令和８年度　道立高等学校入学者選抜
出願手続（ウェブ申請・願書提出）マニュアル

北海道教育委員会（令和７年10月）

目　次

１　出願の流れ …… p1

２　ウェブ申請・入学願書提出の準備 …… p2

３　ウェブ申請の操作手順
- ３－１　ウェブ申請のサイトへのアクセス …… p3
- ３－２　申請用のURLを受け取るメールアドレスの入力 …… p3
- ３－３　入力開始ページURLへのアクセス …… p4
- ３－４　出願情報の入力 …… p4
- ３－５　パスワードの入力及び出願情報の一時保存 …… p13
- ３－６　「一時保存」した情報の入力再開 …… p14
- ３－７　顔写真の提出 …… p15
- ３－８　入力した内容の確認 …… p16
- ３－９　入力した内容の出力 …… p18
- ３－10　点検用入学願書の印刷 …… p19
- ３－11　印刷した点検用入学願書等の中学校等による点検 …… p19
- ３－12　入力した内容の送信（ウェブ申請） …… p20
- ３－13　入学願書・写真台紙・受検票のPDF保存 …… p23

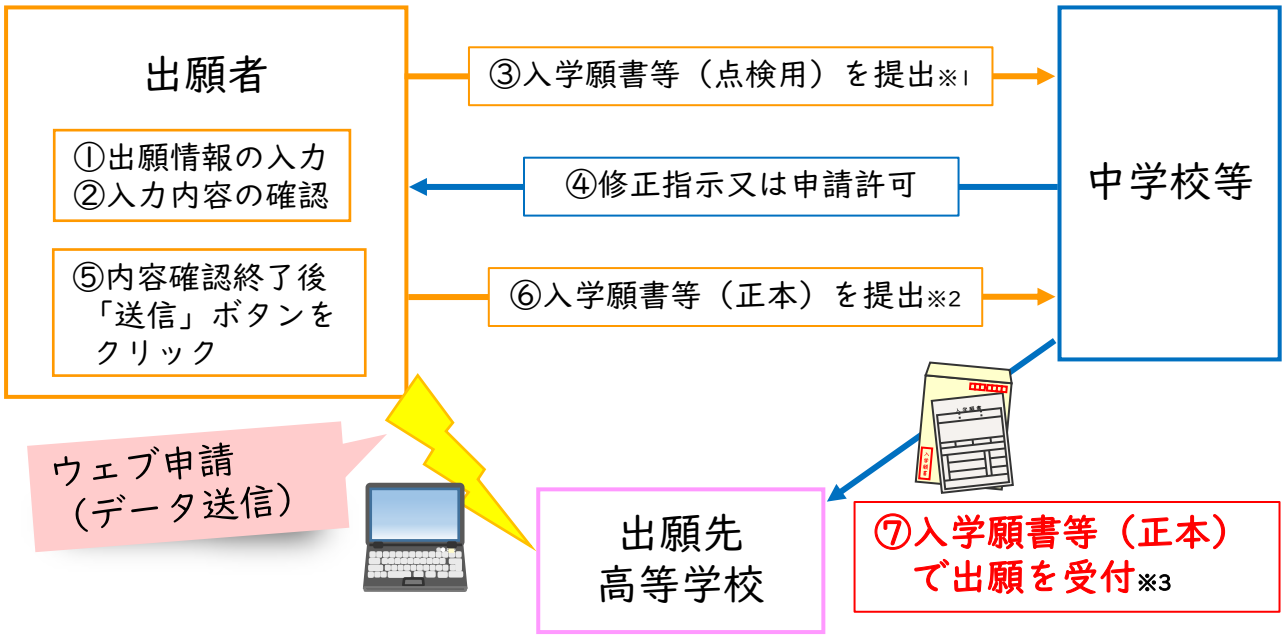
４　入学願書等の提出
- ４－１　入学願書・写真台紙・受検票の印刷 …… p24
- ４－２　入学願書等への署名及び収入証紙等の貼付 …… p25
- ４－３　完成した入学願書等の中学校等への提出 …… p27

