

道立高等学校等入学者選抜 ウェブ申請シミュレーション実施のご案内

受検予定者用

北海道教育委員会では現在、令和7年2月、3月に実施する入学者選抜の出願から、出願手続きの一部電子化(ウェブ申請)の導入を予定しており、円滑な実施に向けて、準備を進めています。

受検者や保護者の皆様に安心して出願手続きをしていただけるよう、ウェブ申請のシミュレーションを実施することとしました。受検予定の方や保護者の皆様は、ぜひこの機会にウェブ申請をお試ください。

実施期間

令和6年10月25日 から

11月17日 まで

<https://www.dokyoii.pref.hokkaido.lg.jp/hk/gks/dokyoii-web-application.html>



ご注意ください!

これは導入に向けたシミュレーションですので、

○現時点で出願を希望している学校名等を入力する必要はありません。

○氏名・電話番号・住所などの情報について、実際の情報を入力する必要はありません。

※入力された情報は、選択した高校に振り分け、送信します。

シミュレーションの手順

※詳細は、別添「出願手続きマニュアル」をご確認ください。

STEP 1 [ウェブ申請のサイトにアクセス]

次のURL又は2次元コードから、学力向上推進課のウェブページにアクセスし、出願したい学校のある管内名等をクリックします。

STEP 2 [メールアドレスに申請用のURLを送信]

メールアドレスの登録画面上でメールアドレスを入力し、「URL送信」をクリックします。

STEP 3 [届いたメールに記載のURLにアクセスして出願情報を入力]

入力したメールアドレスに、入力用のURLが記載されたメールが届きます。記載されたURLにアクセスして出願情報を入力します。

STEP 4 [出願情報を入力し、一時保存]

入力フォームに従って、出願者情報を入力し、「一時保存」をクリックします。画面が変わりますので、パスワードを入力し、「一時保存」をクリックします。

STEP 5 [届いたメールに記載のURLにアクセスし、PDFで保存、入力内容を確認後に送信]

一時保存完了メールが届きます。記載されたURLにアクセスして「確認」をクリックし、「入力内容出力する」をクリックして、入学願書等のPDFを保存します。入力内容を確認した後に、「送信」をクリックします。

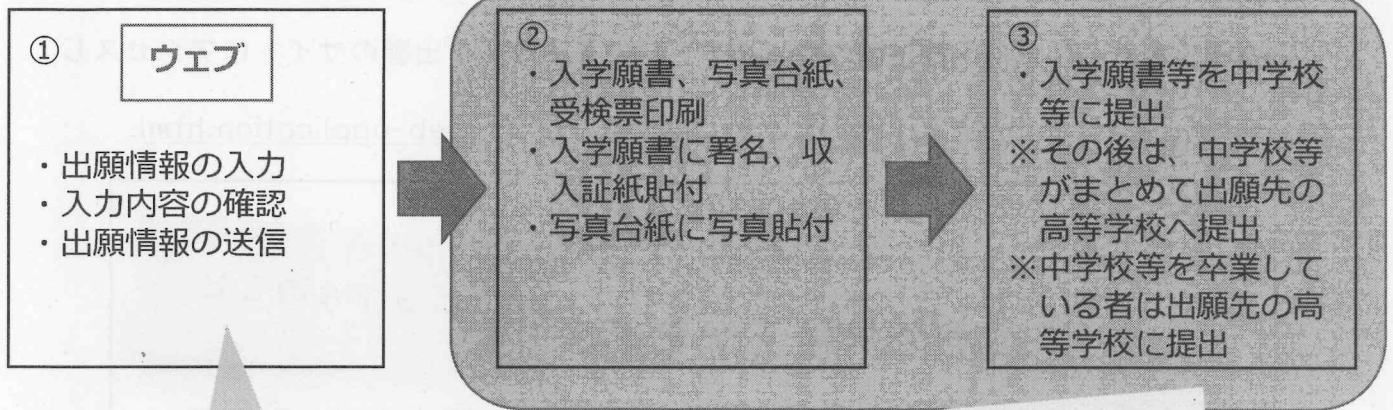
◆ 実際の出願手続きでは、送信前に中学校等で入学願書等の点検をした後、印刷した入学願書等に署名、写真・収入証紙を貼り付けた上で、必要書類と一緒に出願先の高校に提出することで、手続きが完了しますが、今回のシミュレーションでは印刷や中学校等での点検は必要ありませんので、そのまま送信してください。

