

令和7（2025）年度入学者選抜版

愛知県公立高等学校 入学者選抜

Web出願マニュアル
（志願者・保護者用）

「ユーザ登録編」

愛知県教育委員会
名古屋市教育委員会
豊橋市教育委員会

目次

| | |
|--|----|
| 目次..... | 1 |
| 1 はじめに..... | 2 |
| 2 出願スケジュール..... | 3 |
| 3 Web出願システムへのアクセス方法..... | 4 |
| 4 出願の流れ..... | 5 |
| 5 新規ユーザ登録操作手順..... | 6 |
| ————— 以下 該当者のみ ————— | |
| 6 出願資格確認申請操作手順..... | 17 |
| 7 外国人の保護者の皆様へ(For parents/guardians who are foreigners) .. | 22 |
| 8 よくある質問FAQ..... | 23 |

Web出願システムの操作に関するお問い合わせ先

コールセンター（ヘルプデスク）

電話：050-3311-9311



受付期間：令和6年12月16日（月）から令和7年3月25日（火）まで

受付時間：午前10時から午後6時まで

※なお、土、日、祝及び年末年始（令和6年12月30日（月）から令和7年1月3日（金））を除く。

1 はじめに

1 概要

この「Web出願マニュアル」は、志願者が愛知県公立高等学校入学者選抜Web出願システム（以下、Web出願システムという）を利用する際の操作手順について説明するものです。

2 Web出願システムを利用するための準備・環境等

（1）事前に準備する機器等

- ・スマートフォン、パソコン、タブレットなどインターネットに接続できる機器
- ・プリンタ（準備できない場合は、コンビニのプリントサービスで代用可能）
- ・メールアドレス（gmail、yahooメールなど）
※メールアドレスは最大2つまで登録できます。



（2）利用する機器のOSの確認

| | |
|---|-------------------|
|  | ・ Windows10 以上 |
|  | ・ macOS10.15 以上 |
|  | ・ iOS/iPadOS16 以上 |
|  | ・ Android8.0 以上 |

（3）利用する機器のウェブブラウザの確認

| | |
|---|-------------------------|
|  | ・ Microsoft Edge 124 以上 |
|  | ・ Firefox 124 以上 |
|  | ・ Google Chrome 124 以上 |
|  | ・ Safari 16 以上 |

注意

- ・ ウェブブラウザは、いずれも最新版を推奨します。
- ・ Cookie 及び JavaScript を有効にする必要があります。



2 出願スケジュール

1 Web出願システム利用期間

令和6年12月16日（月）午前9時から令和7年3月26日（水）午後3時まで

2 出願期間（初日は午前9時から、最終日は午後3時まで）

（1）全日制課程

| | |
|-----------|------------------------|
| ・連携型選抜 | 1月21日（火）から1月28日（火）まで |
| ・推薦選抜 | 1月27日（月）から2月3日（月）まで |
| ・特色選抜 | |
| ・外国人生徒等選抜 | |
| ・全日制単位制選抜 | |
| ・一般選抜 | |
| 志願変更 | 2月18日（火） |
| ・海外帰国生徒選抜 | 2月7日（金）から2月17日（月）まで |
| ・第2次選抜 | 3月11日（火）正午から3月13日（木）まで |
| 志願変更 | 3月14日（金） |

（2）定時制課程

| | |
|--------|---------------------|
| ・定時制課程 | 1月30日（木）から2月6日（木）まで |
| 志願変更 | 2月7日（金） |
| ・第2次選抜 | 3月6日（木）から3月13日（木）まで |
| 志願変更 | 3月14日（金） |

（3）通信制課程

| | |
|-------------------|----------------------|
| ・前期選抜（旭陵・刈谷東） | 1月14日（火）から1月21日（火）まで |
| ・通信制課程（フレキブルスクール） | 1月30日（木）から2月6日（木）まで |
| ・第2次選抜（フレキブルスクール） | 3月6日（木）から3月13日（木）まで |
| ・後期選抜（旭陵・刈谷東） | 3月12日（水）から3月19日（水）まで |

※第2次選抜は、先に出願した選抜において合格者が募集人員に満たない高等学校・学科のみ実施します。（実施する学校・学科については、先に出願した選抜の合格発表日に県教育委員会のウェブページで公開されます。また、出願資格については中学校で確認します。）

※同じユーザが、一度に複数の選抜に出願することはできません。先に出願した選抜の結果が不合格だった場合などは、次の選抜に出願可能です。ただし、通信制課程（フレキブルスクール）においては、通信制課程前期選抜（旭陵・刈谷東）の合否結果に関わらず出願することができます。

※出願期間を過ぎると出願できません。時間にゆとりを持った出願を心掛けてください。

※出願期間に行うことは、P5のSTEP3までです。

重要!



1 アクセス方法

下にある二次元コードをスキャン又は URL をウェブブラウザの URL バーに入力し、Web 出願システムにアクセスします。



<https://www.hswebentry.pref.aichi.jp/Inputs/Login/>
※大文字・小文字の区別があります。アンダーラインの部分は大文字です。

2 二次元コードの読み取り

以下の読み取り方法は一例です。機種によって異なる場合があります。詳細は各社の取扱説明書又はウェブサイト等にて確認してください。

(1) iPhone の場合

- ア 「カメラ」アプリを起動し、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- イ 画面の上部に表示される読み取り結果 (URL) をタップします。

(2) Android の場合

- ア ホームボタンを長押しして、Gemini を起動します。
- イ Google レンズをタップし、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- ウ コードをタップすると、読み取り結果 (URL) が表示されるため、タップします。

- ・二次元コードに対してカメラを約 10cm 離して読み取りましょう。
- ・二次元コードが小さい場合は、カメラのズーム機能を使い、画面に表示されているガイド枠内に大きく映るよう調整します。
- ・二次元コードとカメラが平行になるよう読み取りましょう。

ポイント



4 出願の流れ

| | |
|---------------------------|---|
| STEP 1 | <p>新規ユーザ登録 「氏名」「生年月日」「出願資格」「出身学校」 「卒業（見込）年月」「クラス番号・出席番号」 「メールアドレス」「ユーザID」 「ログインパスワード」等を入力します。</p> |
| STEP 2 | <p>出願情報登録 「選抜種別」「本人現住所」「保護者氏名」 「志願先高等学校」等を入力します。</p> |
| | <p>中学校による承認</p> |
| STEP 3 | <p>入学検定料の納付 全日制課程 2,200円 定時制課程 950円 通信制課程 なし ※オンライン決済にて納付します。</p> |
| <p>ここまでを出願期間で行ってください。</p> | |
| | <p>志願先高等学校による受付</p> |
| STEP 4 | <p>受付完了 受検票（PDFファイル）のダウンロード 及び印刷</p> |
| | <p>入学検査等の実施</p> |
| STEP 5 | <p>合格発表 合否結果（PDFファイル）のダウンロード 及び印刷</p> |

5 新規ユーザ登録 操作手順①

STEP 1

新規ユーザ登録について

- ・ Web出願システムに初めて情報を登録する志願者は、新規ユーザ登録から始めてください。
- ・ 新規ユーザ登録は12月16日（月）午前9時からできます。
- ・ 以下のスクリーンショットは、Web出願システムの画面のイメージです。使用する端末やウェブブラウザにより、画面の表示が異なる場合があります。

注意



- ・ メールボックスの容量がいっぱいになっている場合は、サーバ内に保存されている不要なメールを削除してください。
- ・ メールボックスには、保存できる容量が決められています。受信したメールが蓄積され、メールボックスの容量がいっぱいになると、それ以上、メールを受信することができなくなります。

重要!



- (1) Web出願システムにアクセスします。（詳細はP4参照）
- (2) 「ログイン画面」が表示されます。

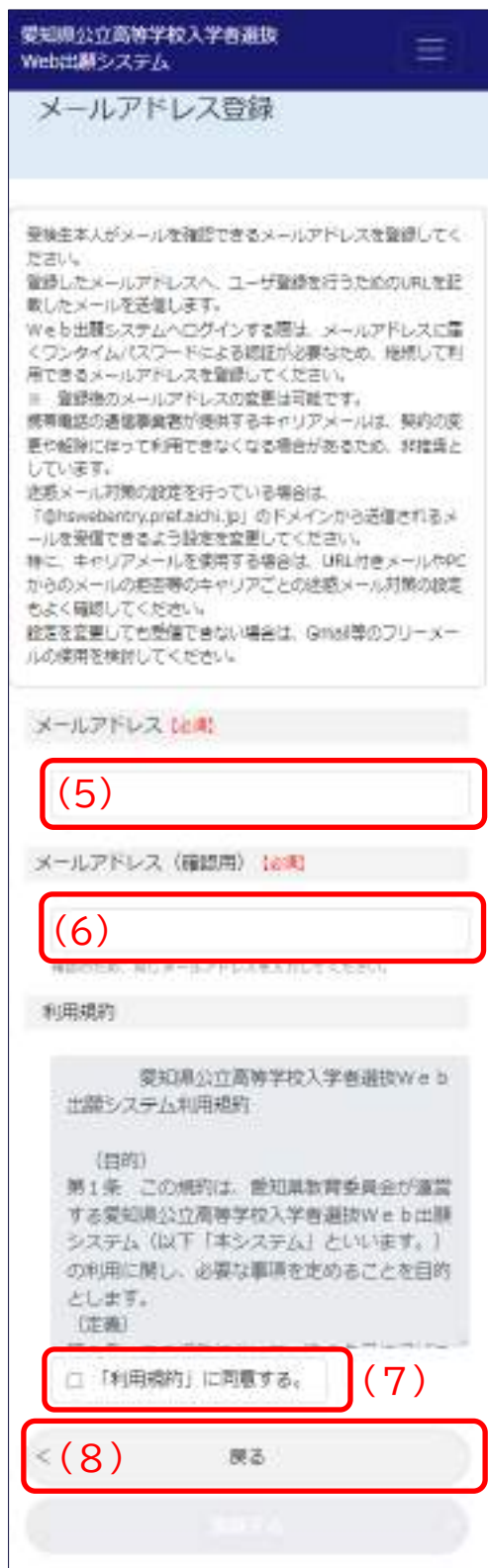
非推奨のブラウザを使用した場合、以下の画面が表示されます。

ヒント



- (3) **新規ユーザ登録** を押します。

5 新規ユーザ登録 操作手順②



(4) 「メールアドレス登録」が表示されます。

(5) [メールアドレス] 入力欄にメールアドレスを入力します。

注意

入力例：〇〇〇@gmail.com
メールアドレスをお持ちでない方は、各自でフリーメールアドレス等を取得後に入力します。

(6) [メールアドレス (確認用)] 入力欄にメールアドレスを入力します。

注意

入力例：〇〇〇@gmail.com
(5) で入力したメールアドレスと (6) で入力したメールアドレス (確認用) が一致していないとエラーが表示されます。

(7) 「利用規約」を確認し、内容に問題なければ、[「利用規約」に同意する。] のチェックボックスに を入れます。

(8) を押します。

注意

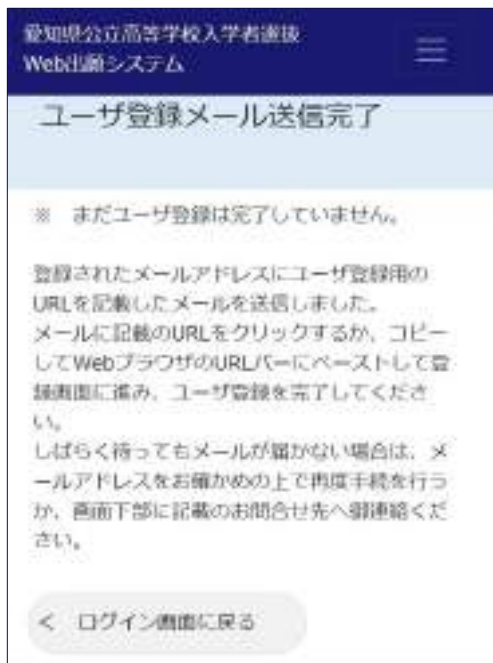
・ が押せない場合 (が灰色のとき) は、(7) の [「利用規約」に同意する] のチェックボックスに が入っていません。

※他のユーザが使用しているメールアドレスは、登録することができません。
※迷惑メール対策の設定を行っている場合は、「@hswebentry.pref.aichi.jp」のドメインから送信されるメールを受信できるよう設定を変更します。
※特に、携帯電話の通信事業者が提供するキャリアメールを使用する場合は、URL付メールやPCからのメールの受信拒否等、キャリアごとの迷惑メール対策の設定もよく確認してください。

重要!



5 新規ユーザ登録 操作手順③



(9) 「ユーザ登録メール送信完了」が表示されます。

・この時点では、まだユーザ登録は完了していません。



(10) 画面を閉じます。

(11) (5) で入力したメールアドレスに「新規ユーザ登録用URLについて(あいち公立高校Web出願)」よりメールが届いていることを確認します。

・10分待ってもメールが届かない場合は、メールアドレスに誤りがないか確認した上で、再度(1)から手続きを行います。



(12) 受信したメールを開き、赤色で囲まれた部分のURL(リンク先)を押します。

・受信したメール(例)

(5) で入力したメールアドレスが表示されます。

赤色で囲まれた部分のURL(リンク先)を押します。



5 新規ユーザ登録 操作手順④

重要! 重要!

※ [本人情報入力] は、一度登録した後、入力内容の変更はできません。[内容確認] を押す際は、画面上で入力内容を再度確認してから登録をしてください。



愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

本人情報入力

必要事項を入力し、画面下部の「内容確認」を押してください。

本人氏名 **必須**

※氏名に□に第1水準記号(半角カタカナ)や□(漢字)が含まれる場合は、入力可能な文字で置き換えて入力した上で「外字あり」にチェックを入れてください。

姓

名

外字あり

せい [ひらがな]

めい [ひらがな]

(13) 「本人情報入力」が表示されます。

(14) [姓] を入力します。(最大 30 文字)

入力例1: 「愛知 一朗」さんの場合

と入力します。

ヒント

入力例2: 「John Fitzgerald Kennedy」さんの場合

と入力します。

(15) [名] を入力します。(最大 30 文字)

入力例1: 「愛知 一朗」さんの場合

と入力します。

ヒント

入力例2: 「John Fitzgerald Kennedy」さんの場合

と入力します。

※ミドルネームは [名] に入力します。

注意

・姓、名には、外字を利用せず、入力可能な文字に置き換えて入力し、 外字あり のチェックボックスにを入れます。
外字の例: 高橋、齋藤、鉄也、穂一 など

(16) [せい] を入力します。(最大 30 文字)

入力例1: 「あいち いちろう」さんの場合

と入力します。

入力例2: 「ジョン・フィッツジェラルド・ケネディ」さんの場合

と入力します。

ヒント

(17) [めい] を入力します。(最大 30 文字)

入力例1: 「あいち いちろう」さんの場合

と入力します。

入力例2: 「ジョン・フィッツジェラルド・ケネディ」さんの場合

と入力します。

ヒント

5 新規ユーザ登録 操作手順⑤

生年月日 [必須]

(18)

出願資格

出願資格 [必須]

中学校等卒業（見込）者 (19)

(18) [生年月日] を選択します。

- ・「生年月日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。
- ・[年] [月] [日] を選択します。

例：



ヒント

- ・選択後、生年月日は和暦でも表示されるため、誤りがないか確認します。

生年月日 [必須]

平成21年1月1日

2009/01/01

重要!



(19) [出願資格] を選択します。

- ・[v] を押します。
- ・該当する出願資格を選択します。

出願資格 [必須]

中学校等卒業（見込）者

中学校等卒業（見込）者

海外現地校等修了（見込）者

文部科学大臣指定者

中学校卒業程度認定者

その他

ヒント

※「中学校等卒業（見込）者」とは

- ・中学校をこの3月に卒業予定の者
- ・すでに中学校を卒業している者（過年度卒業生）
- ・海外の日本人学校出身者
- ・特別支援学校出身者

※外国において学校教育における9年の課程を修了した者は、「海外現地校等修了（見込）者」を選択します。P17以降の手続きを行う必要があります。

※[中学校等卒業（見込）者]以外を選択した者は、「出願資格確認申請」の手続きを行う必要があります。（詳細はP17参照）

重要!



5 新規ユーザ登録 操作手順⑥

出身学校【必須】

選択 (20)

出身学校が選択できない場合は、出身学校の先生に連絡してください。
登録は変更できません。

学校認証コード

(21)

卒業【見込】年月【必須】

2025年3月 卒業見込 (22)

既卒

(20) [出身学校] の**選択**を押し、中学校名の [○] を選択します。

出身学校選択

表示行数: 10 / 件

検索

検索結果

- 名古屋市立十種中学校
- 名古屋市立東星中学校
- 名古屋市立あずさ中学校
- 名古屋市立清土中学校
- 名古屋市立桜丘中学校
- 名古屋市立実業中学校
- 名古屋市立若葉中学校
- 名古屋市立志保中学校
- 名古屋市立大徳中学校
- 名古屋市立八王子中学校

全502件中 91件から100件を表示

前のページ 次のページ

ヒント

- ・該当中学校が表示されていない場合は、[検索] 欄に中学校名などのキーワードを入力すると簡単に見つけることができます。
- ・該当中学校名が見当たらない場合は、中学校をとおして愛知県教育委員会へお問い合わせください。

(21) [学校認証コード] を入力します。

4桁コード記入欄

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

ヒント

- ・4桁のコードが分からない場合は、中学校に確認してください。

(22) [卒業（見込）年月] を選択します。

- ・中学校をこの3月に卒業予定の者は、**ヒント** [2025年3月卒業見込み] を選択します。
- ・既に卒業している場合は、[既卒] を選択すると、卒業年月のフォーム画面が表示されるため、[年] [月] を入力します。

5 新規ユーザ登録 操作手順⑦

クラス番号【必須】
相 (23)
※半角数字を入力してください。

出席番号【必須】
番 (24)
※半角数字を入力してください。

ユーザID

メールアドレス

ユーザID【必須】
(25)
 メールアドレスをユーザIDとする
※3文字以上20文字以内の半角英数字のみを使用してください。
※登録後は変更できません。

(23) [クラス番号] を入力します。

- 1組の場合は[1]を、2組の場合は[2]を入力してください。
- A組、ひまわり組など、数字以外のクラスの場合は、何組で入力するかは中学校に確認してください。

ヒント

(24) [出席番号] を入力します。

(25) [ユーザID] を入力します。

- 3文字以上20文字以内の半角英数字であれば自由に設定できます。
- メールアドレスをユーザIDとする場合は、 メールアドレスをユーザIDとするにチェック☑を入れます。

ヒント

• ユーザIDを入力後、

ユーザID【必須】

ユーザIDは既に使用されているIDです。

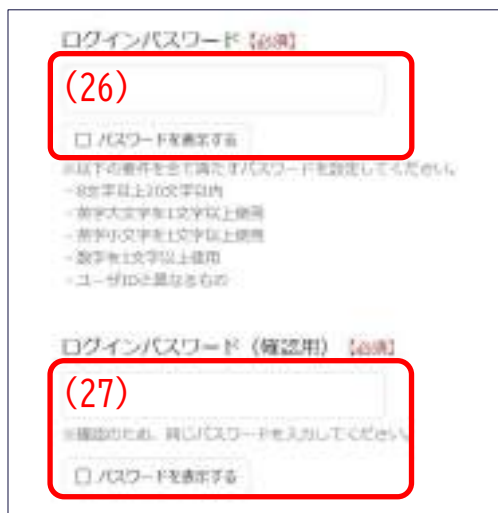
上記のメッセージが表示された場合は、既に使用されているため、別のユーザIDを再度入力してください。

重要!

- メールアドレスをユーザIDとした場合、メールアドレスを変更してもユーザIDは元のメールアドレスのままとなりますので注意してください。



5 新規ユーザ登録 操作手順⑧



(26) [ログインパスワード] を入力します。

- 以下の条件を全て満たす必要があります。なお、記号は入力できません。
 - 8文字以上20文字以内
 - 英字大文字を1文字以上使用
 - 英字小文字を1文字以上使用
 - 数字を1文字以上使用
 - ユーザIDと異なるもの
- 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] にチェック☑を入れます。

ヒント

(27) [ログインパスワード (確認用)] を入力します。

- (26) で入力したログインパスワードを再度入力します。

ヒント

注意

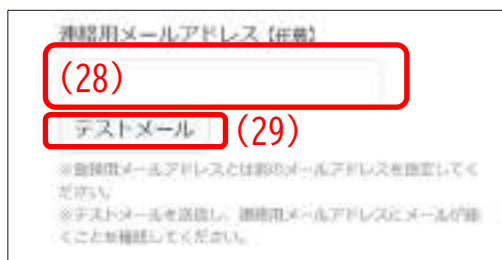
- 画面の下にある **内容確認** を押した後、

ログインパスワード【必須】

ログインパスワード (確認用) と一致しません。

- 上記のメッセージが表示されたら、(26) で入力したログインパスワードと (27) で入力したログインパスワード (確認用) が一致していないため、正しくパスワードを入力し直します。
- 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] にチェック☑を入れます。

5 新規ユーザ登録 操作手順⑨



(28) 【任意入力】 [連絡用メールアドレス] を入力します。

- ・連絡用メールアドレスを入力することで、新規ユーザにおいて入力したメールアドレスが使用できなくなった場合でも、ワンタイムパスワードを受信してWeb出願システムにログインすることが可能です。
- ・先に入力したメールアドレスとは別のメールアドレス（ドメイン名も異なること）を入力します。
例：先に登録したメールアドレス
「〇〇〇@gmail.com」
連絡用メールアドレス
「〇〇〇@yahoo.co.jp」

ヒント

- ・新規ユーザ登録において入力したメールアドレスには、Web出願システムから「登録完了」「ワンタイムパスワード」などのWeb出願に関する全てのメールが送信されます。
- ・連絡用メールアドレスには、「ワンタイムパスワード」のメールが送信されます。
- ・先に入力したメールアドレスが不調になった場合は、連絡用メールアドレスに送信される「ワンタイムパスワード」を用いてログインできますが、ログイン後、速やかに先に入力したメールアドレスを不調でないメールアドレスに変更します。

重要!



(29) [テストメール] を押します。

- ・(28) で連絡用メールアドレスを入力した場合、正しく入力できているか確認するために [テストメール] を押します。
- ・連絡用メールアドレスにWeb出願システムからメールが送信されていれば、正しく入力できています。

ヒント

5 新規ユーザ登録 操作手順⑩

セキュリティ認証項目【必須】

※ログインパスワードを忘れた場合に使用する情報を登録
します。

携帯電話番号

(30)

※SMS認証に活用するため、必ずご登録可能な携帯電
話番号を入力してください。

携帯電話番号を持っていない

< キャンセル

(31) 内容確認 >

(30) 【任意入力】【携帯電話番号】を入
力します。

携帯電話をお持ちの方

ヒント

- ・ログインパスワードを忘れた場合、
入力した携帯番号へSMSによりお知らせ
します。
- ・携帯番号を入力する際、画面上で誤りがな
いことを十分確認します。誤った番号を入
力した場合、SMSが受信できません。登
録後、修正が必要になった場合、中学校
にお問い合わせください。

携帯電話をお持ちでない方

- ・ 携帯電番号を持っていない にチェッ
ク☑を入れます。
- ・秘密の質問を入力する画面が表示されます。
- ・ を押します。
- ・質問の項目を選びます。

秘密の質問【必須】

-

ペットの名前は？
好きな漫画は？
好きなスポーツのチーム名は？
母親の旧姓は？
父親の出身地は？
好きな食べ物は？

- ・「秘密の質問」の回答を入力します。
(最大 256 文字)

秘密の質問の答え【必須】

(31) を押します。

5 新規ユーザ登録 操作手順⑪

(32) 本人情報登録内容確認をします。

特に注意して確認する項目は以下のとおりです。



- ・生年月日
- ・出願資格
- ・卒業（見込）年月
- ・クラス番号、出席番号

(33) **登録する** を押します。

- ・以下の画面が表示されるとユーザ登録が完了したことになります。

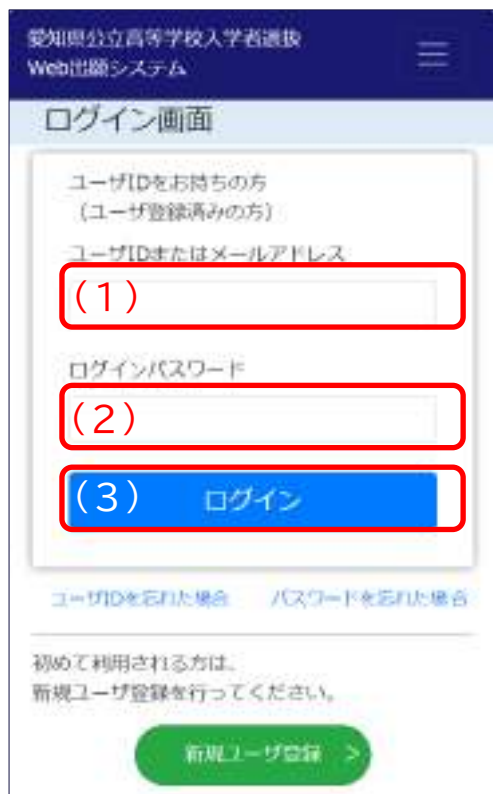
ヒント

(34) **ログイン画面に戻る** を押します。

次の操作は、
各種選抜の「出願編」
のマニュアルを参照



6 出願資格確認申請 操作手順①



- (1) [ユーザーIDまたはメールアドレス] を入力します。
- (2) [ログインパスワード] を入力します。
- (3) **ログイン** を押します。



・ユーザーIDを忘れた場合
必要な項目を入力後、**メール送信**を押します。

- ・パスワードを忘れた場合（携帯電話番号を登録してある場合）
- ① ユーザーID又はメールアドレスを入力後、**次へ**を押します。
 - ② 登録されている携帯電話番号に認証用のSMSが送信されるため、届いた認証コード（6桁）を入力後、**認証**を押します。
- ※ 携帯電話番号を誤って登録した場合は、認証コードは届きません。修正が必要な場合は、教育委員会にお問い合わせください。
- ③ メールアドレスに届いた確認コード（6桁）を入力後、**認証する**を押します。
 - ④ 新しいログインパスワードを入力後、**変更する**を押します。



6 出願資格確認申請 操作手順②

(4) 「連絡用メールアドレス」を登録している場合は、ログイン時にワンタイムパスワードを送信するためのメールアドレスの選択画面が表示されます。

- ・連絡用メールアドレスを登録していない場合は、「登録メールアドレスに送信する。」のみ表示されます。

ヒント

- (5) メールアドレスを選択後、**送信する**を押します。
- (6) ワンタイムパスワードが送信されたメールを確認します。
- (7) [ワンタイムパスワード]（6桁）を入力します。

ヒント

- ・「ワンタイムパスワードが違います。」と表示された場合は、正しく入力されているか、再度確認してください。
- ・正しく入力されている場合は、使用しているワンタイムパスワードが10分以上経過して無効になっている可能性があります。
- ・ワンタイムパスワードのメールが届かない場合は、[こちらより再送する。]を押し、新しいワンタイムパスワードを受け取ります。

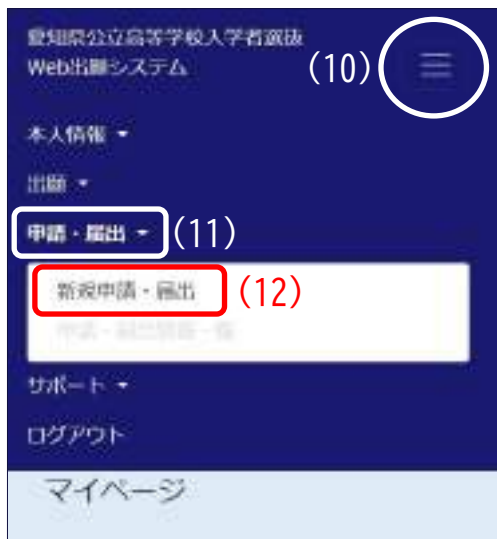
(8) **認証** を押します。

6 出願資格確認申請 操作手順③

出願資格確認申請について

- ・新規ユーザ登録の本人情報入力にて、出願資格を「中学校等卒業（見込）者」以外を選択した者は、「出願資格確認申請」の手続きが必要です。
- ・次に示すとおり、出願前（出願情報登録）までにWeb出願システムから申請し、愛知県教育委員会により承認を得る必要があります。

注意



(9) 「マイページ」が表示されます。

(10) [メニュー] を開きます。

(11) [申請・届出] を選択します。

(12) [新規申請・届出] を選択します。

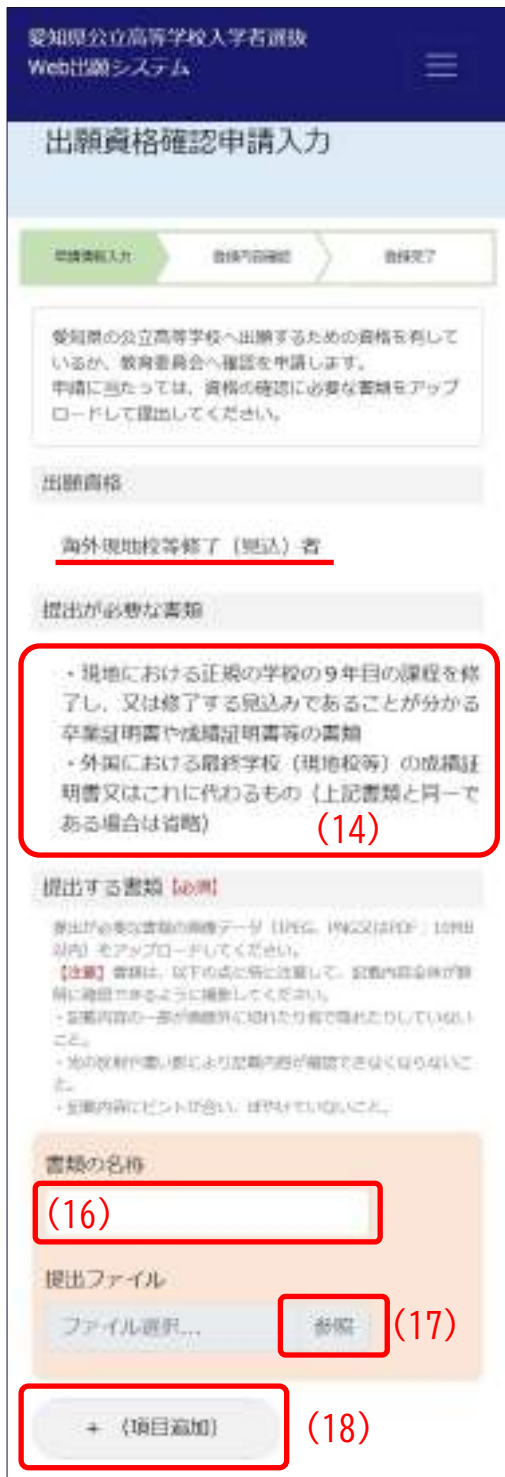
(13) [出願資格確認申請] の **入力する** を押します。



6 出願資格確認申請 操作手順④

該当者のみ

中学校等卒業（見込）者以外



(14) 「提出が必要な書類」を確認します。

注意

- ・左にある出願資格確認申請入力画面は、出願資格が「海外現地校等修了（見込）者」の例です。出願資格によって準備する書類が異なりますので注意してください。

重要!

提出する書類は以下のとおりです。

*外国で学校教育における9年の課程を修了した者

- ・在留カード又は健康保険証
- ・卒業（修了）証明書
- ・成績証明書



※外国人生徒等選抜又は外国人生徒等にかかる受検上の配慮希望で愛知県教育委員会の審査を受けていない者は、パスポートの表紙、顔写真のページ、入国日の分かるページ（スタンプの押してあるところ）

*中学校卒業程度認定試験に合格した者

- ・文部科学省から発行された認定証明書（開封しても良い）

(15) 「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意

- ・書類は、全体が写るようにして撮影します。
- ・ピントが合っていない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

(16) アップロードする【書類の名称】を入力します。

(17) 参照 を押し、該当ファイルを選択し、アップロードします。

(18) 複数の書類をアップロードする場合は、項目追加 を押し、(16)、(17)を繰り返します。

6 出願資格確認申請 操作手順⑤

The screenshot shows a registration form with the following elements:

- 連絡先【必須】** (Contact Information [Required])
- 電話番号** (Phone Number): A text input field containing "(19)", highlighted with a red box.
- ※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。
※海外の電話番号を入力する場合は、+の付いた国番号を入力してください。
- メールアドレス** (Email Address): A text input field.
- 特記事項（任意）** (Remarks (Optional))
- 特に記入すべき事項がある場合に入力してください。
- 特記事項** (Remarks): A large text area containing "(20)", highlighted with a red box.
- 1最大文字数：256文字
- 戻る** (Back): A button with a left arrow.
- 一時保存** (Save Temporarily): A green button.
- 内容確認** (Check Content): A blue button with a right arrow, highlighted with a red box and labeled "(21)".

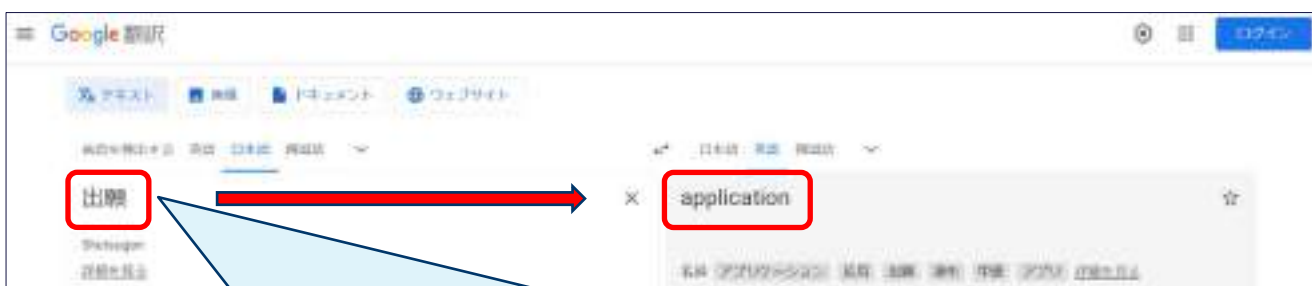
- (19) [電話番号] を入力します。
- (20) [特記事項] を入力します。特に記入すべき事項がある場合は入力します。特に無いようなら入力の必要はありません。
- (21) **内容確認** を押します。
- (22) 「登録内容確認」の画面に変わります。登録内容を確認して、誤りがなければ **登録する** を押します。

7 外国人の保護者の皆様へ

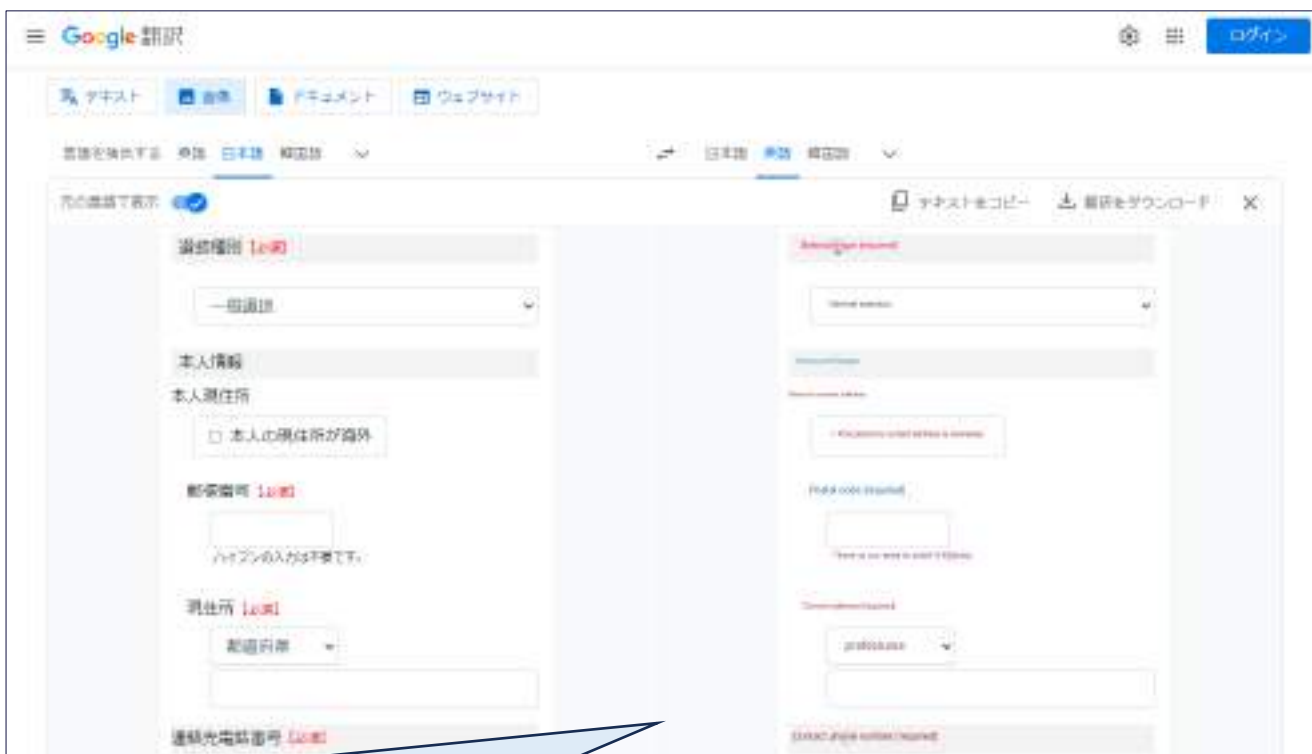
(For parents/guardians who are foreigners)

Web出願システムに書いてある日本語の意味が分からない場合は、インターネット上の翻訳サービスを用いて対応してください。下の図は Google 翻訳を使って日本語から英語に翻訳した例です。

(If you can not understand the meaning of the Japanese written on the Web Application System, please use an online translation service. The image below is an example of translation from Japanese to English using Google Translate.)



Web出願システムに書いてある日本語をコピーし、Google 翻訳の入力欄にペーストします。(Copy the Japanese written in the Web Application System and paste it into the input field of Google Translate.)



Web出願システムのスクリーンショットを撮影し、Google 翻訳の画像翻訳機能を使用します。(Take a screenshot of the Web Application System and use Google Translate's image translation function.)

| ログインについて | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| Q1-1 ログインしましたが、ワンタイムパスワードが届きません。 | 10分以上待っても届かない場合は、再度ログインし直してください。 |
| Q1-2 登録したメールアドレスがすべて使えなくなりました。 | 中学校に御相談ください。 |

| 新規ユーザ登録について | |
|--|--|
| Q2-1 登録したユーザ情報を削除することはできますか。 | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順でユーザ情報を削除することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。</p> <p>(2) 「ユーザ削除」ボタンを押します。(削除が可能な場合のみボタンが表示されます。)</p> <p>(3) ログインパスワードを入力し、「削除実行」ボタンを押します。</p> <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することでユーザ情報の削除が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、ユーザ情報の削除もできません。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除についてはQ5-1を御確認ください。</p> |
| Q2-2 「生年月日」「卒業(見込)年月」を間違えて登録しました。修正できますか。 | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順で修正することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。</p> <p>(2) 本人情報登録内容確認画面の下部にある「修正する」ボタンを押します。</p> <p>(3) 修正が必要な箇所を修正して再度登録してください。</p> <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することで本人情報の修正が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、修正できませんので、愛知県教育委員会に御相談ください。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除についてはQ5-1を御確認ください。</p> |

FAQ②

| 新規ユーザ登録について | |
|--|--|
| Q2-3 「出願資格」を間違えて登録してしまいました。修正できますか。 | 「出願資格」は修正することができないため、その時点で、一度ユーザ情報を削除してから、再度、新規ユーザ登録を行う必要があります。 ユーザ情報の削除については、Q2-1を御確認ください。 |

| 出願基本情報について | |
|---|----------------------------|
| Q3-1 現住所が長くて80文字以内に入力できない場合は、どうすればよいですか。 | 中学校をとおして、愛知県教育委員会に御相談ください。 |

| 出願情報入力について | |
|---|---|
| Q4-1 途中まで入力し、その後、画面を閉じてしまいました。続きを入力したいのですが、どうすればよいですか。 | マイページの処理状況一覧の入力中に表示される件数を押すことで、続きを入力できるようになります。 |
| Q4-2 出願登録が完了しているかわかりません。 | 出願登録が完了すると、「出願情報が登録されました（あいち公立高校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイページの処理状況一覧で「出身学校確認中」の欄に件数が表示されていれば、出願情報が中学校に届いていることとなります。 |
| Q4-3 出願情報が差し戻されました。この後どうすればよいですか。 | コメントの内容を確認の上、再度、登録しなければ出願は完了しません。 出願情報は、以下の手順で修正できます。 (1) マイページの処理状況一覧で、「差戻中」の欄に表示されている件数を押します。（または、上部メニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。） (2) 出願情報一覧画面で「詳細」ボタンを押します。⇒出願情報登録内容確認画面で「入力する」を押します。（※ コメントの内容を確認してください。） (3) 出願情報入力画面で、修正が必要な項目（出願基本情報や志願先高等学校など）の「内容確認」を押します。 (4) 項目の確認画面下部の「修正する」を押します。 (5) 修正が完了したら、再度、出願登録を行います。 |

FAQ③

| 出願情報入力について | |
|--------------------------------|--|
| <p>Q4-4 出願情報の削除はできますか。</p> | <p>削除したい出願情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」「検定料納付待ち」の場合に限り、以下の手順で出願情報を削除することができます。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) マイページの画面上部にあるメニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。 (2) 出願情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。 (3) (出願情報の処理状況が上記②の場合のみ) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。 (4) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。 |

| 申請・届出情報について | |
|-----------------------------------|---|
| <p>Q5-1 申請・届出情報の削除はできますか。</p> | <p>削除したい申請・届出情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」又は「教育委員会確認中」の場合に限り、以下の手順で申請・届出情報を削除することができます。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) マイページの画面上部にあるメニューの「申請・届出」→「申請・届出情報一覧」を押します。 (2) 申請・届出情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。 (3) (申請・届出情報の処理状況が上記②の場合のみ) 申請・届出情報の確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。 (4) 申請・届出情報の入力画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。 |

| 証明書類の登録について | |
|--|--|
| <p>Q6-1 アップロードできる画像の種類は何ですか。</p> | <p>「jpeg」「png」「jpg」「pdf」のいずれかであればアップロードできます。なお、1ファイルあたりのデータ量は、10.0MB以下としてください。</p> |
| <p>Q6-2 アップロードできる画像データはいくつまで登録できますか。</p> | <p>10ファイルまで登録できます。</p> |

FAQ④

| 入学検定料の納付について | |
|---|--|
| <p>Q7-1 入学検定料はいつから納付できますか。</p> | <p>中学校（又は、愛知県教育委員会等）による承認が完了してから納付できるようになります。</p> <p>中学校による承認が完了すると、「出願情報が承認されました【入学検定料の納付が可能になりました】（あいち公立高校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイページの処理状況一覧で「検定料納付待ち」の欄に件数が表示されます。</p> <p>一度、納付した入学検定料は返金できないため、慎重に出願校を選択してください。</p> |
| <p>Q7-2 クレジットカードの名義は、保護者のものでなければいけませんか。</p> | <p>保護者の名義以外のクレジットカードであっても使用できます。</p> |
| <p>Q7-3 コンビニ（またはペイジー）で支払うために番号を発行しましたが、納付せずに出願期間を過ぎてしまいました。今から納付してもよいですか。</p> | <p>出願期間を過ぎた場合は、入学検定料を納付していただいても出願は受け付けられません。出願期間後には絶対納付しないでください。</p> |

| 受検票について | |
|---|--|
| <p>Q8-1 受検票はいつから出力できますか。</p> | <p>志願先高等学校による受付が完了してから出力できるようになります。ただし、2校志願の場合は、両方の志願先高等学校による受付が完了したときに出力できるようになります。</p> <p>志願先高等学校による受付が完了すると「出願情報が受付されました【受検票の出力が可能になりました】（あいち公立高校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイページの処理状況一覧で「高等学校受付済」の欄に件数が表示されます。</p> |
| <p>Q8-2 出願情報が高等学校により受付され、メールが届き、処理状況も「高等学校受付済」となっていますが、受検票の出力ボタンが表示されません。</p> | <p>2校志願の場合は、両方の志願先高等学校による受付が完了するまで受検票の出力ボタンは表示されません。</p> |
| <p>Q8-3 スマートフォンから受検票をダウンロードできますか。</p> | <p>iPhoneでは「Safari」を、Android端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した場合、受検票がダウンロードできない、または正しく表示されない場合があります。</p> |

受検票について

| | |
|--|---|
| <p>Q8-4 受検票がダウンロードできません。又は、印刷ができません。</p> | <p>iPhone では「Safari」を、Android 端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した場合、受検票がダウンロードできない、又は正しく表示されないことがあります。 自宅で印刷できない場合、マニュアル「受検票」編を参照し、コンビニエンスストアにて印刷してください。</p> |
|--|---|

合格発表について

| | |
|---------------------------------------|---|
| <p>Q9-1 合否結果はどのように確認すればよいですか。</p> | <p>合格発表日時以降に、Web出願システムの出願情報一覧から、合否結果の確認ができます。</p> |
|---------------------------------------|---|

令和7（2025）年度入学者選抜版

愛知県公立高等学校 入学者選抜

Web出願マニュアル
（志願者・保護者用）

推薦選抜「出願編」

愛知県教育委員会
名古屋市教育委員会
豊橋市教育委員会

目次

| | |
|---|----|
| 目次..... | 1 |
| 1 はじめに..... | 2 |
| 2 出願スケジュール..... | 3 |
| 3 Web出願システムへのアクセス方法..... | 4 |
| 4 出願の流れ..... | 5 |
| 5 ログインの操作手順..... | 6 |
| 6 出願情報登録操作手順..... | 8 |
| ————— 以下 該当者のみ ————— | |
| 7 「県外からの出願申請入力」操作手順..... | 17 |
| 8 「本人住所証明」操作手順..... | 23 |
| 9 「学区外高等学校出願申請」操作手順..... | 25 |
| 10 「恵まれない環境に該当することの証明」操作手順 | 27 |
| 11 農業経営状況操作手順..... | 28 |
| 12 水産業経営状況操作手順..... | 30 |
| 13 音楽科に関する届出操作手順..... | 32 |
| 14 スポーツ科学科に関する届出操作手順..... | 36 |
| 15 欠席に関する自己申告操作手順..... | 39 |
| 16 受検配慮申請操作手順..... | 41 |
| 17 外国人の保護者の皆様へ(For parents/guardians who are foreigners) .. | 44 |
| 18 よくある質問FAQ..... | 45 |

Web出願システムの操作に関するお問い合わせ先

コールセンター（ヘルプデスク）

電話：050-3311-9311

受付期間：令和6年12月16日（月）から令和7年3月25日（火）まで

受付時間：午前10時から午後6時まで

※なお、土、日、祝及び年末年始（令和6年12月30日（月）から令和7年1月3日（金））を除く。



1 はじめに

1 概要

この「Web出願マニュアル」は、志願者が愛知県公立高等学校入学者選抜Web出願システム（以下、Web出願システムという）を利用する際の操作手順について説明するものです。

2 Web出願システムを利用するための準備・環境等

(1) 事前に準備する機器等


- ・スマートフォン、パソコン、タブレットなどインターネットに接続できる機器
- ・プリンタ（準備できない場合は、コンビニのプリントサービスで代用可能）
- ・メールアドレス（gmail、yahooメールなど）
 ※メールアドレスは最大2つまで登録できます。



(2) 利用する機器のOSの確認

| | |
|---|-------------------|
|  | ・ Windows10 以上 |
|  | ・ macOS10.16 以上 |
|  | ・ iOS/iPadOS16 以上 |
|  | ・ Android8.0 以上 |

(3) 利用する機器のウェブブラウザの確認

| | |
|---|-------------------------|
|  | ・ Microsoft Edge 124 以上 |
|  | ・ Firefox 124 以上 |
|  | ・ Google Chrome 124 以上 |
|  | ・ Safari 16 以上 |

注意

- ・ ウェブブラウザは、いずれも最新版を推奨します。
- ・ Cookie 及び JavaScript を有効にする必要があります。



2 出願スケジュール

1 Web出願システム利用期間

令和6年12月16日（月）午前9時から令和7年3月26日（水）午後3時まで

2 出願期間 **（初日は午前9時から、最終日は午後3時まで）**

（1）全日制課程

| | |
|-----------|------------------------|
| ・連携型選抜 | 1月21日（火）から1月28日（火）まで |
| ・推薦選抜 | 1月27日（月）から2月3日（月）まで |
| ・特色選抜 | |
| ・外国人生徒等選抜 | |
| ・全日制単位制選抜 | |
| ・一般選抜 | |
| 志願変更 | 2月18日（火） |
| ・海外帰国生徒選抜 | 2月7日（金）から2月17日（月）まで |
| ・第2次選抜 | 3月11日（火）正午から3月13日（木）まで |
| 志願変更 | 3月14日（金） |

（2）定時制課程

| | |
|--------|---------------------|
| ・定時制課程 | 1月30日（木）から2月6日（木）まで |
| 志願変更 | 2月7日（金） |
| ・第2次選抜 | 3月6日（木）から3月13日（木）まで |
| 志願変更 | 3月14日（金） |

（3）通信制課程

| | |
|---------------------|----------------------|
| ・前期選抜（旭陵・刈谷東） | 1月14日（火）から1月21日（火）まで |
| ・通信制課程（フレックスマイスクール） | 1月30日（木）から2月6日（木）まで |
| ・第2次選抜（フレックスマイスクール） | 3月6日（木）から3月13日（木）まで |
| ・後期選抜（旭陵・刈谷東） | 3月12日（水）から3月19日（水）まで |

※第2次選抜は、先に出願した選抜において合格者が募集人員に満たない高等学校・学科のみ実施します。（実施する学校・学科については、先に出願した選抜の合格発表日に県教育委員会のウェブページで公開されます。また、出願資格については中学校で確認します。）

※同じユーザが、一度に複数の選抜に出願することはできません。先に出願した選抜の結果が不合格だった場合などは、次の選抜に出願可能です。ただし、通信制課程（フレックスマイスクール）においては、通信制課程前期選抜（旭陵・刈谷東）の合否結果に関わらず出願することができます。

※出願期間を過ぎると出願できません。時間にゆとりを持った出願を心掛けてください。

※出願期間に行うことは、P5のSTEP3までです。

重要!



1 アクセス方法

下にある二次元コードをスキャン又は URL をウェブブラウザの URL バーに入力し、Web 出願システムにアクセスします。



<https://www.hswebentry.pref.aichi.jp/Inputs/Login/>
※大文字・小文字の区別があります。アンダーラインの部分は大文字です。

2 二次元コードの読み取り

以下の読み取り方法は一例です。機種によって異なる場合があります。詳細は各社の取扱説明書又はウェブサイト等にて確認してください。

(1) iPhone の場合

- ア 「カメラ」アプリを起動し、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- イ 画面の上部に表示される読み取り結果 (URL) をタップします。

(2) Android の場合

- ア ホームボタンを長押しして、Gemini を起動します。
- イ Google レンズをタップし、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- ウ コードをタップすると、読み取り結果 (URL) が表示されるため、タップします。

- ・二次元コードに対してカメラを約 10cm 離して読み取りましょう。
- ・二次元コードが小さい場合は、カメラのズーム機能を使い、画面に表示されているガイド枠内に大きく映るよう調整します。
- ・二次元コードとカメラが平行になるよう読み取りましょう。

ポイント



4 出願の流れ

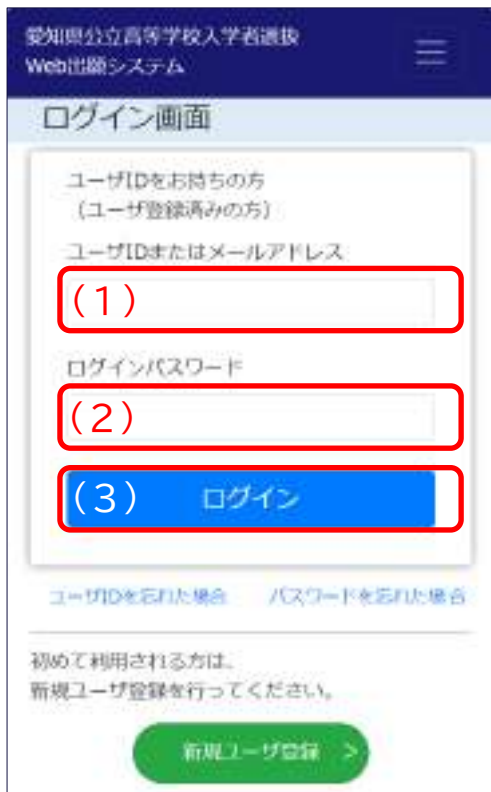
| | |
|---------------------------|---|
| STEP 1 | <p>新規ユーザ登録 「氏名」「生年月日」「出願資格」「出身学校」 「卒業（見込）年月」「クラス番号・出席番号」 「メールアドレス」「ユーザID」 「ログインパスワード」等を入力します。</p> |
| STEP 2 | <p>出願情報登録 「選抜種別」「本人現住所」「保護者氏名」 「志願先高等学校」等を入力します。</p> |
| STEP 3 | <p>中学校による承認</p> <p>入学検定料の納付 全日制課程 2,200円 定時制課程 950円 通信制課程 なし ※オンライン決済にて納付します。</p> |
| <p>ここまでを出願期間で行ってください。</p> | |
| STEP 4 | <p>志願先高等学校による受付</p> <p>受付完了 受検票（PDFファイル）のダウンロード 及び印刷</p> |
| | <p>入学検査等の実施</p> |
| STEP 5 | <p>合格発表 合否結果（PDFファイル）のダウンロード 及び印刷</p> |

※「STEP 2（出願情報登録）」から「STEP 3（入学検定料の納付）」
までを各選抜の出願期間内に完了させてください。

重要!



5 ログインの 操作手順①



- (1) [ユーザIDまたはメールアドレス] を入力します。
- (2) [ログインパスワード] を入力します。
- (3) [ログイン] を押します。

ヒント

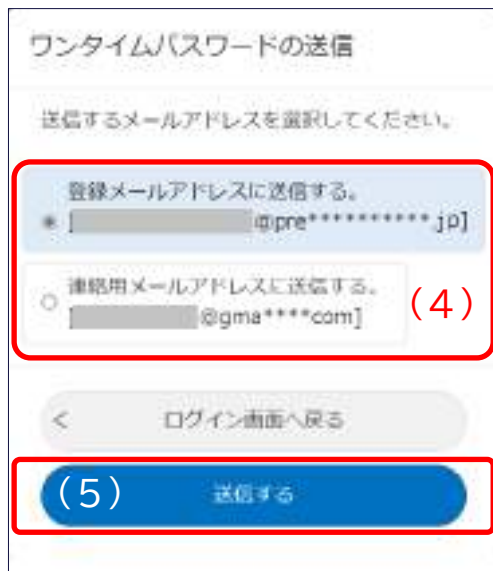
- ・ユーザIDを忘れた場合
必要な項目を入力後、**メール送信** を押します。

- ・パスワードを忘れた場合 (携帯電話番号を登録してある場合)
 - ① ユーザID又はメールアドレスを入力後、**次へ** を押します。
 - ② 登録されている携帯電話番号に認証用のSMSが送信されるため、届いた認証コード (6桁) を入力後、**認証** を押します。

※ 携帯電話番号を誤って登録した場合は、認証コードは届きません。修正が必要な場合は、中学校にお問い合わせください。

 - ③ メールアドレスに届いた確認コード (6桁) を入力後、**認証する** を押します。
 - ④ 新しいログインパスワードを入力後、**変更する** を押します。

5 ログインの 操作手順②



(4) 「連絡用メールアドレス」を登録している場合は、ログイン時にワンタイムパスワードを送信するためのメールアドレスの選択画面が表示されます。

・連絡用メールアドレスを登録していない場合は、「登録メールアドレスに送信する。」のみ表示されます。

ヒント



・メールボックスの容量がいっぱいになっている場合は、サーバ内に保存されている不要なメールを削除してください。

・メールボックスには、保存できる容量が決められています。受信したメールが蓄積され、メールボックスの容量がいっぱいになると、それ以上、メールを受信することができなくなってしまいます。

重要!

- (5) メールアドレスを選択後、**送信する**を押します。
- (6) ワンタイムパスワードが送信されたメールアドレスを確認します。
- (7) [ワンタイムパスワード] (6桁)を入力します。
- (8) **認証**を押します。

6 出願情報登録 操作手順①

STEP 2

出願情報登録について

- ・ 出願情報登録は、各選抜の出願期間に行うことができます。
- ・ 中学校による承認後、入学検定料の納付を出願期間中に行う必要があります。



(1) **新規出願** を押します。

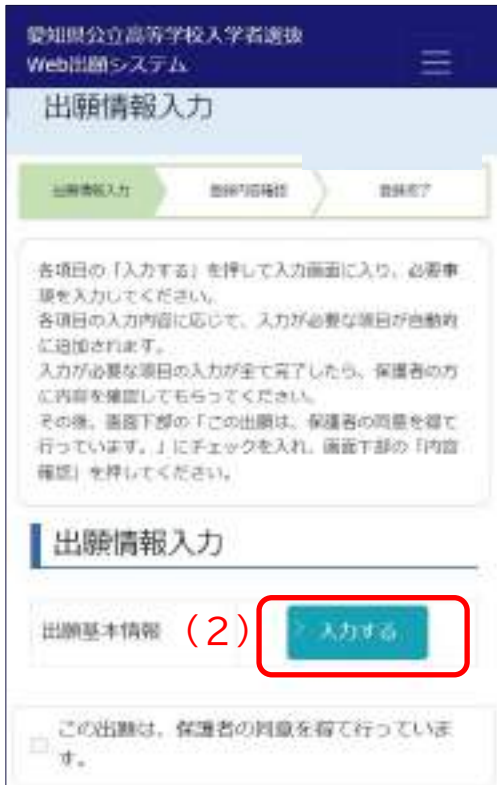
- ・ ①「メニュー」から②「出願」→③「新規出願」の順に選択しても新規出願ができます。

ポイント

- ・ 出願情報の表示について
- 件数（例：1件）の表示がある場合は、件数を押すと該当ページへ画面が遷移します。件数の表示は通常は青色ですが、赤字の場合は、至急、登録内容を確認してください。
- 「入力中」は、各種情報を入力したときに表示されます。
 - 「引戻中」は、中学校に到達した情報を志願者が引き戻したときに表示されます。
 - 「差戻中」は、入力に誤りがあり中学校又は高等学校から差し戻されたときに表示されます。
 - 「出身学校確認中」は、各種情報が中学校に到達したときに表示されます。
 - 「検定料納付待ち」は、入学検定料の納付ができるようになったときに表示されます。
 - 「高等学校確認中」は、各種情報が高等学校に到達したときに表示されます。
 - 「高等学校受付済」は、受検票がダウンロードできるようになったときに表示されます。
 - 「合格発表済」は、合否結果を確認できるときに表示されます。



6 出願情報登録 操作手順②



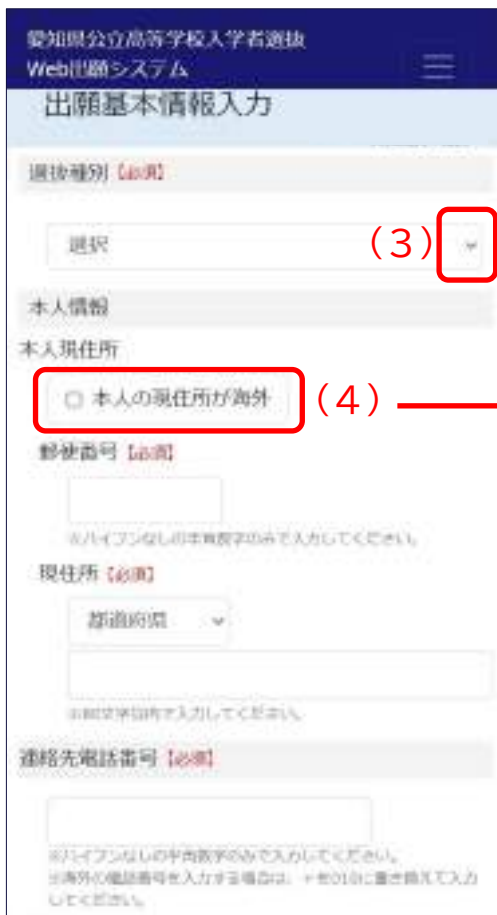
- (2) 出願基本情報の **入力する** を押します。
- (3) [選抜種別] を選択するため、**v** を押します。

ヒント

- 希望する選抜を選択します。

ヒント

- 希望する選抜が出願期間外の場合は、表示されません。



- (4) 本人情報の「本人現住所」について、本人の現住所が海外でない場合は、 本人の現住所が海外 にチェックを入れないでください。本人の現住所が海外の場合は、 本人の現住所が海外 のチェックボックスにを入れます。

ヒント

- 〔本人の現住所が海外〕のチェックボックスにを入れると、〔郵便番号〕と〔都道府県〕を入力する必要はありません。
- 海外の現住所は、都道府県選択欄の下の欄に80文字以内で入力します。

ヒント

- 〔本人の現住所が海外〕にを入れた場合、「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。」にを入れ、出願情報入力画面において〔県外からの出願申請〕を登録してください。

(詳細はP17 参照)

6 出願情報登録 操作手順③

郵便番号【必須】
[] (5)
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。

現住所【必須】
都道府県 (6)
[] (7)
※同文字列で入力してください。

連絡先電話番号【必須】
[] (8)
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。
※海外の電話番号を入力する場合は、+で区切って入力してください。

保護者情報
保護者氏名【必須】
※氏名には漢字・英字及び数字のみにて入力してください。英字等が混ざれば不可。入力可能な文字で置換えて入力した上で「外字あり」にチェックを入れてください。


姓
[] (9)
名
[] (10)
 外字あり ←

保護者現住所
 本人と同じ
 保護者の現住所が海外

郵便番号【必須】
[]
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。

(5) [郵便番号] (7桁) を入力します。

重要! **重要!**



※ [郵便番号] は、一度登録した後、入力内容の変更はできません。[内容確認] を押す際は、画面上で入力内容を再度確認してから登録をします。

(6) 「都道府県」名が正しく表示されているか確認します。

(7) 「市」「町」名が正しく表示されていることを確認し、町名以下の現住所を入力します。

(8) [連絡先電話番号] を入力します。

・緊急時にお電話する場合がありますので、**ヒント** 日中、連絡が取れる番号を入力します。

・固定電話、携帯電話どちらの番号を入力しても構いません。

(9) [姓] を入力します。(最大 30 文字)

入力例 1 : 「愛知 一郎」さんの場合 **ヒント**
[愛知] と入力します。

入力例 2 : 「John Fitzgerald Kennedy」さんの場合
[Kennedy] と入力します。

(10) [名] を入力します。(最大 30 文字)

入力例 1 : 「愛知 一郎」さんの場合 **ヒント**
[一郎] と入力します。

入力例 2 : 「John Fitzgerald Kennedy」さんの場合
[John Fitzgerald] と入力します。

※ミドルネームは [名] に入力します。

注意

・姓、名には外字を使用せず、入力可能な文字に置き換えて入力し、
[外字あり] のチェックボックスに を入れます。
例：高橋、齋藤、鉄也、槇一 など

6 出願情報登録 操作手順④

保護者現住所

本人と同じ (11)

保護者の現住所が海外 (12)

郵便番号【必須】

(13)

※郵便番号は10桁半角数字のみで入力してください。

現住所【必須】

都道府県

(13)

※市区町村単位で入力してください。

字区外高等学校出願申請又は県外から出願申請の希望

下のボタンを押すと、現住所等の情報に基づいて出願可能な高等学校・学科が表示されます。

都道府県の一覧に表示されない高等学校・学科への出願を希望する場合は、「【現住所から出願可能な高等学校の一覧】に表示されない高等学校への出願を希望する。」にチェックを入れてください。チェックも入れることで、字区外高等学校出願申請又は県外から出願申請が登録できるようになります。

現住所から出願可能な高等学校の一覧

「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。

< 戻る

一時保存

内容確認 >

(11) 保護者情報の「保護者現住所」について、本人と保護者が同じ現住所であれば、保護者現住所の入力は必要ありません。本人と保護者の現住所が異なれば、「 本人と同じ」のチェックを外します。

- ・「本人と同じ」のチェックボックスを外すと、保護者現住所の「郵便番号」、「現住所」を入力できるようになります。

ヒント

(12) 保護者情報の「保護者現住所」について、保護者の現住所が海外でない場合は、「 保護者の現住所が海外」にチェックを入れないでください。保護者の現住所が海外の場合は、「 保護者の現住所が海外」のチェックボックスにを入れます。

- ・「保護者の現住所が海外」のチェックボックスにを入れると、「郵便番号」と「都道府県」の入力はしなくてもよくなります。海外の現住所は、都道府県選択欄の下の欄に80文字以内で入力します。

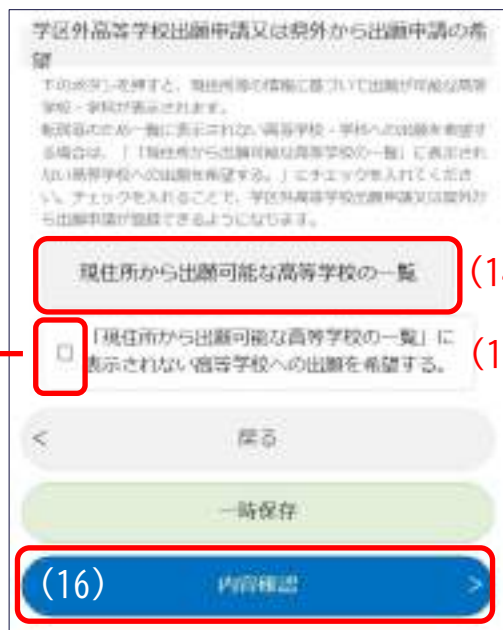
ヒント

(13) 本人と保護者の現住所が異なる場合は、「郵便番号」「現住所」を入力します。

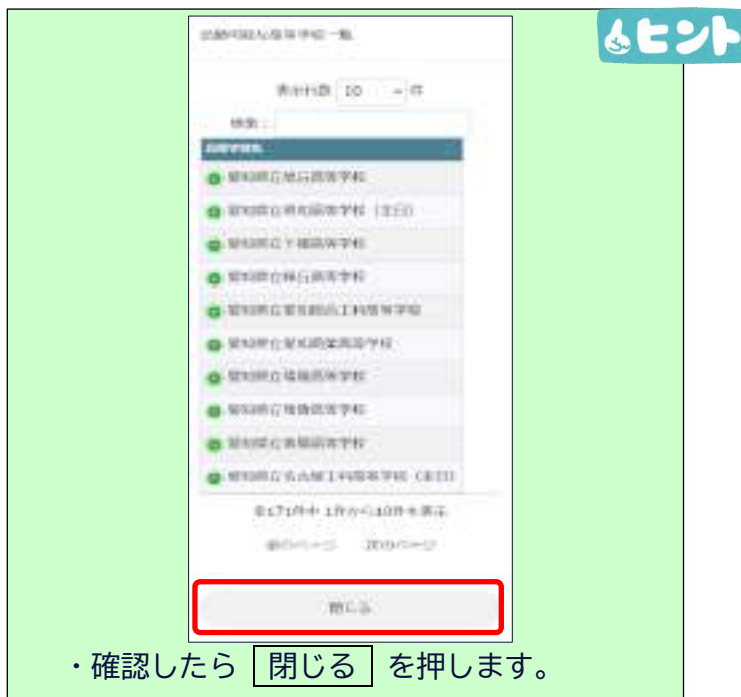
- ・「本人と同じ」のを外し、かつ、本人と保護者の現住所の所属する学区が異なる場合は、出願情報入力画面において「本人住所証明」を登録する必要があります。

(詳細はP23 参照)

6 出願情報登録 操作手順⑤



(14) 現住所から出願可能な高等学校の一覧を押し、出願予定の高等学校が表示されているか確認します。

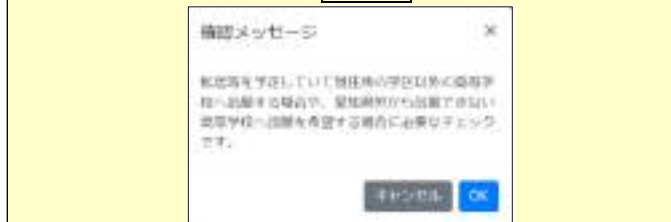


・確認したら **閉じる** を押します。

(15) 普通科への入学を志願する者のうち、一家転住のために学区外の高等学校への入学を志願する場合は、〔「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。〕のチェックボックスにを入れます。

注意

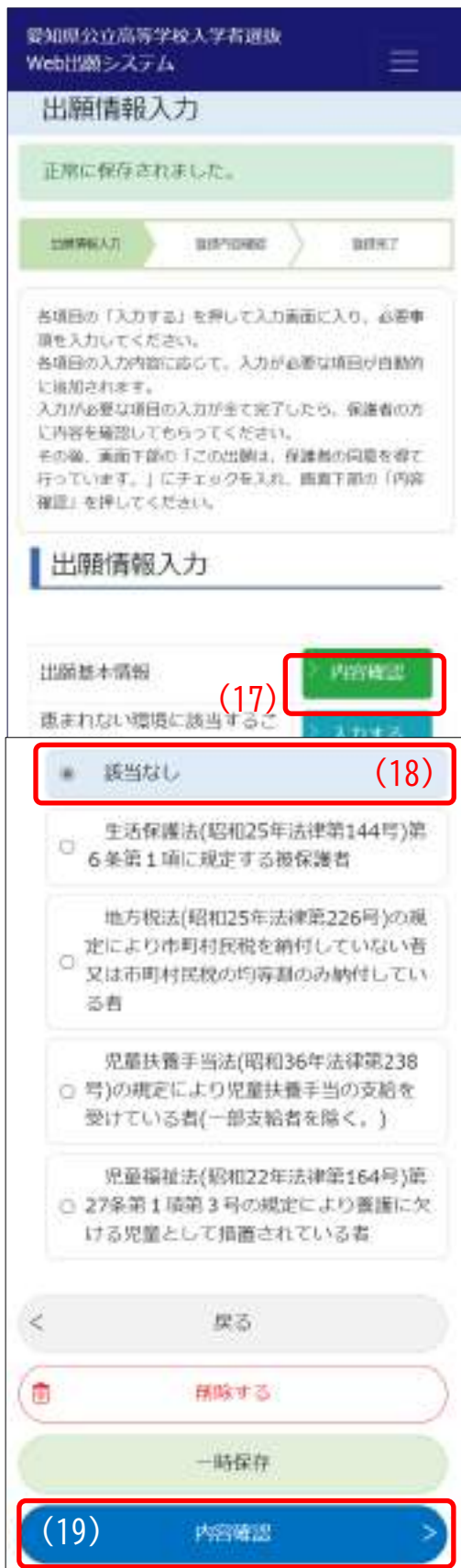
・チェックボックスにを入れると、以下の確認メッセージが表示されます。内容を確認し、該当者であれば **OK** を押します。



(16) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**入力完了** を押します。

・ [「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。] にを入れると、出願情報入力画面において [学区外高等学校出願申請] を登録する必要があります。
(詳細はP25 参考)

6 出願情報登録 操作手順⑥



(17) 「恵まれない環境に該当することの証明」の **入力する** を押します。

(18) 該当なければ、**【該当なし】** を選択します。

(19) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**入力完了** を押します。

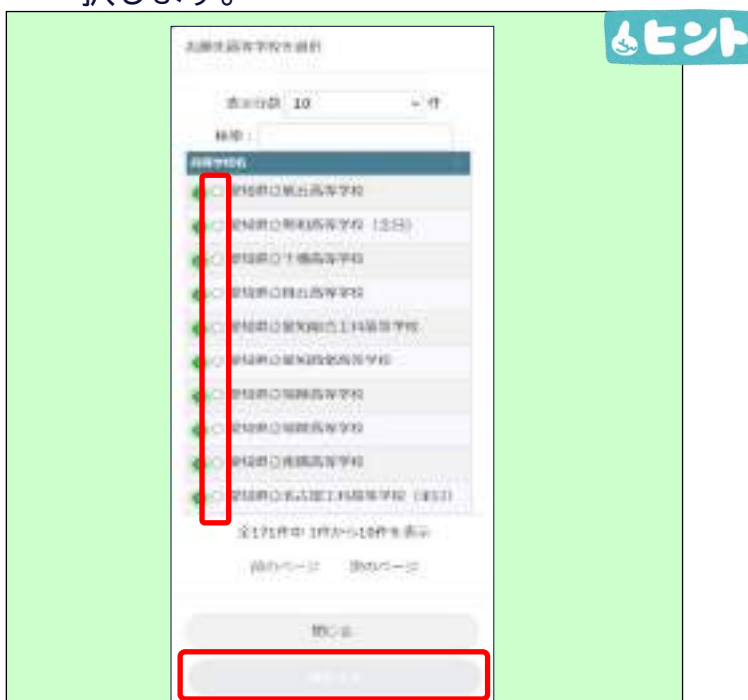
・ **【該当なし】** 以外を選択すると、各種証明書類を登録する必要があります。
(詳細はP27 参照)

6 出願情報登録 操作手順⑦



(20) 「志願先高等学校」の **入力する** を押します。

(21) **選択** を押し、志願先の高等学校を選択します。



・志願先の高等学校を選択し、**選択する** を押します。



・志願先の「高等学校」「課程」「学科」が正しく表示されているか、確認します。

・農業、水産、音楽及びスポーツ科学科を選択した場合は、出願情報入力画面から必要な情報を登録します。
(詳細は農業はP28、水産はP30、音楽はP32、スポーツ科学はP36 参照)

(22) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**入力完了** を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑧

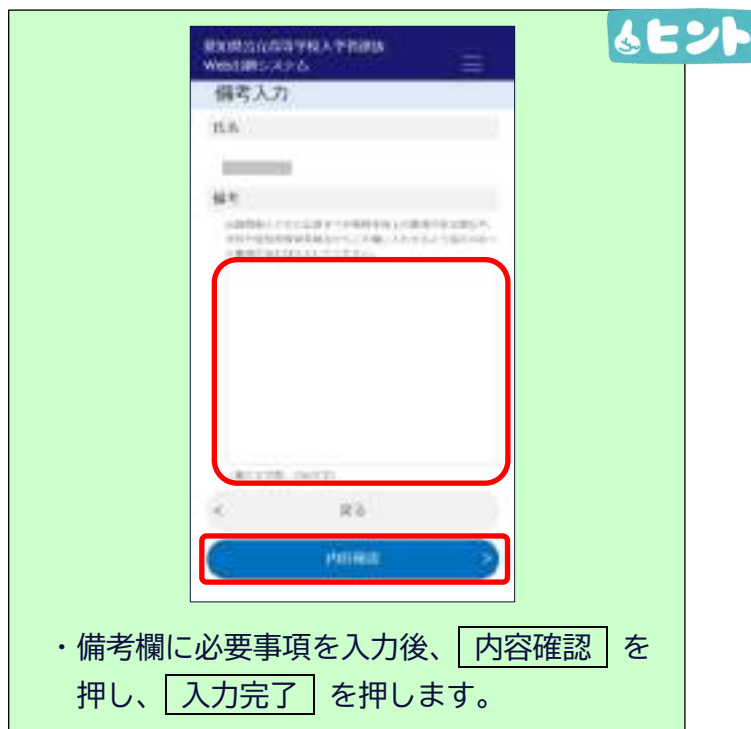


(23) 「出願情報入力」の各項目について、すべて **内容確認** となっていることを確認します。

注意

- ・出願の状況によっては、「県外からの出願申請」(P18 参照)、「本人住所証明」(P23 参照)、「学区外高等学校出願申請」(P25 参照)等の項目が表示されます。

(24) 【任意入力】出願情報と共に伝達すべき事務手続上の事項がある場合や、中学校や愛知県教育委員会から【備考】に入力するよう指示があった事項があれば **入力する** を押します。
(最大 256 文字)



- ・備考欄に必要な事項を入力後、**内容確認** を押し、**入力完了** を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑨



(25) 保護者に出願情報を確認後、〔 この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕のチェックボックスに☑を入れます。

注意

- ・〔 この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕に☑できない場合は、(23) で未入力項目があります。

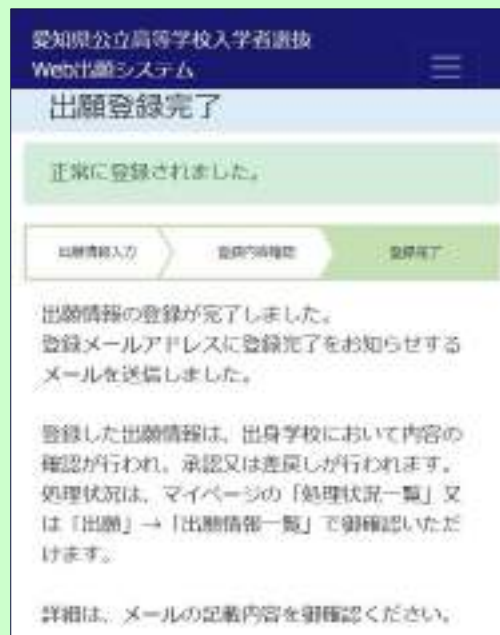
(26) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

注意

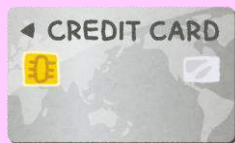
- ・**内容確認** が押せない場合 (**内容確認** が灰色のとき) は、(25) 〔 この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕のチェックボックスに☑が入っていません。

以下の画面が表示されると出願情報登録が完了したことになります。

ヒント



重要! 入学検定料の納付について



※この後、中学校では志願者が登録した出願情報の確認を行います。確認が終わると入学検定料の納付ができるようになりますので、しばらくお待ちください。

※入学検定料の納付は、出願期間内に必ず終わるようにしてください。

※入学検定料を納付した後、志願先の高等学校及び学科を変更することはできません。

次の操作は、
「入学検定料納付編」
のマニュアルを参照

完

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順

(1) 出願情報入力に「県外からの出願申請」の項目が追加されます。

を押します。

- ・ 県外からの出願の場合は、P18 から、海外からの出願の場合は、P20 から進めてください。

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順①- 1

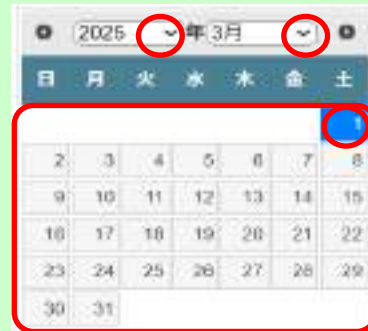
【県外からの出願の場合】

- (1) 転居先の【郵便番号】（7桁）を入力します。
- (2) 「都道府県」「市」「町」名が正しく表示されているか確認し、町名以下の住所を入力します。
- (3) 【転居予定日】を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。

・【年】【月】【日】を選択します。

例：



- (4) 【転居理由】を入力します。
(最大 256 文字)

- (5) 保護者転居先情報について、本人と保護者が同じ住所であれば、【郵便番号】【転居先予定住所】【転居予定日】の入力は必要ありません。本人と保護者の住所が異なれば、【☐ 本人と同じ】のチェックを外します。

・【本人と同じ】のチェックボックスを外すと、「保護者転居先情報」の【郵便番号】【転居先予定住所】を入力できるようになります。

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順①-2

転居予定日 (6)
※1桁0を入力し、年月日それぞれのみで入力してください。

転居先予定住所 (7)
※8桁文字以内で入力してください。

転居予定日 (8)

他都道府県の公立高校との併願 **【併願】**

愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。 (9)

< 戻る

一括保存

(10) 内容確認

- (6) 本人と保護者の住所が異なれば、
[郵便番号] を入力します。
- (7) 本人と保護者の住所が異なれば、
[転居先予定住所] を入力します。
- (8) 本人と保護者の住所が異なれば、
[転居予定日] を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。

・[年] [月] [日] を選択します。

例：

ヒント

- (9) 他都道府県の公立高校との併願について、
[愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。] のチェックボックスにを入れます。
- (10) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、
登録する を押します。

注意

・ **内容確認** が押せない場合 (**内容確認** が灰色のとき) は、(9) [愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。] のチェックボックスにが入っていません。

→ P 15(23)へ進みます。

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順②-1

【海外からの出願の場合】

- (1) 転居先の〔郵便番号〕（7桁）を入力します。
- (2) 「都道府県」「市」「町」名が正しく表示されているか確認し、町名以下の住所を入力します。
- (3) 〔転居予定日〕を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。

・〔年〕〔月〕〔日〕を選択します。

例：

ヒント

- (4) 〔転居理由〕を入力します。
(最大 256 文字)

- (5) 保護者転居先情報について、本人と保護者が同じ住所であれば、保護者住所の入力は必要ありません。本人と保護者の住所が異なれば、〔 本人と同じ〕のチェックを外します。

・〔本人と同じ〕のチェックボックスを外すと、「保護者転居先情報」の〔郵便番号〕、〔転居先予定住所〕を入力できるようになります。

ヒント

7 「県外からの出願申請入力」操作手順②-2

転居予定日 (6)

転居先予定住所 (7)

転居予定日 (8)

他都道府県の公立高校との併願 (9)

愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。

戻る

一時保存

(10)

- (6) 本人と保護者の住所が異なれば、
[郵便番号] を入力します。
- (7) 本人と保護者の住所が異なれば、
[転居先予定住所] を入力します。
- (8) 本人と保護者の住所が異なれば、
[転居予定日] を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。

・[年] [月] [日] を選択します。

例：

ヒント

・「本人」と「保護者」の転居予定日が異なる場合、[本人のみが先に帰国する理由及び身元引受人] を登録する必要があります。
(詳細はP22 参照)

- (9) 「他都道府県の公立高校との併願」について、
[愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。] のチェックボックスにを入れます。
- (10) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、
登録する を押します。

注意

・**内容確認** が押せない場合 (**内容確認** が灰色のとき) は、(9) [愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。] のチェックボックスにが入っていません。
→P15(23)へ進みます。

7 「県外からの出願申請
入力」操作手順②-3

本人のみが先に帰国する理由【必須】

(11)

身元引受人【必須】

氏名

(12)

郵便番号

(13)

住所

(14)

電話番号

(15)

受験生との関係

(16)

他都道府県の公立高校との併願【必須】

愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。

(17)

< 戻る

一時保存

(18) 内容確認

【本人と保護者の転居予定日が異なる場合】

(11) P20（3）で入力した本人の転居予定日とP21（8）で入力した保護者の転居予定日が異なる場合は、[本人のみが先に帰国する理由]の入力画面が追加されるため、理由を入力します。

（最大 256 文字）

(12) 身元引受人の [氏名] を入力します。

(13) [郵便番号]（7桁）を入力します。

(14) [住所] を入力します。

(15) [電話番号] を入力します。

(16) [受験生との関係] を入力します。

(17) 「他都道府県の公立高校との併願」について、[愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。]のチェックボックスにを入れます。

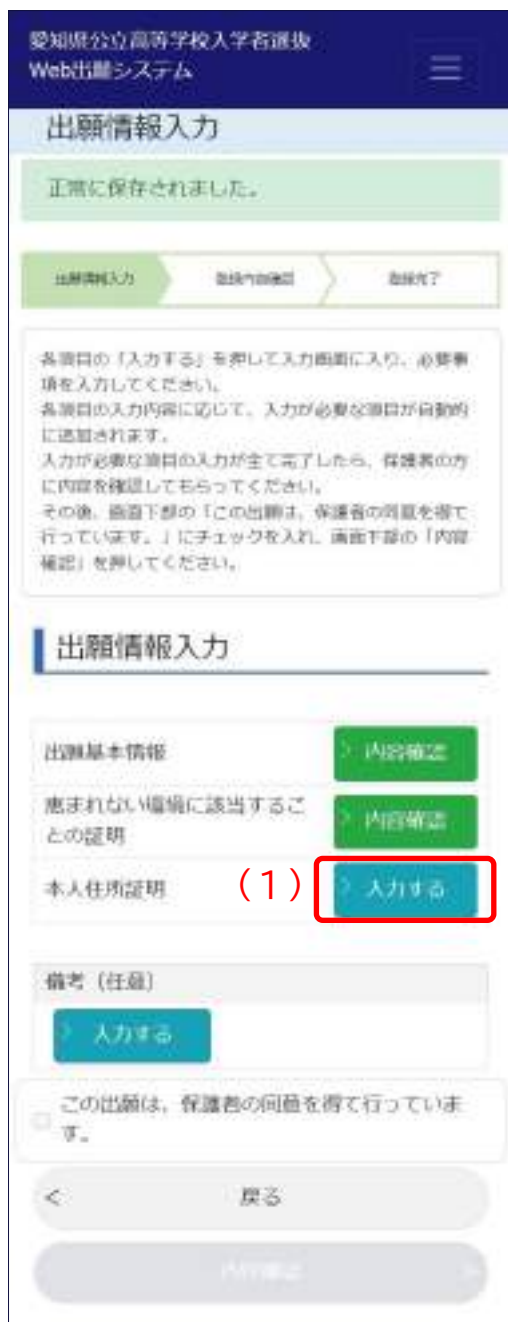
(18) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

注意

- ・ **内容確認** が押せない場合（**内容確認** が灰色のとき）は、(17) [愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。]のチェックボックスにが入っていません。

→P15(23)へ進みます。

8 「本人住所証明」 操作手順①



(1) 出願情報入力に「本人住所証明」の項目が追加されます。

入力する を押します。

8 「本人住所証明」 操作手順②

該当者のみ 24

愛知県公立高等学校入学選抜
Web出願システム

本人住所証明入力

保護者との別居理由【必須】

(2)

(最大文字数：256文字)

本人住所証明書類【必須】

※以下科目系の発行する本人の居住を証明する書類の画像データ
(JPEG、PNG又はPDF：30MB以内) をアップロードしてください。
【注意】証明書類は、以下の点に特に注意して、記載内容全体
が鮮明に確認できるように撮影してください。
・記載内容の一部が画面外に隠れたらダメで隠れてはいない
こと。
・光の反射や濃い影により記載内容が確認できなくなる
こと。
・記載内容にピン트가強い、ぼやけていないこと。

書類の名称

(4)

提出ファイル

ファイル選択... 参照 (5)

< 戻る

一時保存

(6) 内容確認 >

(2) 「保護者との別居理由」を入力します。
(最大 256 文字)

(3) 「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意

- ・書類は、全体が写るようにして撮影します。
- ・ピン트가合っていない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

(4) アップロードする「書類の名称」を入力します。

(5) **参照** を押し、該当ファイルを選択し、アップロードします。

(6) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

→ P15(23)へ進みます。

9 「学区外高等学校 出願申請」操作手順①

(1) 出願情報入力に「学区外高等学校出願申請」の項目が追加されます。

入力する を押します。

9 「学区外高等学校 出願申請」操作手順②

- (2) [申請理由] を選択します。
- (3) 転居先予定住所の [郵便番号] (7桁) を入力します。
- (4) 「都道府県」「市」「町」名が正しく表示されているか確認し、町名以下の現住所を入力します。
- (5) [転居予定日] を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。

・[年][月][日] を選択します。

例：

- (6) [転居理由] を入力します。
(最大 256 文字)

- (7) 「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

- ・書類は、全体が写るようにして撮影します。
- ・ピントが合っていない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

注意

- (8) アップロードする [書類の名称] を入力します。
- (9) **参照** を押し、該当ファイルを選択し、アップロードします。
- (10) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

→P15(23)へ進みます。

10 「恵まれない環境に該当 することの証明」操作手順

○ 該当なし

生活保護法(昭和25年法律第144号)第6条第1項に規定する被保護者

地方税法(昭和25年法律第226号)の規定により市町村民税を納付していない者又は市町村民税の均等割のみ納付している者

児童扶養手当法(昭和36年法律第238号)の規定により児童扶養手当の支給を受けている者(一部支給者を除く。)

児童福祉法(昭和22年法律第164号)第27条第1項第3号の規定により養護に欠ける児童として措置されている者

証明書類【必須】

提出が必要証明書類の種類データ (PDF、PNG又はJPEG、10MB以内) をアップロードしてください。
 【注意】 証明書類は、以下の点に特に注意して、記載内容全体が鮮明に撮影できるように撮影してください。
 ・ 記載内容の一部が真逆向きに写れたり向きがズレたりしていないこと。
 ・ 光の反射や曇り等により記載内容が確認できなくなるのないこと。
 ・ 記載内容にピン트가残り、ぼやけていないこと。

(1)

福祉事務所長が発行する生活保護を受けていることを証明する書類又は既に発行された

提出する証明書類

書類の名称

(3)

提出ファイル

ファイル選択...

