

進路通信

〈志願者登録申請について〉

本日、公立高校 Web 出願のための事前登録用紙を配布しました。配布した用紙の二次元コードを読み取り、基本情報の入力をお願いいたします。担任による確認がありますので、志願者登録を1月10日(水)～1月12日(金)に行うようご協力よろしくをお願いいたします。次ページからの内容に沿っておこなえば、登録自体は10分程度でできる内容です。何かご不明な点がございましたら、ご連絡ください。

※公立高校受検者のみ登録を行います。

※12日(金)に申請、納付完了が終えられていないご家庭には、担任よりご連絡させていただきます。

【注意点】

- ・住所：三者面談時に配布した調査書確認の正式な住所を入力ください。
- ・氏名：漢字が出ない場合、外字の有無の項目に「有」を入力して、近い漢字を入力ください。入試の解答用紙の氏名欄には、入力した漢字でも本来の漢字でもどちらでも記入可となっていますのでお子様にお伝えください。(合格通知書から正しい漢字入力になります。)
- ・出願サイトの URL はブックマークやお気に入り登録をお願いします。
- ・登録番号(12桁の数字)・PW は合格発表まで使用しますので必ずお控えください。
- ・志願者登録をしていただき担任確認が終わると、志願情報申請(志願校入力)を行うことができますが、募集期間(1月24日(水)～)までは下書き保存として扱われます。
- ・志願者ログインする際には、その都度、新たな認証コードを入力することになります。
(認証コード有効期限30分間)

【今後の予定】

公立高校決定届け記入→志願情報申請→受検料納付

1月24日(水)午前0時～1月26日(金)までをお願いいたします。

※公立高校決定届け(19日配布予定) 〆切：1月26日(金)

※次回、志願情報申請(志願校入力)に関しては近くなりましたら、ご連絡いたします。

〈公立高校検討〉

実力テストが終わりました。採点結果(18日予定)が届くまで時間がかかってしまい申しわけありません。自己採点をもとに冬休みの学習の成果と伸びを確認して、公立高校の検討をお願いいたします。これから公立高校決定まで「何を優先させるか」が大事なポイントとなります。冬休みにさらに固くなった絆を大切に、お子様のことを第一に考え検討していただけたらと思います。全体としての三者面談はありません。面談のご希望がありましたら、遠慮なく担任にご連絡ください。

〈私立推薦者〉

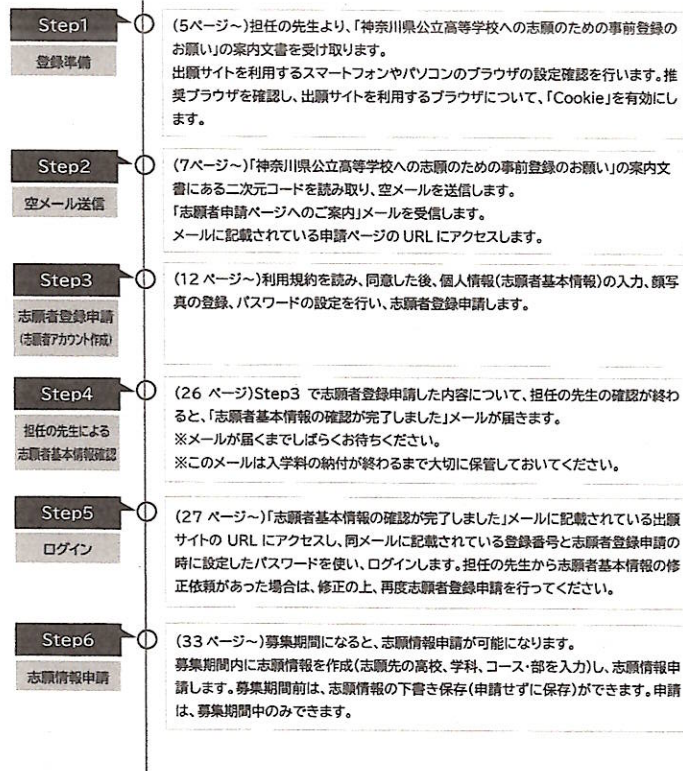
1月12日(金)に私立推薦者の生徒に、調査書・推薦書が入った封筒を渡します。郵送する封筒に他の書類と一緒に入れて提出期日に間に合うよう郵送をお願いいたします。(要項を必ず確認して提出書類に漏れがないか確認をお願いいたします。)受験料振り込みから、郵送までの期間が極めて短くなっておりますので、ご注意ください。なお、無効になってしまいますので、調査書・推薦書の入った封筒は開封することのないようよろしくお願いいたします。また、受験番号がわかりましたら、お子様を通じて担任に報告をお願いいたします。何かご不明な点がございましたら、ご連絡いただけたらと思います。

