



本日「出願手続き依頼書」を配布しました。 保護者の方と確認しながら記入しましょう。

〔出願手続き依頼書とは…〕

高等学校などの募集要項を取り寄せるための最終確認をする大切な書類になります。出願には願書以外の沢山の書類を作成しなければなりません。この書類をもって、中学校の方でみなさんそれぞれの書類を作成し、受検の準備を進めていきます。保護者ともよく相談して記入してください。

〔書き方について〕…願書の書き方と同じです。

細かい部分など保護者の方と確認しながら記入していきましょう。また、書き方でわからないことがあれば、担任か進路係の先生までご相談ください。

- ① 『生徒署名』は生徒本人が署名して、『保護者署名』は必ず保護者が署名してください。
- ② 黒の消えないボールペンで記入してください。
- ③ 訂正する場合は二重線を引いて、その上部に正しいものを記入します。公式な書類ですので、修正テープなどは使用しないでください。
- ④ 学校名は正式な名称で記入してください。間違いを防ぐためです。
- ⑤ 公立高校の課程は、『全日制』『定時制』のどちらかを、学科名も正式名称で記入してください。
- ⑥ 公立高校の同じ学校の中で、2 学科以上、2 コース・2 部以上ある場合は、第 2 志望があれば記入してください。志望が無ければ右下がりの斜線を書いてください。
- ⑦ 公立高校の「コース」は専門コースがある高校のみコース名を記入してください。例：清田・平岸など、「部」は市立札幌大通高校のみ午前・午後・夜間を記入してください。他は記入不要です。
- ⑧ 私立高校は、1 月に受検する人は「1 月受検」の欄に記入してください。（1 月に受検しても 2 月にも試験を受けなければならない人もいます。その場合は AB 日程のところにも記入してください。）
- ⑨ 北海高校の特別進学コースは『S クラス』か『特進クラス』を記入してください。
- ⑩ 札幌大谷高校の学力重点コースは『学力重点 PS』か『学力重点 AS』を記入してください。
- ⑪ 備考には、『推薦』『自己推薦』『単願』『専願』と記入してください。一般受験の場合は記入不要です。札幌日大については、『推薦Ⅰ』『推薦Ⅱ』『推薦Ⅲ』を記入してください。
- ⑫ 高等専門学校について、最大第 9 志望まで書くことができます。また、他の道内の高専を第 2 志望とすることが可能です。ただし、第 2 志望以上ある場合は高専に必ず入学することが条件になります。
- ⑬ 通信制・各種学校・道外や AB 日程以外の私立高校などは、私立高校のみの記入です。公立高校はすべて上記の「公立高校」の欄に記入してください。
- ⑭ 記入した全ての学校について、希望順位を数字で記入してください。
- ⑮ 入学者選抜における特別な配慮の希望については、事前に高等学校側と相談・協議が済んでいる場合のみ『有』に記入します。

〔提出日について〕

私立の推薦・単願等、教育相談等ですでに確定している場合は、早めに提出してかまいません。後は、事前に記入して懇談の場で、保護者の方と最終確認をして担任の先生に提出してください。懇談後に家でもう一度検討したい場合などは、懇談の翌日に提出してください。



願書入力に向けての注意事項

- 今日の学活は、願書のWeb出願入力確認です。進路のしおり p46・47に注意事項載っています。
p48やp49のようにプリントアウトされ、写真と受検料の支払の証紙等を貼って完成です。
- 希望に合わせて、道立高等学校、市立高等学校、私立高校それぞれの入力確認用紙を受け取ってください。
- 記入後回収し、間違いを赤で訂正して返却します。願書回収時には、入力確認用紙も回収します。

具体的な記入・入力についての注意

- ◇願書は公文書です。訂正については、「修正液や修正テープ」「カッター」などを絶対に使えません。二本線で訂正します。訂正を押印場合は卒業捺印鑑（学校にあります）を使います。
- ◇道立願書北海道教育委員会のホームページの願書入力画面で高校を選ぶところから入力しますが、市立・私立の願書出願する高校のホームページの願書入力画面から入力します。
- ◇出願の区分（一般・推薦）や出願課程（全日制・定時制）は「出願手続き依頼書」に記入したものと同じく記入してください。間違えると受検日等も違います。万が一「出願手続き依頼書」から変更が必要な場合は「出願手続き依頼書」を書き直すこととなります。すぐに担任と相談してください。
- ◇道立願書での出願学科の第2志望・第3志望は同じ学校の中での志望となります。市立願書でのコース・部の記入についても「出願手続き依頼書」に記入したものと同じく記入してください。
- ◇公立願書の出願者の名前記入について、漢字の書き方はWEB入力では外字が入力できないため、簡単な漢字に置き換えるかひらがなで入力します。「ふりがな」となっているので、ひらがなで記入（入力）します。ひらがな名前の場合にもふりがなをつけるのが一般的となります。なお、私立願書で「フリガナ」となっている場合は、カタカナで記入（入力）することとなります。【※この場合署名は住民票と一致した正しい漢字で書きます。例「高橋 WEB入力：「高橋」 署名：「高橋」】
- ◇住所表記は、合格通知の確実さ着くよう記入（入力）します。基本的には、住民票通りの記載となりますが、マンションの場合は「〇〇番〇〇号」の表記ではなく、マンション名と号室を明記するようにしてください。
・基本的には市町村の家番表は「〇〇番××号」。
・アパートなどに住んでいる場合もマンションと同様に「〇番〇号 〇〇アパート 〇〇号」と、アパート名称も屋号まで必要です。
- ◇保護者の住所は、同居している場合は「出願者と同じ」と記入。別居している人のみ実際に書くこと。
- ◇電話番号は、市外局番（011）から記入してください。道立高校と市立・私立高校ではハイフン（-）を入れるか入れないが違います。指示をしっかりと読んでください。
- ◇出身（在籍）中学校の欄は、きちんと「札幌市立」から書いてください。
- ◇卒業はまだしていませんので「卒業見込」です。卒業年月日も卒業式の日ではありません。令和8年3月31日です。
- ◇公立高校の入学者選抜における特別配慮を要する希望の有無の欄の「有」に〇をつけられるのは、事前[※]に高等学校側と相談・協議済んでいる場合のみです。それ以外の生徒はすべて「無」に〇をつけます。
- ◇道立高校の就学区分は、第2・3志望も含めて、全日制普通科に出願する場合のみ選択をします。石狩学区普通科は「通学区或第2条による就学」です。専攻科・定時制・私立などに[※]出願する者は入力しません。
- ◇写真台紙・受検票も記入例を参考記入します。（プリントアウトしてから…）
- ◇署名の漢字は、調査書と一致してない高校から連絡くることがあります。住民票と一致しているかきちんと確認することが必要です。保護者署名は、同居している保護者が消筆で記入することとなります。（特に単身赴任などで父親が別居している場合は、母親の氏名を記入し、母親が署名します。世帯主でなくても大丈夫です。）

【受検料の支払方・提出について】

- ・市立高校と私立高校は、オンライン決済できる場合がありますが、道立高校の願書入力のみで、冬休み中に受検料を支払うこととなります。（市立高校のオンライン決済をしない場合も）支払方後日確認します。
- ・私立高校1月受検者と公立高校受検者の（写真を貼っていない）状態の願書を12月23日（火）までに提出してください。【道立高校は2枚で受付番号入り・市立高校は1枚で申請番号入り・私立高校は学校による】
- 【市立高校のオンライン決済と私立高校の受検料は振り込み済・道立高校は未払い状態での提出】