

○入試相談の結果について

入試相談の結果を隨時、担任の先生を通じて、お伝えします。結果を伝えられた人から、Web出願など、準備に取りかかってください。

○私立高校インターネット出願の流れについて

私立高校では、インターネット出願が主流となっていますが、一つおさえていただきたいこととして、インターネット出願は「インターネット上で全て完結するわけではない」ということがあります。以下の流れで出願方法を確認してください。

●STEP1 高校の出願専用ページにアクセス

まず、メールアドレスとパスワードを登録します。登録が済めば、出願作業が可能になります。(高校によっては説明会等で登録したものを使える場合もあります。)

●STEP2 項目を順番に入力

- ①「入試区分」(単願推薦、併願推薦、一般入試など)を入力する。
- ②「氏名」「住所」「性別」などを入力する。
- ③「試験日」「コース」を選択する。

* 入試相談をして推薦入試を行う場合、その内容通りに入力する必要があるので、担任の先生から入試相談の結果をしっかり聞きましょう。(必要であればメモをしましょう)

●STEP3 一度プリントアウトして確認(学校に提出)

入力後に表示された確認画面で「保存して中断する」を選択し、印刷します。印刷したものを持ち出すと、入試相談の内容や入試カレンダーとのズレがないかを確認し、返却します。

●STEP4 支払い方法を選択し、受験料を支払う

試験名、試験日時の下に受験料、検定料が表示されます。支払い方法を選択し、受験料を支払います。支払い方法として、クレジットカード支払い・コンビニ支払い等から選択できます。支払いが完了すると支払い完了メールが届きます。

●STEP5 受験票、宛名票などの印刷

再び出願サイトにアクセスし、受験票などの書類の印刷が可能になります。（A4サイズ・白）

●STEP6 必要書類をそろえて封筒に入れる

- ①出力したものを切り離す。
- ②「宛名票」を指定されたサイズの封筒に貼る。（多くの学校が角2サイズ）
- ③「受験票」や「写真票」に写真を貼る。
- ④封筒に調査書以外の送付する書類（受験票、写真票など）を全て入れる。

※多くの学校は「受験票」を送りません。試験当日、本人が持参します。中学校でも受験番号を把握したいので、分かり次第提出してください。（コピーをして返却します。）

●STEP7 学校で調査書(推薦書)を受け取る

指定された日にSTEP6で完成させた封筒を持って登校します。送付書類を確認でき次第、担任から調査書(推薦書)を受け取り、封筒に入れ、封をします。

⇒提出方法は「持参」と「郵送」があります。

○持参の場合

指定された日の朝にまたは前日にSTEP7を完了し、その後すぐ高校に向けて出発します。

交通費など、出願に必要なものを持ってくるのを忘れないように！

出願できたら、中学校に戻ってきて、担任の先生に受け取った書類を全て渡してください。必要なものをコピーし、返却します。

○郵送の場合

STEP7が完了したら、その後すぐに郵便局で「簡易書留」で郵送します。その際に、郵送料を持参することを忘れないようにしてください。次に登校してくるときに郵送の控えを担任に見せてください。「消印有効」や「必着」など、郵送方法についても事前によく確認してください。

※今回の内容は一般的な内容になります。各学校で詳細が異なるので募集要項をよく確認してください。