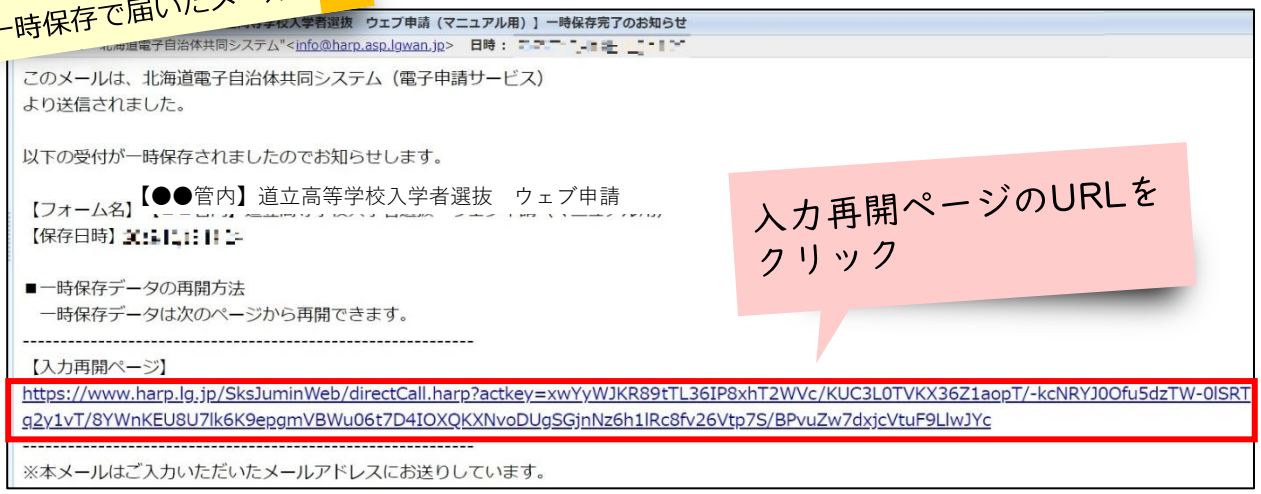
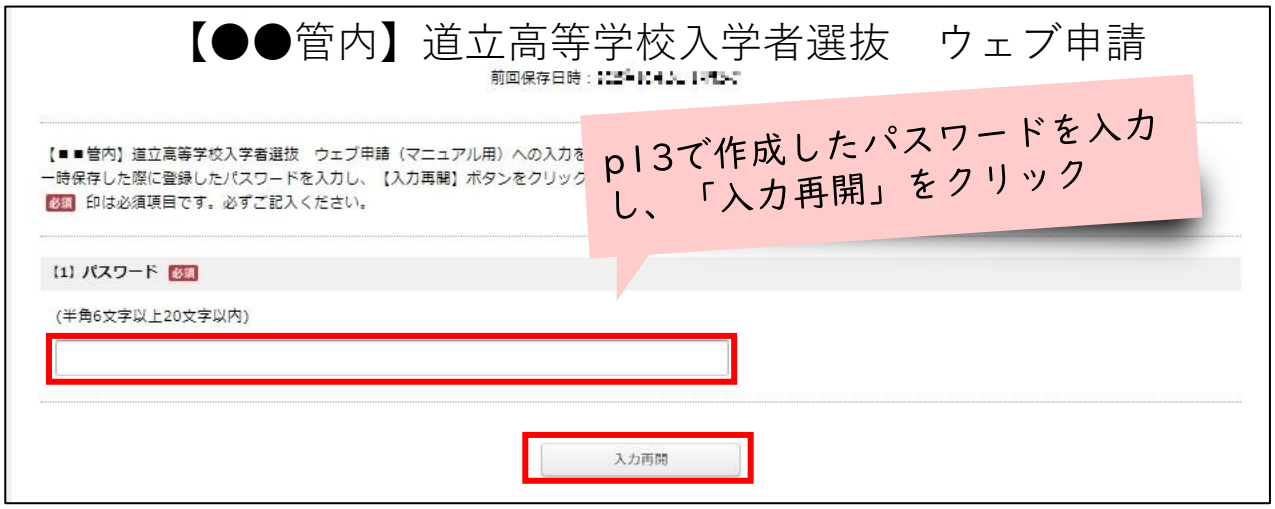
３－12　入力した内容の送信（ウェブ申請）