参照 (4)

表示する 削除する

+ (項目追加) (5)

< 戻る

削除する

一時保存

(6) 内容確認 >

(1) 「提出が必要な書類」を確認します。

注意

・ 左にある「恵まれない環境に該当することの証明入力」の画面は、「生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条第1項に規定する被保護者」の例です。事由により証明する書類が異なりますので注意してください。

(2) 「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意

・ 書類は、全体が写るようにして撮影します。
 ・ ピントが合っていない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

(3) アップロードする【書類の名称】を入力します。

(4) **参照** を押し、該当ファイルを選択し、アップロードをします。

(5) 複数の書類をアップロードする場合は、**項目追加** を押し、(3)、(4)を繰り返します。

(6) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**入力完了** を押します。

→ P14(20)へ進みます。

11 農業経営状況 操作手順①

愛知県公立高等学校入学名選抜
Web出願システム

出願情報入力

正常に保存されました。

出願情報入力 出願内容確認 出願完了

各項目の「入力する」を押して入力画面に入り、必要事項を入力してください。
各項目の入力内容に応じて、入力が必要な項目が自動的に追加されます。
入力が必要な項目の入力が全て完了したら、保護者の方に内容を確認してもらってください。
その後、画面下部の「この出願は、保護者の同意を得て行っています。」にチェックを入れ、画面下部の「内容確認」を押してください。

出願情報入力

| | |
|-------------------|------|
| 出願基本情報 | 内容確認 |
| 恵まれない環境に該当することの証明 | 内容確認 |
| 志願先高等学校 | 内容確認 |
| 農業経営状況 (1) | 入力する |

入学検定料

| | |
|------|--------|
| 金額 | 2,200円 |
| 納付期限 | |
| 納付先 | 愛知県 |

出願学校による出願情報の承認後に納付が可能です。納付方法は、クレジットカード決済、ペイジー決済、コンビニエンスストア決済から選択が可能です。

備考(任意)

入力する

この出願は、保護者の同意を得て行っています。

< 戻る

印刷

(1) 出願情報入力に「農業経営状況」の項目が追加されます。

入力する を押します。

1.1 農業経営状況 操作手順②

(2) [入力希望] を選択します。

- ・将来、農業に関する職業に就き、又はその後継者となる意思を有する場合のみ [入力する。] を選択します。それ以外の場合は、[入力しない。] を選択し、画面下にある **内容確認** を押します。

ヒント

注意

- ・以下、(2) で [入力する。] を選択した者のみ入力してください。

(3) [農業経営形態] を選択します。

- ・受検生の家の農業経営形態について [専業農家] [兼業農家] [農家以外] の中からいずれかを選択します。

ヒント

(4) [現在の経営 (営農)] 状況を入力します。

(最大 256 文字)

- ・現在の主たる経営部門 (水稲、露地野菜、施設園芸、果樹、畜産等) について具体的に入力します。
- ・農家以外の場合は「なし」と入力する。

ヒント

(5) [将来の計画] を入力します。

(最大 256 文字)

- ・卒業後の進路や経営 (営農) 計画等について、保護者が簡潔に入力します。

ヒント

(6) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**入力完了** を押します。

→ P15(23)へ進みます。

12 水産業経営状況 操作手順①

愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

出願情報入力

正常に保存されました。

出願情報入力 > 出願内容確認 > 出願完了

各項目の「入力する」を押して入力画面に入り、必要事項を入力してください。
各項目の入力内容に応じて、入力が必要な項目が自動的に追加されます。
入力が必要な項目の入力が全て完了したら、保護者の方に内容を確認してもらってください。
その際、画面下部の「この出願は、保護者の同意を得て行っています。」にチェックを入れ、画面下部の「内容確認」を押してください。

出願情報入力

| | |
|-------------------|------|
| 出願基本情報 | 内容確認 |
| 恵まれない環境に該当することの証明 | 内容確認 |
| 志願先高等学校 | 内容確認 |
| 水産業経営状況 (1) | 入力する |

入学検定料

金額 2,200円

納付期限

納付先 愛知県

出身学校による出願情報の承認後に納付が可能です。納付方法は、クレジットカード決済、ペイジー決済、コンビニエンスストア決済から選択が可能です。

備考(任意)

入力する

この出願は、保護者の同意を得て行っています。

< 戻る

印刷/確定 >

- (1) 出願情報入力に「水産業経営状況」の項目が追加されます。
[入力する] を押します。

12 水産業経営状況 操作手順②

(2) [入力希望] を選択します。

- ・将来、水産業に関する職業に就き、又はその後継者となる意思を有する場合のみ [入力する。] を選択します。それ以外の場合は、[入力しない。] を選択し、画面下にある **内容確認** を押します。

ヒント

注意

- ・以下、(2) で [入力する。] を選択した者のみ入力してください。

(3) [水産業経営形態] を選択します。

- ・受検生の家の水産業経営形態について [専業 (漁業・水産養殖業)] [兼業 (漁業・水産養殖業)] [漁業・水産養殖業以外の水産業] [水産業以外] の中からいずれかを選択します。

ヒント

(4) [現在の水産業経営状況] を入力します。(最大 256 文字)

- ・現在の主たる経営部門 (漁業、水産養殖業、それ以外の水産等) について具体的に に入力します。
- ・水産業以外の場合は「なし」と に入力する。

ヒント

(5) [将来の計画] を に入力します。(最大 256 文字)

- ・卒業後の進路や経営計画等について、 に入力します。

ヒント

(6) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**入力完了** を押します。
→ P15(23)へ進みます。

13 音楽科に関する届出 操作手順①

(1) 出願情報入力に「音楽科及びスポーツ科学科に関する届出」の項目が追加されます。

入力する を押します。

13 音楽科に関する届出 操作手順②

愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

音楽科及びスポーツ科学科に関する届出入力

志願先高等学校
全日制課程
音楽科

音楽科特別検査専攻別演奏曲目個票(推薦選抜)

専攻

- ピアノ
- 声楽
- 弦
- 管
- 打

弦・管・打専攻楽器名

(3)

ピアノ専攻志望者

ベートーヴェン：ソナタ

番号・作品番号
(例 第1番 Op.2-1)

(4)

調
(例 八指調)

(5)

楽章
(例 第1楽章)

(6)

演奏時間
(例 2分30秒)

(7)

練習曲

- ツェルニー 50番
- クラマー＝ビュロー 60の練習曲
- モシユコフスキー 15の練習曲

(8)

番号

(9)

演奏時間
(例 2分30秒)

(10)

(2) [専攻] を選択します。

(3) [弦・管・打専攻楽器名] を入力します。

注意
・ピアノ専攻志望者の内、[ベートーヴェン：ソナタ] を選択する者は、(4) から (7) までを入力し、(33) へ進んでください。

(4) [番号・作品番号] を入力します。

(5) [調] を入力します。

(6) [楽章] を入力します。

(7) [演奏時間] を入力します。

注意
・ピアノ専攻志望者の内、[練習曲] を選択する者は、(8) から (10) までを入力し、(33) へ進んでください。

(8) [練習曲] を選択します。

(9) [番号] を入力します。

(10) [演奏時間] を入力します。

13 音楽科に関する届出 操作手順③

J.S.バッハ：平均律 クラヴィーア曲集

1巻 } (11)
 2巻 } (11)

番号
(例 2巻)

(12)

調
(例 八長調)

(13)

演奏時間
(例 2分30秒)

(14)

声楽専攻志願者

コンコーネ 50番

高声用 } (15)
 中声用 } (15)

番号

(16)

演奏時間
(例 2分30秒)

(17)

任意の独唱曲 ※ 曲目については、入力できる文字で入力すること (例 Händel → Ha"ndel Verrà → Verra)

作曲者

(18)

曲目

(19)

演奏時間
(例 2分30秒)

(20)

任意のピアノ曲

作曲者

(21)

曲目

(22)

作品番号・楽章

(23)

演奏時間
(例 2分30秒)

(24)

注意
 ・ピアノ専攻志願者の内、[J.S.バッハ：平均律クラヴィーア曲集] を選択する者は、(11) から (14) までを入力し、(33) へ進んでください。

- (11) [各巻] を選択します。
- (12) [番号] を入力します。
- (13) [調] を入力します。
- (14) [演奏時間] を入力します。

注意
 ・声楽専攻志願者の内、[コンコーネ 50 番] を選択する者は、(15) から (17) までを入力し、(33) へ進んでください。

- (15) [高声用] [中声用] を選択します。
- (16) [番号] を入力します。
- (17) [演奏時間] を入力します。

注意
 ・声楽専攻志願者の内、[任意の独唱曲] を選択する者は、(18) から (20) までを入力し、(33) へ進んでください。

- (18) [作曲者] を入力します。
- (19) [曲目] を入力します。
- (20) [演奏時間] を入力します。

注意
 ・声楽専攻志願者の内、[任意のピアノ曲] を選択する者は、(21) から (24) までを入力し、(33) へ進んでください。

- (21) [作曲者] を入力します。
- (22) [曲目] を入力します。
- (23) [作品番号・楽章] を入力します。
- (24) [演奏時間] を入力します。

13 音楽科に関する届出 操作手順④

弦・管・打専攻志望者
専攻楽器の任意の独奏曲

作曲家
(25)

曲目
(26)

作品番号・楽章
(27)

演奏時間
(例 2分30秒)
(28)

任意のピアノ曲

作曲家
(29)

曲目
(30)

作品番号・楽章
(31)

演奏時間
(例 2分30秒)
(32)

その他

備考欄
大型楽器の借用や持ち込みについて等、連絡事項があれば入力してください。
(33)

< 戻る

一時保存

(34) 内容確認 >

・弦・管・打専攻志望者の内、[専攻楽器の任意の独奏曲]を選択する者は、(25)から(28)までを入力し、(33)へ進んでください。

注意

(25) [作曲家] を入力します。

(26) [曲目] を入力します。

(27) [作品番号・楽章] を入力します。

(28) [演奏時間] を入力します。

・弦・管・打専攻志望者の内、[任意のピアノ曲]を選択する者は、(29)から(32)までを入力し、(33)へ進んでください。

注意

(29) [作曲家] を入力します。

(30) [曲目] を入力します。

(31) [作品番号・楽章] を入力します。

(32) [演奏時間] を入力します。

・弦・管・打専攻志望者の内、連絡事項があれば[その他 備考欄]に入力してください。

注意

(33) 【任意入力】[備考欄]に連絡事項を入力します。

(最大 256 文字)

(34) 内容確認 を押し、入力内容を確認後、
入力完了 を押します。
→P15(23)へすすみます。

14 スポーツ科学科に関する届出操作手順①

愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

出願情報入力

正常に保存されました。

出願情報入力 | 出願内容確認 | 出願完了

各項目の「入力する」を押して入力画面に入り、必要事項を入力してください。
各項目の入力内容に応じて、入力が必要な項目が自動的に追加されます。
入力が必要な項目の入力が全て完了したら、保護者の方に内容を確認してもらってください。
その後、画面下部の「この出願は、保護者の同意を得て行っています。」にチェックを入れ、画面下部の「内容確認」を押してください。

出願情報入力

出願基本情報

恵まれない環境に該当することの証明

志願先高等学校

音楽科及びスポーツ科学科に関する届出 (1)

入学検定料

金額 2,200円

納付期限

納付先 愛知県

出身学校による出願情報の承認後に納付が可能となります。納付方法は、クレジットカード決済、ペイジー決済、コンビニエンスストア決済から選択が可能です。

備考 (任意)

この出願は、保護者の同意を得て行っています。

< 戻る

印刷/印刷 >

(1) 出願情報入力に「音楽科及びスポーツ科学科に関する届出」の項目が追加されます。

を押します。

14 スポーツ科学科に関する届出操作手順②

愛知県公立高等学校入学者選抜 Web出願システム

音楽科及びスポーツ科学科に関する届出入力

志願先高等学校
愛知県立三好高等学校
全日制課程
スポーツ科学科

新体力テスト・種目実績結果・特別検査受検種目報告書（推薦選抜・一般選抜）

新体力テスト総合判定

A
 B
 C
 D
 E

中学校部活動・外部クラブチーム等の活動種目名

種目

上記活動種目における実績※レベル別に大会名・順位等

全国大会レベル（西日本大会含む）

東海大会レベル

愛大会レベル

地区大会レベル（西三河・名古屋など）

(2) [新体力テスト総合判定] を選択します。

(3) [中学校部活動・外部クラブチーム等での活動種目名] を入力します。

(4) [上記活動種目における実績] を入力します。

14 スポーツ科学科に関する届出操作手順③

特別検査（実技検査）受検種目

- 器械運動
- マット運動（前転、後転、側方倒立回転、倒立前転）
- 陸上競技
80メートル走、立ち幅跳び、ハンドボール投げ
※「ハンドボール投げ」は、受検者の希望により「砲丸投げ」とすることができる。
- カヌー
パドリングフォーム、懸垂、上体起こし
- バスケットボール
シュート、パス、ドリブル（男7号球、女6号球）
- サッカー
ドリブル、シュート（5号球）
- ラグビー
パス、タックル
- バレーボール
オーバーパス、アンダーパス、サーブ（4号球）
- ソフトボール
キャッチボール、ティーバッティング（1号球）
- 柔道
受け身、約束練習
- 剣道
切り返し、小手→面打ち
- 運動能力テスト
50メートル走、立ち幅跳び、ハンドボール投げ

< 戻る

一時保存

(6) 内容確認 >

(5) 「特別検査（実技検査）受検種目」を選択します。

(5)

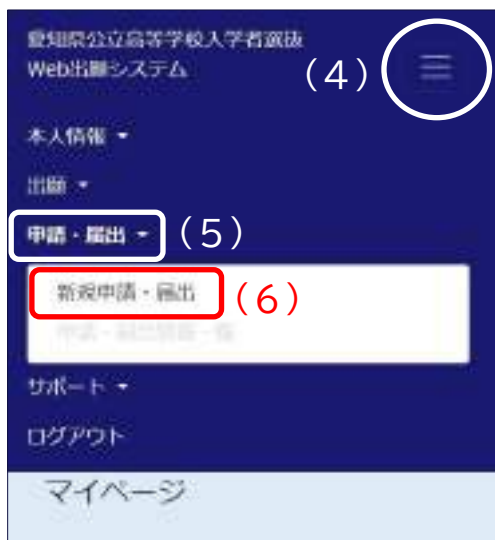
(6) 「内容確認」を押し、入力内容を確認後、「入力完了」を押し、
→P15(23)へ進みます。

15 欠席に関する 自己申告操作手順①

欠席に関する自己申告について

- ・ 中学校の第2学年、第3学年のいずれかの学年又は両方のそれぞれの学年における欠席日数が年間 30 日程度以上の入学志願者のうち、希望する者が登録します。
- ・ 「年間 30 日程度以上の欠席日数」には、生徒指導要録上は出席扱いとなっている別室登校の日数や、教育支援センター等で相談したり、指導を受けたりした日数、自宅でICT等を活用して学習活動を行った日数を含めることができます。

注意



(1) Web出願システムにアクセスします。(詳細はP4参照)

(2) Web出願システムにログインします。(詳細はP6参照)

(3) 「マイページ」が表示されます。

(4) [メニュー] を開きます。

(5) [申請・届出] を選択します。

(6) [新規申請・届出] を選択します。



(7) [欠席に関する自己申告] の **入力する** を押します。

15 欠席に関する 自己申告操作手順②

愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

欠席に関する自己申告入力

情報入力 > 内容確認 > 登録完了

申告先
[Redacted] 主日科課程
[Redacted] 科

申告内容 **(8)**

欠席の理由、志望の動機、高校生活への抱負等を入力してください。
※この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。

(最大文字数：1,024文字)

< 戻る

一時保存

(9) 内容確認 >

(8) [申告内容] を入力します。
(最大 1024 文字)

- ・欠席の理由、志望の動機、高校生活への抱負等を入力してください。
- ※この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。

ヒント

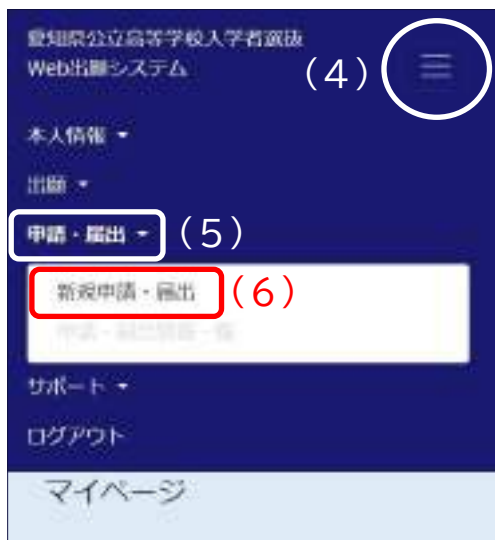
(9) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

16 受検配慮申請 操作手順①

受検配慮申請について

- ・ 障害等（病気及び事故による負傷を含みます。）により、面接等における配慮が必要な者のみ登録することができます。
- ・ 当該入学志願者のうち、希望する者は、中学校生活の状況、志望の動機、高校生活への抱負などについての自己申告を登録することができます。

注意



(1) Web出願システムにアクセスします。（詳細はP4参照）

(2) Web出願システムにログインします。（詳細はP6参照）

(3) 「マイページ」が表示されます。

(4) [メニュー]を開きます。

(5) [申請・届出]を選択します。

(6) [新規申請・届出]を選択します。



(7) [受検配慮申請]のを押します。

16 受検配慮申請 操作手順②

(8) [障害等の内容・程度] を入力します。
(最大 256 文字)

(9) [申告内容] を入力します。
(最大 1024 文字)

・中学校生活の状況、志望の動機、高校生活への抱負等を入力します。
※この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。
※特に申告すべき事項がない場合は、「なし」と入力します。

(10) 【任意入力】病院受検の希望者は、
[病院受検を希望する] のチェックボックスに を入れます。

・病院又は事故による負傷のため、病院における受検を希望する場合は を入れます。
・ を入れると、「証明書類」を添付する画面が表示されます。(詳細は P43 参照)

(11) を押し、入力内容を確認後、
 を押します。

16 受検配慮申請 操作手順③

(12) 「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意

- ・書類は、全体が写るようにして撮影します。
- ・ピントが合っていない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

(13) アップロードする【書類の名称】を入力します。

(14) **参照** を押し、該当ファイルを選択し、アップロードをします。

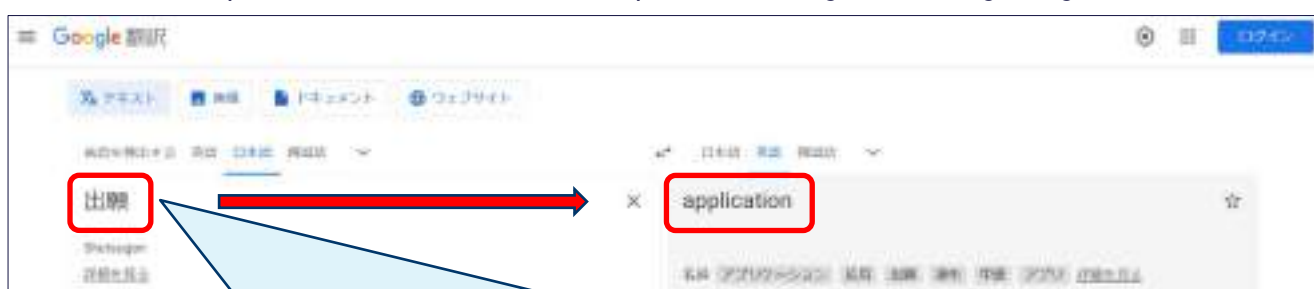
(15) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

17 外国人の保護者の皆様へ

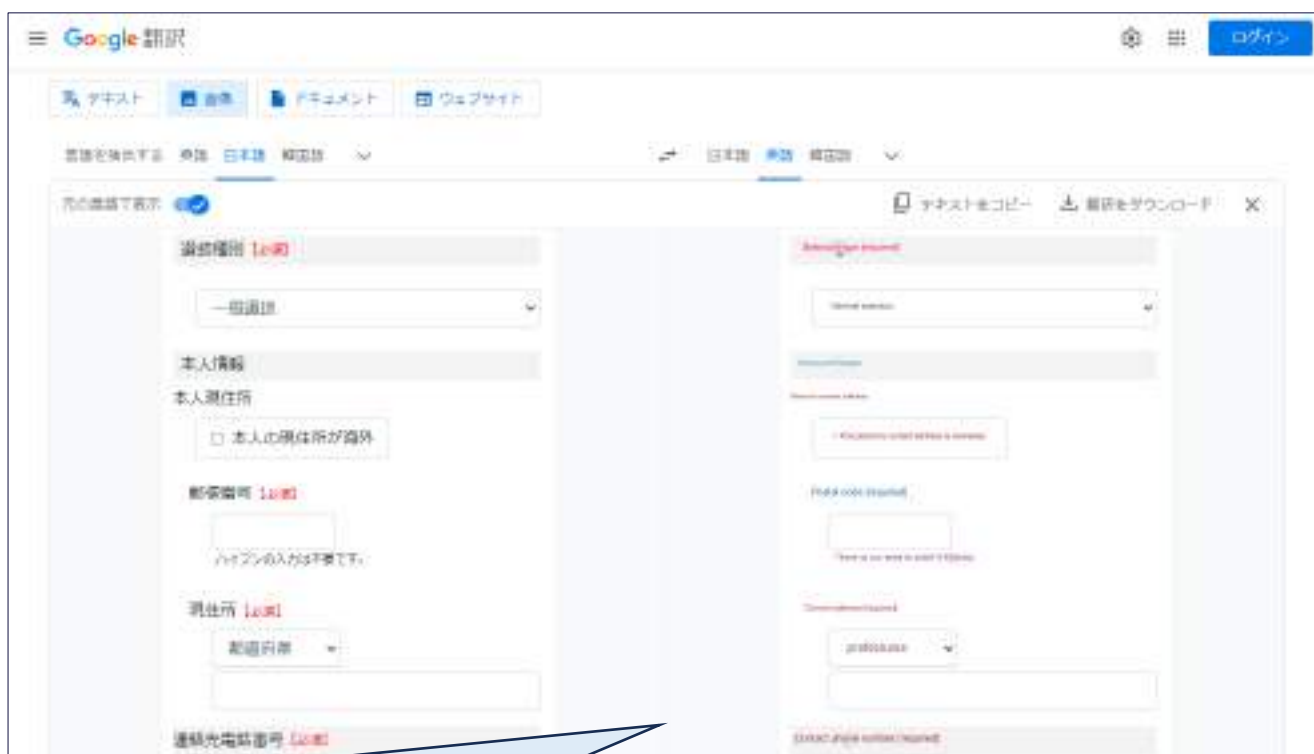
(For parents/guardians who are foreigners)

Web出願システムに書いてある日本語の意味が分からない場合は、インターネット上の翻訳サービスを用いて対応してください。下の図は Google 翻訳を使って日本語から英語に翻訳した例です。

(If you can not understand the meaning of the Japanese written on the Web Application System, please use an online translation service. The image below is an example of translation from Japanese to English using Google Translate.)



Web出願システムに書いてある日本語をコピーし、Google 翻訳の入力欄にペーストします。(Copy the Japanese written in the Web Application System and paste it into the input field of Google Translate.)



Web出願システムのスクリーンショットを撮影し、Google 翻訳の画像翻訳機能を使用します。(Take a screenshot of the Web Application System and use Google Translate's image translation function.)

18 よくある質問

FAQ①

| ログインについて | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| Q1-1 ログインしましたが、ワンタイムパスワードが届きません。 | 10分以上待っても届かない場合は、再度ログインし直してください。 |
| Q1-2 登録したメールアドレスがすべて使えなくなりました。 | 中学校に御相談ください。 |

| 新規ユーザ登録について | |
|--|--|
| Q2-1 登録したユーザ情報を削除することはできますか。 | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順でユーザ情報を削除することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。</p> <p>(2) 「ユーザ削除」ボタンを押します。(削除が可能な場合のみボタンが表示されます。)</p> <p>(3) ログインパスワードを入力し、「削除実行」ボタンを押します。</p> <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することでユーザ情報の削除が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、ユーザ情報の削除もできません。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除についてはQ5-1を御確認ください。</p> |
| Q2-2 「生年月日」「卒業(見込)年月」を間違えて登録しました。修正できますか。 | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順で修正することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。</p> <p>(2) 本人情報登録内容確認画面の下部にある「修正する」ボタンを押します。</p> <p>(3) 修正が必要な箇所を修正して再度登録してください。</p> <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することで本人情報の修正が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、修正できませんので、愛知県教育委員会に御相談ください。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除についてはQ5-1を御確認ください。</p> |

18 よくある質問

FAQ②

新規ユーザ登録について

| | |
|--|--|
| Q2-3 「出願資格」を間違えて登録してしまいました。修正できますか。 | 「出願資格」は修正することができないため、その時点で、一度ユーザ情報を削除してから、再度、新規ユーザ登録を行う必要があります。 ユーザ情報の削除については、Q2-1を御確認ください。 |
|--|--|

出願基本情報について

| | |
|---|----------------------------|
| Q3-1 現住所が長くて80文字以内に入力できない場合は、どうすればよいですか。 | 中学校をとおして、愛知県教育委員会に御相談ください。 |
|---|----------------------------|

出願情報入力について

| | |
|---|---|
| Q4-1 途中まで入力し、その後、画面を閉じてしまいました。続きを入力したいのですが、どうすればよいですか。 | マイページの処理状況一覧の入力中に表示される件数を押すことで、続きを入力できるようになります。 |
| Q4-2 出願登録が完了しているかわかりません。 | 出願登録が完了すると、「出願情報が登録されました（あいち公立高校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイページの処理状況一覧で「出身学校確認中」の欄に件数が表示されていれば、出願情報が中学校に届いていることとなります。 |
| Q4-3 出願情報が差し戻されました。この後どうすればよいですか。 | コメントの内容を確認の上、再度、登録しなければ出願は完了しません。 出願情報は、以下の手順で修正できます。 (1) マイページの処理状況一覧で、「差戻中」の欄に表示されている件数を押します。（または、上部メニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。） (2) 出願情報一覧画面で「詳細」ボタンを押します。⇒出願情報登録内容確認画面で「入力する」を押します。（※ コメントの内容を確認してください。） (3) 出願情報入力画面で、修正が必要な項目（出願基本情報や志願先高等学校など）の「内容確認」を押します。 (4) 項目の確認画面下部の「修正する」を押します。 (5) 修正が完了したら、再度、出願登録を行います。 |

出願情報入力について

| | |
|--------------------------------|--|
| <p>Q4-4 出願情報の削除はできますか。</p> | <p>削除したい出願情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」「検定料納付待ち」の場合に限り、以下の手順で出願情報を削除することができます。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) マイページの画面上部にあるメニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。 (2) 出願情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。 (3) (出願情報の処理状況が上記②の場合のみ) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。 (4) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。 |
|--------------------------------|--|

申請・届出情報について

| | |
|-----------------------------------|---|
| <p>Q5-1 申請・届出情報の削除はできますか。</p> | <p>削除したい申請・届出情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」又は「教育委員会確認中」の場合に限り、以下の手順で申請・届出情報を削除することができます。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) マイページの画面上部にあるメニューの「申請・届出」→「申請・届出情報一覧」を押します。 (2) 申請・届出情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。 (3) (申請・届出情報の処理状況が上記②の場合のみ) 申請・届出情報の確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。 (4) 申請・届出情報の入力画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。 |
|-----------------------------------|---|

証明書類の登録について

| | |
|--|--|
| <p>Q6-1 アップロードできる画像の種類は何ですか。</p> | <p>「jpeg」「png」「jpg」「pdf」のいずれかであればアップロードできます。なお、1ファイルあたりのデータ量は、10.0MB以下としてください。</p> |
| <p>Q6-2 アップロードできる画像データはいくつまで登録できますか。</p> | <p>10ファイルまで登録できます。</p> |

18 よくある質問

FAQ④

| 入学検定料の納付について | |
|---|--|
| Q7-1 入学検定料はいつから納付 できますか。 | <p>中学校（又は、愛知県教育委員会等）による承認が完了して から納付できるようになります。</p> <p>中学校による承認が完了すると、「出願情報が承認されまし た【入学検定料の納付が可能になりました】（あいち公立高校 Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイペ ージの処理状況一覧で「検定料納付待ち」の欄に件数が表示さ れます。</p> <p>一度、納付した入学検定料は返金できないため、慎重に出願 校を選択してください。</p> |
| Q7-2 クレジットカードの名義 は、保護者のものでなければ いけませんか。 | <p>保護者の名義以外のクレジットカードであっても使用できま す。</p> |
| Q7-3 コンビニ（またはペイジ ー）で支払うために番号を発 行しましたが、納付せずに出 願期間を過ぎてしまいました 。今から納付してもよいで すか。 | <p>出願期間を過ぎた場合は、入学検定料を納付していただい ても出願は受け付けられません。出願期間後には絶対納付しな いでください。</p> |

| 受検票について | |
|---|--|
| Q8-1 受検票はいつから出力でき ますか。 | <p>志願先高等学校による受付が完了してから出力できるよう になります。ただし、2校志願の場合は、両方の志願先高等学 校による受付が完了したときに出力できるようになります。</p> <p>志願先高等学校による受付が完了すると「出願情報が受付さ れました【受検票の出力が可能になりました】（あいち公立高 校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイ ページの処理状況一覧で「高等学校受付済」の欄に件数が表示 されます。</p> |
| Q8-2 出願情報が高等学校により 受付され、メールが届き、処 理状況も「高等学校受付済」 となっていますが、受検票の 出力ボタンが表示されませ ん。 | <p>2校志願の場合は、両方の志願先高等学校による受付が完了 するまで受検票の出力ボタンは表示されません。</p> |
| Q8-3 スマートフォンから受検票 をダウンロードできますか。 | <p>iPhone では「Safari」を、Android 端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した 場合、受検票がダウンロードできない、または正しく表示され ない場合があります。</p> |

18 よくある質問 FAQ⑤

受検票について

| | |
|--|---|
| <p>Q8-4 受検票がダウンロードできません。又は、印刷ができません。</p> | <p>iPhone では「Safari」を、Android 端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した場合、受検票がダウンロードできない、又は正しく表示されないことがあります。 自宅で印刷できない場合、マニュアル「受検票」編を参照し、コンビニエンスストアにて印刷してください。</p> |
|--|---|

合格発表について

| | |
|---------------------------------------|---|
| <p>Q9-1 合否結果はどのように確認すればよいですか。</p> | <p>合格発表日時以降に、Web出願システムの出願情報一覧から、合否結果の確認ができます。</p> |
|---------------------------------------|---|

令和7（2025）年度入学者選抜版

愛知県公立高等学校 入学者選抜

Web出願マニュアル
（志願者・保護者用）

特色選抜「出願編」

愛知県教育委員会
名古屋市教育委員会
豊橋市教育委員会

目次

| | |
|---|----|
| 目次..... | 1 |
| 1 はじめに..... | 2 |
| 2 出願スケジュール..... | 3 |
| 3 Web出願システムへのアクセス方法..... | 4 |
| 4 出願の流れ..... | 5 |
| 5 ログインの操作手順..... | 6 |
| 6 出願情報登録操作手順..... | 8 |
| ————— 以下 該当者のみ ————— | |
| 7 「県外からの出願申請入力」操作手順..... | 17 |
| 8 「本人住所証明」操作手順..... | 23 |
| 9 「学区外高等学校出願申請」操作手順..... | 25 |
| 10 スポーツ科学科に関する届出操作手順..... | 27 |
| 11 欠席に関する自己申告操作手順..... | 30 |
| 12 受検配慮申請操作手順..... | 32 |
| 13 外国人の保護者の皆様へ(For parents/guardians who are foreigners) .. | 35 |
| 14 よくある質問FAQ..... | 36 |

Web出願システムの操作に関するお問い合わせ先

コールセンター（ヘルプデスク）

電話：050-3311-9311

受付期間：令和6年12月16日（月）から令和7年3月25日（火）まで

受付時間：午前10時から午後6時まで

※なお、土、日、祝及び年末年始（令和6年12月30日（月）から令和7年1月3日（金））を除く。



1 概要

この「Web出願マニュアル」は、志願者が愛知県公立高等学校入学者選抜Web出願システム（以下、Web出願システムという）を利用する際の操作手順について説明するものです。

2 Web出願システムを利用するための準備・環境等

(1) 事前に準備する機器等

- ・スマートフォン、パソコン、タブレットなどインターネットに接続できる機器
- ・プリンタ（準備できない場合は、コンビニのプリントサービスで代用可能）
- ・メールアドレス（gmail、yahooメールなど）
※メールアドレスは最大2つまで登録できます。



(2) 利用する機器のOSの確認

| | |
|---|-------------------|
|  | ・ Windows10 以上 |
|  | ・ macOS10.16 以上 |
|  | ・ iOS/iPadOS16 以上 |
|  | ・ Android8.0 以上 |

(3) 利用する機器のウェブブラウザの確認

| | |
|---|-------------------------|
|  | ・ Microsoft Edge 124 以上 |
|  | ・ Firefox 124 以上 |
|  | ・ Google Chrome 124 以上 |
|  | ・ Safari 16 以上 |

注意

- ・ ウェブブラウザは、いずれも最新版を推奨します。
- ・ Cookie 及び JavaScript を有効にする必要があります。



2 出願スケジュール

1 Web出願システム利用期間

令和6年12月16日（月）午前9時から令和7年3月26日（水）午後3時まで

2 出願期間（初日は午前9時から、最終日は午後3時まで）

（1）全日制課程

| | |
|-----------|------------------------|
| ・連携型選抜 | 1月21日（火）から1月28日（火）まで |
| ・推薦選抜 | 1月27日（月）から2月3日（月）まで |
| ・特色選抜 | |
| ・外国人生徒等選抜 | |
| ・全日制単位制選抜 | |
| ・一般選抜 | 2月7日（金）から2月17日（月）まで |
| 志願変更 | 2月18日（火） |
| ・海外帰国生徒選抜 | 2月7日（金）から2月17日（月）まで |
| ・第2次選抜 | 3月11日（火）正午から3月13日（木）まで |
| 志願変更 | 3月14日（金） |

（2）定時制課程

| | |
|--------|---------------------|
| ・定時制課程 | 1月30日（木）から2月6日（木）まで |
| 志願変更 | 2月7日（金） |
| ・第2次選抜 | 3月6日（木）から3月13日（木）まで |
| 志願変更 | 3月14日（金） |

（3）通信制課程

| | |
|-------------------|----------------------|
| ・前期選抜（旭陵・刈谷東） | 1月14日（火）から1月21日（火）まで |
| ・通信制課程（フレキブルスクール） | 1月30日（木）から2月6日（木）まで |
| ・第2次選抜（フレキブルスクール） | 3月6日（木）から3月13日（木）まで |
| ・後期選抜（旭陵・刈谷東） | 3月12日（水）から3月19日（水）まで |

※第2次選抜は、先に出願した選抜において合格者が募集人員に満たない高等学校・学科のみ実施します。（実施する学校・学科については、先に出願した選抜の合格発表日に県教育委員会のウェブページで公開されます。また、出願資格については中学校で確認します。）

※同じユーザが、一度に複数の選抜に出願することはできません。先に出願した選抜の結果が不合格だった場合などは、次の選抜に出願可能です。ただし、通信制課程（フレキブルスクール）においては、通信制課程前期選抜（旭陵・刈谷東）の合否結果に関わらず出願することができます。

※出願期間を過ぎると出願できません。時間にゆとりを持った出願を心掛けてください。

※出願期間に行うことは、P5のSTEP3までです。

重要!



1 アクセス方法

下にある二次元コードをスキャン又は URL をウェブブラウザの URL バーに入力し、Web 出願システムにアクセスします。



<https://www.hswebentry.pref.aichi.jp/Inputs/Login/>
※大文字・小文字の区別があります。アンダーラインの部分は大文字です。

2 二次元コードの読み取り

以下の読み取り方法は一例です。機種によって異なる場合があります。詳細は各社の取扱説明書又はウェブサイト等にて確認してください。

(1) iPhone の場合

- ア 「カメラ」アプリを起動し、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- イ 画面の上部に表示される読み取り結果 (URL) をタップします。

(2) Android の場合

- ア ホームボタンを長押しして、Gemini を起動します。
- イ Google レンズをタップし、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- ウ コードをタップすると、読み取り結果 (URL) が表示されるため、タップします。

- ・二次元コードに対してカメラを約 10cm 離して読み取りましょう。
- ・二次元コードが小さい場合は、カメラのズーム機能を使い、画面に表示されているガイド枠内に大きく映るよう調整します。
- ・二次元コードとカメラが平行になるよう読み取りましょう。

ポイント



4 出願の流れ

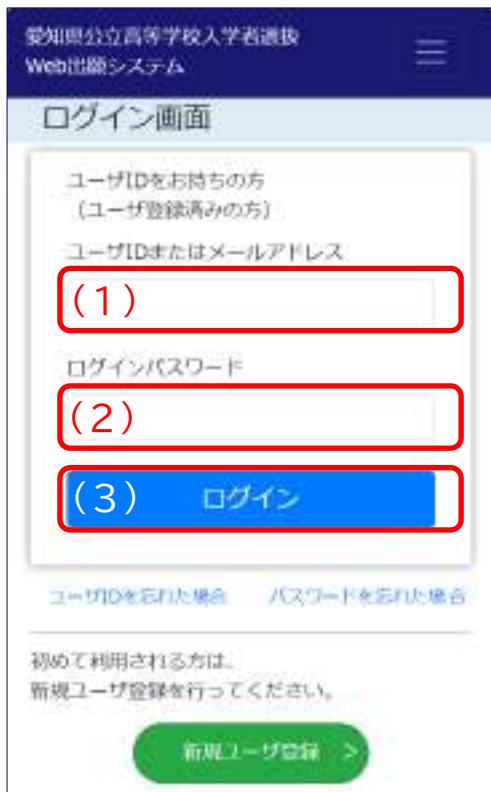
| | |
|---------------------------|---|
| STEP 1 | <p>新規ユーザ登録 「氏名」「生年月日」「出願資格」「出身学校」 「卒業（見込）年月」「クラス番号・出席番号」 「メールアドレス」「ユーザID」 「ログインパスワード」等を入力します。</p> |
| STEP 2 | <p>出願情報登録 「選抜種別」「本人現住所」「保護者氏名」 「志願先高等学校」等を入力します。</p> |
| STEP 3 | <p>中学校による承認</p> <p>入学検定料の納付 全日制課程 2,200円 定時制課程 950円 通信制課程 なし ※オンライン決済にて納付します。</p> |
| <p>ここまでを出願期間で行ってください。</p> | |
| STEP 4 | <p>志願先高等学校による受付</p> <p>受付完了 受検票（PDFファイル）のダウンロード 及び印刷</p> |
| | <p>入学検査等の実施</p> |
| STEP 5 | <p>合格発表 合否結果（PDFファイル）のダウンロード 及び印刷</p> |

※「STEP 2（出願情報登録）」から「STEP 3（入学検定料の納付）」
までを各選抜の出願期間内に完了させてください。

重要!



5 ログインの 操作手順①



- (1) [ユーザIDまたはメールアドレス] を入力します。
- (2) [ログインパスワード] を入力します。
- (3) **ログイン** を押します。

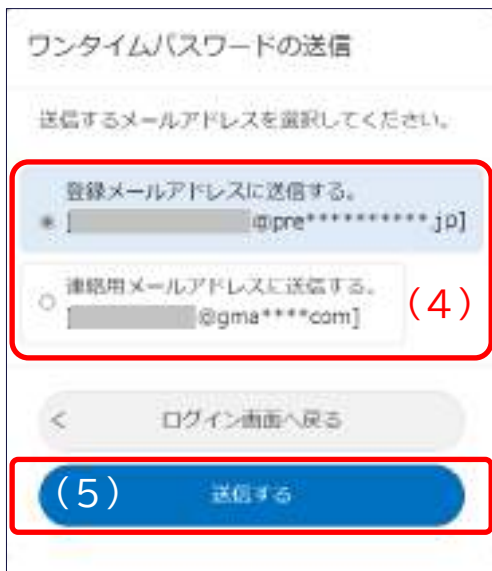
ヒント

- ・ユーザIDを忘れた場合
必要な項目を入力後、**メール送信** を押します。

- ・パスワードを忘れた場合 (携帯電話番号を登録してある場合)
 - ① ユーザID又はメールアドレスを入力後、**次へ** を押します。
 - ② 登録されている携帯電話番号に認証用のSMSが送信されるため、届いた認証コード (6桁) を入力後、**認証** を押します。
 - ※ 携帯電話番号を誤って登録した場合は、認証コードは届きません。修正が必要な場合は、中学校にお問い合わせください。
 - ③ メールアドレスに届いた確認コード (6桁) を入力後、**認証する** を押します。
 - ④ 新しいログインパスワードを入力後、**変更する** を押します。

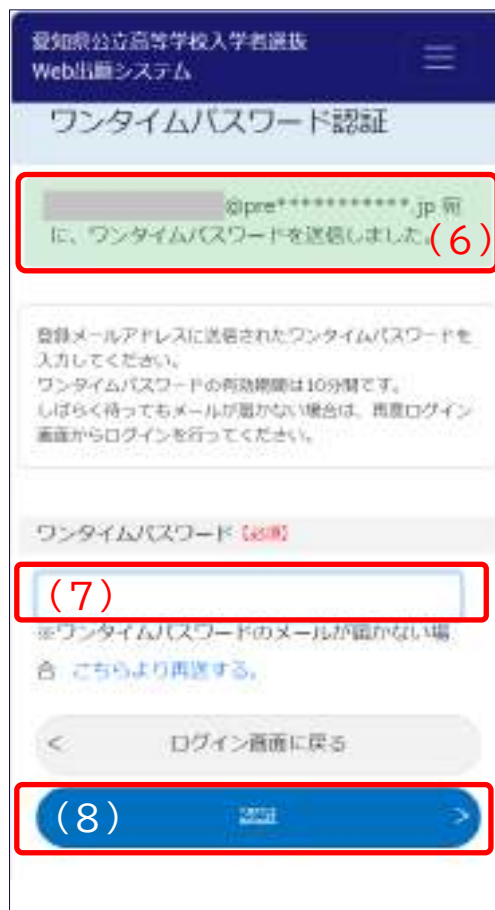
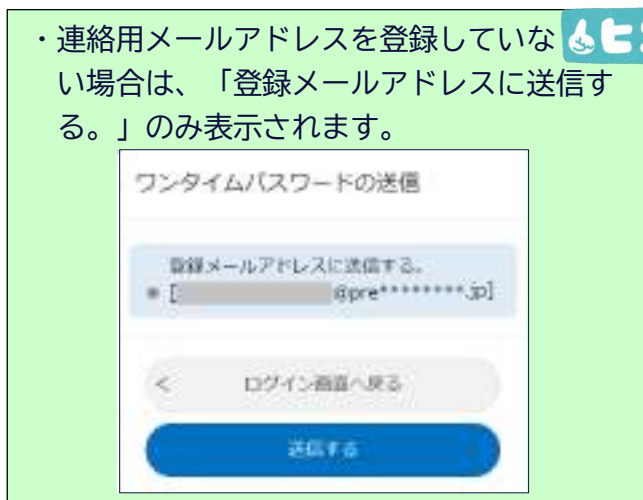
ヒント

5 ログインの 操作手順②



(4) 「連絡用メールアドレス」を登録している場合は、ログイン時にワンタイムパスワードを送信するためのメールアドレスの選択画面が表示されます。

- ・連絡用メールアドレスを登録していない場合は、「登録メールアドレスに送信する。」のみ表示されます。



- ・メールボックスの容量がいっぱいになっている場合は、サーバ内に保存されている不要なメールを削除してください。
- ・メールボックスには、保存できる容量が決められています。受信したメールが蓄積され、メールボックスの容量がいっぱいになると、それ以上、メールを受信することができなくなってしまいます。



- (5) メールアドレスを選択後、**送信する**を押します。
- (6) ワンタイムパスワードが送信されたメールアドレスを確認します。
- (7) [ワンタイムパスワード] (6桁)を入力します。
- (8) **認証**を押します。

6 出願情報登録 操作手順①

STEP 2

出願情報登録について

- ・ 出願情報登録は、各選抜の出願期間に行うことができます。
- ・ 中学校による承認後、入学検定料の納付を出願期間中に行う必要があります。



(1) **新規出願** を押します。

・ ①「メニュー」から②「出願」→③「新規出願」の順に選択しても新規出願ができます。

ポイント

- ・ 出願情報の表示について
- 件数（例：1件）の表示がある場合は、件数を押すと該当ページへ画面が遷移します。件数の表示は通常は青色ですが、赤字の場合は、至急、登録内容を確認してください。
- 「入力中」は、各種情報を入力したときに表示されます。
 - 「引戻中」は、中学校に到達した情報を志願者が引き戻したときに表示されます。
 - 「差戻中」は、入力に誤りがあり中学校又は高等学校から差し戻されたときに表示されます。
 - 「出身学校確認中」は、各種情報が中学校に到達したときに表示されます。
 - 「検定料納付待ち」は、入学検定料の納付ができるようになったときに表示されます。
 - 「高等学校確認中」は、各種情報が高等学校に到達したときに表示されます。
 - 「高等学校受付済」は、受検票がダウンロードできるようになったときに表示されます。
 - 「合格発表済」は、合否結果を確認できるときに表示されます。



6 出願情報登録 操作手順②



(2) 出願基本情報の **入力する** を押します。

(3) [選抜種別] を選択するため、**v** を押します。

・希望する選抜を選択します。

ヒント

選択

推薦選抜

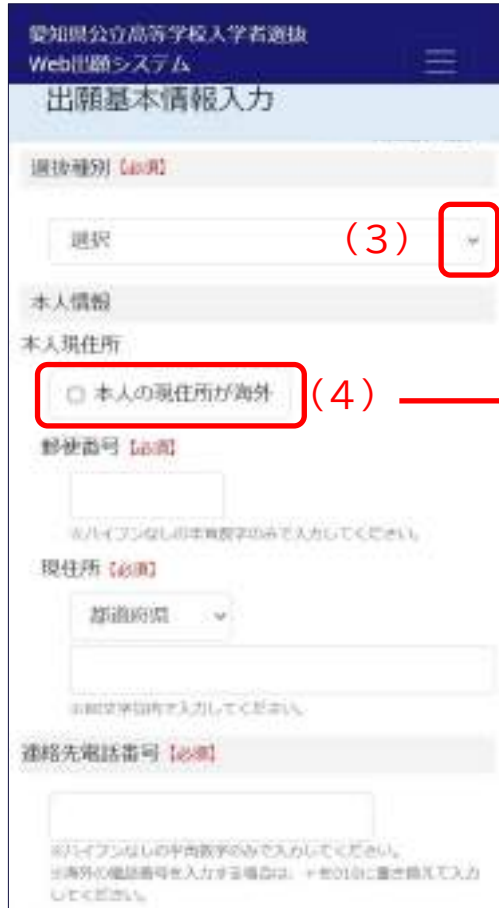
特色選抜

外国人生徒等にかかる入学者選抜

全日制単位制高等学校にかかる入学者選抜

・希望する選抜が出願期間外の場合は、表示されません。

(4) 本人情報の「本人現住所」について、本人の現住所が海外でない場合は、 本人の現住所が海外 にチェックを入れないでください。本人の現住所が海外の場合は、 本人の現住所が海外 のチェックボックスにを入れます。



・[本人の現住所が海外] のチェックボックスにを入れると、[郵便番号] と [都道府県] を入力する必要はありません。

ヒント

・海外の現住所は、都道府県選択欄の下欄に 80 文字以内で入力します。

・[本人の現住所が海外] にを入れた場合、「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。」にを入れ、出願情報入力画面において [県外からの出願申請] を登録してください。

(詳細は P17 参照)

6 出願情報登録 操作手順③

郵便番号【必須】
ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。
(5)

現住所【必須】
都道府県 (6)
(7)

連絡先電話番号【必須】
(8)

保護者情報
保護者氏名【必須】
氏名にはカタカナと漢字が原則ですが、英字等が混ざれば構いません。入力可能な文字で意味を変えずに入力した上で「外字あり」にチェックを入れてください。

姓 (9)
名 (10)
 外字あり

保護者現住所
 本人と同じ
 保護者の現住所が海外

郵便番号【必須】
ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。

(5) [郵便番号] (7桁) を入力します。

重要! **重要!**

※ [郵便番号] は、一度登録した後、入力内容の変更はできません。[内容確認] を押す際は、画面上で入力内容を再度確認してから登録をします。

(6) 「都道府県」名が正しく表示されているか確認します。

(7) 「市」「町」名が正しく表示されていることを確認し、町名以下の現住所を入力します。

(8) [連絡先電話番号] を入力します。

・緊急時にお電話する場合がありますので、**ヒント** 日中、連絡が取れる番号を入力します。

・固定電話、携帯電話どちらの番号を入力しても構いません。

(9) [姓] を入力します。(最大 30 文字)

入力例 1 : 「愛知 一郎」さんの場合 **ヒント**
[愛知] と入力します。

入力例 2 : 「John Fitzgerald Kennedy」さんの場合
[Kennedy] と入力します。

(10) [名] を入力します。(最大 30 文字)

入力例 1 : 「愛知 一郎」さんの場合 **ヒント**
[一郎] と入力します。

入力例 2 : 「John Fitzgerald Kennedy」さんの場合
[John Fitzgerald] と入力します。

※ミドルネームは [名] に入力します。

注意

・姓、名には外字を使用せず、入力可能な文字に置き換えて入力し、
[外字あり] のチェックボックスに を入れます。
例：高橋、齋藤、鉄也、槇一 など

6 出願情報登録 操作手順④

保護者現住所

本人と同じ (11)

保護者の現住所が海外 (12)

郵便番号【必須】

(13)

※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。

現住所【必須】

都道府県

(13)

※80文字以内で入力してください。

字区外高等学校出願申請又は県外から出願申請の希望

下のボタンを押すと、現住所等の情報に基づいて出願可能な高等学校・学科が表示されます。

都道府県の一覧に表示されない、両者字区・字外への出願を希望する場合は、「【現住所からの出願可能な高等学校の一覧】」と表示されない高等学校への出願を希望する。」にチェックを入れてください。チェックも入れることで、字区外高等学校出願申請又は県外から出願申請が登録できるようになります。

現住所から出願可能な高等学校の一覧

「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。

< 戻る

一時保存

内容確認 >

(11) 保護者情報の「保護者現住所」について、本人と保護者が同じ現住所であれば、保護者現住所の入力は必要ありません。本人と保護者の現住所が異なれば、「 本人と同じ」のチェックを外します。

- ・「本人と同じ」のチェックボックスを外すと、保護者現住所の「郵便番号」、「現住所」を入力できるようになります。

ヒント

(12) 保護者情報の「保護者現住所」について、保護者の現住所が海外でない場合は、「 保護者の現住所が海外」にチェックを入れないでください。保護者の現住所が海外の場合は、「 保護者の現住所が海外」のチェックボックスにを入れます。

- ・「保護者の現住所が海外」のチェックボックスにを入れると、「郵便番号」と「都道府県」の入力はしなくてもよくなります。海外の現住所は、都道府県選択欄の下の欄に80文字以内で入力します。

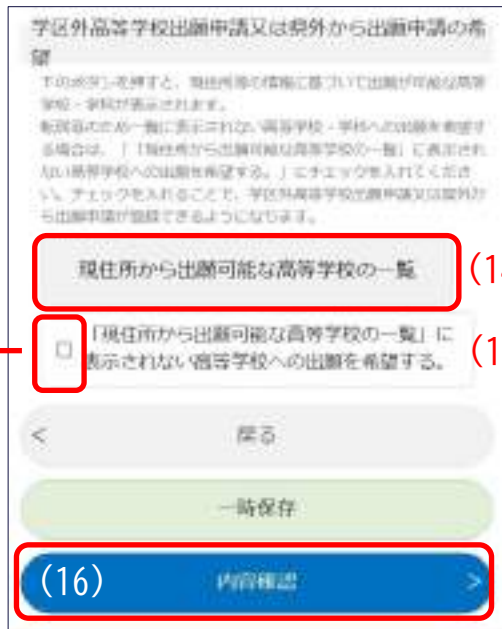
ヒント

(13) 本人と保護者の現住所が異なる場合は、「郵便番号」「現住所」を入力します。

- ・「本人と同じ」のを外し、かつ、本人と保護者の現住所の所属する学区が異なる場合は、出願情報入力画面において「本人住所証明」を登録する必要があります。

(詳細はP23参照)

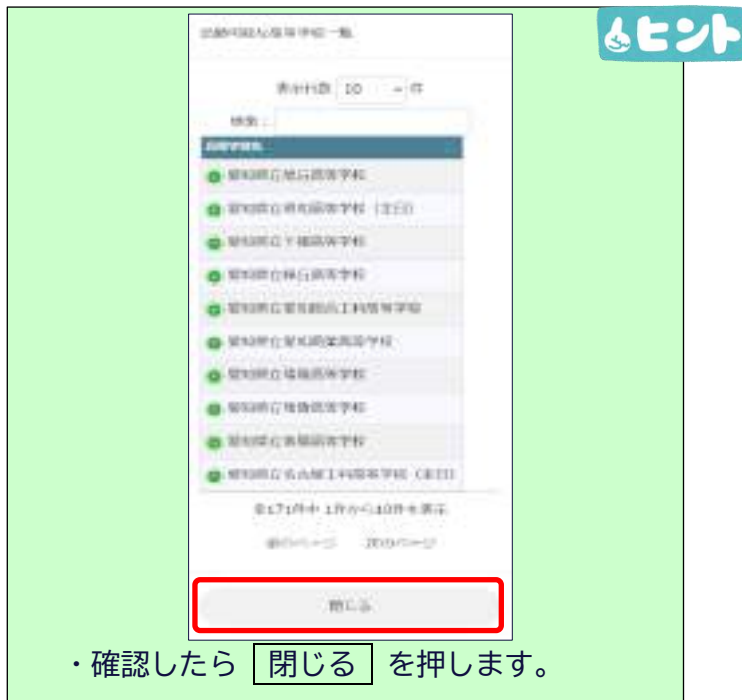
6 出願情報登録 操作手順⑤



・ [「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。] に☑を入れると、出願情報入力画面において [学区外高等学校出願申請] を登録する必要があります。

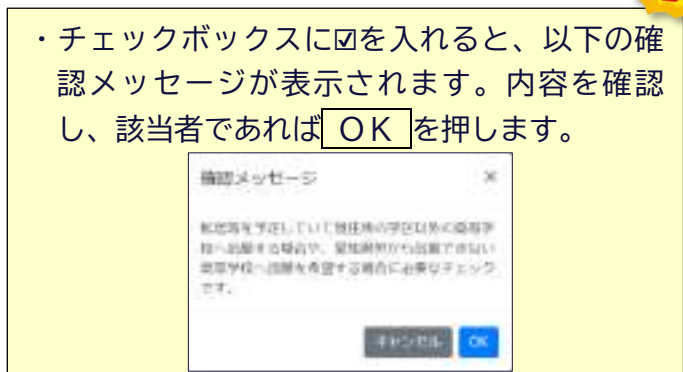
(詳細はP25 参考)

(14) 現住所から出願可能な高等学校の一覧を押し、出願予定の高等学校が表示されているか確認します。



(15) 普通科への入学を志願する者のうち、一家転住のために学区外の高等学校への入学を志願する場合は、[☐「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。] のチェックボックスに☑を入れます。

注意



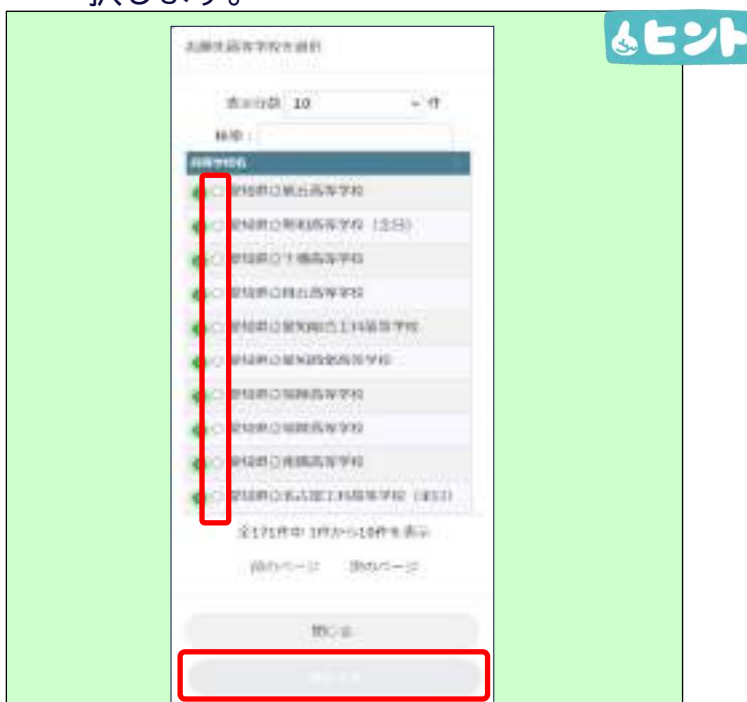
(16) 内容確認 を押し、入力内容を確認後、入力完了 を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑥

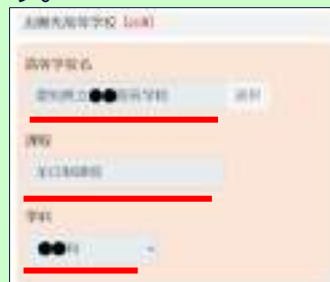


(17) 「志願先高等学校」の **入力する** を押します。

(18) **選択** を押し、志願先の高等学校を選択します。



・志願先の高等学校を選択し、**選択する** を押します。



・志願先の「高等学校」「課程」「学科」が正しく表示されているか、確認します。

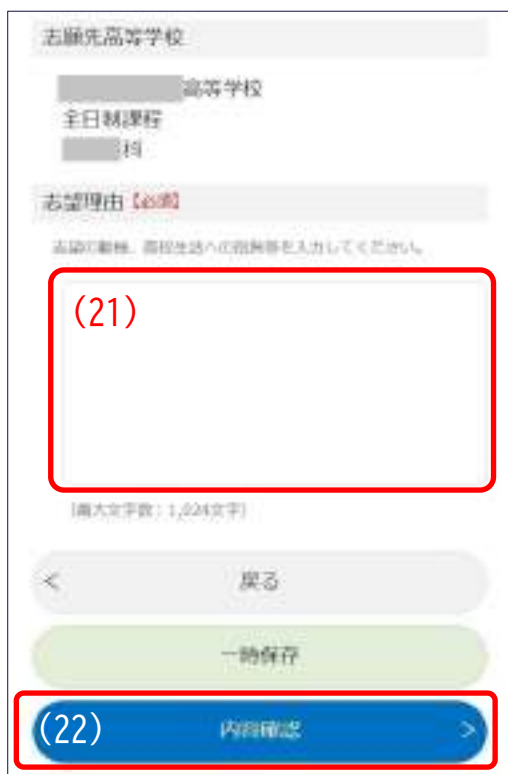
・スポーツ科学科を選択した場合は、出願情報入力画面から必要な情報を登録します。
(詳細はP27 参照)

(19) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**入力完了** を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑦



(20) 「志望理由 (特色選抜)」の **入力する** を押します。



(21) [志望理由] を入力します。
(最大 1024 文字)

・志望の動機、高校生活への抱負等を入力します。 **ヒント**

(22) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**入力完了** を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑧



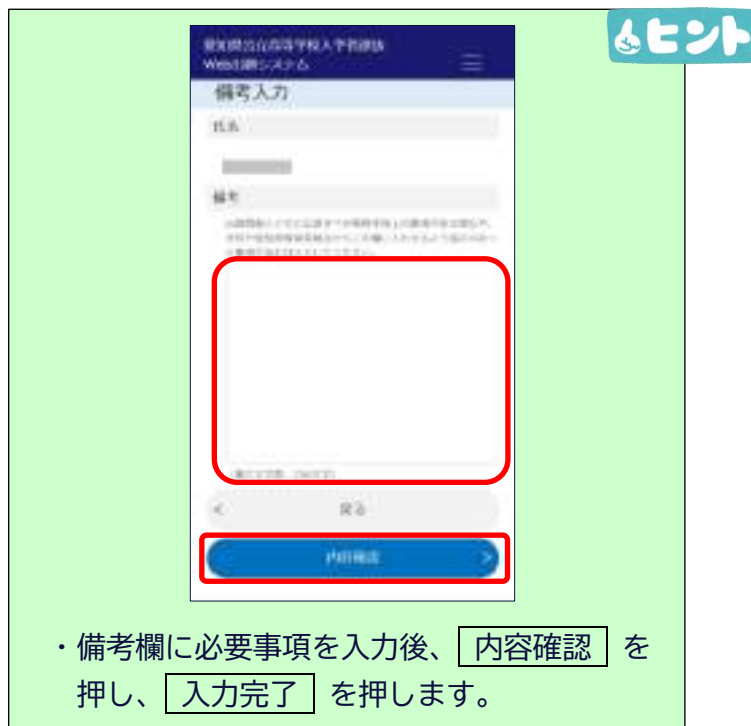
(23) 「出願情報入力」の各項目について、すべて **内容確認** となっていることを確認します。

注意

- ・出願の状況によっては、「県外からの出願申請」(P17 参照)、「本人住所証明」(P23 参照)、「学区外高等学校出願申請」(P25 参照)等の項目が表示されません。

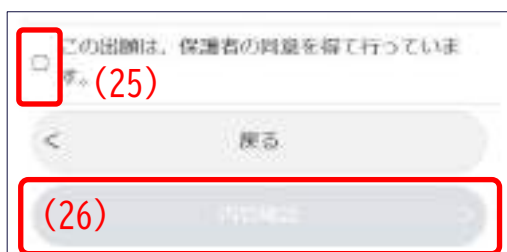
(24) 【任意入力】出願情報と共に伝達すべき事務手続上の事項がある場合や、中学校や愛知県教育委員会から【備考】に入力するよう指示があった事項があれば **入力する** を押します。

(最大 256 文字)



- ・備考欄に必要な事項を入力後、**内容確認** を押し、**入力完了** を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑨



(25) 保護者に出願情報を確認後、〔 この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕のチェックボックスにを入れます。

注意

- ・〔 この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕にできない場合は、(23) で未入力の項目があります。

(26) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

注意

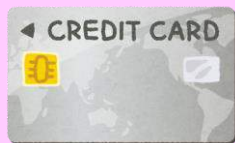
- ・**内容確認** が押せない (**内容確認** が灰色の時) 場合は、(25) 〔 この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕のチェックボックスにが入っていません。

以下の画面が表示されると出願情報登録が完了したことになります。

ヒント



重要! 入学検定料の納付について



※この後、中学校では志願者が登録した出願情報の確認を行います。確認が終わると入学検定料の納付ができるようになりますので、しばらくお待ちください。

※入学検定料の納付は、出願期間内に必ず終わるようにしてください。

※入学検定料を納付した後、志願先の高等学校及び学科を変更することはできません。

次の操作は、
「入学検定料納付編」
のマニュアルを参照

完

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順

愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

出願情報入力

正常に保存されました。

出願情報入力 > 出願内容確認 > 出願完了

各項目の「入力する」を押して入力画面へ入り、必要事項を入力してください。
各項目の入力内容に応じて、入力が必要な項目が自動的に追加されます。
入力が必要な項目の入力が全て完了したら、保護者の方に内向き確認してもらってください。
その後、画面下部の「この出願は、保護者の同意を得て行っています。」にチェックを入れ、画面下部の「内容確認」を押してください。

出願情報入力

| | |
|--------------|------|
| 出願基本情報 | 内容確認 |
| 県外からの出願申請(1) | 入力する |

備考(任意)

入力する

この出願は、保護者の同意を得て行っています。

< 戻る

内容確認 >

(1) 出願情報入力に「県外からの出願申請」の項目が追加されます。

入力する を押します。

・県外からの出願の場合は、P18 から、海外からの出願の場合は、P20 から進めてください。

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順①- 1

【県外からの出願の場合】

- (1) 転居先の〔郵便番号〕（7桁）を入力します。
- (2) 「都道府県」「市」「町」名が正しく表示されているか確認し、町名以下の住所を入力します。
- (3) 〔転居予定日〕を選択します。

- ・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。
- ・〔年〕〔月〕〔日〕を選択します。

例：

- (4) 〔転居理由〕を入力します。
(最大 256 文字)

- (5) 保護者転居先情報について、本人と保護者が同じ住所であれば、保護者住所の入力は必要ありません。本人と保護者の住所が異なれば、〔 本人と同じ〕のチェックを外します。

- ・〔本人と同じ〕のチェックボックスを外すと、「保護者転居先情報」の〔郵便番号〕〔転居先予定住所〕を入力できるようになります。

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順①-2

転居予定日 (6)
※1桁ずつおなじみの半角数字のみで入力してください。

転居先予定住所 (7)
※お住まいの住所で入力してください。

転居予定日 (8)

他都道府県の公立高校との併願 **【併願】**

愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。 (9)

< 戻る

一括保存

(10) 内容確認

- (6) 本人と保護者の住所が異なれば、
[郵便番号] を入力します。
- (7) 本人と保護者の住所が異なれば、
[転居先予定住所] を入力します。
- (8) 本人と保護者の住所が異なれば、
[転居予定日] を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。

・[年] [月] [日] を選択します。

例：

ヒント

- (9) 他都道府県の公立高校との併願について、
[愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。] のチェックボックスにを入れます。

- (10) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、
登録する を押します。

注意

・ **内容確認** が押せない場合 (**内容確認** が灰色のとき) は、(9) [愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。] のチェックボックスにが入っていません。

→ P 15(23)へ進みます。

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順②-1

【海外からの出願の場合】

- (1) 転居先の〔郵便番号〕（7桁）を入力します。
- (2) 「都道府県」「市」「町」名が正しく表示されているか確認し、町名以下の住所を入力します。
- (3) 〔転居予定日〕を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。

・〔年〕〔月〕〔日〕を選択します。

例：

ヒント

- (4) 〔転居理由〕を入力します。
(最大 256 文字)

- (5) 保護者転居先情報について、本人と保護者が同じ住所であれば、保護者住所の入力は必要ありません。本人と保護者の住所が異なれば、〔☐ 本人と同じ〕のチェックを外します。

- ・〔本人と同じ〕のチェックボックスを外すと、「保護者転居先情報」の〔郵便番号〕、〔転居先予定住所〕を入力できるようになります。
- ヒント**

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順②-2

転居予定日 (6)

転居先予定住所 (7)

転居予定日 (8)

他都道府県の公立高校との併願 (併願) (9)

愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。

戻る

一時保存

(10)

- (6) 本人と保護者の住所が異なれば、
[郵便番号] を入力します。
- (7) 本人と保護者の住所が異なれば、
[転居先予定住所] を入力します。
- (8) 本人と保護者の住所が異なれば、
[転居予定日] を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。

・[年] [月] [日] を選択します。

例：

ヒント

・「本人」と「保護者」の転居予定日が異なる場合、[本人のみが先に帰国する理由及び身元引受人] を登録する必要があります。
(詳細はP22 参照)

- (9) 「他都道府県の公立高校との併願」について、
[愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。] のチェックボックスにを入れます。
- (10) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、
登録する を押します。

注意

・ **内容確認** が押せない場合 (**内容確認** が灰色のとき) は、(9) [愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。] のチェックボックスにが入っていません。

→ P15(23)へ進みます。

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順②-3

本人のみが先に帰国する理由 【60桁】

(11)

【最大256文字、256文字】

身元引受人 【60桁】

氏名

(12)

【最大256文字、256文字】

郵便番号

(13)

【7桁、半角数字のみで入力してください】

住所

(14)

【最大256文字、256文字】

電話番号

(15)

【最大256文字、256文字】

受検生との関係

(16)

他都道府県の公立高校との併願 【60桁】

愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。

(17)

< 戻る

一時保存

(18)

内容確認

【本人と保護者の転居予定日が異なる場合】

(11) P20（3）で入力した本人の転居予定日とP21（8）で入力した保護者の転居予定日が異なる場合は、[本人のみが先に帰国する理由]の入力画面が追加されるため、理由を入力します。

（最大 256 文字）

(12) 身元引受人の [氏名] を入力します。

(13) [郵便番号]（7桁）を入力します。

(14) [住所] を入力します。

(15) [電話番号] を入力します。

(16) [受検生との関係] を入力します。

(17) 「他都道府県の公立高校との併願」について、[愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。]のチェックボックスにを入れます。

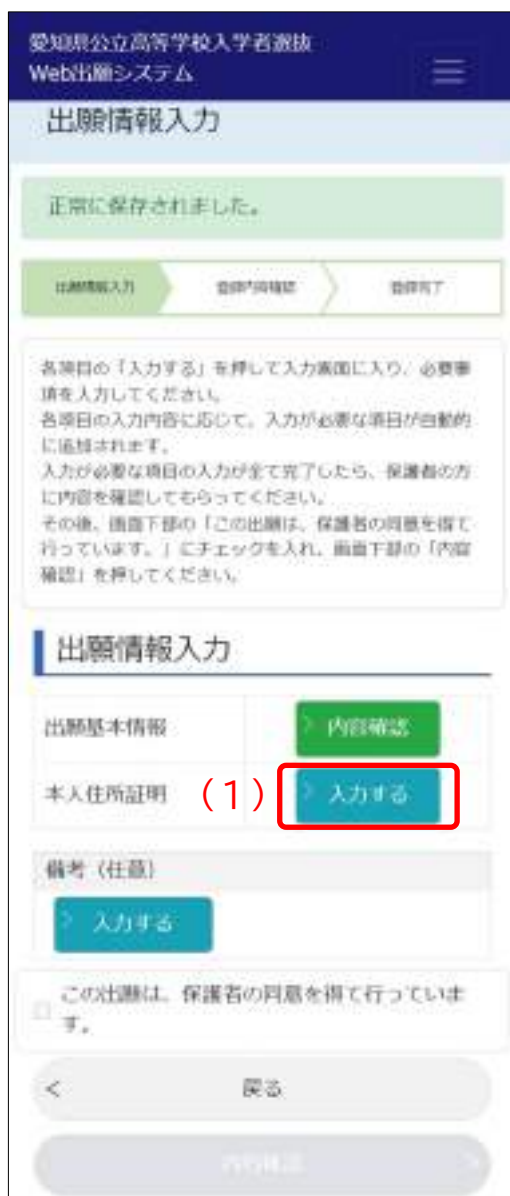
(18) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

注意

- ・ **内容確認** が押せない場合（**内容確認** が灰色のとき）は、(17) [愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。]のチェックボックスにが入っていません。

→P15(23)へ進みます。

8 「本人住所証明」 操作手順①



愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

出願情報入力

正常に保存されました。

出願情報入力 出願内容確認 出願完了

各項目の「入力する」を押して入力画面に入り、必要事項を入力してください。
各項目の入力内容に応じて、入力が必要な項目が自動的に追加されます。
入力が必要な項目の入力が全て完了したら、保護者の方に内容を確認してもらってください。
その後、画面下部の「この出願は、保護者の同意を得て行っています。」にチェックを入れ、画面下部の「内容確認」を押してください。

出願情報入力

| | |
|------------|------|
| 出願基本情報 | 内容確認 |
| 本人住所証明 (1) | 入力する |
| 備考(任意) | 入力する |

この出願は、保護者の同意を得て行っています。

< 戻る

内容確認 >

(1) 出願情報入力に本人住所証明の項目が追加されます。

を押します。

8 「本人住所証明」 操作手順②

該当者のみ 24

愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

本人住所証明入力

保護者との別居理由【必須】

(2)

(最大文字数：256文字)

本人住所証明書類【必須】

宗正書村長の発行する本人の居住を証明する書類の画像データ
(JPEG、PNG又はPDF：30MB以内) をアップロードしてください。
【注意】証明書類は、以下の点で特に注意して、記載内容全体
が鮮明に確認できるように撮影してください。
- 記載内容の一部が画外に出たり写りがぼやけていたりしない
こと。
- 光の反射や濃い影により記載内容が確認できなくなるはないこ
と。
- 記載内容にピン트가白い、ぼやけていないこと。

書類の名称

(4)

提出ファイル

ファイル選択... 参照 (5)

< 戻る

一時保存

(6) 内容確認 >

(2) 「保護者との別居理由」を入力します。
(最大 256 文字)

(3) 「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意

- ・書類は、全体が写るようにして撮影します。
- ・ピン트가合っていない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

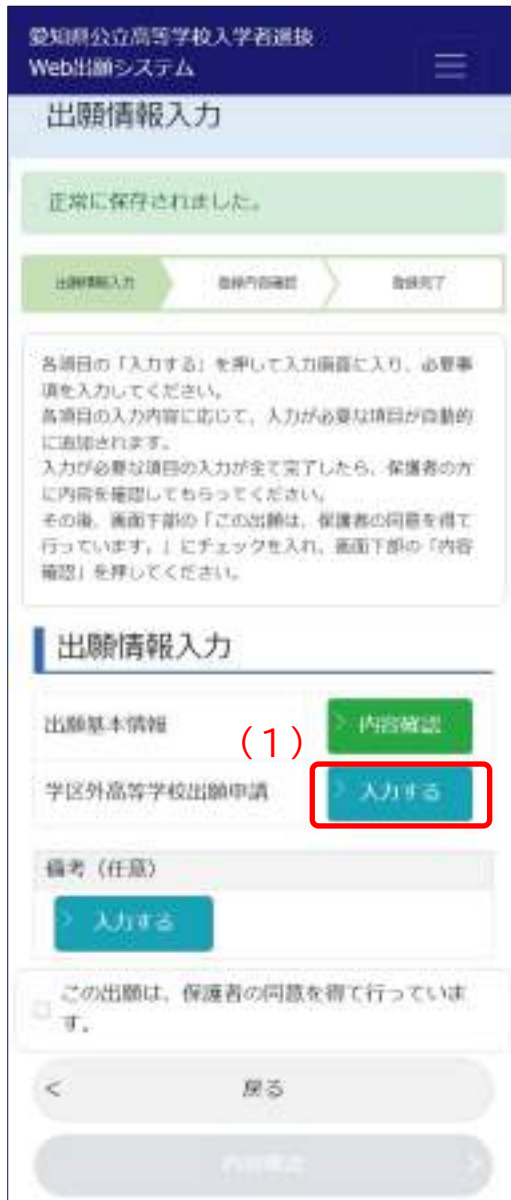
(4) アップロードする「書類の名称」を入力します。

(5) **参照** を押し、該当ファイルを選択し、アップロードします。

(6) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

→ P15(23)へ進みます。

9 「学区外高等学校 出願申請」操作手順①



愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

出願情報入力

正常に保存されました。

出願情報入力 > 資料内容確認 > 資料完了

各項目の「入力する」を押して入力画面に入り、必要事項を入力してください。
各項目の入力内容に応じて、入力が必要な項目が自動的に追加されます。
入力が必要な項目の入力が全て完了したら、保護者の方に内容を確認してもらってください。
その後、画面下部の「この出願は、保護者の同意を得て行っています。」にチェックを入れ、画面下部の「内容確認」を押してください。

出願情報入力

出願基本情報 (1) > 内容確認

学区外高等学校出願申請 > 入力する

備考(任意)
> 入力する

この出願は、保護者の同意を得て行っています。

< 戻る

内容確認 >

(1) 出願情報入力に「学区外高等学校出願申請」の項目が追加されます。

入力する を押します。

9 「学区外高等学校 出願申請」操作手順②

- (2) [申請理由] を選択します。
- (3) 転居先予定住所の [郵便番号] (7桁) を入力します。
- (4) 「都道府県」「市」「町」名が正しく表示されているか確認し、町名以下の現住所を入力します。
- (5) [転居予定日] を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。

・[年] [月] [日] を選択します。
例：

ヒント

- (6) [転居理由] を入力します。
(最大 256 文字)
- (7) 「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意

- ・書類は、全体が写るようにして撮影します。
- ・ピントが合っていない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

- (8) アップロードする [書類の名称] を入力します。
- (9) **参照** を押し、該当ファイルを選択し、アップロードします。
- (10) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。
→P15(23)へ進みます。

10 スポーツ科学科に関する届出操作手順①



愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

出願情報入力

出願情報入力 | 登録内容確認 | 出願完了

各項目の「入力する」を押して入力画面に入り、必要事項を入力してください。
各項目の入力内容に応じて、入力が必要な項目が自動的に追加されます。
入力が必要な項目の入力が全て完了したら、保護者の方に内容を確認してもらってください。
その後、画面下部の「この出願は、保護者の同意を得て行っています。」にチェックを入れ、画面下部の「内容確認」を押してください。

出願情報入力

出願基本情報

志願先高等学校

志望理由(特色選抜)

音楽科及びスポーツ科学科に関する届出 (1)

入学検定料

金額 2,200円
納付期限
納付先 愛知県

出身学校による出願情報の承認後に納付が可能となります。納付方法は、クレジットカード決済、ペイジー決済、コンビニエンスストア決済から選択が可能です。

備考(任意)

この出願は、保護者の同意を得て行っています。

< 戻る

内容確認

(1) 出願情報入力に「音楽科及びスポーツ科学科に関する届出」の項目が追加されます。

を押します。

10 スポーツ科学科に 関する届出操作手順②

愛知県公立高等学校入学希望者選抜
Web出願システム

音楽科及びスポーツ科学科に関する届出入力

志願先高等学校
愛知県立三好高等学校
全日制課程
スポーツ科学科

新体力テスト・種目実績結果・特別検査受検種目報告書 (特色選抜)

新体力テスト総合判定

A
 B
 C
 D
 E

中学校部活動・外部クラブチーム等での活動種目名

原日

(3)

上記活動種目における実績※レベル別に大会名・順位等

全国大会レベル (西日本大会含む)

(4)

東海大会レベル

県大会レベル

地区大会レベル (西三河・名古屋など)

(2) [新体力テスト総合判定] を選択します。

(3) [中学校部活動・外部クラブチーム等での活動種目名] を入力します。

(4) [上記活動種目における実績] を入力します。

10 スポーツ科学科に関する届出操作手順③

| 特別検査（実技検査）受検種目 | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 器械運動 |
| <input type="checkbox"/> | マット運動（前転、後転、側方倒立回転、倒立前転） |
| <input type="checkbox"/> | 陸上競技 |
| <input type="checkbox"/> | 80メートル走、立ち幅跳び、ハンドボール投げ ※「ハンドボール投げ」は、受検者の希望により「砲丸投げ」とすることができる。 |
| <input type="checkbox"/> | カヌー |
| <input type="checkbox"/> | パドリングフォーム、懸垂、上体起こし |
| <input type="checkbox"/> | バスケットボール |
| <input type="checkbox"/> | シュート、パス、ドリブル（男7号球、女6号球） |
| <input type="checkbox"/> | サッカー |
| <input type="checkbox"/> | ドリブル、シュート（5号球） |
| <input type="checkbox"/> | ラグビー |
| <input type="checkbox"/> | パス、タックル |
| <input type="checkbox"/> | バレーボール |
| <input type="checkbox"/> | オーバーパス、アンダーパス、サーブ（4号球） |
| <input type="checkbox"/> | ソフトボール |
| <input type="checkbox"/> | キャッチボール、ティーバッティング（1号球） |
| <input type="checkbox"/> | 柔道 |
| <input type="checkbox"/> | 受け身、約束練習 |
| <input type="checkbox"/> | 剣道 |
| <input type="checkbox"/> | 切り返し、小手一面打ち |
| <input type="checkbox"/> | 運動能力テスト |
| <input type="checkbox"/> | 50メートル走、立ち幅跳び、ハンドボール投げ |

< 戻る

一時保存

(6) 内容確認 >

(5) [特別検査（実技検査）受検種目] を選択します。

(5)

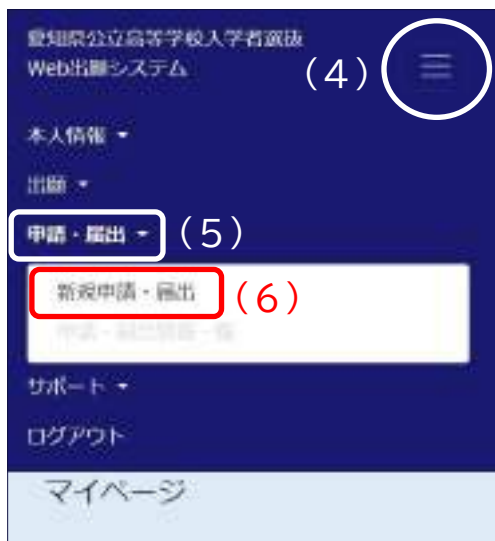
(6) 内容確認 を押し、入力内容を確認後、入力完了 を押します。

11 欠席に関する 自己申告操作手順①

欠席に関する自己申告について

- ・ 中学校の第2学年、第3学年のいずれかの学年又は両方のそれぞれの学年における欠席日数が年間 30 日程度以上の入学志願者のうち、希望する者が登録します。
- ・ 「年間 30 日程度以上の欠席日数」には、生徒指導要録上は出席扱いとなっている別室登校の日数や、教育支援センター等で相談したり、指導を受けたりした日数、自宅でICT等を活用して学習活動を行った日数を含めることができます。

注意



(1) Web出願システムにアクセスします。(詳細はP4参照)

(2) Web出願システムにログインします。(詳細はP6参照)

(3) 「マイページ」が表示されます。

(4) [メニュー] を開きます。

(5) [申請・届出] を選択します。

(6) [新規申請・届出] を選択します。



(7) [欠席に関する自己申告] の [入力する] を押します。

11 欠席に関する 自己申告操作手順②

(8) [申告内容] を入力します。
(最大 1024 文字)

- ・ 欠席の理由、志望の動機、高校生活への抱負等を入力してください。
- ※この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。

ヒント

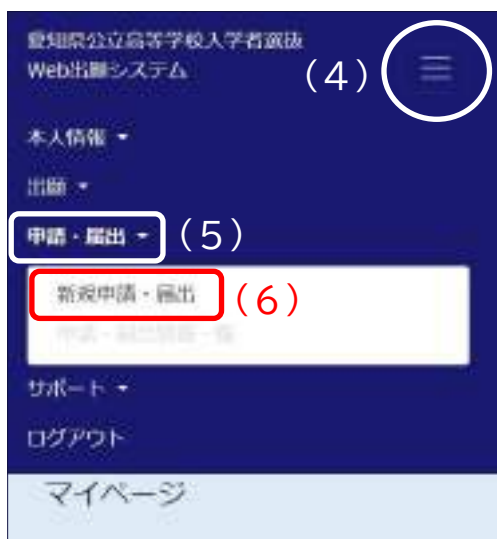
(9) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

12 受検配慮申請 操作手順①

受検配慮申請について

- ・ 障害等（病気及び事故による負傷を含みます。）により、面接等における配慮が必要な者のみ登録することができます。
- ・ 当該入学志願者のうち、希望する者は、中学校生活の状況、志望の動機、高校生活への抱負などについての自己申告を登録することができます。

注意



(1) Web出願システムにアクセスします。（詳細はP4参照）

(2) Web出願システムにログインします。（詳細はP6参照）

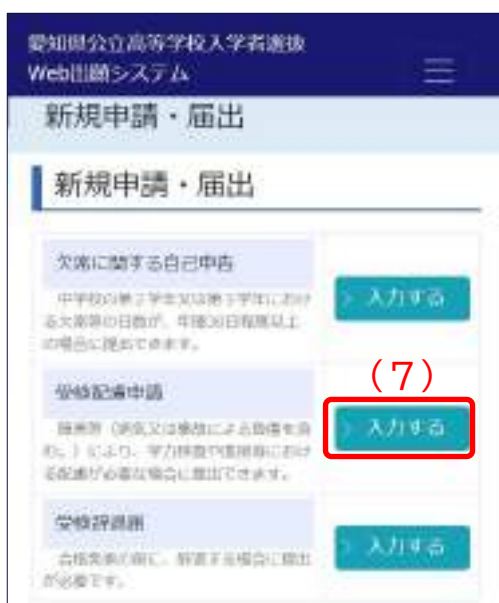
(3) 「マイページ」が表示されます。

(4) [メニュー] を開きます。

(5) [申請・届出] を選択します。

(6) [新規申請・届出] を選択します。

(7) [受検配慮申請] の **入力する** を押します。



12 受検配慮申請 操作手順②

(8) [障害等の内容・程度] を入力します。
(最大 256 文字)

(9) [申告内容] を入力します。
(最大 1024 文字)

・中学校生活の状況、志望の動機、高校生活への抱負等を入力します。
※この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。
※特に申告すべき事項がない場合は、「なし」と入力します。

(10) 【任意入力】病院受検の希望者は、
[病院受検を希望する] のチェックボックスに を入れます。

・病院又は事故による負傷のため、病院における受検を希望する場合は を入れます。
・ を入れると、「証明書類」を添付する画面が表示されます。(詳細は P34 参照)

(11) を押し、入力内容を確認後、
 を押します。

12 受検配慮申請 操作手順③

病院受検の希望

病院又は施設による受検のため、病院における受検を希望する場合は「病院受検を希望する」にチェックを入れてください。

病院受検を希望する

証明書類【必須】

受検票の画像データ（JPEG、PNG又はPDF：10MB以内）をアップロードしてください。

【注意】 証明書は、以下の点に特に注意して、証明内容全体が鮮明に撮影できるように撮影してください。

- ・証明内容の一部が画面外に隠れたりぼやけたりしていないこと。
- ・光の反射や影により証明内容が確認できなくなること。
- ・証明内容にピントが合い、ぼやけていないこと。

書類の名称

(13)

提出ファイル

ファイル選択... (14)

< 戻る

一時保存

(15) >

(12) 「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意

- ・書類は、全体が写るようにして撮影します。
- ・ピントが合っていない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

(13) アップロードする「書類の名称」を入力します。

(14) を押し、該当ファイルを選択し、アップロードをします。

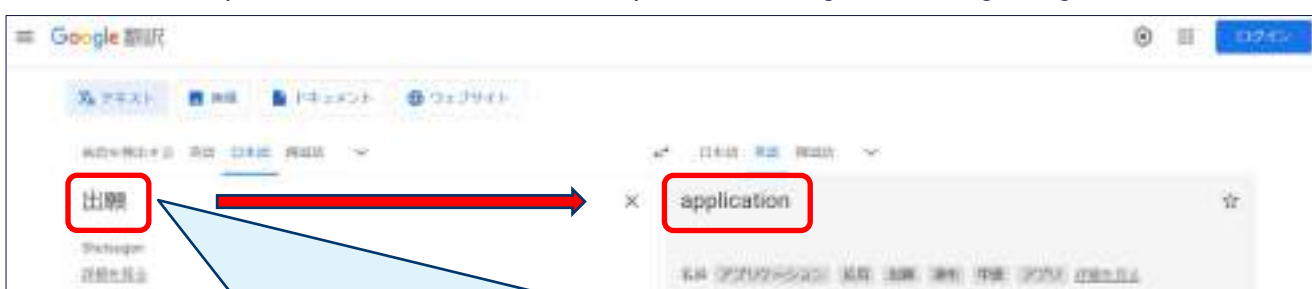
(15) を押し、入力内容を確認後、 を押します。

13 外国人の保護者の皆様へ

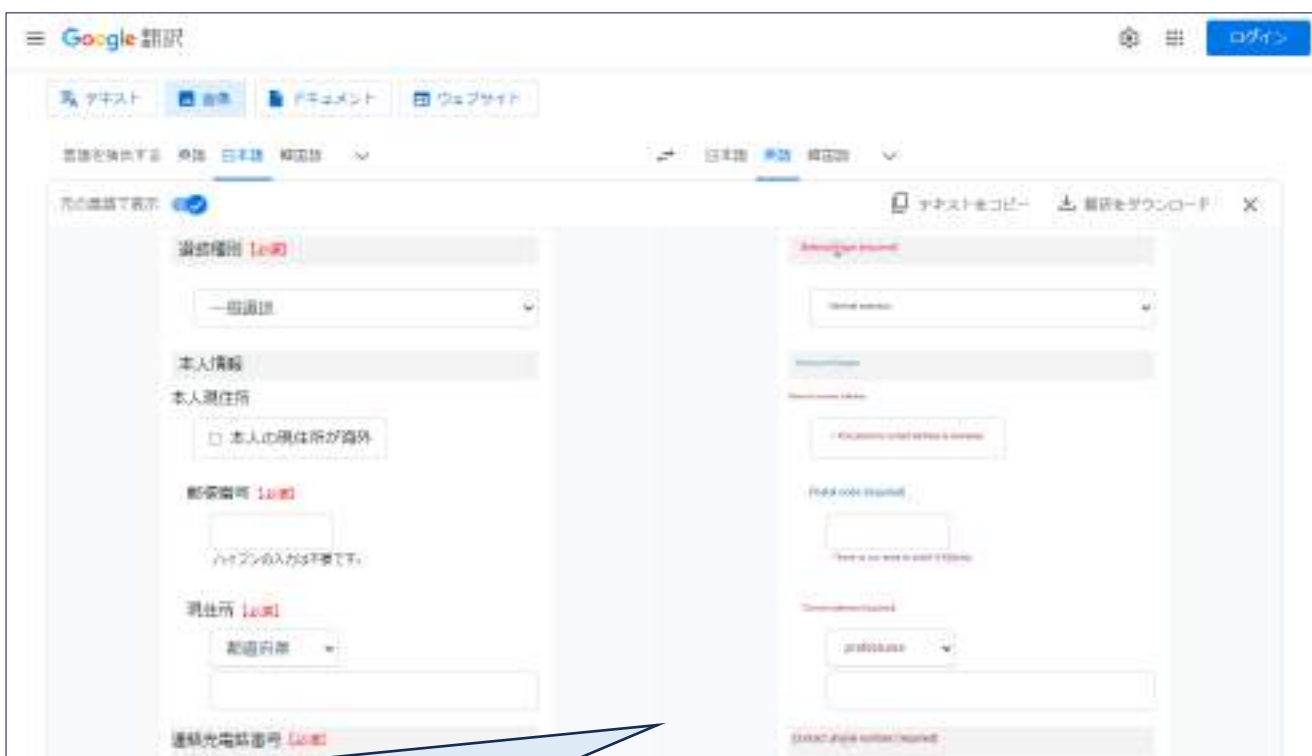
(For parents/guardians who are foreigners)

Web出願システムに書いてある日本語の意味が分からない場合は、インターネット上の翻訳サービスを用いて対応してください。下の図は Google 翻訳を使って日本語から英語に翻訳した例です。

(If you can not understand the meaning of the Japanese written on the Web Application System, please use an online translation service. The image below is an example of translation from Japanese to English using Google Translate.)