※大変申し訳ございませんが、今回は具体的な操作方法についてのご質問は承りかねますので、

「出願手続きマニュアル(ウェブ申請シミュレーション用)」をご確認いただけますよう、よろしくお願いいたします。

※また、学力向上推進課のウェブページの最後にアンケートフォームがありますので、ご意見やご要望がある場合は、そちらから回答をお願いします。

1 出願の流れ（受検予定者が行うこと）



今回、シミュレーションする作業

この部分の作業についてはシミュレーションを行いません。

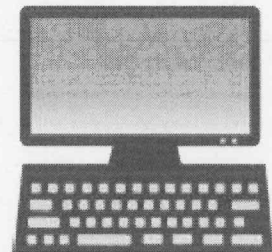
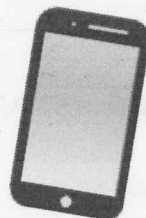
個人情報の入力

シミュレーションに入力する氏名・電話番号・住所などの情報については、実際の情報を入力する必要はありません。

【例】（氏名）→北海 太郎
（住所・電話番号）→中学校の住所、電話番号 など

2 ウェブ申請シミュレーション前の準備

- (1) インターネットに接続できるパソコン、スマートフォン等の端末
- (2) (1)の端末で受信できるメールアドレス



メールアドレス

メールアドレスがないと、申請フォームへの「入力、申請」ができません。
※メールアドレスは、受信可能なメールアドレスを入力してください。

3 ウェブ申請シミュレーションの操作手順

3-1 ウェブ申請シミュレーションのサイトにアクセスする。

次のURLから、学力向上推進課のウェブページにあるウェブ出願のサイトにアクセスします。

<https://www.dokyoi.pref.hokkaido.lg.jp/hk/gks/dokyoi-web-application.html>

(サイトのイメージ)

道立高等学校入学者選抜

本マニュアルのこと

- ・はじめに「出願手続きマニュアル（出願者用）」をよく読んでから、手続きを進めてください。
- ・手続きは、出願する道立高等学校が所在する管内別のフォームで受け付けます。
- ・このサイトでは、札幌市立高等学校への申請はできません。
札幌市立高等学校については、札幌市教育委員会にお問い合わせ願います。

管内別申請ページ（管内名をクリックしてください）

空知	石狩	後志	胆振
日高	渡島	檜山	上川
		オホーツク	十勝
	根室		

出願先の高校がある管内をクリック

3-2 メールアドレスに申請用のURLを送信する。

申請者入力画面URL送信

入学願書【空知管内】（マニュアル用）

申請方法をメールでお知らせしますので、メールアドレスを入力し、【URL送信】をクリックしてください。

メールアドレス

(100文字まで)

.....@.....

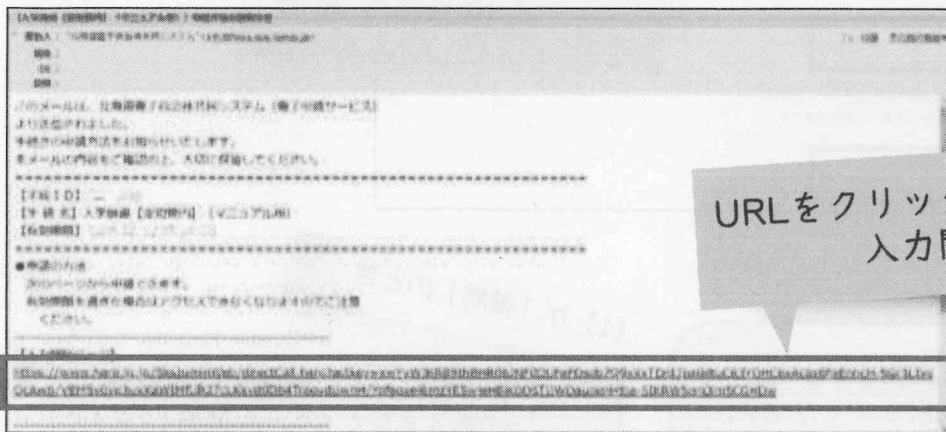
URL送信

- ①メールアドレスを入力
- ②「URL送信」をクリック

3-3 届いたメールに記載されたURLにアクセスする。

メールアドレスに「info@harp.asp.lgwan.jp」からメールが送られます。届いたメールを開き、記載されたURLにアクセスして出願情報を入力します。

なお、メール本文に記載された有効期限を過ぎた場合はアクセスできなくなりますので、もう一度、3-2の操作を行ってください。



URLをクリックして
入力開始ページへ

メールが届かない場合



- (1) 迷惑メールフォルダに届いていないかを確認する。
- (2) 登録したメールアドレスに誤りがないか確認し、再度URL送信する。
- (3) 「@harp.asp.lgwan.jp」からのメールの受信許可設定を行い、再度URL送信する。

