

### 3-6 「一時保存」した情報の入力再開

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「一時保存完了メール」が送信されます。

(メールアドレス:「[info@harp.lg.jp](mailto:info@harp.lg.jp)」又は「[info@harp.asp.lgwan.jp](mailto: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、パスワードを入力します。

※サーバーの状況等によっては、受信までに時間がかかることもあります。

【HARPフォーム:【■■管内】道立高等学校入学選抜 ウェブ申請(マニュアル用)】一時保存完了のお知らせ

差出人: "北海道電子自治体共同システム" <[info@harp.asp.lgwan.jp](mailto:info@harp.asp.lgwan.jp)> 日時: 2025/10/10 10:10

このメールは、北海道電子自治体共同システム(電子申請サービス)より送信されました。

以下の受付が一時保存されましたのでお知らせします。

【フォーム名】【■■管内】道立高等学校入学選抜 ウェブ申請(マニュアル用)  
【保存日時】2025/10/10 10:10

■一時保存データの再開方法  
一時保存データは次のページから再開できます。

【入力再開ページ】

<https://www.harp.lg.jp/SksJuminWeb/directCall.harp?actkey=xwYyWJKR89tTL36IP8xhT2WVc/KUC3L0TVKX36Z1aopT/-kcNRYJ0Ofu5dzTW-0ISRTq2y1vT/8YWnKEU8U7lk6K9epgmVBWu06t7D4IOXQKXNvoDUgSGjnNz6h1IRc8fv26Vtp7S/BPvuZw7dxjcVtuF9LlwJYc>

※本メールはご入力いただいたメールアドレスにお送りしています。

入力再開ページのURLを  
クリック



【■■管内】道立高等学校入学選抜 ウェブ申請(マニュアル用)

前回保存日時: 2025/10/10 10:10

【■■管内】道立高等学校入学選抜 ウェブ申請(マニュアル用)への入力を再開  
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  
必須 印は必須項目です。必ずご記入ください。

【1】パスワード 必須

(半角6文字以上20文字以内)

p13で作成したパスワードを入  
力し「入力再開」をクリック

「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。)