Web出願システムに書いてある日本語をコピーし、Google 翻訳の入力欄にペーストします。(Copy the Japanese written in the Web Application System and paste it into the input field of Google Translate.)



Web出願システムのスクリーンショットを撮影し、Google 翻訳の画像翻訳機能を使用します。(Take a screenshot of the Web Application System and use Google Translate's image translation function.)

14 よくある質問

FAQ①

| ログインについて | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| Q1-1 ログインしましたが、ワンタイムパスワードが届きません。 | 10分以上待っても届かない場合は、再度ログインし直してください。 |
| Q1-2 登録したメールアドレスがすべて使えなくなりました。 | 中学校に御相談ください。 |

| 新規ユーザ登録について | |
|--|--|
| Q2-1 登録したユーザ情報を削除することはできますか。 | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順でユーザ情報を削除することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。</p> <p>(2) 「ユーザ削除」ボタンを押します。(削除が可能な場合のみボタンが表示されます。)</p> <p>(3) ログインパスワードを入力し、「削除実行」ボタンを押します。</p> <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することでユーザ情報の削除が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、ユーザ情報の削除もできません。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除についてはQ5-1を御確認ください。</p> |
| Q2-2 「生年月日」「卒業(見込)年月」を間違えて登録しました。修正できますか。 | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順で修正することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。</p> <p>(2) 本人情報登録内容確認画面の下部にある「修正する」ボタンを押します。</p> <p>(3) 修正が必要な箇所を修正して再度登録してください。</p> <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することで本人情報の修正が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、修正できませんので、愛知県教育委員会に御相談ください。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除についてはQ5-1を御確認ください。</p> |

14 よくある質問 FAQ②

新規ユーザ登録について

| | |
|--|--|
| Q2-3 「出願資格」を間違えて登録してしまいました。修正できますか。 | 「出願資格」は修正することができないため、その時点で、一度ユーザ情報を削除してから、再度、新規ユーザ登録を行う必要があります。 ユーザ情報の削除については、Q2-1を御確認ください。 |
|--|--|

出願基本情報について

| | |
|---|----------------------------|
| Q3-1 現住所が長くて80文字以内に入力できない場合は、どうすればよいですか。 | 中学校をとおして、愛知県教育委員会に御相談ください。 |
|---|----------------------------|

出願情報入力について

| | |
|---|---|
| Q4-1 途中まで入力し、その後、画面を閉じてしまいました。続きを入力したいのですが、どうすればよいですか。 | マイページの処理状況一覧の入力中に表示される件数を押すことで、続きを入力できるようになります。 |
| Q4-2 出願登録が完了しているかわかりません。 | 出願登録が完了すると、「出願情報が登録されました（あいち公立高校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイページの処理状況一覧で「出身学校確認中」の欄に件数が表示されていれば、出願情報が中学校に届いていることとなります。 |
| Q4-3 出願情報が差し戻されました。この後どうすればよいですか。 | コメントの内容を確認の上、再度、登録しなければ出願は完了しません。 出願情報は、以下の手順で修正できます。 (1) マイページの処理状況一覧で、「差戻中」の欄に表示されている件数を押します。（または、上部メニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。） (2) 出願情報一覧画面で「詳細」ボタンを押します。⇒出願情報登録内容確認画面で「入力する」を押します。（※ コメントの内容を確認してください。） (3) 出願情報入力画面で、修正が必要な項目（出願基本情報や志願先高等学校など）の「内容確認」を押します。 (4) 項目の確認画面下部の「修正する」を押します。 (5) 修正が完了したら、再度、出願登録を行います。 |

14 よくある質問

FAQ③

出願情報入力について

| | |
|--------------------------------|---|
| <p>Q4-4 出願情報の削除はできますか。</p> | <p>削除したい出願情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」「検定料納付待ち」の場合に限り、以下の手順で出願情報を削除することができます。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) マイページの画面上部にあるメニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。(2) 出願情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。(3) (出願情報の処理状況が上記②の場合のみ) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。(4) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。 |
|--------------------------------|---|

申請・届出情報について

| | |
|-----------------------------------|--|
| <p>Q5-1 申請・届出情報の削除はできますか。</p> | <p>削除したい申請・届出情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」又は「教育委員会確認中」の場合に限り、以下の手順で申請・届出情報を削除することができます。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) マイページの画面上部にあるメニューの「申請・届出」→「申請・届出情報一覧」を押します。(2) 申請・届出情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。(3) (申請・届出情報の処理状況が上記②の場合のみ) 申請・届出情報の確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。(4) 申請・届出情報の入力画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。 |
|-----------------------------------|--|

証明書類の登録について

| | |
|--|--|
| <p>Q6-1 アップロードできる画像の種類は何ですか。</p> | <p>「jpeg」「png」「jpg」「pdf」のいずれかであればアップロードできます。なお、1ファイルあたりのデータ量は、10.0MB以下としてください。</p> |
| <p>Q6-2 アップロードできる画像データはいくつまで登録できますか。</p> | <p>10ファイルまで登録できます。</p> |

14 よくある質問

FAQ④

| 入学検定料の納付について | |
|---|--|
| Q7-1 入学検定料はいつから納付 できますか。 | <p>中学校（又は、愛知県教育委員会等）による承認が完了して から納付できるようになります。</p> <p>中学校による承認が完了すると、「出願情報が承認されまし た【入学検定料の納付が可能になりました】（あいち公立高校 Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイペ ージの処理状況一覧で「検定料納付待ち」の欄に件数が表示さ れます。</p> <p>一度、納付した入学検定料は返金できないため、慎重に出願 校を選択してください。</p> |
| Q7-2 クレジットカードの名義 は、保護者のものでなければ いけませんか。 | <p>保護者の名義以外のクレジットカードであっても使用できま す。</p> |
| Q7-3 コンビニ（またはペイジ ー）で支払うために番号を発 行しましたが、納付せずに出 願期間を過ぎてしまいました。 今から納付してもよいで すか。 | <p>出願期間を過ぎた場合は、入学検定料を納付していただい ても出願は受け付けられません。出願期間後には絶対納付しな いでください。</p> |

| 受検票について | |
|---|--|
| Q8-1 受検票はいつから出力でき ますか。 | <p>志願先高等学校による受付が完了してから出力できるよう になります。ただし、2校志願の場合は、両方の志願先高等学 校による受付が完了したときに出力できるようになります。</p> <p>志願先高等学校による受付が完了すると「出願情報が受付さ れました【受検票の出力が可能になりました】（あいち公立高 校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイ ページの処理状況一覧で「高等学校受付済」の欄に件数が表示 されます。</p> |
| Q8-2 出願情報が高等学校により 受付され、メールが届き、処 理状況も「高等学校受付済」 となっていますが、受検票の 出力ボタンが表示されませ ん。 | <p>2校志願の場合は、両方の志願先高等学校による受付が完了 するまで受検票の出力ボタンは表示されません。</p> |
| Q8-3 スマートフォンから受検票 をダウンロードできますか。 | <p>iPhone では「Safari」を、Android 端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した 場合、受検票がダウンロードできない、または正しく表示され ない場合があります。</p> |

14 よくある質問 FAQ⑤

受検票について

| | |
|--|---|
| <p>Q8-4 受検票がダウンロードできません。又は、印刷ができません。</p> | <p>iPhone では「Safari」を、Android 端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した場合、受検票がダウンロードできない、又は正しく表示されないことがあります。 自宅で印刷できない場合、マニュアル「受検票」編を参照し、コンビニエンスストアにて印刷してください。</p> |
|--|---|

合格発表について

| | |
|---------------------------------------|---|
| <p>Q9-1 合否結果はどのように確認すればよいですか。</p> | <p>合格発表日時以降に、Web出願システムの出願情報一覧から、合否結果の確認ができます。</p> |
|---------------------------------------|---|

令和7（2025）年度入学者選抜版

愛知県公立高等学校 入学者選抜

Web出願マニュアル （志願者・保護者用）

外国人生徒等選抜「出願編」

愛知県教育委員会
名古屋市教育委員会
豊橋市教育委員会

目次

| | |
|--|----|
| 目次..... | 1 |
| 1 はじめに..... | 2 |
| 2 出願スケジュール..... | 3 |
| 3 Web出願システムへのアクセス方法..... | 4 |
| 4 出願の流れ..... | 5 |
| 5 ログインの操作手順..... | 6 |
| 6 出願情報登録操作手順..... | 8 |
| ————— 以下 該当者のみ ————— | |
| 7 「県外からの出願申請入力」操作手順..... | 18 |
| 8 「本人住所証明」操作手順..... | 24 |
| 9 「学区外高等学校出願申請」操作手順..... | 26 |
| 10 欠席に関する自己申告操作手順..... | 28 |
| 11 受検配慮申請操作手順..... | 30 |
| 12 外国人の保護者の皆様へ(For parents/guardians who are foreigners) . | 33 |
| 13 よくある質問FAQ..... | 34 |

Web出願システムの操作に関するお問い合わせ先

コールセンター（ヘルプデスク）

電話：050-3311-9311

受付期間：令和6年12月16日（月）から令和7年3月25日（火）まで

受付時間：午前10時から午後6時まで

※なお、土、日、祝及び年末年始（令和6年12月30日（月）から令和7年1月3日（金））を除く。



1 はじめに

1 概要

この「Web出願マニュアル」は、志願者が愛知県公立高等学校入学者選抜Web出願システム（以下、Web出願システムという）を利用する際の操作手順について説明するものです。

2 Web出願システムを利用するための準備・環境等

(1) 事前に準備する機器等

- ・スマートフォン、パソコン、タブレットなどインターネットに接続できる機器
- ・プリンタ（準備できない場合は、コンビニのプリントサービスで代用可能）
- ・メールアドレス（gmail、yahooメールなど）
 ※メールアドレスは最大2つまで登録できます。



(2) 利用する機器のOSの確認

| | |
|---|-------------------|
|  | ・ Windows10 以上 |
|  | ・ macOS10.16 以上 |
|  | ・ iOS/iPadOS16 以上 |
|  | ・ Android8.0 以上 |

(3) 利用する機器のウェブブラウザの確認

| | |
|---|-------------------------|
|  | ・ Microsoft Edge 124 以上 |
|  | ・ Firefox 124 以上 |
|  | ・ Google Chrome 124 以上 |
|  | ・ Safari 16 以上 |

注意

- ・ ウェブブラウザは、いずれも最新版を推奨します。
- ・ Cookie 及び JavaScript を有効にする必要があります。



2 出願スケジュール

1 Web出願システム利用期間

令和6年12月16日（月）午前9時から令和7年3月26日（水）午後3時まで

2 出願期間 （初日は午前9時から、最終日は午後3時まで）

（1）全日制課程

| | |
|-----------|------------------------|
| ・連携型選抜 | 1月21日（火）から1月28日（火）まで |
| ・推薦選抜 | 1月27日（月）から2月3日（月）まで |
| ・特色選抜 | |
| ・外国人生徒等選抜 | |
| ・全日制単位制選抜 | |
| ・一般選抜 | |
| 志願変更 | 2月18日（火） |
| ・海外帰国生徒選抜 | 2月7日（金）から2月17日（月）まで |
| ・第2次選抜 | 3月11日（火）正午から3月13日（木）まで |
| 志願変更 | 3月14日（金） |

（2）定時制課程

| | |
|--------|---------------------|
| ・定時制課程 | 1月30日（木）から2月6日（木）まで |
| 志願変更 | 2月7日（金） |
| ・第2次選抜 | 3月6日（木）から3月13日（木）まで |
| 志願変更 | 3月14日（金） |

（3）通信制課程

| | |
|---------------------|----------------------|
| ・前期選抜（旭陵・刈谷東） | 1月14日（火）から1月21日（火）まで |
| ・通信制課程（フレックスマイスクール） | 1月30日（木）から2月6日（木）まで |
| ・第2次選抜（フレックスマイスクール） | 3月6日（木）から3月13日（木）まで |
| ・後期選抜（旭陵・刈谷東） | 3月12日（水）から3月19日（水）まで |

※第2次選抜は、先に出願した選抜において合格者が募集人員に満たない高等学校・学科のみ実施します。（実施する学校・学科については、先に出願した選抜の合格発表日に県教育委員会のウェブページで公開されます。また、出願資格については中学校で確認します。）

※同じユーザが、一度に複数の選抜に出願することはできません。先に出願した選抜の結果が不合格だった場合などは、次の選抜に出願可能です。ただし、通信制課程（フレックスマイスクール）においては、通信制課程前期選抜（旭陵・刈谷東）の合否結果に関わらず出願することができます。

※出願期間を過ぎると出願できません。時間にゆとりを持った出願を心掛けてください。

※出願期間に行うことは、P5のSTEP3までです。

重要!



3 Web 出願システム へのアクセス方法

1 アクセス方法

下にある二次元コードをスキャン又は URL をウェブブラウザの URL バーに入力し、Web 出願システムにアクセスします。



<https://www.hswebentry.pref.aichi.jp/Inputs/Login/>
※大文字・小文字の区別があります。アンダーラインの部分は大文字です。

2 二次元コードの読み取り

以下の読み取り方法は一例です。機種によって異なる場合があります。詳細は各社の取扱説明書又はウェブサイト等にて確認してください。

(1) iPhone の場合

- ア 「カメラ」アプリを起動し、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- イ 画面の上部に表示される読み取り結果 (URL) をタップします。

(2) Android の場合

- ア ホームボタンを長押しして、Gemini を起動します。
- イ Google レンズをタップし、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- ウ コードをタップすると、読み取り結果 (URL) が表示されるため、タップします。

- ・二次元コードに対してカメラを約 10cm 離して読み取りましょう。
- ・二次元コードが小さい場合は、カメラのズーム機能を使い、画面に表示されているガイド枠内に大きく映るよう調整します。
- ・二次元コードとカメラが平行になるよう読み取りましょう。

ポイント



4 出願の流れ

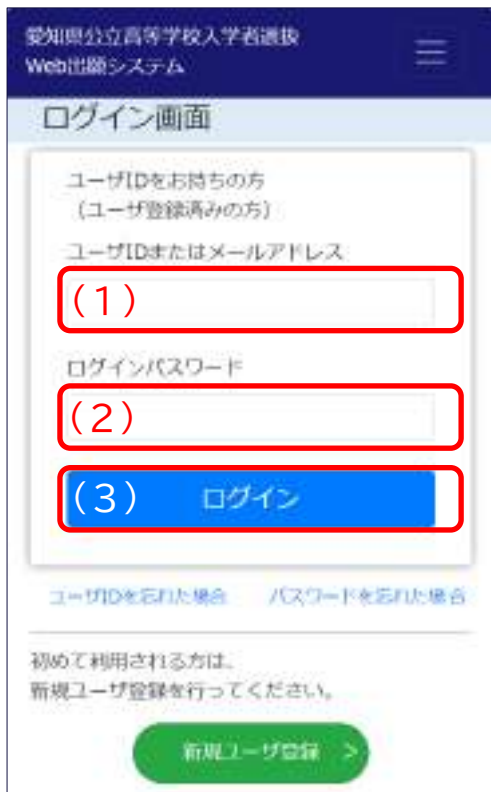
| | |
|---------------------------|---|
| STEP 1 | <p>新規ユーザ登録 「氏名」「生年月日」「出願資格」「出身学校」 「卒業（見込）年月」「クラス番号・出席番号」 「メールアドレス」「ユーザID」 「ログインパスワード」等を入力します。</p> |
| STEP 2 | <p>出願情報登録 「選抜種別」「本人現住所」「保護者氏名」 「志願先高等学校」等を入力します。</p> |
| STEP 3 | <p>中学校による承認</p> <p>入学検定料の納付 全日制課程 2,200円 定時制課程 950円 通信制課程 なし ※オンライン決済にて納付します。</p> |
| <p>ここまでを出願期間で行ってください。</p> | |
| STEP 4 | <p>志願先高等学校による受付</p> <p>受付完了 受検票（PDFファイル）のダウンロード 及び印刷</p> |
| STEP 5 | <p>入学検査等の実施</p> <p>合格発表 合否結果（PDFファイル）のダウンロード 及び印刷</p> |

※「STEP 2（出願情報登録）」から「STEP 3（入学検定料の納付）」
までを各選抜の出願期間内に完了させてください。

重要!



5 ログインの 操作手順①



- (1) [ユーザIDまたはメールアドレス] を入力します。
- (2) [ログインパスワード] を入力します。
- (3) **ログイン** を押します。

ヒント

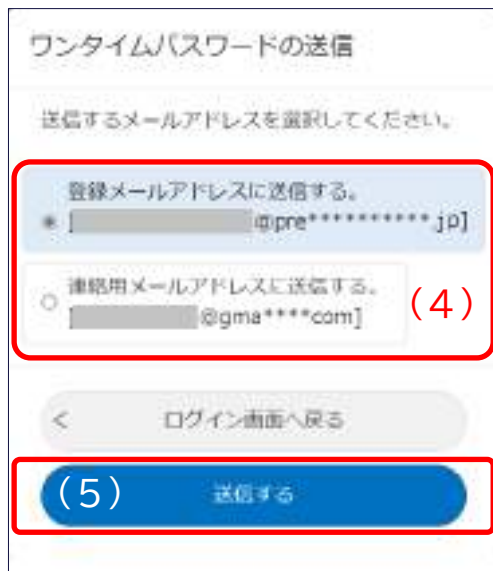
- ・ユーザIDを忘れた場合
必要な項目を入力後、**メール送信** を押します。

- ・パスワードを忘れた場合 (携帯電話番号を登録してある場合)
 - ① ユーザID又はメールアドレスを入力後、**次へ** を押します。
 - ② 登録されている携帯電話番号に認証用のSMSが送信されるため、届いた認証コード (6桁) を入力後、**認証** を押します。

※ 携帯電話番号を誤って登録した場合は、認証コードは届きません。修正が必要な場合は、中学校にお問い合わせください。

 - ③ メールアドレスに届いた確認コード (6桁) を入力後、**認証する** を押します。
 - ④ 新しいログインパスワードを入力後、**変更する** を押します。

5 ログインの 操作手順②



(4) 「連絡用メールアドレス」を登録している場合は、ログイン時にワンタイムパスワードを送信するためのメールアドレスの選択画面が表示されます。

・連絡用メールアドレスを登録していない場合は、「登録メールアドレスに送信する。」のみ表示されます。

ヒント



・メールボックスの容量がいっぱいになっている場合は、サーバ内に保存されている不要なメールを削除してください。

・メールボックスには、保存できる容量が決められています。受信したメールが蓄積され、メールボックスの容量がいっぱいになると、それ以上、メールを受信することができなくなってしまいます。

重要!

- (5) メールアドレスを選択後、**送信する**を押します。
- (6) ワンタイムパスワードが送信されたメールアドレスを確認します。
- (7) [ワンタイムパスワード] (6桁)を入力します。
- (8) **認証**を押します。

6 出願情報登録 操作手順①

STEP 2

出願情報登録について

- ・ 出願情報登録は、各選抜の出願期間に行うことができます。
- ・ 中学校による承認後、入学検定料の納付を出願期間中に行う必要があります。



(1) **新規出願** を押します。

- ・ ①「メニュー」から②「出願」→③「新規出願」の順に選択しても新規出願ができます。

ポイント

- ・ 出願情報の表示について
- 件数（例：1件）の表示がある場合は、件数を押すと該当ページへ画面が遷移します。件数の表示は通常は青色ですが、赤字の場合は、至急、登録内容を確認してください。
- 「入力中」は、各種情報を入力したときに表示されます。
 - 「引戻中」は、中学校に到達した情報を志願者が引き戻したときに表示されます。
 - 「差戻中」は、入力に誤りがあり中学校又は高等学校から差し戻されたときに表示されます。
 - 「出身学校確認中」は、各種情報が中学校に到達したときに表示されます。
 - 「検定料納付待ち」は、入学検定料の納付ができるようになったときに表示されます。
 - 「高等学校確認中」は、各種情報が高等学校に到達したときに表示されます。
 - 「高等学校受付済」は、受検票がダウンロードできるようになったときに表示されます。
 - 「合格発表済」は、合否結果を確認できるときに表示されます。



6 出願情報登録 操作手順②



(2) 出願基本情報の **入力する** を押します。

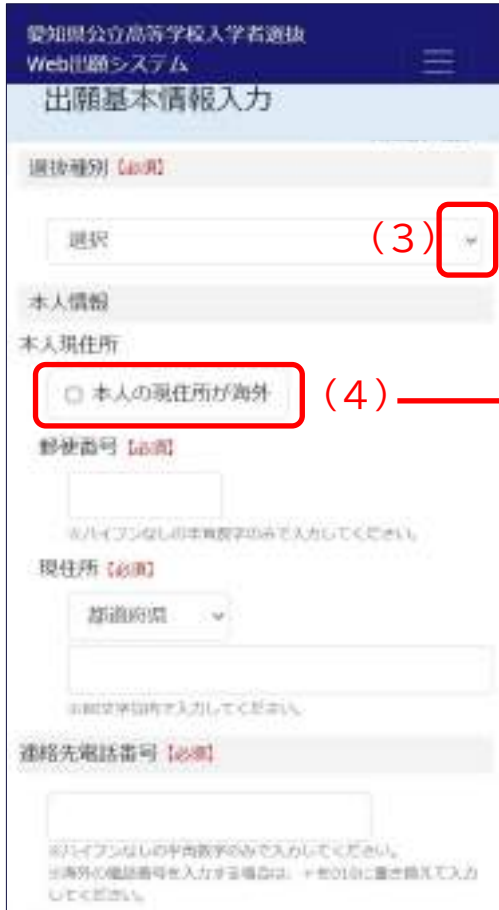
(3) [選抜種別] を選択するため、**v** を押します。

・希望する選抜を選択します。

ヒント

・希望する選抜が出願期間外の場合は、表示されません。

(4) 本人情報の「本人現住所」について、本人の現住所が海外でない場合は、 本人の現住所が海外 にチェックを入れないでください。本人の現住所が海外の場合は、 本人の現住所が海外 のチェックボックスにを入れます。



・ [本人の現住所が海外] のチェックボックスにを入れると、[郵便番号] と [都道府県] を入力する必要はありません。

ヒント

・ 海外の現住所は、都道府県選択欄の下の欄に 80 文字以内で入力します。

・ [本人の現住所が海外] にを入れた場合、「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。」にを入れ、出願情報入力画面において [県外からの出願申請] を登録してください。

(詳細は P18 参照)

6 出願情報登録 操作手順③

郵便番号【必須】
[] (5)
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。

現住所【必須】
都道府県 (6)
[] (7)
※同文字列で入力してください。

連絡先電話番号【必須】
[] (8)
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。
※海外の電話番号を入力する場合は、+の記号に置き換えて入力してください。

保護者情報
保護者氏名【必須】
※氏名には漢字と英字が混在する場合に半角英字が混在する場合は、入力可能な文字で置換えて入力した上で「外字あり」にチェックを入れてください。

姓
[] (9)
名
[] (10)
 外字あり

保護者現住所
 本人と同じ
 保護者の現住所が海外

郵便番号【必須】
[]
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。

(5) [郵便番号] (7桁) を入力します。

重要! **重要!**

※ [郵便番号] は、一度登録した後、入力内容の変更はできません。[内容確認] を押す際は、画面上で入力内容を再度確認してから登録をします。

(6) 「都道府県」名が正しく表示されているか確認します。

(7) 「市」「町」名が正しく表示されていることを確認し、町名以下の現住所を入力します。

(8) [連絡先電話番号] を入力します。

ヒント

- ・緊急時にお電話する場合がありますので、日中、連絡が取れる番号を入力します。
- ・固定電話、携帯電話どちらの番号を入力しても構いません。

(9) [姓] を入力します。(最大 30 文字)

ヒント

入力例 1 : 「愛知 一郎」さんの場合
[愛知] と入力します。

入力例 2 : 「John Fitzgerald Kennedy」さんの場合
[Kennedy] と入力します。

注意

・姓、名には外字を使用せず、入力可能な文字に置き換えて入力し、
[外字あり] のチェックボックスに を入れます。
例 : 高橋、齋藤、鉄也、槇一 など

(10) [名] を入力します。(最大 30 文字)

ヒント

入力例 1 : 「愛知 一郎」さんの場合
[一郎] と入力します。

入力例 2 : 「John Fitzgerald Kennedy」さんの場合
[John Fitzgerald] と入力します。

※ミドルネームは [名] に入力します。

6 出願情報登録 操作手順④

保護者現住所

本人と同じ (11)

保護者の現住所が海外 (12)

郵便番号【必須】

(13)

※ハイフンなしの〒符号の手前で入力してください。

現住所【必須】

都道府県

(13)

※同じ文字以内で入力してください。

字区外高等学校出願申請又は県外から出願申請の希望

下のボタンを押すと、現住所等の情報に基づいて出願可能な高等学校・学科が表示されます。

都道府県の一覧に表示されない、両者字区・字外への出願を希望する場合は、「[現住所から出願可能な高等学校の一覧]」と表示されない高等学校への出願を希望する。」にチェックを入れてください。チェックも入れることで、字区外高等学校出願申請又は県外から出願申請が登録できるようになります。

現住所から出願可能な高等学校の一覧

「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。

< 戻る

一時保存

内容確認 >

(11) 保護者情報の「保護者現住所」について、本人と保護者が同じ現住所であれば、保護者現住所の入力は必要ありません。本人と保護者の現住所が異なれば、「 本人と同じ」のチェックを外します。

・「本人と同じ」のチェックボックスを外すと、保護者現住所の「郵便番号」、「現住所」を入力できるようになります。

ヒント

(12) 保護者情報の「保護者現住所」について、保護者の現住所が海外でない場合は、「 保護者の現住所が海外」にチェックを入れないでください。保護者の現住所が海外の場合は、「 保護者の現住所が海外」のチェックボックスにを入れます。

・「保護者の現住所が海外」のチェックボックスにを入れると、「郵便番号」と「都道府県」の入力はしなくてもよくなります。海外の現住所は、都道府県選択欄の下の欄に80文字以内で入力します。

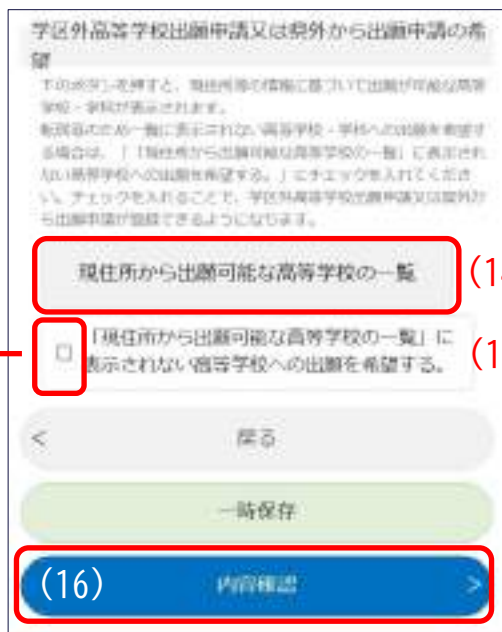
ヒント

(13) 本人と保護者の現住所が異なる場合は、「郵便番号」「現住所」を入力します。

・「本人と同じ」のを外し、かつ、本人と保護者の現住所の所属する学区が異なる場合は、出願情報入力画面において「本人住所証明」を登録する必要があります。

(詳細はP24 参照)

6 出願情報登録 操作手順⑤



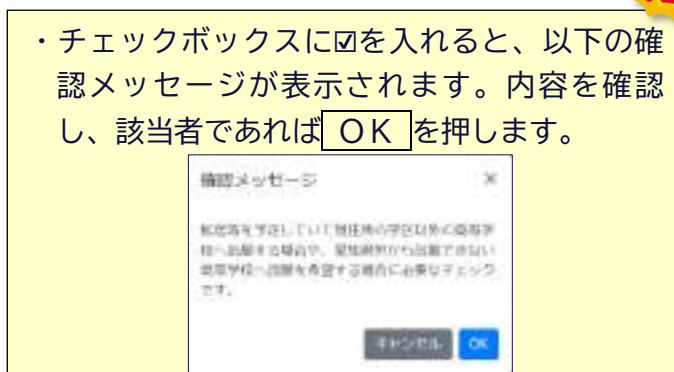
(14) 現住所から出願可能な高等学校の一覧を押し、出願予定の高等学校が表示されているか確認します。



(15) 普通科への入学を志願する者のうち、一家転住のために学区外の高等学校への入学を志願する場合は、 「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。」のチェックボックスにを入れます。

注意

・チェックボックスにを入れたら、以下の確認メッセージが表示されます。内容を確認し、該当者であれば **OK** を押します。



(16) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**入力完了** を押します。

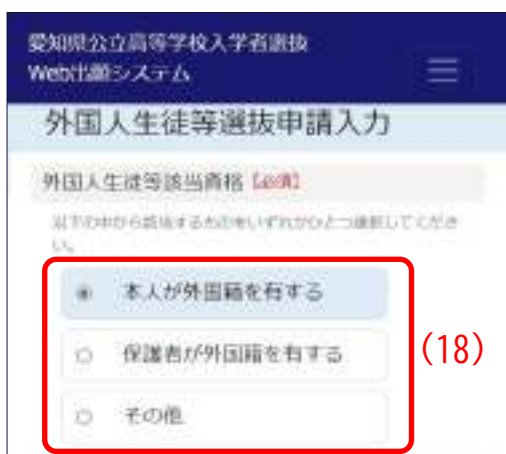
・ [「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。] にを入れたら、出願情報入力画面において [学区外高等学校出願申請] を登録する必要があります。

(詳細は P26 参考)

6 出願情報登録 操作手順⑥



(17) 「外国人生徒等選抜申請」の「**入力する**」を押します。



(18) 「外国人生徒等選抜資格」を選択します。

外国人生徒等該当資格【必須】

以下の中から該当するものをいずれか一つ選択してください。

本人が外国籍を有する

保護者が外国籍を有する

その他

特別な事情【必須】

（最大256文字）

・ [その他] を選択すると [特別な事情] を入力する画面が表示されます。特別な事情がある者は、入力します。

（最大 256 文字）

6 出願情報登録 操作手順⑦

入国年月日 (必須)

日本に最初に入学した日付を入力してください。

(19)

在日期間

※自動計算されます。

年

誓約事項 (必須)

上記の記載事項に誤りはありません。

(20)

< 戻る

一時保存

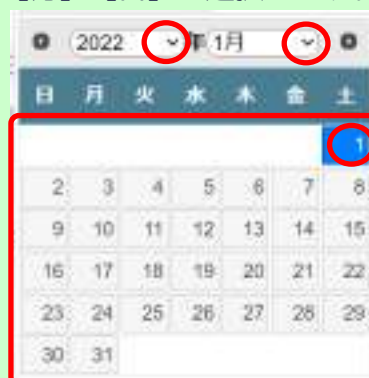
(21) 内容確認 >

(19) 【入国年月日】を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。

・【年】【月】【日】を選択します。

例：



・【在日期間】は自動計算されます。

・在日期間が6年以上の場合、【編入学に関する情報】を入力する画面が表示されます。【編入学年月日】【編入学校名】【編入学年】を入力します。

在日期間

※自動計算されます。

6 年

編入学に関する情報 (必須)

（日本に入学する前、海外に編入した際の情報を入力してください。）

編入学年月日

編入学校名

編入学年

小学校

中学校

第 学年

(20) 【誓約事項】について、【 上記の記載事項に誤りはありません。】のチェックボックスにを入れます。

(21) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑧



(22) 「志願先高等学校」の **入力する** を押します。

(23) **選択** を押し、志願先の高等学校を選択します。

ヒント

- ・ 志願先の高等学校を選択し、**選択する** を押します。
- ・ 志願先の「高等学校」「課程」「学科」が正しく表示されているか、確認します。



(24) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**入力完了** を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑨

(25) 「出願情報入力」の各項目について、すべて **内容確認** となっていることを確認します。

注意

- ・出願の状況によっては、「県外からの出願申請」(P18 参照)、「本人住所証明」(P24 参照)、「学区外高等学校出願申請」(P26 参照)等の項目が表示されます。

(26) 【任意入力】出願情報と共に伝達すべき事務手続上の事項がある場合や、中学校や愛知県教育委員会から[備考]に入力するよう指示があった事項があれば **入力する** を押します。

(最大 256 文字)

6 出願情報登録 操作手順⑩



(27) 保護者に出願情報を確認後、〔 この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕のチェックボックスにを入れます。

注意

- ・〔 この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕にできない場合は、(25) で未入力の項目があります。

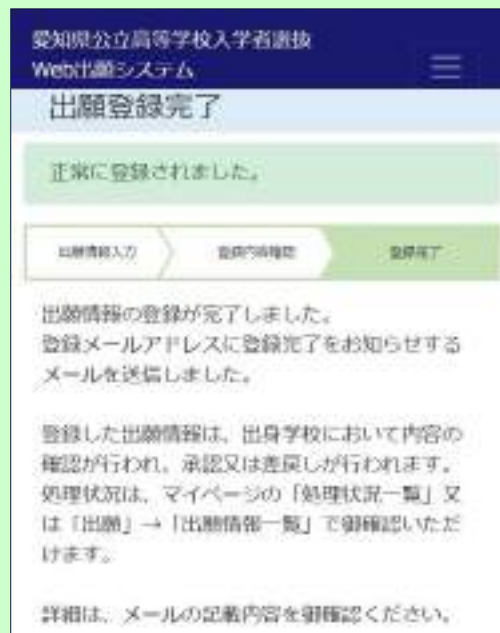
(28) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

注意

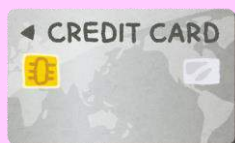
- ・**内容確認** が押せない場合 (**内容確認** が灰色のとき) は、(27) 〔 この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕のチェックボックスにが入っていません。

以下の画面が表示されると出願情報登録が完了したことになります。

ヒント



重要! 入学検定料の納付について



※この後、中学校では志願者が登録した出願情報の確認を行います。確認が終わると入学検定料の納付ができるようになりますので、しばらくお待ちください。

※入学検定料の納付は、出願期間内に必ず終わるようにしてください。

※入学検定料を納付した後、志願先の高等学校及び学科を変更することはできません。

次の操作は、
「入学検定料納付編」
のマニュアルを参照

完

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順

(1) 出願情報入力に「県外からの出願申請」の項目が追加されます。

入力する を押します。

- ・ 県外からの出願の場合は、P19 から、海外からの出願の場合は、P21 から進めてください。

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順①- 1

【県外からの出願の場合】

- (1) 転居先の〔郵便番号〕（7桁）を入力します。
- (2) 「都道府県」「市」「町」名が正しく表示されているか確認し、町名以下の住所を入力します。
- (3) 〔転居予定日〕を選択します。

- ・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。
- ・〔年〕〔月〕〔日〕を選択します。

例：

- (4) 〔転居理由〕を入力します。
(最大 256 文字)

- (5) 保護者転居先情報について、本人と保護者が同じ住所であれば、保護者住所の入力は必要ありません。本人と保護者の住所が異なれば、〔 本人と同じ〕のチェックを外します。

- ・〔本人と同じ〕のチェックボックスを外すと、「保護者転居先情報」の〔郵便番号〕〔転居先予定住所〕を入力できるようになります。

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順①-2

転居当日 (6)
※1文字ごとの半角数字のみで入力してください

転居先予定住所 (7)
※8文字以内で入力してください

転居予定日 (8)

他都道府県の公立高校との併願 **【併願】**

愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。 (9)

< 戻る

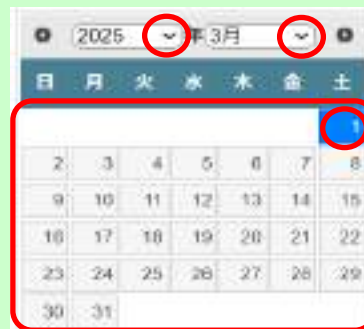
一時保存

(10) 内容確認

- (6) 本人と保護者の住所が異なれば、
[郵便番号] を入力します。
- (7) 本人と保護者の住所が異なれば、
[転居先予定住所] を入力します。
- (8) 本人と保護者の住所が異なれば、
[転居予定日] を選択します。

- ・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。
- ・[年] [月] [日] を選択します。

例：



- (9) 他都道府県の公立高校との併願について、
〔 愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。〕
のチェックボックスにを入れます。
- (10) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、
登録する を押します。

注意

- ・ **内容確認** が押せない場合 (**内容確認** が灰色のとき) は、(9) 愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。 のチェックボックスにが入っていません。

→ P16(25)へ進みます。

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順②-1

【海外からの出願の場合】

- (1) 転居先の【郵便番号】（7桁）を入力します。
- (2) 「都道府県」「市」「町」名が正しく表示されているか確認し、町名以下の住所を入力します。
- (3) 【転居予定日】を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。

・【年】【月】【日】を選択します。

例：

ヒント

- (4) 【転居理由】を入力します。
(最大 256 文字)

- (5) 保護者転居先情報について、本人と保護者が同じ住所であれば、保護者住所の入力は必要ありません。本人と保護者の住所が異なれば、【 本人と同じ】のチェックを外します。

・【本人と同じ】のチェックボックスを外すと、「保護者転居先情報」の【郵便番号】、【転居先予定住所】を入力できるようになります。

ヒント

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順②-2

転居予定日 (6)

転居先予定住所 (7)

転居予定日 (8)

他都道府県の公立高校との併願 (併願) (9)

愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。

戻る

一時保存

(10)

- (6) 本人と保護者の住所が異なれば、
[郵便番号] を入力します。
- (7) 本人と保護者の住所が異なれば、
[転居先予定住所] を入力します。
- (8) 本人と保護者の住所が異なれば、
[転居予定日] を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。

・[年] [月] [日] を選択します。

例：

ヒント

・「本人」と「保護者」の転居予定日が異なる場合、[本人のみが先に帰国する理由及び身元引受人] を登録する必要があります。
(詳細はP23 参照)

- (9) 「他都道府県の公立高校との併願」について、[愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。] のチェックボックスに☑を入れます。
- (10) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

注意

・ **内容確認** が押せない場合 (**内容確認** が灰色のとき) は、(9) [愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。] のチェックボックスに☑が入っていません。

→P16(25)へ進みます。

7 「県外からの出願申請
入力」操作手順②-3

本人のみが先に帰国する理由【必須】

(11)

身元引受人【必須】

氏名

(12)

郵便番号

(13)

住所

(14)

電話番号

(15)

受検生との関係

(16)

他都道府県の公立高校との併願【必須】

愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。

(17)

< 戻る

一時保存

(18) 内容確認

【本人と保護者の転居予定日が異なる場合】

- (11) P21 (3) で入力した本人の転居予定日とP22 (8) で入力した保護者の転居予定日が異なる場合は、[本人のみが先に帰国する理由] の入力画面が追加されるため、理由を入力します。
(最大 256 文字)
- (12) 身元引受人の [氏名] を入力します。
- (13) [郵便番号] (7桁) を入力します。
- (14) [住所] を入力します。
- (15) [電話番号] を入力します。
- (16) [受検生との関係] を入力します。
- (17) 「他都道府県の公立高校との併願」について、[愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。] のチェックボックスにを入れます。
- (18) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

注意

- ・ **内容確認** が押せない場合 (**内容確認** が灰色のとき) は、(17) [愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。] のチェックボックスにが入っていません。

→P16(25)へ進みます。

8 「本人住所証明」 操作手順①

(1) 出願情報入力に「本人住所証明」の項目が追加されます。

入力する を押します。

8 「本人住所証明」 操作手順②

該当者のみ 25

愛知県公立高等学校入学選抜
Web出願システム

本人住所証明入力

保護者との別居理由【必須】

(2)

(最大文字数：256文字)

本人住所証明書類【必須】

愛知県村長の発行する本人の居住を証明する書類の画像データ
(JPEG、PNG又はPDF：30MB以内) をアップロードしてください。
【注意】証明書類は、以下の点に特に注意して、記載内容全体が鮮明に確認できるように撮影してください。
・記載内容の一部が画面外に隠れたり写れ残ったりしていないこと。
・光の反射や濃い影により記載内容が確認できなくなることはないこと。
・記載内容にピン트가無い、ぼやけていないこと。

書類の名称

(4)

提出ファイル

ファイル選択... 参照 (5)

< 戻る

一時保存

(6) 内容確認 >

(2) 「保護者との別居理由」を入力します。
(最大 256 文字)

(3) 「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意

- ・書類は、全体が写るようにして撮影します。
- ・ピン트가合っていない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

(4) アップロードする「書類の名称」を入力します。

(5) **参照** を押し、該当ファイルを選択し、アップロードします。

(6) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。
→P16(25)へ進みます。

9 「学区外高等学校 出願申請」操作手順①

愛知県公立高等学校入学選抜
Web出願システム

出願情報入力

正常に保存されました。

出願情報入力 出願内容確認 出願完了

各項目の「入力する」を押して入力画面に入り、必要事項を入力してください。
各項目の入力内容に応じて、入力が必要な項目が自動的に追加されます。
入力が必要な項目の入力が全て完了したら、保護者の方に内容を確認してもらってください。
その後、画面下部の「この出願は、保護者の同意を得ています。」にチェックを入れ、画面下部の「内容確認」を押してください。

出願情報入力

| | |
|-------------|------|
| 出願基本情報 | 内容確認 |
| 外国人生徒等選抜申請 | 入力する |
| 学区外高等学校出願申請 | 入力する |

備考（任意）

入力する

この出願は、保護者の同意を得ています。

< 戻る

内容確認 >

(1) 出願情報入力に「学区外高等学校出願申請」の項目が追加されます。

入力する を押します。

9 「学区外高等学校 出願申請」操作手順②

愛知県公立高等学校入学者選抜 Web出願システム

学区外高等学校出願申請入力

申請理由 【必須】

※ 一家転住 (2)

○ その他

転居先予定住所 【必須】

郵便番号 (3)

住所 (4)

転居予定日 【必須】 (5)

転居理由 【必須】 (6)

(最大文字数：256文字)

一家転住証明書類 【必須】

一家転住を予定していることを証明するために必要な証明書類の画像データ (JPEG、PNG又はPDF) 10枚以内をアップロードしてください。

【注意】証明書類は、以下の点に特に注意して、記載内容全体が鮮明に撮影できるように撮影してください。

- ・記載内容の一部が画面外に切れたり指で隠れたりしていないこと。
- ・光の反射や曇り等により記載内容が確認できなくなるようなこと。
- ・記載内容にシントが白い、ぼやけていないこと。

書類の名称 (8)

提出ファイル

ファイル選択... 参照 (9)

< 戻る

一時保存

(10) 内容確認 >

- (2) [申請理由] を選択します。
- (3) 転居先予定住所の [郵便番号] (7桁) を入力します。
- (4) 「都道府県」「市」「町」名が正しく表示されているか確認し、町名以下の住所を入力します。
- (5) [転居予定日] を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。 ヒント

・[年][月][日] を選択します。

例：

- (6) [転居理由] を入力します。
(最大 256 文字)
- (7) 「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

- ・書類は、全体が写るようにして撮影します。
- ・ピントが合っていない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

注意

- (8) アップロードする [書類の名称] を入力します。
- (9) 参照 を押し、該当ファイルを選択し、アップロードします。
- (10) 内容確認 を押し、入力内容を確認後、登録する を押します。
→P16(25)へ進みます。

12 欠席に関する 自己申告操作手順①

欠席に関する自己申告について

- ・ 中学校の第2学年、第3学年のいずれかの学年又は両方のそれぞれの学年における欠席日数が年間 30 日程度以上の入学志願者のうち、希望する者が登録します。
- ・ 「年間 30 日程度以上の欠席日数」には、生徒指導要録上は出席扱いとなっている別室登校の日数や、教育支援センター等で相談したり、指導を受けたりした日数、自宅でICT等を活用して学習活動を行った日数を含めることができます。

注意



(1) Web出願システムにアクセスします。
(詳細はP4参照)

(2) Web出願システムにログインします。
(詳細はP6参照)

(3) 「マイページ」が表示されます。

(4) [メニュー] を開きます。

(5) [申請・届出] を選択します。

(6) [新規申請・届出] を選択します。

(7) [欠席に関する自己申告] の
[入力する] を押します。

10 欠席に関する 自己申告操作手順②

(8) [申告内容] を入力します。
(最大 1024 文字)

- ・ 欠席の理由、志望の動機、高校生活への抱負等を入力してください。
- ※この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。

ヒント

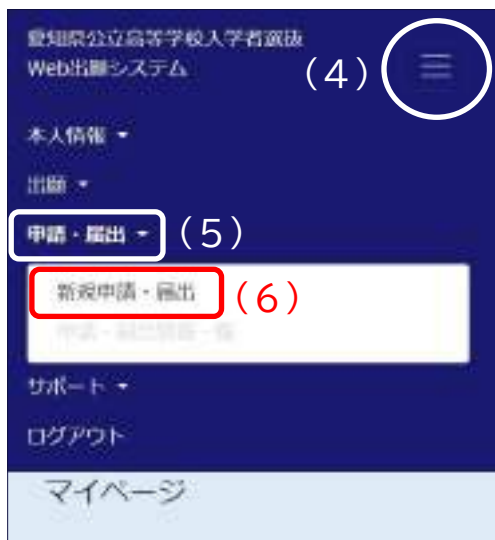
(9) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

11 受検配慮申請 操作手順①

受検配慮申請について

- ・ 障害等（病気及び事故による負傷を含みます。）により、面接等における配慮が必要な者のみ登録することができます。
- ・ 当該入学志願者のうち、希望する者は、中学校生活の状況、志望の動機、高校生活への抱負などについての自己申告を登録することができます。

注意



(1) Web出願システムにアクセスします。（詳細はP4参照）

(2) Web出願システムにログインします。（詳細はP6参照）

(3) 「マイページ」が表示されます。

(4) [メニュー] を開きます。



(5) [申請・届出] を選択します。

(6) [新規申請・届出] を選択します。

(7) [受検配慮申請] の **入力する** を押します。

11 受検配慮申請 操作手順②

(8) [障害等の内容・程度] を入力します。
(最大 256 文字)

(9) [申告内容] を入力します。
(最大 1024 文字)

・中学校生活の状況、志望の動機、高校生活への抱負等を入力します。
※この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。
※特に申告すべき事項がない場合は、「なし」と入力します。

(10) 【任意入力】病院受検の希望者は、
[病院受検を希望する] のチェックボックスに を入れます。

・病院又は事故による負傷のため、病院における受検を希望する場合は を入れます。
・ を入れると、「証明書類」を添付する画面が表示されます。(詳細は P32 参照)

(11) を押し、入力内容を確認後、
 を押します。

11 受検配慮申請 操作手順③

(12) 「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意

- ・書類は、全体が写るようにして撮影します。
- ・ピントが合っていない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

(13) アップロードする【書類の名称】を入力します。

(14) **参照** を押し、該当ファイルを選択し、アップロードをします。

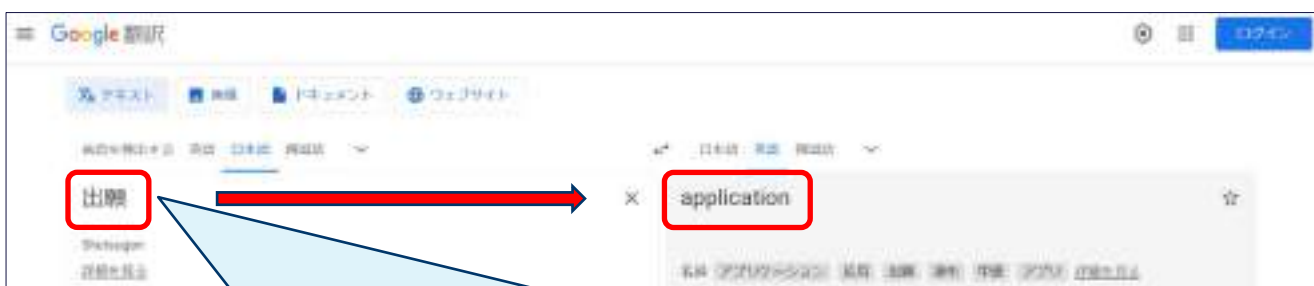
(15) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

12 外国人の保護者の皆様へ

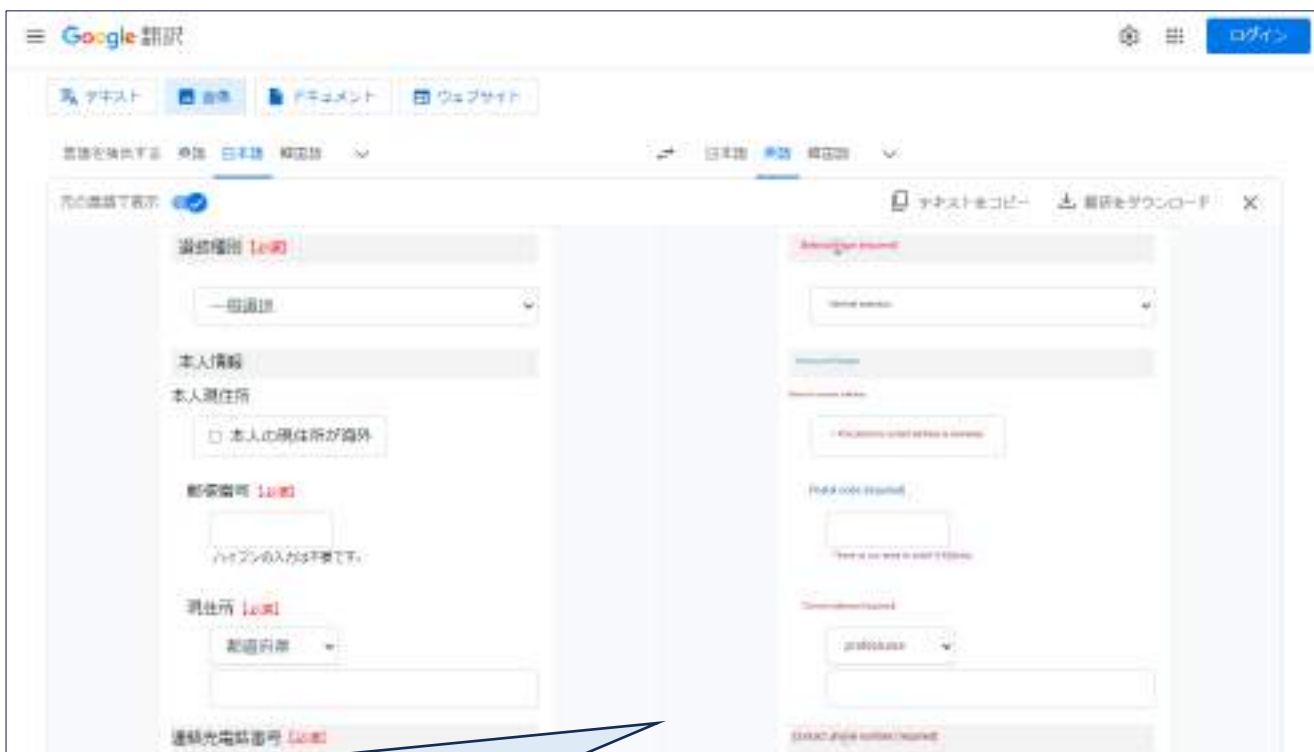
(For parents/guardians who are foreigners)

Web出願システムに書いてある日本語の意味が分からない場合は、インターネット上の翻訳サービスを用いて対応してください。下の図は Google 翻訳を使って日本語から英語に翻訳した例です。

(If you can not understand the meaning of the Japanese written on the Web Application System, please use an online translation service. The image below is an example of translation from Japanese to English using Google Translate.)



Web出願システムに書いてある日本語をコピーし、Google 翻訳の入力欄にペーストします。(Copy the Japanese written in the Web Application System and paste it into the input field of Google Translate.)



Web出願システムのスクリーンショットを撮影し、Google 翻訳の画像翻訳機能を使用します。(Take a screenshot of the Web Application System and use Google Translate's image translation function.)

13 よくある質問

FAQ①

| ログインについて | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| Q1-1 ログインしましたが、ワンタイムパスワードが届きません。 | 10分以上待っても届かない場合は、再度ログインし直してください。 |
| Q1-2 登録したメールアドレスがすべて使えなくなりました。 | 中学校に御相談ください。 |

| 新規ユーザ登録について | |
|--|--|
| Q2-1 登録したユーザ情報を削除することはできますか。 | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順でユーザ情報を削除することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。</p> <p>(2) 「ユーザ削除」ボタンを押します。(削除が可能な場合のみボタンが表示されます。)</p> <p>(3) ログインパスワードを入力し、「削除実行」ボタンを押します。</p> <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することでユーザ情報の削除が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、ユーザ情報の削除もできません。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除についてはQ5-1を御確認ください。</p> |
| Q2-2 「生年月日」「卒業(見込)年月」を間違えて登録しました。修正できますか。 | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順で修正することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。</p> <p>(2) 本人情報登録内容確認画面の下部にある「修正する」ボタンを押します。</p> <p>(3) 修正が必要な箇所を修正して再度登録してください。</p> <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することで本人情報の修正が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、修正できませんので、愛知県教育委員会に御相談ください。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除についてはQ5-1を御確認ください。</p> |

13 よくある質問 FAQ②

新規ユーザ登録について

| | |
|--|--|
| <p>Q2-3 「出願資格」を間違えて登録してしまいました。修正できますか。</p> | <p>「出願資格」は修正することができないため、その時点で、一度ユーザ情報を削除してから、再度、新規ユーザ登録を行う必要があります。 ユーザ情報の削除については、Q2-1を御確認ください。</p> |
|--|--|

出願基本情報について

| | |
|---|-----------------------------------|
| <p>Q3-1 現住所が長くて80文字以内に入力できない場合は、どうすればよいですか。</p> | <p>中学校をとおして、愛知県教育委員会に御相談ください。</p> |
|---|-----------------------------------|

出願情報入力について

| | |
|---|--|
| <p>Q4-1 途中まで入力し、その後、画面を閉じてしまいました。続きを入力したいのですが、どうすればよいですか。</p> | <p>マイページの処理状況一覧の入力中に表示される件数を押すことで、続きを入力できるようになります。</p> |
| <p>Q4-2 出願登録が完了しているかわかりません。</p> | <p>出願登録が完了すると、「出願情報が登録されました（あいち公立高校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイページの処理状況一覧で「出身学校確認中」の欄に件数が表示されていれば、出願情報が中学校に届いていることとなります。</p> |
| <p>Q4-3 出願情報が差し戻されました。この後どうすればよいですか。</p> | <p>コメントの内容を確認の上、再度、登録しなければ出願は完了しません。 出願情報は、以下の手順で修正できます。 (1) マイページの処理状況一覧で、「差戻中」の欄に表示されている件数を押します。（または、上部メニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。） (2) 出願情報一覧画面で「詳細」ボタンを押します。⇒出願情報登録内容確認画面で「入力する」を押します。（※ コメントの内容を確認してください。） (3) 出願情報入力画面で、修正が必要な項目（出願基本情報や志願先高等学校など）の「内容確認」を押します。 (4) 項目の確認画面下部の「修正する」を押します。 (5) 修正が完了したら、再度、出願登録を行います。</p> |

13 よくある質問 FAQ③

出願情報入力について

| | |
|--------------------------------|---|
| <p>Q4-4 出願情報の削除はできますか。</p> | <p>削除したい出願情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」「検定料納付待ち」の場合に限り、以下の手順で出願情報を削除することができます。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) マイページの画面上部にあるメニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。(2) 出願情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。(3) (出願情報の処理状況が上記②の場合のみ) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。(4) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。 |
|--------------------------------|---|

申請・届出情報について

| | |
|-----------------------------------|--|
| <p>Q5-1 申請・届出情報の削除はできますか。</p> | <p>削除したい申請・届出情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」又は「教育委員会確認中」の場合に限り、以下の手順で申請・届出情報を削除することができます。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) マイページの画面上部にあるメニューの「申請・届出」→「申請・届出情報一覧」を押します。(2) 申請・届出情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。(3) (申請・届出情報の処理状況が上記②の場合のみ) 申請・届出情報の確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。(4) 申請・届出情報の入力画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。 |
|-----------------------------------|--|

証明書類の登録について

| | |
|--|--|
| <p>Q6-1 アップロードできる画像の種類は何ですか。</p> | <p>「jpeg」「png」「jpg」「pdf」のいずれかであればアップロードできます。なお、1ファイルあたりのデータ量は、10.0MB以下としてください。</p> |
| <p>Q6-2 アップロードできる画像データはいくつまで登録できますか。</p> | <p>10ファイルまで登録できます。</p> |

13 よくある質問 FAQ④

| 入学検定料の納付について | |
|---|--|
| Q7-1 入学検定料はいつから納付 できますか。 | <p>中学校（又は、愛知県教育委員会等）による承認が完了して から納付できるようになります。</p> <p>中学校による承認が完了すると、「出願情報が承認されまし た【入学検定料の納付が可能になりました】（あいち公立高校 Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイペ ージの処理状況一覧で「検定料納付待ち」の欄に件数が表示さ れます。</p> <p>一度、納付した入学検定料は返金できないため、慎重に出願 校を選択してください。</p> |
| Q7-2 クレジットカードの名義 は、保護者のものでなけれ ばいけませんか。 | <p>保護者の名義以外のクレジットカードであっても使用できま す。</p> |
| Q7-3 コンビニ（またはペイジ ー）で支払うために番号を発 行しましたが、納付せずに出 願期間を過ぎてしまいました 。今から納付してもよいで すか。 | <p>出願期間を過ぎた場合は、入学検定料を納付していただい ても出願は受け付けられません。出願期間後には絶対納付しな いでください。</p> |

| 受検票について | |
|---|--|
| Q8-1 受検票はいつから出力でき ますか。 | <p>志願先高等学校による受付が完了してから出力できるよう になります。ただし、2校志願の場合は、両方の志願先高等学 校による受付が完了したときに出力できるようになります。</p> <p>志願先高等学校による受付が完了すると「出願情報が受付さ れました【受検票の出力が可能になりました】（あいち公立高 校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイ ページの処理状況一覧で「高等学校受付済」の欄に件数が表示 されます。</p> |
| Q8-2 出願情報が高等学校により 受付され、メールが届き、処 理状況も「高等学校受付済」 となっていますが、受検票の 出力ボタンが表示されませ ん。 | <p>2校志願の場合は、両方の志願先高等学校による受付が完了 するまで受検票の出力ボタンは表示されません。</p> |
| Q8-3 スマートフォンから受検票 をダウンロードできますか。 | <p>iPhone では「Safari」を、Android 端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した 場合、受検票がダウンロードできない、または正しく表示され ない場合があります。</p> |

13 よくある質問 FAQ⑤

受検票について

| | |
|--|---|
| <p>Q8-4 受検票がダウンロードできません。又は、印刷ができません。</p> | <p>iPhone では「Safari」を、Android 端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した場合、受検票がダウンロードできない、又は正しく表示されないことがあります。 自宅で印刷できない場合、マニュアル「受検票」編を参照し、コンビニエンスストアにて印刷してください。</p> |
|--|---|

合格発表について

| | |
|---------------------------------------|---|
| <p>Q9-1 合否結果はどのように確認すればよいですか。</p> | <p>合格発表日時以降に、Web出願システムの出願情報一覧から、合否結果の確認ができます。</p> |
|---------------------------------------|---|

令和7（2025）年度入学者選抜版

愛知県公立高等学校 入学者選抜

Web出願マニュアル
（志願者・保護者用）

全日制単位制選抜「出願編」

愛知県教育委員会
名古屋市教育委員会
豊橋市教育委員会

目次

| | |
|---|----|
| 目次..... | 1 |
| 1 はじめに..... | 2 |
| 2 出願スケジュール..... | 3 |
| 3 Web出願システムへのアクセス方法..... | 4 |
| 4 出願の流れ..... | 5 |
| 5 ログインの操作手順..... | 6 |
| 6 出願情報登録操作手順..... | 8 |
| ————— 以下 該当者のみ ————— | |
| 7 「県外からの出願申請入力」操作手順..... | 17 |
| 8 「本人住所証明」操作手順..... | 23 |
| 9 「学区外高等学校出願申請」操作手順..... | 25 |
| 10 受検配慮申請操作手順..... | 27 |
| 11 外国人の保護者の皆様へ(For parents/guardians who are foreigners) .. | 30 |
| 12 よくある質問FAQ..... | 31 |

Web出願システムの操作に関するお問い合わせ先

コールセンター（ヘルプデスク）

電話：050-3311-9311

受付期間：令和6年12月16日（月）から令和7年3月25日（火）まで

受付時間：午前10時から午後6時まで

※なお、土、日、祝及び年末年始（令和6年12月30日（月）から令和7年1月3日（金））を除く。



1 はじめに

1 概要

この「Web出願マニュアル」は、志願者が愛知県公立高等学校入学者選抜Web出願システム（以下、Web出願システムという）を利用する際の操作手順について説明するものです。

2 Web出願システムを利用するための準備・環境等

(1) 事前に準備する機器等

- ・スマートフォン、パソコン、タブレットなどインターネットに接続できる機器
- ・プリンタ（準備できない場合は、コンビニのプリントサービスで代用可能）
- ・メールアドレス（gmail、yahooメールなど）
※メールアドレスは最大2つまで登録できます。



(2) 利用する機器のOSの確認

| | |
|---|-------------------|
|  | ・ Windows10 以上 |
|  | ・ macOS10.16 以上 |
|  | ・ iOS/iPadOS16 以上 |
|  | ・ Android8.0 以上 |

(3) 利用する機器のウェブブラウザの確認

| | |
|---|-------------------------|
|  | ・ Microsoft Edge 124 以上 |
|  | ・ Firefox 124 以上 |
|  | ・ Google Chrome 124 以上 |
|  | ・ Safari 16 以上 |

注意

- ・ ウェブブラウザは、いずれも最新版を推奨します。
- ・ Cookie 及び JavaScript を有効にする必要があります。



2 出願スケジュール

1 Web出願システム利用期間

令和6年12月16日（月）午前9時から令和7年3月26日（水）午後3時まで

2 出願期間 （初日は午前9時から、最終日は午後3時まで）

（1）全日制課程

| | |
|-----------|------------------------|
| ・連携型選抜 | 1月21日（火）から1月28日（火）まで |
| ・推薦選抜 | 1月27日（月）から2月3日（月）まで |
| ・特色選抜 | |
| ・外国人生徒等選抜 | |
| ・全日制単位制選抜 | |
| ・一般選抜 | |
| 志願変更 | 2月18日（火） |
| ・海外帰国生徒選抜 | 2月7日（金）から2月17日（月）まで |
| ・第2次選抜 | 3月11日（火）正午から3月13日（木）まで |
| 志願変更 | 3月14日（金） |

（2）定時制課程

| | |
|--------|---------------------|
| ・定時制課程 | 1月30日（木）から2月6日（木）まで |
| 志願変更 | 2月7日（金） |
| ・第2次選抜 | 3月6日（木）から3月13日（木）まで |
| 志願変更 | 3月14日（金） |

（3）通信制課程

| | |
|---------------------|----------------------|
| ・前期選抜（旭陵・刈谷東） | 1月14日（火）から1月21日（火）まで |
| ・通信制課程（フレックスマイスクール） | 1月30日（木）から2月6日（木）まで |
| ・第2次選抜（フレックスマイスクール） | 3月6日（木）から3月13日（木）まで |
| ・後期選抜（旭陵・刈谷東） | 3月12日（水）から3月19日（水）まで |

※第2次選抜は、先に出願した選抜において合格者が募集人員に満たない高等学校・学科のみ実施します。（実施する学校・学科については、先に出願した選抜の合格発表日に県教育委員会のウェブページで公開されます。また、出願資格については中学校で確認します。）

※同じユーザが、一度に複数の選抜に出願することはできません。先に出願した選抜の結果が不合格だった場合などは、次の選抜に出願可能です。ただし、通信制課程（フレックスマイスクール）においては、通信制課程前期選抜（旭陵・刈谷東）の合否結果に関わらず出願することができます。

※出願期間を過ぎると出願できません。時間にゆとりを持った出願を心掛けてください。

※出願期間に行うことは、P5のSTEP3までです。

重要!



3 Web 出願システム へのアクセス方法

1 アクセス方法

下にある二次元コードをスキャン又は URL をウェブブラウザの URL バーに入力し、Web 出願システムにアクセスします。



<https://www.hswebentry.pref.aichi.jp/Inputs/Login/>
※大文字・小文字の区別があります。アンダーラインの部分は大文字です。

2 二次元コードの読み取り

以下の読み取り方法は一例です。機種によって異なる場合があります。詳細は各社の取扱説明書又はウェブサイト等にて確認してください。

(1) iPhone の場合

- ア 「カメラ」アプリを起動し、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- イ 画面の上部に表示される読み取り結果 (URL) をタップします。

(2) Android の場合

- ア ホームボタンを長押しして、Gemini を起動します。
- イ Google レンズをタップし、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- ウ コードをタップすると、読み取り結果 (URL) が表示されるため、タップします。

- ・二次元コードに対してカメラを約 10cm 離して読み取りましょう。
- ・二次元コードが小さい場合は、カメラのズーム機能を使い、画面に表示されているガイド枠内に大きく映るよう調整します。
- ・二次元コードとカメラが平行になるよう読み取りましょう。

ポイント



4 出願の流れ

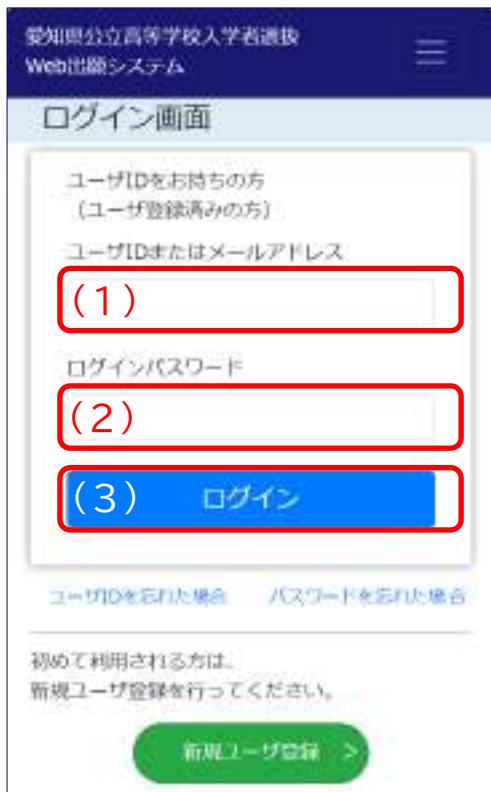
| | |
|---------------------------|---|
| STEP 1 | <p>新規ユーザ登録 「氏名」「生年月日」「出願資格」「出身学校」 「卒業（見込）年月」「クラス番号・出席番号」 「メールアドレス」「ユーザID」 「ログインパスワード」等を入力します。</p> |
| STEP 2 | <p>出願情報登録 「選抜種別」「本人現住所」「保護者氏名」 「志願先高等学校」等を入力します。</p> |
| STEP 3 | <p>中学校による承認</p> <p>入学検定料の納付 全日制課程 2,200円 定時制課程 950円 通信制課程 なし ※オンライン決済にて納付します。</p> |
| <p>ここまでを出願期間で行ってください。</p> | |
| STEP 4 | <p>志願先高等学校による受付</p> <p>受付完了 受検票（PDFファイル）のダウンロード 及び印刷</p> |
| | <p>入学検査等の実施</p> |
| STEP 5 | <p>合格発表 合否結果（PDFファイル）のダウンロード 及び印刷</p> |

※「STEP 2（出願情報登録）」から「STEP 3（入学検定料の納付）」までを各選抜の出願期間内に完了させてください。

重要!



5 ログインの 操作手順①



- (1) [ユーザIDまたはメールアドレス] を入力します。
- (2) [ログインパスワード] を入力します。
- (3) [ログイン] を押します。

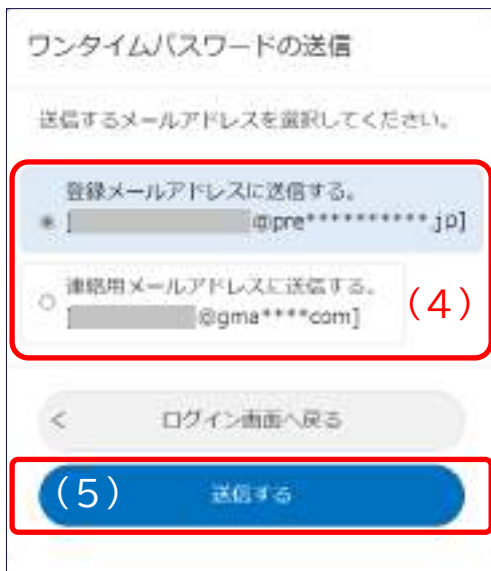
ヒント

- ・ユーザIDを忘れた場合
必要な項目を入力後、**メール送信** を押します。

- ・パスワードを忘れた場合 (携帯電話番号を登録してある場合)
 - ① ユーザID又はメールアドレスを入力後、**次へ** を押します。
 - ② 登録されている携帯電話番号に認証用のSMSが送信されるため、届いた認証コード (6桁) を入力後、**認証** を押します。
 - ※ 携帯電話番号を誤って登録した場合は、認証コードは届きません。修正が必要な場合は、中学校にお問い合わせください。
 - ③ メールアドレスに届いた確認コード (6桁) を入力後、**認証する** を押します。
 - ④ 新しいログインパスワードを入力後、**変更する** を押します。

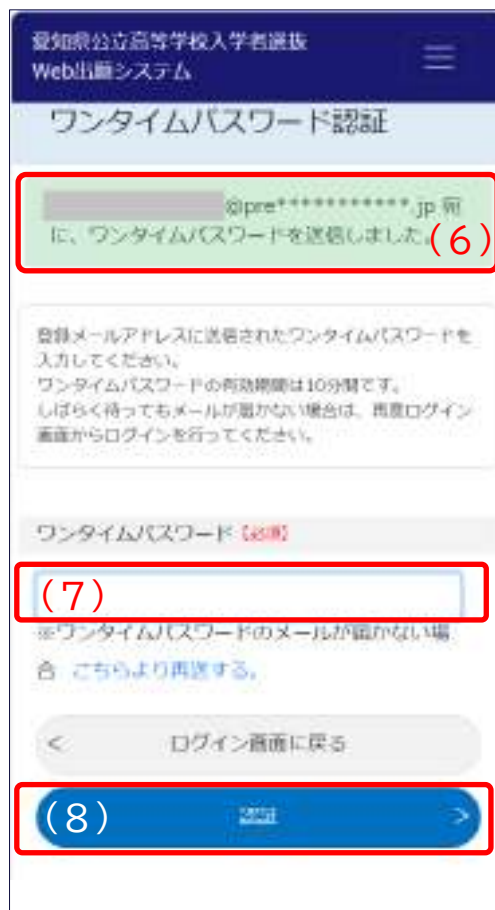
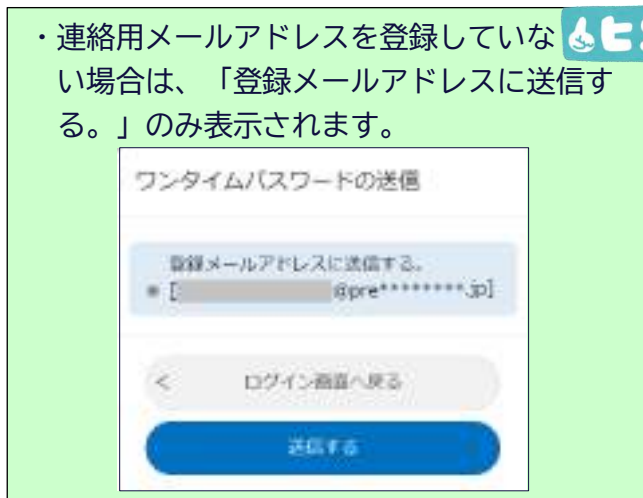
ヒント

5 ログインの 操作手順②



(4) 「連絡用メールアドレス」を登録している場合は、ログイン時にワンタイムパスワードを送信するためのメールアドレスの選択画面が表示されます。

- ・連絡用メールアドレスを登録していない場合は、「登録メールアドレスに送信する。」のみ表示されます。



- ・メールボックスの容量がいっぱいになっている場合は、サーバ内に保存されている不要なメールを削除してください。
- ・メールボックスには、保存できる容量が決められています。受信したメールが蓄積され、メールボックスの容量がいっぱいになると、それ以上、メールを受信することができなくなってしまいます。



(5) メールアドレスを選択後、**送信する**を押します。

(6) ワンタイムパスワードが送信されたメールアドレスを確認します。

(7) [ワンタイムパスワード] (6桁)を入力します。

(8) **認証** を押します。

6 出願情報登録 操作手順①

STEP 2

出願情報登録について

- ・ 出願情報登録は、各選抜の出願期間に行うことができます。
- ・ 中学校による承認後、入学検定料の納付を出願期間中に行う必要があります。



(1) **新規出願** を押します。

- ・ ①「メニュー」から②「出願」→③「新規出願」の順に選択しても新規出願ができます。

ポイント

- ・ 出願情報の表示について
- 件数（例：1件）の表示がある場合は、件数を押すと該当ページへ画面が遷移します。件数の表示は通常は青色ですが、赤字の場合は、至急、登録内容を確認してください。
- 「入力中」は、各種情報を入力したときに表示されます。
 - 「引戻中」は、中学校に到達した情報を志願者が引き戻したときに表示されます。
 - 「差戻中」は、入力に誤りがあり中学校又は高等学校から差し戻されたときに表示されます。
 - 「出身学校確認中」は、各種情報が中学校に到達したときに表示されます。
 - 「検定料納付待ち」は、入学検定料の納付ができるようになったときに表示されます。
 - 「高等学校確認中」は、各種情報が高等学校に到達したときに表示されます。
 - 「高等学校受付済」は、受検票がダウンロードできるようになったときに表示されます。
 - 「合格発表済」は、合否結果を確認できるときに表示されます。



6 出願情報登録 操作手順②



(2) 出願基本情報の **入力する** を押します。

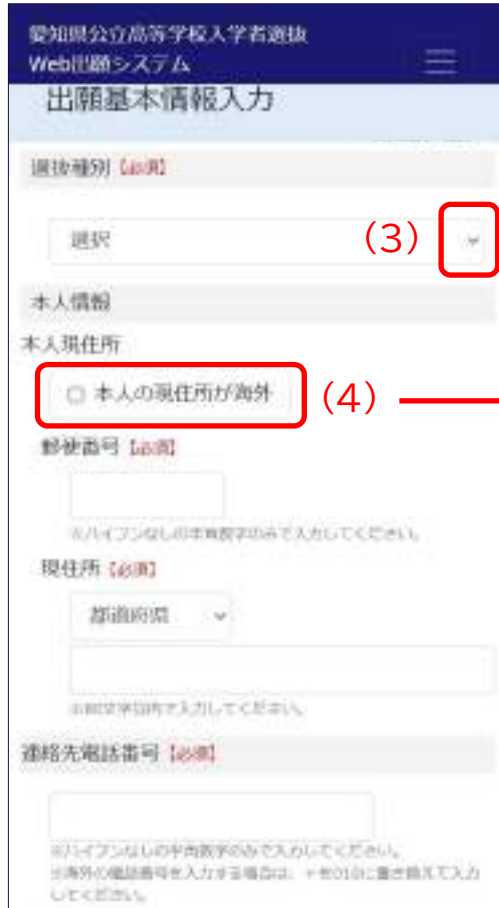
(3) [選抜種別] を選択するため、**v** を押します。

・希望する選抜を選択します。

ヒント

・希望する選抜が出願期間外の場合は、表示されません。

(4) 本人情報の「本人現住所」について、本人の現住所が海外でない場合は、**[本人の現住所が海外]** にチェックを入れないでください。本人の現住所が海外の場合は、**[本人の現住所が海外]** のチェックボックスにを入れます。



・[本人の現住所が海外] のチェックボックスにを入れると、[郵便番号]と[都道府県]を入力する必要はありません。

・海外の現住所は、都道府県選択欄の下の欄に80文字以内で入力します。

ヒント

・[本人の現住所が海外] にを入れた場合、「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。」にを入れ、出願情報入力画面において[県外からの出願申請]を登録してください。

(詳細はP17参照)

6 出願情報登録 操作手順③

The screenshot shows a registration form with the following fields and annotations:

- 郵便番号【必須】: (5) [Red box]
- 現住所【必須】: (6) [Red box] containing "都道府県" (Prefecture)
- (7) [Red box] (City/Town)
- 連絡先電話番号【必須】: (8) [Red box]
- 保護者情報
- 保護者氏名【必須】: (9) [Red box] (Surname)
- (10) [Red box] (Name)
- 外字あり [Red arrow points to this checkbox]
- 保護者現住所: 本人と同じ
- 郵便番号【必須】: [Red box]

(5) [郵便番号] (7桁) を入力します。

重要! **重要!**

※ [郵便番号] は、一度登録した後、入力内容の変更はできません。[内容確認] を押す際は、画面上で入力内容を再度確認してから登録をします。

(6) 「都道府県」名が正しく表示されているか確認します。

(7) 「市」「町」名が正しく表示されていることを確認し、町名以下の現住所を入力します。

(8) [連絡先電話番号] を入力します。

・緊急時にお電話する場合がありますので、**ヒント** 日中、連絡が取れる番号を入力します。

・固定電話、携帯電話どちらの番号を入力しても構いません。

(9) [姓] を入力します。(最大 30 文字)

入力例 1 : 「愛知 一郎」さんの場合 **ヒント**
[愛知] と入力します。

入力例 2 : 「John Fitzgerald Kennedy」さんの場合
[Kennedy] と入力します。

注意

・姓、名には外字を使用せず、入力可能な文字に置き換えて入力し、 外字あり のチェックボックスに を入れます。
例：高橋、齋藤、鉄也、槇一 など

(10) [名] を入力します。(最大 30 文字)

入力例 1 : 「愛知 一郎」さんの場合 **ヒント**
[一郎] と入力します。

入力例 2 : 「John Fitzgerald Kennedy」さんの場合
[John Fitzgerald] と入力します。

※ミドルネームは [名] に入力します。

6 出願情報登録 操作手順④

保護者現住所

本人と同じ (11)

保護者の現住所が海外 (12)

郵便番号【必須】

(13)

※ハイフンなしの〒符号の手前で入力してください。

現住所【必須】

都道府県

(13)

※同じ文字以内で入力してください。

字区外高等学校出願申請又は県外から出願申請の希望

下のボタンを押すと、現住所等の情報に基づいて出願可能な高等学校・学科が表示されます。

都道府県の一覧に表示されない、両者学校・学科への出願を希望する場合は、「[現住所から出願可能な高等学校の一覧]」と表示されない高等学校への出願を希望する。」にチェックを入れてください。チェックも入れることで、字区外高等学校出願申請又は県外から出願申請が登録できるようになります。

現住所から出願可能な高等学校の一覧

「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。

< 戻る

一時保存

内容確認 >

(11) 保護者情報の「保護者現住所」について、本人と保護者が同じ現住所であれば、保護者現住所の入力は必要ありません。本人と保護者の現住所が異なれば、「 本人と同じ」のチェックを外します。

- ・「本人と同じ」のチェックボックスを外すと、保護者現住所の「郵便番号」、「現住所」を入力できるようになります。

ヒント

(12) 保護者情報の「保護者現住所」について、保護者の現住所が海外でない場合は、「 保護者の現住所が海外」にチェックを入れないでください。保護者の現住所が海外の場合は、「 保護者の現住所が海外」のチェックボックスにを入れます。

- ・「保護者の現住所が海外」のチェックボックスにを入れると、「郵便番号」と「都道府県」の入力はしなくてもよくなります。海外の現住所は、都道府県選択欄の下の欄に80文字以内で入力します。

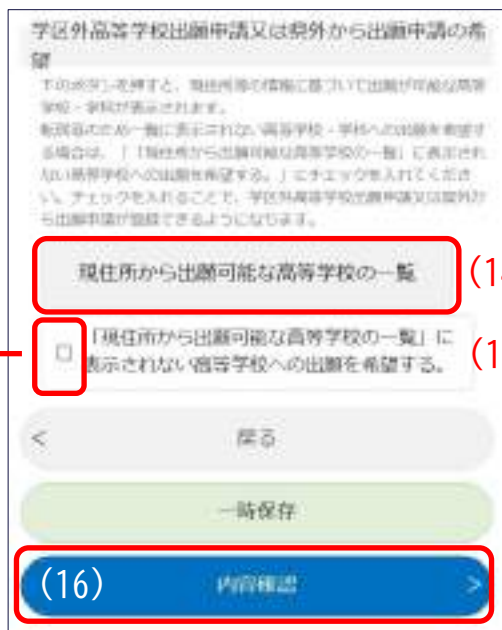
ヒント

(13) 本人と保護者の現住所が異なる場合は、「郵便番号」「現住所」を入力します。

- ・「本人と同じ」のを外し、かつ、本人と保護者の現住所の所属する学区が異なる場合は、出願情報入力画面において「本人住所証明」を登録する必要があります。

(詳細はP23参照)