3-4 出願情報を入力する。

① 出願内容の入力

入学願書【空知管内】(マニュアル用)
※令和●年(●年)●月●日(●)●●まで入力願います。

ブラウザの「戻る」「更新」ボタンを使用すると正しく処理できませんので、使用しないでください。
 印刷は必須項目です。必ずご記入ください。
 60分間制限がない(ペーン移動がない)場合、タイムアウトとなり入力内容が破棄されます。ご記入に時間がかかる場合は一時保存を行います。

出願内容

(1) 出願区分 出願の区分を選択してください。
 一般
 推薦
 推薦型

(2) 出願する高等学校 出願する高等学校を選択してください。

(3) 出願課程 出願課程を選択してください。
 全日制の課程
 定時制の課程

○入力フォームの指示にしたがって入力をしてください。

※【必須】となっている部分は入力をしないと申請ができません。

- [1] 出願区分
 - [2] 出願する高等学校
 - [3] 出願課程
- を選択

学校名・学科名等は必ずしも現時点で希望するものを選択する必要はありません。

①出願内容の入力の続き

【4】出願学科 (第1志望)	第1志望の出願学科を選択してください。
【5】出願学科 (第2志望)	第2志望の出願学科を選択してください。 ※第2志望がない場合は選択不要です。
【6】出願学科 (第3志望)	第3志望の出願学科を選択してください。 ※第3志望がない場合は選択不要です。

【4】～【6】
出願学科を選択

第2志望、第3志望

- 第2志望や第3志望がある場合は【5】【6】で学科を選択してください。
- 第2志望や第3志望がない場合は【5】【6】は「-(第2志望なし)」、「-(第3志望なし)」を選択してください。

【1】が「推薦」のとき

- 【1】出願区分が「推薦」の場合は、「-(第3志望なし)」を選択してください。
※第3志望を選択することはできません。

出願者情報の入力

出願者情報	
【7】姓	出願者の姓(名字)を入力してください。 例：北橋 (100文字まで)
【8】名	出願者の名(名前)を入力してください。 例：太郎 (100文字まで)
【9】姓(ふりがな)	出願者の姓(名字)をひらがなで入力してください。 例：ほつかい (100文字まで)
【10】名(ふりがな)	出願者の名(名前)をひらがなで入力してください。 例：たろう (100文字まで)

実名ではなく、画面上の「例」をそのまま入力しても可

【7】～【10】
出願者の氏名及び
ふりがなを入力

外字のとき

外字は、文字を変換するときに、「環境依存文字(unicode)」と表示される文字(以下同じ)

外字の場合は、標準文字で入力してください。

入力例

入学願書への署名(手書き)時は、正式な文字で記入してください。

「高橋」さんの場合
※「高」が外字
→「高橋」と入力します。

出願者情報の入力の続き

【11】 生年月日 出願者の生年月日を入力してください。
 平成 年 月 日

【12】 現住所 出願者の現住所を入力してください。
※ 英数字は半角で入力してください。
(100文字まで)
 〒 住所検索

【11】 生年月日を入力
 【12】 現住所を入力

現住所の入力

- 郵便番号のハイフン「-」は省略できます。
- 郵便番号を入力し、**住所検索**をクリックすると、住所が自動で入力されます。
- 住所の続き（丁目、番、号など）を入力し、現住所を完成させてください。
- アパート・マンションなどの場合は、建物名と部屋番号を入力してください。
- 住所検索**では、「字」などが正しく入力されない場合があります。必要に応じて修正をしてください。
- 外字の場合は、標準文字で入力してください。

【13】 出身（在籍）中学校 出願者の出身（在籍）中学校名を入力してください。
例：〇〇市立〇〇中学校、〇〇町立〇〇中学校、〇〇村立〇〇中学校、〇〇市立〇〇学園
(100文字まで)