【1】出願区分 必須

出願の区分を選択してください。

- ☒ 一般  
☐ 推薦  
☐ 連携型

### 3-7 顔写真の提出

顔写真の提出方法は、次の2つがあります。どちらを選んでも構いません。

- ①印刷した写真台紙に写真を直接貼り付ける
- ②フォームに写真データをアップロードする

写真を直接  
貼り付ける場合

写真台紙を印刷した後に、写真を貼付してください。（写真データのアップロードは必要ありません。）

写真データを  
アップロードする場合

#### 【30】写真台紙用の顔写真

写真データを用いて写真台紙に顔写真を掲載する場合は、出願前6か月以内に上半身を正面から撮影した写真のデータをアップロードしてください。

※画像サイズは、縦7cm、横5cm（350dpiで縦965pixel、横689pixel）に設定してください。

※データは「.png」「.jpg」「.jpeg」の拡張子が添付可能です。

※写真台紙の所定の位置に表示されます。

※印刷後に写真を貼付する場合は、ここでの作業は不要です。

（最大アップロードサイズ：10MB）

ファイルを選択してください。

選択

ファイルの選択 1000000039.png

アップロード

【30】写真のデータを  
アップロード

※入力したあとは、まずは一度、「一時保存」をしてください。

※「一時保存」せずに途中でブラウザ等を閉じてしまった場合、全ての情報ははじめから入力することになります。

#### 【30】写真台紙用の顔写真

写真データを用いて写真台紙に顔写真を掲載する場合は、出願前6か月以内に上半身を正面から撮影した写真のデータをアップロードしてください。

※画像サイズは、縦7cm、横5cm（350dpiで縦965pixel、横689pixel）に設定してください。

※データは「.png」「.jpg」「.jpeg」の拡張子が添付可能です。

※写真台紙の所定の位置に表示されます。

※印刷後に写真を貼付する場合は、ここでの作業は不要です。

（最大アップロードサイズ：10MB）

1000000039.png

削除

選択

【確認】写真データの  
ファイル名が表示される。

写真データを  
アップロードする場合の注意点

- 6か月以内に上半身を正面から撮影した写真のデータ（10MB以内）を使用してください。
- 画像サイズは、縦7cm、横5cm（350dpiで縦965pixel、横689pixel）になるようアップロード前に自身で設定・加工してください。ただし、写真データをアップロードした場合、システムの特性上、縮小して出力されますが、出願者の本人確認に支障がない場合は、そのまま出願できます。
- 使用できる写真のデータは「.png」「.jpg」「.jpeg」のみです。
- 写真データは一時保存しても保存されません。（ここでの写真のアップロードは、点検時に写真を確認するために行うものです。）一時保存から入力再開したあとに、もう一度写真のデータをアップロードする必要があります。

### 3-8 入力した内容の確認

入力画面の下部にある「確認」をクリックします。

※入力したあとは、**まずは一度、「一時保存」**をしてください。  
※「一時保存」せずに途中でブラウザ等を閉じてしまった場合、

一時保存

入力すること

確認

入力内容の確認後、  
「確認」をクリック

#### エラー表示

○「確認」をクリックしたとき、下のようなエラー表示が出ている場合は入力に誤りがあります。エラー表示の該当部分を確認し、修正してください。

#### ① 以下のエラーがあります。

- 未成年の出願者は、すべての保護者等情報の入力が必要です。
- 出願者と保護者の住所が異なる場合は、住所を入力してください。

|                          |  |
|--------------------------|--|
|                          | <input checked="" type="radio"/> 一般<br><input type="radio"/> 推薦<br><input type="radio"/> 連携型 |
| [2] 出願する高等学校 <b>必須</b>   | 出願する高等学校を選択してください。<br>北海道旭川東高等学校 ×   |
| [3] 出願課程 <b>必須</b>       | 出願課程を選択してください。<br><input checked="" type="radio"/> 全日制の課程<br><input type="radio"/> 定時制の課程    |
| [4] 出願学科（第1志望） <b>必須</b> | [2] で選択した高等学校名を再度選択し、第1志望の出願学科を選択してください。<br>北海道旭川東高等学校 ×                                     |
| [5] 出願学科（第2志望） <b>必須</b> | [2] で選択した高等学校名を再度選択し、第2志望の出願学科を選択してください。   |

一時保存 確認

エラー表示が出た場合は、  
該当部分を修正してください。

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。

#### 【■■管内】道立高等学校入学者選抜 ウェブ申請（マニュアル用）

◆◆本番と同様の操作を体験いただけるよう、シミュレーションを実施します◆◆  
シミュレーション用フォームの公開期間は、令和7年（2025年）●月●日（●）～●月●日（●）です。

- 出願情報を選択・入力することで、出願情報が印字された入学願書等を作成できます。
- 出願手続マニュアルを確認し、選択・入力してください。

※出願のオンライン入力の期間は、令和7年（2025年）12月5日（金）～令和8年（2026年）1月22日（木）12時です。  
※出願の手続については、学力向上推進課のページに掲載している「令和8年度（2026年度）道立高等学校入学者選抜の手引」をご確認ください。  
URL : <https://www.dokyoj.pref.hokkaido.lg.jp/hk/gks/201495.html>

ウェブ申請は北海道電子自治体共同システム（道および市町村が共同で運営する電子申請サービス）を活用しています。  
本システムの動作環境について、次のURLから必ず確認してください。  
URL : <https://www.harp.lg.jp/public/client.html>  
※指定のブラウザ等以外では正しく動作しませんので、注意してください。  
※端末の操作やデータの保存先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。