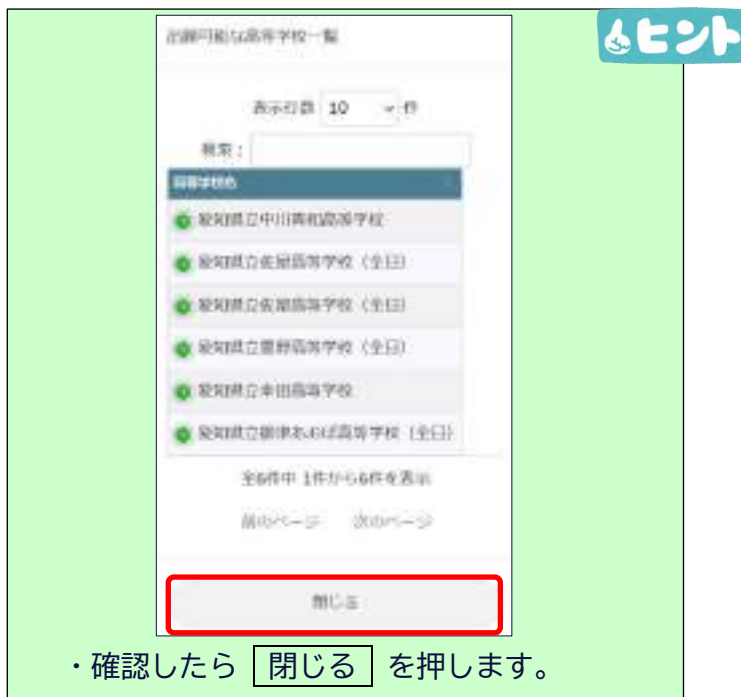
6 出願情報登録 操作手順⑤



・ [「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。] に☑を入れると、出願情報入力画面において [学区外高等学校出願申請] を登録する必要があります。

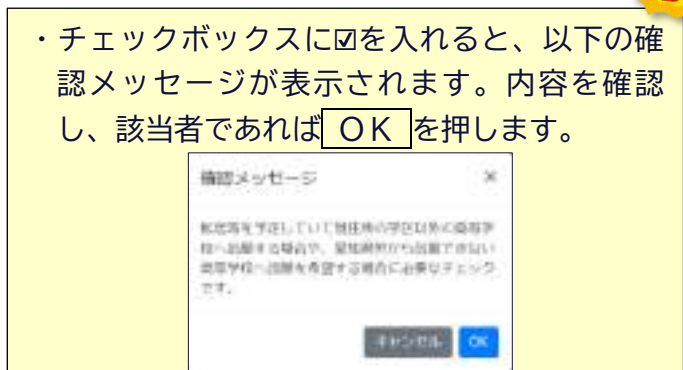
(詳細はP25 参考)

(14) 現住所から出願可能な高等学校の一覧を押し、出願予定の高等学校が表示されているか確認します。



(15) 普通科への入学を志願する者のうち、一家転住のために学区外の高等学校への入学を志願する場合は、[☐「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。] のチェックボックスに☑を入れます。

注意

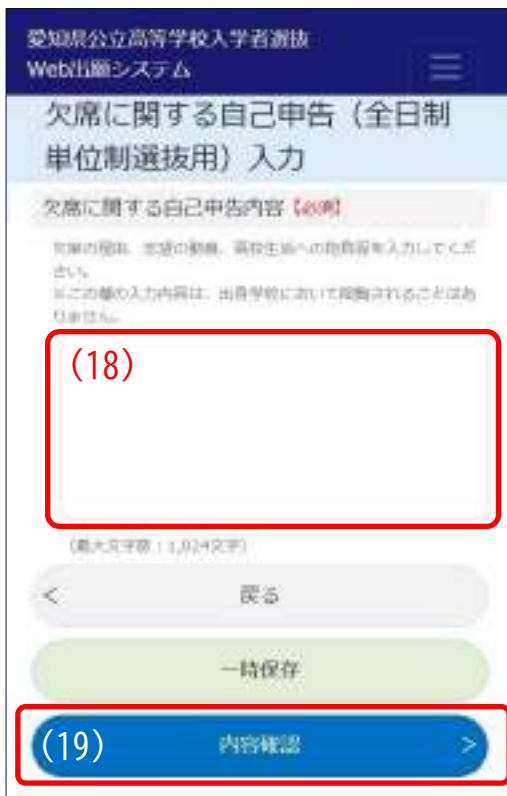


(16) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**入力完了** を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑥



(17) 「欠席に関する自己申告（全日制単位制選抜用）」の **入力する** を押します。



(18) [欠席に関する自己申告内容] を入力します。
※この欄に入力した内容については、中学校において閲覧されることはありません。

(19) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**入力完了** を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑦



(20) 「志願先高等学校」の **入力する** を押します。

(21) **選択** を押し、志願先の高等学校を選択します。

ヒント

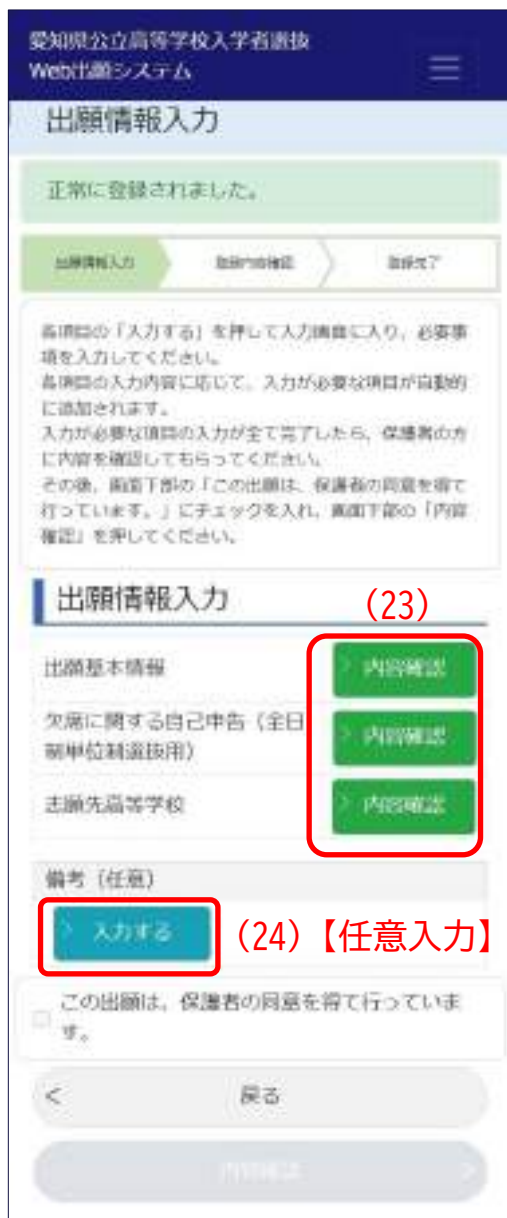
- ・ 志願先の高等学校を選択し、**選択する** を押します。

- ・ 志願先の「高等学校」「課程」「学科」が正しく表示されているか、確認します。



(22) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**入力完了** を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑧



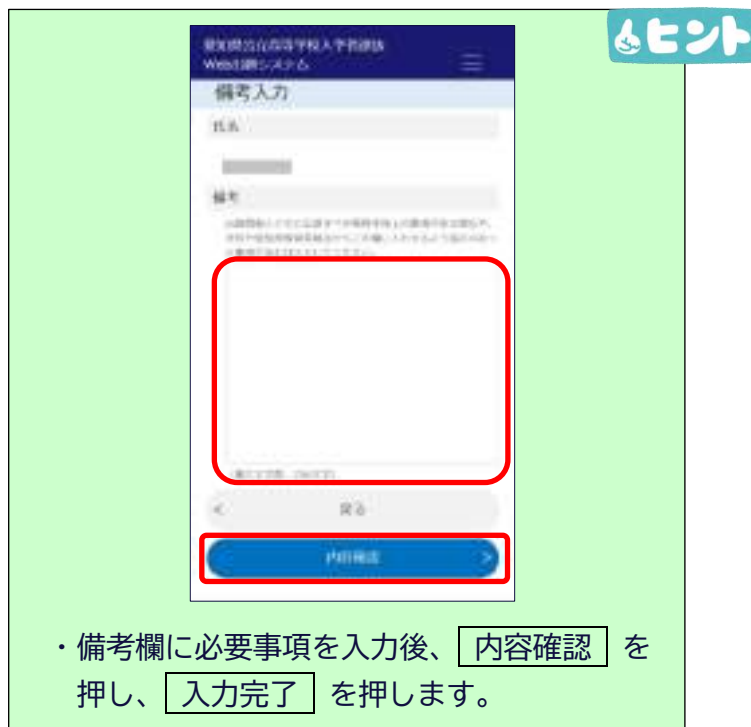
(23) 「出願情報入力」の各項目について、すべて **内容確認** となっていることを確認します。

注意

- ・出願の状況によっては、「県外からの出願申請」「本人住所証明」「学区外高等学校出願申請」等の項目が表示されま

(24) 【任意入力】出願情報と共に伝達すべき事務手続上の事項がある場合や、中学校や愛知県教育委員会から【備考】に入力するよう指示があった事項があれば **入力する** を押します。

(最大 256 文字)



6 出願情報登録 操作手順⑨



(25) 保護者に出願情報を確認後、〔 この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕のチェックボックスにを入れます。

注意

- ・〔 この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕にできない場合は、(23) で未入力の項目があります。

(26) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

注意

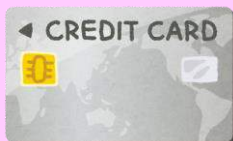
- ・**内容確認** が押せない場合(**内容確認** が灰色のとき)は、(25) 〔 この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕のチェックボックスにが入っていません。

以下の画面が表示されると出願情報登録が完了したことになります。

ヒント



重要! 入学検定料の納付について



※この後、中学校では志願者が登録した出願情報の確認を行います。確認が終わると入学検定料の納付ができるようになりますので、しばらくお待ちください。

※入学検定料の納付は、出願期間内に必ず終わるようにしてください。

※入学検定料を納付した後、志願先の高等学校及び学科を変更することはできません。

次の操作は、
「入学検定料納付編」
のマニュアルを参照

完

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順

(1) 出願情報入力に「県外からの出願申請」の項目が追加されます。

入力する を押します。

- ・ 県外からの出願の場合は、P18 から、海外からの出願の場合は、P20 から進めてください。

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順①- 1

【県外からの出願の場合】

- (1) 転居先の【郵便番号】（7桁）を入力します。
- (2) 「都道府県」「市」「町」名が正しく表示されているか確認し、町名以下の住所を入力します。
- (3) 【転居予定日】を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。

・【年】【月】【日】を選択します。

例：



- (4) 【転居理由】を入力します。
(最大 256 文字)

- (5) 保護者転居先情報について、本人と保護者が同じ住所であれば、保護者住所の入力は必要ありません。本人と保護者の住所が異なれば、【 本人と同じ】のチェックを外します。

・【本人と同じ】のチェックボックスを外すと、「保護者転居先情報」の【郵便番号】【転居先予定住所】を入力できるようになります。

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順①-2

転居予定日 (6)
※1桁0を入力し、年月日それぞれのみで入力してください。

転居先予定住所 (7)
※郵便番号以外で入力してください。

転居予定日 (8)

他都道府県の公立高校との併願 **【併願】**

愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。 (9)

< 戻る

一括保存

(10) 内容確認

- (6) 本人と保護者の住所が異なれば、
[郵便番号] を入力します。
- (7) 本人と保護者の住所が異なれば、
[転居先予定住所] を入力します。
- (8) 本人と保護者の住所が異なれば、
[転居予定日] を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。 **ヒント**

・[年] [月] [日] を選択します。

例：

| | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | | | | | |

- (9) 他都道府県の公立高校との併願について、
[愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。]
のチェックボックスにを入れます。
- (10) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、
登録する を押します。

注意

・ **内容確認** が押せない場合 (**内容確認** が灰色のとき) は、(9) [愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。] のチェックボックスにが入っていません。

→ P 15(23)へ進みます。

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順②-1

【海外からの出願の場合】

- (1) 転居先の〔郵便番号〕（7桁）を入力します。
- (2) 「都道府県」「市」「町」名が正しく表示されているか確認し、町名以下の住所を入力します。
- (3) 〔転居予定日〕を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。

・〔年〕〔月〕〔日〕を選択します。

例：

ヒント

- (4) 〔転居理由〕を入力します。
(最大 256 文字)

- (5) 保護者転居先情報について、本人と保護者が同じ住所であれば、保護者住所の入力は必要ありません。本人と保護者の住所が異なれば、〔☐ 本人と同じ〕のチェックを外します。

・〔本人と同じ〕のチェックボックスを外すと、「保護者転居先情報」の〔郵便番号〕、〔転居先予定住所〕を入力できるようになります。

ヒント

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順②-2

転居予定日 (6)
※17文字以内の半角英数字のみで入力してください。

転居先予定住所 (7)
※80文字以内で入力してください。

転居予定日 (8)

他都道府県の公立高校との併願 (9)
 愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。

< 戻る

一時保存

(10) 内容確認

- (6) 本人と保護者の住所が異なれば、
[郵便番号] を入力します。
- (7) 本人と保護者の住所が異なれば、
[転居先予定住所] を入力します。
- (8) 本人と保護者の住所が異なれば、
[転居予定日] を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。

・[年] [月] [日] を選択します。
例：

ヒント

・「本人」と「保護者」の転居予定日が異なる場合、[本人のみが先に帰国する理由及び身元引受人] を登録する必要があります。
(詳細はP22 参照)

- (9) 「他都道府県の公立高校との併願」について、
[愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。] のチェックボックスにを入れます。
- (10) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、
登録する を押します。

注意

・ **内容確認** が押せない場合 (**内容確認** が灰色のとき) は、(9) [愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。] のチェックボックスにが入っていません。
→P15(23)へ進みます。

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順②-3

本人のみが先に帰国する理由【必須】

(11)

身元引受人【必須】

氏名

(12)

郵便番号

(13)

住所

(14)

電話番号

(15)

受験生との関係

(16)

他都道府県の公立高校との併願【必須】

愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。

(17)

< 戻る

一時保存

(18) 内容確認

【本人と保護者の転居予定日が異なる場合】

(11) P20（3）で入力した本人の転居予定日とP21（8）で入力した保護者の転居予定日が異なる場合は、[本人のみが先に帰国する理由]の入力画面が追加されるため、理由を入力します。

（最大 256 文字）

(12) 身元引受人の [氏名] を入力します。

(13) [郵便番号]（7桁）を入力します。

(14) [住所] を入力します。

(15) [電話番号] を入力します。

(16) [受験生との関係] を入力します。

(17) 「他都道府県の公立高校との併願」について、[愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。]のチェックボックスにを入れます。

(18) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

注意

- ・ **内容確認** が押せない場合（**内容確認** が灰色のとき）は、(17) [愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。]のチェックボックスにが入っていません。

→P15(23)へ進みます。

8 「本人住所証明」 操作手順①

愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

出願情報入力

正常に保存されました。

出願情報入力 出願内容確認 出願完了

各項目の「入力する」を押して入力画面に入り、必要事項を入力してください。
各項目の入力内容に応じて、入力が必要な項目が自動的に追加されます。
入力が必要な項目の入力が全て完了したら、保護者の方に内容を確認してもらってください。
その後、画面下部の「この出願は、保護者の同意を得て行っています。」にチェックを入れ、画面下部の「内容確認」を押してください。

出願情報入力

出願基本情報 内容確認

欠席に関する自己申告（全日制単位制選抜用） 入力する

本人住所証明 (1) 入力する

備考（任意） 入力する

この出願は、保護者の同意を得て行っています。

< 戻る

内容確認 >

(1) 出願情報入力に「本人住所証明」の項目が追加されます。

入力する を押します。

8 「本人住所証明」 操作手順②

該当者のみ 24

愛知県公立高等学校入学選抜
Web出願システム

本人住所証明入力

保護者との別居理由【必須】

(2)

(最大文字数：256文字)

本人住所証明書類【必須】

※以下URLから発行する本人の居住を証明する書類の画像データ
(JPG、PNG又はPDF：30MB以内) をアップロードしてください。
【注意】証明書類は、以下の点に特に注意して、記載内容全体
が鮮明に確認できるように撮影してください。
・記載内容の一部が画面外に隠れたり写れたりしてはいない
こと。
・光の反射や濃い影により記載内容が確認できなくなるがないこと。
・記載内容にピン트가強い、ぼやけていないこと。

書類の名称

(4)

提出ファイル

ファイル選択... 参照 (5)

< 戻る

一時保存

(6) 内容確認 >

(2) 「保護者との別居理由」を入力します。
(最大 256 文字)

(3) 「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意

- ・書類は、全体が写るようにして撮影します。
- ・ピン트가合っていない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

(4) アップロードする「書類の名称」を入力します。

(5) **参照** を押し、該当ファイルを選択し、アップロードします。

(6) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

→P15(23)へ進みます。

9 「学区外高等学校 出願申請」操作手順①

(1) 出願情報入力に「学区外高等学校出願申請」の項目が追加されます。

入力する を押します。

9 「学区外高等学校 出願申請」操作手順②

- (2) [申請理由] を選択します。
- (3) 転居先予定住所の [郵便番号] (7桁) を入力します。
- (4) 「都道府県」「市」「町」名が正しく表示されているか確認し、町名以下の現住所を入力します。
- (5) [転居予定日] を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。**ヒント**

・[年][月][日] を選択します。

例：

- (6) [転居理由] を入力します。
(最大 256 文字)
- (7) 「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意

- ・書類は、全体が写るようにして撮影します。
- ・ピントが合っていない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

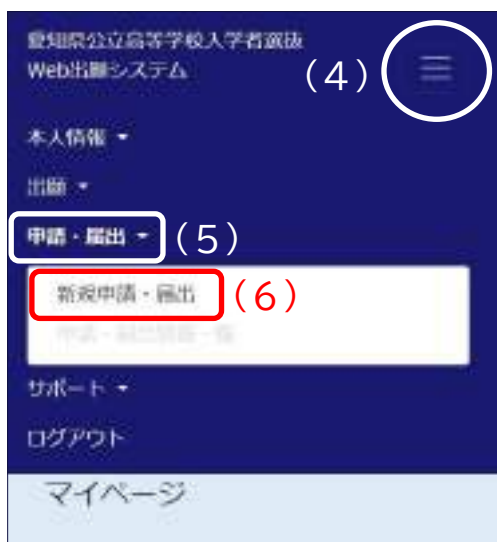
- (8) アップロードする [書類の名称] を入力します。
- (9) **参照** を押し、該当ファイルを選択し、アップロードします。
- (9) **参照** を押し、該当ファイルを選択し、アップロードします。
- (10) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。
→P15(23)へ進みます。

10 受検配慮申請 操作手順①

受検配慮申請について

- ・ 障害等（病気及び事故による負傷を含みます。）により、面接等における配慮が必要な者のみ登録することができます。
- ・ 当該入学志願者のうち、希望する者は、中学校生活の状況、志望の動機、高校生活への抱負などについての自己申告を登録することができます。

注意



(1) Web出願システムにアクセスします。（詳細はP4参照）

(2) Web出願システムにログインします。（詳細はP6参照）

(3) 「マイページ」が表示されます。

(4) [メニュー] を開きます。

(5) [申請・届出] を選択します。

(6) [新規申請・届出] を選択します。

(7) [受検配慮申請] の **入力する** を押します。



10 受検配慮申請 操作手順②

(8) [障害等の内容・程度] を入力します。
(最大 256 文字)

(9) [申告内容] を入力します。
(最大 1024 文字)

・中学校生活の状況、志望の動機、高校生活への抱負等を入力します。
※この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。
※特に申告すべき事項がない場合は、「なし」と入力します。

(10) 【任意入力】病院受検の希望者は、
[病院受検を希望する] のチェックボックスに を入れます。

・病院又は事故による負傷のため、病院における受検を希望する場合は を入れます。
・ を入れると、「証明書類」を添付する画面が表示されます。(詳細は P29 参照)

(11) を押し、入力内容を確認後、
 を押します。

10 受検配慮申請 操作手順③

(12) 「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意

- ・書類は、全体が写るようにして撮影します。
- ・ピントが合っていない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

(13) アップロードする「書類の名称」を入力します。

(14) 「参照」を押し、該当ファイルを選択し、アップロードをします。

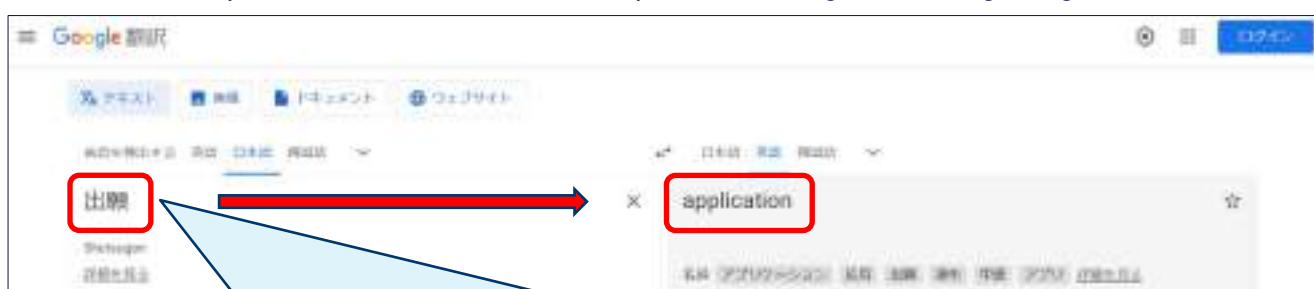
(15) 「内容確認」を押し、入力内容を確認後、「登録する」を押しします。

11 外国人の保護者の皆様へ

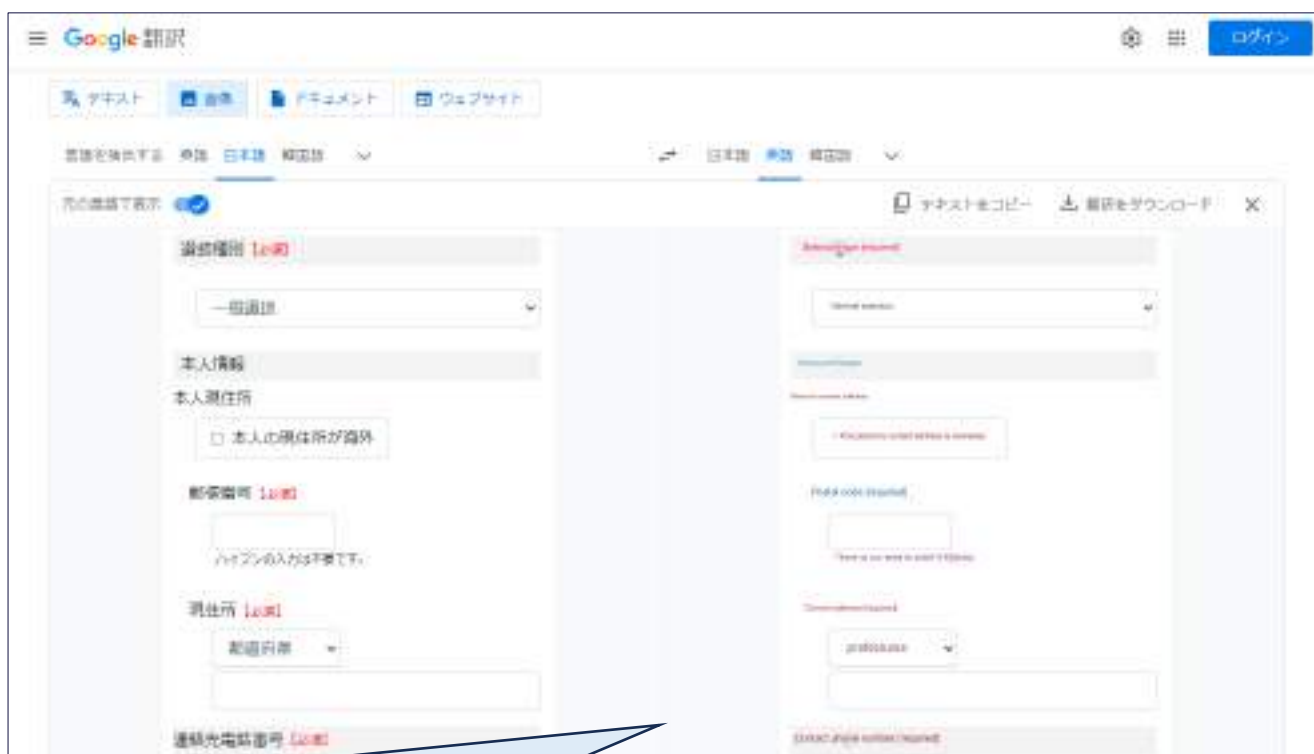
(For parents/guardians who are foreigners)

Web出願システムに書いてある日本語の意味が分からない場合は、インターネット上の翻訳サービスを用いて対応してください。下の図は Google 翻訳を使って日本語から英語に翻訳した例です。

(If you can not understand the meaning of the Japanese written on the Web Application System, please use an online translation service. The image below is an example of translation from Japanese to English using Google Translate.)



Web出願システムに書いてある日本語をコピーし、Google 翻訳の入力欄にペーストします。(Copy the Japanese written in the Web Application System and paste it into the input field of Google Translate.)



Web出願システムのスクリーンショットを撮影し、Google 翻訳の画像翻訳機能を使用します。(Take a screenshot of the Web Application System and use Google Translate's image translation function.)

12 よくある質問 FAQ①

| ログインについて | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| Q1-1 ログインしましたが、ワンタイムパスワードが届きません。 | 10分以上待っても届かない場合は、再度ログインし直してください。 |
| Q1-2 登録したメールアドレスがすべて使えなくなりました。 | 中学校に御相談ください。 |

| 新規ユーザ登録について | |
|--|--|
| Q2-1 登録したユーザ情報を削除することはできますか。 | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順でユーザ情報を削除することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。</p> <p>(2) 「ユーザ削除」ボタンを押します。(削除が可能な場合のみボタンが表示されます。)</p> <p>(3) ログインパスワードを入力し、「削除実行」ボタンを押します。</p> <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することでユーザ情報の削除が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、ユーザ情報の削除もできません。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除についてはQ5-1を御確認ください。</p> |
| Q2-2 「生年月日」「卒業(見込)年月」を間違えて登録しました。修正できますか。 | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順で修正することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。</p> <p>(2) 本人情報登録内容確認画面の下部にある「修正する」ボタンを押します。</p> <p>(3) 修正が必要な箇所を修正して再度登録してください。</p> <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することで本人情報の修正が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、修正できませんので、愛知県教育委員会に御相談ください。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除についてはQ5-1を御確認ください。</p> |

12 よくある質問 FAQ②

新規ユーザ登録について

| | |
|--|--|
| Q2-3 「出願資格」を間違えて登録してしまいました。修正できますか。 | 「出願資格」は修正することができないため、その時点で、一度ユーザ情報を削除してから、再度、新規ユーザ登録を行う必要があります。 ユーザ情報の削除については、Q2-1を御確認ください。 |
|--|--|

出願基本情報について

| | |
|---|----------------------------|
| Q3-1 現住所が長くて80文字以内に入力できない場合は、どうすればよいですか。 | 中学校をとおして、愛知県教育委員会に御相談ください。 |
|---|----------------------------|

出願情報入力について

| | |
|---|---|
| Q4-1 途中まで入力し、その後、画面を閉じてしまいました。続きを入力したいのですが、どうすればよいですか。 | マイページの処理状況一覧の入力中に表示される件数を押すことで、続きを入力できるようになります。 |
| Q4-2 出願登録が完了しているかわかりません。 | 出願登録が完了すると、「出願情報が登録されました（あいち公立高校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイページの処理状況一覧で「出身学校確認中」の欄に件数が表示されていれば、出願情報が中学校に届いていることとなります。 |
| Q4-3 出願情報が差し戻されました。この後どうすればよいですか。 | コメントの内容を確認の上、再度、登録しなければ出願は完了しません。 出願情報は、以下の手順で修正できます。 (1) マイページの処理状況一覧で、「差戻中」の欄に表示されている件数を押します。（または、上部メニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。） (2) 出願情報一覧画面で「詳細」ボタンを押します。⇒出願情報登録内容確認画面で「入力する」を押します。（※ コメントの内容を確認してください。） (3) 出願情報入力画面で、修正が必要な項目（出願基本情報や志願先高等学校など）の「内容確認」を押します。 (4) 項目の確認画面下部の「修正する」を押します。 (5) 修正が完了したら、再度、出願登録を行います。 |

出願情報入力について

| | |
|--------------------------------|--|
| <p>Q4-4 出願情報の削除はできますか。</p> | <p>削除したい出願情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」「検定料納付待ち」の場合に限り、以下の手順で出願情報を削除することができます。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) マイページの画面上部にあるメニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。 (2) 出願情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。 (3) (出願情報の処理状況が上記②の場合のみ) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。 (4) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。 |
|--------------------------------|--|

申請・届出情報について

| | |
|-----------------------------------|---|
| <p>Q5-1 申請・届出情報の削除はできますか。</p> | <p>削除したい申請・届出情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」又は「教育委員会確認中」の場合に限り、以下の手順で申請・届出情報を削除することができます。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) マイページの画面上部にあるメニューの「申請・届出」→「申請・届出情報一覧」を押します。 (2) 申請・届出情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。 (3) (申請・届出情報の処理状況が上記②の場合のみ) 申請・届出情報の確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。 (4) 申請・届出情報の入力画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。 |
|-----------------------------------|---|

証明書類の登録について

| | |
|--|--|
| <p>Q6-1 アップロードできる画像の種類は何ですか。</p> | <p>「jpeg」「png」「jpg」「pdf」のいずれかであればアップロードできます。なお、1ファイルあたりのデータ量は、10.0MB以下としてください。</p> |
| <p>Q6-2 アップロードできる画像データはいくつまで登録できますか。</p> | <p>10ファイルまで登録できます。</p> |

12 よくある質問 FAQ④

| 入学検定料の納付について | |
|---|--|
| Q7-1 入学検定料はいつから納付 できますか。 | <p>中学校（又は、愛知県教育委員会等）による承認が完了して から納付できるようになります。</p> <p>中学校による承認が完了すると、「出願情報が承認されまし た【入学検定料の納付が可能になりました】（あいち公立高校 Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイペ ージの処理状況一覧で「検定料納付待ち」の欄に件数が表示さ れます。</p> <p>一度、納付した入学検定料は返金できないため、慎重に出願 校を選択してください。</p> |
| Q7-2 クレジットカードの名義 は、保護者のものでなければ いけませんか。 | <p>保護者の名義以外のクレジットカードであっても使用できま す。</p> |
| Q7-3 コンビニ（またはペイジ ー）で支払うために番号を発 行しましたが、納付せずに出 願期間を過ぎてしまいました 。今から納付してもよいで すか。 | <p>出願期間を過ぎた場合は、入学検定料を納付していただい ても出願は受け付けられません。出願期間後には絶対納付しな いでください。</p> |

| 受検票について | |
|---|--|
| Q8-1 受検票はいつから出力でき ますか。 | <p>志願先高等学校による受付が完了してから出力できるよう になります。ただし、2校志願の場合は、両方の志願先高等学 校による受付が完了したときに出力できるようになります。</p> <p>志願先高等学校による受付が完了すると「出願情報が受付さ れました【受検票の出力が可能になりました】（あいち公立高 校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイ ページの処理状況一覧で「高等学校受付済」の欄に件数が表示 されます。</p> |
| Q8-2 出願情報が高等学校により 受付され、メールが届き、処 理状況も「高等学校受付済」 となっていますが、受検票の 出力ボタンが表示されませ ん。 | <p>2校志願の場合は、両方の志願先高等学校による受付が完了 するまで受検票の出力ボタンは表示されません。</p> |
| Q8-3 スマートフォンから受検票 をダウンロードできますか。 | <p>iPhone では「Safari」を、Android 端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した 場合、受検票がダウンロードできない、または正しく表示され ない場合があります。</p> |

12 よくある質問 FAQ⑤

受検票について

| | |
|--|---|
| <p>Q8-4 受検票がダウンロードできません。又は、印刷ができません。</p> | <p>iPhone では「Safari」を、Android 端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した場合、受検票がダウンロードできない、又は正しく表示されないことがあります。 自宅で印刷できない場合、マニュアル「受検票」編を参照し、コンビニエンスストアにて印刷してください。</p> |
|--|---|

合格発表について

| | |
|---------------------------------------|---|
| <p>Q9-1 合否結果はどのように確認すればよいですか。</p> | <p>合格発表日時以降に、Web出願システムの出願情報一覧から、合否結果の確認ができます。</p> |
|---------------------------------------|---|

令和7（2025）年度入学者選抜版

愛知県公立高等学校 入学者選抜

Web出願マニュアル
（志願者・保護者用）

連携型選抜「出願編」

愛知県教育委員会
名古屋市教育委員会
豊橋市教育委員会

目次

| | |
|--|----|
| 目次..... | 1 |
| 1 はじめに..... | 2 |
| 2 出願スケジュール..... | 3 |
| 3 Web出願システムへのアクセス方法..... | 4 |
| 4 出願の流れ..... | 5 |
| 5 ログインの操作手順..... | 6 |
| 6 出願情報登録操作手順..... | 8 |
| ————— 以下 該当者のみ ————— | |
| 7 欠席に関する自己申告操作手順..... | 17 |
| 8 受検配慮申請操作手順..... | 19 |
| 9 外国人の保護者の皆様へ(For parents/guardians who are foreigners) .. | 22 |
| 10 よくある質問FAQ..... | 23 |

Web出願システムの操作に関するお問い合わせ先

コールセンター（ヘルプデスク）

電話：050-3311-9311

受付期間：令和6年12月16日（月）から令和7年3月25日（火）まで

受付時間：午前10時から午後6時まで

※なお、土、日、祝及び年末年始（令和6年12月30日（月）から令和7年1月3日（金））を除く。



1 はじめに

1 概要

この「Web出願マニュアル」は、志願者が愛知県公立高等学校入学者選抜Web出願システム（以下、Web出願システムという）を利用する際の操作手順について説明するものです。

2 Web出願システムを利用するための準備・環境等

（1）事前に準備する機器等

- ・スマートフォン、パソコン、タブレットなどインターネットに接続できる機器
- ・プリンタ（準備できない場合は、コンビニのプリントサービスで代用可能）
- ・メールアドレス（gmail、yahooメールなど）
※メールアドレスは最大2つまで登録できます。



（2）利用する機器のOSの確認

| | |
|---|-------------------|
|  | ・ Windows10 以上 |
|  | ・ macOS10.16 以上 |
|  | ・ iOS/iPadOS16 以上 |
|  | ・ Android8.0 以上 |

（3）利用する機器のウェブブラウザの確認

| | |
|---|-------------------------|
|  | ・ Microsoft Edge 124 以上 |
|  | ・ Firefox 124 以上 |
|  | ・ Google Chrome 124 以上 |
|  | ・ Safari 16 以上 |

注意

- ・ ウェブブラウザは、いずれも最新版を推奨します。
- ・ Cookie 及び JavaScript を有効にする必要があります。



2 出願スケジュール

1 Web出願システム利用期間

令和6年12月16日（月）午前9時から令和7年3月26日（水）午後3時まで

2 出願期間 **（初日は午前9時から、最終日は午後3時まで）**

（1）全日制課程

| | |
|-----------|------------------------|
| ・連携型選抜 | 1月21日（火）から1月28日（火）まで |
| ・推薦選抜 | 1月27日（月）から2月3日（月）まで |
| ・特色選抜 | |
| ・外国人生徒等選抜 | |
| ・全日制単位制選抜 | |
| ・一般選抜 | 2月7日（金）から2月17日（月）まで |
| 志願変更 | 2月18日（火） |
| ・海外帰国生徒選抜 | 2月7日（金）から2月17日（月）まで |
| ・第2次選抜 | 3月11日（火）正午から3月13日（木）まで |
| 志願変更 | 3月14日（金） |

（2）定時制課程

| | |
|--------|---------------------|
| ・定時制課程 | 1月30日（木）から2月6日（木）まで |
| 志願変更 | 2月7日（金） |
| ・第2次選抜 | 3月6日（木）から3月13日（木）まで |
| 志願変更 | 3月14日（金） |

（3）通信制課程

| | |
|--------------------|----------------------|
| ・前期選抜（旭陵・刈谷東） | 1月14日（火）から1月21日（火）まで |
| ・通信制課程（フキジブムイスクール） | 1月30日（木）から2月6日（木）まで |
| ・第2次選抜（フキジブムイスクール） | 3月6日（木）から3月13日（木）まで |
| ・後期選抜（旭陵・刈谷東） | 3月12日（水）から3月19日（水）まで |

※第2次選抜は、先に出願した選抜において合格者が募集人員に満たない高等学校・学科のみ実施します。（実施する学校・学科については、先に出願した選抜の合格発表日に県教育委員会のウェブページで公開されます。また、出願資格については中学校で確認します。）

※同じユーザが、一度に複数の選抜に出願することはできません。先に出願した選抜の結果が不合格だった場合などは、次の選抜に出願可能です。ただし、通信制課程（フキジブムイスクール）においては、通信制課程前期選抜（旭陵・刈谷東）の合否結果に関わらず出願することができます。

※出願期間を過ぎると出願できません。時間にゆとりを持った出願を心掛けてください。

※出願期間に行うことは、P5のSTEP3までです。

重要!



3 Web 出願システム へのアクセス方法

1 アクセス方法

下にある二次元コードをスキャン又は URL をウェブブラウザの URL バーに入力し、Web 出願システムにアクセスします。



<https://www.hswebentry.pref.aichi.jp/Inputs/Login/>
※大文字・小文字の区別があります。アンダーラインの部分は大文字です。

2 二次元コードの読み取り

以下の読み取り方法は一例です。機種によって異なる場合があります。詳細は各社の取扱説明書又はウェブサイト等にて確認してください。

(1) iPhone の場合

- ア 「カメラ」アプリを起動し、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- イ 画面の上部に表示される読み取り結果 (URL) をタップします。

(2) Android の場合

- ア ホームボタンを長押しして、Gemini を起動します。
- イ Google レンズをタップし、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- ウ コードをタップすると、読み取り結果 (URL) が表示されるため、タップします。

- ・二次元コードに対してカメラを約 10cm 離して読み取りましょう。
- ・二次元コードが小さい場合は、カメラのズーム機能を使い、画面に表示されているガイド枠内に大きく映るよう調整します。
- ・二次元コードとカメラが平行になるよう読み取りましょう。

ポイント



4 出願の流れ

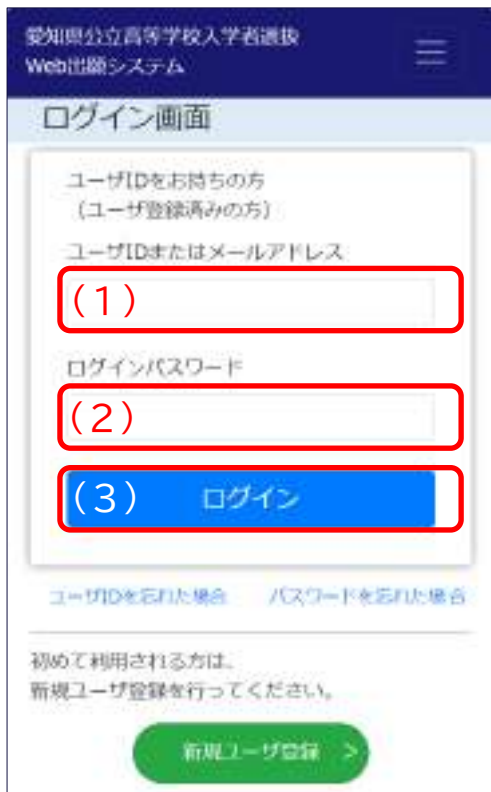
| | |
|---------------------------|---|
| STEP 1 | <p>新規ユーザ登録 「氏名」「生年月日」「出願資格」「出身学校」 「卒業（見込）年月」「クラス番号・出席番号」 「メールアドレス」「ユーザID」 「ログインパスワード」等を入力します。</p> |
| STEP 2 | <p>出願情報登録 「選抜種別」「本人現住所」「保護者氏名」 「志願先高等学校」等を入力します。</p> |
| STEP 3 | <p>中学校による承認</p> <p>入学検定料の納付 全日制課程 2,200円 定時制課程 950円 通信制課程 なし ※オンライン決済にて納付します。</p> |
| <p>ここまでを出願期間で行ってください。</p> | |
| STEP 4 | <p>志願先高等学校による受付</p> <p>受付完了 受検票（PDFファイル）のダウンロード 及び印刷</p> |
| STEP 5 | <p>入学検査等の実施</p> <p>合格発表 合否結果（PDFファイル）のダウンロード 及び印刷</p> |

※「STEP 2（出願情報登録）」から「STEP 3（入学検定料の納付）」
までを各選抜の出願期間内に完了させてください。

重要!



5 ログインの 操作手順①



- (1) [ユーザIDまたはメールアドレス] を入力します。
- (2) [ログインパスワード] を入力します。
- (3) [ログイン] を押します。

ヒント

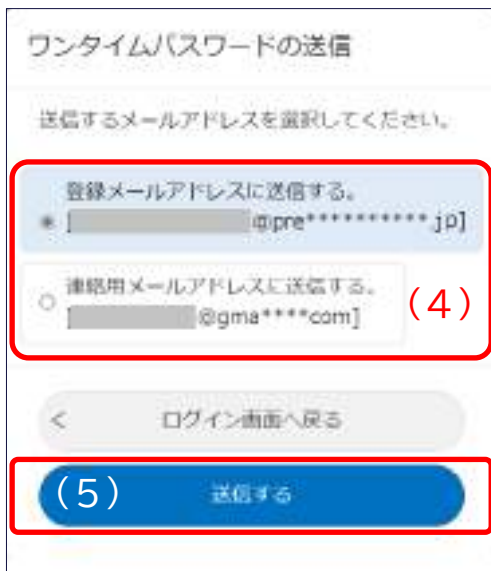
- ・ユーザIDを忘れた場合
必要な項目を入力後、**メール送信** を押します。

- ・パスワードを忘れた場合 (携帯電話番号を登録してある場合)
 - ① ユーザID又はメールアドレスを入力後、**次へ** を押します。
 - ② 登録されている携帯電話番号に認証用のSMSが送信されるため、届いた認証コード (6桁) を入力後、**認証** を押します。

※ 携帯電話番号を誤って登録した場合は、認証コードは届きません。修正が必要な場合は、中学校にお問い合わせください。

 - ③ メールアドレスに届いた確認コード (6桁) を入力後、**認証する** を押します。
 - ④ 新しいログインパスワードを入力後、**変更する** を押します。

5 ログインの 操作手順②



(4) 「連絡用メールアドレス」を登録している場合は、ログイン時にワンタイムパスワードを送信するためのメールアドレスの選択画面が表示されます。

・連絡用メールアドレスを登録していない場合は、「登録メールアドレスに送信する。」のみ表示されます。

ヒント



・メールボックスの容量がいっぱいになっている場合は、サーバ内に保存されている不要なメールを削除してください。

・メールボックスには、保存できる容量が決められています。受信したメールが蓄積され、メールボックスの容量がいっぱいになると、それ以上、メールを受信することができなくなってしまいます。

重要!

- (5) メールアドレスを選択後、**送信する**を押します。
- (6) ワンタイムパスワードが送信されたメールアドレスを確認します。
- (7) [ワンタイムパスワード] (6桁)を入力します。
- (8) **認証**を押します。

6 出願情報登録 操作手順①

STEP 2

出願情報登録について

- ・ 出願情報登録は、各選抜の出願期間に行うことができます。
- ・ 中学校による承認後、入学検定料の納付を出願期間中に行う必要があります。



(1) **新規出願** を押します。

- ・ ①「メニュー」から②「出願」→③「新規出願」の順に選択しても新規出願ができます。

ポイント

- ・ 出願情報の表示について
- 件数 (例：1件) の表示がある場合は、件数を押すと該当ページへ画面が遷移します。件数の表示は通常は青色ですが、赤字の場合は、至急、登録内容を確認してください。
- 「入力中」は、各種情報を入力したときに表示されます。
 - 「引戻中」は、中学校に到達した情報を志願者が引き戻したときに表示されます。
 - 「差戻中」は、入力に誤りがあり中学校又は高等学校から差し戻されたときに表示されます。
 - 「出身学校確認中」は、各種情報が中学校に到達したときに表示されます。
 - 「検定料納付待ち」は、入学検定料の納付ができるようになったときに表示されます。
 - 「高等学校確認中」は、各種情報が高等学校に到達したときに表示されます。
 - 「高等学校受付済」は、受検票がダウンロードできるようになったときに表示されます。
 - 「合格発表済」は、合否結果を確認できるときに表示されます。



6 出願情報登録 操作手順②



(2) 出願基本情報の **入力する** を押します。

(3) [選抜種別] を選択するため、**v** を押します。

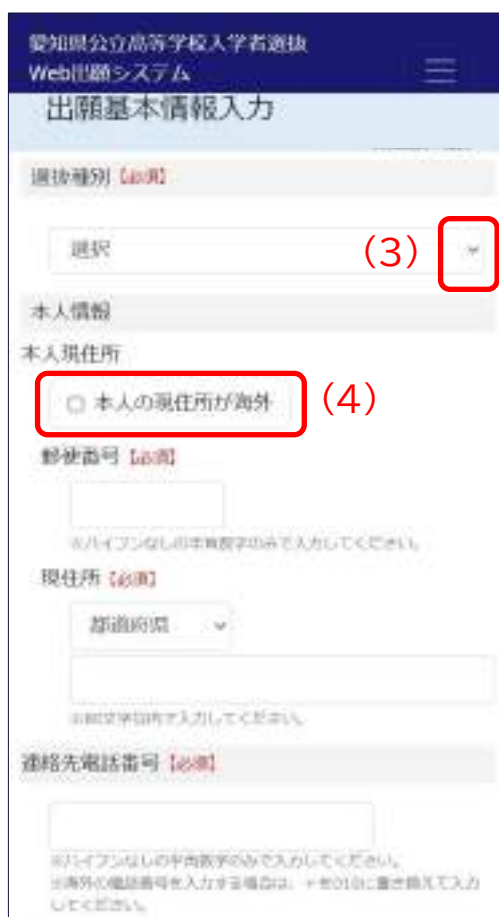
• 希望する選抜を選択します。

ヒント

選択

連携型中高一貫教育校にかかる入学者選抜

• 希望する選抜が出願期間外の場合は、表示されません。



(4) [本人の現住所が海外] にチェックを入れないでください。

6 出願情報登録 操作手順③


The screenshot shows a registration form with the following fields highlighted by red boxes and numbered:

- 5: 郵便番号 (郵便番号) [必須]
- 6: 都道府県 (都道府県)
- 7: 市町村 (市町村)
- 8: 連絡先電話番号 (連絡先電話番号) [必須]
- 9: 姓 (姓)
- 10: 名 (名)

Other visible fields include: 保護者情報, 保護者氏名 [必須], 姓, 名, 外字あり, 保護者現住所, 本人と同じ, 保護者の現住所が海外, 郵便番号 [必須].

(5) [郵便番号] (7桁) を入力します。

重要! **重要!**



※ [郵便番号] は、一度登録した後、入力内容の変更はできません。[内容確認] を押す際は、画面上で入力内容を再度確認してから登録をします。

(6) 「都道府県」名が正しく表示されているか確認します。

(7) 「市」「町」名が正しく表示されていることを確認し、町名以下の現住所を入力します。

(8) [連絡先電話番号] を入力します。

ヒント

- ・緊急時にお電話する場合がありますので、日中、連絡が取れる番号を入力してください。
- ・固定電話、携帯電話どちらの番号を入力しても構いません。

(9) [姓] を入力します。(最大 30 文字)

ヒント

入力例 1 : 「愛知 一郎」さんの場合
[愛知] と入力します。

入力例 2 : 「John Fitzgerald Kennedy」さんの場合
[Kennedy] と入力します。

(10) [名] を入力します。(最大 30 文字)

ヒント

入力例 1 : 「愛知 一郎」さんの場合
[一郎] と入力します。

入力例 2 : 「John Fitzgerald Kennedy」さんの場合
[John Fitzgerald] と入力します。

※ミドルネームは [名] に入力します。



・姓、名には外字を使用せず、入力可能な文字に置き換えて入力し、 外字あり のチェックボックスに を入れます。
例：高橋、齋藤、鉄也、槇一 など

6 出願情報登録 操作手順④

保護者現住所

本人と同じ (11)

保護者の現住所が海外 (12)

郵便番号【必須】

(13)

※ハイフンなしの10桁数字の順で入力してください。

現住所【必須】

都道府県

(13)

※市区町村単位で入力してください。

字区外高等学校出願申請又は県外から出願申請の希望

下のボタンを押すと、現住所等の情報に基づいて出願可能な高等学校・学科が表示されます。

都道府県の一覧に表示されない高等学校・学科への出願を希望する場合は、「【現住所から出願可能な高等学校の一覧】」に表示されない高等学校への出願を希望する。」にチェックを入れてください。チェックを入れることで、字区外高等学校出願申請又は県外から出願申請が登録できるようになります。

現住所から出願可能な高等学校の一覧

「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。

< 戻る

一時保存

内容確認 >

(11) 保護者情報の「保護者現住所」について、本人と保護者が同じ現住所であれば、保護者現住所の入力は必要ありません。本人と保護者の現住所が異なれば、「 本人と同じ」のチェックを外します。

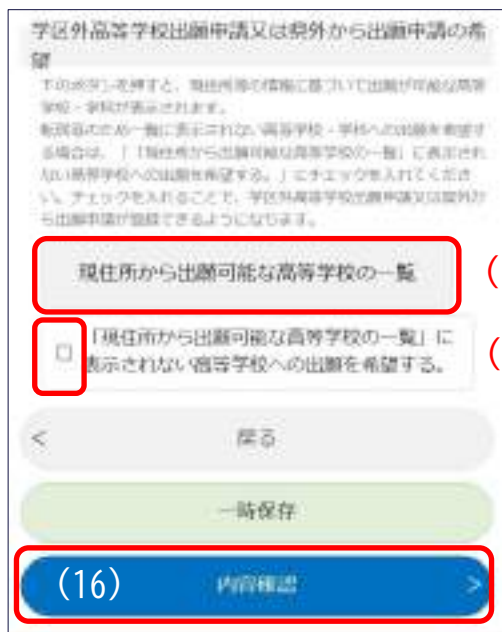
・「本人と同じ」のチェックボックスを外すと、保護者現住所の「郵便番号」、「現住所」を入力できるようになります。

 ヒント

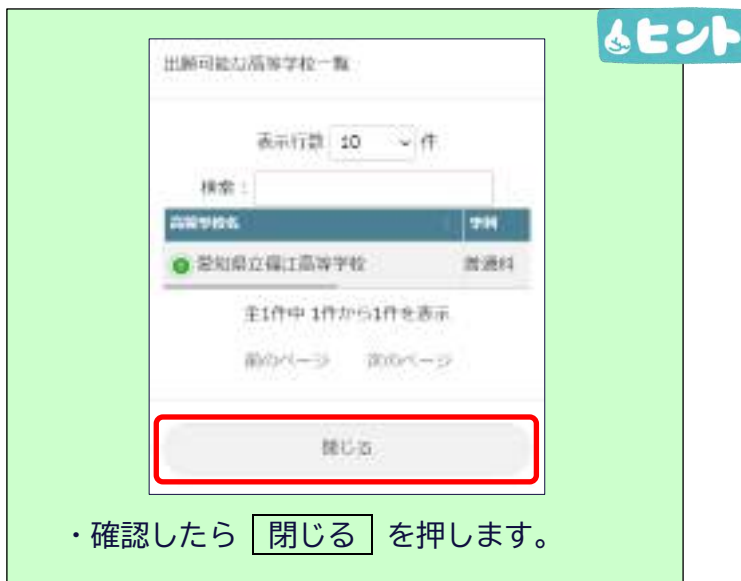
(12) 保護者情報の「保護者現住所」について、保護者の現住所が海外でない場合は、「 保護者の現住所が海外」にチェックを入れないでください。

(13) 本人と保護者の現住所が異なる場合は、「郵便番号」「現住所」を入力します。

6 出願情報登録 操作手順⑤



(14) 現住所から出願可能な高等学校の一覧を押し、出願予定の高等学校が表示されているか確認します。



(15) [「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。] のチェックボックスに が入っていないことを確認します。

(16) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**入力完了** を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑥



(17) 「志願先高等学校」の **入力する** を押します。

(18) **選択** を押し、志願先の高等学校を選択します。

ヒント

- ・ 志願先の高等学校を選択し、**選択する** を押します。

- ・ 志願先の「高等学校」「課程」「学科」が正しく表示されているか、確認します。

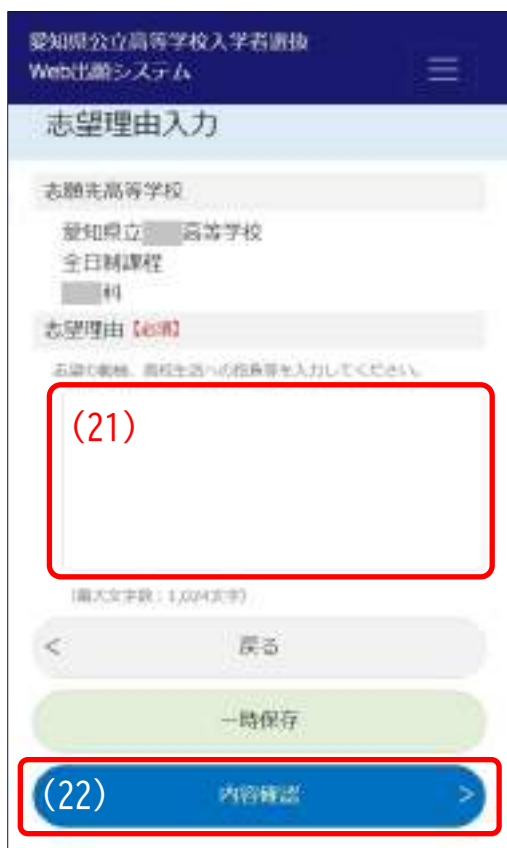


(19) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**入力完了** を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑦



(20) 「志望理由（連携型選抜）」の
入力する を押します。



(21) [志望理由] を入力します。
(最大 1024 文字)

・志望の動機、高校生活への抱負等を
入力します。 **ヒント**

(22) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、
入力完了 を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑧

愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

出願情報入力

正常に保存されました。

出願情報入力 > 登録内容確認 > 登録完了

各項目の「入力する」を押して入力画面に入り、必要事項を入力してください。
各項目の入力内容に応じて、入力が必要な項目が自動的に追加されます。
入力が必要な項目の入力が全て完了したら、保護者の方に内容を確認してもらってください。
その後、画面下部の「この出願は、保護者の同意を得て行っています。」にチェックを入れ、画面下部の「内容確認」を押してください。

出願情報入力 (23)

出願基本情報 **内容確認**

志願先高等学校 **内容確認**

入学検定料

金額 円
納付期限
納付先 愛知県

出身学校による出願情報の承認後に納付が可能となります。納付方法は、クレジットカード決済、ペイジー決済、コンビニエンスストア決済から選択が可能です。

備考 (任意)

入力する (24) 【任意入力】

この出願は、保護者の同意を得て行っています。

< 戻る

入力完了 >

(23) 「出願情報入力」の各項目について、すべて **内容確認** となっていることを確認します。

(24) 【任意入力】出願情報と共に伝達すべき事務手続上の事項がある場合や、中学校や愛知県教育委員会から【備考】に入力するよう指示があった事項があれば **入力する** を押します。
(最大 256 文字)

愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

備考入力

氏名

備考

この出願は、保護者の同意を得て行っています。

< 戻る

内容確認

ヒント

- 備考欄に必要な事項を入力後、**内容確認** を押し、**入力完了** を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑨



(25) 保護者に出願情報を確認後、〔 この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕のチェックボックスに☑を入れます。

注意

・〔 この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕に☑できない場合は、(23) で未入力項目があります。

(26) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

注意

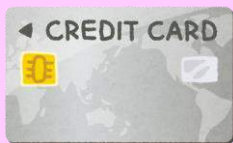
・**内容確認** が押せない (**内容確認** が灰色のとき) 場合は、(25) 〔 この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕のチェックボックスに☑が入っていません。

以下の画面が表示されると出願情報登録が完了したことになります。

ヒント



重要! 入学検定料の納付について



※この後、中学校では志願者が登録した出願情報の確認を行います。確認が終わると入学検定料の納付ができるようになりますので、しばらくお待ちください。

※入学検定料の納付は、出願期間内に必ず終わるようにしてください。

次の操作は、
「入学検定料納付編」
のマニュアルを参照

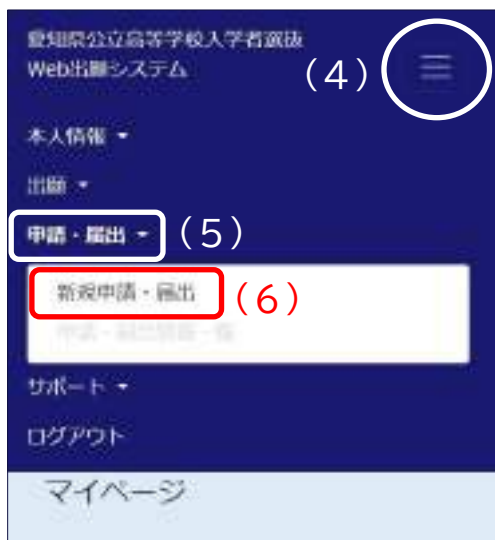
完

7 欠席に関する 自己申告操作手順①

欠席に関する自己申告について

- ・ 中学校の第2学年、第3学年のいずれかの学年又は両方のそれぞれの学年における欠席日数が年間 30 日程度以上の入学志願者のうち、希望する者が登録します。
- ・ 「年間 30 日程度以上の欠席日数」には、生徒指導要録上は出席扱いとなっている別室登校の日数や、教育支援センター等で相談したり、指導を受けたりした日数、自宅でICT等を活用して学習活動を行った日数を含めることができます。

注意



(1) Web出願システムにアクセスします。(詳細はP4参照)

(2) Web出願システムにログインします。(詳細はP6参照)

(3) 「マイページ」が表示されます。

(4) [メニュー] を開きます。

(5) [申請・届出] を選択します。

(6) [新規申請・届出] を選択します。



(7) [欠席に関する自己申告] の
[入力する] を押します。

7 欠席に関する 自己申告操作手順②

愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

欠席に関する自己申告入力

情報入力 > 内容確認 > 登録完了

申告先
[Redacted] 主日科課程
[Redacted] 科

申告内容 **(8)**

欠席の理由、志望の動機、高校生活への抱負等を入力してください。
※この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。

(最大文字数：1,024文字)

< 戻る

一時保存

(9) 内容確認 >

(8) [申告内容] を入力します。
(最大 1024 文字)

- ・欠席の理由、志望の動機、高校生活への抱負等を入力してください。
- ※この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。

ヒント

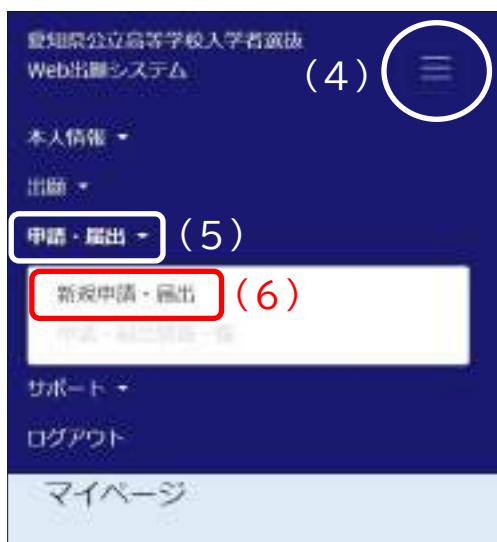
(9) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

8 受検配慮申請 操作手順①

受検配慮申請について

- ・ 障害等（病気及び事故による負傷を含みます。）により、面接等における配慮が必要な者のみ登録することができます。
- ・ 当該入学志願者のうち、希望する者は、中学校生活の状況、志望の動機、高校生活への抱負などについての自己申告を登録することができます。

注意



(1) Web出願システムにアクセスします。（詳細はP4参照）

(2) Web出願システムにログインします。（詳細はP6参照）

(3) 「マイページ」が表示されます。

(4) [メニュー] を開きます。

(5) [申請・届出] を選択します。

(6) [新規申請・届出] を選択します。

(7) [受検配慮申請] の **入力する** を押します。



8 受検配慮申請 操作手順②

(8) [障害等の内容・程度] を入力します。
(最大 256 文字)

(9) [申告内容] を入力します。
(最大 1024 文字)

・中学校生活の状況、志望の動機、高校生活への抱負等を入力します。
※この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。
※特に申告すべき事項がない場合は、「なし」と入力します。

ヒント

(10) 【任意入力】病院受検の希望者は、
[病院受検を希望する] のチェックボックスに を入れます。

・病院又は事故による負傷のため、病院における受検を希望する場合は を入れます。
・ を入れると、「証明書類」を添付する画面が表示されます。(詳細はP21 参照)

ヒント

(11) を押し、入力内容を確認後、
 を押します。

8 受検配慮申請 操作手順③

病院受検の希望

病院又は病院による受検のため、病院における受検を希望する場合は「病院受検を希望する」にチェックを入れてください。

病院受検を希望する

証明書類【必須】

受検票の画像データ（JPEG、PNG又はPDF：10MB以内）をアップロードしてください。

【注意】 証明書類は、以下の点に特に注意して、画像内容全体が鮮明に撮影できるように撮影してください。

- ・証明書類の一部が画面外に隠れたりぼやけたりしていないこと。
- ・光の反射や影により証明内容が確認できなくなること。
- ・証明書類にピントが合い、ぼやけていないこと。

書類の名称

(13)

提出ファイル

ファイル選択... (14)

< 戻る

一時保存

(15) >

(12) 「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意

- ・書類は、全体が写るようにして撮影します。
- ・ピントが合っていない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

(13) アップロードする「書類の名称」を入力します。

(14) を押し、該当ファイルを選択し、アップロードをします。

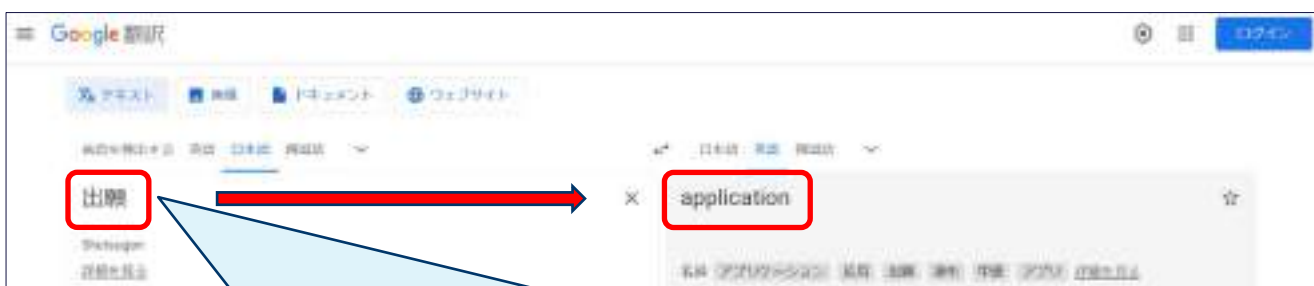
(15) を押し、入力内容を確認後、 を押します。

9 外国人の保護者の皆様へ

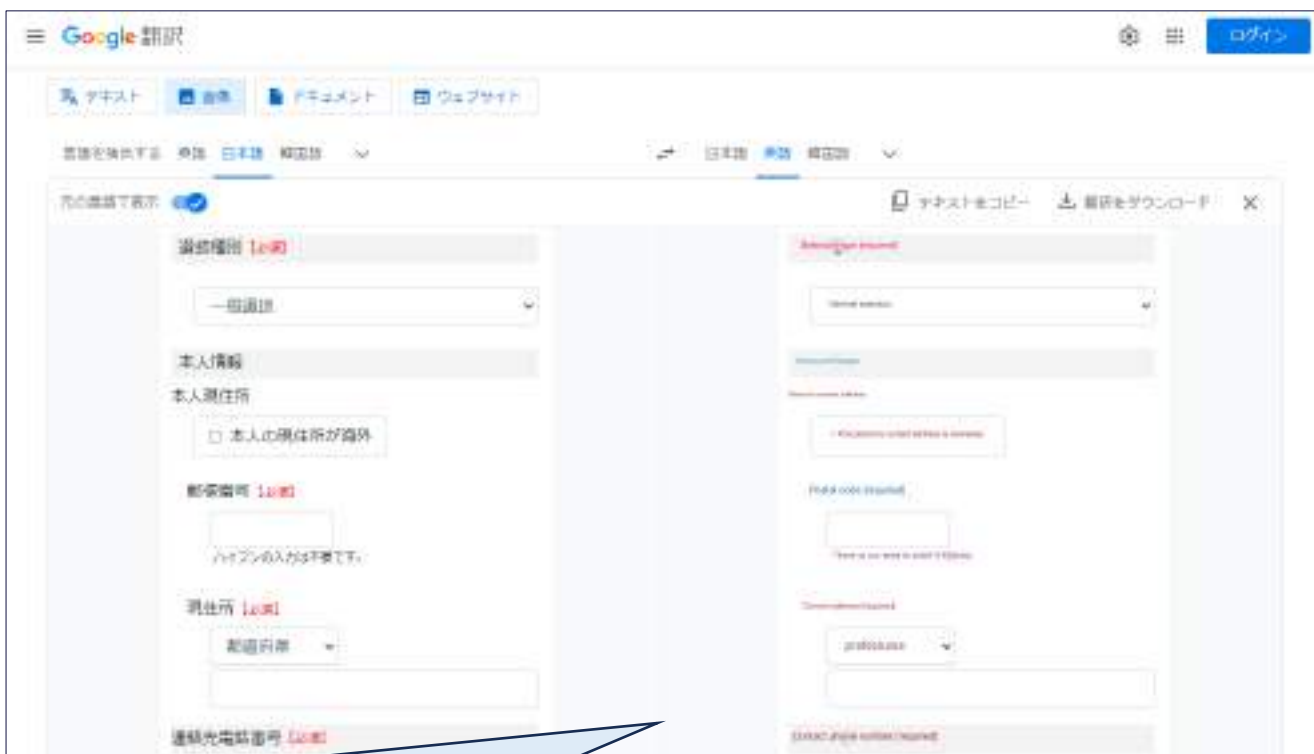
(For parents/guardians who are foreigners)

Web出願システムに書いてある日本語の意味が分からない場合は、インターネット上の翻訳サービスを用いて対応してください。下の図は Google 翻訳を使って日本語から英語に翻訳した例です。

(If you can not understand the meaning of the Japanese written on the Web Application System, please use an online translation service. The image below is an example of translation from Japanese to English using Google Translate.)



Web出願システムに書いてある日本語をコピーし、Google 翻訳の入力欄にペーストします。(Copy the Japanese written in the Web Application System and paste it into the input field of Google Translate.)



Web出願システムのスクリーンショットを撮影し、Google 翻訳の画像翻訳機能を使用します。(Take a screenshot of the Web Application System and use Google Translate's image translation function.)

10 よくある質問

FAQ①

| ログインについて | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| Q1-1 ログインしましたが、ワンタイムパスワードが届きません。 | 10分以上待っても届かない場合は、再度ログインし直してください。 |
| Q1-2 登録したメールアドレスがすべて使えなくなりました。 | 中学校に御相談ください。 |

| 新規ユーザ登録について | |
|--|---|
| Q2-1 登録したユーザ情報を削除することはできますか。 | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順でユーザ情報を削除することができます。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。(2) 「ユーザ削除」ボタンを押します。(削除が可能な場合のみボタンが表示されます。)(3) ログインパスワードを入力し、「削除実行」ボタンを押します。 <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することでユーザ情報の削除が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、ユーザ情報の削除もできません。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除についてはQ5-1を御確認ください。</p> |
| Q2-2 「生年月日」「卒業(見込)年月」を間違えて登録しました。修正できますか。 | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順で修正することができます。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。(2) 本人情報登録内容確認画面の下部にある「修正する」ボタンを押します。(3) 修正が必要な箇所を修正して再度登録してください。 <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することで本人情報の修正が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、修正できませんので、愛知県教育委員会に御相談ください。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除についてはQ5-1を御確認ください。</p> |

10 よくある質問

FAQ②

新規ユーザ登録について

| | |
|--|--|
| Q2-3 「出願資格」を間違えて登録してしまいました。修正できますか。 | 「出願資格」は修正することができないため、その時点で、一度ユーザ情報を削除してから、再度、新規ユーザ登録を行う必要があります。 ユーザ情報の削除については、Q2-1を御確認ください。 |
|--|--|

出願基本情報について

| | |
|---|----------------------------|
| Q3-1 現住所が長くて80文字以内に入力できない場合は、どうすればよいですか。 | 中学校をとおして、愛知県教育委員会に御相談ください。 |
|---|----------------------------|

出願情報入力について

| | |
|---|---|
| Q4-1 途中まで入力し、その後、画面を閉じてしまいました。続きを入力したいのですが、どうすればよいですか。 | マイページの処理状況一覧の入力中に表示される件数を押すことで、続きを入力できるようになります。 |
| Q4-2 出願登録が完了しているかわかりません。 | 出願登録が完了すると、「出願情報が登録されました（あいち公立高校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイページの処理状況一覧で「出身学校確認中」の欄に件数が表示されていれば、出願情報が中学校に届いていることとなります。 |
| Q4-3 出願情報が差し戻されました。この後どうすればよいですか。 | コメントの内容を確認の上、再度、登録しなければ出願は完了しません。 出願情報は、以下の手順で修正できます。 (1) マイページの処理状況一覧で、「差戻中」の欄に表示されている件数を押します。（または、上部メニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。） (2) 出願情報一覧画面で「詳細」ボタンを押します。⇒出願情報登録内容確認画面で「入力する」を押します。（※ コメントの内容を確認してください。） (3) 出願情報入力画面で、修正が必要な項目（出願基本情報や志願先高等学校など）の「内容確認」を押します。 (4) 項目の確認画面下部の「修正する」を押します。 (5) 修正が完了したら、再度、出願登録を行います。 |

出願情報入力について

| | |
|--------------------------------|--|
| <p>Q4-4 出願情報の削除はできますか。</p> | <p>削除したい出願情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」「検定料納付待ち」の場合に限り、以下の手順で出願情報を削除することができます。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) マイページの画面上部にあるメニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。 (2) 出願情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。 (3) (出願情報の処理状況が上記②の場合のみ) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。 (4) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。 |
|--------------------------------|--|

申請・届出情報について

| | |
|-----------------------------------|---|
| <p>Q5-1 申請・届出情報の削除はできますか。</p> | <p>削除したい申請・届出情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」又は「教育委員会確認中」の場合に限り、以下の手順で申請・届出情報を削除することができます。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) マイページの画面上部にあるメニューの「申請・届出」→「申請・届出情報一覧」を押します。 (2) 申請・届出情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。 (3) (申請・届出情報の処理状況が上記②の場合のみ) 申請・届出情報の確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。 (4) 申請・届出情報の入力画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。 |
|-----------------------------------|---|

証明書類の登録について

| | |
|--|--|
| <p>Q6-1 アップロードできる画像の種類は何ですか。</p> | <p>「jpeg」「png」「jpg」「pdf」のいずれかであればアップロードできます。なお、1ファイルあたりのデータ量は、10.0MB以下としてください。</p> |
| <p>Q6-2 アップロードできる画像データはいくつまで登録できますか。</p> | <p>10ファイルまで登録できます。</p> |

10 よくある質問

FAQ④

| 入学検定料の納付について | |
|---|---|
| Q7-1 入学検定料はいつから納付 できますか。 | <p>中学校（または、愛知県教育委員会等）による承認が完了してから納付できるようになります。</p> <p>中学校による承認が完了すると、「出願情報が承認されました【入学検定料の納付が可能になりました】（あいち公立高校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイページの処理状況一覧で「検定料納付待ち」の欄に件数が表示されます。</p> <p>一度、納付した入学検定料は返金できないため、慎重に出願校を選択してください。</p> |
| Q7-2 クレジットカードの名義 は、保護者のものでなければ いけませんか。 | <p>保護者の名義以外のクレジットカードであっても使用できます。</p> |
| Q7-3 コンビニ（またはペイジ ー）で支払うために番号を発 行しましたが、納付せずに 出願期間を過ぎてしまいま した。今から納付してもよい ですか。 | <p>出願期間を過ぎた場合は、入学検定料を納付していただいても出願は受け付けられません。出願期間後には絶対納付しないでください。</p> |

| 受検票について | |
|---|--|
| Q8-1 受検票はいつから出力でき ますか。 | <p>志願先高等学校による受付が完了してから出力できるようになります。ただし、2校志願の場合は、両方の志願先高等学校による受付が完了したときに出力できるようになります。</p> <p>志願先高等学校による受付が完了すると「出願情報が受付されました【受検票の出力が可能になりました】（あいち公立高校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイページの処理状況一覧で「高等学校受付済」の欄に件数が表示されます。</p> |
| Q8-2 出願情報が高等学校により 受付され、メールが届き、処 理状況も「高等学校受付済」 となっていますが、受検票の 出力ボタンが表示されませ ん。 | <p>2校志願の場合は、両方の志願先高等学校による受付が完了するまで受検票の出力ボタンは表示されません。</p> |
| Q8-3 スマートフォンから受検票 をダウンロードできますか。 | <p>iPhoneでは「Safari」を、Android端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した場合、受検票がダウンロードできない、または正しく表示されない場合があります。</p> |

10 よくある質問 FAQ⑤

受検票について

| | |
|--|---|
| <p>Q8-4 受検票がダウンロードできません。又は、印刷ができません。</p> | <p>iPhone では「Safari」を、Android 端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した場合、受検票がダウンロードできない、又は正しく表示されないことがあります。 自宅で印刷できない場合、マニュアル「受検票」編を参照し、コンビニエンスストアにて印刷してください。</p> |
|--|---|

合格発表について

| | |
|---------------------------------------|---|
| <p>Q9-1 合否結果はどのように確認すればよいですか。</p> | <p>合格発表日時以降に、Web出願システムの出願情報一覧から、合否結果の確認ができます。</p> |
|---------------------------------------|---|

令和7（2025）年度入学者選抜版

愛知県公立高等学校 入学者選抜

Web出願マニュアル
（志願者・保護者用）

一般選抜「出願編」

愛知県教育委員会
名古屋市教育委員会
豊橋市教育委員会

目次

| | |
|---|----|
| 目次..... | 1 |
| 1 はじめに..... | 2 |
| 2 出願スケジュール..... | 3 |
| 3 Web出願システムへのアクセス方法..... | 4 |
| 4 出願の流れ..... | 5 |
| 5 ログインの操作手順..... | 6 |
| 6 出願情報登録操作手順..... | 8 |
| ————— 以下 該当者のみ ————— | |
| 7 「県外からの出願申請入力」操作手順..... | 17 |
| 8 「本人住所証明」操作手順..... | 23 |
| 9 「学区外高等学校出願申請」操作手順..... | 25 |
| 10 音楽科に関する届出..... | 27 |
| 11 スポーツ科学科に関する届出操作手順..... | 31 |
| 12 欠席に関する自己申告操作手順..... | 34 |
| 13 長期欠席者等選抜申請操作手順..... | 36 |
| 14 受検配慮申請操作手順..... | 38 |
| 15 志願変更操作手順..... | 41 |
| 16 追検査操作手順..... | 44 |
| 17 外国人の保護者の皆様へ(For parents/guardians who are foreigners) .. | 46 |
| 18 よくある質問FAQ..... | 47 |

Web出願システムの操作に関するお問い合わせ先

コールセンター（ヘルプデスク）

電話：050-3311-9311

受付期間：令和6年12月16日（月）から令和7年3月25日（火）まで

受付時間：午前10時から午後6時まで

※なお、土、日、祝及び年末年始（令和6年12月30日（月）から令和7年1月3日（金））を除く。



1 概要

この「Web出願マニュアル」は、志願者が愛知県公立高等学校入学者選抜Web出願システム（以下、Web出願システムという）を利用する際の操作手順について説明するものです。

2 Web出願システムを利用するための準備・環境等

(1) 事前に準備する機器等

- ・スマートフォン、パソコン、タブレットなどインターネットに接続できる機器
- ・プリンタ（準備できない場合は、コンビニのプリントサービスで代用可能）
- ・メールアドレス（gmail、yahooメールなど）
※メールアドレスは最大2つまで登録できます。



(2) 利用する機器のOSの確認

| | |
|---|-------------------|
|  | ・ Windows10 以上 |
|  | ・ macOS10.16 以上 |
|  | ・ iOS/iPadOS16 以上 |
|  | ・ Android8.0 以上 |

(3) 利用する機器のウェブブラウザの確認

| | |
|---|-------------------------|
|  | ・ Microsoft Edge 124 以上 |
|  | ・ Firefox 124 上 |
|  | ・ Google Chrome 124 以上 |
|  | ・ Safari 16 以上 |

注意

- ・ ウェブブラウザは、いずれも最新版を推奨します。
- ・ Cookie 及び JavaScript を有効にする必要があります。



2 出願スケジュール

1 Web出願システム利用期間

令和6年12月16日（月）午前9時から令和7年3月26日（水）午後3時まで

2 出願期間 **（初日は午前9時から、最終日は午後3時まで）**

（1）全日制課程

| | |
|-----------|------------------------|
| ・連携型選抜 | 1月21日（火）から1月28日（火）まで |
| ・推薦選抜 | 1月27日（月）から2月3日（月）まで |
| ・特色選抜 | |
| ・外国人生徒等選抜 | |
| ・全日制単位制選抜 | |
| ・一般選抜 | |
| 志願変更 | 2月18日（火） |
| ・海外帰国生徒選抜 | 2月7日（金）から2月17日（月）まで |
| ・第2次選抜 | 3月11日（火）正午から3月13日（木）まで |
| 志願変更 | 3月14日（金） |

（2）定時制課程

| | |
|--------|---------------------|
| ・定時制課程 | 1月30日（木）から2月6日（木）まで |
| 志願変更 | 2月7日（金） |
| ・第2次選抜 | 3月6日（木）から3月13日（木）まで |
| 志願変更 | 3月14日（金） |

（3）通信制課程

| | |
|--------------------|----------------------|
| ・前期選抜（旭陵・刈谷東） | 1月14日（火）から1月21日（火）まで |
| ・通信制課程（フキヅルハイスクール） | 1月30日（木）から2月6日（木）まで |
| ・第2次選抜（フキヅルハイスクール） | 3月6日（木）から3月13日（木）まで |
| ・後期選抜（旭陵・刈谷東） | 3月12日（水）から3月19日（水）まで |

※第2次選抜は、先に出願した選抜において合格者が募集人員に満たない高等学校・学科のみ実施します。（実施する学校・学科については、先に出願した選抜の合格発表日に県教育委員会のウェブページで公開されます。また、出願資格については中学校で確認します。）

※同じユーザが、一度に複数の選抜に出願することはできません。先に出願した選抜の結果が不合格だった場合などは、次の選抜に出願可能です。ただし、通信制課程（フキヅルハイスクール）においては、通信制課程前期選抜（旭陵・刈谷東）の合否結果に関わらず出願することができます。

※出願期間を過ぎると出願できません。時間にゆとりを持った出願を心掛けてください。

※出願期間に行うことは、P5のSTEP3までです。

重要!



3 Web 出願システム へのアクセス方法

1 アクセス方法

下にある二次元コードをスキャン又は URL をウェブブラウザの URL バーに入力し、Web 出願システムにアクセスします。



<https://www.hswebentry.pref.aichi.jp/Inputs/Login/>
※大文字・小文字の区別があります。アンダーラインの部分は大文字です。

2 二次元コードの読み取り

以下の読み取り方法は一例です。機種によって異なる場合があります。詳細は各社の取扱説明書又はウェブサイト等にて確認してください。

(1) iPhone の場合

- ア 「カメラ」アプリを起動し、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- イ 画面の上部に表示される読み取り結果 (URL) をタップします。

(2) Android の場合

- ア ホームボタンを長押しして、Gemini を起動します。
- イ Google レンズをタップし、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- ウ コードをタップすると、読み取り結果 (URL) が表示されるため、タップします。

- ・二次元コードに対してカメラを約 10cm 離して読み取りましょう。
- ・二次元コードが小さい場合は、カメラのズーム機能を使い、画面に表示されているガイド枠内に大きく映るよう調整します。
- ・二次元コードとカメラが平行になるよう読み取りましょう。

ポイント



4 出願の流れ

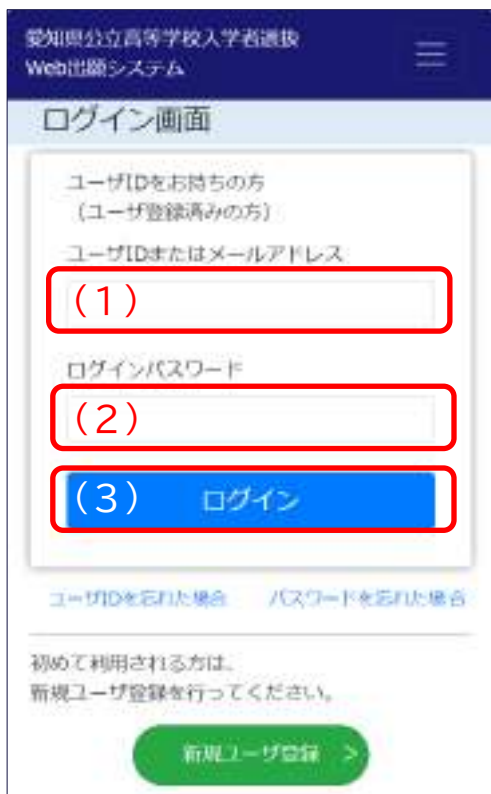
| | |
|---------------------------|---|
| STEP 1 | <p>新規ユーザ登録 「氏名」「生年月日」「出願資格」「出身学校」 「卒業（見込）年月」「クラス番号・出席番号」 「メールアドレス」「ユーザID」 「ログインパスワード」等を入力します。</p> |
| STEP 2 | <p>出願情報登録 「選抜種別」「本人現住所」「保護者氏名」 「志願先高等学校」等を入力します。</p> |
| STEP 3 | <p>中学校による承認</p> <p>入学検定料の納付 全日制課程 2,200円 定時制課程 950円 通信制課程 なし ※オンライン決済にて納付します。</p> |
| <p>ここまでを出願期間で行ってください。</p> | |
| STEP 4 | <p>志願先高等学校による受付</p> <p>受付完了 受検票（PDFファイル）のダウンロード 及び印刷</p> |
| STEP 5 | <p>入学検査等の実施</p> <p>合格発表 合否結果（PDFファイル）のダウンロード 及び印刷</p> |

※「STEP 2（出願情報登録）」から「STEP 3（入学検定料の納付）」
までを各選抜の出願期間内に完了させてください。

重要!