※藤沢翔陵高等学校は、窓口出願のため、1月16日(火)登校後、学校から出願に向かいます。

1. 操作の流れ

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

操作の流れは以下のとおりです。



3

2. 利用するブラウザの設定確認

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

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

2.1. スマートフォンまたはタブレットのブラウザの設定方法

Google Chrome の場合

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

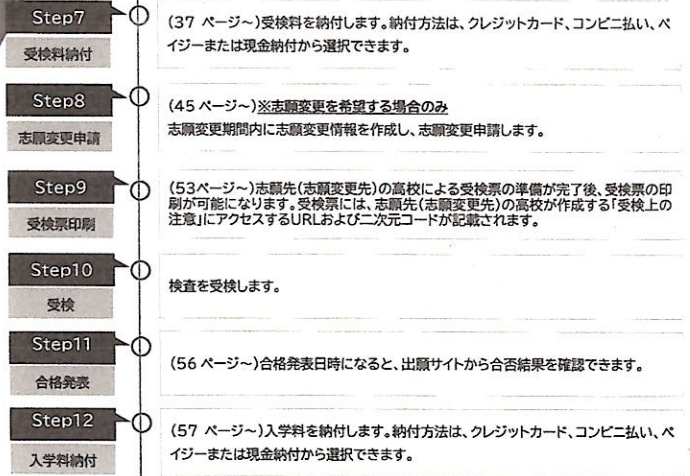
iPhone Safari の場合

- ホーム画面から「設定」-「Safari」を選択します。
- 画面をスクロールして、[すべての Cookie をブロック] を **オフ** にします。

Microsoft Edge の場合

- スマートフォンまたはタブレットで、Edge を開きます。
- 右下にあるアイコン ≡ > [設定] を選択します。
- [プライバシーとセキュリティ] > [Cookie] を選択します。
- [Cookie をブロックしない] を選択します。

5



各操作内容の詳細については、次のページから説明します。
また、本システムにおける「中学校」とは、義務教育学校、特別支援学校中学部、中等教育学校の前期課程等を含みます。