中学校等から出願の許可を受けたら、ｐ14の３－６に戻り、入力再開ページを開きます。入力した内容を再度確認し、「送信」をクリックして、ウェブ申請を行います。

一時保存で届いたメール



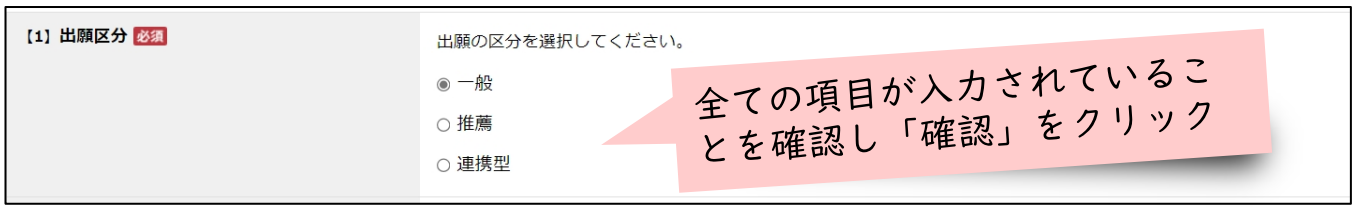
入力再開ページのURLをクリック



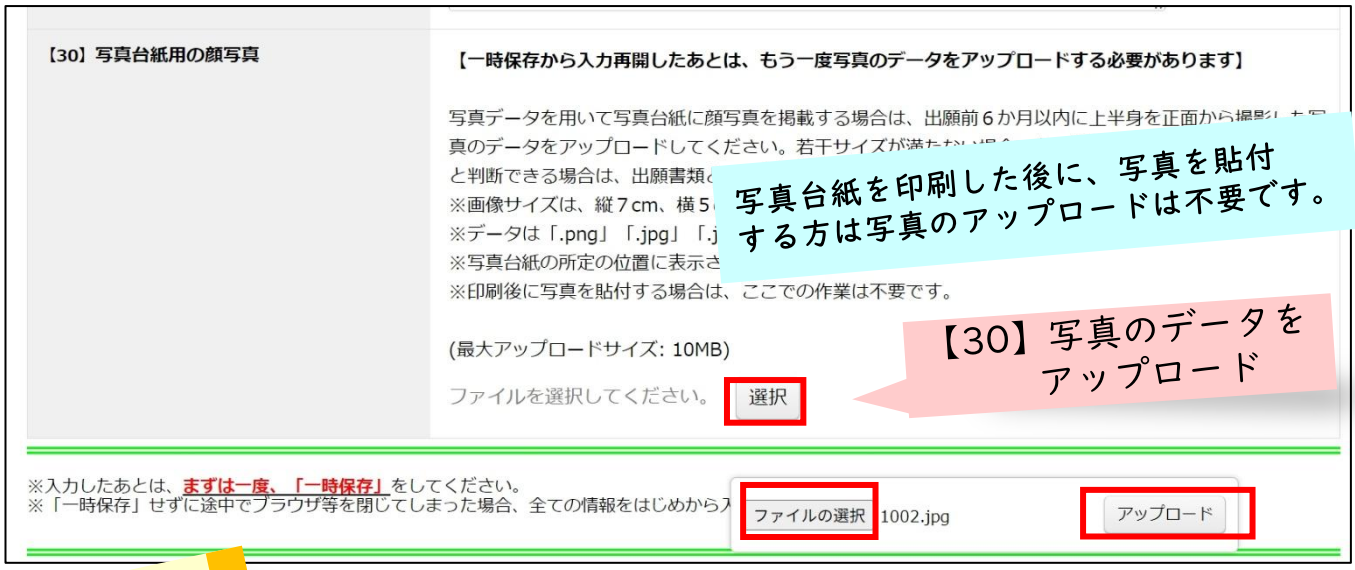
p13で作成したパスワードを入力し、「入力再開」をクリック



一時保存した出願情報にアクセスします。「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。（一時保存した状態から作業を再開できます。）