5 ログインの 操作手順①



- Web出願システムにアクセスします。
- (1) [ユーザIDまたはメールアドレス]を入力します。
 - (2) [ログインパスワード]を入力します。
 - (3) **ログイン** を押します。

ヒント

・ユーザIDを忘れた場合
必要な項目を入力後、
メール送信 を押し
ます。

愛知県公立高等学校入学者選抜 Web出願システム

ユーザIDを忘れた場合

再入力

確認完了

検索済みのユーザIDまたはメールアドレスを入力してください。
システムに登録されているメールアドレスにユーザIDが紐
付けされているユーザIDを登録します。

本人氏名 (姓)
フリガナ (フリガナ)

フリガナ (フリガナ)

生年月日 (西暦)

戻る

メール送信

- ・パスワードを忘れた場合 (携帯電話番号を登録してある場合)
- ① ユーザID又はメールアドレスを入力後、**次へ**を押します。
 - ② 登録されている携帯電話番号に認証用のSMSが送信されるため、届いた認証コード (6桁) を入力後、**認証**を押します。
- ※ 携帯電話番号を誤って登録した場合は、認証コードは届きません。
修正が必要な場合は、中学校にお問い合わせください。
- ③ メールアドレスに届いた確認コード (6桁) を入力後、**認証する**を押します。
 - ④ 新しいログインパスワードを入力後、**変更する**を押します。

ヒント

愛知県公立高等学校入学者選抜 Web出願システム

パスワードを忘れた場合

システムに登録されているユーザIDまたはメールアドレスを入力してください。

ユーザIDまたはメールアドレス (姓)

①

戻る

次へ

愛知県公立高等学校入学者選抜 Web出願システム

SMS認証

携帯電話番号にSMSが送信されています。
届いたSMSに添付されている認証コードを入力してください。
認証コードは有効期限が15分間です。15分を超えると
認証が失敗いたします。再度入力してください。

認証コード (6桁)

②

戻る

愛知県公立高等学校入学者選抜 Web出願システム

確認コード認証

登録メールアドレスに送付された確認コードを入力して、「認証する」を押してください。

確認コード (6桁)

③

戻る

変更する

愛知県公立高等学校入学者選抜 Web出願システム

ログインパスワード変更

新しいログインパスワードを入力してください。旧パスワードと異なるパスワードを入力してください。

新しいログインパスワード (6桁)

④

旧パスワードを再入力してください。

旧パスワード (6桁)

④

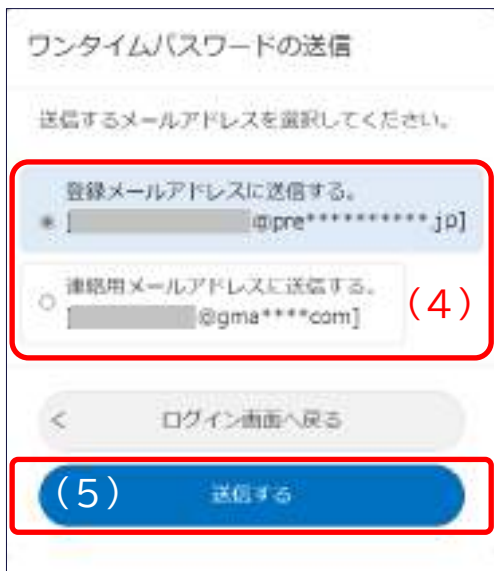
旧パスワードを再入力してください。

旧パスワード (6桁)

戻る

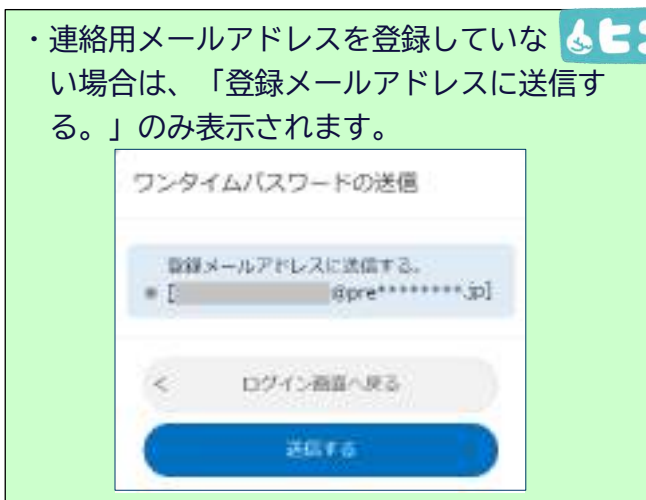
変更する

5 ログインの 操作手順②



(4) 「連絡用メールアドレス」を登録している場合は、ログイン時にワンタイムパスワードを送信するためのメールアドレスの選択画面が表示されます。

- ・連絡用メールアドレスを登録していない場合は、「登録メールアドレスに送信する。」のみ表示されます。



- ・メールボックスの容量がいっぱいになっている場合は、サーバ内に保存されている不要なメールを削除してください。
- ・メールボックスには、保存できる容量が決められています。受信したメールが蓄積され、メールボックスの容量がいっぱいになると、それ以上、メールを受信することができなくなってしまいます。



(5) メールアドレスを選択後、**送信する**を押します。

(6) ワンタイムパスワードが送信されたメールアドレスを確認します。

(7) [ワンタイムパスワード] (6桁)を入力します。

(8) **認証**を押します。

6 出願情報登録 操作手順①

STEP 2

出願情報登録について

- ・ 出願情報登録は、各選抜の出願期間に行うことができます。
- ・ 中学校による承認後、入学検定料の納付を出願期間中に行う必要があります。



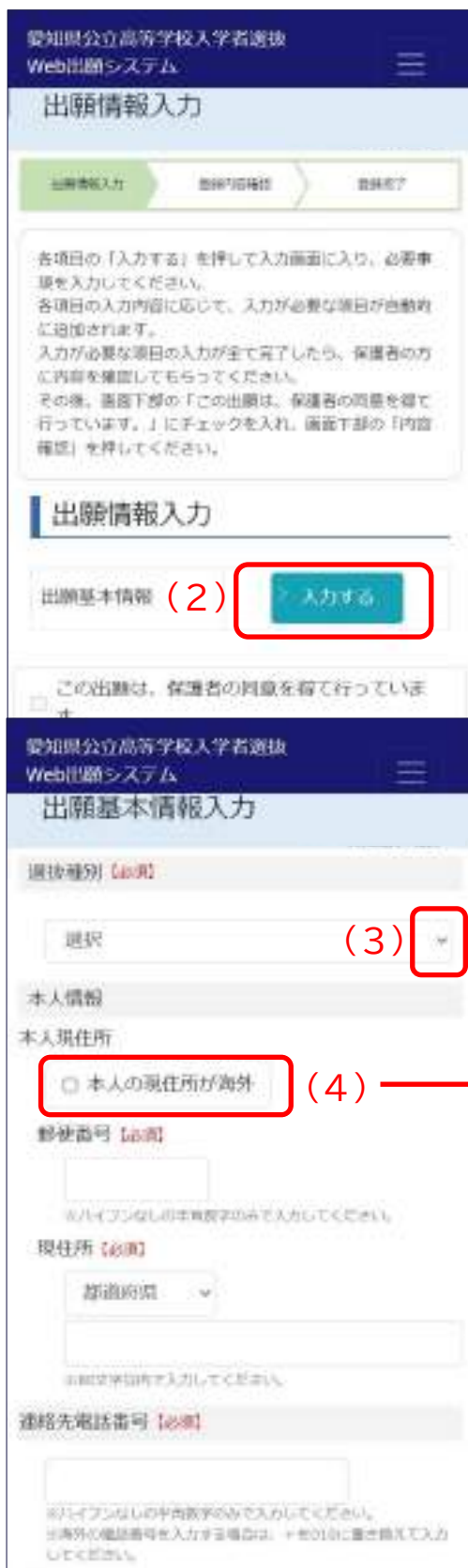
(1) **新規出願** を押します。

・ ① [メニュー] から② [出願] →③ [新規出願] の順に選択しても新規出願ができます。

ポイント

- ・ 出願情報の表示について **ヒント**
 - 件数（例：1件）の表示がある場合は、件数を押すと該当ページへ画面が遷移します。件数の表示は通常は青色ですが、赤字の場合は、至急、登録内容を確認してください。
 - 「入力中」は、各種情報を入力したときに表示されます。
 - 「引戻中」は、中学校に到達した情報を志願者が引き戻したときに表示されます。
 - 「差戻中」は、入力に誤りがあり中学校又は高等学校から差し戻されたときに表示されます。
 - 「出身学校確認中」は、各種情報が中学校に到達したときに表示されます。
 - 「検定料納付待ち」は、入学検定料の納付ができるようになったときに表示されます。
 - 「高等学校確認中」は、各種情報が高等学校に到達したときに表示されます。
 - 「高等学校受付済」は、受検票がダウンロードできるようになったときに表示されます。
 - 「合格発表済」は、合否結果を確認できるときに表示されます。

6 出願情報登録 操作手順②



(2) 出願基本情報の **入力する** を押します。

(3) [選抜種別] を選択するため、**v** を押します。

ヒント

- 希望する選抜を選択します。

- 希望する選抜が出願期間外の場合は、表示されません。

(4) 本人情報の「本人現住所」について、本人の現住所が海外でない場合は、[本人の現住所が海外] にチェックを入れないでください。本人の現住所が海外の場合は、[本人の現住所が海外] のチェックボックスにを入れます。

ヒント

- [本人の現住所が海外] のチェックボックスにを入れると、[郵便番号] と [都道府県] を入力する必要はありません。
- 海外の現住所は、都道府県選択欄の下の欄に 80 文字以内で入力します。

- [本人の現住所が海外] にを入れた場合、「「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。」にを入れ、出願情報入力画面において [県外からの出願申請] を登録してください。

(詳細はP17 参照)

6 出願情報登録 操作手順③

郵便番号【必須】
[] (5)
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。

現住所【必須】
都道府県 (6)
[] (7)
※同文字列で入力してください。

連絡先電話番号【必須】
[] (8)
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。
※海外の電話番号を入力する場合は、+の記号に置き換えて入力してください。

保護者情報
保護者氏名【必須】
※氏名にカタカナと漢字が混在する場合に漢字が優先されます。入力可能な文字で置換えて入力した上で「外字あり」にチェックを入れてください。


姓
[] (9)
名
[] (10)
 外字あり

保護者現住所
 本人と同じ
 保護者の現住所が海外

郵便番号【必須】
[]
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。

(5) [郵便番号] (7桁) を入力します。

重要! **重要!**



※ [郵便番号] は、一度登録した後、入力内容の変更はできません。[内容確認] を押す際は、画面上で入力内容を再度確認してから登録をします。

(6) 「都道府県」名が正しく表示されているか確認します。

(7) 「市」「町」名が正しく表示されていることを確認し、町名以下の現住所を入力します。

(8) [連絡先電話番号] を入力します。

・緊急時にお電話する場合がありますので、**ヒント** 日中、連絡が取れる番号を入力します。

・固定電話、携帯電話どちらの番号を入力しても構いません。

(9) [姓] を入力します。(最大 30 文字)

入力例 1 : 「愛知 一郎」さんの場合 **ヒント**
[愛知] と入力します。

入力例 2 : 「John Fitzgerald Kennedy」さんの場合
[Kennedy] と入力します。

(10) [名] を入力します。(最大 30 文字)

入力例 1 : 「愛知 一郎」さんの場合 **ヒント**
[一郎] と入力します。

入力例 2 : 「John Fitzgerald Kennedy」さんの場合
[John Fitzgerald] と入力します。

※ミドルネームは [名] に入力します。

注意

・姓、名には外字を使用せず、入力可能な文字に置き換えて入力し、
[外字あり] のチェックボックスに を入れます。
例 : 高橋、齋藤、鉄也、槇一 など

6 出願情報登録 操作手順④

保護者現住所

本人と同じ (11)

保護者の現住所が海外 (12)

郵便番号 (8桁)

(13)

現住所 (必用)

都道府県

(13)

学区外高等学校出願申請又は県外から出願申請の希望

以下のボタンを押すと、現住所等の情報に基づいて出願可能な高等学校・学校が表示されます。

転居等のため一覧に表示されない高等学校・学校への出願を希望する場合は、「[現住所から出願可能な高等学校の一覧]」に表示されない高等学校への出願を希望する。」にチェックを入れてください。チェックを入れることで、学区外高等学校出願申請又は県外から出願申請が可能となります。

現住所から出願可能な高等学校の一覧

「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。

< 戻る

一時保存

内容確認 >

(11) 保護者情報の「保護者現住所」について、本人と保護者が同じ現住所であれば、保護者現住所の入力は必要ありません。本人と保護者の現住所が異なれば、〔 本人と同じ〕のチェックを外します。

- ・〔本人と同じ〕のチェックボックスを外すと、保護者現住所の〔郵便番号〕、住所を入力できるようになります。

ヒント

(12) 保護者情報の「保護者現住所」について、保護者の現住所が海外でない場合は、〔 保護者の現住所が海外〕にチェックを入れないでください。保護者の現住所が海外の場合は、〔 保護者の現住所が海外〕のチェックボックスにを入れます。

- ・〔保護者の現住所が海外〕のチェックボックスにを入れると、〔郵便番号〕と〔都道府県〕の入力はしなくてもよくなります。海外の現住所は、都道府県選択欄の下の欄に80文字以外で入力します。

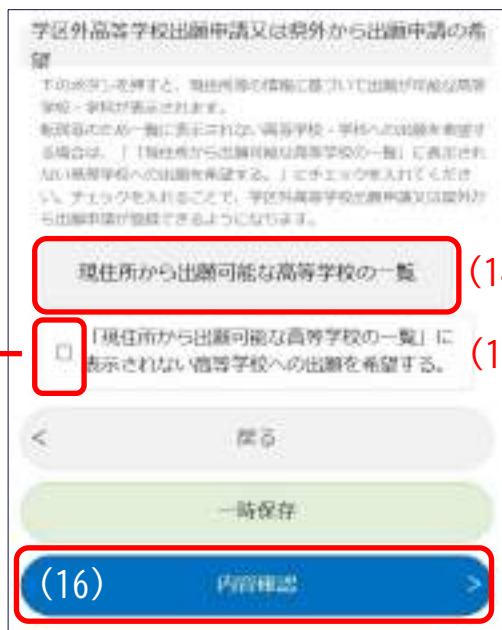
ヒント

(13) 本人と保護者の現住所が異なる場合は、〔郵便番号〕〔現住所〕を入力します。

- ・〔本人と同じ〕のを外し、かつ、本人と保護者の現住所の所属する学区が異なる場合は、出願情報入力画面において〔本人住所証明〕を登録する必要があります。

(詳細はP23参照)

6 出願情報登録 操作手順⑤



(14) 現住所から出願可能な高等学校の一覧を押し、出願予定の高等学校が表示されているか確認します。

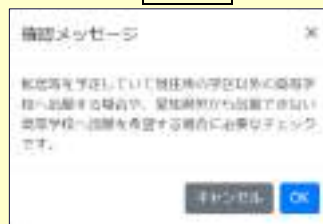


・確認したら **閉じる** を押します。

(15) 普通科への入学を志願する者のうち、一家転住のために学区外の高等学校への入学を志願する場合は、〔「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。〕のチェックボックスにを入れます。

注意

・チェックボックスにを入ると、以下の確認メッセージが表示されます。内容を確認し、該当者であれば **OK** を押します。



(16) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**入力完了** を押します。

・ [「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。] にを入れると、出願情報入力画面において [学区外高等学校出願申請] を登録する必要があります。
(詳細はP25 参考)

6 出願情報登録 操作手順⑥

愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

出願情報入力

正常に保存されました。

出願情報入力 出願内容確認 出願完了

各項目の「入力する」を押して入力画面に入り、必要事項を入力してください。
各項目の入力内容に応じて、入力が必要な項目が自動的に追加されます。
入力が必要な項目の入力が全て完了したら、保護者の方へ内容を確認してもらってください。
その後、画面下部の「この出願は、保護者の同意を得て行っています。」にチェックを入れ、画面下部の「内容確認」を押してください。

出願情報入力

出願基本情報 内容確認

志願先高等学校(17) 入力する

備考(任意)

入力する

この出願は、保護者の同意を得て行っています。

< 戻る

内容確認 >

(17) 「志願先高等学校」の **入力する** を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑦

(18) 第1志望高等学校、第2志望高等学校の「選択」を押し、志願先の高等学校を選択します。

- ・ 志願先の高等学校を選択し、「選択する」を押します。

- ・ 志願先の「高等学校」「課程」「学科」が正しく表示されているか、確認します。
- ・ 単願の場合は、「第2志望高等学校」は[未入力]とします。

(19) 「内容確認」を押し、入力内容を確認後、「入力完了」を押します。

・ 「音楽科」又は「スポーツ科学科」を志願する者は、[音楽科及びスポーツ科学科に関する届出]を登録する必要があります。
(詳細は「音楽科」はP27、「スポーツ科学科」はP31参照)

6 出願情報登録 操作手順⑧



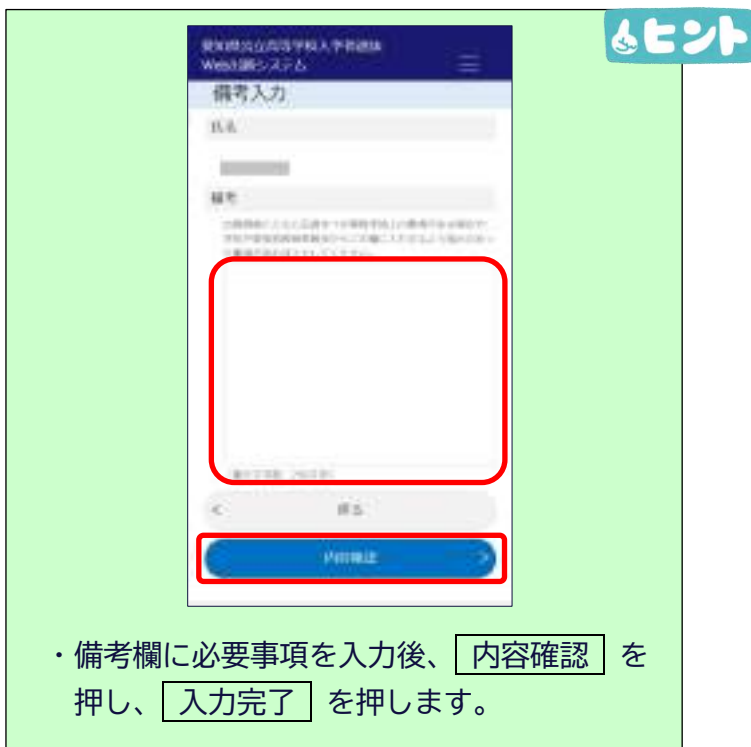
(20) 「出願情報入力」の各項目について、すべて **内容確認** となっていることを確認します。

注意

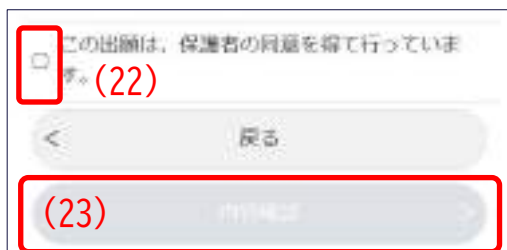
- ・出願の状況によっては、「県外からの出願申請」「本人住所証明」「学区外高等学校出願申請」等の項目が表示されません。

(21) 【任意入力】出願情報と共に伝達すべき事務手続上の事項がある場合や、中学校や愛知県教育委員会から【備考】に入力するよう指示があった事項があれば **入力する** を押します。

(最大 256 文字)



6 出願情報登録 操作手順⑨



(22) 保護者に出願情報を確認後、〔 この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕のチェックボックスにを入れます。

注意

- ・〔 この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕にできない場合は、(20)で未入力の項目があります。

(23) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

注意

- ・**内容確認** が押せない場合（**内容確認** が灰色のとき）は、(22)〔 この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕のチェックボックスにが入っていません。

以下の画面が表示されると出願情報登録が完了したことになります。

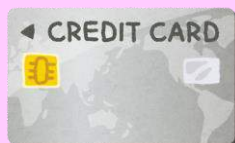
ヒント



次の操作は、
「入学検定料納付編」
のマニュアルを参照



重要! 入学検定料の納付について



※この後、中学校では志願者が登録した出願情報の確認を行います。確認が終わると入学検定料の納付ができるようになりますので、しばらくお待ちください。

※入学検定料の納付は、出願期間内に必ず終わるようにしてください。

※入学検定料を納付した後、志願変更の期日までは、出願した高等学校及び学科を変更することはできません。

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順

(1) 出願情報入力に「県外からの出願申請」の項目が追加されます。

を押します。

- ・ 県外からの出願の場合は、P18 から、海外からの出願の場合は、P20 から進めてください。

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順①- 1

【県外からの出願の場合】

- (1) 転居先の「郵便番号」（7桁）を入力します。
- (2) 「都道府県」「市」「町」名が正しく表示されているか確認し、町名以下の住所を入力します。
- (3) 「転居予定日」を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。

・「年」「月」「日」を選択します。

例：

ヒント

- (4) 「転居理由」を入力します。
(最大 256 文字)

- (5) 保護者転居先情報について、本人と保護者が同じ住所であれば、保護者住所の入力は必要ありません。本人と保護者の住所が異なれば、「☐ 本人と同じ」のチェックを外します。

・「本人と同じ」のチェックボックスを外すと、「保護者転居先情報」の「郵便番号」「転居先予定住所」を入力できるようになります。

ヒント

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順①-2

転居予定日 (6)
※1桁0を入力し、年月日それぞれのみで入力してください。

転居先予定住所 (7)
※郵便番号も併せて入力してください。

転居予定日 (8)

他都道府県の公立高校との併願 **【併願】**

愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。 (9)

< 戻る

一括保存

(10) 内容確認

- (6) 本人と保護者の住所が異なれば、
[郵便番号] を入力します。
- (7) 本人と保護者の住所が異なれば、
[転居先予定住所] を入力します。
- (8) 本人と保護者の住所が異なれば、
[転居予定日] を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。

・[年] [月] [日] を選択します。

例：

ヒント

- (9) 他都道府県の公立高校との併願について、
[愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。] のチェックボックスにを入れます。
- (10) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、
登録する を押します。

注意

・ **内容確認** が押せない場合 (**内容確認** が灰色のとき) は、(9) [愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。] のチェックボックスにが入っていません。

→P13(17)へ進みます。

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順②-1

【海外からの出願の場合】

- (1) 転居先の【郵便番号】（7桁）を入力します。
- (2) 「都道府県」「市」「町」名が正しく表示されているか確認し、町名以下の住所を入力します。
- (3) 【転居予定日】を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。

・【年】【月】【日】を選択します。

例：

ヒント

- (4) 【転居理由】を入力します。
(最大 256 文字)

- (5) 保護者転居先情報について、本人と保護者が同じ住所であれば、保護者住所の入力は必要ありません。本人と保護者の住所が異なれば、【☐ 本人と同じ】のチェックを外します。

・【本人と同じ】のチェックボックスを外すと、「保護者転居先情報」の【郵便番号】【転居先予定住所】を入力できるようになります。

ヒント

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順②-2

転居予定日 (6)

転居先予定住所 (7)

転居予定日 (8)

他都道府県の公立高校との併願 (9)

愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。

戻る

一時保存

(10)

- (6) 本人と保護者の住所が異なれば、
[郵便番号] を入力します。
- (7) 本人と保護者の住所が異なれば、
[転居先予定住所] を入力します。
- (8) 本人と保護者の住所が異なれば、
[転居予定日] を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。

・[年] [月] [日] を選択します。

例：

ヒント

・「本人」と「保護者」の転居予定日が異なる場合、[本人のみが先に帰国する理由及び身元引受人] を登録する必要があります。
(詳細はP22 参照)

- (9) 「他都道府県の公立高校との併願」について、 愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。 のチェックボックスにを入れます。
- (10) を押し、入力内容を確認後、 を押します。

注意

・ が押せない場合 (が灰色のとき) は、(9) 愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。 のチェックボックスにが入っていません。
→P13(17)へ進みます。

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順②-3

本人のみが先に帰国する理由 【60桁】

(11)

【最大256文字】

身元引受人 【60桁】

氏名

(12)

【最大256文字】

郵便番号

(13)

【7桁】

住所

(14)

【最大256文字】

電話番号

(15)

【最大256文字】

受験生との関係

(16)

他都道府県の公立高校との併願 【60桁】

愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。

(17)

< 戻る

一時保存

(18)

内容確認

【本人と保護者の転居予定日が異なる場合】

(11) P20（3）で入力した本人の転居予定日とP21（8）で入力した保護者の転居予定日が異なる場合は、[本人のみが先に帰国する理由]の入力画面が追加されるため、理由を入力します。

（最大 256 文字）

(12) 身元引受人の [氏名] を入力します。

(13) [郵便番号]（7桁）を入力します。

(14) [住所] を入力します。

(15) [電話番号] を入力します。

(16) [受験生との関係] を入力します。

(17) 「他都道府県の公立高校との併願」について、[愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。]のチェックボックスにを入れます。

(18) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

注意

- ・ **内容確認** が押せない場合（**内容確認** が灰色のときは、(17) [愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。]のチェックボックスにが入っていません。

→P13(17)へ進みます。

8 「本人住所証明」 操作手順①

(1) 出願情報入力に「本人住所証明」の項目が追加されます。

を押します。

8 「本人住所証明」 操作手順②

該当者のみ 24

愛知県公立高等学校入学希望者選抜
Web出願システム

本人住所証明入力

保護者との別居理由【必須】

(2)

(最大文字数：256文字)

本人住所証明書類【必須】

宗正書村長の発行する本人の居住を証明する書類の画像データ
(JPEG、PNG又はPDF：30MB以内) をアップロードしてください。
【注意】証明書類は、以下の点で特に注意して、記載内容全体
が鮮明に確認できるように撮影してください。
- 記載内容の一部が画外に出たり写りが悪く読み取れないこと。
- 光の反射や濃い影により記載内容が確認できなくなることはないこと。
- 記載内容にピン트가白い、ぼやけていないこと。

書類の名称

(4)

提出ファイル

ファイル選択... 参照 (5)

< 戻る

一時保存

(6) 内容確認 >

(2) 「保護者との別居理由」を入力します。
(最大 256 文字)

(3) 「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意

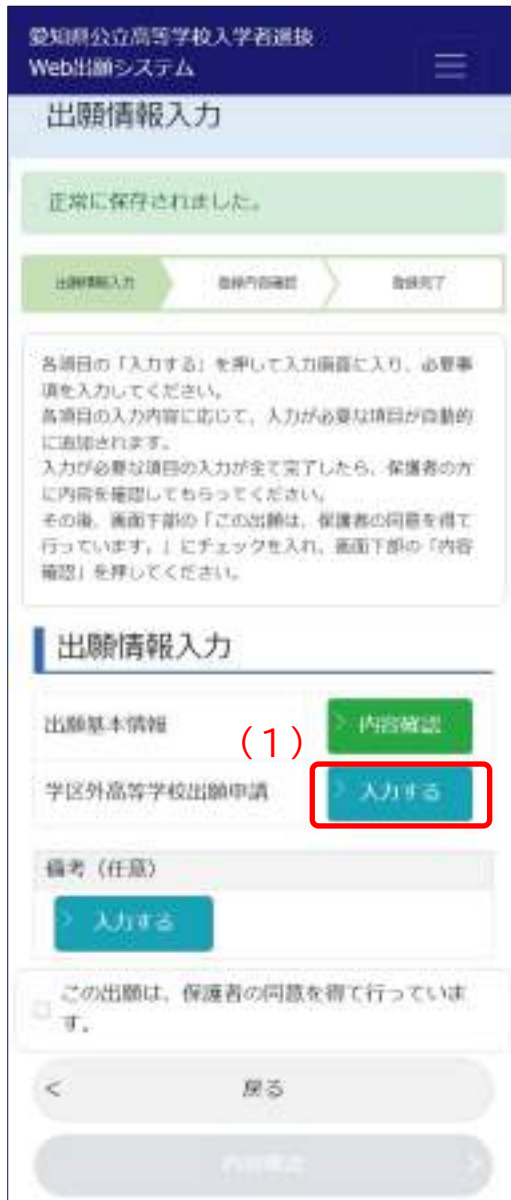
- ・書類は、全体が写るようにして撮影します。
- ・ピン트가合っていない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

(4) アップロードする「書類の名称」を入力します。

(5) **参照** を押し、該当ファイルを選択し、アップロードします。

(6) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。
→P13(17)へ進みます。

9 「学区外高等学校 出願申請」操作手順①



愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

出願情報入力

正常に保存されました。

出願情報入力 資料内容確認 資料完了

各項目の「入力する」を押して入力画面に入り、必要事項を入力してください。
各項目の入力内容に応じて、入力が必要な項目が自動的に追加されます。
入力が必要な項目の入力が全て完了したら、保護者の方に内容を確認してもらってください。
その後、画面下部の「この出願は、保護者の同意を得て行っています。」にチェックを入れ、画面下部の「内容確認」を押してください。

出願情報入力

出願基本情報 (1) 内容確認

学区外高等学校出願申請 入力する

備考(任意)

入力する

この出願は、保護者の同意を得て行っています。

< 戻る

内容確認 >

(1) 出願情報入力に「学区外高等学校出願申請」の項目が追加されます。

入力する を押します。

9 「学区外高等学校 出願申請」操作手順②

- (2) [申請理由] を選択します。
- (3) 転居先予定住所の [郵便番号] (7桁) を入力します。
- (4) 「都道府県」「市」「町」名が正しく表示されているか確認し、町名以下の住所を入力します。
- (5) [転居予定日] を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。**ヒント**

・[年][月][日] を選択します。

例：

- (6) [転居理由] を入力します。
(最大 256 文字)
- (7) 「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意

- ・書類は、全体が写るようにして撮影します。
- ・ピントが合っていない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

- (8) アップロードする [書類の名称] を入力します。
- (9) **参照** を押し、該当ファイルを選択し、アップロードします。
- (10) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。
→P13(17)へ進みます。

10 音楽科に関する届出 操作手順①



愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

出願情報入力

正常に保存されました。

出願情報入力 > 出願内容確認 > 出願完了

各項目の「入力する」を押して入力画面に入り、必要事項を入力してください。
各項目の入力内容に応じて、入力が必要な項目が自動的に追加されます。
入力が必要な項目の入力が全て完了したら、保護者の方に内容を確認してもらってください。
その後、画面下部の「この出願は、保護者の同意を得て行っています。」にチェックを入れ、画面下部の「内容確認」を押してください。

出願情報入力

出願基本情報 > 内容確認

志願先高等学校 > 内容確認

音楽科及びスポーツ科学科に関する届出 (1) > 入力する

入学検定料

金額 2,200円

納付期限

納付先 愛知県

出身学校による出願情報の承認後に納付が可能となります。納付方法は、クレジットカード決済、ペイジー決済、コンビニエンスストア決済から選択が可能です。

備考（任意）

> 入力する

この出願は、保護者の同意を得て行っています。

< 戻る

内容確認 >

(1) 出願情報入力に「音楽科及びスポーツ科学科に関する届出」の項目が追加されます。

入力する を押します。

10 音楽科に関する届出 操作手順②

愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

音楽科及びスポーツ科学科に関する届出入力

志願先高等学校
[] 高等学校
全日制課程
音楽科

音楽科特別検査専攻別演奏曲目個別票 (一般選抜)

| 専攻 |
|---------------------------|
| <input type="radio"/> ピアノ |
| <input type="radio"/> 声楽 |
| <input type="radio"/> 弦 |
| <input type="radio"/> 管 |
| <input type="radio"/> 打 |

弦・管・打専攻楽器名
[(3)]

ピアノ専攻志望者
ソナタ

作曲者
[(4)]

番号・作品番号
(例 第1番 Op.2-1)
[(5)]

調
(例 八重調)
[(6)]

楽章
(例 第1楽章)
[(7)]

演奏時間
(例 2分30秒)
[(8)]

(2) [専攻] を選択します。

(3) [弦・管・打専攻楽器名] を入力します。

注意
・ピアノ専攻志望者の内、[ソナタ] を選択する者は、(4) から (8) までを入力し、(19) へ進んでください。

(4) [作曲者] を入力します。

(5) [番号・作品番号] を入力します。

(6) [調] を入力します。

(7) [楽章] を入力します。

(8) [演奏時間] を入力します。

10 音楽科に関する届出 操作手順③

| | |
|---|-------------------|
| 練習曲 | |
| <input type="checkbox"/> | ツェルニー 40番 |
| <input type="checkbox"/> | ツェルニー 50番 |
| <input type="checkbox"/> | クラマー=ビューロ= 60の練習曲 |
| <input type="checkbox"/> | モシユコフスキー 15の練習曲 |
| 番号 | |
| (10) | |
| 演奏時間 (例 2分30秒) | |
| (11) | |
| 声楽専攻志望者 | |
| 任意の独唱曲 ※ 曲目については、入力できる文字で入力すること (例 Handel → Ha^ndel Verra → Verra') | |
| 作曲者 | |
| (12) | |
| 曲目 | |
| (13) | |
| 演奏時間 (例 2分30秒) | |
| (14) | |
| 弦・管・打専攻志望者 | |
| 専攻楽器の任意の独奏曲 | |
| 作曲者 | |
| (15) | |
| 曲目 | |
| (16) | |
| 作品番号・楽章 | |
| (17) | |
| 演奏時間 (例 2分30秒) | |
| (18) | |

注意
・ピアノ専攻志望者の内、[練習曲] を選択する者は、(9) から (11) までを入力し、(19) へ進んでください。

(9) [練習曲] を選択します。

(10) [番号] を入力します。

(11) [演奏時間] を入力します。

注意
・声楽専攻志望者は、[任意の独唱曲] の (12) から (14) までを入力し、(19) へ進んでください。

(12) [作曲者] を選択します。

(13) [曲目] を入力します。

(14) [演奏時間] を入力します。

注意
・弦・管・打専攻志望者は、[専攻楽器の任意の独奏曲] の (15) から (18) までを入力し、(19) へ進んでください。

(15) [作曲者] を入力します。

(16) [曲目] を入力します。

(17) [作品番号・楽章] を入力します。

(18) [演奏時間] を入力します。

10 音楽科に関する届出 操作手順④

その他

備考欄
大型楽器の借用や持ち込みについて等、連絡事項があれば入力してください。

(19)

< 戻る

一時保存

(20) 内容確認 >

(19) 【任意入力】 [連絡事項] を入力します。

(最大 256 文字)

(20) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**入力完了** を押します。

→ P13(17)へ進みます。

11 スポーツ科学科に関する届出操作手順①



登知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

出願情報入力

正常に保存されました。

出願情報入力 > 登録内容確認 > 登録完了

各項目の「入力する」を押して入力画面に入り、必要事項を入力してください。
各項目の入力内容に応じて、入力が必要な項目が自動的に追加されます。
入力が必要な項目の入力が全て完了したら、保護者の方に内容を確認してもらってください。
その後、画面下部の「この出願は、保護者の同意を得て行っています。」にチェックを入れ、画面下部の「内容確認」を押してください。

出願情報入力

出願基本情報

志願先高等学校

音楽科及びスポーツ科学科に関する届出 (1)

入学検定料

| | |
|------|--------|
| 金額 | 2,200円 |
| 納付期限 | |
| 納付先 | 愛知県 |

出身学校による出願情報の承認後に納付が可能となります。納付方法は、クレジットカード決済、ペイジー決済、コンビニエンスストア決済から選択が可能です。

備考(任意)

この出願は、保護者の同意を得て行っています。

< 戻る

内容確認 >

(1) 出願情報入力に「音楽科及びスポーツ科学科に関する届出」の項目が追加されます。

を押します。

11 スポーツ科学科に関する届出操作手順②

愛知県公立高等学校入学者選抜 Web出願システム

音楽科及びスポーツ科学科に関する届出入力

志願先高等学校
愛知県立三好高等学校
全日制課程
スポーツ科学科

新体力テスト・種目実績結果・特別検査受検種目報告書（推薦選抜・一般選抜）

新体力テスト総合判定

A
 B
 C
 D
 E

(2)

中学校部活動・外部クラブチーム等の活動種目名

種目

(3)

上記活動種目における実績※レベル別に大会名・順位等

全国大会レベル（西日本大会含む）

(4)

東海大会レベル

県大会レベル

地区大会レベル（西三河・名古屋など）

(2) [新体力テスト総合判定] を選択します。

(3) [中学校部活動・外部クラブチーム等での活動種目名] を入力します。

(4) [上記活動種目における実績] を入力します。

11 スポーツ科学科に関する届出操作手順③

| 特別検査（実技検査）受検種目 | |
|-----------------------|--|
| <input type="radio"/> | 器械運動 |
| <input type="radio"/> | マット運動（前転、後転、側方倒立回転、倒立前転） |
| <input type="radio"/> | 陸上競技 |
| <input type="radio"/> | 80メートル走、立ち幅跳び、ハンドボール投げ ※「ハンドボール投げ」は、受検者の希望により「砲丸投げ」とすることができる。 |
| <input type="radio"/> | カヌー |
| <input type="radio"/> | パドリングフォーム、懸垂、上体起こし |
| <input type="radio"/> | バスケットボール |
| <input type="radio"/> | シュート、パス、ドリブル（男7号球、女6号球） |
| <input type="radio"/> | サッカー |
| <input type="radio"/> | ドリブル、シュート（5号球） |
| <input type="radio"/> | ラグビー |
| <input type="radio"/> | パス、タックル |
| <input type="radio"/> | バレーボール |
| <input type="radio"/> | オーバーパス、アンダーパス、サーブ（4号球） |
| <input type="radio"/> | ソフトボール |
| <input type="radio"/> | キャッチボール、ティーバッティング（1号球） |
| <input type="radio"/> | 柔道 |
| <input type="radio"/> | 受け身、約束練習 |
| <input type="radio"/> | 剣道 |
| <input type="radio"/> | 切り返し、小手一面打ち |
| <input type="radio"/> | 運動能力テスト |
| <input type="radio"/> | 50メートル走、立ち幅跳び、ハンドボール投げ |

< 戻る

一時保存

(6) 内容確認 >

(5) [特別検査（実技検査）受検種目] を選択します。

(5)

(6) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**入力完了** を押します。
→ P 13(17)へ進みます。

12 欠席に関する 自己申告操作手順①

欠席に関する自己申告について

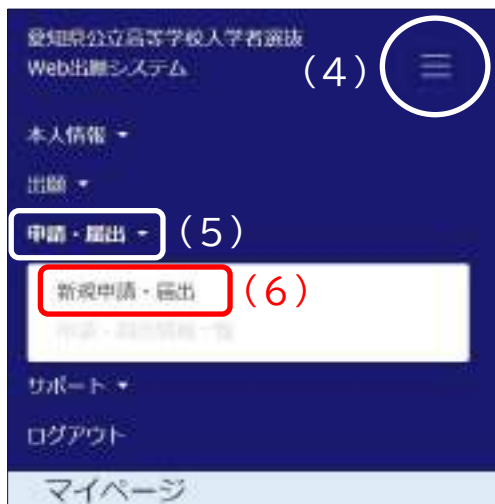
- ・ 中学校の第2学年、第3学年のいずれかの学年又は両方のそれぞれの学年における欠席日数が年間 30 日程度以上の入学志願者のうち、希望する者が登録します。
- ・ 「年間 30 日程度以上の欠席日数」には、生徒指導要録上は出席扱いとなっている別室登校の日数や、教育支援センター等で相談したり、指導を受けたりした日数、自宅で I C T等を活用して学習活動を行った日数を含めることができます。

注意



注意

- ・ 「欠席に関する自己申告」を申告した場合、同じ高等学校に「長期欠席者等選抜申請」の申告はできません。



- (1) Web出願システムにアクセスします。
(詳細はP4参照)
- (2) Web出願システムにログインします。
(詳細はP6参照)



- (3) 「マイページ」が表示されます。
- (4) [メニュー] を開きます。
- (5) [申請・届出] を選択します。
- (6) [新規申請・届出] を選択します。
- (7) [欠席に関する自己申告] の **入力する** を押します。

12 欠席に関する 自己申告操作手順②

(8) 「申告先」の高等学校を選択します。

- ・第1志望校を選択し、申告内容を入力すると、「新規申請・届出」の画面は以下の表示になります。

第2志望校へ別の内容で申告する場合は、第2志望の「入力する」を押し、申告内容を入力します。

(9) [申告内容] を入力します。
(最大 1024 文字)

- ・欠席の理由、志望の動機、高校生活への抱負等を入力します。
- ※ この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。

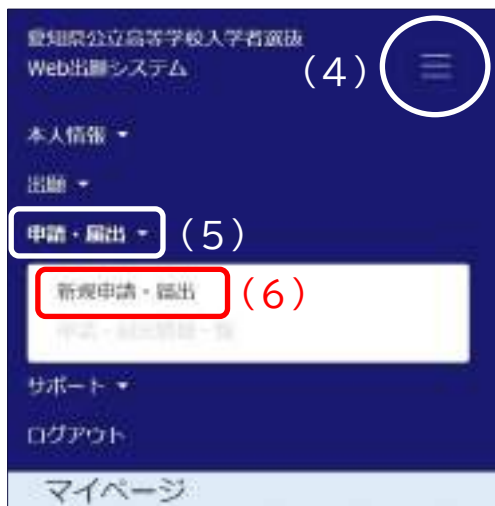
(10) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

13 長期欠席者等選抜 申請操作手順①

長期欠席者等選抜申請について

- ・この選抜方法の適用を申請することのできる者は、次の（ア）、（イ）のいずれかに該当し、かつ、（ウ）に該当する者としてします。
 - （ア） 中学校卒業生 （イ） 中学校卒業見込者
 - （ウ） やむを得ない事情により、第3学年における欠席等の日数が出席しなければならない日数の半分以上である者
 ただし、「第3学年における欠席等の日数」には、生徒指導要録上は出席扱いとなっている別室登校の日数や、教育支援センター等で相談したり、指導を受けたりした日数、自宅でICT等を活用して学習活動を行った日数を含めることとします。

注意



- (1) Web出願システムにアクセスします。（詳細はP4参照）
- (2) Web出願システムにログインします。（詳細はP6参照）
- (3) 「マイページ」が表示されます。
- (4) [メニュー]を開きます。
- (5) [申請・届出]を選択します。
- (6) [新規申請・届出]を選択します。
- (7) [長期欠席者等選抜申請]の **入力する** を押します。



- ・以下のように「長期欠席者等選抜」の項目が表示されていない場合は、P34にて「欠席に関する自己申告」を申告しています。メニューより[申請・届出]→[申請・届出情報一覧]を選択し、出願情報一覧から当該高等学校の詳細を押し、**引き戻す**→**削除**をすることで、「長期欠席者等選抜申請」の項目が表示されます。

ヒント



13 長期欠席者等選抜 申請操作手順②

愛知県公立高等学校入学選抜
Web出願システム

長期欠席者選抜申請入力

情報入力 | 申請内容確認 | 登録完了

申請先 (8)

- 高等学校
課程 科
- 高等学校
課程 科
- 2校の学校に同じ内容申請

申告内容【必須】

欠席の理由、志望の動機、高校生活への抱負等を入力してください。
※この欄の入力内容は、出身学校において閲覧されることはありません。

(9)

(最大文字数：1,024文字)

< 戻る

一時保存

(10) 内容確認 >

(8) [申請先] の高等学校を選択します。

- ・第1志望校を選択し、申告内容を入力すると、「新規申請・届出」の画面は以下の表示になります。

ヒント



第2志望校へ別の内容で申告する場合は、第2志望のを押し、申告内容を入力します。

(9) 「申告内容」を入力します。
(最大 1024 文字)

- ・欠席の理由、志望の動機、高校生活への抱負等を入力します。
※この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。

ヒント

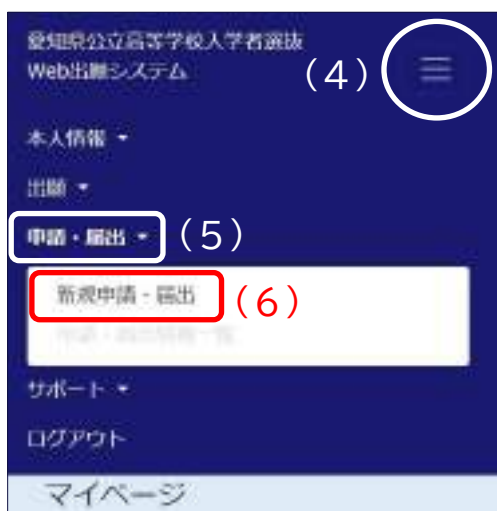
(10) を押し、入力内容を確認後、 を押します。

14 受検配慮申請 操作手順①

受検配慮申請について

- ・ 障害等（病気及び事故による負傷を含みます。）により、面接等における配慮が必要な者のみ登録することができます。
- ・ 当該入学志願者のうち、希望する者は、中学校生活の状況、志望の動機、高校生活への抱負などについての自己申告を登録することができます。

注意



(1) Web出願システムにアクセスします。
(詳細はP4参照)

(2) Web出願システムにログインします。
(詳細はP6参照)

(3) 「マイページ」が表示されます。

(4) [メニュー] を開きます。

(5) [申請・届出] を選択します。

(6) [新規申請・届出] を選択します。

(7) 「受検配慮申請」の **入力する** を押します。

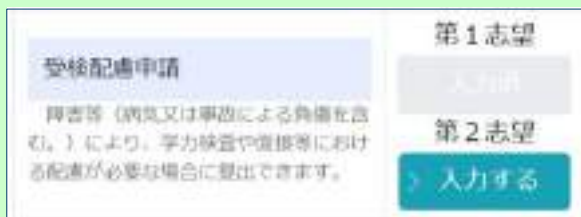


14 受検配慮申請 操作手順②

(8) 【申請先】の高等学校を選択します。

- ・第1志望校を選択し、申告内容を入力すると、「新規申請・届出」の画面は以下の表示になります。

ヒント



第2志望校へ別の内容で申告する場合は、第2志望の「入力する」を押し、申告内容を入力します。

(9) 【障害等の内容・程度】を入力します。
(最大 256 文字)

(10) 【申告内容】を入力します。
(最大 1024 文字)

- ・中学校生活の状況、志望の動機、高校生活への抱負等を入力します。
- ※この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。
- ※特に申告すべき事項がない場合は、「なし」と入力します。

ヒント

(11) 【任意入力】病院受検の希望者は、
【 病院受検を希望する】のチェックボックスにを入れます。

- ・病院又は事故による負傷のため、病院における受検を希望する場合はを入れます。
- ・を入れると、「証明書類」を添付する画面が表示されます。（詳細はP 40 参照）

ヒント

(12) 【内容確認】を押し、入力内容を確認後、
【登録する】を押しします。

14 受検配慮申請 操作手順③

(13) 「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意

- ・書類は、全体が写るようにして撮影します。
- ・ピントが合っていない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

(14) アップロードする【書類の名称】を入力します。

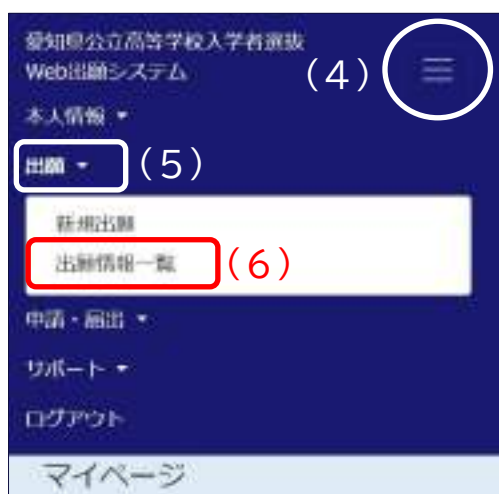
(15) **参照** を押し、該当ファイルを選択し、アップロードをします。

(16) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

15 志願変更 操作手順①

志願変更について

- ・ 志願者は、次に定めるところにより、既に出願した高等学校又は学科を1回に限り変更することができます。
 - ア 普通科間の志願変更においては、同一群内に限り認めます。
 - イ 第1志望校、第2志望校のいずれか1校1学科に限り認めます。
 - ウ 志願変更を行う場合は、志望順位の変更を認めます。ただし、志望順位のみの変更はできません。
- 【注意】音楽科やスポーツ科学科へ志願変更した場合は、「音楽科及びスポーツ科学科に関する届出」を登録する必要があります。また、志願者の状況に応じて、「欠席に関する自己申告」「受検配慮申請」「長期欠席者等選抜申請」を申請・申告することもできます。



- (1) Web出願システムにアクセスします。
(詳細はP4参照)
- (2) Web出願システムにログインします。
(詳細はP6参照)
- (3) 「マイページ」が表示されます。
- (4) [メニュー] を開きます。
- (5) [出願] を選択します。
- (6) [出願情報一覧] を選択します。

15 志願変更 操作手順②



(7) 「第1志望校」又は「第2志望校」の
「志願変更」を押します。

- ・「志願変更」が以下のような「-」表示 **ヒント**
の場合、志願変更の期間中でないため、選択
できません。

受検番号 00001

高等学校
制 科目

志願変更 -

入学検定料 2,200円
納付済

15 志願変更 操作手順③

(8) 「志願変更情報入力」が表示されます。

注意

・左の画像は、第1志望校を志願変更するための画面です。

(9) [変更する志願先高等学校] が正しく表示されているか確認します。

(10) [高等学校名] を **選択** を押して志願先の高等学校を選択します。

・変更先の志願先高等学校を選択し、**選択する** を押します。

(11) 【任意入力】志願変更に加えて、順位変更を希望する者は、〔 志望順位を変更する。(第1志望校→第2志望校)〕のチェックボックスにを入れます。

・第2志望校を志願変更するための画面では、以下のような表示になります。

ヒント

志望順位を変更する。(第2志望校→第1志望校)

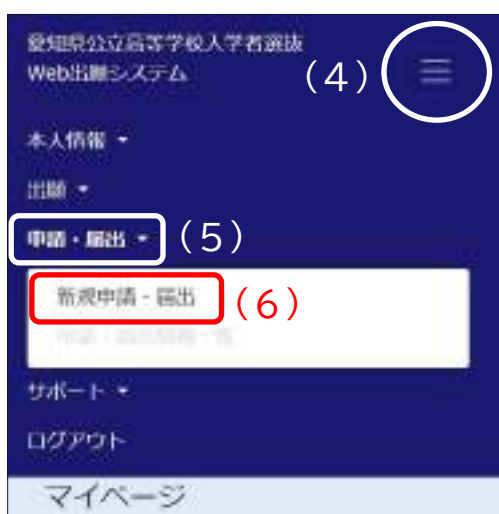
(12) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

16 追検査 操作手順①

追検査について

- ・ 志願者が急病及び交通事故等やむを得ない理由により、一般選抜の学力検査当日に受検できなくなった場合には、追検査を受検することができます。

注意



(1) Web出願システムにアクセスします。
(詳細はP4参照)

(2) Web出願システムにログインします。
(詳細はP6参照)

(3) 「マイページ」が表示されます。

(4) [メニュー] を開きます。

(5) [申請・届出] を選択します。

(6) [新規申請・届出] を選択します。



(7) 「追検査受検申請」の **入力する** を押します。

16 追検査 操作手順②

要知照公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

追検査受検申請入力

申請先
高等学校 全日制課程
科

氏名
氏名

追検査受検理由【必須】
追検査を受検を希望する理由を具体的に入力してください。
(8)

【最大文字数：256文字】

書類の名称
書類の名称

提出ファイル
ファイル選択... 参照 (11)

戻る
一時保存
内容確認 (12)

(8) 「追検査受検理由」を入力します。
(最大 256 文字)

・追検査の受検を希望する理由を具体的に入力します。

(9) 「証明書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意

- ・書類は、全体が写るようにして撮影します。
- ・ピントが合っていない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。
- ・証明書類の準備が難しい場合は、中学校に相談してください。

(10) アップロードする「書類の名称」を入力します。

(11) を押し、該当ファイルを選択し、アップロードをします。

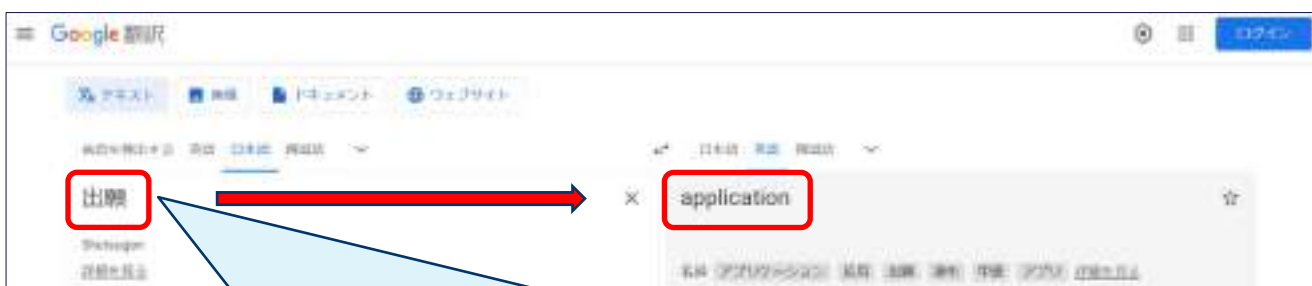
(12) を押し、入力内容を確認後、 を押します。

17 外国人の保護者の皆様へ

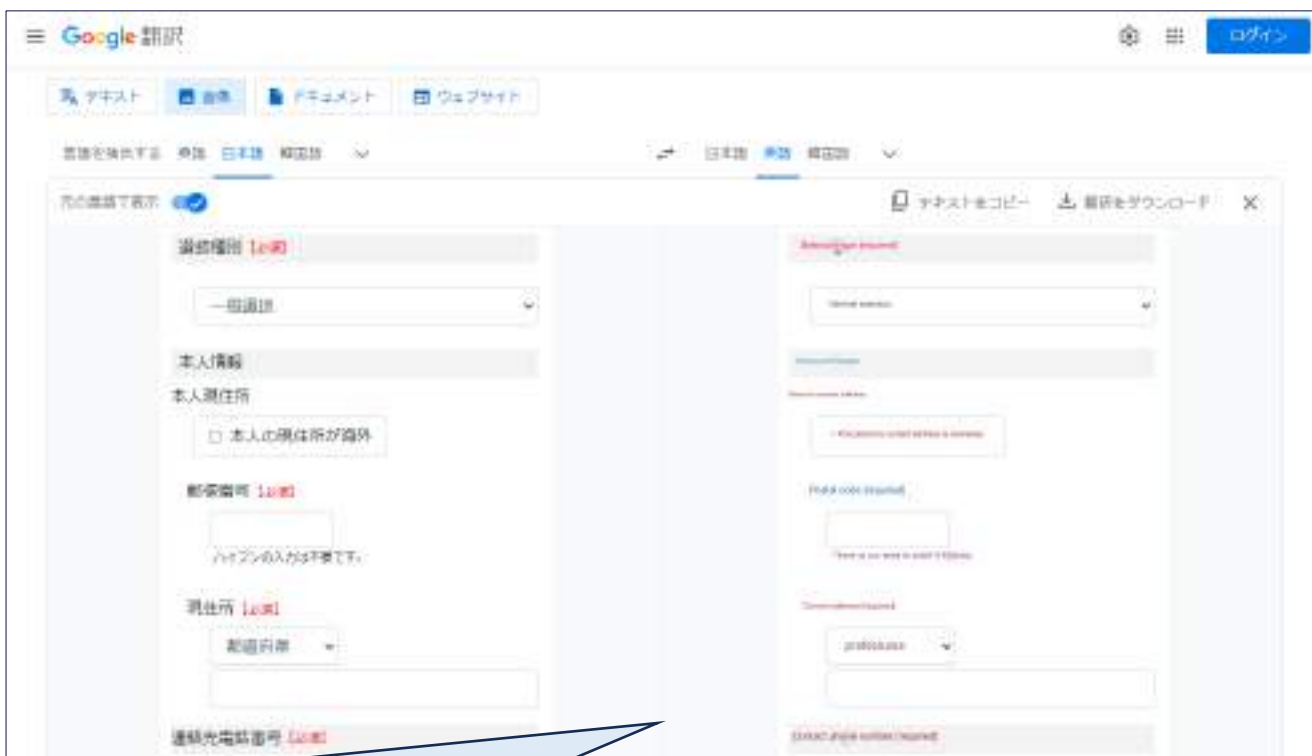
(For parents/guardians who are foreigners)

Web出願システムに書いてある日本語の意味が分からない場合は、インターネット上の翻訳サービスを用いて対応してください。下の図は Google 翻訳を使って日本語から英語に翻訳した例です。

(If you can not understand the meaning of the Japanese written on the Web Application System, please use an online translation service. The image below is an example of translation from Japanese to English using Google Translate.)



Web出願システムに書いてある日本語をコピーし、Google 翻訳の入力欄にペーストします。(Copy the Japanese written in the Web Application System and paste it into the input field of Google Translate.)



Web出願システムのスクリーンショットを撮影し、Google 翻訳の画像翻訳機能を使用します。(Take a screenshot of the Web Application System and use Google Translate's image translation function.)

18 よくある質問

FAQ①

| ログインについて | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| Q1-1 ログインしましたが、ワンタイムパスワードが届きません。 | 10分以上待っても届かない場合は、再度ログインし直してください。 |
| Q1-2 登録したメールアドレスがすべて使えなくなりました。 | 中学校に御相談ください。 |

| 新規ユーザ登録について | |
|--|--|
| Q2-1 登録したユーザ情報を削除することはできますか。 | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順でユーザ情報を削除することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。</p> <p>(2) 「ユーザ削除」ボタンを押します。(削除が可能な場合のみボタンが表示されます。)</p> <p>(3) ログインパスワードを入力し、「削除実行」ボタンを押します。</p> <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することでユーザ情報の削除が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、ユーザ情報の削除もできません。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除についてはQ5-1を御確認ください。</p> |
| Q2-2 「生年月日」「卒業(見込)年月」を間違えて登録しました。修正できますか。 | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順で修正することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。</p> <p>(2) 本人情報登録内容確認画面の下部にある「修正する」ボタンを押します。</p> <p>(3) 修正が必要な箇所を修正して再度登録してください。</p> <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することで本人情報の修正が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、修正できませんので、愛知県教育委員会に御相談ください。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除についてはQ5-1を御確認ください。</p> |

18 よくある質問

FAQ②

新規ユーザ登録について

| | |
|--|--|
| Q2-3 「出願資格」を間違えて登録してしまいました。修正できますか。 | 「出願資格」は修正することができないため、その時点で、一度ユーザ情報を削除してから、再度、新規ユーザ登録を行う必要があります。 ユーザ情報の削除については、Q2-1を御確認ください。 |
|--|--|

出願基本情報について

| | |
|---|----------------------------|
| Q3-1 現住所が長くて80文字以内に入力できない場合は、どうすればよいですか。 | 中学校をとおして、愛知県教育委員会に御相談ください。 |
|---|----------------------------|

出願情報入力について

| | |
|---|---|
| Q4-1 途中まで入力し、その後、画面を閉じてしまいました。続きを入力したいのですが、どうすればよいですか。 | マイページの処理状況一覧の入力中に表示される件数を押すことで、続きを入力できるようになります。 |
| Q4-2 出願登録が完了しているかわかりません。 | 出願登録が完了すると、「出願情報が登録されました（あいち公立高校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイページの処理状況一覧で「出身学校確認中」の欄に件数が表示されていれば、出願情報が中学校に届いていることとなります。 |
| Q4-3 出願情報が差し戻されました。この後どうすればよいですか。 | コメントの内容を確認の上、再度、登録しなければ出願は完了しません。 出願情報は、以下の手順で修正できます。 (1) マイページの処理状況一覧で、「差戻中」の欄に表示されている件数を押します。（または、上部メニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。） (2) 出願情報一覧画面で「詳細」ボタンを押します。⇒出願情報登録内容確認画面で「入力する」を押します。（※ コメントの内容を確認してください。） (3) 出願情報入力画面で、修正が必要な項目（出願基本情報や志願先高等学校など）の「内容確認」を押します。 (4) 項目の確認画面下部の「修正する」を押します。 (5) 修正が完了したら、再度、出願登録を行います。 |

出願情報入力について

| | |
|--------------------------------|---|
| <p>Q4-4 出願情報の削除はできますか。</p> | <p>削除したい出願情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」「検定料納付待ち」の場合に限り、以下の手順で出願情報を削除することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。</p> <p>(2) 出願情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。</p> <p>(3) (出願情報の処理状況が上記②の場合のみ) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。</p> <p>(4) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。</p> |
|--------------------------------|---|

申請・届出情報について

| | |
|-----------------------------------|--|
| <p>Q5-1 申請・届出情報の削除はできますか。</p> | <p>削除したい申請・届出情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」又は「教育委員会確認中」の場合に限り、以下の手順で申請・届出情報を削除することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「申請・届出」→「申請・届出情報一覧」を押します。</p> <p>(2) 申請・届出情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。</p> <p>(3) (申請・届出情報の処理状況が上記②の場合のみ) 申請・届出情報の確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。</p> <p>(4) 申請・届出情報の入力画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。</p> |
|-----------------------------------|--|

証明書類の登録について

| | |
|--|--|
| <p>Q6-1 アップロードできる画像の種類は何ですか。</p> | <p>「jpeg」「png」「jpg」「pdf」のいずれかであればアップロードできます。なお、1ファイルあたりのデータ量は、10.0MB以下としてください。</p> |
| <p>Q6-2 アップロードできる画像データはいくつまで登録できますか。</p> | <p>10ファイルまで登録できます。</p> |

| 入学検定料の納付について | |
|---|--|
| Q7-1 入学検定料はいつから納付 できますか。 | <p>中学校（又は、愛知県教育委員会等）による承認が完了してから納付できるようになります。</p> <p>中学校による承認が完了すると、「出願情報が承認されました【入学検定料の納付が可能になりました】（あいち公立高校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイページの処理状況一覧で「検定料納付待ち」の欄に件数が表示されます。</p> <p>一度、納付した入学検定料は返金できないため、慎重に出願校を選択してください。</p> |
| Q7-2 クレジットカードの名義 は、保護者のものでなければ いけませんか。 | <p>保護者の名義以外のクレジットカードであっても使用できます。</p> |
| Q7-3 コンビニ（またはペイジ ー）で支払うために番号を発 行しましたが、納付せずに出 願期間を過ぎてしまいました。 今から納付してもよいで すか。 | <p>出願期間を過ぎた場合は、入学検定料を納付していただいても出願は受け付けられません。出願期間後には絶対納付しないでください。</p> |

| 受検票について | |
|---|--|
| Q8-1 受検票はいつから出力でき ますか。 | <p>志願先高等学校による受付が完了してから出力できるようになります。ただし、2校志願の場合は、両方の志願先高等学校による受付が完了したときに出力できるようになります。</p> <p>志願先高等学校による受付が完了すると「出願情報が受付されました【受検票の出力が可能になりました】（あいち公立高校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイページの処理状況一覧で「高等学校受付済」の欄に件数が表示されます。</p> |
| Q8-2 出願情報が高等学校により 受付され、メールが届き、処 理状況も「高等学校受付済」 となっていますが、受検票の 出力ボタンが表示されませ ん。 | <p>2校志願の場合は、両方の志願先高等学校による受付が完了するまで受検票の出力ボタンは表示されません。</p> |
| Q8-3 スマートフォンから受検票 をダウンロードできますか。 | <p>iPhoneでは「Safari」を、Android端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した場合、受検票がダウンロードできない、または正しく表示されない場合があります。</p> |

18 よくある質問 FAQ⑤

受検票について

| | |
|--|---|
| <p>Q8-4 受検票がダウンロードできません。又は、印刷ができません。</p> | <p>iPhone では「Safari」を、Android 端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した場合、受検票がダウンロードできない、又は正しく表示されないことがあります。 自宅で印刷できない場合、マニュアル「受検票」編を参照し、コンビニエンスストアにて印刷してください。</p> |
|--|---|

合格発表について

| | |
|---------------------------------------|---|
| <p>Q9-1 合否結果はどのように確認すればよいですか。</p> | <p>合格発表日時以降に、Web出願システムの出願情報一覧から、合否結果の確認ができます。</p> |
|---------------------------------------|---|

令和7（2025）年度入学者選抜版

愛知県公立高等学校 入学者選抜

Web出願マニュアル
（志願者・保護者用）

海外帰国生徒選抜「出願編」

愛知県教育委員会
名古屋市教育委員会
豊橋市教育委員会

目次

| | |
|---|----|
| 目次..... | 1 |
| 1 はじめに..... | 2 |
| 2 出願スケジュール..... | 3 |
| 3 Web出願システムへのアクセス方法..... | 4 |
| 4 出願の流れ..... | 5 |
| 5 ログインの操作手順..... | 6 |
| 6 出願情報登録操作手順..... | 8 |
| ————— 以下 該当者のみ ————— | |
| 7 「県外からの出願申請入力」操作手順..... | 21 |
| 8 「本人住所証明」操作手順..... | 27 |
| 9 「学区外高等学校出願申請」操作手順..... | 29 |
| 10 音楽科に関する届出..... | 31 |
| 11 スポーツ科学科に関する届出操作手順..... | 35 |
| 12 欠席に関する自己申告操作手順..... | 38 |
| 13 長期欠席者等選抜申請操作手順..... | 40 |
| 14 受検配慮申請操作手順..... | 42 |
| 15 志願変更操作手順..... | 45 |
| 16 追検査操作手順..... | 48 |
| 17 外国人の保護者の皆様へ(For parents/guardians who are foreigners) .. | 50 |
| 18 よくある質問FAQ..... | 51 |

Web出願システムの操作に関するお問い合わせ先

コールセンター（ヘルプデスク）

電話：050-3311-9311

受付期間：令和6年12月16日（月）から令和7年3月25日（火）まで

受付時間：午前10時から午後6時まで

※なお、土、日、祝及び年末年始（令和6年12月30日（月）から令和7年1月3日（金））を除く。



1 はじめに

1 概要

この「Web出願マニュアル」は、志願者が愛知県公立高等学校入学者選抜Web出願システム（以下、Web出願システムという）を利用する際の操作手順について説明するものです。

2 Web出願システムを利用するための準備・環境等

(1) 事前に準備する機器等


- ・スマートフォン、パソコン、タブレットなどインターネットに接続できる機器
- ・プリンタ（準備できない場合は、コンビニのプリントサービスで代用可能）
- ・メールアドレス（gmail、yahooメールなど）
※メールアドレスは最大2つまで登録できます。



(2) 利用する機器のOSの確認

| | |
|---|-------------------|
|  | ・ Windows10 以上 |
|  | ・ macOS10.16 以上 |
|  | ・ iOS/iPadOS16 以上 |
|  | ・ Android8.0 以上 |

(3) 利用する機器のウェブブラウザの確認

| | |
|---|-------------------------|
|  | ・ Microsoft Edge 124 以上 |
|  | ・ Firefox 124 上 |
|  | ・ Google Chrome 124 以上 |
|  | ・ Safari 16 以上 |

注意

- ・ ウェブブラウザは、いずれも最新版を推奨します。
- ・ Cookie 及び JavaScript を有効にする必要があります。



2 出願スケジュール

1 Web出願システム利用期間

令和6年12月16日（月）午前9時から令和7年3月26日（水）午後3時まで

2 出願期間（初日は午前9時から、最終日は午後3時まで）

(1) 全日制課程

| | |
|-----------|------------------------|
| ・連携型選抜 | 1月21日（火）から1月28日（火）まで |
| ・推薦選抜 | 1月27日（月）から2月3日（月）まで |
| ・特色選抜 | |
| ・外国人生徒等選抜 | |
| ・全日制単位制選抜 | |
| ・一般選抜 | |
| 志願変更 | 2月18日（火） |
| ・海外帰国生徒選抜 | 2月7日（金）から2月17日（月）まで |
| ・第2次選抜 | 3月11日（火）正午から3月13日（木）まで |
| 志願変更 | 3月14日（金） |

(2) 定時制課程

| | |
|--------|---------------------|
| ・定時制課程 | 1月30日（木）から2月6日（木）まで |
| 志願変更 | 2月7日（金） |
| ・第2次選抜 | 3月6日（木）から3月13日（木）まで |
| 志願変更 | 3月14日（金） |

(3) 通信制課程

| | |
|-------------------|----------------------|
| ・前期選抜（旭陵・刈谷東） | 1月14日（火）から1月21日（火）まで |
| ・通信制課程（フレキブルスクール） | 1月30日（木）から2月6日（木）まで |
| ・第2次選抜（フレキブルスクール） | 3月6日（木）から3月13日（木）まで |
| ・後期選抜（旭陵・刈谷東） | 3月12日（水）から3月19日（水）まで |

※第2次選抜は、先に出願した選抜において合格者が募集人員に満たない高等学校・学科のみ実施します。（実施する学校・学科については、先に出願した選抜の合格発表日に県教育委員会のウェブページで公開されます。また、出願資格については中学校で確認します。）

※同じユーザが、一度に複数の選抜に出願することはできません。先に出願した選抜の結果が不合格だった場合などは、次の選抜に出願可能です。ただし、通信制課程（フレキブルスクール）においては、通信制課程前期選抜（旭陵・刈谷東）の合否結果に関わらず出願することができます。

※出願期間を過ぎると出願できません。時間にゆとりを持った出願を心掛けてください。

※出願期間に行くことは、P5のSTEP3までです。

重要!



3 Web 出願システム へのアクセス方法

1 アクセス方法

下にある二次元コードをスキャン又は URL をウェブブラウザの URL バーに入力し、Web 出願システムにアクセスします。



<https://www.hswebentry.pref.aichi.jp/Inputs/Login/>
※大文字・小文字の区別があります。アンダーラインの部分は大文字です。

2 二次元コードの読み取り

以下の読み取り方法は一例です。機種によって異なる場合があります。詳細は各社の取扱説明書又はウェブサイト等にて確認してください。

(1) iPhone の場合

- ア 「カメラ」アプリを起動し、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- イ 画面の上部に表示される読み取り結果 (URL) をタップします。

(2) Android の場合

- ア ホームボタンを長押しして、Gemini を起動します。
- イ Google レンズをタップし、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- ウ コードをタップすると、読み取り結果 (URL) が表示されるため、タップします。

- ・二次元コードに対してカメラを約 10cm 離して読み取りましょう。
- ・二次元コードが小さい場合は、カメラのズーム機能を使い、画面に表示されているガイド枠内に大きく映るよう調整します。
- ・二次元コードとカメラが平行になるよう読み取りましょう。

ポイント



4 出願の流れ

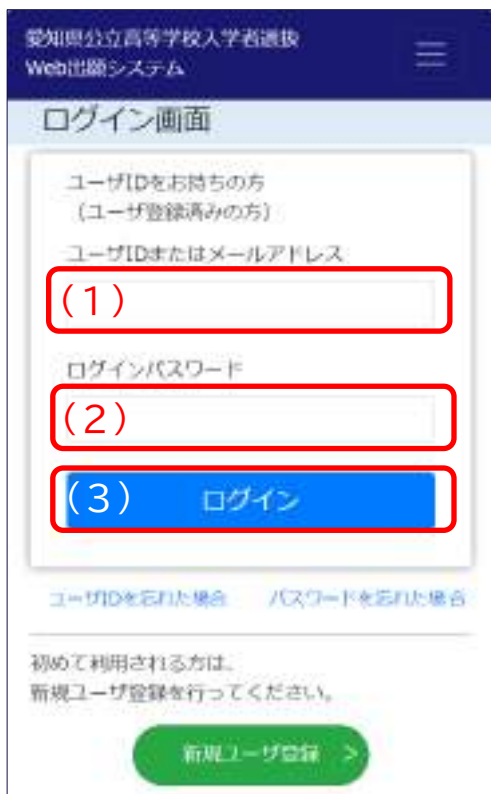
| | |
|---------------------------|---|
| STEP 1 | <p>新規ユーザ登録 「氏名」「生年月日」「出願資格」「出身学校」 「卒業（見込）年月」「クラス番号・出席番号」 「メールアドレス」「ユーザID」 「ログインパスワード」等を入力します。</p> |
| STEP 2 | <p>出願情報登録 「選抜種別」「本人現住所」「保護者氏名」 「志願先高等学校」等を入力します。</p> |
| STEP 3 | <p>中学校による承認</p> <p>入学検定料の納付 全日制課程 2,200円 定時制課程 950円 通信制課程 なし ※オンライン決済にて納付します。</p> |
| <p>ここまでを出願期間で行ってください。</p> | |
| STEP 4 | <p>志願先高等学校による受付</p> <p>受付完了 受検票（PDFファイル）のダウンロード 及び印刷</p> |
| | <p>入学検査等の実施</p> |
| STEP 5 | <p>合格発表 合否結果（PDFファイル）のダウンロード 及び印刷</p> |

※「STEP 2（出願情報登録）」から「STEP 3（入学検定料の納付）」までを各選抜の出願期間内に完了させてください。

重要!



5 ログインの 操作手順①



- Web出願システムにアクセスします。
- (1) [ユーザIDまたはメールアドレス]を入力します。
 - (2) [ログインパスワード]を入力します。
 - (3) [ログイン] を押します。

ヒント

・ユーザIDを忘れた場合
必要な項目を入力後、
[メール送信] を押します。

愛知県公立高等学校入学者選抜 Web出願システム
ユーザIDを忘れた場合

再入力 再入力済

ユーザIDを忘れた場合、
携帯電話番号の必須項目を必ず入力してください。
システムに登録の付いたメールアドレスにユーザID再入力
の通知メールを送信します。

本人氏名 (姓)

氏名 (姓)

氏名 (名)

生年月日 (西暦)

戻る

メール送信

- ・パスワードを忘れた場合 (携帯電話番号を登録してある場合)
- ① ユーザID又はメールアドレスを入力後、[次へ]を押します。
 - ② 登録されている携帯電話番号に認証用のSMSが送信されるため、届いた認証コード (6桁) を入力後、[認証]を押します。
 - ※ 携帯電話番号を誤って登録した場合は、認証コードは届きません。修正が必要な場合は、中学校にお問い合わせください。
 - ③ メールアドレスに届いた確認コード (6桁) を入力後、[認証する]を押します。
 - ④ 新しいログインパスワードを入力後、[変更する]を押します。

ヒント

愛知県公立高等学校入学者選抜 Web出願システム
パスワードを忘れた場合

システムに登録の付いたユーザIDまたはメールアドレスを入力してください。

ユーザIDまたはメールアドレス (姓)

戻る

次へ

愛知県公立高等学校入学者選抜 Web出願システム
SMS認証

携帯電話番号にSMSが送信されています。
届いたSMSに記された6桁の認証コードを入力してください。
認証コードは本システム専用のもので、他システムとは異なります。
SMSが届かない場合は、携帯電話番号を確認してください。

認証コード (6桁)

戻る

愛知県公立高等学校入学者選抜 Web出願システム
確認コード認証

登録メールアドレスに送付された確認コードを入力して、[認証する]を押してください。

確認コード (6桁)

戻る

認証する

愛知県公立高等学校入学者選抜 Web出願システム
ログインパスワード変更

新しいログインパスワードを入力してください。[変更する]を押すと、パスワードが変更されます。

新しいログインパスワード (6桁)

パスワードを再入力してください。

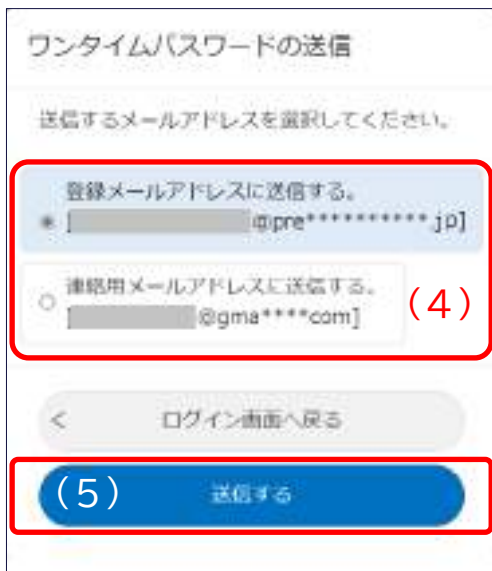
新しいログインパスワード (確認用) (6桁)

パスワードを再入力してください。

戻る

変更する

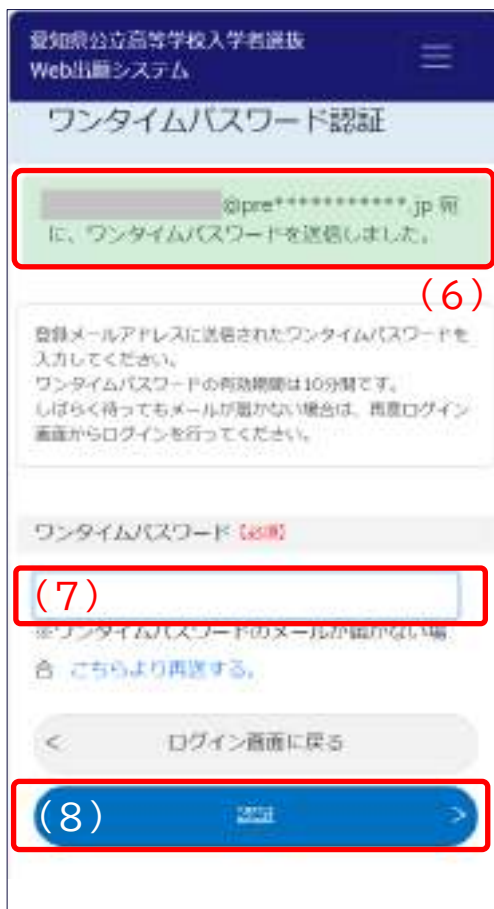
5 ログインの 操作手順②



(4) 「連絡用メールアドレス」を登録している場合は、ログイン時にワンタイムパスワードを送信するためのメールアドレスの選択画面が表示されます。

・連絡用メールアドレスを登録していない場合は、「登録メールアドレスに送信する。」のみ表示されます。

ヒント



- ・メールボックスの容量がいっぱいになっている場合は、サーバ内に保存されている不要なメールを削除してください。
- ・メールボックスには、保存できる容量が決まっています。受信したメールが蓄積され、メールボックスの容量がいっぱいになると、それ以上、メールを受信することができなくなってしまいます。

重要!