【14】 中学校卒業（卒業見込）年月日 出願者の中学校卒業（卒業見込）年月日を入力してください。
 令和 年 月 日

【13】 出身（在籍）中学校を入力
 【14】 卒業（卒業見込）年月日を入力

中学校名の入力

- 出身（在籍）中学校名を入力してください。（義務教育学校、中学校に準ずる学校を含む。）
- 公立学校の場合、市町村名も必ず入力してください。

【例】

●●市立（町立、村立）●●中学校

卒業（見込）年月日

- 中等教育学校の前期課程の場合は、「卒業」を「修了」と読み替えてください。

保護者等情報の入力

入学願書への署名(手書き)時は、正式な文字で記入してください。

保護者等とは

- 保護者等とは、出願者に対して親権を行う者（親権を行う者がいない場合は未成年後見人）を指します。
- 保護者等の中で住所が異なる場合は、出願者の日常の生活が営まれ、生活の本拠となっている住所の保護者等の情報を入力してください。

成人の方は

- 出願者が成人の場合、「【20】保護者等の電話番号」に出願者本人の電話番号を入力してください（【15】～【19】、【21】は入力不要です。）。

保護者等情報	
【15】 姓	保護者等の姓（名字）を入力してください。 例：北条 (100文字まで)
【16】 名	保護者等の名（名刺）を入力してください。 例：花子 (100文字まで)
【17】 姓（ふりがな）	保護者等の姓（名字）をふりがなで入力してください。 例：ほつがへい (100文字まで)
【18】 名（ふりがな）	保護者等の名（名刺）をふりがなで入力してください。 例：はなこ (100文字まで)

実名ではなく、画面上の「例」をそのまま入力しても可

【15】～【18】
保護者等の氏名及び
ふりがなを入力

外字のとき

外字の場合は、標準文字で入力してください。

入力例

「高橋」さんの場合
※「高」がいわゆる外字
→「高橋」と入力します。

保護者等情報の入力の続き

【19】 現住所	保護者等の現住所を入力してください。 ※英数字は半角で入力してください。 (100文字まで) 〒 <input type="text"/> <input type="button" value="住所検索"/> <input type="text"/>
【20】 電話番号	保護者等の電話番号を半角で入力してください。 (ハイフン区切り) 入力例: 012-345-6789 <input type="text"/>
【21】 出願者との関係	保護者等と出願者との関係を入力してください。 例: 父、母、祖父 (50文字まで) <input type="text"/>

- 【19】 現住所を入力
- 【20】 電話番号を入力
- 【21】 出願者との関係を入力

現住所の入力

- 郵便番号のハイフン「-」は省略できます。
- 郵便番号を入力し、**住所検索**をクリックすると、住所が自動で入力されます。
- 住所の続き（丁目、番、号など）を入力し、現住所を完成させてください。
- アパート・マンションなどの場合は、建物名と部屋番号を入力してください。
- 住所検索**では、「字」などが正しく入力されない場合があります。必要に応じて修正をしてください。
- 外字の場合は、標準文字で入力してください。

電話番号の入力

- ハイフン「-」で区切って入力してください。
- 出願者が成人の場合、本人の電話番号を入力してください。

その他

【22】 入学希望における特別な配慮の希望
 有
 無

【23】 全日制の課程の普通教育を主とする学科へ出願するときの区分

【24】 備考

【22】 特別な配慮の希望を選択
 【23】 通学区分を選択

特別な配慮の希望

- 入学者選抜における学力検査や入学後の学校生活等について、特別な配慮を希望する場合は「有」を選択してください。
- 特別な配慮を希望する場合は、生徒・保護者から中学校へ必要とする配慮について相談してください。
 (シミュレーション時は相談不要)

就学区分

- 全日制の課程の普通教育を主とする学科へ出願する場合または市町村独自の要項で選抜を行う一部の学校へ出願する場合に選択してください。
- シミュレーションでは、正式な就学区分を選択する必要はなく、どれを選んでも構いません。
 ※実際の出願では、中学校の指示に従って選択してください。

「備考」の入力

- 「備考」は基本的には出願者が入力することはありません。
- 市町村立高等学校へ出願する場合、市町村立高等学校の指示により「備考」に必要な事項を入力することはありませんが、シミュレーションでは入力しません。