５　有朋高等学校への出願
- ５－１　ウェブ申請のサイトへのアクセス …… p28
- ５－２　申請用のURLを受け取るメールアドレスの入力 …… p29
- ５－３　入力開始ページURLへのアクセス …… p29
- ５－４　出願情報の入力 …… p30

入力された情報は、適切なセキュリティ対策を講じた上で管理します。

Ⅰ　出願の流れ

○出願の流れのイメージ



※1
- 点検用の入学願書、写真台紙、受検票を印刷する。
- この時点で中学校等の点検を受ける。

（修正が必要な場合は①に戻って再度入力）

※2
- 正本となる入学願書等を印刷する。
- 署名をして、収入証紙を貼付する。
- 写真台紙に写真を貼付する。（写真データをアップロードしない場合）

※3
- 中学校等がまとめて出願先の高等学校へ提出する。
- 成人（平成20年（2008年）４月１日以前に出生した者）は直接出願先の高等学校に提出する。

○ウェブ申請シミュレーションに係る日程

11月４日（火）～ 11月21日（金）	出願者情報等のオンライン入力の体験

※シミュレーションは、本マニュアルのp1～18、20～23を参考にして行ってください。

○出願に係る日程

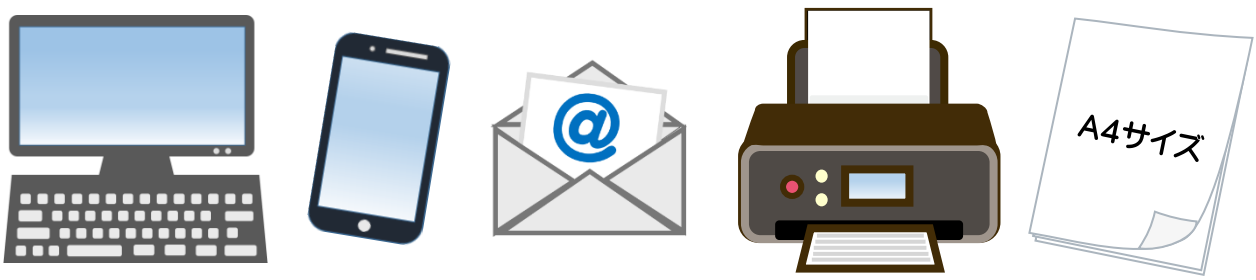
12月５日（金）～ １月22日（木）正午まで	出願者情報等のオンライン入力の受付（ウェブ申請）
１月19日（月）～ １月22日（木）正午まで	出願の受付（印刷した入学願書等の受付）

※上記の**ウェブ申請**と**入学願書等の受付**の両方が完了することで、出願済みとなります。

2　ウェブ申請・入学願書提出の準備

〇準備するもの

(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ICT端末
(2) (1)の端末で受信できるメールアドレス
(3) Ａ４用紙を印刷できるプリンター
　（インクジェットプリンター、レーザープリンターなどの指定はありません。）
(4) 白地のＡ４コピー用紙（紙質、厚さに指定はありません。）



動作環境

〇ウェブ申請は北海道電子自治体共同システムの北海道電子申請システムを利用しています。本システムの動作環境について、申請をする前に必ず下記URLから確認してください。
URL： https://www.harp.lg.jp/public/client.html

※指定のブラウザやアプリ等以外では正しく動作しませんので、注意してください。
（動作可能なブラウザやアプリの例）
・Microsoft Edge　・Mozilla Firefox　・Google Chrome　・Apple Safari

※ICT端末の操作に関する質問等にはお答えできませんので、購入先等にお問合せください。

メールアドレス

〇メールアドレスがないと、申請フォームの「入力、申請」ができません。
〇出願者１人につき１つのアドレスが必要です。
※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。