- (5) メールアドレスを選択後、**送信する**を押します。
- (6) ワンタイムパスワードが送信されるメールアドレスを確認します。
- (7) [ワンタイムパスワード] (6桁)を入力します。
- (8) **認証**を押します。

6 出願情報登録 操作手順①

STEP 2

出願情報登録について

- ・ 出願情報登録は、各選抜の出願期間に行うことができます。
- ・ 中学校による承認後、入学検定料の納付を出願期間中に行う必要があります。



(1) **新規出願** を押します。

・ ① [メニュー] から② [出願] →③ [新規出願] の順に選択しても新規出願ができます。

ポイント

- ・ 出願情報の表示について **ヒント**

件数（例：1件）の表示がある場合は、件数を押すと該当ページへ画面が遷移します。件数の表示は通常は青色ですが、赤字の場合は、至急、登録内容を確認してください。

「入力中」は、各種情報を入力したときに表示されます。

「引戻中」は、中学校に到達した情報を志願者が引き戻したときに表示されます。

「差戻中」は、入力に誤りがあり中学校又は高等学校から差し戻されたときに表示されます。

「出身学校確認中」は、各種情報が中学校に到達したときに表示されます。

「検定料納付待ち」は、入学検定料の納付ができるようになったときに表示されます。

「高等学校確認中」は、各種情報が高等学校に到達したときに表示されます。

「高等学校受付済」は、受検票がダウンロードできるようになったときに表示されます。

「合格発表済」は、合否結果を確認できるときに表示されます。

6 出願情報登録 操作手順②



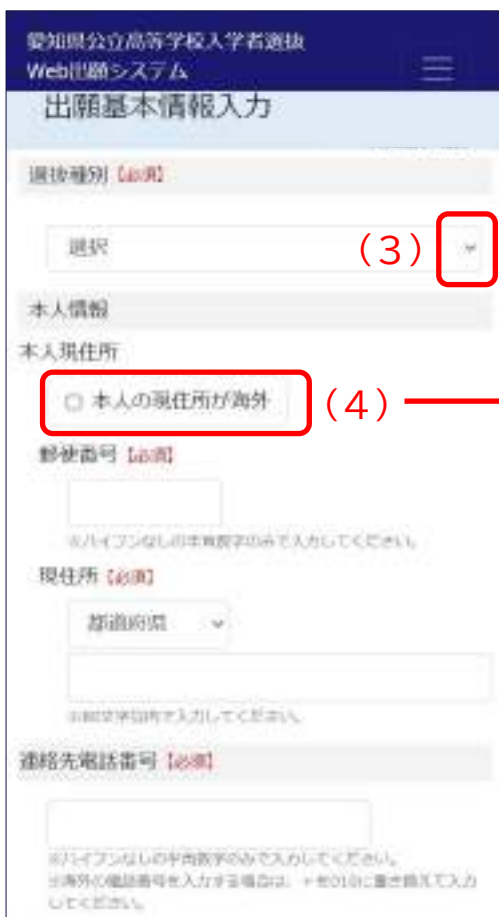
- (2) 出願基本情報の **入力する** を押します。
- (3) [選抜種別] を選択するため、**v** を押します。

ヒント

- 希望する選抜を選択します。

ヒント

- 希望する選抜が出願期間外の場合は、表示されません。



- (4) 本人情報の「本人現住所」について、本人の現住所が海外でない場合は、[本人の現住所が海外] にチェックを入れないでください。本人の現住所が海外の場合は、[本人の現住所が海外] のチェックボックスにを入れます。

ヒント

- [本人の現住所が海外] のチェックボックスにを入れると、[郵便番号] と [都道府県] を入力する必要はありません。
- 海外の現住所は、都道府県選択欄の下の欄に 80 文字以内で入力します。

ヒント

- [本人の現住所が海外] にを入れた場合、「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。」にを入れ、出願情報入力画面において [県外からの出願申請] を登録してください。

(詳細は P21 参照)

6 出願情報登録 操作手順③

郵便番号【必須】
 (5)
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。

現住所【必須】
 (6)
 (7)
※同文字以外で入力してください。

連絡先電話番号【必須】
 (8)
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。
 ※海外の電話番号を入力する場合は、+の符号に置き換えて入力してください。

保護者情報
 保護者氏名【必須】
※氏名にカタカナと漢字が混在する場合にカタカナ等が混在する場合は、入力可能な文字で置換えて入力した上で「外字あり」にチェックを入れてください。

姓
 (9)
名

(10)
 外字あり

保護者現住所
 本人と同じ
 保護者の現住所が海外

郵便番号【必須】

(5) [郵便番号] (7桁) を入力します。

重要! **重要!**

※ [郵便番号] は、一度登録した後、入力内容の変更はできません。[内容確認] を押す際は、画面上で入力内容を再度確認してから登録をします。

(6) 「都道府県」名が正しく表示されているか確認します。

(7) 「市」「町」名が正しく表示されていることを確認し、町名以下の現住所を入力します。

(8) [連絡先電話番号] を入力します。

・緊急時にお電話する場合がありますので、**ヒント** 日中、連絡が取れる番号を入力します。

・固定電話、携帯電話どちらの番号を入力しても構いません。

(9) [姓] を入力します。(最大 30 文字)

入力例 1 : 「愛知 一郎」さんの場合 **ヒント**
 と入力します。

入力例 2 : 「John Fitzgerald Kennedy」さんの場合
 と入力します。

注意

・姓、名には外字を使用せず、入力可能な文字に置き換えて入力し、 外字あり のチェックボックスにを入れます。
 例：高橋、齋藤、鉄也、槇一 など

(10) [名] を入力します。(最大 30 文字)

入力例 1 : 「愛知 一郎」さんの場合 **ヒント**
 と入力します。

入力例 2 : 「John Fitzgerald Kennedy」さんの場合
 と入力します。

※ミドルネームは [名] に入力します。

6 出願情報登録 操作手順④

(11) 保護者情報の「保護者現住所」について、本人と保護者が同じ現住所であれば、保護者現住所の入力は必要ありません。本人と保護者の現住所が異なれば、〔 本人と同じ〕のチェックを外します。

・〔本人と同じ〕のチェックボックスを外すと、保護者現住所の〔郵便番号〕、〔現住所〕を入力できるようになります。

ヒント

(12) 保護者情報の「保護者現住所」について、保護者の現住所が海外でない場合は、〔 保護者の現住所が海外〕にチェックを入れないでください。保護者の現住所が海外の場合は、〔 保護者の現住所が海外〕のチェックボックスにを入れます。

・〔保護者の現住所が海外〕のチェックボックスにを入れると、〔郵便番号〕と〔都道府県〕の入力はしなくてもよくなります。海外の現住所は、都道府県選択欄の下の欄に 80 文字以内で入力します。

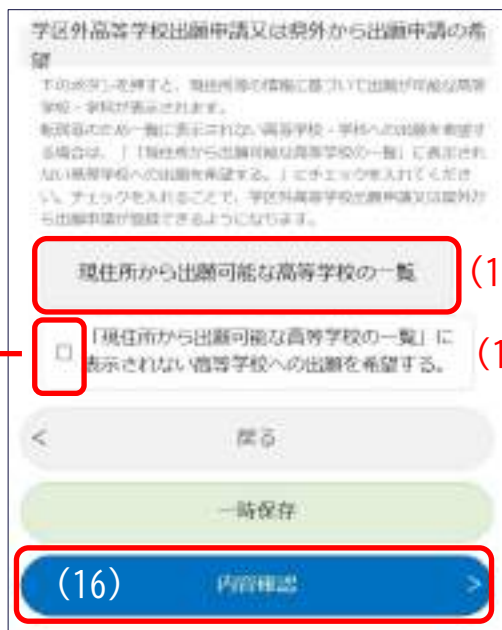
ヒント

(13) 本人と保護者の現住所が異なる場合は、〔郵便番号〕〔現住所〕を入力します。

・〔本人と同じ〕のを外し、かつ、本人と保護者の現住所の所属する学区が異なる場合は、出願情報入力画面において〔本人住所証明〕を登録する必要があります。

(詳細は P27 参照)

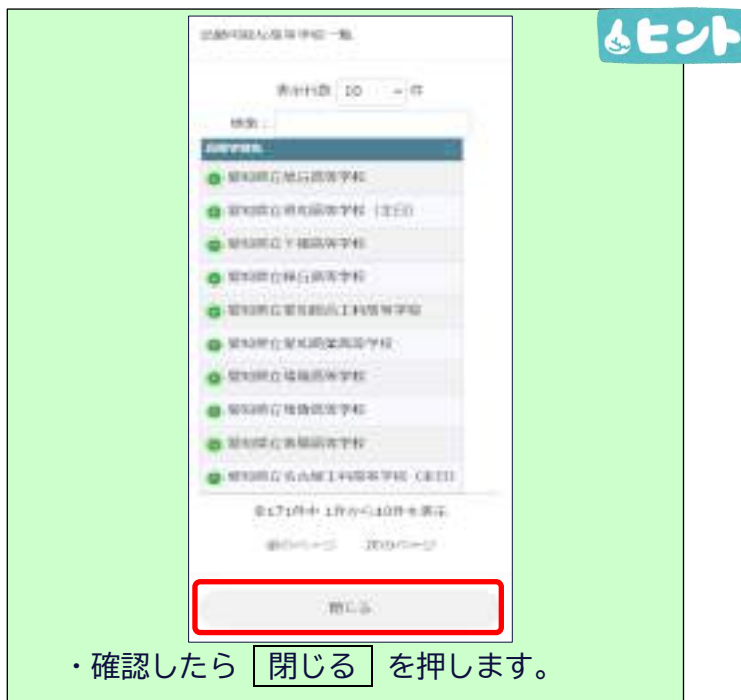
6 出願情報登録 操作手順⑤



・ [「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。] にを入れると、出願情報入力画面において [学区外高等学校出願申請] を登録する必要があります。

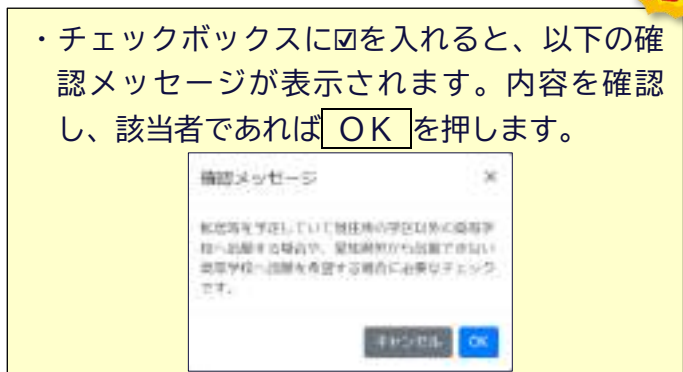
(詳細はP29 参考)

(14) 現住所から出願可能な高等学校の一覧を押し、出願予定の高等学校が表示されているか確認します。



(15) 普通科への入学を志願する者のうち、一家転住のために学区外の高等学校への入学を志願する場合は、[「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。] のチェックボックスにを入れます。

注意



(16) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**入力完了** を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑥



愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

出願情報入力

正常に保存されました。

出願情報入力 出願内容確認 登録完了

各項目の「入力する」を押して入力画面に入り、必要事項を入力してください。
各項目の入力内容に応じて、入力が必要な項目が自動的に追加されます。
入力が必要な項目の入力が全て完了したら、保護者の方の内容を確認してもらってください。
その後、画面下部の「この出願は、保護者の同意を得て行っています。」にチェックを入れ、画面下部の「内容確認」を押してください。

出願情報入力

出願基本情報 (17)

海外帰国生徒選抜申請

備考(任意)

この出願は、保護者の同意を得て行っています。

< 戻る

>

(17) 「海外帰国生徒選抜申請」の
 を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑦

愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

海外帰国生徒選抜申請入力

海外在住期間【必須】

申請者とともに海外に在住していた期間を入力してください。

(18)

海外在住期間の証明書類【必須】

申請者とともに海外に在住していた期間を証明する書類の画像データ（JPEG、PNG又はPDF：300x500以内）をアップロードしてください。

【注意】証明書類は、以下の点に特に注意して、証明内容全体が鮮明に確認できるように撮影してください。

- 写真内容の一部が海外に切り替わり等で隠れたりしていないこと。
- 写真が暗い、傾きにより記載内容が確認できなくなるなど。
- 記載内容にヒントがない、ぼやけていないこと。

書類の名称

(20)

提出ファイル

ファイル選択... 参照 (21)

海外在住国名【必須】

(22)

在籍（卒業又は修了）学校名【必須】

(23)

帰国（帰国予定）年月日【必須】

2025年3月1日00時の日付を入力してください。

(24)

備考（任意）

(25)

（最大文字数：256文字）

誓約事項【必須】

(26) 上記の記載事項に誤りはありません。

< 戻る

一時保存

(27)

(18) [海外在住期間] を入力します。

ヒント

- ・入力の欄を押すとカレンダーが表示されます。
- ・[年][月][日] を選択します。

例：

(19) 「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意

- ・書類は、全体が写るようにして撮影します。
- ・ピントが合っていない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

(20) アップロードする[書類の名称]を入力します。

(21) **参照** を押し、該当ファイルを選択し、アップロードします。

(22) [海外在住国名] を入力します。

(23) [在籍（卒業又は修了）学校名] を入力します。

(24) [帰国（帰国予定）年月日] を入力します。入力の欄を押すとカレンダーが表示されます。

(25) 【任意入力】[備考（任意）]に補足説明等があれば入力します。
(最大 256 文字)

(26) [誓約事項] の [上記の記載事項に誤りはありません。] のチェックボックスに を入れます。

(27) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**入力完了** を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑧

愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

出願情報入力

正常に登録されました。

出願情報入力 出願内容確認 登録完了

各項目の「入力する」を押して入力画面に入り、必要事項を入力してください。
各項目の入力内容に応じて、入力が必要な項目が自動的に追加されます。
入力が必要な項目の入力が全て完了したら、保護者の方に内容を確認してもらってください。
その後、画面下部の「この出願は、保護者の同意を得て行っています。」にチェックを入れ、画面下部の「内容確認」を押してください。

出願情報入力

| | |
|--------------|------|
| 出願基本情報 | 内容確認 |
| 海外帰国生徒選抜申請 | 内容確認 |
| 志願先高等学校 (28) | 入力する |

備考(任意)

入力する

この出願は、保護者の同意を得て行っています。

< 戻る

次へ

内容確認

(28) 「志願先高等学校」の **入力する** を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑨

愛知県公立高等学校入学志願者選抜
Web出願システム

志願先高等学校入力

選抜種別
海外帰国生徒にかかる入学者選抜

第1志望高等学校【必須】

高等学校名
(29) 選択
クリア

課程

学科

第2志望高等学校

高等学校名
(29) 選択
クリア

課程

学科

< 戻る

一時保存

(30) 内容確認 >

(29) 第1志望高等学校（海外帰国生徒選抜実施校のみ表示）、第2志望高等学校の **選択する** を押し、志願先の高等学校の **[○]** を選択します。

志願先高等学校を絞り込む

表示行数: 10件

検索:

高等学校名

- 愛知県立千種高等学校
- 愛知県立豊田西高等学校 (平日)
- 愛知県立豊田西高等学校
- 愛知県立西尾高等学校
- 愛知県立豊橋東高等学校
- 志留川市立志留高等学校

全条件中 1件から6件を表示

前のページ 次のページ

閉じる

ヒント

- ・ 志願先の高等学校を選択し、**選択する** を押します。

志願先高等学校【必須】

高等学校名
愛知県立千種高等学校 選択

課程
平日

学科
音楽科

- ・ 志願先の「高等学校」「課程」「学科」が正しく表示されているか、確認します。
- ・ 単願の場合は、「第2志望高等学校」は[未入力]とします。

(30) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**入力完了** を押します。

- ・ 「音楽科」又は「スポーツ科学科」を志願する者は、[音楽科及びスポーツ科学科に関する届出]を登録する必要があります。
(詳細は「音楽科」はP31、「スポーツ科学科」はP35参照)

6 出願情報登録 操作手順⑩

(31) 「学習歴等調査」の **入力する** を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑪

愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

去願先高等学校
[] 高等学校
全日制課程
[]

学習歴等調査

| 学習歴 |
|------|
| 小学校① |

学校名
[(32)]

所在地
(国内は市町村、海外は国名・市まで)
[(33)]

在籍学年
(例：3、2～5、海外はG2～G5など)
[(34)]

入学・編入年月
(例：2023.6)
[(35)]

転出・卒業年月
(例：2024.3)
[(36)]

在任国①

国名
[(37)]

住所
(州・市まで)
[(38)]

期間
(例：2021.5～2023.4)
[(39)]

< 戻る

一時保存

[(40)] 内容確認 >

(32) 「学習歴等調査」の〔学校名〕を入力します。

(33) 〔所在地〕を入力します。

(34) 〔在籍学年〕を入力します。

(35) 〔入学・編入年月〕を入力します。カレンダーは表示されません。例にならって入力します。

(36) 〔転出・卒業年月〕を入力します。カレンダーは表示されません。例にならって入力します。

・学習歴は、「小学校」「中学校」共に **ヒント** 最大3つずつ入力できます。

(37) 〔在住国〕を入力します。

(38) 〔住所〕を入力します。

(39) 〔期間〕を入力します。カレンダーは表示されません。例にならって入力します。

・在住国は、最大3つ入力できます。 **ヒント**

(40) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**入力完了** を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑫



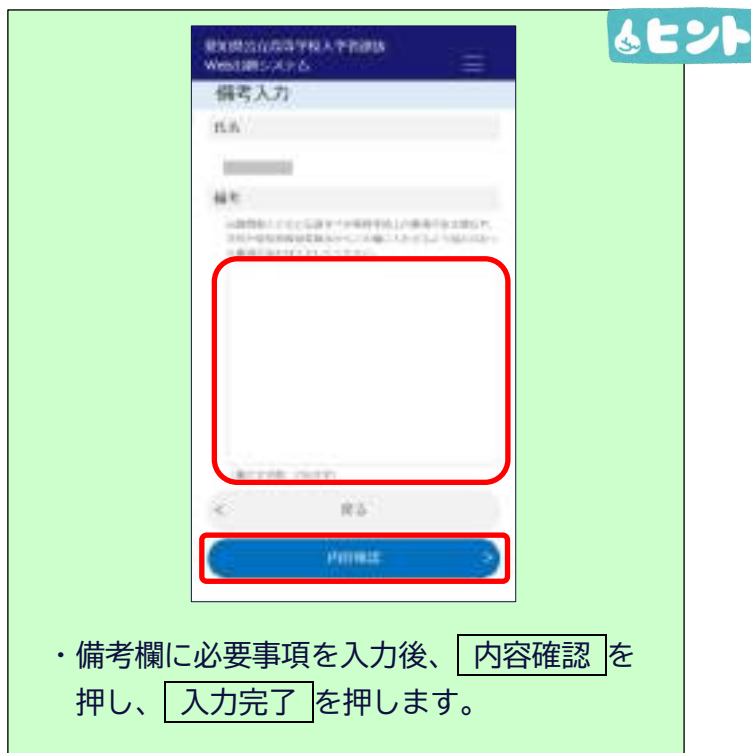
(41) 「出願情報入力」の各項目について、すべて **内容確認** となっていることを確認します。

注意

・出願の状況によっては、「県外からの出願申請」「本人住所証明」「学区外高等学校出願申請」等の項目が表示されません。

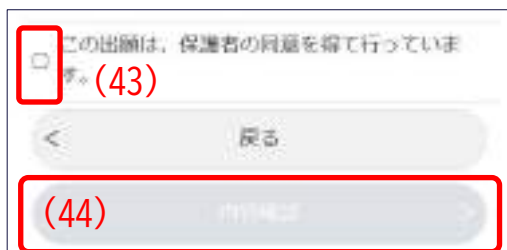
(42) 【任意入力】出願情報と共に伝達すべき事務手続上の事項がある場合や、学校や愛知県教育委員会から[備考]に入力するよう指示があった事項があれば **入力する** を押します。

(最大 256 文字)



・備考欄に必要事項を入力後、**内容確認** を押し、**入力完了** を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑬



(43) 保護者に出願情報を確認後、〔 この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕のチェックボックスにを入れます。

注意

- ・〔 この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕にできない場合は、(41)で未入力項目があります。

(44) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

注意

- ・**内容確認** が押せない場合 (**内容確認** が灰色の時) は、(43) 〔 この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕のチェックボックスにが入っていません。



重要! 入学検定料の納付について

← CREDIT CARD

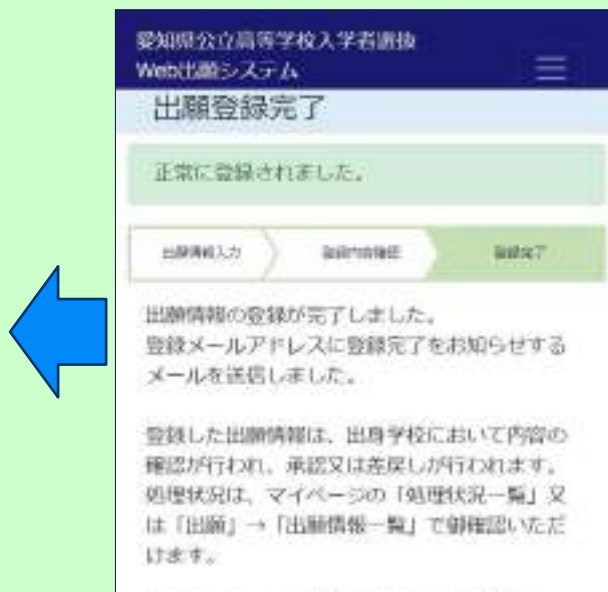
※この後、中学校では志願者が登録した出願情報の確認を行います。確認が終わると入学検定料の納付ができるようになりますので、しばらくお待ちください。

※入学検定料の納付は、出願期間内に必ず終わるようにしてください。

※入学検定料を納付した後、志願変更の期日までは、出願した高等学校及び学科を変更することはできません。

以下の画面が表示されると出願情報登録が完了したことになります。

ヒント



次の操作は、
「入学検定料納付編」
のマニュアルを参照 **完**

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順

愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

出願情報入力

正常に保存されました。

出願情報入力 > 出願内容確認 > 出願完了

各項目の「入力する」を押して入力画面に入り、必要事項を入力してください。
高選抜の入力内容に応じて、入力が必要な項目が自動的に追加されます。
入力が必要な項目の入力が全て完了したら、保護者の方に内容を確認してもらってください。
その後、画面下部の「この出願は、保護者の同意を得ています。」にチェックを入れ、画面下部の「内容確認」を押してください。

出願情報入力

| | |
|---------------|--------|
| 出願基本情報 | > 内容確認 |
| 海外帰国生徒選抜申請 | > 入力する |
| 県外からの出願申請 (1) | > 入力する |

備考 (任意)

> 入力する

この出願は、保護者の同意を得ています。

< 戻る

内容確認 >

(1) 出願情報入力に「県外からの出願申請」の項目が追加されます。

入力する を押します。

- ・県外からの出願の場合は、P22 から、海外からの出願の場合は、P24 から進めてください。

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順①- 1

【県外からの出願の場合】

- (1) 転居先の〔郵便番号〕（7桁）を入力します。
- (2) 「都道府県」「市」「町」名が正しく表示されているか確認し、町名以下の住所を入力します。
- (3) 〔転居予定日〕を選択します。

- ・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。
- ・〔年〕〔月〕〔日〕を選択します。
例：

- (4) 〔転居理由〕を入力します。
(最大 256 文字)

- (5) 保護者転居先情報について、本人と保護者が同じ住所であれば、保護者住所の入力は必要ありません。本人と保護者の住所が異なれば、〔 本人と同じ〕のチェックを外します。

- ・〔本人と同じ〕のチェックボックスを外すと、「保護者転居先情報」の〔郵便番号〕〔転居先予定住所〕を入力できるようになります。

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順①-2

転居予定日 (6)
※1桁ずつおなじみの半角数字のみで入力してください。

転居先予定住所 (7)
※お住まいの住所で入力してください。

転居予定日 (8)

他都道府県の公立高校との併願 **【併願】**

愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。
 (9)

< 戻る

一括保存

(10) 内容確認

- (6) 本人と保護者の住所が異なれば、
[郵便番号] を入力します。
- (7) 本人と保護者の住所が異なれば、
[転居先予定住所] を入力します。
- (8) 本人と保護者の住所が異なれば、
[転居予定日] を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。 **ヒント**

・[年] [月] [日] を選択します。

例：

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | | | | | |

- (9) 他都道府県の公立高校との併願について、
[愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。]
のチェックボックスにを入れます。
- (10) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、
登録する を押します。

注意

・ **内容確認** が押せない場合 (**内容確認** が灰色のとき) は、(9) [愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。] のチェックボックスにが入っていません。

→P13(17)へ進みます。

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順②-1

【海外からの出願の場合】

- (1) 転居先の「郵便番号」（7桁）を入力します。
- (2) 「都道府県」「市」「町」名が正しく表示されているか確認し、町名以下の住所を入力します。
- (3) 「転居予定日」を選択します。

- ・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。
- ・「年」「月」「日」を選択します。
例：

ヒント

- (4) 「転居理由」を入力します。
(最大 256 文字)

- (5) 保護者転居先情報について、本人と保護者が同じ住所であれば、保護者住所の入力は必要ありません。本人と保護者の住所が異なれば、「☐ 本人と同じ」のチェックを外します。

- ・「本人と同じ」のチェックボックスを外すと、「保護者転居先情報」の「郵便番号」、「転居先予定住所」を入力できるようになります。

ヒント

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順②-2

転居予定日 (6)
※17歳以上の申請者のみで入力してください。

転居先予定住所 (7)
※都道府県内で入力してください。

転居予定日 (8)

他都道府県の公立高校との併願 [併願] (9)
 愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。

< 戻る

一時保存

(10) 内容確認

- (6) 本人と保護者の住所が異なれば、
[郵便番号] を入力します。
- (7) 本人と保護者の住所が異なれば、
[転居先予定住所] を入力します。
- (8) 本人と保護者の住所が異なれば、
[転居予定日] を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。

・[年] [月] [日] を選択します。

例：

ヒント

・「本人」と「保護者」の転居予定日が異なる場合、[本人のみが先に帰国する理由及び身元引受人] を登録する必要があります。
 (詳細はP26 参照)

- (9) 「他都道府県の公立高校との併願」について、
[愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。] のチェックボックスにを入れます。
- (10) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、
登録する を押します。

注意

・ **内容確認** が押せない場合 (**内容確認** が灰色のとき) は、(9) [愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。] のチェックボックスにが入っていません。
 →P13(17)へ進みます。

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順②-3

本人のみが先に帰国する理由 【60桁】

(11)

【最大256文字】

身元引受人 【60桁】

氏名

(12)

【最大256文字】

郵便番号

(13)

【7桁】

住所

(14)

【最大256文字】

電話番号

(15)

【最大256文字】

受検生との関係

(16)

他都道府県の公立高校との併願 【60桁】

愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。

(17)

< 戻る

一時保存

(18)

内容確認

【本人と保護者の転居予定日が異なる場合】

(11) P24（3）で入力した本人の転居予定日とP25（8）で入力した保護者の転居予定日が異なる場合は、[本人のみが先に帰国する理由]の入力画面が追加されるため、理由を入力します。

（最大 256 文字）

(12) 身元引受人の [氏名] を入力します。

(13) [郵便番号]（7桁）を入力します。

(14) [住所] を入力します。

(15) [電話番号] を入力します。

(16) [受検生との関係] を入力します。

(17) 「他都道府県の公立高校との併願」について、[愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。]のチェックボックスにを入れます。

(18) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

注意

- ・ **内容確認** が押せない場合（**内容確認** が灰色のとき）は、(17) [愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。]のチェックボックスにが入っていません。

→P13(17)へ進みます。

8 「本人住所証明」 操作手順①

The screenshot shows the '出願情報入力' (Application Information Input) screen. At the top, there is a message '正常に保存されました。' (Saved normally). Below this is a progress bar with three steps: '出願情報入力' (Application Information Input), '資料の添付' (Attachment of Documents), and '登録完了' (Registration Complete). The '出願情報入力' step is currently active. A detailed instruction block follows, explaining that users should click '入力する' (Input) for each item and that required items will be automatically highlighted. It also notes that after completing all required items, guardians should confirm the content. At the bottom of this block, there is a checkbox for 'この出願は、保護者の同意を得て行っています。' (This application is submitted with the consent of the guardian). The main content area is titled '出願情報入力' and contains several rows of input fields. The first row is '出願基本情報' (Application Basic Information) with a green '内容確認' (Content Confirmation) button. The second row is '海外帰国生徒選抜申請' (Overseas Returning Student Selection Application) with a blue '入力する' (Input) button. The third row is '本人住所証明' (Personal Residence Proof), which is highlighted with a red box and has a red '(1)' next to it, with a blue '入力する' (Input) button. Below this is a section for '備考(仕数)' (Remarks/Number of Jobs) with a blue '入力する' (Input) button. At the bottom, there is a checkbox for the guardian consent statement, a '戻る' (Back) button, and a '内容確認' (Content Confirmation) button.

(1) 出願情報入力に「本人住所証明」の項目が追加されます。

を押します。

8 「本人住所証明」 操作手順②

該当者のみ 28

(2) 「保護者との別居理由」を入力します。
(最大 256 文字)

(3) 「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意

- ・書類は、全体が写るようにして撮影します。
- ・ピントが合っていない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

(4) アップロードする「書類の名称」を入力します。

(5) **参照** を押し、該当ファイルを選択し、アップロードします。

(6) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

→P13(17)へ進みます。

9 「学区外高等学校 出願申請」操作手順①

愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

出願情報入力

正常に保存されました。

出願情報入力 > 出願内容確認 > 出願完了

各項目の「入力する」を押して入力画面に入り、必要事項を入力してください。
各項目の入力内容に応じて、入力が必要な項目が自動的に追加されます。
入力が必要な項目の入力が全て完了したら、保護者の方に内容を確認してもらってください。
その後、画面下部の「この出願は、保護者の同意を得ています。」にチェックを入れ、画面下部の「内容確認」を押してください。

出願情報入力

| | |
|---------------|------|
| 出願基本情報 | 内容確認 |
| 海外帰国生徒選抜申請(1) | 入力する |
| 学区外高等学校出願申請 | 入力する |

備考 (任意)

入力する

この出願は、保護者の同意を得ています。

< 戻る

内容確認 >

(1) 出願情報入力に「学区外高等学校出願申請」の項目が追加されます。

入力する を押します。

9 「学区外高等学校 出願申請」操作手順②

- (2) [申請理由] を選択します。
- (3) 転居先予定住所の [郵便番号] (7桁) を入力します。
- (4) 「都道府県」「市」「町」名が正しく表示されているか確認し、町名以下の住所を入力します。
- (5) [転居予定日] を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。

・[年][月][日] を選択します。
例：

ヒント

- (6) [転居理由] を入力します。
(最大 256 文字)
- (7) 「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意

- ・書類は、全体が写るようにして撮影します。
- ・ピントが合っていない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

- (8) アップロードする [書類の名称] を入力します。
- (9) **参照** を押し、該当ファイルを選択し、アップロードします。
- (10) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。
→P13(17)へ進みます。

10 音楽科に関する届出 操作手順①

(1) 出願情報入力に「音楽科及びスポーツ科学科に関する届出（第2志望）」の項目が追加されます。

入力する を押します。

10 音楽科に関する届出 操作手順②

愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

音楽科及びスポーツ科学科に関する届出入力

志願先高等学校:
[] 高等学校
全日制課程
音楽科

音楽科特別検査専攻別演奏曲目個別票 (一般選抜)

| 専攻 |
|---------------------------|
| <input type="radio"/> ピアノ |
| <input type="radio"/> 声楽 |
| <input type="radio"/> 弦 |
| <input type="radio"/> 管 |
| <input type="radio"/> 打 |

弦・管・打専攻楽器名
[(3)]

ピアノ専攻志望者
ソナタ

作曲者
[(4)]

番号・作品番号
(例 第1番 Op.2-1)
[(5)]

調
(例 八重調)
[(6)]

楽章
(例 第1楽章)
[(7)]

演奏時間
(例 2分30秒)
[(8)]

(2) [専攻] を選択します。

(3) [弦・管・打専攻楽器名] を入力します。

注意
・ピアノ専攻志望者の内、[ソナタ] を選択する者は、(4) から (8) までを入力し、(19) へ進んでください。

(4) [作曲者] を入力します。

(5) [番号・作品番号] を入力します。

(6) [調] を入力します。

(7) [楽章] を入力します。

(8) [演奏時間] を入力します。

10 音楽科に関する届出 操作手順③

練習曲

ツェルニー 40番
 ツェルニー 50番
 クラマー=ビューロー=60の練習曲
 モシユコフスキー=15の練習曲

番号

演奏時間
 (例 2分30秒)

声楽専攻志望者

任意の独唱曲 ※ 曲目については、入力できる文字で入力すること (例 Handel → Ha'ndel Verra' → Verra')

作曲者

曲目

演奏時間
 (例 2分30秒)

弦・管・打専攻志望者

専攻楽器の任意の独奏曲

作曲者

曲目

作品番号・楽章

演奏時間
 (例 2分30秒)

注意

・ピアノ専攻志望者の内、[練習曲] を選択する者は、(9) から (11) までを入力し、(19) へ進んでください。

- (9) [練習曲] を選択します。
- (10) [番号] を入力します。
- (11) [演奏時間] を入力します。

注意

・声楽専攻志望者は、[任意の独唱曲] の (12) から (14) までを入力し、(19) へ進んでください。

- (12) [作曲者] を選択します。
- (13) [曲目] を入力します。
- (14) [演奏時間] を入力します。

注意

・弦・管・打専攻志望者は、[専攻楽器の任意の独奏曲] の (15) から (18) までを入力し、(19) へ進んでください。

- (15) [作曲者] を入力します。
- (16) [曲目] を入力します。
- (17) [作品番号・楽章] を入力します。
- (18) [演奏時間] を入力します。

10 音楽科に関する届出 操作手順④

その他

備考欄
大型楽器の借用や持ち込みについて等、連絡事項があれば入力してください。

(19)

< 戻る

一時保存

(20) 内容確認 >

(19) 【任意入力】 [連絡事項] を入力します。

(最大 256 文字)

(20) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**入力完了** を押します。
→ P13(17)へ進みます。

11 スポーツ科学科に関する届出操作手順①

(1) 出願情報入力に「音楽科及びスポーツ科学科に関する届出（第2志望）」の項目が追加されます。

入力する を押します。

1 1 スポーツ科学科に関する届出操作手順②

愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

音楽科及びスポーツ科学科に関する届出入力

志願先高等学校
愛知県立三好高等学校
全日制課程
スポーツ科学科

新体力テスト・種目実績結果・特別検査受検種目報告書 (推薦選抜・一般選抜)

新体力テスト総合判定

A
 B
 C
 D
 E

(2)

中学校部活動・外部クラブチーム等での活動種目名

種目

(3)

上記活動種目における実績※レベル別に大会名・順位等

全国大会レベル (西日本大会含む)

(4)

東海大会レベル

東大会レベル

地区大会レベル (西三河・名古屋など)

(2) [新体力テスト総合判定] を選択します。

(3) [中学校部活動・外部クラブチーム等での活動種目名] を入力します。

(4) [上記活動種目における実績] を入力します。

11 スポーツ科学科に 関する届出操作手順③

| 特別検査（実技検査）受検種目 | |
|-----------------------|--|
| <input type="radio"/> | 器械運動 マット運動（前転、後転、側方倒立回転、 倒立前転） |
| <input type="radio"/> | 陸上競技 80メートル走、立ち幅跳び、ハンドボール 投げ ※「ハンドボール投げ」は、受検者の希望 により「砲丸投げ」とすることができる。 |
| <input type="radio"/> | カヌー パドリングフォーム、懸垂、上体起こし |
| <input type="radio"/> | バスケットボール シュート、パス、ドリブル（男7号球、女6 号球） |
| <input type="radio"/> | サッカー ドリブル、シュート（5号球） |
| <input type="radio"/> | ラグビー パス、タックル |
| <input type="radio"/> | バレーボール オーバーパス、アンダーパス、サーブ（4号 球） |
| <input type="radio"/> | ソフトボール キャッチボール、ティーバッティング（1号 球） |
| <input type="radio"/> | 柔道 受け身、約束練習 |
| <input type="radio"/> | 剣道 切り返し、小手一面打ち |
| <input type="radio"/> | 運動能力テスト 50メートル走、立ち幅跳び、ハンドボール 投げ |

< 戻る

一時保存

(6) 内容確認 >

(5) 「特別検査（実技検査）受検種目」を
選択します。

(5)

(6) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、
入力完了 を押します。
→P13(17)へ進みます。

12 欠席に関する 自己申告操作手順①

欠席に関する自己申告について

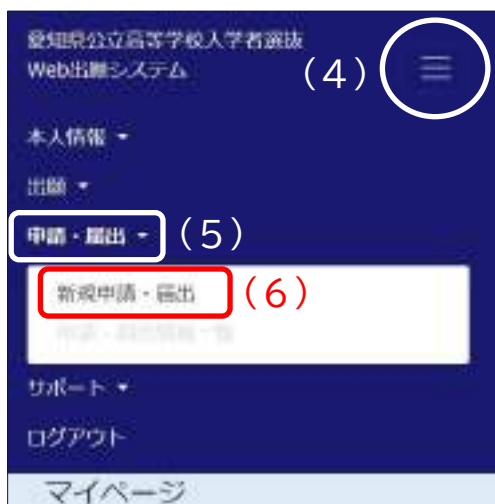
- ・ 中学校の第2学年、第3学年のいずれかの学年又は両方のそれぞれの学年における欠席日数が年間 30 日程度以上の入学志願者のうち、希望する者が登録します。
- ・ 「年間 30 日程度以上の欠席日数」には、生徒指導要録上は出席扱いとなっている別室登校の日数や、教育支援センター等で相談したり、指導を受けたりした日数、自宅で I C T等を活用して学習活動を行った日数を含めることができます。

注意



注意

- ・ 「欠席に関する自己申告」を申告した場合、同じ高等学校に「長期欠席者等選抜申請」の申告はできません。



(1) Web出願システムにアクセスします。
(詳細はP4参照)

(2) Web出願システムにログインします。
(詳細はP6参照)

(3) 「マイページ」が表示されます。



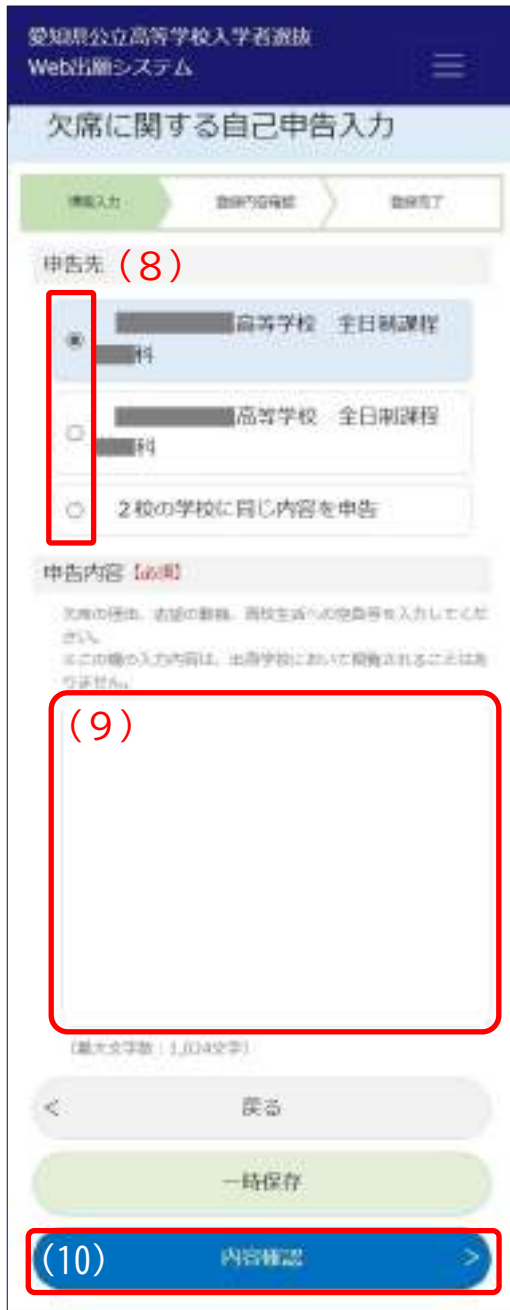
(4) [メニュー] を開きます。

(5) [申請・届出] を選択します。

(6) [新規申請・届出] を選択します。

(7) [欠席に関する自己申告] の
[入力する] を押します。

12 欠席に関する 自己申告操作手順②



(8) 「申告先」の高等学校を選択します。

- ・第1志望校を選択し、申告内容を入力すると、「新規申請・届出」の画面は以下の表示になります。

ヒント



第2志望校へ別の内容で申告する場合は、第2志望のを押し、申告内容を入力します。

注意

- ・「欠席に関する自己申告」を申告した場合、同じ高等学校に「長期欠席者等選抜申請」の申告はできません。

(9) [申告内容] を入力します。
(最大 1024 文字)

- ・欠席の理由、志望の動機、高校生活への抱負等を入力します。
※この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。

ヒント

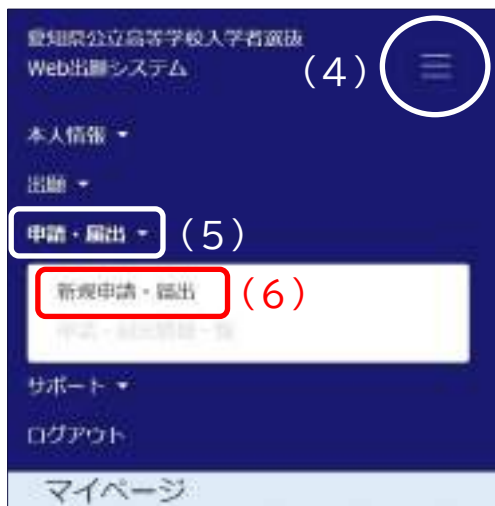
(10) を押し、入力内容を確認後、 を押します。

13 長期欠席者等選抜 申請操作手順①

長期欠席者等選抜申請について

- ・この選抜方法の適用を申請することのできる者は、次の（ア）、（イ）のいずれかに該当し、かつ、（ウ）に該当する者としてします。
 - （ア） 中学校卒業生 （イ） 中学校卒業見込者
 - （ウ） やむを得ない事情により、第3学年における欠席等の日数が出席しなければならない日数の半分以上である者
 ただし、「第3学年における欠席等の日数」には、生徒指導要録上は出席扱いとなっている別室登校の日数や、教育支援センター等で相談したり、指導を受けたりした日数、自宅でICT等を活用して学習活動を行った日数を含めることとします。

注意



- (1) Web出願システムにアクセスします。（詳細はP4参照）
- (2) Web出願システムにログインします。（詳細はP6参照）
- (3) 「マイページ」が表示されます。
- (4) [メニュー]を開きます。
- (5) [申請・届出]を選択します。
- (6) [新規申請・届出]を選択します。
- (7) [長期欠席者等選抜申請]のを押します。



- ・以下のように「長期欠席者等選抜」の項目が表示されていない場合は、P38にて「欠席に関する自己申告」を申告しています。メニューより[申請・届出]→[申請・届出情報一覧]を選択し、出願情報一覧から当該高等学校の詳細を押し、引き戻す→削除をすることで、「長期欠席者等選抜申請」の項目が表示されます。

ヒント



13 長期欠席者等選抜 申請操作手順②

愛知県公立高等学校入学選抜
Web出願システム

長期欠席者選抜申請入力

情報入力 | 申請内容確認 | 登録完了

申請先 (8)

- 高等学校
課程 科
- 高等学校
課程 科
- 2校の学校に同じ内容申請

申告内容【必須】

欠席の理由、志望の動機、高校生活への抱負等を入力してください。
※この欄の入力内容は、出身学校において閲覧されることはありません。

(9)

(最大文字数：1,024文字)

< 戻る

一時保存

(10) 内容確認 >

(8) [申請先] の高等学校を選択します。

- ・第1志望校を選択し、申告内容を入力すると、「新規申請・届出」の画面は以下の表示になります。

ヒント



第2志望校へ別の内容で申告する場合は、第2志望の「入力する」を押し、申告内容を入力します。

(9) 「申告内容」を入力します。
(最大 1024 文字)

- ・欠席の理由、志望の動機、高校生活への抱負等を入力します。
※この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。

ヒント

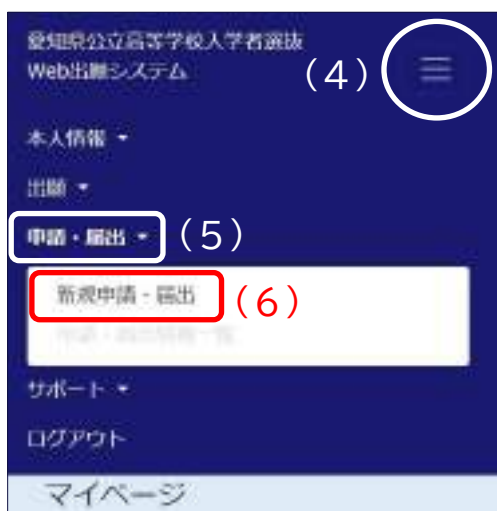
(10) [内容確認] を押し、入力内容を確認後、[登録する] を押します。

14 受検配慮申請 操作手順①

受検配慮申請について

- ・ 障害等（病気及び事故による負傷を含みます。）により、面接等における配慮が必要な者のみ登録することができます。
- ・ 当該入学志願者のうち、希望する者は、中学校生活の状況、志望の動機、高校生活への抱負などについての自己申告を登録することができます。

注意



(1) Web出願システムにアクセスします。
(詳細はP4参照)

(2) Web出願システムにログインします。
(詳細はP6参照)

(3) 「マイページ」が表示されます。

(4) [メニュー] を開きます。

(5) [申請・届出] を選択します。

(6) [新規申請・届出] を選択します。

(7) 「受検配慮申請」の **入力する** を押します。

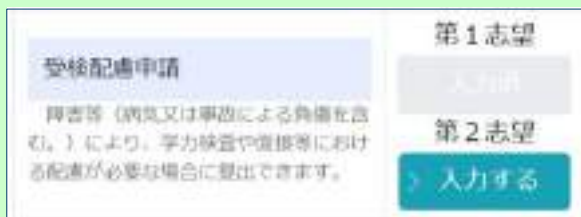


14 受検配慮申請 操作手順②

(8) 【申請先】の高等学校を選択します。

- ・第1志望校を選択し、申告内容を入力すると、「新規申請・届出」の画面は以下の表示になります。

ヒント



第2志望校へ別の内容で申告する場合は、第2志望の「入力する」を押し、申告内容を入力します。

(9) 【障害等の内容・程度】を入力します。
(最大 256 文字)

(10) 【申告内容】を入力します。
(最大 1024 文字)

- ・中学校生活の状況、志望の動機、高校生活への抱負等を入力します。
- ※この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。
- ※特に申告すべき事項がない場合は、「なし」と入力します。

ヒント

(11) 【任意入力】病院受検の希望者は、
【 病院受検を希望する】のチェックボックスにを入れます。

- ・病院又は事故による負傷のため、病院における受検を希望する場合はを入れます。
- ・を入れると、「証明書類」を添付する画面が表示されます。（詳細はP44 参照）

ヒント

(12) 【内容確認】を押し、入力内容を確認後、
【登録する】を押しします。

14 受検配慮申請 操作手順③

(13) 「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意

- ・書類は、全体が写るようにして撮影します。
- ・ピントが合っていない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

(14) アップロードする「書類の名称」を入力します。

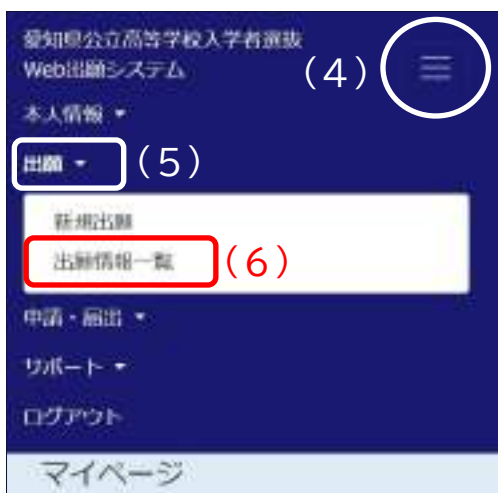
(15) **参照** を押し、該当ファイルを選択し、アップロードをします。

(16) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

15 志願変更 操作手順①

志願変更について

- ・ 志願者は、次に定めるところにより、既に出願した高等学校又は学科を1回に限り変更することができます。
 - ア 普通科間の志願変更においては、同一群内に限り認めます。
 - イ 2校志望している場合のみ、第2志望校の1校1学科に限り認めます。
- 【注意】音楽科やスポーツ科学科へ志願変更した場合は、「音楽科及びスポーツ科学科に関する届出」を登録する必要があります。また、志願者の状況に応じて、「欠席に関する自己申告」「受検配慮申請」「長期欠席者等選抜申請」を申請・申告することもできます。



- (1) Web出願システムにアクセスします。
(詳細はP4参照)
- (2) Web出願システムにログインします。
(詳細はP6参照)
- (3) 「マイページ」が表示されます。
- (4) [メニュー] を開きます。
- (5) [出願] を選択します。
- (6) [出願情報一覧] を選択します。

15 志願変更 操作手順②

愛知県公立高等学校入学希望者選抜 Web出願システム

出願情報一覧

処理状況 高等学校受付済

詳細 [詳細]

出願日 []

選抜種別 海外帰国

志願順位 -

受検番号 00001

愛知県立 [] 高等学校
全日制 [] 科

志願変更 -

入学検定料 2,200円

出願情報確認書 [出力]

受検票 [出力]

合否結果 未発表

処理状況 高等学校受付済

詳細 [詳細]

出願日 []

選抜種別 一般

志願順位 2

受検番号 00010

愛知県立 [] 高等学校
全日制 [] 科

志願変更 (7) [志願変更]

入学検定料 -

出願情報確認書 [出力]

受検票 [出力]

合否結果 未発表

(7) 「第2志望校」の **志願変更** を押します。

・「志願変更」が以下のような「-」表示 **ヒント** の場合、志願変更の期間中でないため、選択できません。

受検番号 00001

[] 高等学校
[] 制 [] 科

志願変更 -

入学検定料 2,200円
納付済

注意

・海外帰国生徒選抜は志願変更できません。2校志望している場合のみ、第2志望校の志願変更ができます。

15 志願変更 操作手順③

(8) 「志願変更情報入力」が表示されます。

(9) [変更する志願先高等学校] が正しく表示されているか確認します。

(10) [高等学校名] の **選択** を押して志願先の高等学校を選択します。

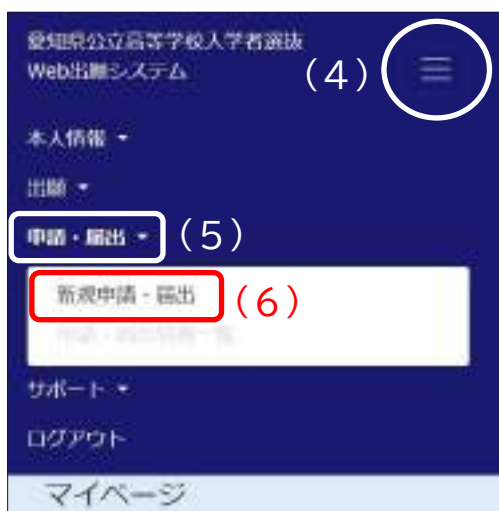
(11) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

16 追検査 操作手順①

追検査について

- ・ 志願者が急病及び交通事故等やむを得ない理由により、一般選抜の学力検査当日に受検できなくなった場合には、追検査を受検することができます。

注意



(1) Web出願システムにアクセスします。
(詳細はP4参照)

(2) Web出願システムにログインします。
(詳細はP6参照)

(3) 「マイページ」が表示されます。

(4) [メニュー] を開きます。

(5) [申請・届出] を選択します。

(6) [新規申請・届出] を選択します。



(7) 「追検査受検申請」の **入力する** を
押します。

16 追検査 操作手順②

(8) 「追検査受検理由」を入力します。
(最大 256 文字)

・追検査の受検を希望する理由を具体的に入力します。

(9) 「証明書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意
・書類は、全体が写るようにして撮影します。
・ピントが合っていない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。
・証明書類の準備が難しい場合は、中学校に相談してください。

(10) アップロードする「書類の名称」を入力します。

(11) を押し、該当ファイルを選択し、アップロードをします。

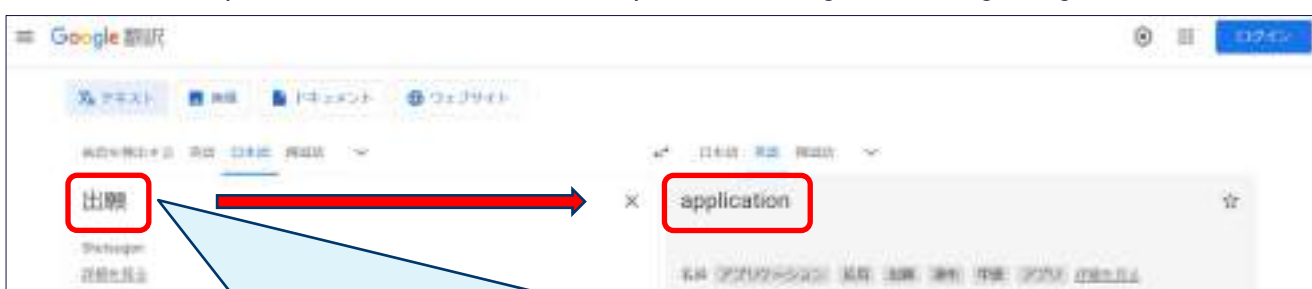
(12) を押し、入力内容を確認後、 を押します。

17 外国人の保護者の皆様へ

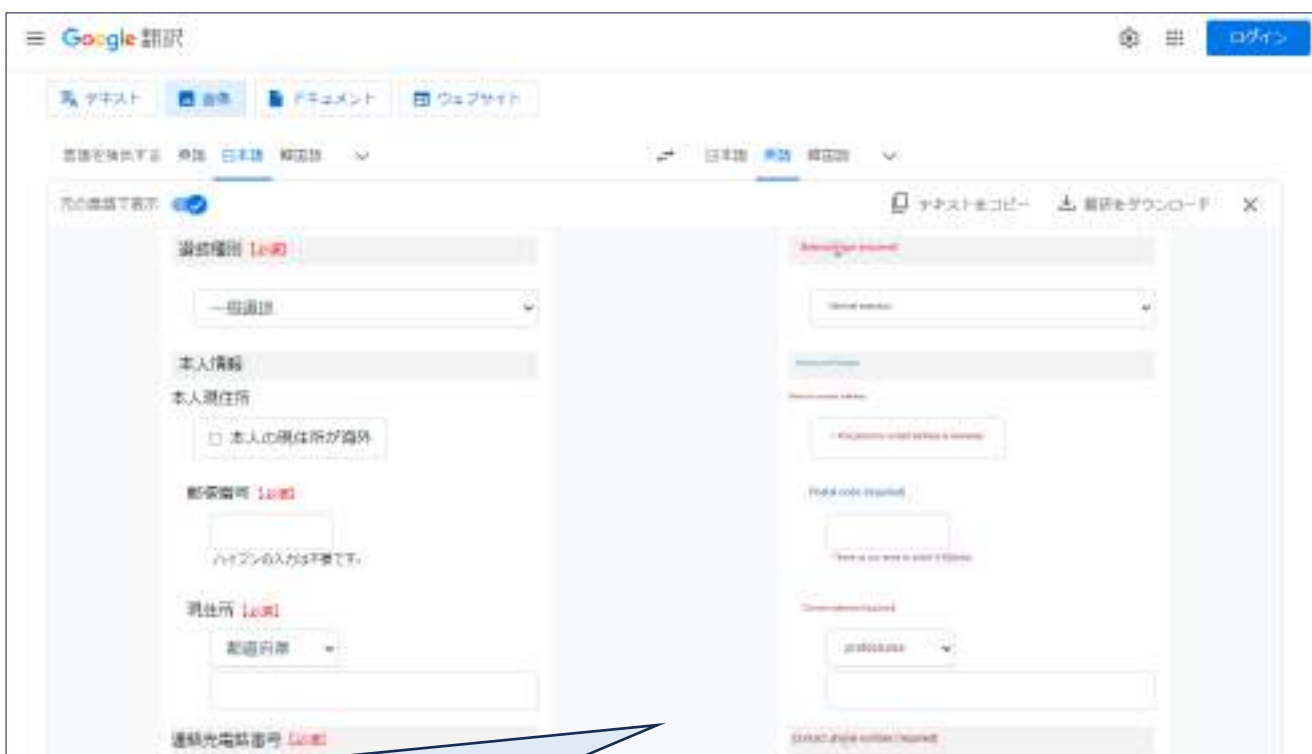
(For parents/guardians who are foreigners)

Web出願システムに書いてある日本語の意味が分からない場合は、インターネット上の翻訳サービスを用いて対応してください。下の図は Google 翻訳を使って日本語から英語に翻訳した例です。

(If you can not understand the meaning of the Japanese written on the Web Application System, please use an online translation service. The image below is an example of translation from Japanese to English using Google Translate.)



Web出願システムに書いてある日本語をコピーし、Google 翻訳の入力欄にペーストします。(Copy the Japanese written in the Web Application System and paste it into the input field of Google Translate.)



Web出願システムのスクリーンショットを撮影し、Google 翻訳の画像翻訳機能を使用します。(Take a screenshot of the Web Application System and use Google Translate' s image translation function.)

18 よくある質問

FAQ①

| ログインについて | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| Q1-1 ログインしましたが、ワンタイムパスワードが届きません。 | 10分以上待っても届かない場合は、再度ログインし直してください。 |
| Q1-2 登録したメールアドレスがすべて使えなくなりました。 | 中学校に御相談ください。 |

| 新規ユーザ登録について | |
|--|--|
| Q2-1 登録したユーザ情報を削除することはできますか。 | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順でユーザ情報を削除することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。</p> <p>(2) 「ユーザ削除」ボタンを押します。(削除が可能な場合のみボタンが表示されます。)</p> <p>(3) ログインパスワードを入力し、「削除実行」ボタンを押します。</p> <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することでユーザ情報の削除が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、ユーザ情報の削除もできません。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除についてはQ5-1を御確認ください。</p> |
| Q2-2 「生年月日」「卒業(見込)年月」を間違えて登録しました。修正できますか。 | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順で修正することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。</p> <p>(2) 本人情報登録内容確認画面の下部にある「修正する」ボタンを押します。</p> <p>(3) 修正が必要な箇所を修正して再度登録してください。</p> <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することで本人情報の修正が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、修正できませんので、愛知県教育委員会に御相談ください。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除についてはQ5-1を御確認ください。</p> |

18 よくある質問

FAQ②

新規ユーザ登録について

| | |
|--|--|
| <p>Q2-3 「出願資格」を間違えて登録してしまいました。修正できますか。</p> | <p>「出願資格」は修正することができないため、その時点で、一度ユーザ情報を削除してから、再度、新規ユーザ登録を行う必要があります。 ユーザ情報の削除については、Q2-1を御確認ください。</p> |
|--|--|

出願基本情報について

| | |
|---|-----------------------------------|
| <p>Q3-1 現住所が長くて80文字以内に入力できない場合は、どうすればよいですか。</p> | <p>中学校をとおして、愛知県教育委員会に御相談ください。</p> |
|---|-----------------------------------|

出願情報入力について

| | |
|---|--|
| <p>Q4-1 途中まで入力し、その後、画面を閉じてしまいました。続きを入力したいのですが、どうすればよいですか。</p> | <p>マイページの処理状況一覧の入力中に表示される件数を押すことで、続きを入力できるようになります。</p> |
| <p>Q4-2 出願登録が完了しているかわかりません。</p> | <p>出願登録が完了すると、「出願情報が登録されました（あいち公立高校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイページの処理状況一覧で「出身学校確認中」の欄に件数が表示されていれば、出願情報が中学校に届いていることとなります。</p> |
| <p>Q4-3 出願情報が差し戻されました。この後どうすればよいですか。</p> | <p>コメントの内容を確認の上、再度、登録しなければ出願は完了しません。 出願情報は、以下の手順で修正できます。 (1) マイページの処理状況一覧で、「差戻中」の欄に表示されている件数を押します。（または、上部メニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。） (2) 出願情報一覧画面で「詳細」ボタンを押します。⇒出願情報登録内容確認画面で「入力する」を押します。（※ コメントの内容を確認してください。） (3) 出願情報入力画面で、修正が必要な項目（出願基本情報や志願先高等学校など）の「内容確認」を押します。 (4) 項目の確認画面下部の「修正する」を押します。 (5) 修正が完了したら、再度、出願登録を行います。</p> |

出願情報入力について

| | |
|--------------------------------|---|
| <p>Q4-4 出願情報の削除はできますか。</p> | <p>削除したい出願情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」「検定料納付待ち」の場合に限り、以下の手順で出願情報を削除することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。</p> <p>(2) 出願情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。</p> <p>(3) (出願情報の処理状況が上記②の場合のみ) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。</p> <p>(4) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。</p> |
|--------------------------------|---|

申請・届出情報について

| | |
|-----------------------------------|--|
| <p>Q5-1 申請・届出情報の削除はできますか。</p> | <p>削除したい申請・届出情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」又は「教育委員会確認中」の場合に限り、以下の手順で申請・届出情報を削除することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「申請・届出」→「申請・届出情報一覧」を押します。</p> <p>(2) 申請・届出情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。</p> <p>(3) (申請・届出情報の処理状況が上記②の場合のみ) 申請・届出情報の確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。</p> <p>(4) 申請・届出情報の入力画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。</p> |
|-----------------------------------|--|

証明書類の登録について

| | |
|--|--|
| <p>Q6-1 アップロードできる画像の種類は何ですか。</p> | <p>「jpeg」「png」「jpg」「pdf」のいずれかであればアップロードできます。なお、1ファイルあたりのデータ量は、10.0MB以下としてください。</p> |
| <p>Q6-2 アップロードできる画像データはいくつまで登録できますか。</p> | <p>10ファイルまで登録できます。</p> |

| 入学検定料の納付について | |
|---|--|
| Q7-1 入学検定料はいつから納付 できますか。 | <p>中学校（又は、愛知県教育委員会等）による承認が完了して から納付できるようになります。</p> <p>中学校による承認が完了すると、「出願情報が承認されまし た【入学検定料の納付が可能になりました】（あいち公立高校 Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイペ ージの処理状況一覧で「検定料納付待ち」の欄に件数が表示さ れます。</p> <p>一度、納付した入学検定料は返金できないため、慎重に出願 校を選択してください。</p> |
| Q7-2 クレジットカードの名義 は、保護者のものでなければ いけませんか。 | <p>保護者の名義以外のクレジットカードであっても使用できま す。</p> |
| Q7-3 コンビニ（またはペイジ ー）で支払うために番号を発 行しましたが、納付せずに出 願期間を過ぎてしまいました 。今から納付してもよいで すか。 | <p>出願期間を過ぎた場合は、入学検定料を納付していただい ても出願は受け付けられません。出願期間後には絶対納付しな いでください。</p> |

| 受検票について | |
|---|--|
| Q8-1 受検票はいつから出力でき ますか。 | <p>志願先高等学校による受付が完了してから出力できるよう になります。ただし、2校志願の場合は、両方の志願先高等学 校による受付が完了したときに出力できるようになります。</p> <p>志願先高等学校による受付が完了すると「出願情報が受付さ れました【受検票の出力が可能になりました】（あいち公立高 校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイ ページの処理状況一覧で「高等学校受付済」の欄に件数が表示 されます。</p> |
| Q8-2 出願情報が高等学校により 受付され、メールが届き、処 理状況も「高等学校受付済」 となっていますが、受検票の 出力ボタンが表示されませ ん。 | <p>2校志願の場合は、両方の志願先高等学校による受付が完了 するまで受検票の出力ボタンは表示されません。</p> |
| Q8-3 スマートフォンから受検票 をダウンロードできますか。 | <p>iPhone では「Safari」を、Android 端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した 場合、受検票がダウンロードできない、または正しく表示され ない場合があります。</p> |

18 よくある質問 FAQ⑤

受検票について

| | |
|--|---|
| <p>Q8-4 受検票がダウンロードできません。又は、印刷ができません。</p> | <p>iPhone では「Safari」を、Android 端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した場合、受検票がダウンロードできない、又は正しく表示されないことがあります。 自宅で印刷できない場合、マニュアル「受検票」編を参照し、コンビニエンスストアにて印刷してください。</p> |
|--|---|

合格発表について

| | |
|---------------------------------------|---|
| <p>Q9-1 合否結果はどのように確認すればよいですか。</p> | <p>合格発表日時以降に、Web出願システムの出願情報一覧から、合否結果の確認ができます。</p> |
|---------------------------------------|---|

令和7（2025）年度入学者選抜版

愛知県公立高等学校 入学者選抜

Web出願マニュアル
（志願者・保護者用）

定時制課程「出願編」

愛知県教育委員会
名古屋市教育委員会
豊橋市教育委員会

目次

| | |
|---|----|
| 目次..... | 1 |
| 1 はじめに..... | 2 |
| 2 出願スケジュール..... | 3 |
| 3 Web出願システムへのアクセス方法..... | 4 |
| 4 出願の流れ..... | 5 |
| 5 ログインの操作手順..... | 6 |
| 6 出願情報登録操作手順..... | 8 |
| ————— 以下 該当者のみ ————— | |
| 7 「県外からの出願申請入力」操作手順..... | 17 |
| 8 欠席に関する自己申告操作手順..... | 20 |
| 9 長期欠席者等選抜申請操作手順..... | 22 |
| 10 外国人生徒等受検配慮申請操作手順..... | 24 |
| 11 受検配慮申請操作手順..... | 27 |
| 12 志願変更操作手順..... | 30 |
| 13 外国人の保護者の皆様へ(For parents/guardians who are foreigners) .. | 33 |
| 14 よくある質問FAQ..... | 34 |

Web出願システムの操作に関するお問い合わせ先

コールセンター（ヘルプデスク）

電話：050-3311-9311

受付期間：令和6年12月16日（月）から令和7年3月25日（火）まで

受付時間：午前10時から午後6時まで

※なお、土、日、祝及び年末年始（令和6年12月30日（月）から令和7年1月3日（金））を除く。



1 はじめに

1 概要

この「Web出願マニュアル」は、志願者が愛知県公立高等学校入学者選抜Web出願システム（以下、Web出願システムという）を利用する際の操作手順について説明するものです。

2 Web出願システムを利用するための準備・環境等

（1）事前に準備する機器等

- ・スマートフォン、パソコン、タブレットなどインターネットに接続できる機器
- ・プリンタ（準備できない場合は、コンビニのプリントサービスで代用可能）
- ・メールアドレス（gmail、yahooメールなど）
※メールアドレスは最大2つまで登録できます。



（2）利用する機器のOSの確認

| | |
|---|-------------------|
|  | ・ Windows10 以上 |
|  | ・ macOS10.16 以上 |
|  | ・ iOS/iPadOS16 以上 |
|  | ・ Android8.0 以上 |

（3）利用する機器のウェブブラウザの確認

| | |
|---|-------------------------|
|  | ・ Microsoft Edge 124 以上 |
|  | ・ Firefox 124 以上 |
|  | ・ Google Chrome 124 以上 |
|  | ・ Safari 16 以上 |

注意

- ・ ウェブブラウザは、いずれも最新版を推奨します。
- ・ Cookie 及び JavaScript を有効にする必要があります。



2 出願スケジュール

1 Web出願システム利用期間

令和6年12月16日（月）午前9時から令和7年3月26日（水）午後3時まで

2 出願期間 （初日は午前9時から、最終日は午後3時まで）

（1）全日制課程

| | |
|-----------|------------------------|
| ・連携型選抜 | 1月21日（火）から1月28日（火）まで |
| ・推薦選抜 | 1月27日（月）から2月3日（月）まで |
| ・特色選抜 | |
| ・外国人生徒等選抜 | |
| ・全日制単位制選抜 | |
| ・一般選抜 | |
| 志願変更 | 2月18日（火） |
| ・海外帰国生徒選抜 | 2月7日（金）から2月17日（月）まで |
| ・第2次選抜 | 3月11日（火）正午から3月13日（木）まで |
| 志願変更 | 3月14日（金） |

（2）定時制課程

| | |
|--------|---------------------|
| ・定時制課程 | 1月30日（木）から2月6日（木）まで |
| 志願変更 | 2月7日（金） |
| ・第2次選抜 | 3月6日（木）から3月13日（木）まで |
| 志願変更 | 3月14日（金） |

（3）通信制課程

| | |
|---------------------|----------------------|
| ・前期選抜（旭陵・刈谷東） | 1月14日（火）から1月21日（火）まで |
| ・通信制課程（フレックスマイスクール） | 1月30日（木）から2月6日（木）まで |
| ・第2次選抜（フレックスマイスクール） | 3月6日（木）から3月13日（木）まで |
| ・後期選抜（旭陵・刈谷東） | 3月12日（水）から3月19日（水）まで |

※第2次選抜は、先に出願した選抜において合格者が募集人員に満たない高等学校・学科のみ実施します。（実施する学校・学科については、先に出願した選抜の合格発表日に県教育委員会のウェブページで公開されます。また、出願資格については中学校で確認します。）

※同じユーザが、一度に複数の選抜に出願することはできません。先に出願した選抜の結果が不合格だった場合などは、次の選抜に出願可能です。ただし、通信制課程（フレックスマイスクール）においては、通信制課程前期選抜（旭陵・刈谷東）の合否結果に関わらず出願することができます。

※出願期間を過ぎると出願できません。時間にゆとりを持った出願を心掛けてください。

※出願期間に行うことは、P5のSTEP3までです。

重要!



3 Web 出願システム へのアクセス方法

1 アクセス方法

下にある二次元コードをスキャン又は URL をウェブブラウザの URL バーに入力し、Web 出願システムにアクセスします。



<https://www.hswebentry.pref.aichi.jp/Inputs/Login/>
※大文字・小文字の区別があります。アンダーラインの部分は大文字です。

2 二次元コードの読み取り

以下の読み取り方法は一例です。機種によって異なる場合があります。詳細は各社の取扱説明書又はウェブサイト等にて確認してください。

(1) iPhone の場合

- ア 「カメラ」アプリを起動し、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- イ 画面の上部に表示される読み取り結果 (URL) をタップします。

(2) Android の場合

- ア ホームボタンを長押しして、Gemini を起動します。
- イ Google レンズをタップし、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- ウ コードをタップすると、読み取り結果 (URL) が表示されるため、タップします。

- ・二次元コードに対してカメラを約 10cm 離して読み取りましょう。
- ・二次元コードが小さい場合は、カメラのズーム機能を使い、画面に表示されているガイド枠内に大きく映るよう調整します。
- ・二次元コードとカメラが平行になるよう読み取りましょう。

ポイント



4 出願の流れ

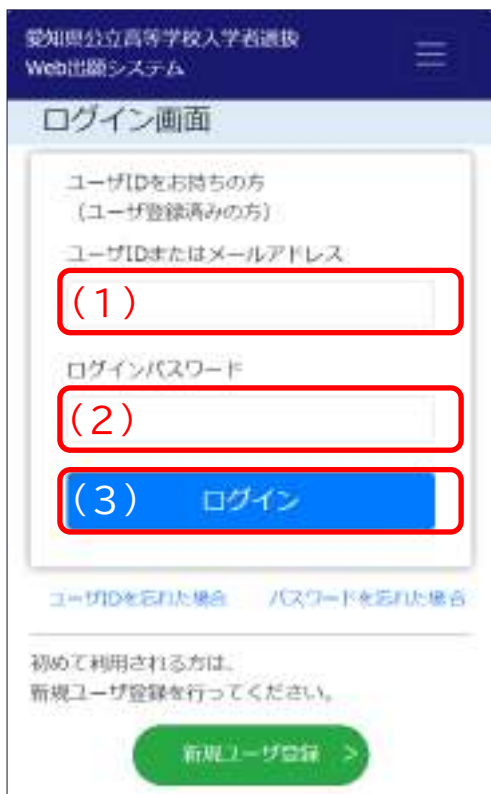
| | |
|---------------------------|---|
| STEP 1 | <p>新規ユーザ登録 「氏名」「生年月日」「出願資格」「出身学校」 「卒業（見込）年月」「クラス番号・出席番号」 「メールアドレス」「ユーザID」 「ログインパスワード」等を入力します。</p> |
| STEP 2 | <p>出願情報登録 「選抜種別」「本人現住所」「保護者氏名」 「志願先高等学校」等を入力します。</p> |
| STEP 3 | <p>中学校による承認</p> <p>入学検定料の納付 全日制課程 2,200円 定時制課程 950円 通信制課程 なし ※オンライン決済にて納付します。</p> |
| <p>ここまでを出願期間で行ってください。</p> | |
| STEP 4 | <p>志願先高等学校による受付</p> <p>受付完了 受検票（PDFファイル）のダウンロード 及び印刷</p> |
| STEP 5 | <p>入学検査等の実施</p> <p>合格発表 合否結果（PDFファイル）のダウンロード 及び印刷</p> |

※「STEP 2（出願情報登録）」から「STEP 3（入学検定料の納付）」
までを各選抜の出願期間内に完了させてください。

重要!



5 ログインの 操作手順①



- (1) [ユーザIDまたはメールアドレス] を入力します。
- (2) [ログインパスワード] を入力します。
- (3) **ログイン** を押します。

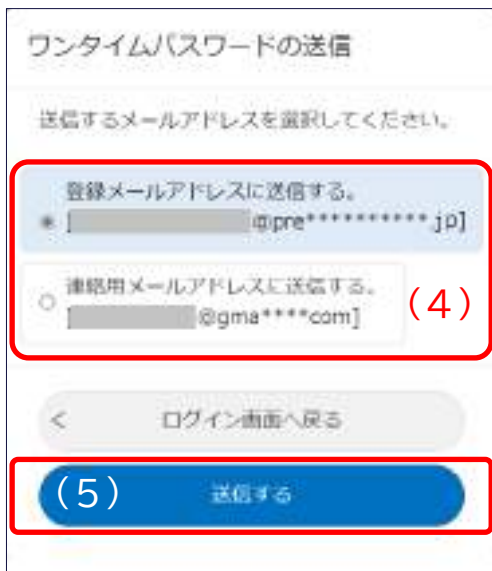
ヒント

- ・ユーザIDを忘れた場合
必要な項目を入力後、**メール送信** を押します。

- ・パスワードを忘れた場合 (携帯電話番号を登録してある場合)
 - ① ユーザID又はメールアドレスを入力後、**次へ** を押します。
 - ② 登録されている携帯電話番号に認証用のSMSが送信されるため、届いた認証コード (6桁) を入力後、**認証** を押します。
 - ※ 携帯電話番号を誤って登録した場合は、認証コードは届きません。修正が必要な場合は、中学校にお問い合わせください。
 - ③ メールアドレスに届いた確認コード (6桁) を入力後、**認証する** を押します。
 - ④ 新しいログインパスワードを入力後、**変更する** を押します。

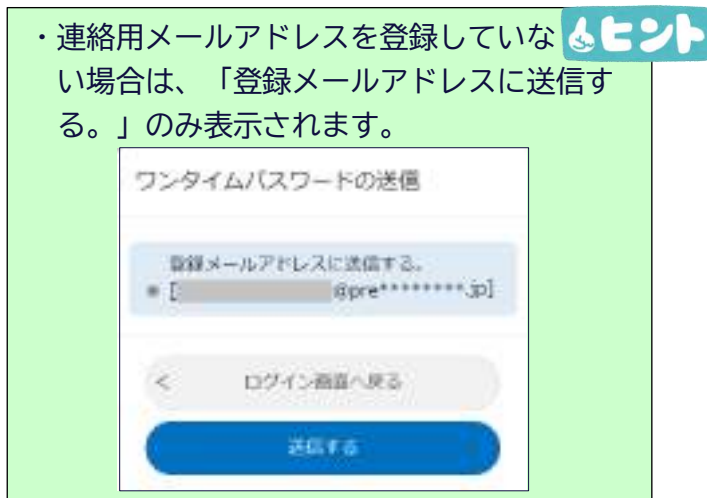
ヒント

5 ログインの 操作手順②



(4) 「連絡用メールアドレス」を登録している場合は、ログイン時にワンタイムパスワードを送信するためのメールアドレスの選択画面が表示されます。

- ・連絡用メールアドレスを登録していない場合は、「登録メールアドレスに送信する。」のみ表示されます。



- ・メールボックスの容量がいっぱいになっている場合は、サーバ内に保存されている不要なメールを削除してください。
- ・メールボックスには、保存できる容量が決められています。受信したメールが蓄積され、メールボックスの容量がいっぱいになると、それ以上、メールを受信することができなくなってしまいます。



- (5) メールアドレスを選択後、**送信する**を押します。
- (6) ワンタイムパスワードが送信されるメールアドレスを確認します。
- (7) [ワンタイムパスワード] (6桁)を入力します。
- (8) **認証**を押します。

6 出願情報登録 操作手順①

STEP 2

出願情報登録について

- ・ 出願情報登録は、各選抜の出願期間に行うことができます。
- ・ 中学校による承認後、入学検定料の納付を出願期間中に行う必要があります。



(1) **新規出願** を押します。

- ・ ①「メニュー」から②「出願」→③「新規出願」の順に選択しても新規出願ができます。

ポイント

- ・ 出願情報の表示について
- 件数（例：1件）の表示がある場合は、件数を押すと該当ページへ画面が遷移します。件数の表示は通常は青色ですが、赤字の場合は、至急、登録内容を確認してください。
- 「入力中」は、各種情報を入力したときに表示されます。
 - 「引戻中」は、中学校に到達した情報を志願者が引き戻したときに表示されます。
 - 「差戻中」は、入力に誤りがあり中学校又は高等学校から差し戻されたときに表示されます。
 - 「出身学校確認中」は、各種情報が中学校に到達したときに表示されます。
 - 「検定料納付待ち」は、入学検定料の納付ができるようになったときに表示されます。
 - 「高等学校確認中」は、各種情報が高等学校に到達したときに表示されます。
 - 「高等学校受付済」は、受検票がダウンロードできるようになったときに表示されます。
 - 「合格発表済」は、合否結果を確認できるときに表示されます。



6 出願情報登録 操作手順②



(2) 出願基本情報の **入力する** を押します。

(3) [選抜種別] を選択するため、**v** を押します。

・希望する選抜を選択します。

ヒント

・希望する選抜が出願期間外の場合は、表示されません。



(4) 本人情報の「本人現住所」について、本人の現住所が海外でない場合は、**[本人の現住所が海外]** にチェックを入れないでください。

本人の現住所が海外の場合は、**[本人の現住所が海外]** のチェックボックスにを入れます。

・ [**本人の現住所が海外**] のチェックボックスにを入れると、[郵便番号]と[都道府県]を入力する必要はありません。

・ 海外の現住所は、都道府県選択欄の下の欄に80文字以内で入力します。

ヒント

・ [**本人の現住所が海外**] にを入れた場合、「**「現住所から出願可能な高等学校の一覧」**に表示されない高等学校への出願を希望する。」にを入れ、出願情報入力画面において**[県外からの出願申請]**を登録してください。

(詳細はP17参照)

6 出願情報登録 操作手順③

郵便番号【必須】
[Red box (5)]
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。

現住所【必須】
[Red box (6)]
[Red box (7)]
※住所を正確に入力してください。

本人勤務先
[Red box (8)]
 勤務先なし
 勤務先あり

勤務先名称【必須】
[Redacted]

勤務先郵便番号【必須】
[Redacted]
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。

勤務先所在地【必須】
都道府県 [Redacted] ✓
[Redacted]
※住所を正確に入力してください。

勤務先電話番号【必須】
[Redacted]
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。
※海外の電話番号を入力する場合は、+を010に置き換えて入力してください。

(5) [郵便番号] (7桁) を入力します。

重要! **重要!**

※ [郵便番号] は、一度登録した後、入力内容の変更はできません。[内容確認] を押す際は、画面上で入力内容を再度確認してから登録をします。

(6) 「都道府県」名が正しく表示されているか確認します。

(7) 「市」「町」名が正しく表示されていることを確認し、町名以下の現住所を入力します。

(8) 「本人勤務先」を選択します。

・ [勤務先あり] を選択すると、
[勤務先名称] [勤務先郵便番号] [勤務先所在地] [勤務先電話番号] を入力する必要があります。

ヒント

本人勤務先
 勤務先なし
 勤務先あり

勤務先名称【必須】
[Redacted]

勤務先郵便番号【必須】
[Redacted]
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。

勤務先所在地【必須】
都道府県 [Redacted] ✓
[Redacted]
※住所を正確に入力してください。

勤務先電話番号【必須】
[Redacted]
※海外の電話番号を入力する場合は、+を010に置き換えて入力してください。

6 出願情報登録 操作手順④

連絡先電話番号【必須】

(9)

保護者情報

保護者氏名【必須】

姓

(10)

名

(11)

外字あり

(9) [連絡先電話番号] を入力します。

- ・緊急時にお電話する場合がありますので、日中、連絡が取れる番号を入力します。
- ・固定電話、携帯電話どちらの番号を入力しても構いません。

ヒント

(10) [姓] を入力します。(最大 30 文字)

- 入力例 1 : 「愛知 一郎」さんの場合
愛知 と入力します。
- 入力例 2 : 「John Fitzgerald Kennedy」さんの場合
Kennedy と入力します。

ヒント

(11) [名] を入力します。(最大 30 文字)

- 入力例 1 : 「愛知 一郎」さんの場合
一郎 と入力します。
- 入力例 2 : 「John Fitzgerald Kennedy」さんの場合
John Fitzgerald と入力します。
- ※ミドルネームは [名] に入力します。

ヒント

注意

- ・姓、名には外字を使用せず、入力可能な文字に置き換えて入力し、 外字あり のチェックボックスに を入れます。

例：高橋、齋藤、鉄也、穂一 など

6 出願情報登録 操作手順⑤

保護者現住所

本人と同じ (12)

保護者の現住所が海外 (13)

郵便番号【必須】

(14)

※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。

現住所【必須】

都道府県

(14)

※和文字以内で入力してください。

字区外高等学校出願申請又は海外から出願申請の希望

下のボタンを押すと、現住所等の情報に基づいて出願可能な高等学校・学科が表示されます。

都道府県の一覧に表示されない高等学校・学科への出願を希望する場合は、「【現住所から出願可能な高等学校の一覧】」に表示されない高等学校への出願を希望する。」にチェックを入れてください。

※チェックも入れることで、字区外高等学校出願申請又は海外から出願申請が登録できるようになります。

現住所から出願可能な高等学校の一覧

「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。

< 戻る

一時保存

内容確認 >

(12) 保護者情報の「保護者現住所」について、本人と保護者が同じ現住所であれば、保護者現住所の入力は必要ありません。本人と保護者の現住所が異なれば、「 本人と同じ」のチェックを外します。

- ・「本人と同じ」のチェックボックスを外すと、保護者現住所の「郵便番号」「現住所」を入力できるようになります。

ヒント

(13) 保護者情報の「保護者現住所」について、保護者の現住所が海外でない場合は、「 保護者の現住所が海外」にチェックを入れないでください。保護者の現住所が海外の場合は、「 保護者の現住所が海外」のチェックボックスにを入れます。

- ・「保護者の現住所が海外」のチェックボックスにを入れると、「郵便番号」と「都道府県」の入力はしなくてもよくなります。海外の現住所は、都道府県選択欄の下の欄に80文字以内で入力します。

ヒント

(14) 本人と保護者の現住所が異なる場合は、「郵便番号」「現住所」を入力します。

6 出願情報登録 操作手順⑥

学区外高等学校出願申請又は県外から出願申請の希望

下の画面で表示する、現住所等の情報に基づいて出願可能な高等学校・学校が表示されます。

新設等のため一覧に表示されない高等学校・学校へは出願を希望する場合は、「[現住所から出願可能な高等学校の一覧]」に表示されない高等学校への出願を希望する。」にチェックを入れてください。チェックを入れることで、学区外高等学校出願申請又は県外から出願申請が登録できるようになります。

現住所から出願可能な高等学校の一覧 (15)

「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。 (16)

< 戻る

一時保存

(17) 内容確認 >

- (15) 現住所から出願可能な高等学校の一覧を押し、出願予定の高等学校が表示されているか確認します。

学区外高等学校一覧

表示行数: 10 | 件

検索:

高等学校

- 愛知県立稲沢高等学校 (国公立)
- 愛知県立一宮高等学校 (国公立)
- 愛知県立豊田高等学校 (国公立)
- 愛知県立豊橋高等学校 (国公立)
- 愛知県立豊橋南高等学校 (国公立)
- 愛知県立豊橋北高等学校 (国公立)
- 愛知県立豊橋南高等学校 (国公立)
- 愛知県立豊橋北高等学校 (国公立)
- 愛知県立豊橋南高等学校 (国公立)
- 愛知県立豊橋北高等学校 (国公立)

2024年度 1学期からの出願先表示

前のページ 後のページ

閉じる

ヒント

・確認したら **閉じる** を押します。

- (16) 【県外からの出願のみ】〔「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。〕場合のみチェックボックスにを入れます。

- (17) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**入力完了** を押します。

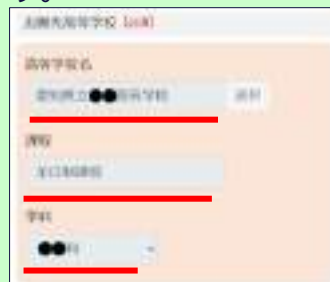
6 出願情報登録 操作手順⑦



- (18) 「志願先高等学校」の **入力する** を押します。
- (19) **選択** を押し、志願先の高等学校を選択します。



- ・志願先の高等学校を選択し、**選択する** を押します。



- ・志願先の「高等学校」「課程」「学科」が正しく表示されているか、確認します。



- (20) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**入力完了** を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑧



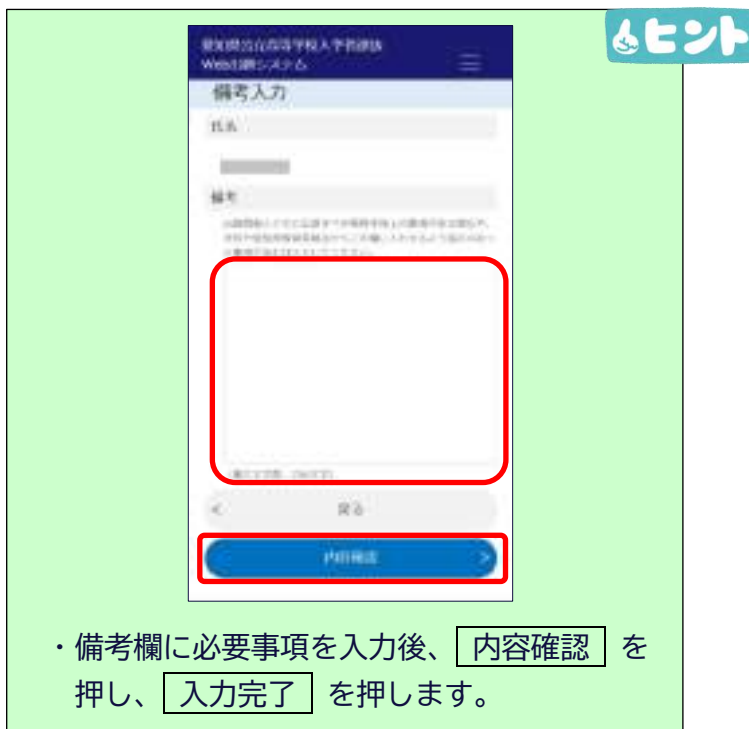
(21) 「出願情報入力」の各項目について、すべて **内容確認** となっていることを確認します。

注意

- ・出願の状況によっては、「県外からの出願申請」等の項目が表示されます。

(22) 【任意入力】出願情報と共に伝達すべき事務手続上の事項がある場合や、中学校や愛知県教育委員会から【備考】に入力するよう指示があった事項があれば **入力する** を押します。

(最大 256 文字)



- ・備考欄に必要事項を入力後、**内容確認** を押し、**入力完了** を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑨



(23) 保護者に出願情報を確認後、〔 この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕のチェックボックスにを入れます。

注意

- ・〔 この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕にできない場合は、(21) で未入力の項目があります。

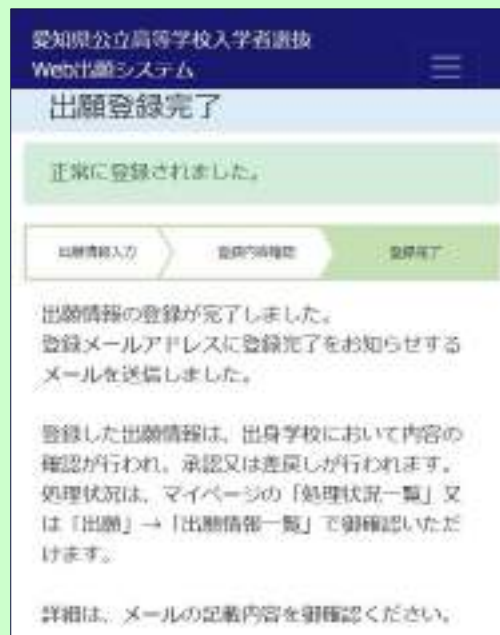
(24) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

注意

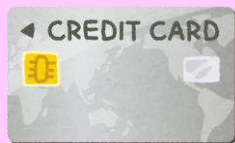
- ・**内容確認** が押せない場合(**内容確認** が灰色のとき)は、(23) 〔 この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕のチェックボックスにが入っていません。

以下の画面が表示されると出願情報登録が完了したことになります。

ヒント



重要! 入学検定料の納付について



※この後、中学校では志願者が登録した出願情報の確認を行います。確認が終わると入学検定料の納付ができるようになりますので、しばらくお待ちください。

※入学検定料の納付は、出願期間内に必ず終わるようにしてください。

※入学検定料を納付した後、志願先の高等学校及び学科を変更することはできません。

次の操作は、
「入学検定料納付編」
のマニュアルを参照

完

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順

該当者のみ 17

- (1) 出願情報入力に「県外からの出願申請」の項目が追加されます。
 を押します。

7 「県外からの出願申請入力」操作手順（転居）

愛知県公立高等学校入学者選抜 Web出願システム

県外からの出願申請入力

申請理由【必須】

転居 (2)

就職【異動】

本人転居先情報【必須】

氏名

郵便番号

(3)

転居先予定住所

(4)

転居予定日

(5)

転居理由

(6)

他都道府県の公立高校との併願【必須】

愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。 (7)

戻る

一時保存

(8)

【「転居」を選択する場合】

- (2) 「転居」を選択します。
- (3) 転居先予定住所の「郵便番号」（7桁）を入力します。
- (4) 「都道府県」「市」「町」名が正しく表示されているか確認し、町名以下の住所を入力します。
- (5) 「転居予定日」を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。

・「年」「月」「日」を選択します。

例：

ヒント

- (6) 「転居理由」を入力します。
(最大 256 文字)
- (7) 他都道府県の公立高校との併願について、「 愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。」のチェックボックスにを入れます。
- (8) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

- ・ **内容確認** が押せない場合（**内容確認** が灰色のとき）は、(7) 愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。」のチェックボックスにが入っていません。

→P15(21)へ進みます。

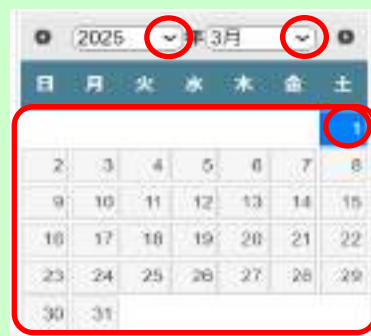
7 「県外からの出願申請入力」操作手順（就職）

【[就職（異動）]を選択する場合】

- (2) [就職（異動）] を選択します。
- (3) 就職（異動）先情報の [名称] を入力します。
- (4) 転居先予定住所の [郵便番号]（7桁）を入力します。
- (5) [所在地] を入力します。
- (6) [電話番号] を入力します。
- (7) [就職（異動）予定日] を選択します。

- ・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。
- ・[年][月][日] を選択します。

例：



- (8) 他都道府県の公立高校との併願について、[愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。] のチェックボックスにを入れます。
- (9) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

- ・ **内容確認** が押せない場合（**内容確認** が灰色のとき）は、(8) [愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。] のチェックボックスにが入っていません。

→P15(21)へ進みます。

12 欠席に関する 自己申告操作手順①

欠席に関する自己申告について

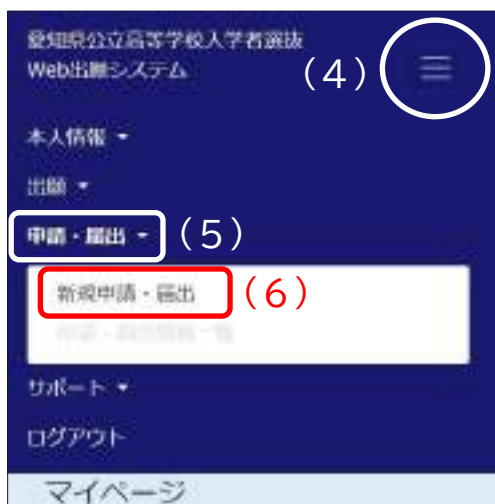
- ・ 中学校の第2学年、第3学年のいずれかの学年又は両方のそれぞれの学年における欠席日数が年間 30 日程度以上の入学志願者のうち、希望する者が登録します。
- ・ 「年間 30 日程度以上の欠席日数」には、生徒指導要録上は出席扱いとなっている別室登校の日数や、教育支援センター等で相談したり、指導を受けたりした日数、自宅で ICT等を活用して学習活動を行った日数を含めることができます。

注意



注意

- ・ 「欠席に関する自己申告」を申告した場合、同じ高等学校に「長期欠席者等選抜申請」の申告はできません。



(1) Web出願システムにアクセスします。
(詳細はP4参照)

(2) Web出願システムにログインします。
(詳細はP6参照)

(3) 「マイページ」が表示されます。



(4) [メニュー] を開きます。

(5) [申請・届出] を選択します。

(6) [新規申請・届出] を選択します。

(7) [欠席に関する自己申告] の
[入力する] を押します。

8 欠席に関する 自己申告操作手順②

愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

欠席に関する自己申告入力

申込入力 > 出願内容確認 > 出願完了

申込先

愛知県立 高等学校 課程 科

申込内容【必須】

欠席の理由、志望の動機、高校生活への抱負等を入力してください。
※この欄の入力内容は、出願学校において閲覧されることはありません。

(8)

(最大文字数：1,024文字)

< 戻る

一時保存

(9) 内容確認 >

(8) [申告内容] を入力します。
(最大 1024 文字)

- ・欠席の理由、志望の動機、高校生活への抱負等を入力してください。
- ※この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。

ヒント

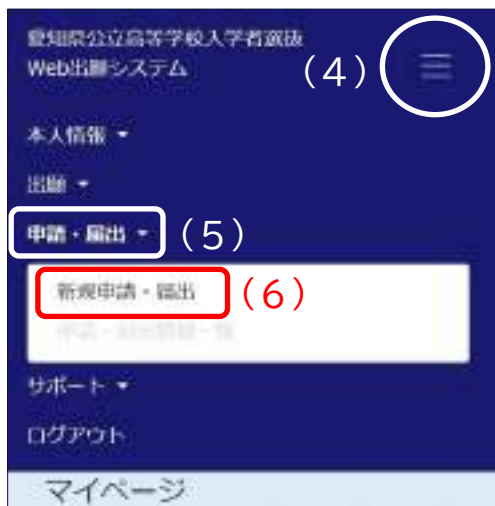
(9) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

9 長期欠席者等選抜 申請操作手順①

長期欠席者等選抜申請について

- ・この選抜方法の適用を申請することのできる者は、次の（ア）、（イ）のいずれかに該当し、かつ、（ウ）に該当する者としてします。
 - （ア） 中学校卒業生 （イ） 中学校卒業見込者
 - （ウ） やむを得ない事情により、第3学年における欠席等の日数が出席しなければならない日数の半分以上である者
 ただし、「第3学年における欠席等の日数」には、生徒指導要録上は出席扱いとなっている別室登校の日数や、教育支援センター等で相談したり、指導を受けたりした日数、自宅でICT等を活用して学習活動を行った日数を含めることとします。

注意



- (1) Web出願システムにアクセスします。（詳細はP4参照）
- (2) Web出願システムにログインします。（詳細はP6参照）
- (3) 「マイページ」が表示されます。
- (4) [メニュー]を開きます。
- (5) [申請・届出]を選択します。
- (6) [新規申請・届出]を選択します。
- (7) [長期欠席者等選抜申請]の **入力する** を押します。



- ・以下のように「長期欠席者等選抜」の項目が表示されていない場合は、P20にて「欠席に関する自己申告」を申告しています。メニューより[申請・届出]→[申請・届出情報一覧]を選択し、出願情報一覧から当該高等学校の詳細を押し、**引き戻す**→**削除**をすることで、「長期欠席者等選抜申請」の項目が表示されます。

ヒント



9 長期欠席者等選抜 申請操作手順②

愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

長期欠席者選抜申請入力

情報入力 志望の申請 登録完了

申請先
愛知県立 高等学校
課程 科

申告内容【必須】

欠席の理由、志望の動機、高校生活への抱負等を入力してください。
※この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。

(8)

(最大文字数：1,024文字)

< 戻る

一時保存

(9) 内容確認 >

(8) 「申告内容」を入力します。
(最大 1024 文字)

- ・ 欠席の理由、志望の動機、高校生活への抱負等を入力します。
- ※この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。

ヒント

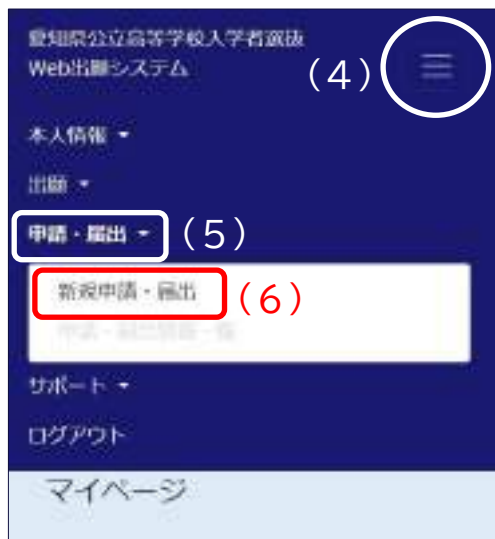
(9) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

10 外国人生徒等受検 配慮申請操作手順①

外国人生徒等受検配慮申請について

- ・この選抜方法の適用を申請することのできる者は、次の（ア）及び（イ）のいずれにも該当する者としてします。
 - （ア） 外国籍を有する者、又は保護者が外国籍を有するなど特別な事情があると認められる者
 - （イ） 小学校第4学年以上の学年に編入学した者、若しくは第3学年以下の学年に編入学し、特別な事情があると認められる者、又は入国後の在日期間が6年以内の者