4

2.2. パソコンのブラウザの設定方法

Google Chrome の場合

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

Safari の場合

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

Microsoft Edge の場合

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

Firefox の場合

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



Point

推奨ブラウザについて

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

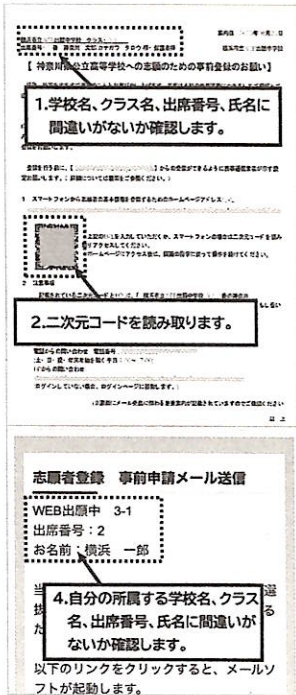
6

3. 二次元コードの読み取り

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

3.1. 二次元コードの読み取り

1. 二次元コードを読み取る前に、案内文書の左上に記載されている情報が、自分の在籍する「学校名」、「クラス名」になっていることを確認します。「出席番号」、「氏名」も記載されている場合は、併せて確認してください。
 - ※ 中学校の設定により、「出席番号」、「氏名」が表示されない場合がありますが、そのままご利用ください。
 - ※ 間違いがある場合、その案内文書は使用せず、担任の先生に返却し、正しい案内文書を再発行してもらってください。
 - ※ 間違ったものを使用すると、正しく手続できません。
2. 案内文書に記載されている二次元コードを読み取るが、ブラウザにURLを入力します。
 - ※ 二次元コードを読み取っても次の画面に移らないなど、操作に困ったときは、「神奈川県公立高校インターネット出願 ヘルプデスク」(問合せ先は2ページ)までお問い合わせください。
3. 二次元コードの読み取りが成功すると、「志願者登録 事前申請メール送信」画面が表示されます。
4. 画面に記載されている「学校名」、「クラス名」、「出席番号」、「氏名」に間違いがないか確認します。
 - ※ 上記 1.の案内文書に、「出席番号」、「氏名」が記載されていない場合、こちらの画面でも表示されません。
 - ※ 記載されている情報に間違いがある場合は、操作を止めて、画面を閉じてください。また、そのことを担任の先生に伝えてください。
5. その他の記載内容も確認します。
 - ※ 画面を閉じないで、次に進んでください。



3.2. 空メールの送信

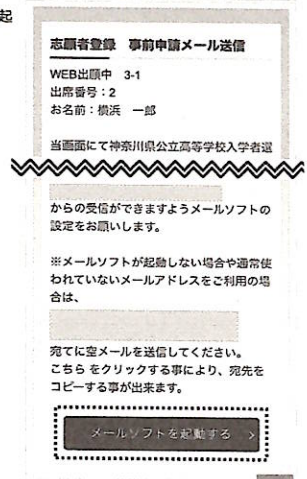
空メールを送信する際のメールアドレスは、出願サイトを利用する上で大変重要になります。できる限り、普段から使っているメールアドレスから送信してください。また、送り先のメールアドレスが「Bcc」に入っていると、正しく登録できません。必ず、送り先のメールアドレスが「To」に入っているか確認してください。

ここでは、2つの方法について、説明します。自分に合った方法を確認の上、操作してください。

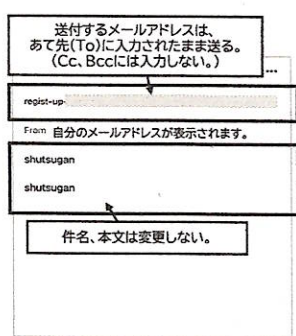
- (1) 普段から使用している端末に設定されている標準のメールアプリ(電子メールソフトウェア)のメールアドレスで送信する。
- (2) 標準のメールアプリ(電子メールソフトウェア)以外で送信する。
 - ※ 同じメールアドレスで複数人の志願者登録はできません。同じ年度内に兄弟等が受検する場合、16ページ Hint「同じ年度内に兄弟等が受検する際の注意点」を確認してください。

(1) 普段から使用している端末に設定されている標準のメールアプリ(電子メールソフトウェア)のメールアドレスで送信する場合

1. 【志願者登録 事前申請メール送信】画面の[メールソフトを起動する]ボタンを選択します。

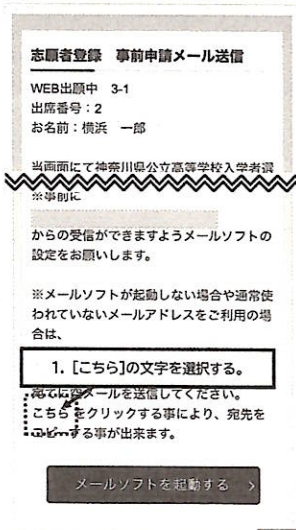


2. 利用している端末に設定されている標準のメールアプリ(電子メールソフトウェア)が起動し、メールの送信画面が表示されます。
3. 標準のメールアプリ(電子メールソフトウェア)で使用している、普段から使用しているメールアドレスを出願サイトに登録してよければ、あて先、件名、本文はそのままでメールを送信します。
 - ※ 標準のメールアプリで使用している別のメールアドレスを登録したい場合は、差出人(From)のアドレスを登録したいメールアドレスに変更し、メールを送信してください。



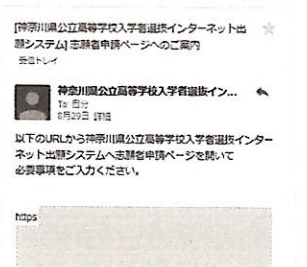
(2) 標準のメールアプリ(電子メールソフトウェア)以外で送信する場合

1. 【志願者登録 事前申請メール送信】画面の、[こちら]の文字を選択します。空メールの送信先メールアドレスがコピーされます。
2. 使用したいメールアプリ(電子メールソフトウェア)を表示します。
3. メッセージ送信画面を表示します。
4. あて先(To)にコピーしたメールアドレスを貼り付け、件名、本文は空欄のままメールを送信します。