プリンターがない場合

〇ご自宅にプリンターがない場合は、コンビニのネットワークプリントサービス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。

5　有朋高等学校への出願

※ウェブ申請を行う前に、必ず北海道有朋高等学校のウェブページで出願に係る留意事項を確認してください。

5－1　ウェブ申請のサイトへのアクセス

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申請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

有朋高等学校への出願

有朋高等学校への出願は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。

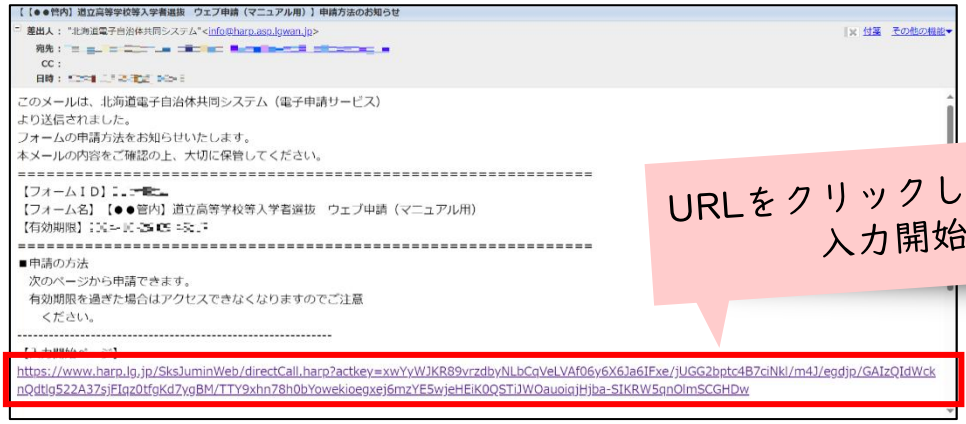
○出願者情報等のオンライン入力の受付期間

単位制による定時制の課程 （一般入学者選抜：前期）	令和７年12月５日（金）～ 令和８年３月18日（水）15時まで
単位制による定時制の課程 （一般入学者選抜：後期）	令和８年８月３日（月）～ 令和８年８月28日（金）正午まで
単位制による定時制の課程 （自己推薦による入学者選抜）	令和７年12月５日（金）～ 令和８年１月22日（木）正午まで
技能教育施設との連携措置による 定時制の課程	令和７年12月５日（金）～ 令和８年４月７日（火）まで
通信制の課程	令和７年12月５日（金）～ 令和８年３月18日（水）15時まで

５－２　申請用のURLを受け取るメールアドレスの入力

５－３　入力開始ページURLへのアクセス

入力したメールアドレスに「北海道電子自治体共同システム」からメールが送られます。
（メールアドレス：「**info@harp.lg.jp**」又は「**info@harp.asp.lgwan.jp**」）
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（24時間）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、５－２の操作を行ってください。



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（５－２の操作）を行う。
(3) メールの設定で「@harp.lg.jp」又は「@harp.asp.lgwan.jp」からのメールを受信できるようにして、再度、URL送信（５－２の操作）を行う。
※サーバーの状況等によっては、メールが届くまでに時間がかかることもあります。
(4) 届いたメールを開く際、注意書きが表示されることがありますが、差出人が「北海道電子自治体共同システム」であることを必ず確認してから開いてください。

５－４　出願情報の入力

出願情報を入力します。入力する出願情報は、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」 によって内容が異なります。