注意



(1) Web出願システムにアクセスします。（詳細はP4参照）

(2) Web出願システムにログインします。（詳細はP6参照）

(3) 「マイページ」が表示されます。

(4) [メニュー] を開きます。

(5) [申請・届出] を選択します。

(6) [新規申請・届出] を選択します。

(7) [外国人生徒等受検配慮申請] の
[入力する] を押します。



10 外国人生徒等受検 配慮申請操作手順②

愛知県公立高等学校入学者選抜 Web出願システム

外国人生徒等受検配慮申請入力

情報入力 > 申請内容確認 > 登録完了

申請先
愛知県立 [] 高等学校
[] 課程 [] 科

外国人生徒等該当資格 **必須**

以下の中から該当するものを1つだけ必ず選択してください。

- 本人が外国籍を有する **(8)**
- 保護者が外国籍を有する
- その他

入国年月日 **必須**

日本に到着した日付を入力してください。

[] **(9)**

在日期間
※自動計算されます。
[] 年

誓約事項 **必須**

上記の記載事項に誤りはありません。

< 戻る 一時保存 再入力

(8) 「外国人生徒等該当資格」を選択します。

- ・ [その他]を選択すると、
[特別な事情]を入力する必要があります。
(最大 256 文字)

ヒント

外国人生徒等該当資格 **必須**

以下の中から該当するものを1つだけ必ず選択してください。

- 本人が外国籍を有する
- 保護者が外国籍を有する
- その他

特別な事情 **必須**

[]

(最大256文字)

(9) [入国年月日] を選択します。

- ・ 「入国年月日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。
- ・ [年] [月] [日] を選択します。

例：

2009 1月

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

10 外国人生徒等受検 配慮申請操作手順③

入国年月日【必須】
日本に到着しに入国した日付を入力してください。

在日期間
自動計算されます。
[Red box] ※ 自動計算

誓約事項【必須】
 上記の記載事項に誤りはありません。
(11)

< 戻る

一時保存

[Red box] (12) 内容確認

(10) [在日期間] が6年以上の者は以下を入力します。

- ・ [在日期間] が6年以上の者は、
[編入学年月日] [編入学校名] [編入学年]
を入力する必要があります。

ヒント

在日期間
自動計算されます。
6 年

編入学に関する情報【必須】
日本の小中学校へ編入し受検の申請を入力してください。

編入学年月日
[Red box]

編入学校名
[Red box]

編入学年
 小学校
 中学校
第 [Red box] 学年

(11) [誓約事項] について、[上記の記載事項に誤りはありません。] のチェックボックスにを入れます。

(12) [内容確認] を押し、入力内容を確認後、
[登録する] を押します。

注意

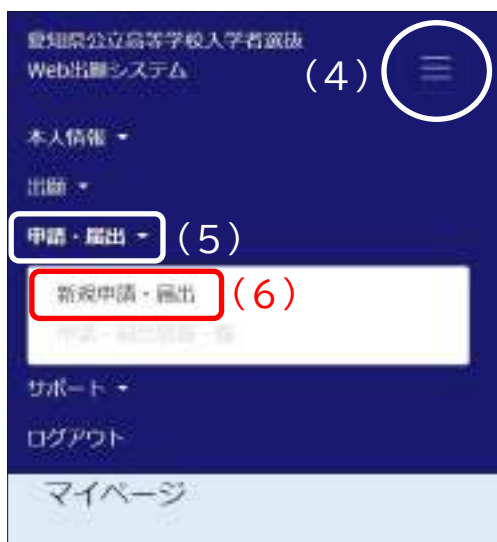
- ・ [内容確認] が押せない場合 ([内容確認] が灰色のとき) は、(11) [上記の記載事項に誤りはありません。] のチェックボックスにが入っていません。

11 受検配慮申請 操作手順①

受検配慮申請について

- ・ 障害等（病気及び事故による負傷を含みます。）により、面接等における配慮が必要な者のみ登録することができます。
- ・ 当該入学志願者のうち、希望する者は、中学校生活の状況、志望の動機、高校生活への抱負などについての自己申告を登録することができます。

注意



(1) Web出願システムにアクセスします。（詳細はP4参照）

(2) Web出願システムにログインします。（詳細はP6参照）

(3) 「マイページ」が表示されます。

(4) [メニュー]を開きます。

(5) [申請・届出]を選択します。

(6) [新規申請・届出]を選択します。



(7) [受検配慮申請]の [入力する] を押します。

11 受検配慮申請 操作手順②

(8) [障害等の内容・程度] を入力します。
(最大 256 文字)

(9) [申告内容] を入力します。
(最大 1024 文字)

・中学校生活の状況、志望の動機、高校生活への抱負等を入力します。
※この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。
※特に申告すべき事項がない場合は、「なし」と入力します。

ヒント

(10) 【任意入力】病院受検の希望者は、
[病院受検を希望する] のチェックボックスに を入れます。

・病院又は事故による負傷のため、病院における受検を希望する場合は を入れます。
・ を入れると、「証明書類」を添付する画面が表示されます。(詳細は P29 参照)

ヒント

(11) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、
登録する を押します。

11 受検配慮申請 操作手順③

(12) 「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意

- ・書類は、全体が写るようにして撮影します。
- ・ピントが合っていない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

(13) アップロードする【書類の名称】を入力します。

(14) **参照** を押し、該当ファイルを選択し、アップロードをします。

(15) 内容確認を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

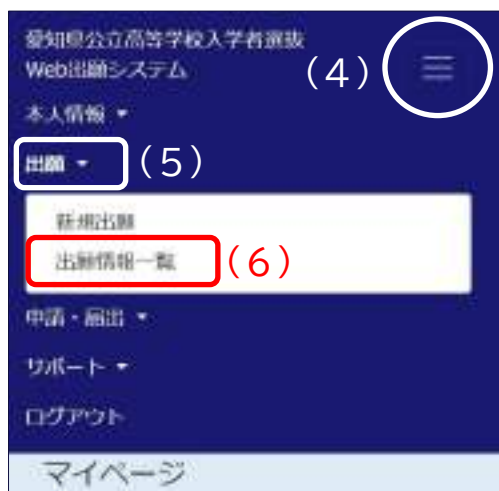
12 志願変更 操作手順①

志願変更について

・志願者は、既に出願した高等学校又は学科を1回に限り変更することができます。

【注意】志願者の状況に応じて、「欠席に関する自己申告」「受検配慮申請」「長期欠席者等選抜申請」を申請・申告することもできます。

注意



(1) Web出願システムにアクセスします。
(詳細はP4参照)

(2) Web出願システムにログインします。
(詳細はP6参照)

(3) 「マイページ」が表示されます。

(4) [メニュー]を開きます。

(5) [出願]を選択します。

(6) [出願情報一覧]を選択します。

12 志願変更 操作手順②

愛知県公立高等学校入学者選抜 Web出願システム

出願情報一覧

処理状況 高等学校受付済

詳細 [詳細](#)

出願日

募集種別 正時

志望順位 -

受検番号 00001

高等学校
定時制 科

志願変更
(7) 志願変更

入学検定料 950円
納付済

出願情報確認書 [出力](#)

受検票 [出力](#)

合否結果 未発表

[資料印刷\(コンビニ印刷\)](#)

< 戻る

(7) **志願変更** を押します。

- ・「志願変更」が以下のような「-」表示 **ヒント** の場合、志願変更の期間中でないため、選択できません。

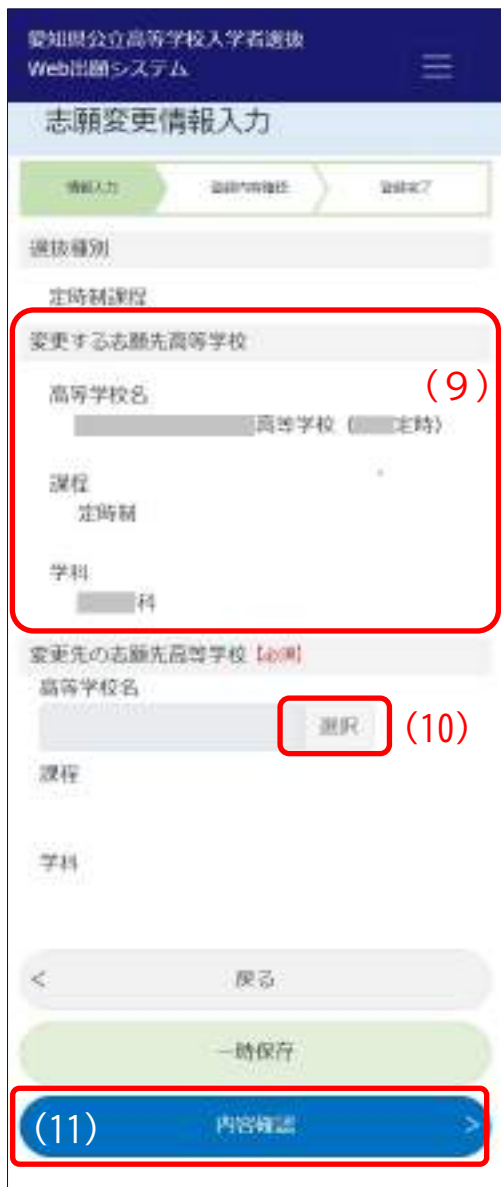
受検番号 00001

高等学校
定時制 科

志願変更 -

入学検定料 950円
納付済

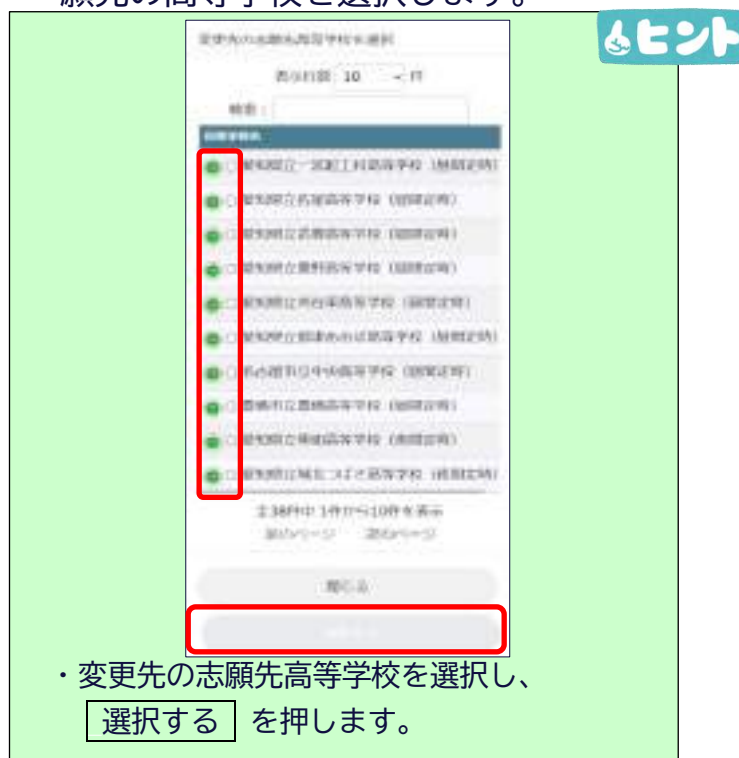
12 志願変更 操作手順③



(8) 「志願変更情報入力」が表示されます。

(9) [変更する志願先高等学校] が正しく表示されているか確認します。

(10) [高等学校名] を **選択** を押して志願先の高等学校を選択します。



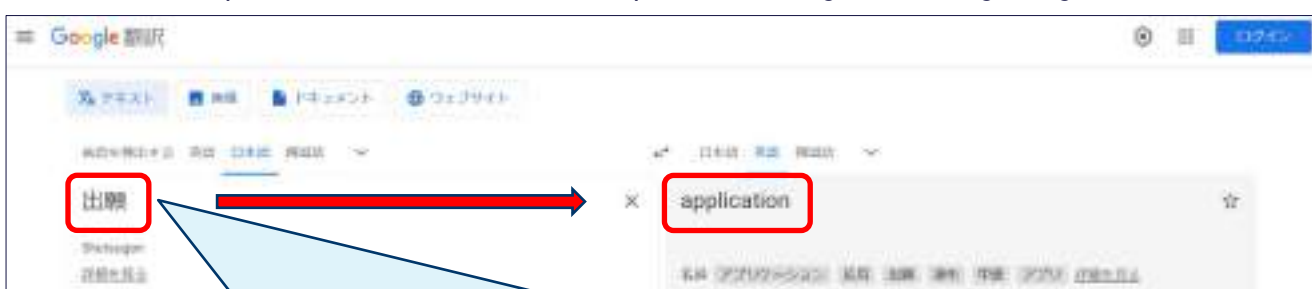
(11) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

13 外国人の保護者の皆様へ

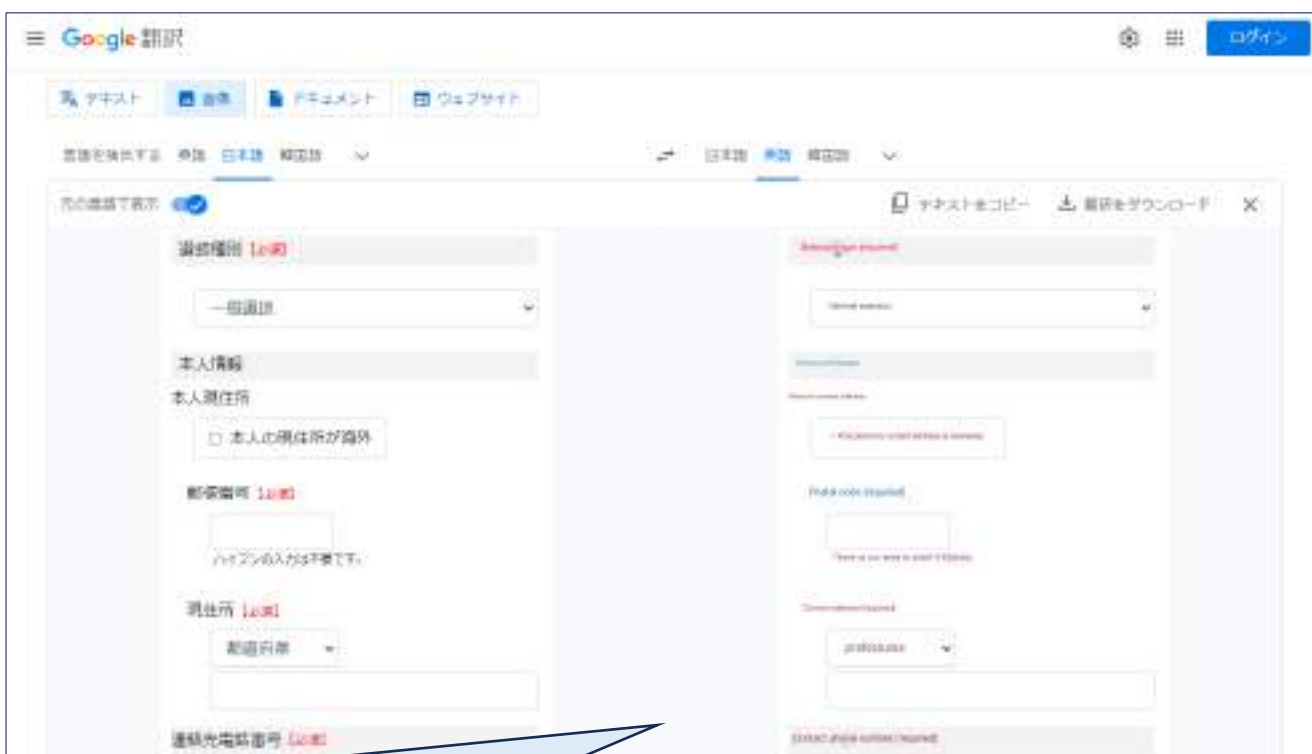
(For parents/guardians who are foreigners)

Web出願システムに書いてある日本語の意味が分からない場合は、インターネット上の翻訳サービスを用いて対応してください。下の図は Google 翻訳を使って日本語から英語に翻訳した例です。

(If you can not understand the meaning of the Japanese written on the Web Application System, please use an online translation service. The image below is an example of translation from Japanese to English using Google Translate.)



Web出願システムに書いてある日本語をコピーし、Google 翻訳の入力欄にペーストします。(Copy the Japanese written in the Web Application System and paste it into the input field of Google Translate.)



Web出願システムのスクリーンショットを撮影し、Google 翻訳の画像翻訳機能を使用します。(Take a screenshot of the Web Application System and use Google Translate's image translation function.)

14 よくある質問

FAQ①

| ログインについて | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| Q1-1 ログインしましたが、ワンタイムパスワードが届きません。 | 10分以上待っても届かない場合は、再度ログインし直してください。 |
| Q1-2 登録したメールアドレスがすべて使えなくなりました。 | 中学校に御相談ください。 |

| 新規ユーザ登録について | |
|--|--|
| Q2-1 登録したユーザ情報を削除することはできますか。 | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順でユーザ情報を削除することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。</p> <p>(2) 「ユーザ削除」ボタンを押します。(削除が可能な場合のみボタンが表示されます。)</p> <p>(3) ログインパスワードを入力し、「削除実行」ボタンを押します。</p> <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することでユーザ情報の削除が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、ユーザ情報の削除もできません。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除についてはQ5-1を御確認ください。</p> |
| Q2-2 「生年月日」「卒業(見込)年月」を間違えて登録しました。修正できますか。 | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順で修正することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。</p> <p>(2) 本人情報登録内容確認画面の下部にある「修正する」ボタンを押します。</p> <p>(3) 修正が必要な箇所を修正して再度登録してください。</p> <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することで本人情報の修正が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、修正できませんので、愛知県教育委員会に御相談ください。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除についてはQ5-1を御確認ください。</p> |

14 よくある質問 FAQ②

新規ユーザ登録について

| | |
|--|--|
| Q2-3 「出願資格」を間違えて登録してしまいました。修正できますか。 | 「出願資格」は修正することができないため、その時点で、一度ユーザ情報を削除してから、再度、新規ユーザ登録を行う必要があります。 ユーザ情報の削除については、Q2-1を御確認ください。 |
|--|--|

出願基本情報について

| | |
|---|----------------------------|
| Q3-1 現住所が長くて80文字以内に入力できない場合は、どうすればよいですか。 | 中学校をとおして、愛知県教育委員会に御相談ください。 |
|---|----------------------------|

出願情報入力について

| | |
|---|---|
| Q4-1 途中まで入力し、その後、画面を閉じてしまいました。続きを入力したいのですが、どうすればよいですか。 | マイページの処理状況一覧の入力中に表示される件数を押すことで、続きを入力できるようになります。 |
| Q4-2 出願登録が完了しているかわかりません。 | 出願登録が完了すると、「出願情報が登録されました（あいち公立高校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイページの処理状況一覧で「出身学校確認中」の欄に件数が表示されていれば、出願情報が中学校に届いていることとなります。 |
| Q4-3 出願情報が差し戻されました。この後どうすればよいですか。 | コメントの内容を確認の上、再度、登録しなければ出願は完了しません。 出願情報は、以下の手順で修正できます。 (1) マイページの処理状況一覧で、「差戻中」の欄に表示されている件数を押します。（または、上部メニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。） (2) 出願情報一覧画面で「詳細」ボタンを押します。⇒出願情報登録内容確認画面で「入力する」を押します。（※ コメントの内容を確認してください。） (3) 出願情報入力画面で、修正が必要な項目（出願基本情報や志願先高等学校など）の「内容確認」を押します。 (4) 項目の確認画面下部の「修正する」を押します。 (5) 修正が完了したら、再度、出願登録を行います。 |

14 よくある質問

FAQ③

出願情報入力について

| | |
|------------------------|--|
| Q4-4 出願情報の削除はできますか。 | 削除したい出願情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」「検定料納付待ち」の場合に限り、以下の手順で出願情報を削除することができます。 (1) マイページの画面上部にあるメニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。 (2) 出願情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。 (3) (出願情報の処理状況が上記②の場合のみ) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。 (4) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。 |
|------------------------|--|

申請・届出情報について

| | |
|---------------------------|---|
| Q5-1 申請・届出情報の削除はできますか。 | 削除したい申請・届出情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」又は「教育委員会確認中」の場合に限り、以下の手順で申請・届出情報を削除することができます。 (1) マイページの画面上部にあるメニューの「申請・届出」→「申請・届出情報一覧」を押します。 (2) 申請・届出情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。 (3) (申請・届出情報の処理状況が上記②の場合のみ) 申請・届出情報の確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。 (4) 申請・届出情報の入力画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。 |
|---------------------------|---|

証明書類の登録について

| | |
|--------------------------------------|---|
| Q6-1 アップロードできる画像の種類は何ですか。 | 「jpeg」「png」「jpg」「pdf」のいずれかであればアップロードできます。なお、1ファイルあたりのデータ量は、10.0MB以下としてください。 |
| Q6-2 アップロードできる画像データはいくつまで登録できますか。 | 10ファイルまで登録できます。 |

14 よくある質問

FAQ④

| 入学検定料の納付について | |
|---|--|
| Q7-1 入学検定料はいつから納付 できますか。 | <p>中学校（又は、愛知県教育委員会等）による承認が完了して から納付できるようになります。</p> <p>中学校による承認が完了すると、「出願情報が承認されまし た【入学検定料の納付が可能になりました】（あいち公立高校 Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイペ ージの処理状況一覧で「検定料納付待ち」の欄に件数が表示さ れます。</p> <p>一度、納付した入学検定料は返金できないため、慎重に出願 校を選択してください。</p> |
| Q7-2 クレジットカードの名義 は、保護者のものでなければ いけませんか。 | <p>保護者の名義以外のクレジットカードであっても使用できま す。</p> |
| Q7-3 コンビニ（またはペイジ ー）で支払うために番号を発 行しましたが、納付せずに出 願期間を過ぎてしまいました 。今から納付してもよいで すか。 | <p>出願期間を過ぎた場合は、入学検定料を納付していただい ても出願は受け付けられません。出願期間後には絶対納付しな いでください。</p> |

| 受検票について | |
|---|--|
| Q8-1 受検票はいつから出力でき ますか。 | <p>志願先高等学校による受付が完了してから出力できるよう になります。ただし、2校志願の場合は、両方の志願先高等学 校による受付が完了したときに出力できるようになります。</p> <p>志願先高等学校による受付が完了すると「出願情報が受付さ れました【受検票の出力が可能になりました】（あいち公立高 校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイ ページの処理状況一覧で「高等学校受付済」の欄に件数が表示 されます。</p> |
| Q8-2 出願情報が高等学校により 受付され、メールが届き、処 理状況も「高等学校受付済」 となっていますが、受検票の 出力ボタンが表示されませ ん。 | <p>2校志願の場合は、両方の志願先高等学校による受付が完了 するまで受検票の出力ボタンは表示されません。</p> |
| Q8-3 スマートフォンから受検票 をダウンロードできますか。 | <p>iPhone では「Safari」を、Android 端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した 場合、受検票がダウンロードできない、または正しく表示され ない場合があります。</p> |

14 よくある質問 FAQ⑤

受検票について

| | |
|--|---|
| <p>Q8-4 受検票がダウンロードできません。又は、印刷ができません。</p> | <p>iPhone では「Safari」を、Android 端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した場合、受検票がダウンロードできない、又は正しく表示されないことがあります。 自宅で印刷できない場合、マニュアル「受検票」編を参照し、コンビニエンスストアにて印刷してください。</p> |
|--|---|

合格発表について

| | |
|---------------------------------------|---|
| <p>Q9-1 合否結果はどのように確認すればよいですか。</p> | <p>合格発表日時以降に、Web出願システムの出願情報一覧から、合否結果の確認ができます。</p> |
|---------------------------------------|---|

令和7（2025）年度入学者選抜版

愛知県公立高等学校 入学者選抜

Web出願マニュアル
（志願者・保護者用）

通信制課程「出願編」

愛知県教育委員会
名古屋市教育委員会
豊橋市教育委員会

目次

| | |
|---|----|
| 目次..... | 1 |
| 1 はじめに..... | 2 |
| 2 出願スケジュール..... | 3 |
| 3 Web出願システムへのアクセス方法..... | 4 |
| 4 出願の流れ..... | 5 |
| 5 ログインの操作手順..... | 6 |
| 6 出願情報登録操作手順..... | 8 |
| ————— 以下 該当者のみ ————— | |
| 7 「県外からの出願申請入力」操作手順..... | 17 |
| 8 欠席に関する自己申告操作手順..... | 20 |
| 9 長期欠席者等選抜申請操作手順..... | 22 |
| 10 外国人生徒等受検配慮申請操作手順..... | 24 |
| 11 受検配慮申請操作手順..... | 27 |
| 12 外国人の保護者の皆様へ(For parents/guardians who are foreigners) .. | 30 |
| 13 よくある質問FAQ..... | 31 |

Web出願システムの操作に関するお問い合わせ先

コールセンター（ヘルプデスク）

電話：050-3311-9311

受付期間：令和6年12月16日（月）から令和7年3月25日（火）まで

受付時間：午前10時から午後6時まで

※なお、土、日、祝及び年末年始（令和6年12月30日（月）から令和7年1月3日（金））を除く。



1 はじめに

1 概要

この「Web出願マニュアル」は、志願者が愛知県公立高等学校入学者選抜Web出願システム（以下、Web出願システムという）を利用する際の操作手順について説明するものです。

2 Web出願システムを利用するための準備・環境等

（1）事前に準備する機器等

- ・スマートフォン、パソコン、タブレットなどインターネットに接続できる機器
- ・プリンタ（準備できない場合は、コンビニのプリントサービスで代用可能）
- ・メールアドレス（gmail、yahooメールなど）
 ※メールアドレスは最大2つまで登録できます。



（2）利用する機器のOSの確認

| | |
|---|-------------------|
|  | ・ Windows10 以上 |
|  | ・ macOS10.16 以上 |
|  | ・ iOS/iPadOS16 以上 |
|  | ・ Android8.0 以上 |

（3）利用する機器のウェブブラウザの確認

| | |
|---|-------------------------|
|  | ・ Microsoft Edge 124 以上 |
|  | ・ Firefox 124 以上 |
|  | ・ Google Chrome 124 以上 |
|  | ・ Safari 16 以上 |

注意

- ・ ウェブブラウザは、いずれも最新版を推奨します。
- ・ Cookie 及び JavaScript を有効にする必要があります。



2 出願スケジュール

1 Web出願システム利用期間

令和6年12月16日（月）午前9時から令和7年3月26日（水）午後3時まで

2 出願期間 （初日は午前9時から、最終日は午後3時まで）

（1）全日制課程

| | |
|-----------|------------------------|
| ・連携型選抜 | 1月21日（火）から1月28日（火）まで |
| ・推薦選抜 | 1月27日（月）から2月3日（月）まで |
| ・特色選抜 | |
| ・外国人生徒等選抜 | |
| ・全日制単位制選抜 | |
| ・一般選抜 | |
| 志願変更 | 2月18日（火） |
| ・海外帰国生徒選抜 | 2月7日（金）から2月17日（月）まで |
| ・第2次選抜 | 3月11日（火）正午から3月13日（木）まで |
| 志願変更 | 3月14日（金） |

（2）定時制課程

| | |
|--------|---------------------|
| ・定時制課程 | 1月30日（木）から2月6日（木）まで |
| 志願変更 | 2月7日（金） |
| ・第2次選抜 | 3月6日（木）から3月13日（木）まで |
| 志願変更 | 3月14日（金） |

（3）通信制課程

| | |
|-------------------|----------------------|
| ・前期選抜（旭陵・刈谷東） | 1月14日（火）から1月21日（火）まで |
| ・通信制課程（フレキブルスクール） | 1月30日（木）から2月6日（木）まで |
| ・第2次選抜（フレキブルスクール） | 3月6日（木）から3月13日（木）まで |
| ・後期選抜（旭陵・刈谷東） | 3月12日（水）から3月19日（水）まで |

※第2次選抜は、先に出願した選抜において合格者が募集人員に満たない高等学校・学科のみ実施します。（実施する学校・学科については、先に出願した選抜の合格発表日に県教育委員会のウェブページで公開されます。また、出願資格については中学校で確認します。）

※同じユーザが、一度に複数の選抜に出願することはできません。先に出願した選抜の結果が不合格だった場合などは、次の選抜に出願可能です。ただし、通信制課程（フレキブルスクール）においては、通信制課程前期選抜（旭陵・刈谷東）の合否結果に関わらず出願することができます。

※出願期間を過ぎると出願できません。時間にゆとりを持った出願を心掛けてください。

※出願期間に行うことは、P5のSTEP3までです。

重要!



3 Web 出願システム へのアクセス方法

1 アクセス方法

下にある二次元コードをスキャン又は URL をウェブブラウザの URL バーに入力し、Web 出願システムにアクセスします。



<https://www.hswebentry.pref.aichi.jp/Inputs/Login/>
※大文字・小文字の区別があります。アンダーラインの部分は大文字です。

2 二次元コードの読み取り

以下の読み取り方法は一例です。機種によって異なる場合があります。詳細は各社の取扱説明書又はウェブサイト等にて確認してください。

(1) iPhone の場合

- ア 「カメラ」アプリを起動し、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- イ 画面の上部に表示される読み取り結果 (URL) をタップします。

(2) Android の場合

- ア ホームボタンを長押しして、Gemini を起動します。
- イ Google レンズをタップし、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- ウ コードをタップすると、読み取り結果 (URL) が表示されるため、タップします。

- ・二次元コードに対してカメラを約 10cm 離して読み取りましょう。
- ・二次元コードが小さい場合は、カメラのズーム機能を使い、画面に表示されているガイド枠内に大きく映るよう調整します。
- ・二次元コードとカメラが平行になるよう読み取りましょう。

ポイント



4 出願の流れ

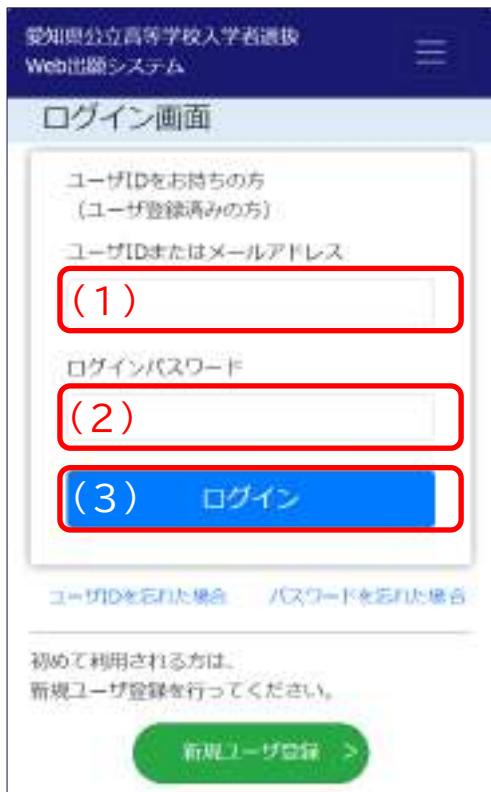
| | |
|---------------------------|---|
| STEP 1 | <p>新規ユーザ登録 「氏名」「生年月日」「出願資格」「出身学校」 「卒業（見込）年月」「クラス番号・出席番号」 「メールアドレス」「ユーザID」 「ログインパスワード」等を入力します。</p> |
| STEP 2 | <p>出願情報登録 「選抜種別」「本人現住所」「保護者氏名」 「志願先高等学校」等を入力します。</p> |
| STEP 3 | <p>中学校による承認</p> <p>入学検定料の納付 全日制課程 2,200円 定時制課程 950円 通信制課程 なし ※オンライン決済にて納付します。</p> |
| <p>ここまでを出願期間で行ってください。</p> | |
| STEP 4 | <p>志願先高等学校による受付</p> <p>受付完了 受検票（PDFファイル）のダウンロード 及び印刷</p> |
| STEP 5 | <p>入学検査等の実施</p> <p>合格発表 合否結果（PDFファイル）のダウンロード 及び印刷</p> |

※「STEP 2（出願情報登録）」までを各選抜の出願期間内に完了させてください。

重要!



5 ログインの 操作手順①



- (1) [ユーザIDまたはメールアドレス] を入力します。
- (2) [ログインパスワード] を入力します。
- (3) **ログイン** を押します。

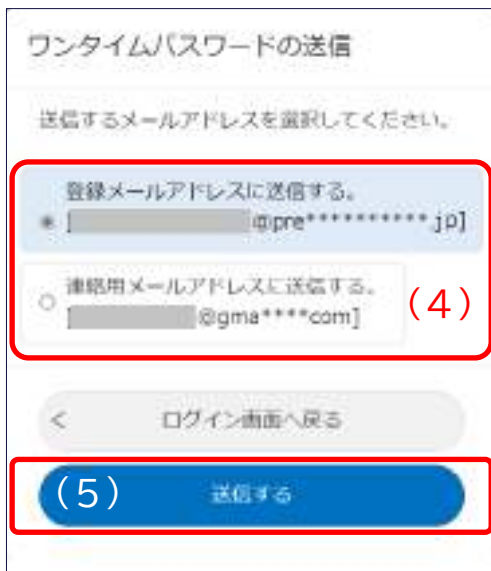
ヒント

- ・ユーザIDを忘れた場合
必要な項目を入力後、**メール送信** を押します。

- ・パスワードを忘れた場合 (携帯電話番号を登録してある場合)
 - ① ユーザID又はメールアドレスを入力後、**次へ** を押します。
 - ② 登録されている携帯電話番号に認証用のSMSが送信されるため、届いた認証コード (6桁) を入力後、**認証** を押します。
 - ※ 携帯電話番号を誤って登録した場合は、認証コードは届きません。修正が必要な場合は、中学校にお問い合わせください。
 - ③ メールアドレスに届いた確認コード (6桁) を入力後、**認証する** を押します。
 - ④ 新しいログインパスワードを入力後、**変更する** を押します。

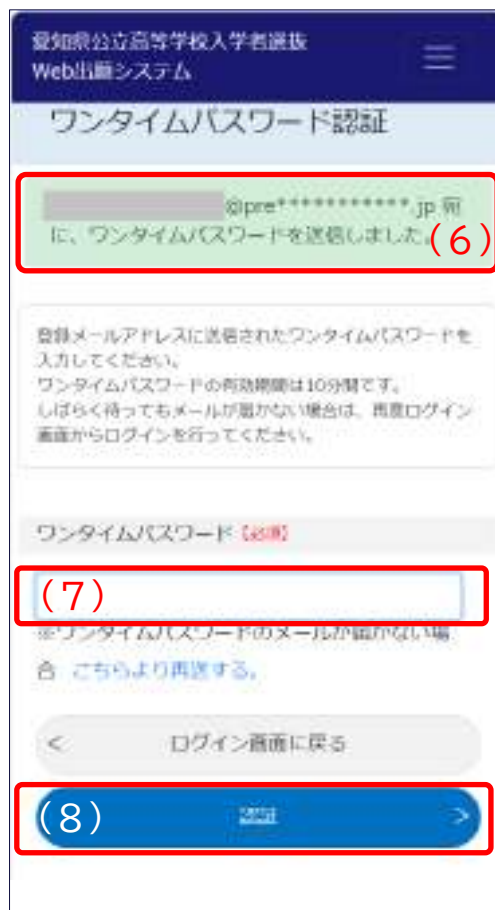
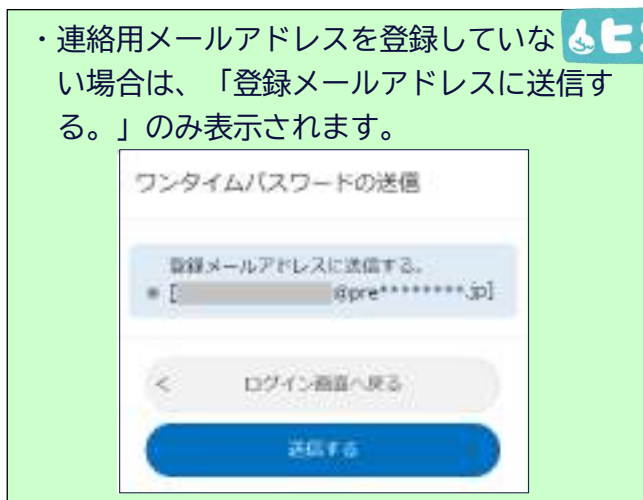
ヒント

5 ログインの 操作手順②



(4) 「連絡用メールアドレス」を登録している場合は、ログイン時にワンタイムパスワードを送信するためのメールアドレスの選択画面が表示されます。

- ・連絡用メールアドレスを登録していない場合は、「登録メールアドレスに送信する。」のみ表示されます。



- ・メールボックスの容量がいっぱいになっている場合は、サーバ内に保存されている不要なメールを削除してください。
- ・メールボックスには、保存できる容量が決められています。受信したメールが蓄積され、メールボックスの容量がいっぱいになると、それ以上、メールを受信することができなくなってしまいます。



(5) メールアドレスを選択後、**送信する**を押します。

(6) ワンタイムパスワードが送信されたメールを確認します。

(7) [ワンタイムパスワード] (6桁)を入力します。

(8) **認証** を押します。

6 出願情報登録 操作手順①

STEP 2

出願情報登録について

- ・ 出願情報登録は、各選抜の出願期間に行うことができます。
- ・ 中学校による承認後、入学検定料の納付を出願期間中に行う必要があります。



(1) **新規出願** を押します。

- ・ ①「メニュー」から②「出願」→③「新規出願」の順に選択しても新規出願ができます。

ポイント

- ・ 出願情報の表示について
- 件数 (例：1件) の表示がある場合は、件数を押すと該当ページへ画面が遷移します。件数の表示は通常は青色ですが、赤字の場合は、至急、登録内容を確認してください。
- 「入力中」は、各種情報を入力したときに表示されます。
 - 「引戻中」は、中学校に到達した情報を志願者が引き戻したときに表示されます。
 - 「差戻中」は、入力に誤りがあり中学校又は高等学校から差し戻されたときに表示されます。
 - 「出身学校確認中」は、各種情報が中学校に到達したときに表示されます。
 - 「検定料納付待ち」は、入学検定料の納付ができるようになったときに表示されます。
 - 「高等学校確認中」は、各種情報が高等学校に到達したときに表示されます。
 - 「高等学校受付済」は、受検票がダウンロードできるようになったときに表示されます。
 - 「合格発表済」は、合否結果を確認できるときに表示されます。



6 出願情報登録 操作手順②



(2) 出願基本情報の **入力する** を押します。

(3) [選抜種別] を選択するため、**v** を押します。

・希望する選抜を選択します。

ヒント

・希望する選抜が出願期間外の場合は、表示されません。



(4) 本人情報の「本人現住所」について、本人の現住所が海外でない場合は、**[本人の現住所が海外]** にチェックを入れないでください。

本人の現住所が海外の場合は、**[本人の現住所が海外]** のチェックボックスにを入れます。

・ [**本人の現住所が海外**] のチェックボックスにを入れると、[郵便番号]と[都道府県]を入力する必要はありません。

・ 海外の現住所は、都道府県選択欄の下の欄に80文字以内で入力します。

ヒント

・ [**本人の現住所が海外**] にを入れた場合、「**「現住所から出願可能な高等学校の一覧」**に表示されない高等学校への出願を希望する。」にを入れ、出願情報入力画面において**[県外からの出願申請]**を登録してください。

(詳細はP17 参照)

6 出願情報登録 操作手順③

郵便番号【必須】
[Red box (5)]
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。

現住所【必須】
[Red box (6)]
[Red box (7)]
※住所を正確に入力してください。

本人勤務先
[Red box (8)]
 勤務先なし
 勤務先あり

勤務先名称【必須】
[Red box (8)]

勤務先郵便番号【必須】
[Red box (8)]
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。

勤務先所在地【必須】
都道府県 [Red box (8)]
[Red box (8)]
※80文字以内で入力してください。

勤務先電話番号【必須】
[Red box (8)]
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。
※海外の電話番号を入力する場合は、+を010に置き換えて入力してください。

(5) [郵便番号] (7桁) を入力します。

重要! **重要!**

※ [郵便番号] は、一度登録した後、入力内容の変更はできません。[内容確認] を押す際は、画面上で入力内容を再度確認してから登録をします。

(6) 「都道府県」名が正しく表示されているか確認します。

(7) 「市」「町」名が正しく表示されていることを確認し、町名以下の現住所を入力します。

(8) 「本人勤務先」を選択します。

・ [勤務先あり] を選択すると、
[勤務先名称] [勤務先郵便番号] [勤務先所在地] [勤務先電話番号] を入力する必要があります。

ヒント

本人勤務先
 勤務先なし
 勤務先あり

勤務先名称【必須】
[Red box (8)]

勤務先郵便番号【必須】
[Red box (8)]
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。

勤務先所在地【必須】
都道府県 [Red box (8)]
[Red box (8)]
※80文字以内で入力してください。

勤務先電話番号【必須】
[Red box (8)]
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。
※海外の電話番号を入力する場合は、+を010に置き換えて入力してください。

6 出願情報登録 操作手順④

連絡先電話番号【必須】

(9)

保護者情報

保護者氏名【必須】

姓

(10)

名

(11)

外字あり

(9) [連絡先電話番号] を入力します。

- ・緊急時にお電話する場合がありますので、日中、連絡が取れる番号を入力します。
- ・固定電話、携帯電話どちらの番号を入力しても構いません。

ヒント

(10) [姓] を入力します。(最大 30 文字)

入力例1: 「愛知 一郎」さんの場合

愛知 と入力します。

入力例2: 「John Fitzgerald Kennedy」さんの場合

Kennedy と入力します。

ヒント

(11) [名] を入力します。(最大 30 文字)

入力例1: 「愛知 一郎」さんの場合

一郎 と入力します。

入力例2: 「John Fitzgerald Kennedy」さんの場合

John Fitzgerald と入力します。

※ミドルネームは [名] に入力します。

ヒント

注意

- ・姓、名には外字を使用せず、入力可能な文字に置き換えて入力し、 外字あり のチェックボックスに を入れます。

例: 高橋、齋藤、鉄也、穂一 など

6 出願情報登録 操作手順⑤

保護者現住所

本人と同じ (12)

保護者の現住所が海外 (13)

郵便番号【必須】

(14)

※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。

現住所【必須】

都道府県

(14)

※80文字以内で入力してください。

字区外高等学校出願申請又は海外から出願申請の希望

下のボタンを押すと、現住所等の情報に基づいて出願可能な高等学校・学科が表示されます。

都道府県の一覧に表示されない高等学校・学科への出願を希望する場合は、「【現住所から出願可能な高等学校の一覧】」に表示されない高等学校への出願を希望する。」にチェックを入れてください。

※チェックも入れることで、字区外高等学校出願申請又は海外から出願申請が登録できるようになります。

現住所から出願可能な高等学校の一覧

「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。

< 戻る

一時保存

内容確認 >

(12) 保護者情報の「保護者現住所」について、本人と保護者が同じ現住所であれば、保護者現住所の入力は必要ありません。本人と保護者の現住所が異なれば、「 本人と同じ」のチェックを外します。

- ・「本人と同じ」のチェックボックスを外すと、保護者現住所の「郵便番号」「現住所」を入力できるようになります。

ヒント

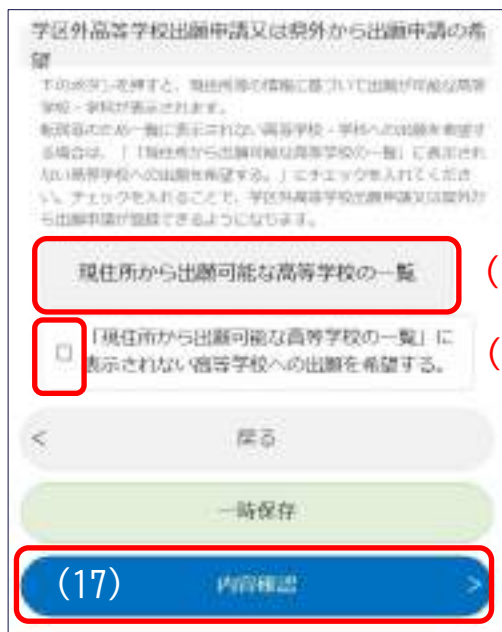
(13) 保護者情報の「保護者現住所」について、保護者の現住所が海外でない場合は、「 保護者の現住所が海外」にチェックを入れないでください。保護者の現住所が海外の場合は、「 保護者の現住所が海外」のチェックボックスにを入れます。

- ・「保護者の現住所が海外」のチェックボックスにを入れると、「郵便番号」と「都道府県」の入力はしなくてもよくなります。海外の現住所は、都道府県選択欄の下の欄に80文字以内で入力します。

ヒント

(14) 本人と保護者の現住所が異なる場合は、「郵便番号」「現住所」を入力します。

6 出願情報登録 操作手順⑥



(15) 現住所から出願可能な高等学校の一覧
を押し、出願予定の高等学校が表示
されているか確認します。

・通信制課程（旭陵・刈谷東）の場合 **ヒント**

・通信制課程（フレキブルハイスクール）の場合

・確認したら **閉じる** を押します。

(16) 【県外からの出願のみ】〔□「現住所
から出願可能な高等学校の一覧」に表
示されない高等学校への出願を希望す
る。〕チェックボックスに☑を入れま
す。

(17) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、
入力完了 を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑦



- (18) 「志願先高等学校」の **入力する** を押します。
- (19) **選択** を押し、志願先の高等学校を選択します。

・通信制課程 (旭陵・刈谷東)の場合 (フキブ ムイスクール) の場合 **ヒント**

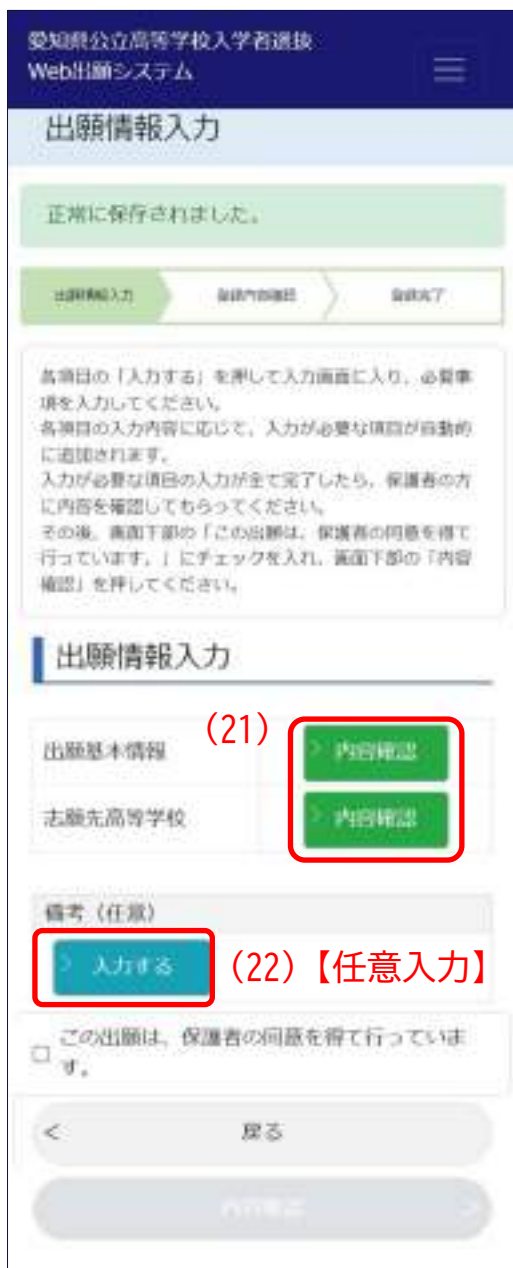
- ・志願先の高等学校を選択し、**選択する** を押します。

- ・志願先の「高等学校」「課程」「学科」が正しく表示されているか、確認します。



- (20) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**入力完了** を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑧



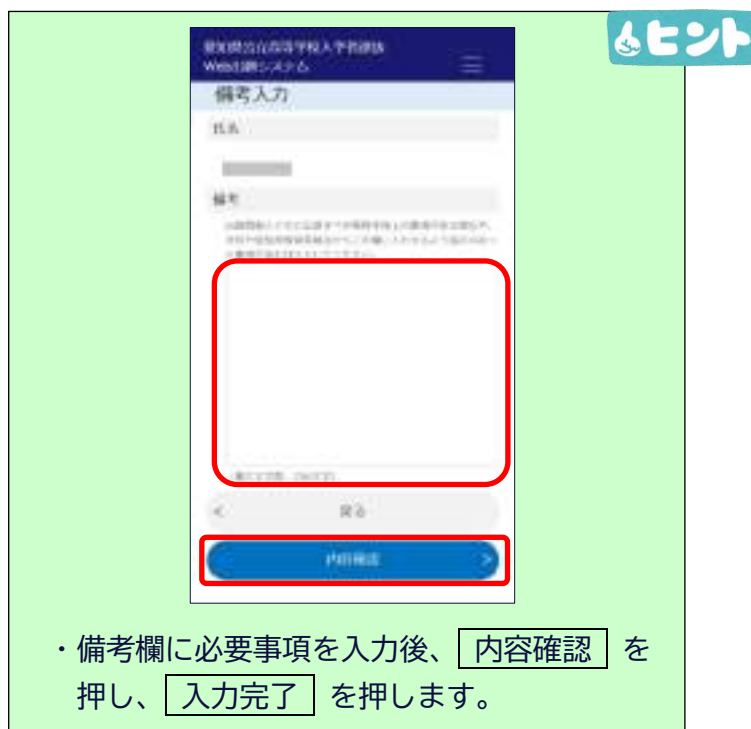
(21) 「出願情報入力」の各項目について、すべて **内容確認** となっていることを確認します。

注意

- ・出願の状況によっては、「県外からの出願申請」「本人住所証明」「学区外高等学校出願申請」等の項目が表示されません。

(22) 【任意入力】出願情報と共に伝達すべき事務手続上の事項がある場合や、中学校や愛知県教育委員会から【備考】に入力するよう指示があった事項があれば **入力する** を押します。

(最大 256 文字)



- ・備考欄に必要事項を入力後、**内容確認** を押し、**入力完了** を押します。

6 出願情報登録 操作手順⑨



(23) 保護者に出願情報を確認後、〔 この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕のチェックボックスにを入れます。

注意

- ・〔 この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕にできない場合は、(21)で未入力項目があります。

(24) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

注意

- ・**内容確認** が押せない場合 (**内容確認** が灰色のとき) は、(23) 〔 この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕のチェックボックスにが入っていません。

以下の画面が表示されると出願情報登録が完了したことになります。

ヒント



次の操作は、「受検票編」
のマニュアルを参照

完



重要! 受検票のダウンロード について



※この後、中学校では志願者が登録した出願情報の確認を行います。確認が終わると受検票のダウンロードができるようになりますので、しばらくお待ちください。

※中学校が出願情報を確認した後、志願先の高等学校及び学科を変更することはできません。

7 「県外からの出願申請 入力」操作手順

該当者のみ 17

- (1) 出願情報入力に「県外からの出願申請」の項目が追加されます。
 を押します。

7 「県外からの出願申請入力」操作手順（転居）

愛知県公立高等学校入学選抜 Web出願システム

県外からの出願申請入力

申請理由【必須】

転居 (2)

就職【異動】

本人転居先情報【必須】

氏名

郵便番号 (3)

転居先予定住所 (4)

転居予定日 (5)

転居理由 (6)

他都道府県の公立高校との併願【必須】

愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。 (7)

戻る

一時保存

(8)

【「転居」を選択する場合】

- (2) 「転居」を選択します。
- (3) 転居先予定住所の「郵便番号」（7桁）を入力します。
- (4) 「都道府県」「市」「町」名が正しく表示されているか確認し、町名以下の住所を入力します。
- (5) 「転居予定日」を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。

・「年」「月」「日」を選択します。

例：

ヒント

- (6) 「転居理由」を入力します。
(最大 256 文字)
- (7) 他都道府県の公立高校との併願について、「 愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。」のチェックボックスにを入れます。
- (8) 「内容確認」を押し、入力内容を確認後、「登録する」を押します。

- ・「内容確認」が押せない場合（「内容確認」が灰色のとき）は、(7) 「 愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。」のチェックボックスにが入っていません。

→P15(21)へ進みます。

7 「県外からの出願申請入力」操作手順（就職）

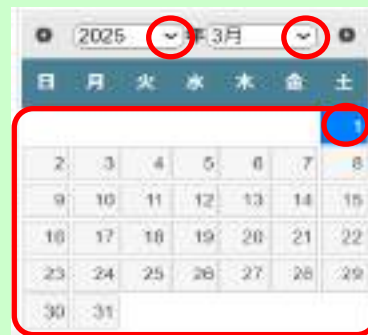
【[就職]（異動）を選択する場合】

- (2) [就職（異動）] を選択します。
- (3) 就職（異動）先情報の [名称] を入力します。
- (4) 転居先予定住所の [郵便番号]（7桁）を入力します。
- (5) [所在地] を入力します。
- (6) [電話番号] を入力します。
- (7) [就職（異動）予定日] を選択します。

・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。

・ [年] [月] [日] を選択します。

例：



- (8) 他都道府県の公立高校との併願について、[愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。] のチェックボックスにを入れます。

- (9) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

注意

・ **内容確認** が押せない場合（**内容確認** が灰色のとき）は、(8) [愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。] のチェックボックスにが入っていません。

→P15(21)へ進みます。

12 欠席に関する 自己申告操作手順①

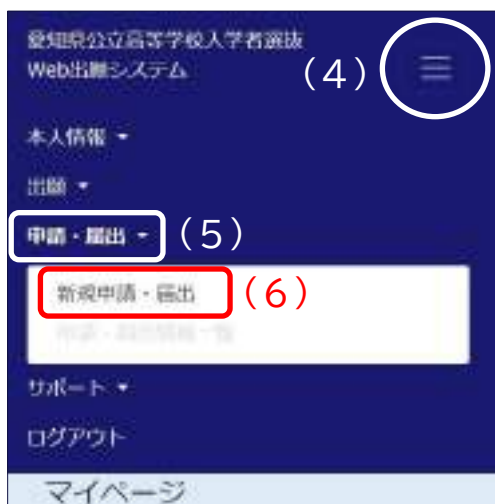
欠席に関する自己申告について

- ・ 中学校の第2学年、第3学年のいずれかの学年又は両方のそれぞれの学年における欠席日数が年間 30 日程度以上の入学志願者のうち、希望する者が登録します。
- ・ 「年間 30 日程度以上の欠席日数」には、生徒指導要録上は出席扱いとなっている別室登校の日数や、教育支援センター等で相談したり、指導を受けたりした日数、自宅でICT等を活用して学習活動を行った日数を含めることができます。

注意



- ・ 「欠席に関する自己申告」を申告した場合、**注意** 同じ高等学校に「長期欠席者等選抜申請」の申告はできません。



(1) Web出願システムにアクセスします。
(詳細はP4参照)

(2) Web出願システムにログインします。
(詳細はP6参照)

(3) 「マイページ」が表示されます。

(4) [メニュー] を開きます。

(5) [申請・届出] を選択します。

(6) [新規申請・届出] を選択します。



(7) [欠席に関する自己申告] の
[入力する] を押します。

8 欠席に関する 自己申告操作手順②

(8) [申告内容] を入力します。
(最大 1024 文字)

- ・ 欠席の理由、志望の動機、高校生活への抱負等を入力してください。
- ※この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。

ヒント

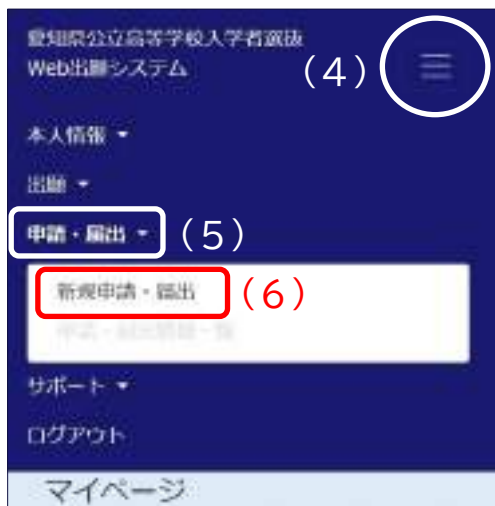
(9) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

9 長期欠席者等選抜 申請操作手順①

長期欠席者等選抜申請について

- ・この選抜方法の適用を申請することのできる者は、次の（ア）、（イ）のいずれかに該当し、かつ、（ウ）に該当する者としてします。
 - （ア） 中学校卒業生 （イ） 中学校卒業見込者
 - （ウ） やむを得ない事情により、第3学年における欠席等の日数が出席しなければならない日数の半分以上である者
 ただし、「第3学年における欠席等の日数」には、生徒指導要録上は出席扱いとなっている別室登校の日数や、教育支援センター等で相談したり、指導を受けたりした日数、自宅でICT等を活用して学習活動を行った日数を含めることとします。

注意



- (1) Web出願システムにアクセスします。（詳細はP4参照）
- (2) Web出願システムにログインします。（詳細はP6参照）
- (3) 「マイページ」が表示されます。
- (4) [メニュー]を開きます。
- (5) [申請・届出]を選択します。
- (6) [新規申請・届出]を選択します。
- (7) [長期欠席者等選抜申請]の **入力する** を押します。



- ・以下のように「長期欠席者等選抜」の項目が表示されていない場合は、P20にて「欠席に関する自己申告」を申告しています。メニューより[申請・届出]→[申請・届出情報一覧]を選択し、出願情報一覧から当該高等学校の詳細を押し、**引き戻す**→**削除**をすることで、「長期欠席者等選抜申請」の項目が表示されます。

ヒント



9 長期欠席者等選抜 申請操作手順②

愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

長期欠席者選抜申請入力

情報入力 > 登録内容確認 > 登録完了

申請先
愛知県立 高等学校
課程 科

申告内容【必須】

欠席の理由、志望の動機、高校生活への抱負等を入力してください。
※この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。

(8)

(最大文字数：1,024文字)

< 戻る

一時保存

(9) 内容確認 >

(8) 「申告内容」を入力します。
(最大 1024 文字)

- ・欠席の理由、志望の動機、高校生活への抱負等を入力します。
- ※この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。

ヒント

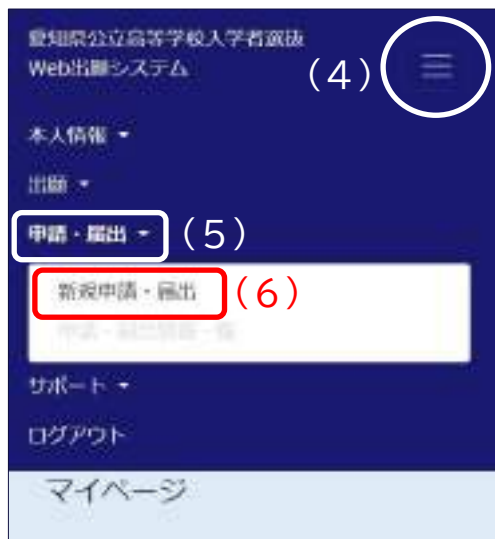
(9) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

10 外国人生徒等受検 配慮申請操作手順①

外国人生徒等受検配慮申請について

- ・この選抜方法の適用を申請することのできる者は、次の（ア）及び（イ）のいずれにも該当する者としてします。
 - （ア） 外国籍を有する者、又は保護者が外国籍を有するなど特別な事情があると認められる者
 - （イ） 小学校第4学年以上の学年に編入学した者、若しくは第3学年以下の学年に編入学し、特別な事情があると認められる者、又は入国後の在日期間が6年以内の者

注意



(1) Web出願システムにアクセスします。（詳細はP4参照）

(2) Web出願システムにログインします。（詳細はP6参照）

(3) 「マイページ」が表示されます。

(4) [メニュー] を開きます。

(5) [申請・届出] を選択します。

(6) [新規申請・届出] を選択します。

(7) [外国人生徒等受検配慮申請] の [入力する] を押します。



10 外国人生徒等受検 配慮申請操作手順②

愛知県公立高等学校入学者選抜 Web出願システム

外国人生徒等受検配慮申請入力

情報入力 申請内容確認 登録完了

申請先
愛知県立 〇〇高等学校
〇〇課程 〇〇科

外国人生徒等該当資格 **必須**

以下の中から該当するものを1つだけ必ず選択してください。

本人が外国籍を有する (8)
 保護者が外国籍を有する
 その他

入国年月日 **必須**

日本に到着した日付を入力してください。

(9)

在日期間
※自動計算されます。
〇〇年

誓約事項 **必須**

上記の記載事項に誤りはありません。

< 戻る
一時保存
再入力

(8) 「外国人生徒等該当資格」を選択します。

- ・ [その他]を選択すると、[特別な事情] **ヒント**を入力する必要があります。

(最大 256 文字)

外国人生徒等該当資格 **必須**

以下のいずれかを選択するものをお選びください。

本人が外国籍を有する
 保護者が外国籍を有する
 その他

特別な事情 **1000**

(最大256文字)

(9) [入国年月日] を選択します。

- ・ 「入国年月日」の欄を押すとカレンダー **ヒント**が表示されます。
- ・ [年] [月] [日] を選択します。

例：

2022 年 1月

日 月 火 水 木 金 土

| | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | | | | | |

10 外国人生徒等受検 配慮申請操作手順③

入国年月日【必須】
日本に到着しに入国した日付を入力してください。

在日期間
自動計算されます。
年 ※ 自動計算

誓約事項【必須】
 上記の記載事項に誤りはありません。
(11)

< 戻る

一時保存

(12) 内容確認

(10) [在日期間] が6年以上の者は以下を入力します。

- ・ [在日期間] が6年以上の者は、
[編入学年月日] [編入学校名] [編入学年]
を入力する必要があります。

ヒント

在日期間
自動計算されます。
6 年

編入に関する情報【必須】
日本の小中学校へ編入し受検の準備を入力してください。

編入学年月日

編入学校名

編入学年
 小学校
 中学校
第 学年

(11) [誓約事項] について、[上記の記載事項に誤りはありません。] のチェックボックスに☑を入れます。

(12) [内容確認] を押し、入力内容を確認後、
[登録する] を押します。

注意

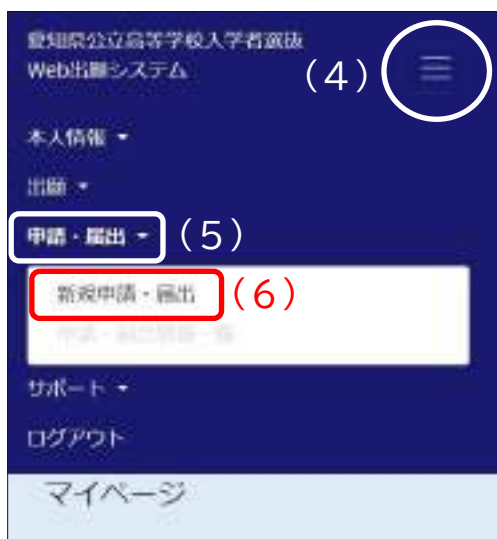
- ・ [内容確認] が押せない場合 ([内容確認] が灰色のとき) は、(11) [上記の記載事項に誤りはありません。] のチェックボックスに☑が入っていません。

11 受検配慮申請 操作手順①

受検配慮申請について

- ・ 障害等（病気及び事故による負傷を含みます。）により、面接等における配慮が必要な者のみ登録することができます。
- ・ 当該入学志願者のうち、希望する者は、中学校生活の状況、志望の動機、高校生活への抱負などについての自己申告を登録することができます。

注意



(1) Web出願システムにアクセスします。（詳細はP4参照）

(2) Web出願システムにログインします。（詳細はP6参照）

(3) 「マイページ」が表示されます。

(4) [メニュー]を開きます。

(5) [申請・届出]を選択します。

(6) [新規申請・届出]を選択します。



(7) [受検配慮申請]の [入力する] を押します。

11 受検配慮申請 操作手順②

(8) [障害等の内容・程度] を入力します。
(最大 256 文字)

(9) [申告内容] を入力します。
(最大 1024 文字)

・中学校生活の状況、志望の動機、高校生活への抱負等を入力します。
※この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。
※特に申告すべき事項がない場合は、「なし」と入力します。

ヒント

(10) 【任意入力】病院受検の希望者は、
[病院受検を希望する] のチェックボックスに を入れます。

・病院又は事故による負傷のため、病院における受検を希望する場合は を入れます。
・ を入れると、「証明書類」を添付する画面が表示されます。(詳細は P29 参照)

ヒント

(11) を押し、入力内容を確認後、
 を押します。

11 受検配慮申請 操作手順③

病院受検の希望

病院又は施設による受検のため、病院における受検を希望する場合は「病院受検を希望する」にチェックを入れてください。

病院受検を希望する

証明書類【必須】

試験当日の検査データ（PDF）、申込又は申込後12時間以内をアップロードしてください。

【注意】 証明書類は、以下の点に特に注意して、記載内容全体が鮮明に撮影できるように撮影してください。

- ・記載内容の一部が画面外に隠れたりぼやけたりしていないこと。
- ・光の反射や影により記載内容が確認できなくなること。
- ・記載内容にピントが合い、ぼやけていないこと。

書類の名称

(13)

提出ファイル

ファイル選択... (14)

< 戻る

一時保存

(15) >

(12) 「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意

- ・書類は、全体が写るようにして撮影します。
- ・ピントが合っていない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

(13) アップロードする「書類の名称」を入力します。

(14) を押し、該当ファイルを選択し、アップロードをします。

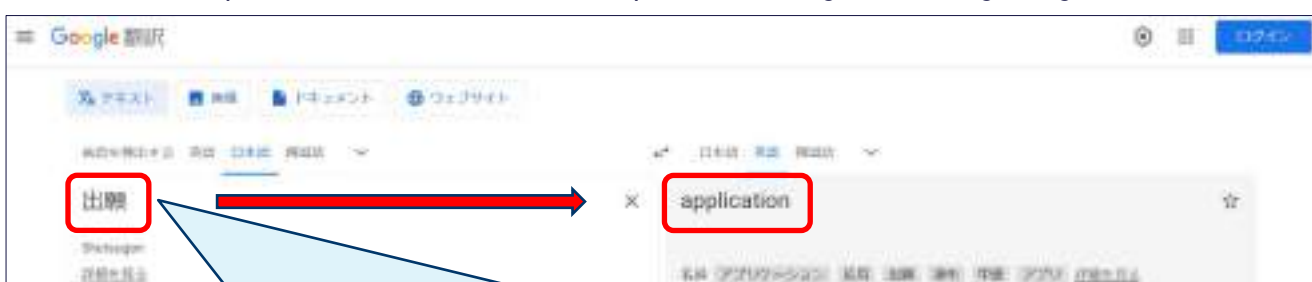
(15) を押し、入力内容を確認後、 を押します。

12 外国人の保護者の皆様へ

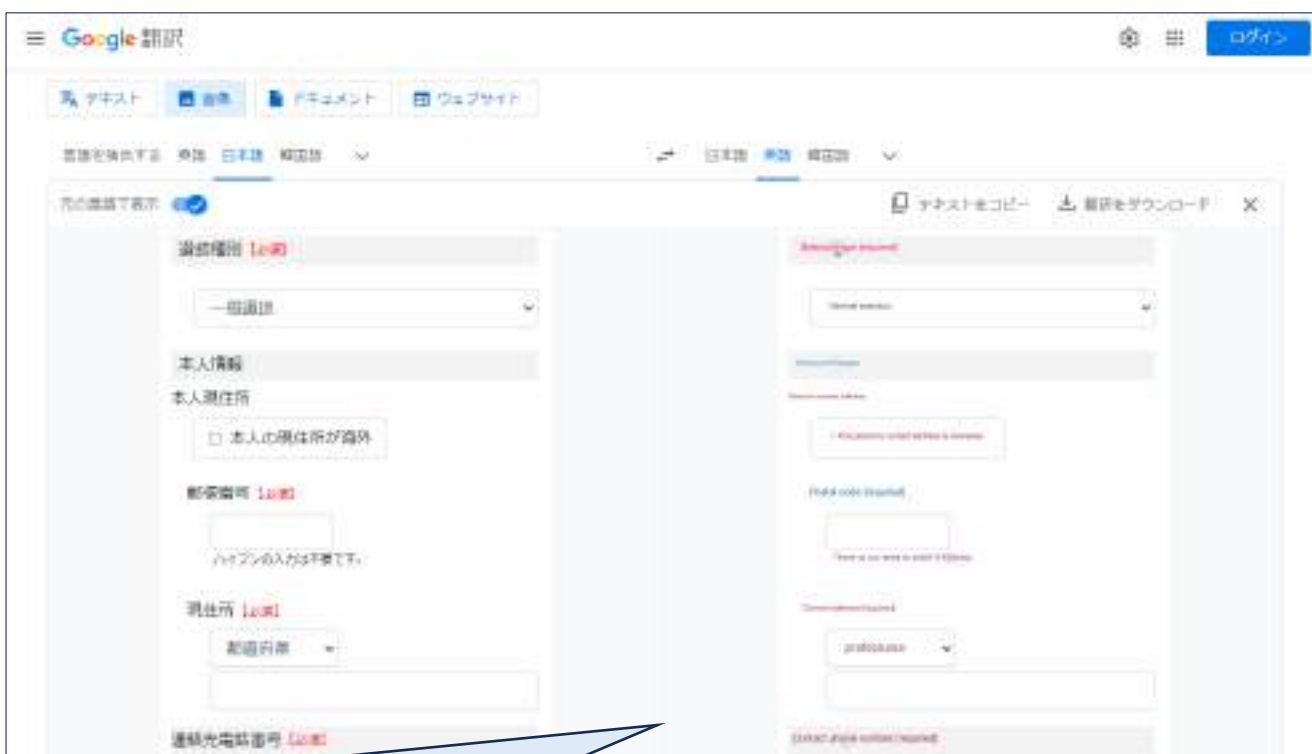
(For parents/guardians who are foreigners)

Web出願システムに書いてある日本語の意味が分からない場合は、インターネット上の翻訳サービスを用いて対応してください。下の図は Google 翻訳を使って日本語から英語に翻訳した例です。

(If you can not understand the meaning of the Japanese written on the Web Application System, please use an online translation service. The image below is an example of translation from Japanese to English using Google Translate.)



Web出願システムに書いてある日本語をコピーし、Google 翻訳の入力欄にペーストします。(Copy the Japanese written in the Web Application System and paste it into the input field of Google Translate.)



Web出願システムのスクリーンショットを撮影し、Google 翻訳の画像翻訳機能を使用します。(Take a screenshot of the Web Application System and use Google Translate's image translation function.)

13 よくある質問

FAQ①

| ログインについて | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| Q1-1 ログインしましたが、ワンタイムパスワードが届きません。 | 10分以上待っても届かない場合は、再度ログインし直してください。 |
| Q1-2 登録したメールアドレスがすべて使えなくなりました。 | 中学校に御相談ください。 |

| 新規ユーザ登録について | |
|--|--|
| Q2-1 登録したユーザ情報を削除することはできますか。 | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順でユーザ情報を削除することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。</p> <p>(2) 「ユーザ削除」ボタンを押します。(削除が可能な場合のみボタンが表示されます。)</p> <p>(3) ログインパスワードを入力し、「削除実行」ボタンを押します。</p> <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することでユーザ情報の削除が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、ユーザ情報の削除もできません。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除についてはQ5-1を御確認ください。</p> |
| Q2-2 「生年月日」「卒業(見込)年月」を間違えて登録しました。修正できますか。 | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順で修正することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。</p> <p>(2) 本人情報登録内容確認画面の下部にある「修正する」ボタンを押します。</p> <p>(3) 修正が必要な箇所を修正して再度登録してください。</p> <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することで本人情報の修正が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、修正できませんので、愛知県教育委員会に御相談ください。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除についてはQ5-1を御確認ください。</p> |

13 よくある質問

FAQ②

新規ユーザ登録について

| | |
|--|--|
| Q2-3 「出願資格」を間違えて登録してしまいました。修正できますか。 | 「出願資格」は修正することができないため、その時点で、一度ユーザ情報を削除してから、再度、新規ユーザ登録を行う必要があります。 ユーザ情報の削除については、Q2-1を御確認ください。 |
|--|--|

出願基本情報について

| | |
|---|----------------------------|
| Q3-1 現住所が長くて80文字以内に入力できない場合は、どうすればよいですか。 | 中学校をとおして、愛知県教育委員会に御相談ください。 |
|---|----------------------------|

出願情報入力について

| | |
|---|---|
| Q4-1 途中まで入力し、その後、画面を閉じてしまいました。続きを入力したいのですが、どうすればよいですか。 | マイページの処理状況一覧の入力中に表示される件数を押すことで、続きを入力できるようになります。 |
| Q4-2 出願登録が完了しているかわかりません。 | 出願登録が完了すると、「出願情報が登録されました（あいち公立高校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイページの処理状況一覧で「出身学校確認中」の欄に件数が表示されていれば、出願情報が中学校に届いていることとなります。 |
| Q4-3 出願情報が差し戻されました。この後どうすればよいですか。 | コメントの内容を確認の上、再度、登録しなければ出願は完了しません。 出願情報は、以下の手順で修正できます。 (1) マイページの処理状況一覧で、「差戻中」の欄に表示されている件数を押します。（または、上部メニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。） (2) 出願情報一覧画面で「詳細」ボタンを押します。⇒出願情報登録内容確認画面で「入力する」を押します。（※ コメントの内容を確認してください。） (3) 出願情報入力画面で、修正が必要な項目（出願基本情報や志願先高等学校など）の「内容確認」を押します。 (4) 項目の確認画面下部の「修正する」を押します。 (5) 修正が完了したら、再度、出願登録を行います。 |

13 よくある質問

FAQ③

出願情報入力について

| | |
|--------------------------------|---|
| <p>Q4-4 出願情報の削除はできますか。</p> | <p>削除したい出願情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」「検定料納付待ち」の場合に限り、以下の手順で出願情報を削除することができます。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) マイページの画面上部にあるメニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。(2) 出願情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。(3) (出願情報の処理状況が上記②の場合のみ) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。(4) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。 |
|--------------------------------|---|

申請・届出情報について

| | |
|-----------------------------------|--|
| <p>Q5-1 申請・届出情報の削除はできますか。</p> | <p>削除したい申請・届出情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」又は「教育委員会確認中」の場合に限り、以下の手順で申請・届出情報を削除することができます。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) マイページの画面上部にあるメニューの「申請・届出」→「申請・届出情報一覧」を押します。(2) 申請・届出情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。(3) (申請・届出情報の処理状況が上記②の場合のみ) 申請・届出情報の確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。(4) 申請・届出情報の入力画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。 |
|-----------------------------------|--|

証明書類の登録について

| | |
|--|--|
| <p>Q6-1 アップロードできる画像の種類は何ですか。</p> | <p>「jpeg」「png」「jpg」「pdf」のいずれかであればアップロードできます。なお、1ファイルあたりのデータ量は、10.0MB以下としてください。</p> |
| <p>Q6-2 アップロードできる画像データはいくつまで登録できますか。</p> | <p>10ファイルまで登録できます。</p> |

13 よくある質問

FAQ④

| 受検票について | |
|---|---|
| Q7-1 受検票はいつから出力できますか。 | 志願先高等学校による受付が完了してから出力できるようになります。ただし、2校志願の場合は、両方の志願先高等学校による受付が完了したときに出力できるようになります。 志願先高等学校による受付が完了すると「出願情報が受付されました【受検票の出力が可能になりました】（あいち公立高校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイページの処理状況一覧で「高等学校受付済」の欄に件数が表示されます。 |
| Q7-2 出願情報が高等学校により受付され、メールが届き、処理状況も「高等学校受付済」となっていますが、受検票の出力ボタンが表示されません。 | 2校志願の場合は、両方の志願先高等学校による受付が完了するまで受検票の出力ボタンは表示されません。 |
| Q7-3 スマートフォンから受検票をダウンロードできますか。 | iPhoneでは「Safari」を、Android端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した場合、受検票がダウンロードできない、または正しく表示されない場合があります。 |
| Q7-4 受検票がダウンロードできません。又は、印刷ができません。 | iPhoneでは「Safari」を、Android端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した場合、受検票がダウンロードできない、又は正しく表示されないことがあります。 自宅で印刷できない場合、マニュアル「受検票」編を参照し、コンビニエンスストアにて印刷してください。 |

| 合格発表について | |
|-------------------------------|--|
| Q8-1 合否結果はどのように確認すればよいですか。 | 合格発表日時以降に、Web出願システムの出願情報一覧から、合否結果の確認ができます。 |

令和7（2025）年度入学者選抜版

愛知県公立高等学校 入学者選抜

Web出願マニュアル
（志願者・保護者用）

「入学検定料納付編」

愛知県教育委員会
名古屋市教育委員会
豊橋市教育委員会

目次

| | |
|--|----|
| 目次..... | 1 |
| 1 はじめに..... | 2 |
| 2 スケジュール..... | 3 |
| 3 Web出願システムへのアクセス方法..... | 4 |
| 4 出願の流れ..... | 5 |
| 5 入学検定料納付操作手順..... | 6 |
| 6 入学検定料納付クレジットカード決済操作手順 | 11 |
| 7 入学検定料納付コンビニエンスストア決済・Pay-easy 決済操作手順..... | 15 |
| ————— 以下 該当者のみ ————— | |
| 8 外国人の保護者の皆様へ(For parents/guardians who are foreigners) .. | 22 |
| 9 よくある質問FAQ..... | 23 |

Web出願システムの操作に関するお問い合わせ先

コールセンター（ヘルプデスク）

電話：050-3311-9311



受付期間：令和6年12月16日（月）から令和7年3月25日（火）まで

受付時間：午前10時から午後6時まで

※なお、土、日、祝及び年末年始（令和6年12月30日（月）から令和7年1月3日（金））を除く

1 概要

この「Web出願マニュアル」は、志願者が愛知県公立高等学校入学者選抜Web出願システム（以下、Web出願システムという）を利用する際の操作手順について説明するものです。

2 Web出願システムを利用するための準備・環境等

(1) 事前に準備する機器等

- ・スマートフォン、パソコン、タブレットなどインターネットに接続できる機器
- ・プリンタ（準備できない場合は、コンビニのプリントサービスで代用可能）
- ・メールアドレス（gmail、yahooメールなど）
※メールアドレスは最大2つまで登録できます。



(2) 利用する機器のOSの確認

| | |
|---|-------------------|
|  | ・ Windows10 以上 |
|  | ・ macOS10.15 以上 |
|  | ・ iOS/iPadOS16 以上 |
|  | ・ Android8.0 以上 |

(3) 利用する機器のウェブブラウザの確認

| | |
|---|-------------------------|
|  | ・ Microsoft Edge 124 以上 |
|  | ・ Firefox 124 以上 |
|  | ・ Google Chrome 124 以上 |
|  | ・ Safari 16 以上 |

注意

- ・ ウェブブラウザは、いずれも最新版を推奨します。
- ・ Cookie 及び JavaScript を有効にする必要があります。



2 スケジュール

1 Web出願システム利用期間

令和6年12月16日（月）午前9時から令和7年3月26日（水）午後3時まで

2 入学検定料納付期間（出願期間）

- ・入学検定料は、中学校による出願情報の承認後に納付することができます。
- ・登録したメールアドレスに【入学検定料の納付が可能になりました】のメールが届くと、入学検定料の納付が可能となります。
- ・入学検定料は、以下に示した各種選抜の納付期間（出願期間）内に必ず納付してください。なお、各種選抜の納付期間（出願期間）の最終日は午後3時までとなります。
- ・納付期間（出願期間）内に入学検定料を納付できない場合は、出願が取り消されます。

重要!



(1) 全日制課程

| | |
|-----------|----------------------|
| ・連携型選抜 | 1月21日（火）から1月28日（火）まで |
| ・推薦選抜 | 1月27日（月）から2月3日（月）まで |
| ・特色選抜 | |
| ・外国人生徒等選抜 | |
| ・全日制単位制選抜 | |

| | |
|-----------|------------------------|
| ・一般選抜 | 2月7日（金）から2月17日（月）まで |
| ・海外帰国生徒選抜 | 3月11日（火）正午から3月13日（木）まで |
| ・第2次選抜 | |

(2) 定時制課程

| | |
|--------|---------------------|
| ・定時制課程 | 1月30日（木）から2月6日（木）まで |
| ・第2次選抜 | 3月6日（木）から3月13日（木）まで |

(3) 通信制課程

入学検定料の納付は不要です。

3 Web 出願システム へのアクセス方法

1 アクセス方法

下にある二次元コードをスキャン又は URL をウェブブラウザの URL バーに入力し、Web 出願システムにアクセスします。



<https://www.hswebentry.pref.aichi.jp/Inputs/Login/>
※大文字・小文字の区別があります。アンダーラインの部分は大文字です。

2 二次元コードの読み取り

以下の読み取り方法は一例です。機種によって異なる場合があります。詳細は各社の取扱説明書又はウェブサイト等にて確認してください。

(1) iPhone の場合

- ア 「カメラ」アプリを起動し、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- イ 画面の上部に表示される読み取り結果 (URL) をタップします。

(2) Android の場合

- ア ホームボタンを長押しして、Gemini を起動します。
- イ Google レンズをタップし、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- ウ コードをタップすると、読み取り結果 (URL) が表示されるため、タップします。

- ・二次元コードに対してカメラを約 10cm 離して読み取りましょう。
- ・二次元コードが小さい場合は、カメラのズーム機能を使い、画面に表示されているガイド枠内に大きく映るよう調整してください。
- ・二次元コードとカメラが平行になるよう読み取りましょう。

ポイント



4 出願の流れ

| | |
|--------|---|
| STEP 1 | <p>新規ユーザ登録 「氏名」「生年月日」「出願資格」「出身学校」 「卒業（見込）年月」「クラス番号・出席番号」 「メールアドレス」「ユーザID」 「ログインパスワード」等を入力します。</p> |
| STEP 2 | <p>出願情報登録 「選抜種別」「本人現住所」「保護者氏名」 「志願先高等学校」等を入力します。</p> |
| STEP 3 | <p>中学校による承認</p> <p>入学検定料の納付 全日制課程 2,200円 定時制課程 950円 通信制課程 なし ※オンライン決済にて納付します。</p> <p style="text-align: center;">ここまでを出願期間で行ってください。</p> |
| STEP 4 | <p>志願先高等学校による受付</p> <p>受付完了 受検票（PDFファイル）のダウンロード 及び印刷</p> |
| STEP 5 | <p>入学検査等の実施</p> <p>合格発表 合否結果（PDFファイル）のダウンロード 及び印刷</p> |

※「STEP 3（入学検定料の納付）」は、必ず入学検定料納付期間（出願期間）内に行ってください。

重要!



5 入学検定料納付 操作手順①

STEP 3

入学検定料の納付について

- ・入学検定料は、「クレジットカード決済」「コンビニ決済」「Pay-easy（ペイジー）決済」の3種類の納付方法から選択できます。なお、愛知県収入証紙での納付はできません。
- ・志願変更ができる選抜においては、志願変更をしても入学検定料を再納付する必要はありません。
- ・通信制課程は、入学検定料の納付は必要ありません。

注意



- (1) [ユーザーIDまたはメールアドレス] を入力します。
- (2) [ログインパスワード] を入力します。
- (3) [ログイン] を押します。

- ・ユーザーIDを忘れた場合
必要な項目を入力後、
メール送信を押します。

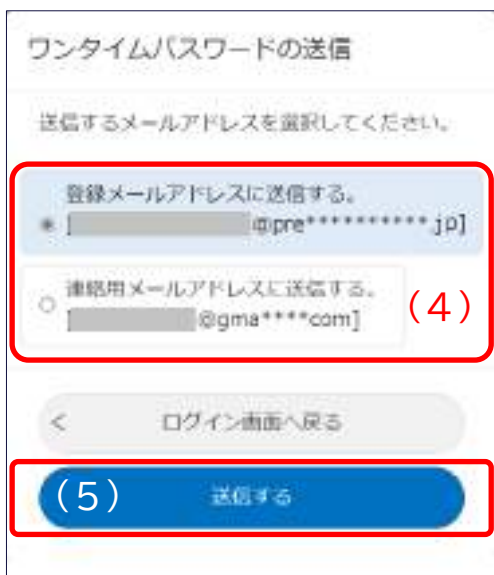
ヒント



5 入学検定料納付 操作手順②

- ・パスワードを忘れた場合（携帯電話番号を登録してある場合）
 - ① ユーザID又はメールアドレスを入力後、**次へ**を押します。
 - ② 登録されている携帯電話番号に認証用のSMSが送信されるため、届いた認証コード（6桁）を入力後、**認証**を押します。
- ※ 携帯電話番号を誤って登録した場合は、認証コードは届きません。修正が必要な場合は、中学校にお問い合わせください。
- ③ メールアドレスに届いた確認コード（6桁）を入力後、**認証する**を押します。
- ④ 新しいログインパスワードを入力後、**変更する**を押します。

ヒント



- (4) 「連絡用メールアドレス」を登録している場合は、ログイン時にワンタイムパスワードを送信するためのメールアドレスの選択画面が表示されます。

- ・連絡用メールアドレスを登録していない場合は、「登録メールアドレスに送信する。」のみ表示されます。

ヒント



5 入学検定料納付 操作手順③

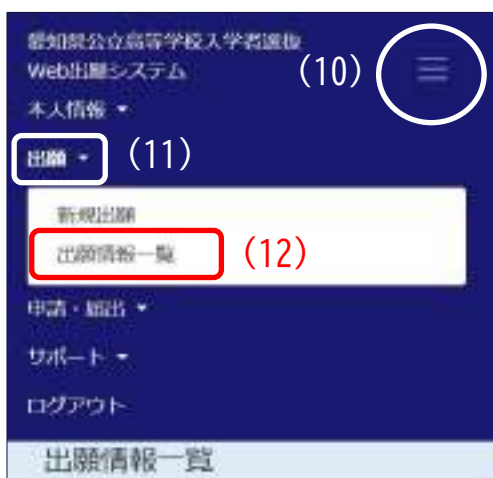


(5) メールアドレスを選択後、**送信する**を押します。

(6) ワンタイムパスワードが送信されるメールアドレスを確認します。

(7) [ワンタイムパスワード] (6桁)を入力します。

(8) **認証**を押します。



(9) 「マイページ」が表示されます。

(10) [メニュー]を開きます。

(11) [出願]を選択します。

(12) [出願情報一覧]を選択します。

5 入学検定料納付 操作手順④

(13) 「出願情報一覧」が表示されます。

注意

- ・「入学検定料」の **納付する** の表示がない場合（出身学校確認中）は、中学校の承認がまだ完了していません。承認が完了するまでしばらくお待ちください。



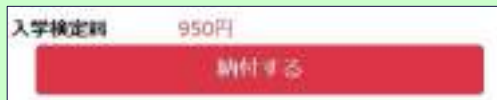
- ・入学検定料の納付する金額は、自動的に計算されます。
全日制課程（2,200円）

ヒント



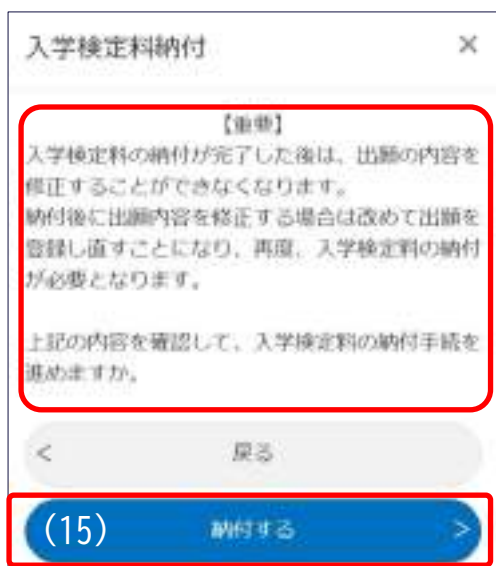
※一般選抜において、第2志望校への出願に当たっては、入学検定料を納付する必要はありません。

定時制課程（950円）



(14) 「入学検定料」の **納付する** を押します。

(15) 「入学検定料納付」についての【重要】の内容を確認した上で **納付する** を押します。



5 入学検定料納付 操作手順⑤



(16) 「クレジットカード決済」を希望する場合は【クレジットカード】、「コンビニ決済」を希望する場合は【コンビニエンスストア】、「Pay-easy 決済」を希望する場合は【Pay-easy】を選択します。いずれの支払い方法を選択しても手数料の負担はありません。

また、いずれの支払い方法を選択しても領収書は発行されません。

注意

・クレジットカード決済で使用できるカードは、「VISA」「Mastercard」「JCB」「American Express」「Diners Club」の5種類です。

- ・【クレジットカード】を選択した場合は、P11へ進みます。
- ・【コンビニエンスストア】又は【Pay-easy】を選択した場合は、P15へ進みます。

6 入学検定料納付 クレジットカード決済操作手順①

EMV3Dセキュア利用規約

■利用上の注意
クレジットカード番号などの情報の盗用による不正利用を防ぎ、安全にクレジットカードをご利用いただくため、国際ブランドの推奨する本人認証サービス「EMV3Dセキュア」を用いています。EMV3Dセキュアを利用するためには、カード発行会社にお客様に関する情報などを送信する必要があります。以下の「■個人情報の第三者提供」をご確認いただき、同意の上カード情報をご入力ください。

(1) 「利用規約」に同意する。

(2)

(1) 「EMV3Dセキュア利用規約」の利用上の注意を確認し、内容に問題なければ、〔「利用規約」に同意する。〕のチェックボックスにを入れます。

(2) を押します。

注意

- ・ が押せない場合（ が灰色のとき）は、(1) 「利用規約」に同意する。〕のチェックボックスにが入っていません。

- ・ を押すと、「クレジット情報入力」の画面に遷移します。その際、クレジット情報入力画面を決済完了前に閉じてしまうと、約30分間、入学検定料の納付処理ができなくなりますので注意してください。

重要!