#### 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もう一度確認してください。

| その他                  |  |
|----------------------|--|
| 【27】入学選抜における特別な配慮の希望 | 無  |
| 【28】就学区分             | 全日制の課程の普通教育を主とする学科（普通科、文理探究科、地域探究科）へ出願する方<br>↳ 1 北海道立高等学校通学区規則第2条による就学 |
| 【29】備考               |  |
| 【30】写真台紙用の顔写真        | 1000000039.png   |

※入力したあとは、**まずは一度、「一時保存」**をしてください。  
※「一時保存」せずに途中でブラウザ等を閉じてしまった場合、全ての情報ははじめから入力することになります。

**〈注意〉**  
「送信」はまだクリックしないでください。



送信

入力内容の確認後、「入力内容を入力する」をクリック

### 入力内容の出力

○出力したデータを印刷して、中学校等の点検を受けます。

### 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」を行ってください。

### 注意!!

- 「送信」は「入力内容を入力」し、中学校等の点検を受け、申請が許可された後に、クリックしますので、この段階ではまだクリックしません。

### 3-9 入力した内容の出力

「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がダウンロードされます。

入力内容の出力イメージ

入学願書を作成した日付は自動で入力されます。

〈注意〉

収入証紙はまだ貼りません。  
※誤って貼ってしまった場合は、  
p26を参照してください。

| 一般                           |                                    | 受験番号          |          |
|------------------------------|------------------------------------|---------------|----------|
| 入学願書                         |                                    |               |          |
| 令和●年●月●日                     |                                    |               |          |
| 第3志望                         |                                    |               |          |
| 第2志望なし                       |                                    |               |          |
| 第3志望なし                       |                                    |               |          |
| ふりがな                         | ほっかい 太郎                            | ふりがな          | ほっかい はなこ |
| 氏名                           | 北 太                                | 氏名            | 北 花子     |
| 現住所                          | 〒060-0003<br>北海道札幌市中央区北三条西○丁目○番地○号 | 現住所           | 同上       |
| 出身(在籍)中学校                    | 〇〇市立〇〇中学校                          | 出身(在籍)中学校     | 同上       |
| 中学校卒業(卒業地)年月日                | 令和7年3月31日                          | 中学校卒業(卒業地)年月日 | 同上       |
| 入学希望における特別な配慮の希望の有無          |                                    |               |          |
| 無                            |                                    |               |          |
| 全日制の課程の普通科教育を受ける学科へ進学するときの区分 |                                    |               |          |
| 1 北海道立高等学校通学区域規則第2条による就学     |                                    |               |          |
| 備考                           |                                    |               |          |

記入上の注意  
「出願者署名」及び「保護者等署名」の欄については、自署とすること。

| 写真台紙          |                       |
|---------------|-----------------------|
| 受験番号 ( )      |                       |
| ふりがな<br>出願者氏名 | ほっかい 太郎<br>北 太        |
| 出身(在籍)中学校     | 〇〇市立〇〇中学校             |
| 出願する学校        | 北海道●●高等学校<br>(※ 高等学校) |
| 出願課程          | 全日制の課程                |
| 出願学科          | 普通科<br>(※ 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。  
2 出願の欄は記入しないこと。

| 令和8年度(2026年度)受検票 |                       |
|------------------|-----------------------|
| 一般               |                       |
| 受験番号 ( )         |                       |
| 出願者氏名            | 北 太                   |
| 出身(在籍)中学校        | 〇〇市立〇〇中学校             |
| 出願する高等学校         | 北海道●●高等学校<br>(※ 高等学校) |
| 出願課程             | 全日制の課程                |
| 出願学科             | 普通科<br>(※ 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。  
2 出願の欄は記入しないこと。

点検用入学願書

- ここまで選択・入力した出願情報が入学願書等に反映されます。  
※入学願書を作成した日付(年月日)は、自動で入力されます。
- ここで出力・印刷した入学願書等は点検用です。正式な出願には、使用できません。