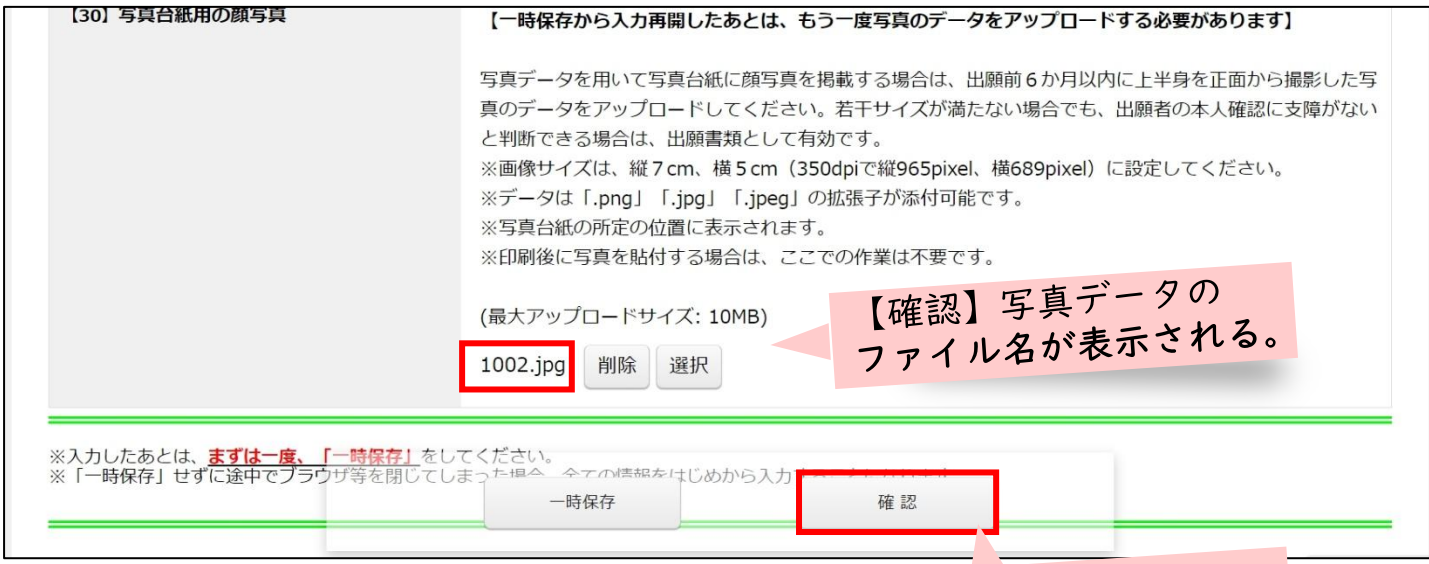


•
•
•



注意!!

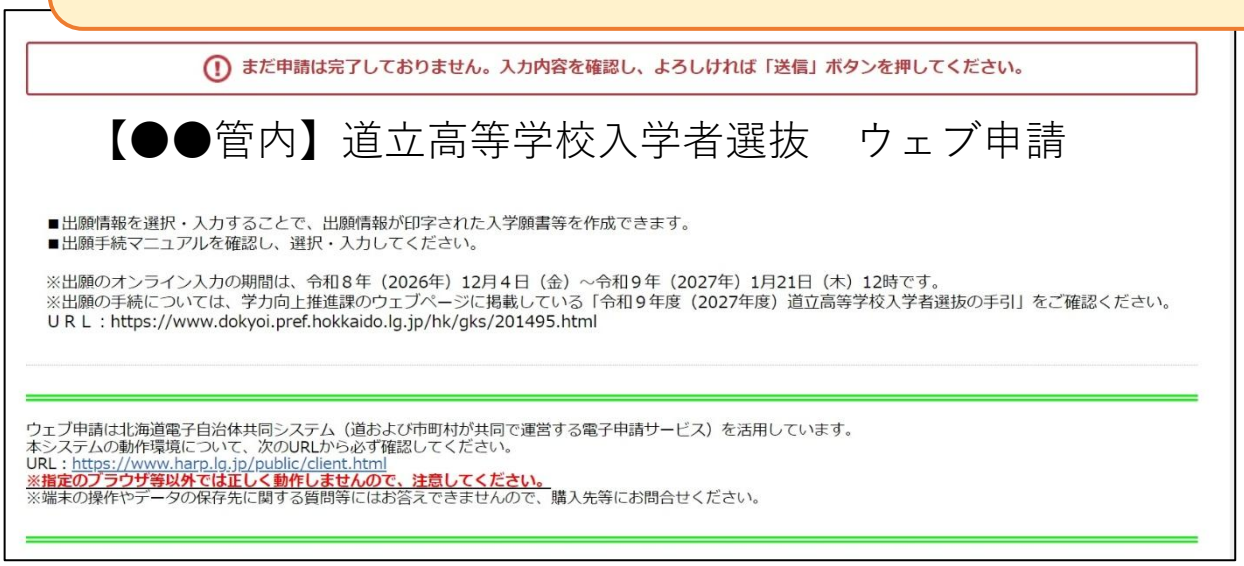
〇写真のデータをアップロードする方は、「一時保存」から「入力再開」した後、**再度、写真のデータをアップロード**してください。
〇アップロードする場合の注意点はp15をご確認ください。