○通常の納付画面の場合

愛知県立 高等学校
制 料

志願変更 -

入学検定料 2,200円

出席情報確認済

→ ボタンを押し、入学検定料の納付処理を行う。

○決済完了前に画面を閉じ、再度、納付画面を表示した場合

愛知県立 高等学校
制 料

志願変更 -

入学検定料 2,200円

出席情報確認済

→ 「処理中」の表示から 「納付する」ボタンが表示されるまで約30分待つ。

6 入学検定料納付 クレジットカード決済操作手順②

- ・クレジットカード情報入力、納付処理が完了するまで画面を絶対に閉じないこと。

重要!



クレジットカード情報入力

●入力フォーム

- ※出た項目は入力必要になります。

カード番号

カード有効期間

セキュリティコード

カード名義

メールアドレス

決済金額
2,200円

お支払方法
一括払い

(7) 確認 キャンセル

※各ボタンでの「戻る」操作やブラウザでの「戻る」「更新」操作は行わないでください。

- (3) [カード番号 (16桁)] を入力します。



注意

- ・契約しているカード会社によっては、カード番号及びセキュリティコードがカードに表示されていない場合があります。カード番号等が不明な場合は、契約しているカード会社にお尋ねください。

- (4) [カード有効期間] を選択します。
例: [01] 月 [2028] 年

- (5) [セキュリティコード (3桁もしくは4桁)] を入力します。



例: カードの裏面にセキュリティコードが記載されています。

- (6) [カード名義] を入力します。

例: [TARO YAMADA]

※クレジットカードの表示どおりに入力します。

- (7) 入力内容を確認後、**確認** を押します。

6 入学検定料納付 クレジットカード決済操作手順③

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
____ - ____ - ____ - ____

カード有効期限
月(MONTH) ____ 年(YEAR) ____

セキュリティコード
●●●

カード名義

メールアドレス

決済金額
2,200円

お支払方法
一括払い

(8)

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。

(8) 再度、[カード番号] [カード有効期限] [セキュリティコード] [カード名義] を確認後、**購入** を押します。

注意

- ・入力内容に誤りがあり、修正する場合は、**戻る** を押します。
- ・端末ボタンの「戻る」やブラウザの「戻る」「更新」の操作は行わないこと。
- ・**購入** を押した後、決済方法の変更はできません。



3Dセキュアの認証画面が表示されます。
(契約しているカード会社によっては、表示されない場合があります。)

注意

- ・契約しているカード会社によって入力内容が異なります。クレジットカードのパスワードの入力等が求められることがあります。



置知県立 高等学校
制 科

去来変更 -

入学検定料 2,200円
納付済 (9)

出納情報確認

出力

(9) 入学検定料が「納付済」の表示になったことを確認します。

- ・入学検定料が「納付済」の表示になれば、画面を閉じて構いません。

ヒント

6 入学検定料納付 クレジットカード決済操作手順④



重要! 受検票のダウンロード について



※受検票は、志願先高等学校が出願情報を受付完了後にダウンロードできますので、しばらくお待ちください。

※受付完了後、受検票は、Web出願システムに接続できる期間内であればいつでもダウンロードすることができます。

- ・入学検定料の納付が完了すると登録してあるメールアドレスに「入学検定料が納付されました（あいち公立高校Web出願）」をお知らせするメールが送信されます。

ヒント

入学検定料が納付されました
(あいち公立高校Web出願)



あいち公立高校Web出願

司書

様

入学検定料の納付が完了しました。

ユーザID: [REDACTED]

種別: 出願情報

処理内容: 入学検定料納付

選抜種別: 一般選抜

志願先高等学校 (第1志望): [REDACTED]

志願先高等学校 (第2志望): [REDACTED]

処理日時: [REDACTED]

【入学検定料】

金額: 2,200 円

納付日時: [REDACTED]

納付先: 愛知県

納付方法: クレジットカード

次の操作は、
「受検票編」
のマニュアルを参照

完

7 入学検定料納付

コンビニエンスストア決裁・Pay-easy 決裁操作手順①



(1) 「決済番号発行」について **発行する** を押します。



(2) 「決済番号発行」について **支払い方法選択画面へ** を押します。

(3) 「お支払方法選択」をします。



【コンビニ決済を希望する場合】

(4) [ファミリーマート] [ローソン] [ミニストップ] のアイコンを押します。

【Pay-easy 決済を希望する場合】

(5) 「お支払方法選択」の中にある [ATM] 又は [ネットバンキング] を選択します。

・コンビニ決済、Pay-easy 決済いずれの支払い方法を選択しても手数料の負担はありません。 **ヒント**

- ・ [コンビニ] を選択した場合は、P16 へ進みます。
- ・ [ATM] を選択した場合は、P18 へ進みます。
- ・ [ネットバンキング] を選択した場合は、P19 へ進みます。

7 入学検定料納付

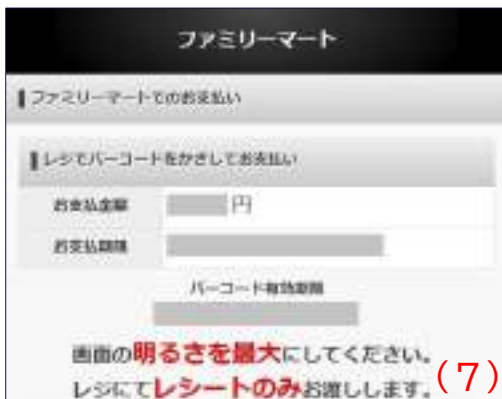
コンビニエンスストア決裁・Pay-easy 決裁操作手順②



(6) [コンビニ] を選択します。

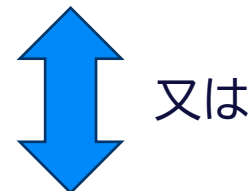


※ローソン・ミニストップを選んだ場合はP17へ進みます。

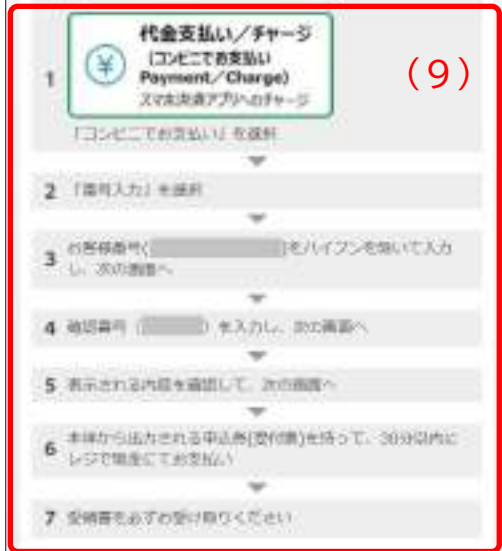


【ファミリーマートを選択した場合】

(7) ファミリーマートのレジにて「バーコード」をかざし、入学検定料を支払います。

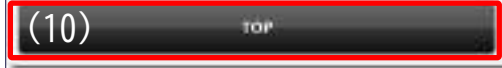


(8) [お客様番号] [確認番号] をメモ又はスクリーンショット等により番号を記録します。 **重要!**



(9) 「マルチコピー機」の操作方法の手順を確認しながら番号を入力します。 **注意**

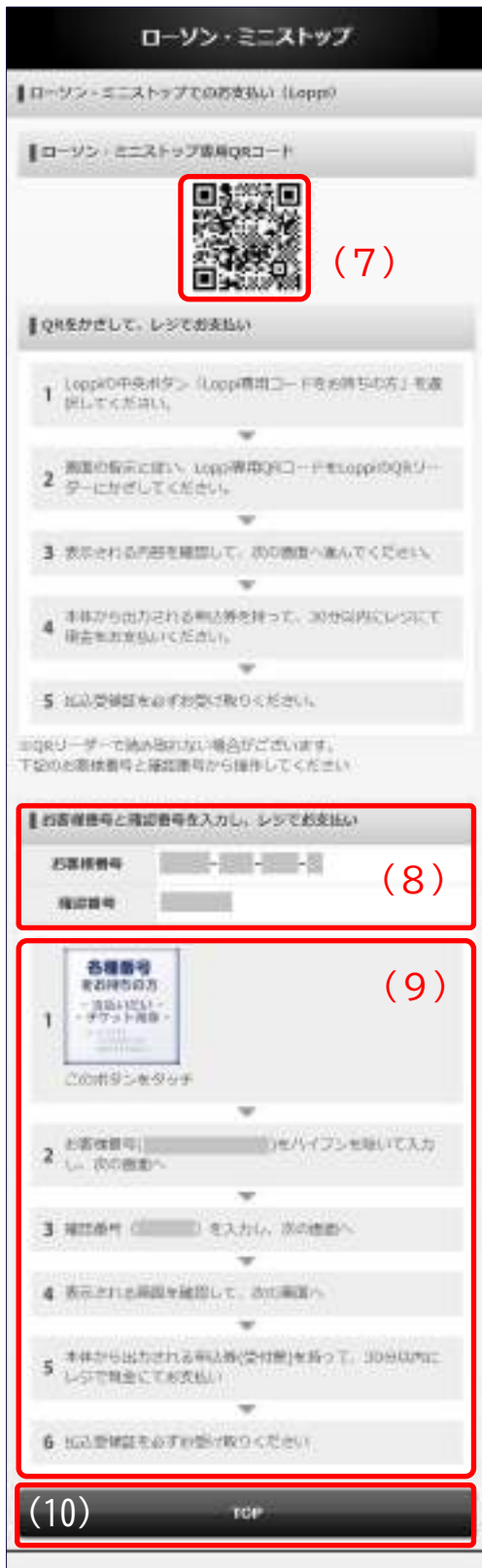
・申込券が発券後、30分以内にレジにて入学検定料をお支払いください。お支払後、必ず受領書を受け取ってください。



(10) [TOP] を押し、画面を閉じます。
→P20へ進みます。

7 入学検定料納付

コンビニエンスストア決裁・Pay-easy 決裁操作手順③

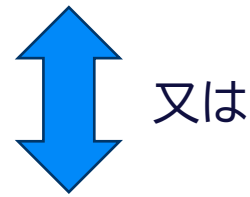


【ローソン・ミニストップを選択した場合】

(7) ローソン・ミニストップ共通である二次元コード（専用QRコード）をLoppi端末にかざします。

注意

・申込券が発券後、30分以内にレジにて入学検定料をお支払いください。お支払後、必ず払込受領証を受け取ってください。



又は

(8) [お客様番号] [確認番号] をメモ又はスクリーンショット等により番号を記録します。

重要!



(9) コンビニエンスストアにて「Loppi 端末」の操作方法の手順を確認しながら番号を入力します。

注意

・申込券が発券後、30分以内にレジにて入学検定料をお支払いください。お支払後、必ず払込受領証を受け取ってください。

(10) **TOP** を押し、画面を閉じます。

→ P20へ進みます。

7 入学検定料納付

コンビニエンスストア決裁・Pay-easy 決裁操作手順④



【ATMを選択した場合】



・画面に表示されている金融機関以外でもお取引可能です。



(6) [収納機関番号] [お客様番号] [確認番号] をメモ又はスクリーンショット等により番号を記録します。



(7) ATMにて [収納機関番号] [お客様番号] [確認番号] の3つの番号を入力します。

(8) TOP を押します。
→ P 20 へ進みます。

7 入学検定料納付 コンビニエンスストア決裁・ Pay-easy 決裁操作手順⑤



【ネットバンキングを選択した場合】

(6) 金融機関を選択します。一覧に該当する金融機関の表示がない場合は、[地方銀行][信用金庫][信用組合]のいずれかを選択します。

(7) 金融機関一覧からお取引可能な金融機関を選択します。
該当金融機関のウェブページに画面が遷移するため、案内画面の指示に従い手続きを進めます。

(8) **TOP** を押します。

7 入学検定料納付

コンビニエンスストア決裁・Pay-easy 決裁操作手順⑥

(9) [お客様番号] [確認番号] 等を再度確認したい場合は、**確認** を押します。

P15 (4) の画面に戻りますので、再度、手順にしたがって進めます。

(10) 支払方法を変更する場合は、**削除** P9 (13) の画面に戻りますので、再度、手順にしたがって進めます。

注意

- ・各種決済完了後に支払方法の変更はできません。
- ・コンビニエンスストア決済、Pay-easy 決済を完了後、入学検定料の表示が「納付済」に変わります。なお、通信状況によっては30分ほど時間がかかる場合があります。

7 入学検定料納付

コンビニエンスストア決裁・
Pay-easy 決裁操作手順⑦



重要! 受検票のダウンロード について



※受検票は、志願先高等学校が出願情報を受付完了後にダウンロードできますので、しばらくお待ちください。

※受付完了後、受検票は、Web出願システムに接続できる期間内であればいつでもダウンロードすることができます。

- ・入学検定料の納付が完了すると登録してあるメールアドレスに「入学検定料が納付されました（あいち公立高校Web出願）」をお知らせするメールが送信されます。

ヒント

入学検定料が納付されました
(あいち公立高校Web出願)

 あいち公立高校Web出願
同志

様

入学検定料の納付が完了しました。

ユーザID: [REDACTED]

種別: 出願情報

処理内容: 入学検定料納付

選抜種別: 一般選抜

志願先高等学校 (第1志望): [REDACTED]

志願先高等学校 (第2志望): [REDACTED]

処理日時: [REDACTED]

【入学検定料】

金額: 2,200 円

納付日時: [REDACTED]

納付先: 愛知県

次の操作は、
「受検票編」
のマニュアルを参照

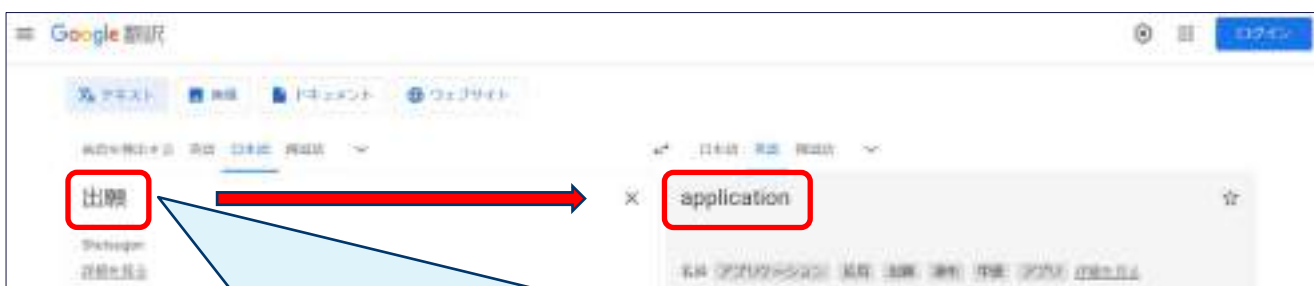


8 外国人の保護者の皆様へ

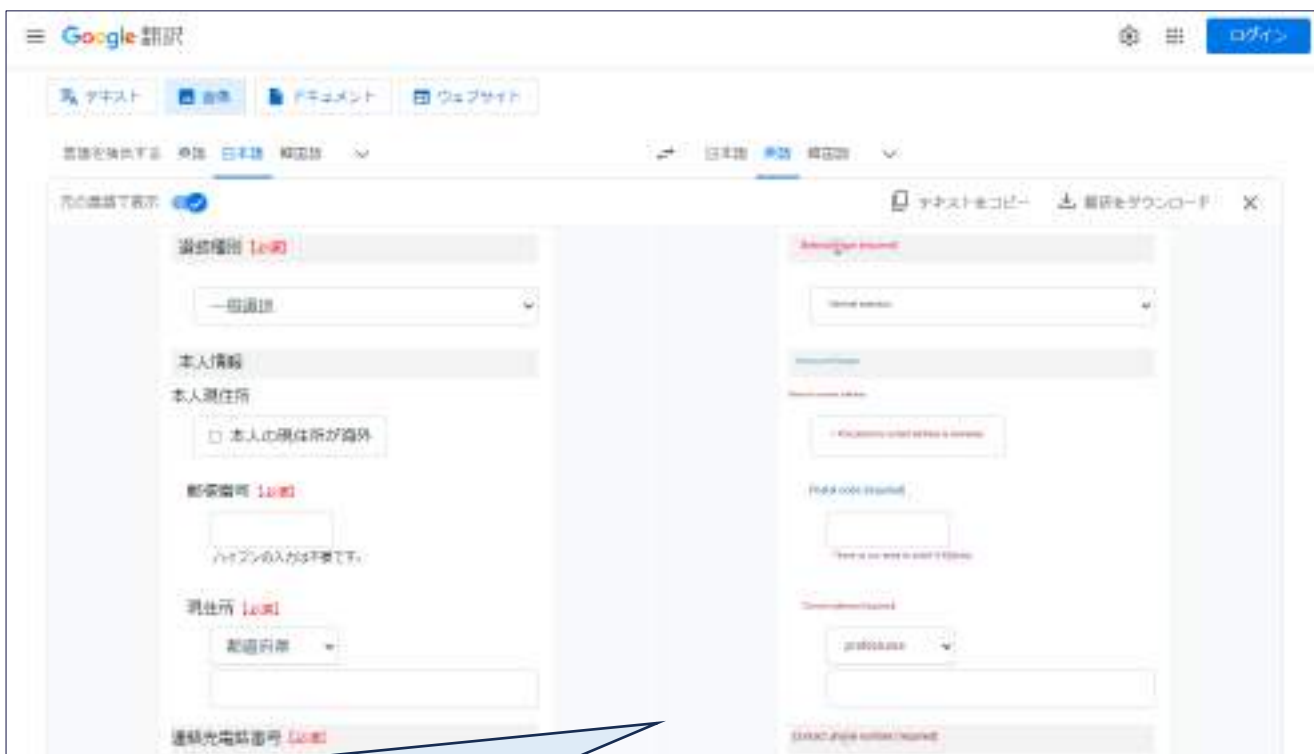
(For parents/guardians who are foreigners)

Web出願システムに書いてある日本語の意味が分からない場合は、インターネット上の翻訳サービスを用いて対応してください。下の図は Google 翻訳を使って日本語から英語に翻訳した例です。

(If you can not understand the meaning of the Japanese written on the Web Application System, please use an online translation service. The image below is an example of translation from Japanese to English using Google Translate.)



Web出願システムに書いてある日本語をコピーし、Google 翻訳の入力欄にペーストします。(Copy the Japanese written in the Web Application System and paste it into the input field of Google Translate.)



Web出願システムのスクリーンショットを撮影し、Google 翻訳の画像翻訳機能を使用します。(Take a screenshot of the Web Application System and use Google Translate's image translation function.)

9 よくある質問 FAQ①

| ログインについて | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| Q1-1 ログインしましたが、ワンタイムパスワードが届きません。 | 10分以上待っても届かない場合は、再度ログインし直してください。 |
| Q1-2 登録したメールアドレスがすべて使えなくなりました。 | 中学校に御相談ください。 |

| 新規ユーザ登録について | |
|--|--|
| Q2-1 登録したユーザ情報を削除することはできますか。 | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順でユーザ情報を削除することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。</p> <p>(2) 「ユーザ削除」ボタンを押します。(削除が可能な場合のみボタンが表示されます。)</p> <p>(3) ログインパスワードを入力し、「削除実行」ボタンを押します。</p> <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することでユーザ情報の削除が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、ユーザ情報の削除もできません。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除についてはQ5-1を御確認ください。</p> |
| Q2-2 「生年月日」「卒業(見込)年月」を間違えて登録しました。修正できますか。 | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順で修正することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。</p> <p>(2) 本人情報登録内容確認画面の下部にある「修正する」ボタンを押します。</p> <p>(3) 修正が必要な箇所を修正して再度登録してください。</p> <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することで本人情報の修正が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、修正できませんので、愛知県教育委員会に御相談ください。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除についてはQ5-1を御確認ください。</p> |

9 よくある質問 FAQ②

新規ユーザ登録について

| | |
|--|--|
| <p>Q2-3 「出願資格」を間違えて登録してしまいました。修正できますか。</p> | <p>「出願資格」は修正することができないため、その時点で、一度ユーザ情報を削除してから、再度、新規ユーザ登録を行う必要があります。 ユーザ情報の削除については、Q2-1を御確認ください。</p> |
|--|--|

出願基本情報について

| | |
|---|-----------------------------------|
| <p>Q3-1 現住所が長くて80文字以内に入力できない場合は、どうすればよいですか。</p> | <p>中学校をとおして、愛知県教育委員会に御相談ください。</p> |
|---|-----------------------------------|

出願情報入力について

| | |
|---|--|
| <p>Q4-1 途中まで入力し、その後、画面を閉じてしまいました。続きを入力したいのですが、どうすればよいですか。</p> | <p>マイページの処理状況一覧の入力中に表示される件数を押すことで、続きを入力できるようになります。</p> |
| <p>Q4-2 出願登録が完了しているかわかりません。</p> | <p>出願登録が完了すると、「出願情報が登録されました（あいち公立高校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイページの処理状況一覧で「出身学校確認中」の欄に件数が表示されていれば、出願情報が中学校に届いていることとなります。</p> |
| <p>Q4-3 出願情報が差し戻されました。この後どうすればよいですか。</p> | <p>コメントの内容を確認の上、再度、登録しなければ出願は完了しません。 出願情報は、以下の手順で修正できます。 (1) マイページの処理状況一覧で、「差戻中」の欄に表示されている件数を押します。（または、上部メニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。） (2) 出願情報一覧画面で「詳細」ボタンを押します。⇒出願情報登録内容確認画面で「入力する」を押します。（※ コメントの内容を確認してください。） (3) 出願情報入力画面で、修正が必要な項目（出願基本情報や志願先高等学校など）の「内容確認」を押します。 (4) 項目の確認画面下部の「修正する」を押します。 (5) 修正が完了したら、再度、出願登録を行います。</p> |

| 出願情報入力について | |
|--------------------------------|--|
| <p>Q4-4 出願情報の削除はできますか。</p> | <p>削除したい出願情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」「検定料納付待ち」の場合に限り、以下の手順で出願情報を削除することができます。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) マイページの画面上部にあるメニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。 (2) 出願情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。 (3) (出願情報の処理状況が上記②の場合のみ) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。 (4) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。 |

| 申請・届出情報について | |
|-----------------------------------|---|
| <p>Q5-1 申請・届出情報の削除はできますか。</p> | <p>削除したい申請・届出情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」又は「教育委員会確認中」の場合に限り、以下の手順で申請・届出情報を削除することができます。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) マイページの画面上部にあるメニューの「申請・届出」→「申請・届出情報一覧」を押します。 (2) 申請・届出情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。 (3) (申請・届出情報の処理状況が上記②の場合のみ) 申請・届出情報の確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。 (4) 申請・届出情報の入力画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。 |

| 証明書類の登録について | |
|--|--|
| <p>Q6-1 アップロードできる画像の種類は何ですか。</p> | <p>「jpeg」「png」「jpg」「pdf」のいずれかであればアップロードできます。なお、1ファイルあたりのデータ量は、10.0MB以下としてください。</p> |
| <p>Q6-2 アップロードできる画像データはいくつまで登録できますか。</p> | <p>10ファイルまで登録できます。</p> |

FAQ④

| 入学検定料の納付について | |
|---|---|
| Q7-1 入学検定料はいつから納付 できますか。 | <p>中学校（または、愛知県教育委員会等）による承認が完了してから納付できるようになります。</p> <p>中学校による承認が完了すると、「出願情報が承認されました【入学検定料の納付が可能になりました】（あいち公立高校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイページの処理状況一覧で「検定料納付待ち」の欄に件数が表示されます。</p> <p>一度、納付した入学検定料は返金できないため、慎重に出願校を選択してください。</p> |
| Q7-2 クレジットカードの名義 は、保護者のものでなければ いけませんか。 | <p>保護者の名義以外のクレジットカードであっても使用できます。</p> |
| Q7-3 コンビニ（またはペイジ ー）で支払うために番号を発 行しましたが、納付せずに 出願期間を過ぎてしまいま した。今から納付してもよい ですか。 | <p>出願期間を過ぎた場合は、入学検定料を納付していただいても出願は受け付けられません。出願期間後には絶対納付しないでください。</p> |

| 受検票について | |
|---|--|
| Q8-1 受検票はいつから出力でき ますか。 | <p>志願先高等学校による受付が完了してから出力できるようになります。ただし、2校志願の場合は、両方の志願先高等学校による受付が完了したときに出力できるようになります。</p> <p>志願先高等学校による受付が完了すると「出願情報が受付されました【受検票の出力が可能になりました】（あいち公立高校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイページの処理状況一覧で「高等学校受付済」の欄に件数が表示されます。</p> |
| Q8-2 出願情報が高等学校により 受付され、メールが届き、処 理状況も「高等学校受付済」 となっていますが、受検票の 出力ボタンが表示されませ ん。 | <p>2校志願の場合は、両方の志願先高等学校による受付が完了するまで受検票の出力ボタンは表示されません。</p> |
| Q8-3 スマートフォンから受検票 をダウンロードできますか。 | <p>iPhoneでは「Safari」を、Android端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した場合、受検票がダウンロードできない、または正しく表示されない場合があります。</p> |

9 よくある質問 FAQ⑤

受検票について

| | |
|--------------------------------------|--|
| Q8-4 受検票がダウンロードできません。又は、印刷ができません。 | iPhone では「Safari」を、Android 端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した場合、受検票がダウンロードできない、又は正しく表示されないことがあります。 自宅で印刷できない場合、マニュアル「受検票」編に従い、コンビニエンスストアにて印刷してください。 |
|--------------------------------------|--|

合格発表について

| | |
|-------------------------------|--|
| Q9-1 合否結果はどのように確認すればよいですか。 | 合格発表日時以降に、Web出願システムの出願情報一覧から、合否結果の確認ができます。 |
|-------------------------------|--|

令和7（2025）年度入学者選抜版

愛知県公立高等学校 入学者選抜

Web出願マニュアル
（志願者・保護者用）

「受検票編」

愛知県教育委員会
名古屋市教育委員会
豊橋市教育委員会

目次

| | |
|--|----|
| 目次..... | 1 |
| 1 はじめに..... | 2 |
| 2 出願スケジュール..... | 3 |
| 3 Web出願システムへのアクセス方法..... | 4 |
| 4 出願の流れ..... | 5 |
| 5 受検票のダウンロード操作手順..... | 6 |
| 6 受検票の作成手順..... | 12 |
| ————— 以下 該当者のみ ————— | |
| 7 外国人の保護者の皆様へ(For parents/guardians who are foreigners) .. | 13 |
| 8 よくある質問FAQ..... | 14 |

Web出願システムの操作に関するお問い合わせ先

コールセンター（ヘルプデスク）

電話：050-3311-9311



受付期間：令和6年12月16日（月）から令和7年3月25日（火）まで

受付時間：午前10時から午後6時まで

※なお、土、日、祝及び年末年始（令和6年12月30日（月）から令和7年1月3日（金））を除く

1 概要

この「Web出願マニュアル」は、志願者が愛知県公立高等学校入学者選抜Web出願システム（以下、Web出願システムという）を利用する際の操作手順について説明するものです。

2 Web出願システムを利用するための準備・環境等

(1) 事前に準備する機器等

- ・スマートフォン、パソコン、タブレットなどインターネットに接続できる機器
- ・プリンタ（準備できない場合は、コンビニのプリントサービスで代用可能）
- ・メールアドレス（gmail、yahooメールなど）
※メールアドレスは最大2つまで登録できます。



(2) 利用する機器のOSの確認

| | |
|---|-------------------|
|  | ・ Windows10 以上 |
|  | ・ macOS10.15 以上 |
|  | ・ iOS/iPadOS16 以上 |
|  | ・ Android8.0 以上 |

(3) 利用する機器のウェブブラウザの確認

| | |
|---|-------------------------|
|  | ・ Microsoft Edge 124 以上 |
|  | ・ Firefox 124 以上 |
|  | ・ Google Chrome 124 以上 |
|  | ・ Safari 16 以上 |

注意

- ・ ウェブブラウザは、いずれも最新版を推奨します。
- ・ Cookie 及び JavaScript を有効にする必要があります。



2 出願スケジュール

1 Web出願システム利用期間

令和6年12月16日（月）午前9時から令和7年3月26日（水）午後3時まで

2 出願期間 （初日は午前9時から、最終日は午後3時まで）

（1）全日制課程

| | |
|-----------|------------------------|
| ・連携型選抜 | 1月21日（火）から1月28日（火）まで |
| ・推薦選抜 | 1月27日（月）から2月3日（月）まで |
| ・特色選抜 | |
| ・外国人生徒等選抜 | |
| ・全日制単位制選抜 | |
| ・一般選抜 | |
| 志願変更 | 2月18日（火） |
| ・海外帰国生徒選抜 | 2月7日（金）から2月17日（月）まで |
| ・第2次選抜 | 3月11日（火）正午から3月13日（木）まで |
| 志願変更 | 3月14日（金） |

（2）定時制課程

| | |
|--------|---------------------|
| ・定時制課程 | 1月30日（木）から2月6日（木）まで |
| 志願変更 | 2月7日（金） |
| ・第2次選抜 | 3月6日（木）から3月13日（木）まで |
| 志願変更 | 3月14日（金） |

（3）通信制課程

| | |
|-------------------|----------------------|
| ・前期選抜（旭陵・刈谷東） | 1月14日（火）から1月21日（火）まで |
| ・通信制課程（フレキブルスクール） | 1月30日（木）から2月6日（木）まで |
| ・第2次選抜（フレキブルスクール） | 3月6日（木）から3月13日（木）まで |
| ・後期選抜（旭陵・刈谷東） | 3月12日（水）から3月19日（水）まで |

※第2次選抜は、先に出願した選抜において合格者が募集人員に満たない高等学校・学科のみ実施します。（実施する学校・学科については、先に出願した選抜の合格発表日に県教育委員会のウェブページで公開されます。また、出願資格については中学校で確認します。）

※同じユーザが、一度に複数の選抜に出願することはできません。先に出願した選抜の結果が不合格だった場合などは、次の選抜に出願可能です。ただし、通信制課程（フレキブルスクール）においては、通信制課程前期選抜（旭陵・刈谷東）の合否結果に関わらず出願することができます。

※出願期間を過ぎると出願できません。時間にゆとりを持った出願を心掛けてください。

※出願期間に行うことは、P5のSTEP3までです。

重要!



3 Web 出願システム へのアクセス方法

1 アクセス方法

下にある二次元コードをスキャン又は URL をウェブブラウザの URL バーに入力し、Web 出願システムにアクセスします。



<https://www.hswebentry.pref.aichi.jp/Inputs/Login/>
※大文字・小文字の区別があります。アンダーラインの部分は大文字です。

2 二次元コードの読み取り

以下の読み取り方法は一例です。機種によって異なる場合があります。詳細は各社の取扱説明書又はウェブサイト等にて確認してください。

(1) iPhone の場合

- ア 「カメラ」アプリを起動し、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- イ 画面の上部に表示される読み取り結果 (URL) をタップします。

(2) Android の場合

- ア ホームボタンを長押しして、Gemini を起動します。
- イ Google レンズをタップし、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- ウ コードをタップすると、読み取り結果 (URL) が表示されるため、タップします。

- ・二次元コードに対してカメラを約 10cm 離して読み取りましょう。
- ・二次元コードが小さい場合は、カメラのズーム機能を使い、画面に表示されているガイド枠内に大きく映るよう調整します。
- ・二次元コードとカメラが平行になるよう読み取りましょう。

ポイント



4 出願の流れ

| | |
|---------------------------|---|
| STEP 1 | <p>新規ユーザ登録 「氏名」「生年月日」「出願資格」「出身学校」 「卒業（見込）年月」「クラス番号・出席番号」 「メールアドレス」「ユーザID」 「ログインパスワード」等を入力します。</p> |
| STEP 2 | <p>出願情報登録 「選抜種別」「本人現住所」「保護者氏名」 「志願先高等学校」等と入力します。</p> |
| STEP 3 | <p>中学校による承認</p> <p>入学検定料の納付 全日制課程 2,200円 定時制課程 950円 通信制課程 なし ※オンライン決済にて納付します。</p> |
| <p>ここまでを出願期間で行ってください。</p> | |
| STEP 4 | <p>志願先高等学校による受付</p> <p>受付完了 受検票（PDFファイル）のダウンロード 及び印刷</p> |
| STEP 5 | <p>入学検査等の実施</p> <p>合格発表 合否結果（PDFファイル）のダウンロード 及び印刷</p> |

※「STEP 4（受検票（PDFファイル）のダウンロード）」が出願期間を過ぎてても発行されていない場合、至急中学校にお問い合わせください。

重要!



5 受検票のダウンロード 操作手順①

STEP 4

受検票のダウンロードについて

- ・ 受検票は、志願先高等学校が出願情報を受付完了後にダウンロードできます。
※登録してあるメールアドレスに、受検票がダウンロードできるようになったことのご案内が届きます。
※一般選抜や海外帰国生徒選抜において2校出願している者は、それぞれの志願先高等学校が出願情報を受付完了後に受検票をダウンロードできます。
- ・ 受付完了後、受検票は、Web出願システムに接続できる期間内であればいつでもダウンロードすることができます。

注意



愛知県公立高等学校入学選抜
Web出願システム

ログイン画面

ユーザIDをお持ちの方
(ユーザ登録済みの方)

ユーザIDまたはメールアドレス

(1)

ログインパスワード

(2)

(3) ログイン

ユーザIDを忘れた場合 パスワードを忘れた場合

初めて利用される方は、
新規ユーザ登録を行ってください。

新規ユーザ登録 >

- (1) [ユーザIDまたはメールアドレス] を入力します。
- (2) [ログインパスワード] を入力します。
- (3) **ログイン** を押します。

- ・ ユーザIDを忘れた場合
必要な項目を入力後、
メール送信を押します。

ヒント

愛知県公立高等学校入学選抜
Web出願システム

ユーザIDを忘れた場合

メール送信 送信完了

検索済みのメールアドレスを入力していただき、
システムに登録されているメールアドレスにユーザIDをお知らせするメールを送信します。

本人氏名 (姓)
氏名 (フリガナ)
姓 (フリガナ)
氏名 (フリガナ)
生年月日 (西暦)

戻る

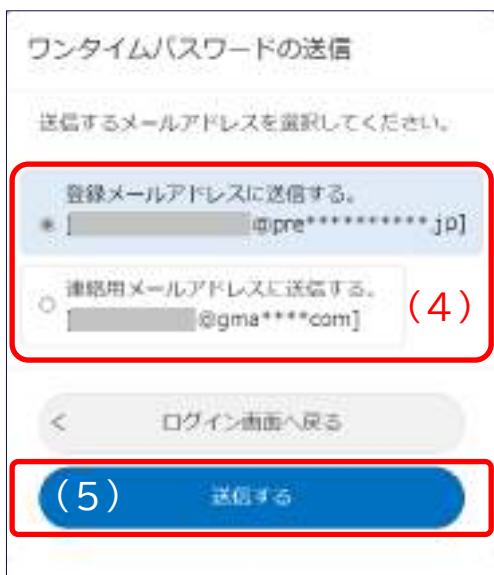
メール送信



5 受検票のダウンロード 操作手順②

- ・パスワードを忘れた場合（携帯電話番号を登録してある場合）
 - ① ユーザID又はメールアドレスを入力後、**次へ**を押します。
 - ② 登録されている携帯電話番号に認証用のSMSが送信されるため、届いた認証コード（6桁）を入力後、**認証**を押します。
- ※ 携帯電話番号を誤って登録した場合は、認証コードは届きません。修正が必要な場合は、中学校にお問い合わせください。
- ③ メールアドレスに届いた確認コード（6桁）を入力後、**認証する**を押します。
- ④ 新しいログインパスワードを入力後、**変更する**を押します。

ヒント



(4) 「連絡用メールアドレス」を登録している場合は、ログイン時にワンタイムパスワードを送信するためのメールアドレスの選択画面が表示されます。

- ・連絡用メールアドレスを登録していない場合は、「登録メールアドレスに送信する。」のみ表示されます。

ヒント



5 受検票のダウンロード 操作手順③

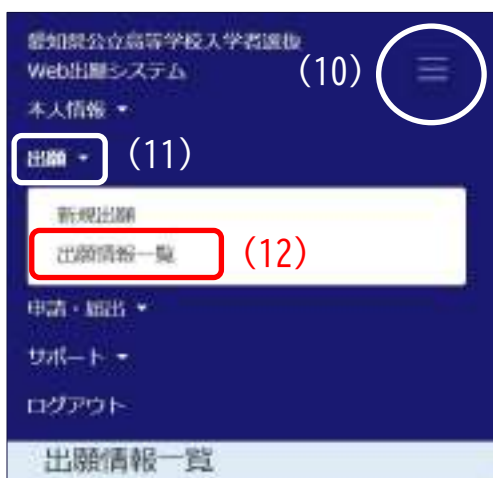


(5) メールアドレスを選択後、**送信する**を押します。

(6) ワンタイムパスワードが送信されたメールを確認します。

(7) [ワンタイムパスワード] (6桁)を入力します。

(8) **認証**を押します。



(9) 「マイページ」が表示されます。

(10) [メニュー]を開きます。

(11) [出願]を選択します。

(12) [出願情報一覧]を選択します。

5 受検票のダウンロード 操作手順④

愛知県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム

出願情報一覧

処理状況 高等学校受付済

詳細

出願日

選抜種別 一般

志望順位 1

受検番号 00001

高等学校
全日制 普通科

志願変更 -

入学検定料 2,200円
納付済

出願情報確認書

出力

受検票

(14) 出力

合否結果 未発表

処理状況 高等学校受付済

詳細

出願日

選抜種別 一般

志望順位 2

受検番号 12345

高等学校
全日制 普通科

志願変更 -

入学検定料 -

出願情報確認書

出力

受検票

(14) 出力

合否結果 未発表

ログイン(オンライン印刷)

< 戻る

(13) 「出願情報一覧」が表示されます。

(14) 「受検票」の **出力** を押します。

注意

- ・「受検票」の **出力** の表示がない場合（未交付）は、志願先高等学校の受付処理がまだ完了していません。受付が完了するまでしばらくお待ちください。

出願情報確認書

出力

受検票 未交付

- ・受付が完了すると登録してあるメールアドレスに「出願情報が受付されました。」という連絡が入ります。
- ・一般選抜や海外帰国生徒選抜において志願先高等学校を2校出願した者は、両方の高等学校による出願情報の受付が完了後に「受検票」の **出力** が表示されます。
- ・左の「出願情報一覧」画面は、一般選抜において2校出願している場合の例です。一般選抜において1校出願の場合は、「受検票」の **出力** は1校分のみ表示されます。

ヒント

5 受検票のダウンロード 操作手順⑤



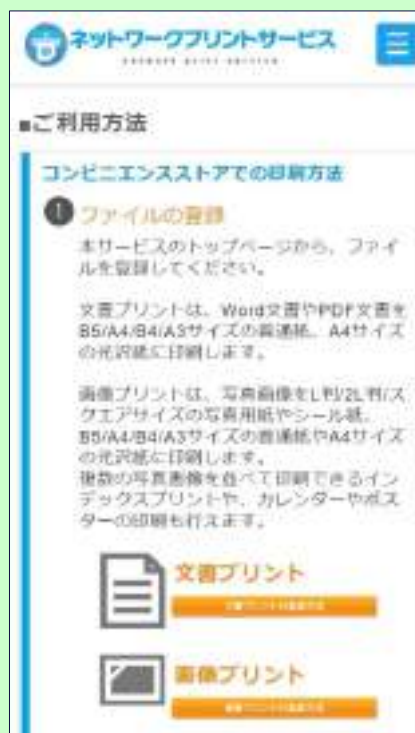
(15) 「印刷方法の選択」が表示されます。

- ・自宅で印刷又はコンビニエンスストア **ヒント** で印刷するか選択できます。

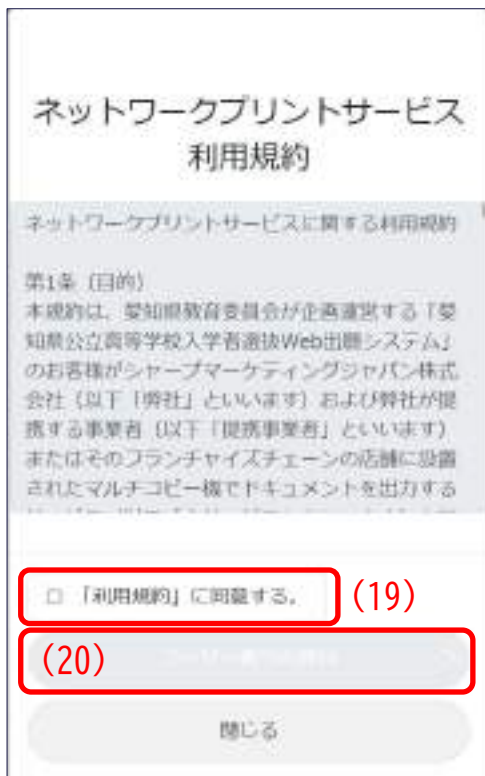
(16) 自宅で印刷できる環境をお持ちの方は、
[PDFをダウンロード] を選択し、
受検票を印刷します。

(17) 自宅で印刷できる環境をお持ちでない
方は、[コンビニエンスストアで印刷]
を選択し、ユーザー番号の発行手続き
を行います。

- ・発行されたユーザー番号をコンビニ **ヒント** エンスストアにあるプリンタに入力することで受検票を印刷することができます。
- ・印刷方法は[店舗での印刷方法]を押すと詳細を確認することができます。



5 受検票のダウンロード 操作手順⑥



(18) 「ネットワークプリントサービス利用規約」が表示されます。

(19) 「ネットワークプリントサービスに関する利用規約」を確認し、内容に問題がなければ〔 「利用規約」に同意する。〕のチェックボックスにを入れます。

(20) **ユーザー番号の発行** を押します。

注意

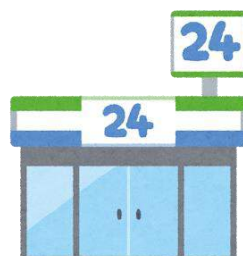
- ・ **ユーザー番号の発行** が押せない場合（**ユーザー番号の発行** が灰色のとき）は、(19)の〔 「利用規約」に同意する。〕のチェックボックスにが入っていません。



(21) 「ユーザー番号」が発行されます。コンビニエンスストアにあるコピー機にユーザー番号を入力することで、受検票が印刷できます。

ヒント

- ・ ユーザー番号は、2025年4月30日19時頃まで使用できます。
- ・ ユーザー番号を忘れた場合は、(20)の手順より**ユーザー番号の発行**を押し、再発行します。



6 受検票の作成手順

重要!

※推奨ブラウザ以外を使用すると文字が表示されない場合があります。



受検票の作成手順

- 印刷する**
この印刷用PDFをダウンロードし、A4サイズで印刷してください。
印刷の順番は指定はありませんが、この順番で印刷した方が印刷しやすくなります。
印刷の順番は指定していませんが、印刷の順番は指定していません。
印刷の順番は指定していません。
- 検査日を記入する**
印刷した受検票に基づいて検査日を記入してください。
検査日は印刷されていないため、印刷後から検査日を記入する必要があります。
- 切り取る**
この受検票を、印刷用紙（A4サイズ）に合わせて切り取ってください。
- 半分に切る**
この受検票を、中央の山折り線に沿って半分に切ってください。

受験者心書

A 受検票

| | |
|------|----------|
| 受験番号 | |
| 氏名 | |
| 性別 | 一般選抜 |
| 受験校 | 高等学校（指定） |
| 学科 | 理数科 |

| 学年 | 科目 | 試験時間 | 試験形式 |
|----|----|------|------|
| 1年 | 数学 | 100分 | 選択式 |
| 2年 | 数学 | 100分 | 選択式 |
| 3年 | 数学 | 100分 | 選択式 |
| 4年 | 数学 | 100分 | 選択式 |

検査日: 2024年11月15日

- (1) 印刷した受検票を準備します。
- (2) 検査日が印字されていない場合は、検査日を「検査日」欄に記入します。

注意

・受検する選抜種別によっては、受検票に検査日が印字されないため、志願者が志願先の高等学校のウェブページを確認し、検査日を記入してください。

受験者心書

A 受検票

| | |
|------|----------|
| 受験番号 | |
| 氏名 | |
| 性別 | 一般選抜 |
| 受験校 | 高等学校（指定） |
| 学科 | 理数科 |

| 学年 | 科目 | 試験時間 | 試験形式 |
|----|----|------|------|
| 1年 | 数学 | 100分 | 選択式 |
| 2年 | 数学 | 100分 | 選択式 |
| 3年 | 数学 | 100分 | 選択式 |
| 4年 | 数学 | 100分 | 選択式 |

検査日: 2024年11月15日

A 受検票

| | |
|------|----------|
| 受験番号 | |
| 氏名 | |
| 性別 | 一般選抜 |
| 受験校 | 高等学校（指定） |
| 学科 | 理数科 |

| 学年 | 科目 | 試験時間 | 試験形式 |
|----|----|------|------|
| 1年 | 数学 | 100分 | 選択式 |
| 2年 | 数学 | 100分 | 選択式 |
| 3年 | 数学 | 100分 | 選択式 |
| 4年 | 数学 | 100分 | 選択式 |

検査日: 2024年11月15日



- (3) キリトリ線に沿って、はさみ等を使用して切り取ります。
- (4) 山折り線に沿って、受検票を半分に折ります。

ポイント

・山折りに折った受検票が開いてしまう時は、のり等を使用して開かないようにしてもよいです。



次の操作は、**「合格発表編」**のマニュアルを参照

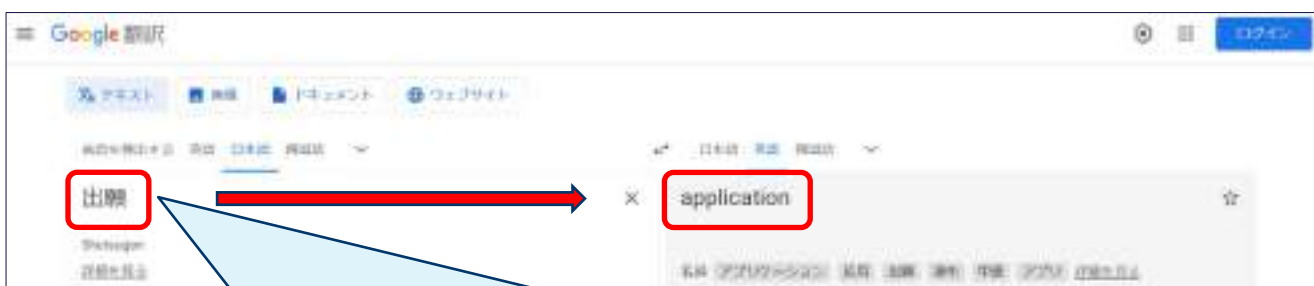
完

7 外国人の保護者の皆様へ

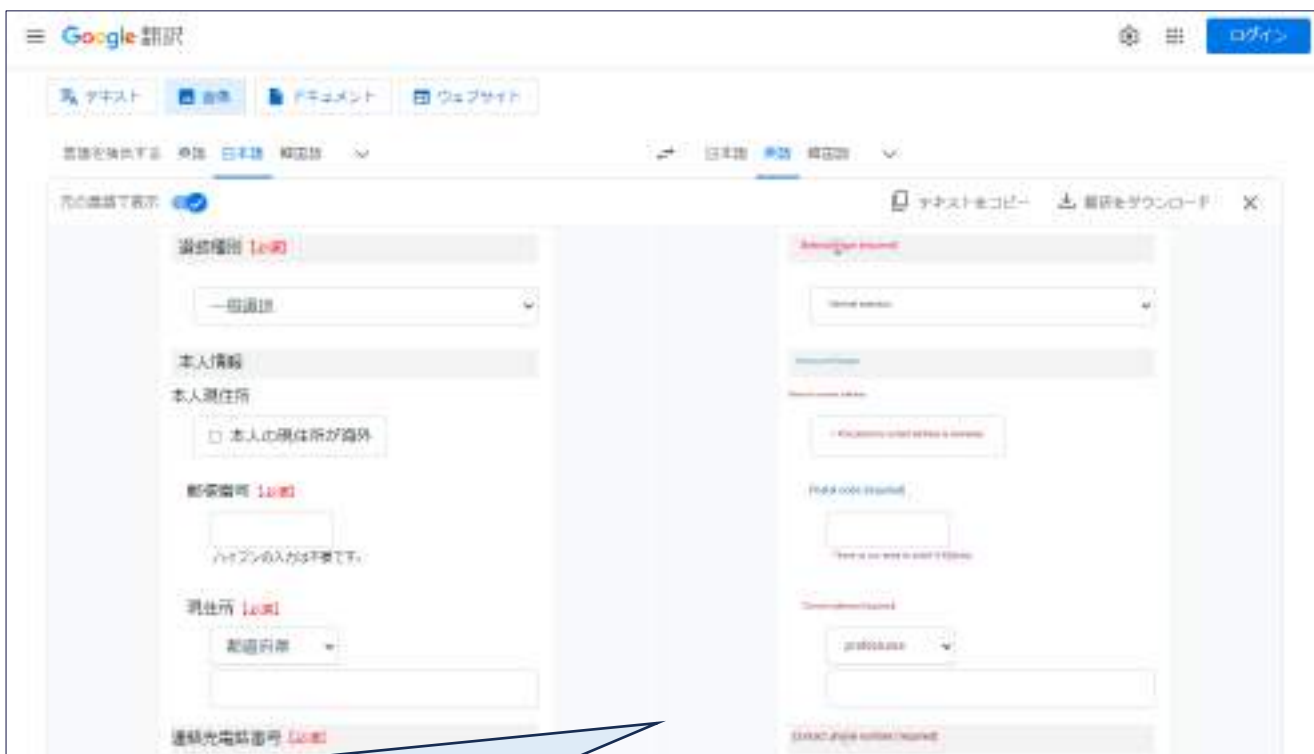
(For parents/guardians who are foreigners)

Web出願システムに書いてある日本語の意味が分からない場合は、インターネット上の翻訳サービスを用いて対応してください。下の図は Google 翻訳を使って日本語から英語に翻訳した例です。

(If you can not understand the meaning of the Japanese written on the Web Application System, please use an online translation service. The image below is an example of translation from Japanese to English using Google Translate.)



Web出願システムに書いてある日本語をコピーし、Google 翻訳の入力欄にペーストします。(Copy the Japanese written in the Web Application System and paste it into the input field of Google Translate.)



| ログインについて | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| Q1-1 ログインしましたが、ワンタイムパスワードが届きません。 | 10分以上待っても届かない場合は、再度ログインし直してください。 |
| Q1-2 登録したメールアドレスがすべて使えなくなりました。 | 中学校に御相談ください。 |

| 新規ユーザ登録について | |
|--|--|
| Q2-1 登録したユーザ情報を削除することはできますか。 | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順でユーザ情報を削除することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。</p> <p>(2) 「ユーザ削除」ボタンを押します。(削除が可能な場合のみボタンが表示されます。)</p> <p>(3) ログインパスワードを入力し、「削除実行」ボタンを押します。</p> <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することでユーザ情報の削除が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、ユーザ情報の削除もできません。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除についてはQ5-1を御確認ください。</p> |
| Q2-2 「生年月日」「卒業(見込)年月」を間違えて登録しました。修正できますか。 | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順で修正することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。</p> <p>(2) 本人情報登録内容確認画面の下部にある「修正する」ボタンを押します。</p> <p>(3) 修正が必要な箇所を修正して再度登録してください。</p> <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することで本人情報の修正が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、修正できませんので、愛知県教育委員会に御相談ください。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除についてはQ5-1を御確認ください。</p> |

FAQ②

新規ユーザ登録について

| | |
|--|--|
| <p>Q2-3 「出願資格」を間違えて登録してしまいました。修正できますか。</p> | <p>「出願資格」は修正することができないため、その時点で、一度ユーザ情報を削除してから、再度、新規ユーザ登録を行う必要があります。 ユーザ情報の削除については、Q2-1を御確認ください。</p> |
|--|--|

出願基本情報について

| | |
|---|-----------------------------------|
| <p>Q3-1 現住所が長くて80文字以内に入力できない場合は、どうすればよいですか。</p> | <p>中学校をとおして、愛知県教育委員会に御相談ください。</p> |
|---|-----------------------------------|

出願情報入力について

| | |
|---|--|
| <p>Q4-1 途中まで入力し、その後、画面を閉じてしまいました。続きを入力したいのですが、どうすればよいですか。</p> | <p>マイページの処理状況一覧の入力中に表示される件数を押すことで、続きを入力できるようになります。</p> |
| <p>Q4-2 出願登録が完了しているかわかりません。</p> | <p>出願登録が完了すると、「出願情報が登録されました（あいち公立高校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイページの処理状況一覧で「出身学校確認中」の欄に件数が表示されていれば、出願情報が中学校に届いていることとなります。</p> |
| <p>Q4-3 出願情報が差し戻されました。この後どうすればよいですか。</p> | <p>コメントの内容を確認の上、再度、登録しなければ出願は完了しません。 出願情報は、以下の手順で修正できます。 (1) マイページの処理状況一覧で、「差戻中」の欄に表示されている件数を押します。（または、上部メニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。） (2) 出願情報一覧画面で「詳細」ボタンを押します。⇒出願情報登録内容確認画面で「入力する」を押します。（※ コメントの内容を確認してください。） (3) 出願情報入力画面で、修正が必要な項目（出願基本情報や志願先高等学校など）の「内容確認」を押します。 (4) 項目の確認画面下部の「修正する」を押します。 (5) 修正が完了したら、再度、出願登録を行います。</p> |

| 出願情報入力について | |
|------------------------|---|
| Q4-4 出願情報の削除はできますか。 | <p>削除したい出願情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」「検定料納付待ち」の場合に限り、以下の手順で出願情報を削除することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。</p> <p>(2) 出願情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。</p> <p>(3) (出願情報の処理状況が上記②の場合のみ) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。</p> <p>(4) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。</p> |

| 申請・届出情報について | |
|---------------------------|--|
| Q5-1 申請・届出情報の削除はできますか。 | <p>削除したい申請・届出情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」又は「教育委員会確認中」の場合に限り、以下の手順で申請・届出情報を削除することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「申請・届出」→「申請・届出情報一覧」を押します。</p> <p>(2) 申請・届出情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。</p> <p>(3) (申請・届出情報の処理状況が上記②の場合のみ) 申請・届出情報の確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。</p> <p>(4) 申請・届出情報の入力画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。</p> |

| 証明書類の登録について | |
|--------------------------------------|---|
| Q6-1 アップロードできる画像の種類は何ですか。 | 「jpeg」「png」「jpg」「pdf」のいずれかであればアップロードできます。なお、1ファイルあたりのデータ量は、10.0MB以下としてください。 |
| Q6-2 アップロードできる画像データはいくつまで登録できますか。 | 10ファイルまで登録できます。 |

| 入学検定料の納付について | |
|---|---|
| Q7-1 入学検定料はいつから納付 できますか。 | <p>中学校（または、愛知県教育委員会等）による承認が完了してから納付できるようになります。</p> <p>中学校による承認が完了すると、「出願情報が承認されました【入学検定料の納付が可能になりました】（あいち公立高校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイページの処理状況一覧で「検定料納付待ち」の欄に件数が表示されます。</p> <p>一度、納付した入学検定料は返金できないため、慎重に出願校を選択してください。</p> |
| Q7-2 クレジットカードの名義 は、保護者のものでなければ いけませんか。 | <p>保護者の名義以外のクレジットカードであっても使用できます。</p> |
| Q7-3 コンビニ（またはペイジ ー）で支払うために番号を発 行しましたが、納付せずに出 願期間を過ぎてしまいました。 今から納付してもよいで すか。 | <p>出願期間を過ぎた場合は、入学検定料を納付していただいても出願は受け付けられません。出願期間後には絶対納付しないでください。</p> |

| 受検票について | |
|---|--|
| Q8-1 受検票はいつから出力でき ますか。 | <p>志願先高等学校による受付が完了してから出力できるようになります。ただし、2校志願の場合は、両方の志願先高等学校による受付が完了したときに出力できるようになります。</p> <p>志願先高等学校による受付が完了すると「出願情報が受付されました【受検票の出力が可能になりました】（あいち公立高校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイページの処理状況一覧で「高等学校受付済」の欄に件数が表示されます。</p> |
| Q8-2 出願情報が高等学校により 受付され、メールが届き、処 理状況も「高等学校受付済」 となっていますが、受検票の 出力ボタンが表示されませ ん。 | <p>2校志願の場合は、両方の志願先高等学校による受付が完了するまで受検票の出力ボタンは表示されません。</p> |
| Q8-3 スマートフォンから受検票 をダウンロードできますか。 | <p>iPhoneでは「Safari」を、Android端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した場合、受検票がダウンロードできない、または正しく表示されない場合があります。</p> |

受検票について

| | |
|--|--|
| <p>Q8-4 受検票がダウンロードできません。又は、印刷ができません。</p> | <p>iPhone では「Safari」を、Android 端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した場合、受検票がダウンロードできない、又は正しく表示されないことがあります。 自宅で印刷できない場合、P10(15)以降に従い、コンビニエンスストアにて印刷してください。</p> |
|--|--|

合格発表について

| | |
|---------------------------------------|---|
| <p>Q9-1 合否結果はどのように確認すればよいですか。</p> | <p>合格発表日時以降に、Web出願システムの出願情報一覧から、合否結果の確認ができます。</p> |
|---------------------------------------|---|

令和7（2025）年度入学者選抜版

愛知県公立高等学校 入学者選抜

Web出願マニュアル
（志願者・保護者用）

「合格発表編」

愛知県教育委員会
名古屋市教育委員会
豊橋市教育委員会

目次

| | |
|--|----|
| 目次..... | 1 |
| 1 はじめに..... | 2 |
| 2 出願スケジュール..... | 3 |
| 3 Web出願システムへのアクセス方法..... | 4 |
| 4 出願の流れ..... | 5 |
| 5 合否結果の確認操作手順..... | 6 |
| ————— 以下 該当者のみ ————— | |
| 6 外国人の保護者の皆様へ(For parents/guardians who are foreigners) .. | 12 |
| 7 よくある質問FAQ..... | 13 |

Web出願システムの操作に関するお問い合わせ先

コールセンター（ヘルプデスク）

電話：050-3311-9311



受付期間：令和6年12月16日（月）から令和7年3月25日（火）まで

受付時間：午前10時から午後6時まで

※なお、土、日、祝及び年末年始（令和6年12月30日（月）から令和7年1月3日（金））を除く。

1 はじめに

1 概要

この「Web出願マニュアル」は、志願者が愛知県公立高等学校入学者選抜Web出願システム（以下、Web出願システムという）を利用する際の操作手順について説明するものです。

2 Web出願システムを利用するための準備・環境等

(1) 事前に準備する機器等

- ・スマートフォン、パソコン、タブレットなどインターネットに接続できる機器
- ・プリンタ（準備できない場合は、コンビニのプリントサービスで代用可能）
- ・メールアドレス（gmail、yahooメールなど）
※メールアドレスは最大2つまで登録できます。



(2) 利用する機器のOSの確認

| | |
|---|-------------------|
|  | ・ Windows10 以上 |
|  | ・ macOS10.15 以上 |
|  | ・ iOS/iPadOS16 以上 |
|  | ・ Android8.0 以上 |

(3) 利用する機器のウェブブラウザの確認

| | |
|---|-------------------------|
|  | ・ Microsoft Edge 124 以上 |
|  | ・ Firefox 124 以上 |
|  | ・ Google Chrome 124 以上 |
|  | ・ Safari 16 以上 |

注意

- ・ ウェブブラウザは、いずれも最新版を推奨します。
- ・ Cookie 及び JavaScript を有効にする必要があります。



2 出願スケジュール

1 Web出願システム利用期間

令和6年12月16日（月）午前9時から令和7年3月26日（水）午後3時まで

2 合格発表日

(1) 全日制課程

| | |
|-----------|--|
| ・連携型選抜 | 1月31日（金） 10時から |
| ・推薦選抜 | 2月10日（月） 11時30分から ※特設サイトでも合否確認できます。 |
| ・特色選抜 | |
| ・外国人生徒等選抜 | |
| ・全日制単位制選抜 | |
| ・一般選抜 | |
| ・海外帰国生徒選抜 | 3月18日（火） 10時から |
| ・第2次選抜 | |

(2) 定時制課程

| | |
|--------|----------------|
| ・定時制課程 | 2月18日（火） 10時から |
| ・第2次選抜 | 3月18日（火） 10時から |

(3) 通信制課程

| | |
|--------------------|----------------|
| ・前期選抜（旭陵・刈谷東） | 1月29日（水） 10時から |
| ・通信制課程（フキヅルハイスクール） | 2月18日（火） 10時から |
| ・第2次選抜（フキヅルハイスクール） | 3月18日（火） 10時から |
| ・後期選抜（旭陵・刈谷東） | 3月25日（火） 12時から |

3 特設サイト（合格者一覧発表サイト）



<https://www.goukaku.hswebentry.pref.aichi.jp>

※すべて小文字です。

※ログインID・パスワード不要（フリーアクセス）

| | |
|-----------|------------------------------|
| ・推薦選抜 | 2月10日（月） 11時30分から23時59分まで |
| ・特色選抜 | |
| ・外国人生徒等選抜 | |
| ・全日制単位制選抜 | |
| ・一般選抜 | 3月11日（火） 10時から23時59分まで |
| ・海外帰国生徒選抜 | |



3 Web 出願システム へのアクセス方法

1 アクセス方法

下にある二次元コードをスキャン又は URL をウェブブラウザの URL バーに入力し、Web 出願システムにアクセスします。



<https://www.hswebentry.pref.aichi.jp/Inputs/Login/>
※大文字・小文字の区別があります。アンダーラインの部分は大文字です。

2 二次元コードの読み取り

以下の読み取り方法は一例です。機種によって異なる場合があります。詳細は各社の取扱説明書又はウェブサイト等にて確認してください。

(1) iPhone の場合

- ア 「カメラ」アプリを起動し、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- イ 画面の上部に表示される読み取り結果 (URL) をタップします。

(2) Android の場合

- ア ホームボタンを長押しして、Gemini を起動します。
- イ Google レンズをタップし、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- ウ コードをタップすると、読み取り結果 (URL) が表示されるため、タップします。

- ・二次元コードに対してカメラを約 10cm 離して読み取りましょう。
- ・二次元コードが小さい場合は、カメラのズーム機能を使い、画面に表示されているガイド枠内に大きく映るよう調整します。
- ・二次元コードとカメラが平行になるよう読み取りましょう。



4 出願の流れ

| | |
|---------------------------|---|
| STEP 1 | <p>新規ユーザ登録 「氏名」「生年月日」「出願資格」「出身学校」 「卒業（見込）年月」「クラス番号・出席番号」 「メールアドレス」「ユーザID」 「ログインパスワード」等を入力します。</p> |
| STEP 2 | <p>出願情報登録 「選抜種別」「本人現住所」「保護者氏名」 「志願先高等学校」等を入力します。</p> |
| | <p>中学校による承認</p> |
| STEP 3 | <p>入学検定料の納付 全日制課程 2,200円 定時制課程 950円 通信制課程 なし ※オンライン決済にて納付します。</p> |
| <p>ここまでを出願期間で行ってください。</p> | |
| | <p>志願先高等学校による受付</p> |
| STEP 4 | <p>受付完了 受検票（PDFファイル）のダウンロード 及び印刷</p> |
| | <p>入学検査等の実施</p> |
| STEP 5 | <p>合格発表 合否結果（PDFファイル）のダウンロード 及び印刷</p> |

5 合否結果の確認 操作手順①

STEP 5

合否結果の確認及びダウンロードについて

- ・ 合否結果は、各選抜の合格発表日に確認及びダウンロードできます。
- ・ 合格発表後、合否結果は、Web出願システムに接続できる期間内であればいつでもダウンロードすることができます。

注意



- (1) [ユーザIDまたはメールアドレス] を入力します。
- (2) [ログインパスワード] を入力します。
- (3) **ログイン** を押します。

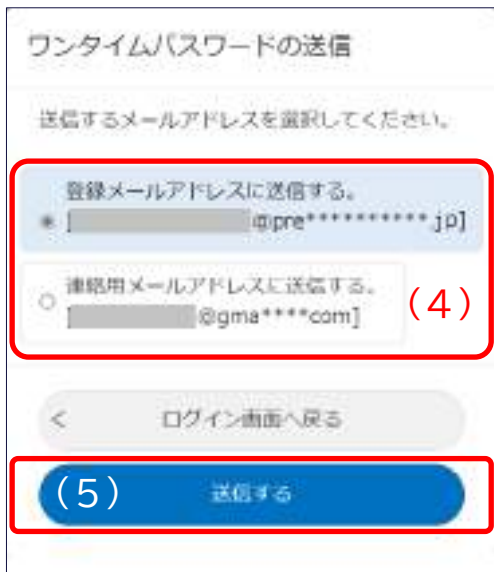
- ・ ユーザIDを忘れた場合
必要な項目を入力後、**メール送信**を押します。

ヒント

5 合否結果の確認

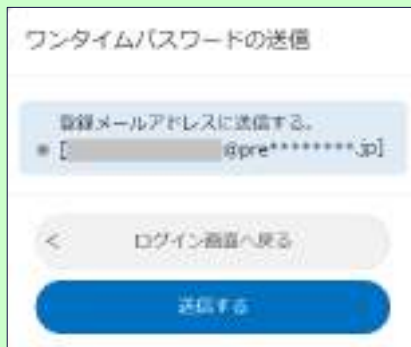
操作手順②

- ・パスワードを忘れた場合（携帯電話番号を登録してある場合）
 - ① ユーザID又はメールアドレスを入力後、**次へ**を押します。
 - ② 登録されている携帯電話番号に認証用のSMSが送信されるため、届いた認証コード（6桁）を入力後、**認証**を押します。※ 携帯電話番号を誤って登録した場合は、認証コードは届きません。修正が必要な場合は、中学校にお問い合わせください。
 - ③ メールアドレスに届いた確認コード（6桁）を入力後、**認証する**を押します。
 - ④ 新しいログインパスワードを入力後、**変更する**を押します。



- (4) 「連絡用メールアドレス」を登録している場合は、ログイン時にワンタイムパスワードを送信するためのメールアドレスの選択画面が表示されます。

- ・連絡用メールアドレスを登録していない場合は、「登録メールアドレスに送信する。」のみ表示されます。



5 合否結果の確認 操作手順③

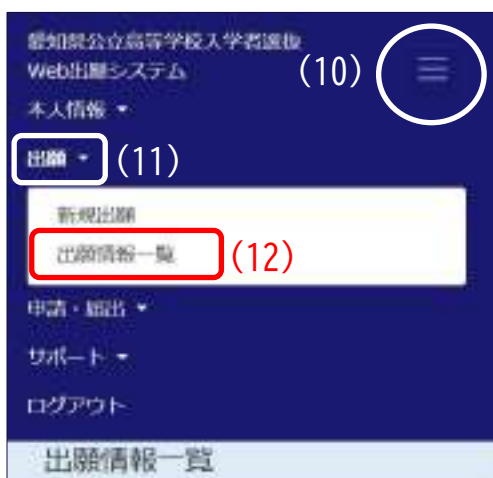


(5) メールアドレスを選択後、**送信する**を押します。

(6) ワンタイムパスワードが送信されたメールアドレスを確認します。

(7) [ワンタイムパスワード] (6桁)を入力します。

(8) **認証**を押します。



(9) 「マイページ」が表示されます。

(10) [メニュー]を開きます。

(11) [出願]を選択します。

(12) [出願情報一覧]を選択します。

5 合否結果の確認

操作手順④



(13) 「出願情報一覧」が表示されます。

(14) 「合否結果」の **表示** を押します。

注意

- 「合否結果」の **表示** の表示がない（未発表）場合は、合格発表を行っていません。合格発表までしばらくお待ちください。

ヒント

- 左の「出願情報一覧」画面は、一般選抜において2校出願している場合の例です。一般選抜において1校出願の場合は、「合否結果」の **表示** は1校分のみ表示されます。
- 一般選抜及び海外帰国生徒選抜での合否結果の表示は、
「本校に合格」
「相手校に合格」
「合格校なし」
以上の3種類です。

- それ以外の選抜での合否結果の表示は、
「合格」
「不合格」
以上の2種類です。

操作手順⑤



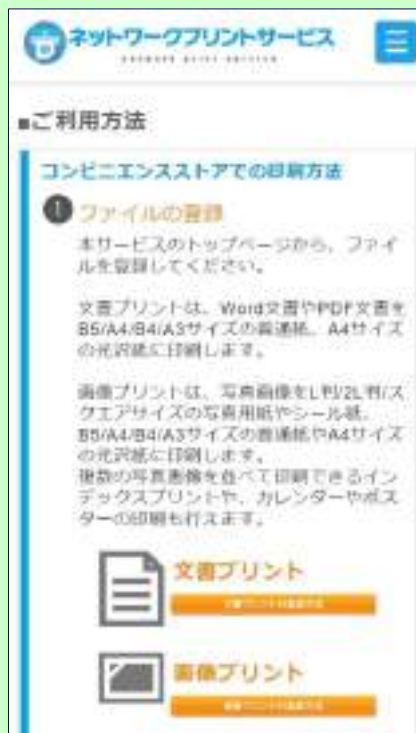
(15) 「印刷方法の選択」が表示されます。

- ・自宅で印刷又はコンビニエンスストア **ヒント** で印刷するか選択できます。

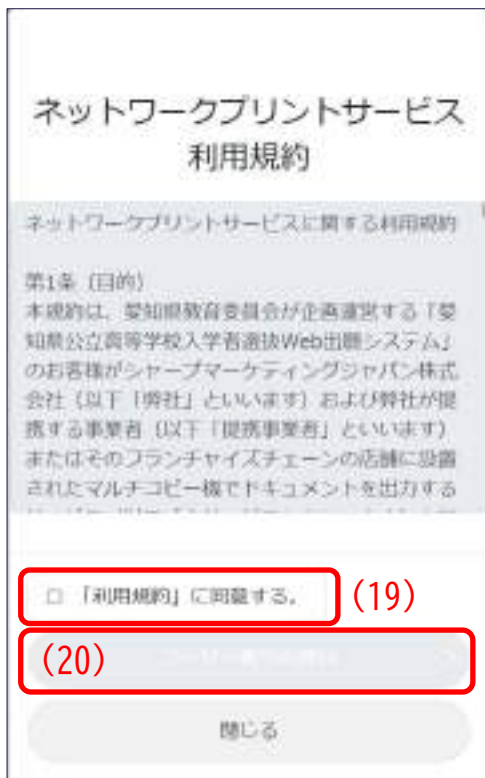
(16) 自宅で印刷できる環境をお持ちの方は、「PDFをダウンロード」を選択し、合否結果を印刷します。

(17) 自宅で印刷できる環境をお持ちでない方は、「コンビニエンスストアで印刷」を選択し、ユーザー番号の発行手続きを行います。

- ・発行されたユーザー番号をコンビニエンスストアにあるプリンタに入力することで合否結果を印刷することができます。
- ・印刷方法は「店舗での印刷方法」を押すと詳細を確認することができます。



操作手順⑥



(18) 「ネットワークプリントサービス利用規約」が表示されます。

(19) 「ネットワークプリントサービスに関する利用規約」を確認し、内容に問題がなければ〔 「利用規約」に同意する。〕のチェックボックスにを入れます。

(20) **ユーザー番号の発行** を押します。

注意

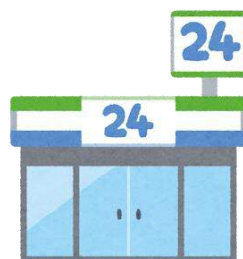
- ・ **ユーザー番号の発行** が押せない場合（**ユーザー番号の発行** が灰色のとき）は、(19)の〔 「利用規約」に同意する。〕のチェックボックスにが入っていません。



(21) 「ユーザー番号」が発行されます。コンビニエンスストアにあるコピー機にユーザー番号を入力することで、合否結果が印刷できます。

ヒント

- ・ ユーザー番号は、2025年4月30日19時頃まで使用できます。
- ・ ユーザー番号を忘れた場合は、(20)の手順より**ユーザー番号の発行**を押し、再発行します。

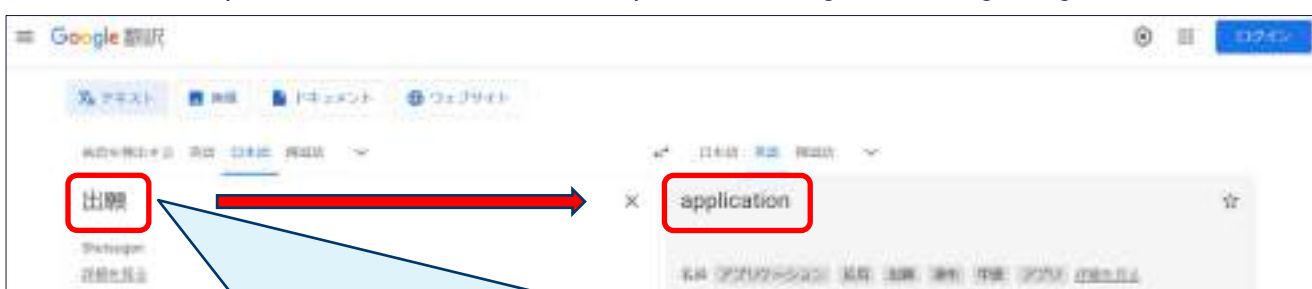


6 外国人の保護者の皆様へ

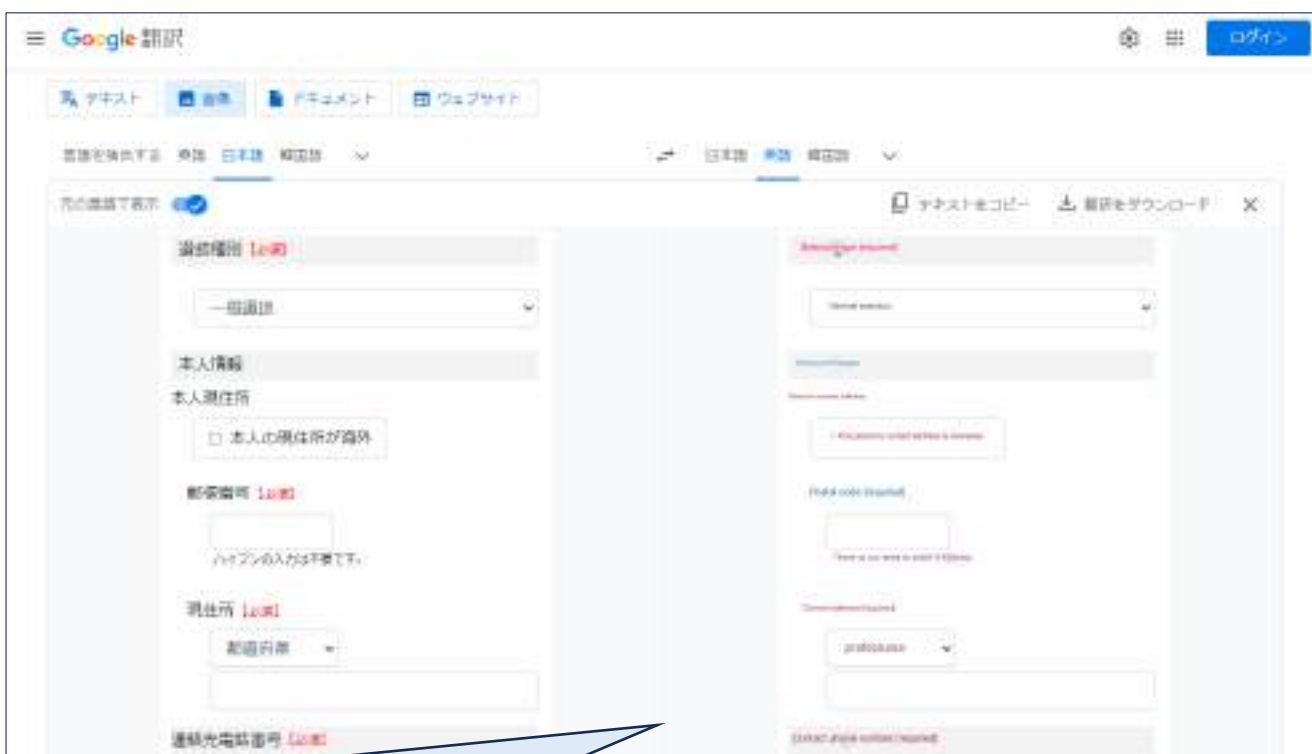
(For parents/guardians
who are foreigners)

Web出願システムに書いてある日本語の意味が分からない場合は、インターネット上の翻訳サービスを用いて対応してください。下の図は Google 翻訳を使って日本語から英語に翻訳した例です。

(If you can not understand the meaning of the Japanese written on the Web Application System, please use an online translation service. The image below is an example of translation from Japanese to English using Google Translate.)



Web出願システムに書いてある日本語をコピーし、Google 翻訳の入力欄にペーストします。(Copy the Japanese written in the Web Application System and paste it into the input field of Google Translate.)



Web出願システムのスクリーンショットを撮影し、Google 翻訳の画像翻訳機能を使用します。(Take a screenshot of the Web Application System and use Google Translate's image translation function.)

7 よくある質問 FAQ①

| ログインについて | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| Q1-1 ログインしましたが、ワンタイムパスワードが届きません。 | 10分以上待っても届かない場合は、再度ログインし直してください。 |
| Q1-2 登録したメールアドレスがすべて使えなくなりました。 | 中学校に御相談ください。 |

| 新規ユーザ登録について | |
|--|---|
| Q2-1 登録したユーザ情報を削除することはできますか。 | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順でユーザ情報を削除することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。</p> <p>(2) 「ユーザ削除」ボタンを押します。(削除が可能な場合のみボタンが表示されます。)</p> <p>(3) ログインパスワードを入力し、「削除実行」ボタンを押します。</p> <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することでユーザ情報の削除が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、ユーザ情報の削除もできません。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除については Q5-1を御確認ください。</p> |
| Q2-2 「生年月日」「卒業(見込)年月」を間違えて登録しました。修正できますか。 | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順で修正することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。</p> <p>(2) 本人情報登録内容確認画面の下部にある「修正する」ボタンを押します。</p> <p>(3) 修正が必要な箇所を修正して再度登録してください。</p> <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することで本人情報の修正が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、修正できませんので、愛知県教育委員会に御相談ください。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除については Q5-1を御確認ください。</p> |

7 よくある質問

FAQ②

新規ユーザ登録について

| | |
|--|--|
| <p>Q2-3 「出願資格」を間違えて登録してしまいました。修正できますか。</p> | <p>「出願資格」は修正することができないため、その時点で、一度ユーザ情報を削除してから、再度、新規ユーザ登録を行う必要があります。 ユーザ情報の削除については、Q2-1を御確認ください。</p> |
|--|--|

出願基本情報について

| | |
|---|-----------------------------------|
| <p>Q3-1 現住所が長くて80文字以内に入力できない場合は、どうすればよいですか。</p> | <p>中学校をとおして、愛知県教育委員会に御相談ください。</p> |
|---|-----------------------------------|

出願情報入力について

| | |
|---|--|
| <p>Q4-1 途中まで入力し、その後、画面を閉じてしまいました。続きを入力したいのですが、どうすればよいですか。</p> | <p>マイページの処理状況一覧の入力中に表示される件数を押すことで、続きを入力できるようになります。</p> |
| <p>Q4-2 出願登録が完了しているかわかりません。</p> | <p>出願登録が完了すると、「出願情報が登録されました（あいち公立高校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイページの処理状況一覧で「出身学校確認中」の欄に件数が表示されていれば、出願情報が中学校に届いていることとなります。</p> |
| <p>Q4-3 出願情報が差し戻されました。この後どうすればよいですか。</p> | <p>コメントの内容を確認の上、再度、登録しなければ出願は完了しません。 出願情報は、以下の手順で修正できます。 (1) マイページの処理状況一覧で、「差戻中」の欄に表示されている件数を押します。（または、上部メニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。） (2) 出願情報一覧画面で「詳細」ボタンを押します。⇒出願情報登録内容確認画面で「入力する」を押します。（※ コメントの内容を確認してください。） (3) 出願情報入力画面で、修正が必要な項目（出願基本情報や志願先高等学校など）の「内容確認」を押します。 (4) 項目の確認画面下部の「修正する」を押します。 (5) 修正が完了したら、再度、出願登録を行います。</p> |

出願情報入力について

| | |
|--------------------------------|---|
| <p>Q4-4 出願情報の削除はできますか。</p> | <p>削除したい出願情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」「検定料納付待ち」の場合に限り、以下の手順で出願情報を削除することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。</p> <p>(2) 出願情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。</p> <p>(3) (出願情報の処理状況が上記②の場合のみ) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。</p> <p>(4) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。</p> |
|--------------------------------|---|

申請・届出情報について

| | |
|-----------------------------------|--|
| <p>Q5-1 申請・届出情報の削除はできますか。</p> | <p>削除したい申請・届出情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」又は「教育委員会確認中」の場合に限り、以下の手順で申請・届出情報を削除することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「申請・届出」→「申請・届出情報一覧」を押します。</p> <p>(2) 申請・届出情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。</p> <p>(3) (申請・届出情報の処理状況が上記②の場合のみ) 申請・届出情報の確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。</p> <p>(4) 申請・届出情報の入力画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。</p> |
|-----------------------------------|--|

証明書類の登録について

| | |
|--|--|
| <p>Q6-1 アップロードできる画像の種類は何ですか。</p> | <p>「jpeg」「png」「jpg」「pdf」のいずれかであればアップロードできます。なお、1ファイルあたりのデータ量は、10.0MB以下としてください。</p> |
| <p>Q6-2 アップロードできる画像データはいくつまで登録できますか。</p> | <p>10ファイルまで登録できます。</p> |

FAQ④

| 入学検定料の納付について | |
|---|--|
| Q7-1 入学検定料はいつから納付 できますか。 | <p>中学校（又は、愛知県教育委員会等）による承認が完了して から納付できるようになります。</p> <p>中学校による承認が完了すると、「出願情報が承認されまし た【入学検定料の納付が可能になりました】（あいち公立高校 Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイペ ージの処理状況一覧で「検定料納付待ち」の欄に件数が表示さ れます。</p> <p>一度、納付した入学検定料は返金できないため、慎重に出願 校を選択してください。</p> |
| Q7-2 クレジットカードの名義 は、保護者のものでなければ いけませんか。 | <p>保護者の名義以外のクレジットカードであっても使用できま す。</p> |
| Q7-3 コンビニ（またはペイジ ー）で支払うために番号を発 行しましたが、納付せずに出 願期間を過ぎてしまいました。 今から納付してもよいで すか。 | <p>出願期間を過ぎた場合は、入学検定料を納付していただい ても出願は受け付けられません。出願期間後には絶対納付しな いでください。</p> |

| 受検票について | |
|---|--|
| Q8-1 受検票はいつから出力でき ますか。 | <p>志願先高等学校による受付が完了してから出力できるよう になります。ただし、2校志願の場合は、両方の志願先高等学 校による受付が完了したときに出力できるようになります。</p> <p>志願先高等学校による受付が完了すると「出願情報が受付さ れました【受検票の出力が可能になりました】（あいち公立高 校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイ ページの処理状況一覧で「高等学校受付済」の欄に件数が表示 されます。</p> |
| Q8-2 出願情報が高等学校により 受付され、メールが届き、処 理状況も「高等学校受付済」 となっていますが、受検票の 出力ボタンが表示されませ ん。 | <p>2校志願の場合は、両方の志願先高等学校による受付が完了 するまで受検票の出力ボタンは表示されません。</p> |
| Q8-3 スマートフォンから受検票 をダウンロードできますか。 | <p>iPhone では「Safari」を、Android 端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した 場合、受検票がダウンロードできない、または正しく表示され ない場合があります。</p> |

7 よくある質問 FAQ⑤

受検票について

| | |
|--|---|
| <p>Q8-4 受検票がダウンロードできません。又は、印刷ができません。</p> | <p>iPhone では「Safari」を、Android 端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した場合、受検票がダウンロードできない、又は正しく表示されないことがあります。 自宅で印刷できない場合、マニュアル「受検票」編を参照し、コンビニエンスストアにて印刷してください。</p> |
|--|---|

合格発表について

| | |
|---------------------------------------|---|
| <p>Q9-1 合否結果はどのように確認すればよいですか。</p> | <p>合格発表日時以降に、Web出願システムの出願情報一覧から、合否結果の確認ができます。</p> |
|---------------------------------------|---|