○シミュレーションの際は、p20へ進んでください。  
※シミュレーションでは、印刷した願書を中学校等へ提出する必要はありません。

○実際の出願の際は、引き続き3-10に進んでください。



### 3-10 点検用入学願書の印刷

PDFデータでダウンロードした点検用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。）

#### 点検用入学願書の印刷

○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。

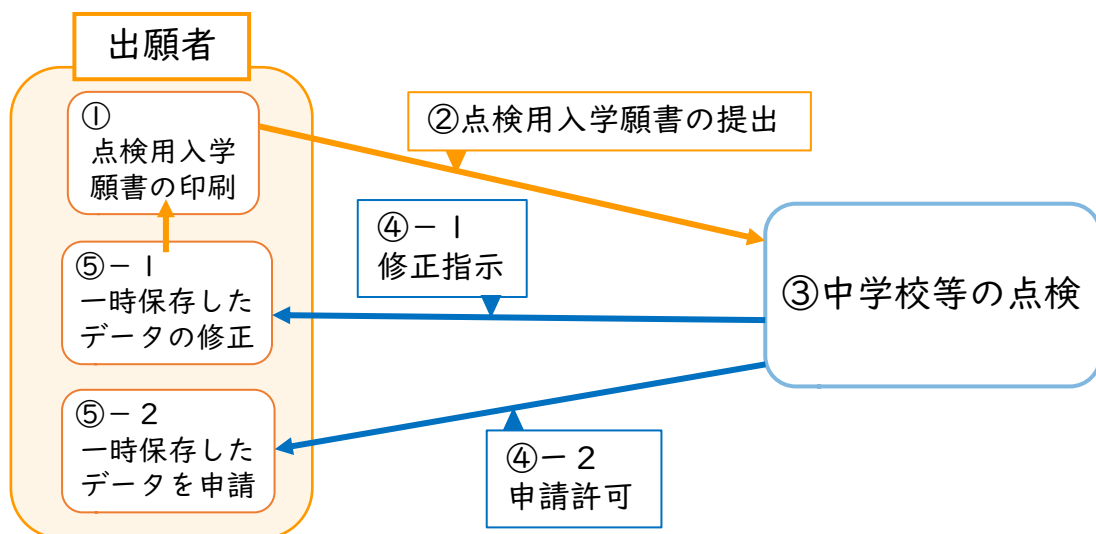
※ネットワークプリントサービスの使い方については、各コンビニのウェブページを参照又は店舗に確認してください。



### 3-11 印刷した点検用入学願書等の中学校等による点検

印刷した点検用入学願書等を中学校等に提出し、点検を受けます。中学校等から修正する指示がでた場合は、p14の3-6に戻って修正し、再度印刷をして中学校等の点検を受けます。中学校等から申請の許可を得て、次の3-12「入力した内容を送信する」に進みます。

※誤って中学校等の点検を受ける前に「送信」をしたデータは、出願先の高等学校で削除されます。（出願者の方是对应不要です）



### 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

ウェブ申請（マニュアル用） | 一時保存完了のお知らせ

このメールは、北海道電子自治体共同システム（電子申請サービス）より送信されました。

以下の受付が一時保存されましたのでお知らせします。

【フォーム名】【■■管内】道立高等学校入学者選抜 ウェブ申請（マニュアル用）  
【保存日時】2024/10/10 14:11

■一時保存データの再開方法  
一時保存データは次のページから再開できます。

-----  
【入力再開ページ】  
<https://www.harp.lg.jp/SksJuminWeb/directCall.harp?actkey=xwYyWJKR89tTL36IP8xht2WVc/KUC3LOTVKX36Z1aopT/-kcNRYJ0Ofu5dzTW-0ISRTg2y1vT/8YVWnKEU8U7lk6K9epgmVBWu06t7D4IOXQKXNvoDUgSGjnNz6h1lRc8fv26Vtp7S/BPvuZw7dxjcVtuF9LIwJYc>