その他の入力の続き

【25】メールアドレスを入力

(25) メールアドレス ※受付完了メール送信時のメールアドレスを入力してください。

確認

一時保存 入力途中の内容を一時的に保存します。

確認はここでは
クリックしません。

【重要】
入力が終わったら
「一時保存」をクリック

メールアドレス

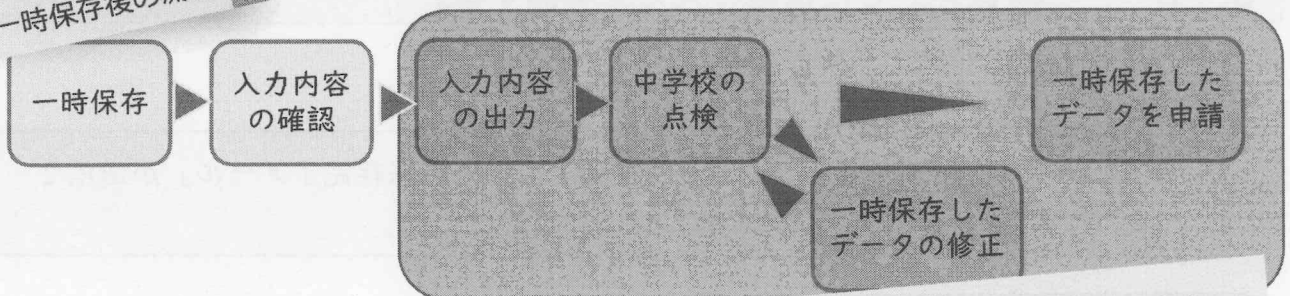


- ここで入力したメールアドレスに、「受付完了メール」が送信されます。
- シミュレーションでも、メールアドレスは実際のアドレスを入力してください。

一時保存

- ここまで入力した情報を「一時保存」します。ここで「一時保存」をしないで「確認」に進むと入力した情報が保存されません。
- 入力した情報を修正する場合は、「一時保存」で保存したデータから修正をします。

一時保存後の流れ



有朋高校へ出願

- 有朋高校へ出願する場合は追加の項目があります。入力方法はp14~を参照ください。

この部分の作業については
シミュレーションを行いません。

3-5 出願情報を一時保存する。

一時保存

- 出願情報を入力したら必ず一時保存をします。
※PI0にある「一時保存」をクリックすると、下のような画面が表示されます。

【1】メールアドレス
【2】，【3】パスワードを入力

アドレスとパスワード

- 入力を再開するためのURLを受信するメールアドレスを入力します。
- 入力を再開する際に必要なパスワードを入力します。
- ※パスワードを紛失すると、入力を再開できなくなしますので、適切に保管してください。

3-6 「一時保存」した情報の入力を再開する。

入力再開ページ

- 3-5で「一時保存」をクリックすると、「一時保存完了メール」が送信されるので、メールを確認します。

入力再開ページのURLをクリック

入学願書【空知管内】（マニュアル用）

※印刷日時: ●●●●●●●●●●●●●●

入学願書【空知管内】（マニュアル用）への入力をお知らせします。
 一時保存した際に登録したパスワードを入力し、【入力再開】ボタンをクリックしてください。
 ※必須事項は赤字です。必ずご記入ください。

パスワード

(※半角英数字220文字以内)

パスワードを入力し
「入力再開」をクリック

3-7 入力した内容を確認し、出力する。

入力ページの再表示

「入力再開」をクリックすると出願情報の入力ページが再表示されます。
 一時保存した情報は、入力された状態となって表示されます。

その他

[22] 入学希望校における特別な配慮の希望

入学希望校における特別な配慮の希望の有無を選択してください。

有
 無

**[23] 全日制課程の普通科教育を主とする学科を希望する出願者は、該当するものを選択してください。
 （「通学区域規則」とは、北海道立高等学校通学区域規則（平成16年北海道教育委員会規則第1号）をいふ。）**

[24] 備考 (999文字まで)

[25] メールアドレス

※交付済メール受信用のメールアドレスを入力してください。

確認のため再度同じメールアドレスを入力してください。

@

入力途中の内容を一時的に保存します。

「確認」をクリック

① まだ申請は完了していません。入力内容を確認し、よろしければ「送信」ボタンを押してください。

入学願書【空知管内】（マニュアル用）

※令和●年（●年）●月●日（●）●●までに入力願います。

出願内容

【1】 出願区分	一般
【2】 出願する高等学校	●●●●高等学校
【3】 出願課程	全日制の課程
【4】 出願学科（第1志望）	普通
【5】 出願学科（第2志望）	
【6】 出願学科（第3志望）	