3.3. 「志願者申請ページのご案内」メールの受信

空メールを送信してしばらくすると、「志願者申請ページのご案内」メールが空メールを送信したメールアドレスあてに自動送信されます。以下の件名のメールが届いているか確認してください。件名:【神奈川県公立高等学校入学選抜インターネット出願システム】志願者申請ページのご案内



※本メールは自動送信メールです。本メールにそのまま返信しないでください。お返しいたしません。 ※本メールにお心当たりがない場合、またご不明な点は、下記までお問い合わせください。

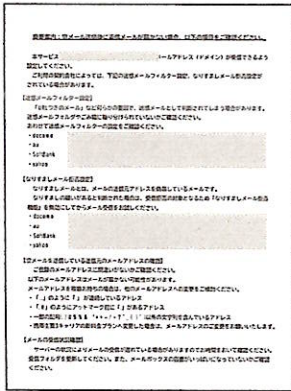
お問い合わせ先
神奈川県公立高等学校入学選抜インターネット出願システム ヘルプデスク
受付 土日祝祭日、年末年始を除く 9:00から17:00まで

「志願者申請ページのご案内」メールが届かない

「志願者申請ページのご案内」メールが届かない場合は、以下の内容を確認してください。

1. 出願サイトからメールが全く届かない場合

担任の先生から配付された「神奈川県公立高等学校への志願のための事前登録のお願い」の案内文書の裏面または一緒に配付された「重要案内」空メール送信後に返信メールが届かない場合、以下の項目をご確認ください。

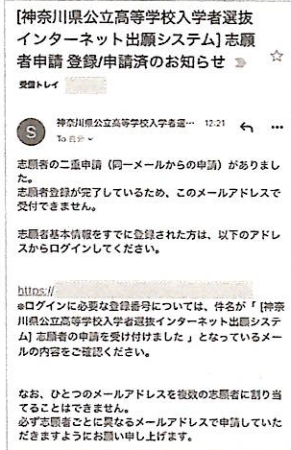


2. 登録/申請済のお知らせが届いてしまう場合

右のメールが届いた場合は、空メールを送信したメールアドレスが、既に志願者登録に使われている可能性があります。

件名:【神奈川県公立高等学校入学選抜インターネット出願システム】志願者申請 登録/申請済のお知らせ

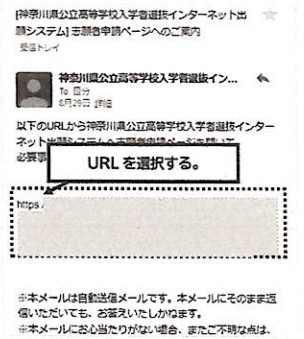
別のメールアドレスを準備し、再度「3.1 二次元コードの読み取り」(7ページ〜)から行ってください。



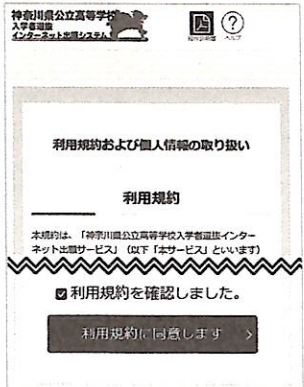
4. 志願者登録申請(志願者アカウント作成)

空メール送信後に自動送信された「志願者申請ページのご案内」メールから、志願者登録申請のページを表示し、必要な個人情報(以下志願者基本情報)といひます。)の登録を行います。

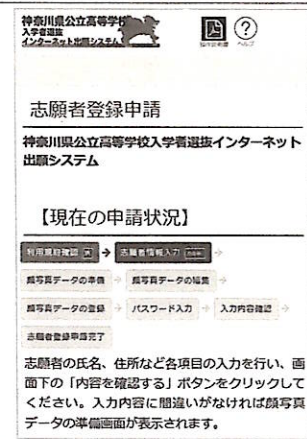
- 1. 「志願者申請ページのご案内」メールに記載された URL にアクセスします。