〇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。

出願内容の入力

①単位制による定時制

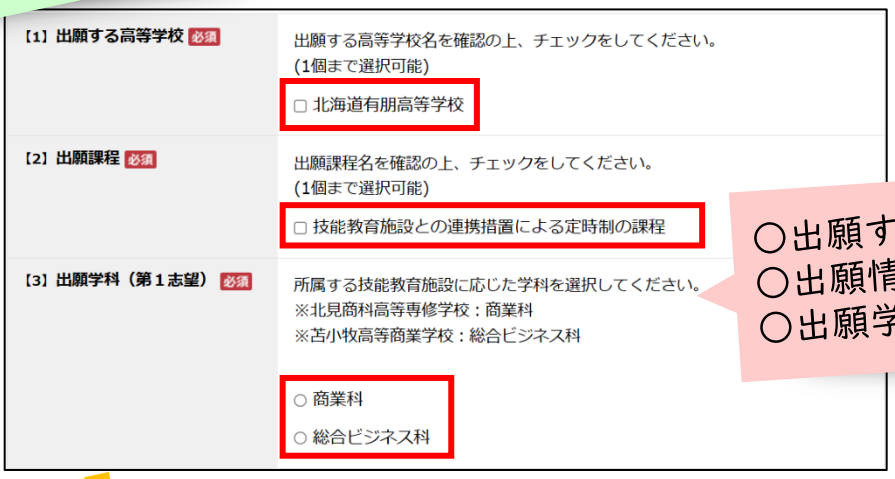
〇出願区分
〇出願する高等学校を選択

〇出願課程
〇出願学科を選択

出願学科

〇第２志望がある場合は【出願学科（第２志望）】で学科を選択してください。
〇第２志望がない場合は【出願学科（第２志望）】で「－(第２志望なし)」を選択してください。

②技能教育施設との連携措置



○出願する高等学校
○出願情報
○出願学科を選択

出願学科

○出願学科は技能教育施設に応じた学科を選択してください。
・苫小牧高等商業学校・・・・・・・総合ビジネス科
・北見商科高等専修学校・・・・・・商業科

③通信制

○出願区分
○出願する高等学校
を選択

○出願課程
○出願学科を選択

出願区分

新入学・・・（1）中学校卒業又は今年度卒業予定の方
（2）高等学校に入学したが単位未修得の方
（3）文部科学大臣が中卒程度と認定した方
（4）有朋高等学校長が認定した方（資格認定）
編入学・・・高等学校を中途退学した方で、修得単位のある方もしくは高等学校卒業程度認定試験（高認）合格科目のある方
再入学・・・過去に有朋高等学校通信制課程に在籍しており、修得単位のある方

出願者情報の入力

○入力する内容は出願する課程によって異なります。
※本マニュアルでは、通信制の入力画面で説明をしています。
（【　】内の番号が課程によって異なります。）

（全課程共通）
○出願者の姓名及び
ふりがなを入力

ミドルネームを含む方 外国籍の方

署名(手書き)は、原則、住民票のとおり記入してください。

○ミドルネームは、下記の例のとおり、【7】姓の欄に記入してください。
例　John　Thomas　Smith　→　スミス・トーマス
○【7】姓、【8】名はカタカナで入力してください。

氏名に環境依存文字を含むとき

署名(手書き)は、原則、住民票のとおり記入してください。

○環境依存文字を入力して進むとエラーが表示されます。
※環境依存文字…Windowsシステム外字及びユーザ独自に作成した外字
（参考　https://www.harp.lg.jp/public/caution.html　）

※使用できる漢字は、JIS第１水準、第２水準までです。
○入力できない環境依存文字は、字を置き換えるか、「ひらがな」で入力してください。また、「備考」にどの字が環境依存文字かを入力してください。