出願者情報

【7】 姓	北西
-------	----

確認画面の表示

確認画面が表示されるので、
入力内容を確認します。
※入力内容に誤りがないか
もう一度確認してください。

【21】 出願者との関係	母
--------------	---

その他

【22】 入学前編修における特別な記述の希 望	有
【23】 全日制の課程の普通教育を主とする 学科へ進学するときの区分	1 通学区域地域第2年による進学
【24】 備考	
【25】 メールアドレス	●●●●●●●●●●●●●●●●

受付確認メールに申請内容を記載する

入力内容の確認後、「入力内
容を出力する」をクリック

修正したいとき

- 入力内容を修正する場合は、「入力し直す」をクリックして、修正します。
- 修正した場合は、再度「一時保存」を行います。

入力内容の出力

「入力内容を出力する」をクリックすると、入学願書・写真台紙・受検票のPDFをダウンロードすることができます。



※実際の出願ではこのPDFのファイルを印刷して、中学校の点検を受けること
としています。

(今回のシミュレーションでは印刷・点検は不要。)

入力内容の出力
イメージ

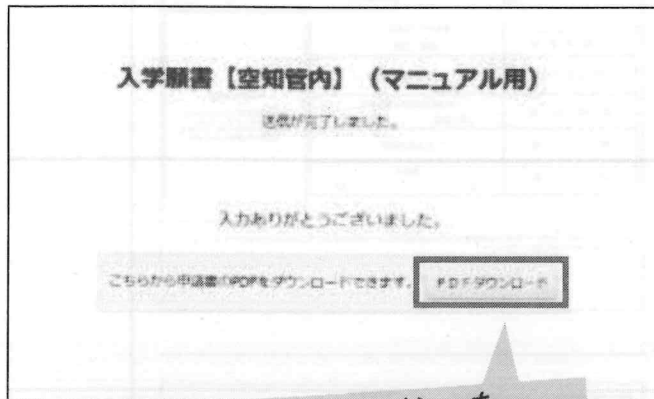
3-8 入力した内容を送信する。

送信の前に...

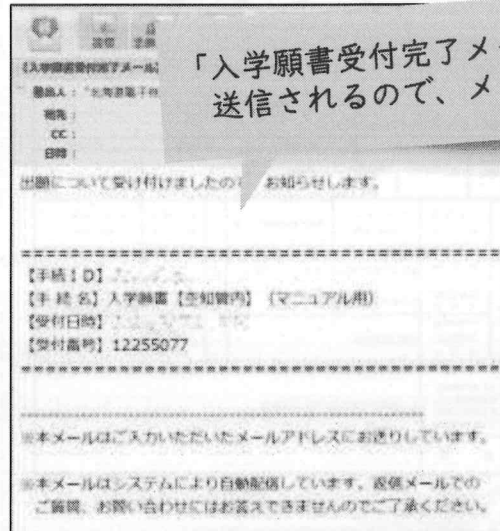
- 一度送信すると、送信した内容を取り消すことはできません。
- 「送信」をする前に、内容を再度確認してください。
- 実際の出願では「入力内容を出力する」で出力したデータを印刷し、中学校の点検を受けます。必ず中学校の点検で誤りが無いことを確認してから送信してください。
(シミュレーションでは、中学校の確認は不要です。)

入力内容の出力後、
「送信」をクリック

3-9 入学願書・写真台紙・受検票のPDFを保存する。



「PDFダウンロード」をクリックし、入学願書等のPDFを保存



「入学願書受付完了メール」が送信されるので、メールを確認

シミュレーションは、以上で終了となります。

実際の出願ではこの後・・・

ご家庭にプリンタがない場合、コンビニのプリントサービス等を利用して印刷いただくことを想定しています。

- 各家庭で、
- ・ 保存した入学願書・写真台紙・受検票のPDFファイルの印刷
 - ・ 願書の「出願者署名」「保護者等署名」の欄に署名
 - ・ 願書に北海道収入証紙を貼付（道立高校に入学検定料を支払う場合）
 - ・ 写真台紙に写真を貼付
- を行った上で、中学校に提出し、中学校がとりまとめて出願先の高校に紙で提出する流れを想定しています。

出力される願書のイメージ

収入証紙を貼付

収入証紙		収入証紙	
入学願書			
北海道立高等学校長 様			
出願者署名		保護者等署名	
貴校に入学したいので、許可してください。			
出願資格	全日制の種類	出願学年	普通科
氏名	高橋 太郎	平成21年4月10日	高橋 花子
住所	北海道札幌市中央区北三条西〇丁目〇番地〇	住所	北海道札幌市中央区北三条西〇丁目〇番地〇
出身(在籍)中学校	〇〇市立〇〇中学校	出身(在籍)中学校	〇〇市立〇〇中学校
中学校卒業(卒業見込)年月日	令和7年3月31日	出願者の関係	母
入学希望理由(お父さんお母さんからの希望の言葉)			
1. 進学区域規則第2条による進学			