- 2. 利用規約を確認します。
3. 画面の下に表示される「利用規約を確認しました。」を選択し、口(チェックボックス)に✓を入れます。
4. 「利用規約に同意します」ボタンを選択します。



5. 志願者登録申請ページが表示されます。



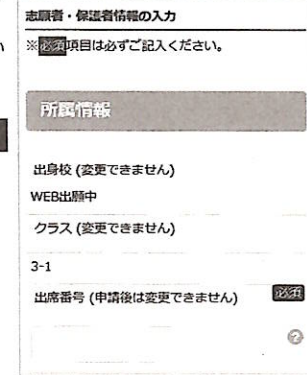
4.1. 志願者・保護者情報の入力

画面に沿って、志願者登録申請に必要な個人情報(志願者基本情報)を入力します。

既に入力されている情報がある場合は、内容を確認し、間違いがあれば修正します。

各入力項目については次のとおりです。

Table with 2 columns: 所属情報 (Outschool, Class, Graduation Number) and 変更できません (Cannot be changed) with detailed instructions for each field.



志願者基本情報

Table for 'Applicant Basic Information' with fields: 氏名 (Name), フリガナ (Kana), 氏名の外字有無 (Foreign characters), 卒業見込/既卒 (Graduation status), メールアドレス(主) (Email), and メールアドレス(副) (Secondary email).

Form for 'Applicant Basic Information' with input fields and a legend for required fields (必須).

志願者用

メールアドレス(副)	予備のメールアドレスを登録します。登録しておくと、メールアドレス(主)に送られるメールと同じ内容のメールが届きます。保護者のメールアドレス等がある場合は、登録してください。登録は任意です。登録する場合は、[テストメール送信]ボタンを選択し、指定したメールアドレスにてテストメールが届いているか確認してください。ただし、メールアドレス(主)も含め、1つのメールアドレスを複数の志願者アカウントに登録することはできません。(16 ページ Hint 参照)	生年月日 <input type="text"/> 2008年
生年月日	志願者の生年月日をリストから選択してください。	住所 <input type="text"/>
住所	志願者の現住所を入力してください。郵便番号を入力し、[住所検索]ボタンを選択することで、住所が途中で自動で入力されます。地名、番地、建物名・部屋番号は自動で入力されないため、忘れずに入力してください。	郵便番号 <input type="text"/>

**郵便番号入力後、[住所検索]を選択すると、住所が途中で自動入力される。
※番地までは自動入力されないため、忘れずに入力する。**

住所検索

(例) 横浜市 中区
※区がある場合は、区まで入力する。
横浜市
中区

(例) △△町 4-37
※郵便番号の[住所検索]では番地までは自動入力されないため、忘れずに入力する。
※全角、半角はどちらでも可。
△△町
4-37

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

Point

システムに表示されるアイコンについて

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

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

志願者用

Hint

同じ年度内に兄弟等が受検する際の注意点

- 志願者基本情報を登録する際、他の志願者と重複しないメールアドレスを1つ(メールアドレス(副)を登録する場合は2つ)用意する必要があります。
- 例えば、双子(または三つ子)の場合、重複しないメールアドレスを2つ(三つ子なら3つ)、メールアドレス(副)を登録する場合は2つずつ(三つ子なら3つずつ)、用意する必要があります。
- メールアドレス(副)を登録・変更する際は、[テストメール送信]を押し、正しく受け取れることを確認してください。

志願者用

連絡先情報

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

連絡先情報

連絡先 **必須**

電話番号1

電話番号2

電話番号3

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

志願者用

保護者情報

保護者に関する情報を入力します。保護者の住所が志願者と同じ場合は、[保護者の住所]の[志願者と同じ]の口(チェックボックス)に✓を入れます。郵便番号以降の項目が非表示となるので、入力する必要はありません。

保護者の氏名(姓・名)	保護者の姓、名をそれぞれ全角で入力します。
保護者の住所	保護者の住所が志願者と同じ場合は、[志願者と同じ]の口(チェックボックス)に✓を入れます。
郵便番号	志願者と住所が異なる場合にのみ入力します。
都道府県	[志願者と同じ]の口(チェックボックス)に✓を入れた場合は、各項目とも非表示になります(その場合は、入力する必要はありません)。
市区町村	
地名番地	
建物名・部屋番号	