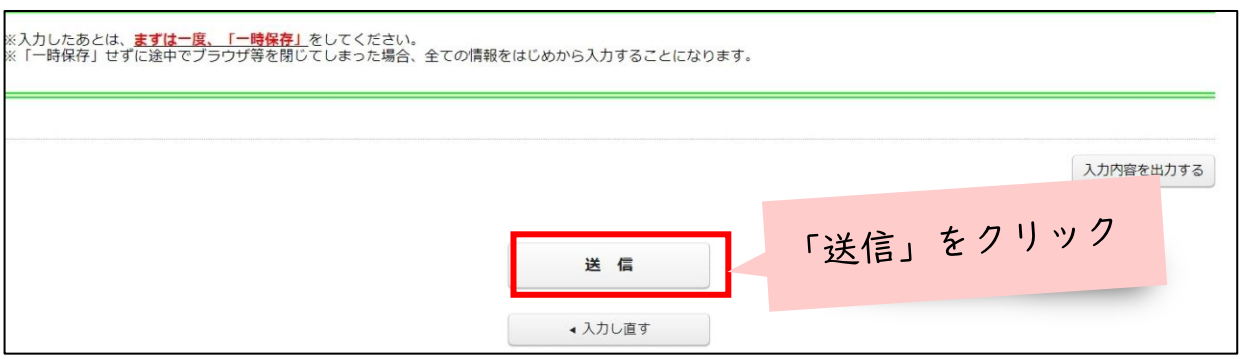
「確認」をクリックすると、入力内容の確認ページが表示されます。

送信の前に・・・

〇<u>一度「送信」をすると、送信した内容は取り消すことができませんので注意してください。</u>
〇中学校等の出願許可を受けてから、「送信」をクリックしてください。
〇送信後に修正が必要となった場合は、中学校等に相談してください。



・
・
・





３－１３　入学願書及び写真台紙及び受検票のPDF保存

「PDFダウンロード」をクリックし、入学願書等のPDFを必ず保存する。

「送信」後の画面

【●●管内】道立高等学校入学者選抜　ウェブ申請

入力ありがとうございました。
【PDFダウンロード】のボタンをクリックして、願書等のPDFデータを保存して

<注意>出願の手続はまだ完了していません。

学力向上推進課のページに掲載している「令和９年度（2027年度）道立高等学
い。
ＵＲＬ：https://www.dokyoi.pref.hokkaido.lg.jp/hk/gks/201495.html

※中学校から指示がある場合は、その指示に従ってください。

こちらから申請書のPDFをダウンロードできます。　ＰＤＦダウンロード

受付完了メールに、申請書PDFのダウンロードURLを記載しています。
この画面を閉じた後も、メールに記載されたURLから申請書PDFをダウンロードできます。
ダウンロード有効期限：●●年●●月●●日●●時●●分

【重要】
クリックし、入学願書等のPDFを必ず保存

「PDFダウンロード」に時間がかかることもありますので、時間をおいてから「PDFダウンロード」をクリック

または、「送信」後に届くメールから保存

【ウェブ申請受付完了メール】

差出人：　"北海道電子自治体共同システム"<info@harp.asp.lgwan.jp>　　付箋　その他の機能

宛先：　●●●@●●●
CC：
日時：　●●/●●/●●　●●：●●

入力ありがとうございました。
【PDFダウンロード】のボタンをクリックして、願書等のPDFデータを保存してください。

<注意>出願の手続はまだ完了していません。

学力向上推進課のページに掲載している「令和９年度（2027年度）道立高等学校入学者選抜の手引」をご確認の上、手続を進めてください。
ＵＲＬ：https://www.dokyoi.pref.hokkaido.lg.jp/hk/gks/201495.html

※中学校から指示がある場合は、その指示に従ってください。

：

==========

■申請書PDFダウンロード
以下のURLから申請書のPDFをダウンロードできます。
https://www.harp.lg.jp/SksJuminWeb/directCall.harp?actkey=xwYyWJKR89swulihYvRph78E0t9wOVWJD55wQC8iSEMd6jJds1akaoYwsFzPZYLf0n3qOBHM-IuUWD1JeFE6w2HgWK/kEs5l9nbfcwzUafF/c0T6gD/qDxx6cpYbF5je

申請書PDFダウンロードのURLをクリック

※このURLの有効期限は●●/●●/●●　●●：●●までです。
※定期メンテナンス中は、PDFダウンロードが出来ませんのでご注意ください。

【●●管内】道立高等学校入学者選抜　ウェブ申請

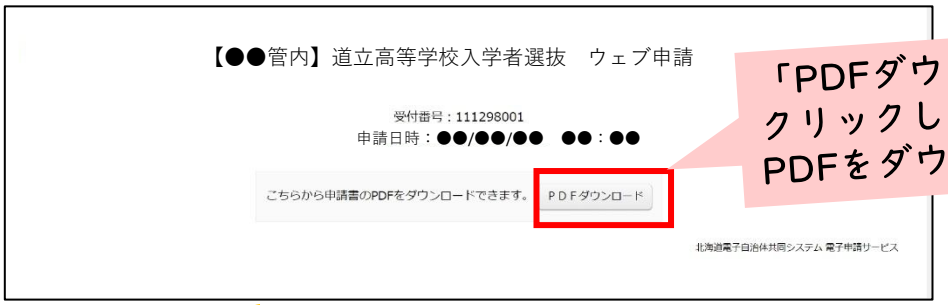
メールアドレスを入力し、【申請情報確認】をクリックしてください。

メールアドレス

(100文字まで)