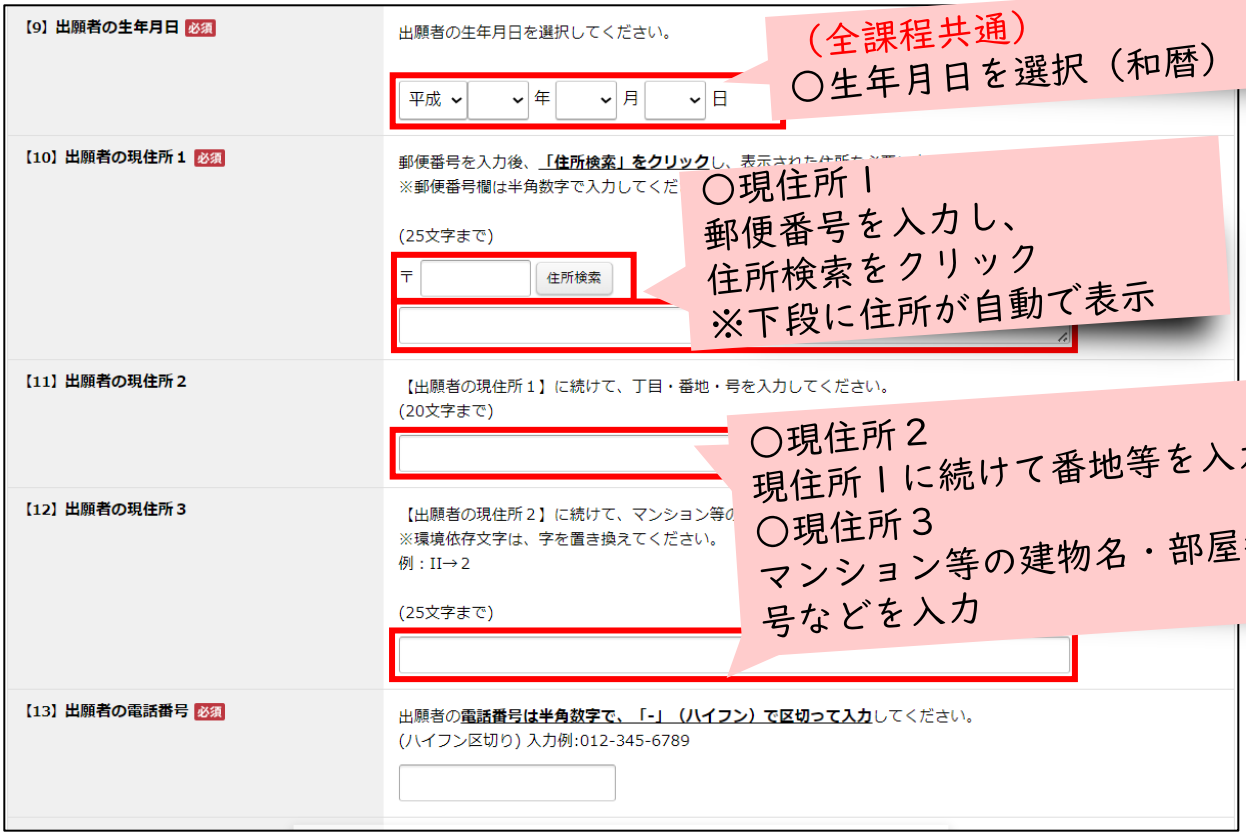
置き換える場合

「髙橋」さんの場合
※「髙」がシステム外字等
→「高橋」と入力します。

ひらがなで入力する場合

「鮫名」さんの場合
※「鮫」がシステム外字等
→「えび名」と入力します。

出願者情報の入力（続き）



（全課程共通）
○生年月日を選択（和暦）

○現住所１
郵便番号を入力し、
住所検索をクリック
※下段に住所が自動で表示

○現住所２
現住所１に続けて番地等を入力
○現住所３
マンション等の建物名・部屋番号などを入力

現住所の入力

○【12】の郵便番号は、半角数字で入力してください（ハイフン「－」は不要です。）。
郵便番号を入力し、**住所検索**をクリックすると、住所の一部が自動入力されます。
なお、自動で表示された住所が漢数字の場合、そのままで構いません。

○【13】現住所２には、現住所１の続き（丁目、番地、号など）を入力してください。
このとき、「丁目」、「番地」、「号」などはハイフン（－）で省略せずに入力してください。

