発表ページへログインすることはできません

受検後、すぐに合否結果を確認することはできません。
合格発表の日時は、志願のてびき等をご確認ください。

合格発表ページ

受検番号

タナカ ショウタ 様

あなたの令和●年度神奈川県
公立高等学校の入学者選抜に
おける合否結果は次のとおり
です。

一般募集
全日制の課程
神奈川県
普通科

合格

高校から案内された時間に合格通知書等を受け取りに行ってください。また、この後の手続については、高校からの案内に従ってください。

【令和●年度神奈川県公立高等学校入学者選抜】合格発表

- ① 登録番号、受検番号、生年月日をお手元にご用意の上、本サービスをご利用ください。
- ② 合格発表期間()外は、確認することはできません。
- ③ 本サービス開始直後は、アクセスの集中により表示されにくくなる場合があります。その場合は、時間を置いてからご利用ください。

高校

県立鶴見 (全日) ▼

登録番号

受検番号

生年月日

20XX年 ▼

1月 ▼

1日 ▼

結果を表示する >

入力後、
[結果を表示する]

10. 入学料納付

合格した場合は、入学料を納付してください。入学料納付は、入学する高校が指定する期日までに行ってください。

出願サイトにログインします。合格の場合には、[入学料納付]ボタンが表示されますので、ボタンを選択し、納付手続を行ってください。

入学料納付は、クレジットカード、コンビニ払い、ペイジー、現金納付から選択できます。画面の表示に従って、納付手続を進めてください。

ただし、現金納付は、クレジットカード、コンビニ払い、ペイジーでの納付ができない場合、入学する高校でのみ可能です。現金納付する場合は、下の Point を確認してください。

なお、合格通知書交付の際に、入学料を現金納付することはできません。

入学料納付の操作方法等については、「6.受検料納付」(40 ページ~)と同じ手順です。

神奈川県公立高等学校 入学者選抜 インターネット出願システム

下のボタンから入学料納付が出来ます。



- 入学料の納付を行います。
- 納付結果の反映には30分程度かかります。
- かならず保護者同伴の必要があります。

[入学金納付]ボタンを選択

神奈川県公立高等学校 入学者選抜 インターネット出願システム

入学料納付が完了しました。

納付が完了すると完了のメッセージを表示



Point

システム利用料について

- クレジットカード、コンビニ払いおよびペイジーによる納付の際、納付する受検料(入学料)のほかに、システム利用料がかかります。
- システム利用料の金額については、納付方法や納付金額によって異なります。詳しいことは、志願のてびきを確認してください。



Point

入学する高校に現金納付する準備

入学する高校に入学料の納付に行く際は、高校からの案内に従い、以下のものを持参してください。

現金納付は、クレジットカード、コンビニ払い、ペイジーでの納付ができない場合に限り、入学する高校でのみ可能です。入学する高校以外での納付は受け付けられないので、ご注意ください。また、合格通知書交付の際に、入学料を現金納付することはできません。

- 入学料 (必須)
※おつりが出ないようにご用意ください。
- 受検票
- 合格通知書
- 出願サイトにログインできる端末(納付情報の確認のため)