申請情報確認

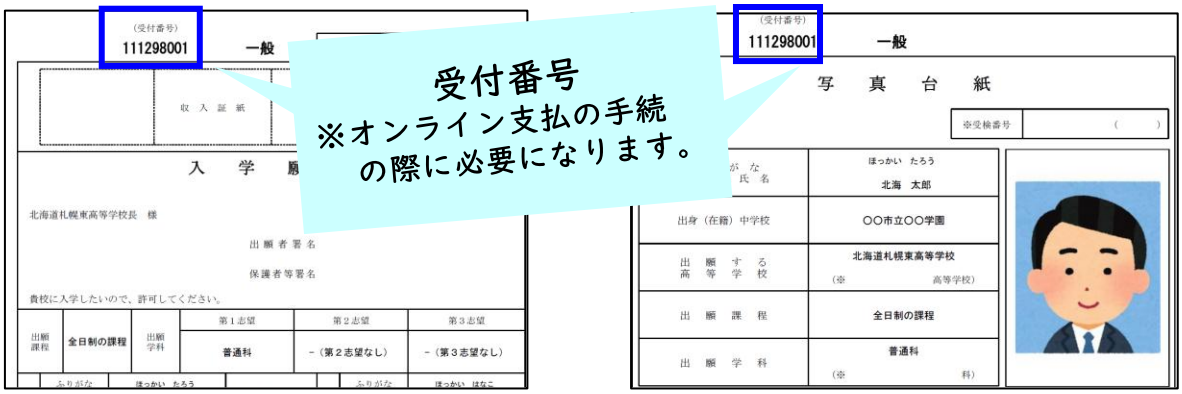
①申請書PDFダウンロードのURLをクリックし、
ｐ３で入力したメールアドレスを入力
②「申請情報確認」をクリック



「PDFダウンロード」をクリックし、入学願書等のPDFをダウンロード

【重要】
PDFダウンロード

○必ずウェブ申請画面の「PDFダウンロード」をクリックまたはウェブ申請受付完了メールに届いた申請書PDFダウンロードのURLからPDFをダウンロードしてください。
○ウェブ申請画面で「送信」をクリックした後にダウンロードしたPDFには「受付番号」が入ります。また、「受付番号」が記載されたウェブ申請受付完了メールが届きます。
○ウェブ申請受付完了メールに届くURLの有効期限を過ぎてしまった場合は、ダウンロード出来ません。ｐ14の３－６に戻って、データを再送信し、改めてダウンロードする必要があります。



受付番号
※オンライン支払の手続の際に必要になります。

○シミュレーションの作業は、以上で終了です。
○実際の出願の際は、引き続き４に進んで「入学願書等の提出」の作業を行ってください。

手続きがうまくいかないときは・・・

○スマートフォンの設定によっては、「送信」や「ダウンロード」がうまくいかないことがあります。異なる端末から「送信」等を行ってみてください。
○Wi-Fiに接続している場合は５GHｚ帯を選択し、ルーターの近くで手続きを行ってみてください。2.4GHｚ帯は電子レンジ等の家電の電波干渉を受けやすく、通信エラーが発出することがあります。スマートフォンの場合は、Wi-Fiを切断し、通信会社のモバイルデータ通信に切り替えてから「送信」等を試してみてください。

4　入学願書等の提出

4－1　入学願書及び写真台紙・受検票の印刷

PDFデータでダウンロードした正本となる入学願書等をプリンターで印刷します。
Ａ４用紙片面、２枚で印刷をしてください。（倍率は変更しないでください。）
※白地のコピー用紙を使用（紙質、厚さに指定はありません。）

○ウェブ申請後の流れ

出願者
- **<u>入学願書等の印刷</u>**
- 入学願書に署名
  （出願者及び保護者等）
- 写真の貼付
  （写真データのアップロード
  を行わない場合）
- 入学検定料
（道立高等学校へ出願する場合）
  ①収入証紙による納付
  ②オンライン支払（p41～p49参照）

入学願書等（正本）の提出

中学校等

出願先
高等学校

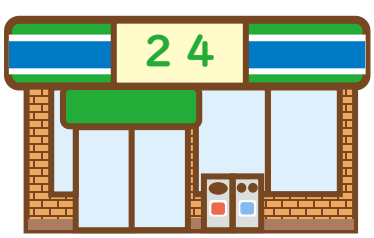
入学願書等（正本）で出願を受付



自宅以外での印刷

○ご自宅にプリンターがない場合は、コンビニエンスストアのネットワークプリントサービス等を利用することで印刷できます。

※利用予定の店舗にネットワークプリントサービスがあるか、事前に確認してください。
※ネットワークプリントサービスの使い方については、各コンビニエンスストアのウェブページを参照または店舗に確認してください。