枠内の項目は、「志願者と同じ」の口(チェックボックス)に✓を入れると非表示になります(その場合、入力する必要はありません)。

保護者情報

保護者の氏名

姓:

名:

全角で入力してください

保護者の住所

志願者と同じ 志願者と同じ

郵便番号

〒 - **住所検索**

都道府県

市区町村

例: ○○市××区

地名番地

例: △△町4-37

建物名・部屋番号

例: ○○マンションA-901

志願者用

転居先情報

令和6年4月1日までの転居予定を確認します。転居予定がある場合は、転居先住所を入力します。

転居予定	令和6年4月1日までに転居予定がある場合は「あり」を選択し、ない場合は「なし」を選択してください。「あり」を選択すると、転居先住所の入力項目が表示されます。
転居先住所	[転居予定の有無]の「あり」を選択すると、表示されます。転居先住所を入力してください。

転居先情報

転居予定 あり なし **必須**

転居予定の有無 *あり ○なし

転居先住所 **必須**

郵便番号

〒 - **住所検索**

都道府県

市区町村

例: ○○市××区

地名番地

例: △△町4-37

建物名・部屋番号

例: ○○マンションA-901

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

答案の写し等送付先情報

答案の写し等送付先を入力します。

<p>答案の写し等送付先</p> <p>答案の写し等送付先とは、不合格の場合のみ、3月上旬を目途に答案の写し等を送付する住所です。 答案の写し等送付先を次の選択肢から選びます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 現住所と同じ ● 転居予定先と同じ※1 ● それ以外※2 <p>※1「転居予定先と同じ」は、【転居予定の有無】の「あり」を選択した場合のみ表示されます。 ※2「それ以外」を選択すると、答案の写し等送付先住所の入力項目が表示されます。</p>	<p>答案の写し送付先情報</p> <p>答案の写し送付先 必須</p> <p>答案の写し等送付先</p> <p><input type="radio"/> 現住所と同じ <input type="radio"/> 転居予定先と同じ ※1</p> <p><input checked="" type="radio"/> それ以外 ※2</p> <p>郵便番号 必須</p> <p>〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> 住所検索</p> <p>郵便府県 必須</p> <p><input type="text"/></p> <p>市区町村 必須</p> <p>例: ○○市××区</p> <p>地名番地 必須</p> <p>例: ○○町4-17</p> <p>建物名・郵便番号</p> <p>例: ○○マンションA-901</p>
--	--

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

入力した内容を確認し、【内容を確認する】ボタンを選択します。

4.2. 志願者・保護者情報の入力(顔写真データの準備・登録)

顔写真データの準備・登録

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

<p>カメラで撮影</p>	<p>スマートフォンまたはタブレットを使用している場合、【カメラで撮影】ボタンが表示されます。（パソコンを利用している場合は表示されません。）</p> <p>選択すると、カメラが起動されます。その場で撮影した顔写真をそのまま登録することができます。</p> <p>カメラの設定等により、写真がうまく取り込めない場合は、事前に顔写真を撮影し、【写真をアップロード】から登録してください。</p>	<p>顔写真データの準備・登録</p> <p>No Image</p> <p>ここに写真が表示されます。</p> <p>カメラで撮影</p> <p>写真をアップロード</p> <p><input type="checkbox"/> 今は画像をアップロードしない</p> <p>戻る</p>
<p>写真をアップロード</p>	<p>撮影済みの顔写真データを指定し、登録する際は、こちらを選択します。写真店等で撮った顔写真データがある場合は、事前に利用する端末に保存しておき、該当の顔写真データを選択してください。</p>	
<p>今は画像をアップロードしない</p>	<p>今は顔写真を登録しない場合は、こちらを選択します。※後から自分で登録する場合、担任の先生に差戻ししてもらう必要があります。</p> <p>※担任の先生が代わりに顔写真データを登録することができます。事前に担任の先生と相談してください。</p> <p>※海外現地校等、中学校を過ぎない志願者は、このボタンが表示されません。この時点で必ず顔写真を登録してください。</p>	
<p>戻る</p>	<p>1つ前の画面に戻ります。</p>	