【注】
 1 「出願者」の欄の中学校には義務教育学校の併設施設及び中等教育学校の併設施設を含むものとし、中等教育学校の併設施設の場合は、「本学」を「併了」と読み替えること。
 2 本印の欄は記入しないこと。
 3 「出願者署名」及び「保護者等署名」の欄については、自署とする。なお、「進学区域規則」において出願者が道立高等学校の場合は、北海道立高等学校進学区域規則(平成16年北海道教育委員会規則第1号)をいう。なお、出願者が北海道立高等学校区域規則(附則)の適用を受けて支那が生じない市町村立高等学校の場合は、それぞれの市町村立高等学校進学区域規則をいう。
 4 「氏名」等について、正しく印字されていない場合は、当該欄に手書きで正しい文字を書き加えること。

署名する

写真台紙

一般		受験番号
出身(在籍)中学校	〇〇市立〇〇中学校	写真台紙貼付 (写真は縦七センチメートル、横五センチメートル、白黒顔写真かカラー顔写真か正顔から撮影したもの)
高等学校	北海道立札幌高等学校 (道北地区 高等学校)	
課 目	全日制の種類	
学 科	(理) 普通科 (文)	

【注】 1 出身(在籍)中学校には義務教育学校の併設施設及び中等教育学校の併設施設を含むものとする。2 本印の欄は記入しないこと。

写真を貼付

令和4年度(2024年度)公立高等学校受験票		受験番号
一般		学力検査実施校における検査時間等 受験生入場 9:45まで 学力検査 10:00～10:15 第1期 国語 10:20～10:35 第2期 数学 10:35～10:50 第3期 社会 11:00～11:15 第4期 理科 11:20～11:35 第5期 英語 11:40～11:55
出身(在籍)中学校	〇〇市立〇〇中学校	
高等学校	北海道立札幌高等学校 (道北地区 高等学校)	
課 目	全日制の種類	
学 科	(理) 普通科 (文)	特 注 ① 受験票(シャープペンシルを推奨)、黒いボールペン(500本程度)を持参してください。② コンパス(三角定規)は、試験開始(スタート)直前に持ち込み、試験開始(スタート)直前に回収します。③ 試験開始(スタート)直前に試験票(スタート)を回収します。④ 試験開始(スタート)直前に試験票(スタート)を回収します。

【注】 1 出身(在籍)中学校には義務教育学校の併設施設及び中等教育学校の併設施設を含むものとする。2 本印の欄は記入しないこと。

署名について

○「出願者署名」「保護者等署名」の欄に記入する署名は、正しい漢字などを用いた正式な氏名で記入してください。

例えば...

「高橋」さんの場合
 ※署名は「高橋」と正しい漢字で書きます。
 ※署名の文字を正式な氏名として扱います。

3-10 有朋高校特有の出願者情報を入力する。

有朋高校へ出願

有朋高校へ出願する場合は、追加で入力が必要な項目があります。

※①「単位制による定時制」、②「技能教育施設との連携措置」、③「通信制」で入力する項目が異なります。

①単位制による定時制

【26】～【33】の項目が入力対象となります。

②技能教育施設との連携措置

【26】～【27】の項目が入力対象となります。

③通信制

【26】～【35】の項目が入力対象となります。

有朋高校特有の出願者情報の入力

<p>【26】出願者の電話番号 <input type="text"/></p>	<p>出願者の電話番号を半角で入力してください。 (ハイフン区切り) 入力例: 012-345-6789</p>
<p>【27】出願者の中学校入学年月日 <input type="text"/></p>	<p>出願者の出身(在籍)中学校の入学年月日を入力してください。 ※中学校には、義務教育学校の後期課程及び中等教育学校の前期課程を含みます。 ※卒業した(又は卒業見込みの)中学校と入学した中学校が異なる場合は、当初入学した年月日を入力してください。 ※年月日の「日」がわからない場合は、「年月」は正しいものを入力し、「日」はその月の初日を入力してください。</p> <p>令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日</p>
<p>【28】出願者の中学校卒業(卒業見込) <input type="text"/></p>	<p>【14】で入力した中学校卒業(卒業見込)年月日について、「卒業」か「卒業見込」が次から選択してください。</p> <p><input type="radio"/> 卒業</p> <p><input type="radio"/> 卒業見込</p>