４－２　入学願書等への署名及び収入証紙等の貼付

出力される
入学願書等のイメージ

受付番号を確認

収入証紙で納付する場合は貼付する
オンライン支払の場合は、電子申請システムの画面を印刷する（p48を参照）

それぞれ署名する

受付番号を確認


（受付番号）111298001　一般

収入証紙

入学願

北海道札幌東高等学校長　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。

出願課程	全日制の課程	出願学科	第１志望	第２志望	第３志望
			普通科	－（第２志望なし）	－（第３志望なし）

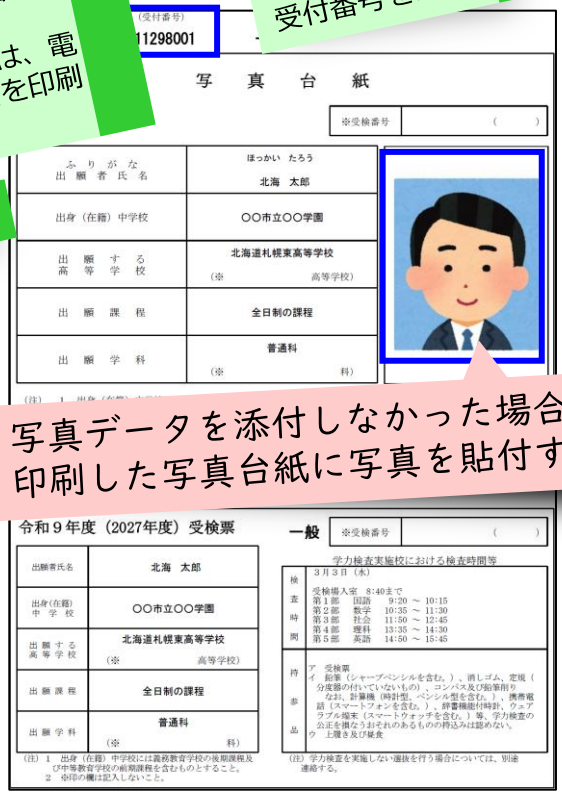
	ふりがな	ほっかい　たろう	平成23年5月1日 生		ふりがな	ほっかい　はなこ
出願者	氏名	北海　太郎		保護者等	氏名	北海　花子
	現住所	〒060-8544 北海道札幌市中央区北三条西７丁目１番１号			現住所	出願者に同じ
	出身(在籍)中学校	○○市立○○学園				電話　012-345-6789　番
	中学校卒業(卒業見込)年月日	令和9年3月1日			出願者との関係	母

入学者選抜における特別な配慮の希望の有無　有

全日制の課程の普通教育を主とする学科へ就学するときの区分　3　北海道立高等学校通学区域規則第３条第２号による就学

備考

記入上の注意
欄については、自署とすること。


（受付番号）11298001

写真台紙

※受検番号　（　）

ふりがな 出願者氏名	ほっかい　たろう 北海　太郎
出身（在籍）中学校	○○市立○○学園
出願する高等学校	北海道札幌東高等学校（※　高等学校）
出願課程	全日制の課程
出願学科	普通科（※　科）

（注）１　出身（在籍）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むものとすること。
２　※印の欄は記入しないこと。

写真データを添付しなかった場合は印刷した写真台紙に写真を貼付する。

令和９年度（2027年度）受検票　一般　※受検番号　（　）

出願者氏名	北海　太郎
出身（在籍）中学校	○○市立○○学園
出願する高等学校	北海道札幌東高等学校（※　高等学校）
出願課程	全日制の課程
出願学科	普通科（※　科）

（注）１　出身（在籍）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むものとすること。
２　※印の欄は記入しないこと。

学力検査実施校における検査時間等

検査時間
３月３日（木）
受検場入室　8:40まで
第１部　国語　9:20 ～ 10:15
第２部　数学　10:35 ～ 11:30
第３部　社会　11:50 ～ 12:45
第４部　理科　13:35 ～ 14:30
第５部　英語　14:50 ～ 15:45

持参品
ア　受検票
イ　鉛筆（シャープペンシルを含む。）、消しゴム、定規（分度器の付いていないもの。）、コンパス及び鉛筆削り
　なお、計算機（時計型、ペンシル型を含む。）、携帯電話（スマートフォンを含む。）、腕時計型時計、ウェアラブル端末（スマートウォッチを含む。）等、学力検査の公正を損なうおそれのあるものの持込みは認めない。
ウ　上履き及び鉛食

