

「自己推薦書」の入力（記入）について

先日の「進路説明会」には、たくさんの保護者の方に出席していただき、ありがとうございました。「進路説明会」の資料にもありました「自己推薦書」はパソコンで入力・印刷が可能です。

Webで北海道教育委員会 学校教育局学力向上推進課と検索すると、「自己推薦書」の様式をダウンロードすることができます。※令和8年度の様式が、11月12日（水）にダウンロードが可能になりました。

これから「自己推薦書」の下書きをすることになりますので、本校生徒に共通する記載内容をあらかじめ入力した様式を、本校HPにアップしますのでご活用ください。※「進路からのお知らせ」

また、「自己推薦書」の入力（記入）についての注意事項を載せましたので、よく読んで作成してください。

1. ダウンロードする形式

- ・手書きで作成する場合は担任から用紙をもらうか、「PDF形式」をダウンロードし、コピー用紙（白紙）に印刷し記入してください。
- ・Wordで入力する場合は「ワード形式」を、一太郎で入力する場合は「一太郎形式」のファイルをそれぞれダウンロードしてください。

2. 使用するパソコン

- ・残念ながら「Chromebook」では、「Word」や「一太郎」が使えません。「Chromebook」のワープロソフト「ドキュメント」との互換性もよくないので、「Chromebook」は使用しないでください。

3. 入力（記入）について

- （1）手書きをする場合は、まず鉛筆で下書きをしてください。担任に提出し、点検後、黒のペンで清書することになります。
- （2）欄外にあるように「文字のフォントはMS明朝、大きさは10.5ポイントを基本としますが、大きさは出願者の任意で変えること」が可能です。ただし、欄の大きさ等を変えないように注意してください。
- （3）日付は下書きの段階では、空欄のままでかまいません。
（※清書する時は、中学校に提出する日を入力または記入してください。）
- （5）高校名は正式名称で入力（記入）します。
道立高校は「北海道〇〇〇〇高等学校長 様」、市立高校は「市立札幌〇〇高等学校長 様」
※「PDF形式」のファイルをダウンロードし手書きで作成する人で市立高校に出願する場合は、「北海道」の文字に二重線を引き、「市立札幌〇〇」と記入して下さい。
（訂正印は必要ありません。） （例） 北海道 市立札幌清田 高等学校 様
- （6）「全日制課程の〇〇科へ」
「普通」「理数」「数理データサイエンス」「電気」「情報処理」等、自分が出願する科を入力（記入）してください。※コースがある高等学校はコース名まで入力（記入）すること。
（例）市立札幌清田高等学校 → 「普通科普通コース」 or 「普通科グローバルコース」
市立札幌平岸高等学校 → 「普通科普通コース」 or 「普通科デザインアートコース」

→裏に続きます。

(7) 段落の先頭は1文字分スペースを空ける、行の先頭に「、」「。」がこないように気をつけてください。

(8) 文中には高校名を書かずに、「貴校」としてください。

4. 印刷について

- ・「A4判 コピー用紙（白紙）」に、ご家庭で印刷をしてください。

5. 出願者署名について

- ・「出願者署名」は、必ず黒のペンで手書きしてください。

※ 「Word」や「一太郎」で作成した人も、「出願者署名」は手書きになります。