Point

顔写真データについて



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

顔写真データの編集

【顔写真データの準備・登録】画面で、顔写真を撮影またはアップロードすると、【顔写真データの編集】画面が表示されます。
 【画像の編集方法について】に記載されている内容を確認し、写真の位置、サイズを調整します。

顔写真データの編集

画像の編集方法について

サンプル画像

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

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

Hint

スマートフォン、タブレットで顔写真データを編集する際の注意点

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

顔写真データの登録

登録した顔写真を確認します。

顔写真データの登録

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

この写真でよろしいでしょうか？
 この写真を登録する場合は【この写真を登録する】ボタンを、
 写真を変更する場合は【やり直す】ボタンをクリックしてください。

やり直す

この写真を登録する

4.3. 志願者登録申請(パスワード入力)

パスワード設定

今後、出願サイトにログインする際に入力するパスワードを設定します。

パスワード	出願サイトにログインするためのパスワードを入力します。 パスワードを設定する際のルールは以下のとおりです。 ● 使用できる文字は半角英数字のみ ● 文字数は10～64文字以内 ● 大文字、小文字、数字を各1文字以上含む ※上記のルールに1つでも当てはまらない場合は、エラーとなり、登録できません。
パスワードを表示する	入力したパスワードはセキュリティの観点から、●で置き換えられた状態で表示されます。 入力したパスワードを確認したい場合は、「パスワードを表示する」に✓を入れると、●ではなく、入力した文字のまま表示されます。
パスワード確認	確認のためパスワードを再度入力します。コピーはせず、必ず入力してください。
戻る	1つ前の画面に戻りたいときに使用します。
内容を確認する	パスワードを入力後、登録を進める場合に選択します。

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

パスワード入力

※必須項目は必ずご記入ください。

パスワード設定

パスワード

●●●●●●●●●●

ロパスワードを表示する

このパスワードは、システムへログインするための重要な項目となります。他人へは漏らさないように管理をお願いします。
※パスワードは10文字以上64文字以内で、半角英字の大文字、小文字、数字を各1文字以上含むようにしてください。

パスワード確認

●●●●●●●●●●

入力確認のため上記で入力したパスワードをもう一度、入力してください。

戻る
内容を登録する

志願者登録内容の確認

入力した内容に間違いがないか、最終確認します。

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

志願者登録申請

⚠ まだ登録は完了していません。

- よろしければ「申請する」ボタンをタップしてください。

神奈川県公立高等学校入学選抜インターネット出願システム

【現在の申請状況】

[利用規約確認](#) → [志願者情報入力](#) →
[出願サイトの手続き](#) → [出願サイトの手続き](#) →
[出願サイトの手続き](#) → [パスワード入力](#) →
[入力内容確認](#) → [志願者登録申請完了](#)

入力内容を確認して、間違いがなければ画面下の「申請する」ボタンをタップして申請を

答案の写し送付先情報

答案の写し送付先 必須

答案の写し送付先

◎ 現住所と同

内容に間違いがなければ、
[申請する]を選択する。

戻る
申請する

志願者登録申請の完了

「志願者申請処理が完了しました」のメッセージが表示され、志願者登録申請完了です。

志願者登録申請後は、担任の先生が志願者基本情報を確認します。確認後、志願者アカウントの作成が完了します。

【現在の申請状況】

[利用規約確認](#) → [志願者情報入力](#) →
[出願サイトの手続き](#) → [出願サイトの手続き](#) →
[出願サイトの手続き](#) → [パスワード入力](#) →
[入力内容確認](#) → [志願者登録申請完了](#)

! 志願者申請処理が完了しました。

- 担任の先生からの連絡をお待ちください。
- 設定したパスワードは忘れないよう大切に保管してください。
- ブラウザを閉じて終了してください。



Point

出願サイト利用上の注意

- 入力途中でブラウザを閉じると、入力した内容は残りません。
- 前の画面に戻る場合は、出願サイト内に用意されている[戻る]ボタン(各ページ下部にあります。)を使用し、ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。
- 操作しない状態が1時間経過すると、登録内容がすべて無効になります。
- 登録に必要な情報を全て確認・準備した上で、登録作業を始めることをおすすめします。