（注）学力検査を実施しない選抜を行う場合については、別途連絡する。

入学願書等の完成

○<u>受付番号が記載されたものが正本</u>となります。２ヶ所に受付番号が記載されていることを確認してください。
○印刷した入学願書等の内容を再度確認し、間違いがなければ「出願者署名」及び「保護者等署名」にそれぞれ自筆によって姓名を書いてください。
　※出願者が成人の場合は、「保護者等署名」への署名は不要です。
○道立高等学校に入学検定料を北海道収入証紙で納付する場合、貼付します。オンライン支払の場合は、電子申請システムの画面を印刷し、提出してください。
　※北海道収入証紙で納付する場合、中学校等によっては、一括貼付する場合がありますので、中学校等に確認してください。
○市町村立高等学校（道立高等学校以外）に出願する場合は、入学願書に北海道収入証紙を貼らないよう注意書きが表示されます。入学検定料の支払いについては、出願先高等学校のウェブページで確認するか、直接高等学校に問い合わせください。
○ｐ21で写真データをアップロードしなかった場合は、印刷した写真台紙に写真（出願前６か月以内のもの）を貼付します。
○入学願書の日付は自動入力されるため、変更できません。

署名について

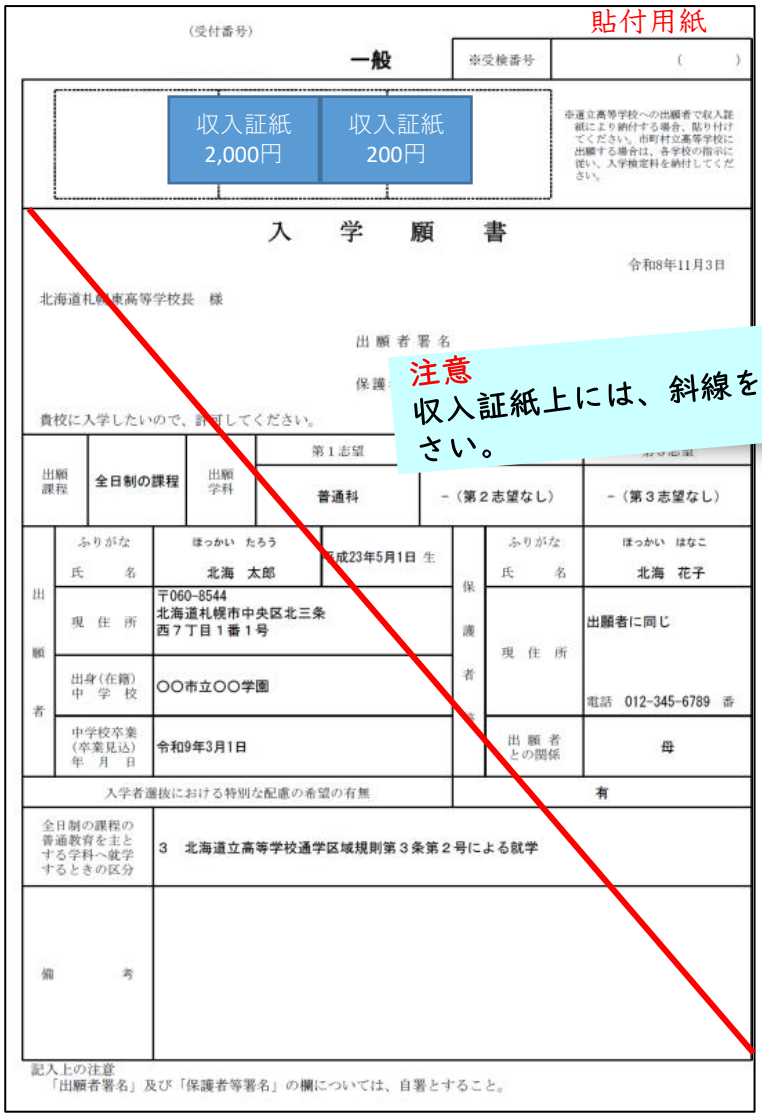
○「出願者署名」「保護者等署名」の欄に記入する署名は、原則、住民票のとおり記入してください。

例えば・・・

住民票の記載が「髙橋」さんの場合
※システムでは外字の扱いとなるため、「高橋」と入力していましたが、署名は「髙橋」と原則住民票のとおり書きます。
※署名の文字を正式な氏名として扱います。