○【14】現住所３には、建物名など現住所２の続きがある場合に入力してください。マンション等、建物名、部屋番号、○○様方などを正しく入力してください。

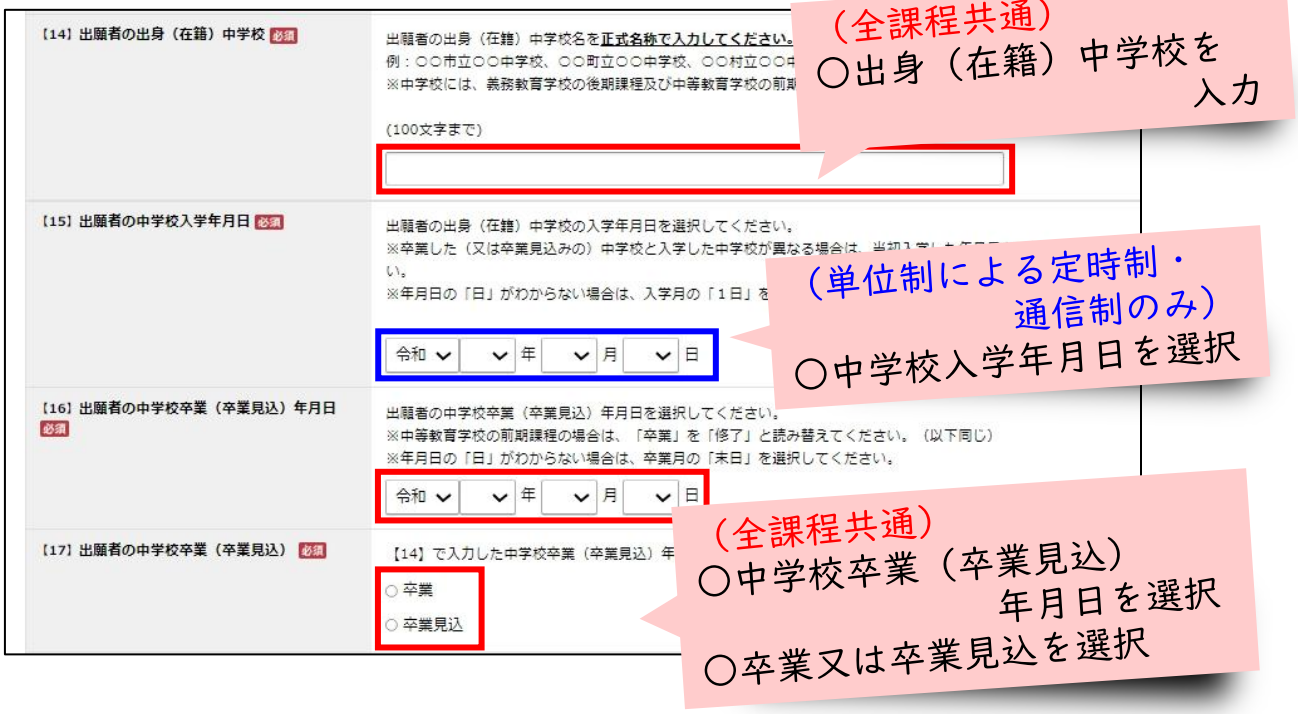
○**住所検索**では、「字（あざ）」などが正しく入力されない場合があります。必要に応じて修正をしてください。

○環境依存文字は、字を置き換えてください。ローマ数字（Ⅱや Ⅲなど）はアラビア数字（２や３など）で入力してください。

電話番号の入力

○電話番号は半角数字で、必ずハイフン（-）で区切って入力してください。

出願者情報の入力（続き）



中学校名の入力

○出身（在籍）中学校名を**正式名称で**入力してください。（義務教育学校、中学校に準ずる学校等を含む。）
○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。
○年月日の「日」がわからない場合は、卒業月の「末日」を選択してください。