【26】出願者の電話番号を入力
【27】出願者の中学校
入学年月日を入力
【28】出願者の卒業・在籍情報
を入力

中学校入学年月日の入力

- 卒業した(又は卒業見込みの)中学校と入学した中学校が異なる場合は、当初入学した年月日を記入してください。
- 中学校には、義務教育学校の後期課程、中等教育学校の前期課程及び中学校に準ずる学校を含みます。

有朋高校特有の出願者情報の入力手続き

<p>【29】出願者の在籍した高等学校等</p>	<p>高等学校（中等教育学校の後期課程を含む。）に在籍したことがある場合は、学校名及び課程名を入力してください。特別支援学校に在籍したことがある場合は、学校名及び学科名を入力してください。</p> <p>※課程名は全日制、定時制、通信制、単位制による全日制、単位制による定時制のいずれかを入力してください。</p> <p>例：北海道〇〇高等学校全日制、北海道〇〇高等学校単位制による全日制、北海道〇〇高等養護学校クリーニング科</p> <p>(100文字まで)</p> <input type="text"/>
---------------------------------	---

【29】在籍した高等学校等を入力

在籍した高等学校の入力

- 高等学校（中等教育学校の後期課程を含む。）に在籍したことがある場合は、学校名と課程名を入力してください。
- ※課程名：全日制、定時制、通信制、単位制による全日制、単位制による定時制
- 特別支援学校に在籍したことがある場合は、学校名と学科名を記入してください。

入力例

- (1) 北海道●●高等学校定時制
- (2) 北海道▲▲高等学校単位制による定時制
- (3) 北海道■●高等養護学校クリーニング科

<p>【30】出願者の高等学校等入学年月日</p>	<p>【28】の高等学校等の入学年月日を入力してください。</p> <p>※年月日の「日」がわからない場合は、「年月」は正しいものを入力し、「日」はその月の初日を入力してください。</p> <p>▼ ▼ 年 ▼ ▼ 月 ▼ ▼ 日</p>
<p>【31】出願者の高等学校等修了年月日</p>	<p>【28】の高等学校等を一部修了している場合、修了年月日を入力してください。</p> <p>※年月日の「日」がわからない場合は、「年月」は正しいものを入力し、「日」はその月の末日を入力してください。</p> <p>※1学年の途中で退学している場合は、入力不要です。【32】に進んでください。</p> <p>▼ ▼ 年 ▼ ▼ 月 ▼ ▼ 日</p>
<p>【32】出願者の高等学校等修了年次</p>	<p>【28】の高等学校等を一部修了している場合、修了年次（年次）を入力してください。</p> <p>※例えば、2年生まで修了している場合は、「2」を入力してください。</p> <p>(数字1文字まで)</p> <input type="text"/>
<p>【33】出願者の高等学校等退学年月日</p>	<p>【28】の高等学校等を退学している場合、退学年月日を入力してください。</p> <p>※年月日の「日」がわからない場合は、「年月」は正しいものを入力し、「日」はその月の末日を入力してください。</p> <p>▼ ▼ 年 ▼ ▼ 月 ▼ ▼ 日</p>

【30】高等学校等の入学年月日を入力
【31】高等学校等の修了年月日を入力

【32】高等学校等の修了年次を入力
【33】高等学校等の退学年月日を入力

有朋高校特有の出願者情報の入力の続き

【34】希望する面接指導等 実施施設等（第1希望） 必須	第1希望の面接指導等実施施設等を選択してくださ <input type="text"/>
【35】希望する面接指導等 実施施設等（第2希望） 必須	第2希望の面接指導等実施施設等を選択してください。 ※第2希望がない場合は、「-（第2希望なし）」を選択して ください。 <input type="text"/>

【34】，【35】希望する面接指導等
実施施設を選択

面接指導等実施施設

○第2希望まで選択することができます。
第2希望がない場合は「-（第2希望なし）」を選択してください。

有朋高校特有の出願情報の入力は以上となります。

<input type="button" value="確認"/>
<input type="button" value="一時保存"/> 入力途中の内容を一時的に保存します。

確認はここでは
クリックしません。

【重要】
入力が終わったら
「一時保存」をクリック

p11の「3-5 出願情報を一時保存する。」に戻り、
シミュレーションの続きを行ってください。