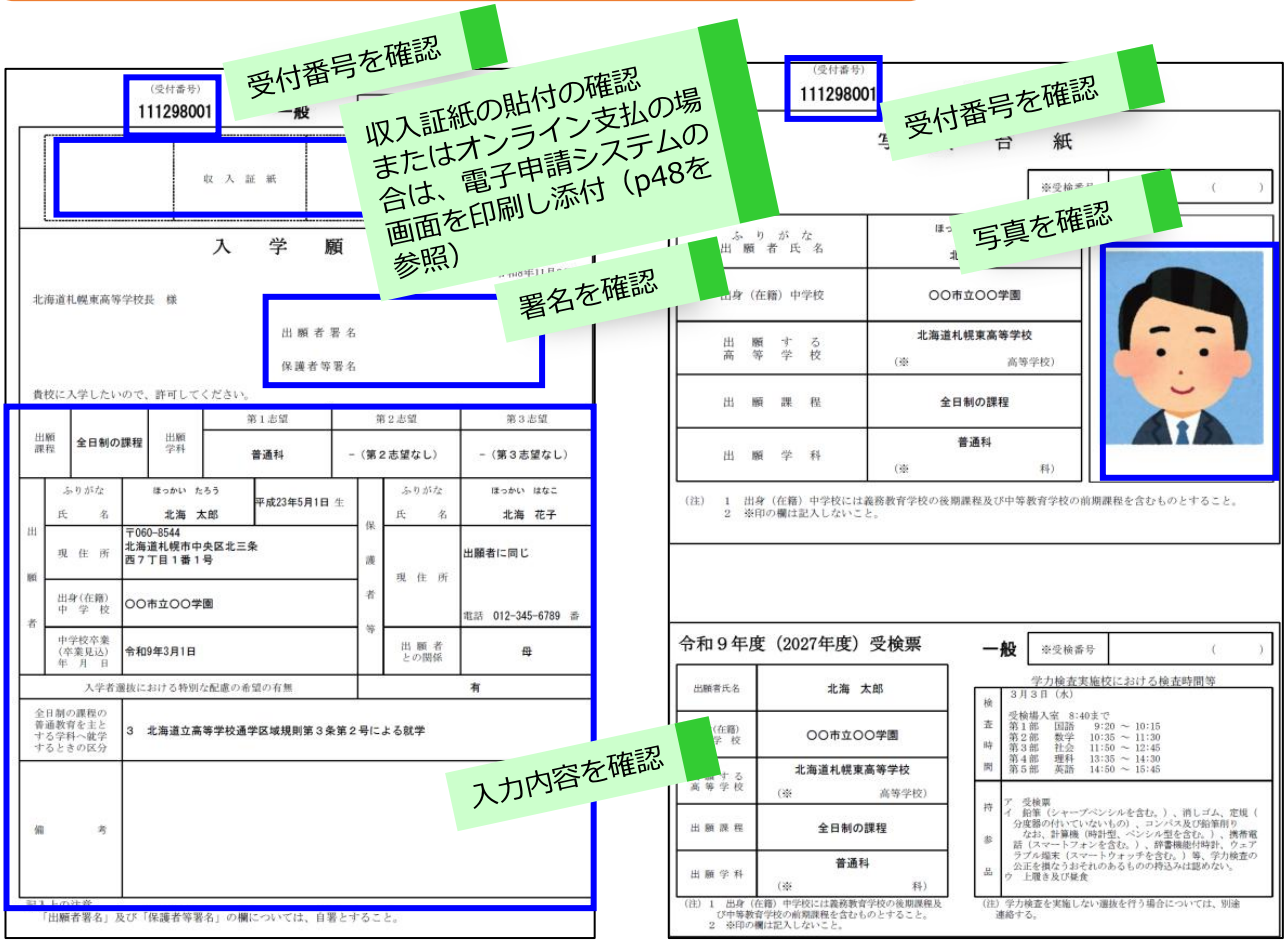
収入証紙を誤って貼ってしまった場合の対応方法

〇提出する入学願書（正本）以外の願書に誤って収入証紙を貼ってしまった場合、誤って収入証紙を貼ってしまった願書（以下、「当該願書」という。）を収入証紙の「貼付用紙」として取り扱うことができます。
〇当該願書を貼付用紙として取り扱う場合は、用紙の上部に「貼付用紙」と朱書きし、入学願書に斜線を引いてください。
〇入学願書等（正本）の提出時に一緒に、当該願書（貼付用紙）も提出してください。

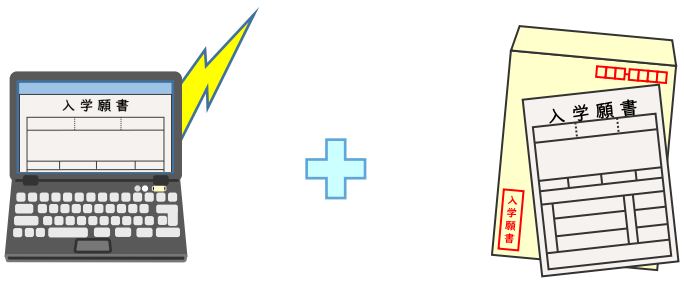


４－３　完成した入学願書等の中学校等への提出（出願のイメージ）

〇完成した入学願書等を中学校等へ提出します。
〇中学校等は入学願書等の内容を確認してください。



〇中学校等の確認後、中学校等が取りまとめて出願する高等学校に送付します。
（出願書類受付期間　１月18日（月）～１月21日（木）正午まで）
※成人の方は、直接出願する高等学校に提出します。



以上で出願手続が完了となります。