※本メールはご入力いただいたメールアドレスにお送りしています。

入力再開ページのURLをクリック

#### 【■■管内】道立高等学校入学者選抜 ウェブ申請（マニュアル用）

前回保存日時：2024/10/10 14:11

【■■管内】道立高等学校入学者選抜 ウェブ申請（マニュアル用）への入力を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

**必須** 印は必須項目です。必ずご記入ください。

p13で作成したパスワードを入力し、「入力再開」をクリック

(1) パスワード **必須**

(半角6文字以上20文字以内)

入力再開



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。）

【1】出願区分 **必須**

出願の区分を選択してください。

- ☒ 一般
- ☐ 推薦
- ☐ 連携型

全ての項目が入力されていることを確認し「確認」をクリック

【30】写真台紙用の顔写真

写真データを用いて写真台紙に顔写真を掲載する場合は、出願前6か月以内に上半身を正面から撮影した写真のデータをアップロードしてください。

※画像サイズは、縦7cm、横5cm（70mm×35mm）にしてください。

※データは「.png」「.jpg」「.jpeg」の拡張子が添付可能です。

※写真台紙の所定の位置に表示されます。

※印刷後に写真を貼付する場合は、ここでの作業は不要です。

（最大アップロードサイズ：10MB）

ファイルを選択してください。

選択

ファイルの選択 1000000039.png

アップロード

写真台紙を印刷した後に、写真を貼付する方は写真のアップロードは不要です。

【30】写真のデータをアップロード

※入力したあとは、**まずは一度、「一時保存」**をしてください。

※「一時保存」せずに途中でブラウザ等を閉じてしまった場合、全ての情報ははじめから入力することになります。

**注意!!**

- 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。
- アップロードする場合の注意点はp15をご確認ください。

【30】写真台紙用の顔写真

写真データを用いて写真台紙に顔写真を掲載する場合は、出願前6か月以内に上半身を正面から撮影した写真のデータをアップロードしてください。

※画像サイズは、縦7cm、横5cm（350dpiで縦965pixel、横689pixel）に設定してください。

※データは「.png」「.jpg」「.jpeg」の拡張子が添付可能です。

※写真台紙の所定の位置に表示されます。

※印刷後に写真を貼付する場合は、ここでの作業は不要です。

（最大アップロードサイズ：10MB）

1000000039.png

削除

選択

【確認】写真データのファイル名が表示される。

※入力したあとは、**まずは一度、「一時保存」**をしてください。

※「一時保存」せずに途中でブラウザ等を閉じてしまった場合、全ての情報ははじめから入力することになります。

一時保存

確認

入力内容の確認後、「確認」をクリック



「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・・・

○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。

○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。

○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。

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。

### 【■管内】道立高等学校入学者選抜 ウェブ申請（マニュアル用）

◆◆本番と同様の操作を体験いただけるよう、シミュレーションを実施します◆◆  
シミュレーション用フォームの公開期間は、令和7年（2025年）●月●日（●）～●月●日（●）です。

- 出願情報を選択・入力することで、出願情報が印字された入学願書等を作成できます。
- 出願手続マニュアルを確認し、選択・入力してください。

※出願のオンライン入力の期間は、令和7年（2025年）12月5日（金）～令和8年（2026年）1月22日（木）12時です。  
※出願の手続については、学力向上推進課のページに掲載している「令和8年度（2026年度）道立高等学校入学者選抜の手引」をご確認ください。  
URL： <https://www.dokyoii.pref.hokkaido.lg.jp/hk/gks/201495.html>

・  
・  
・

※入力したあとは、**まずは一度、「一時保存」**をしてください。  
※「一時保存」せずに途中でブラウザ等を閉じてしまった場合、全ての情報ははじめから入力することになります。

出力する

送 信

◀ 入力し直す

「送信」をクリック



### 3-13 入学願書・写真台紙・受検票のPDF保存

「送信」後の画面

#### 【管内】道立高等学校入学選抜 ウェブ申請（マニュアル用）

送信が完了しました。

※この申請フォームはシミュレーション用です※

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

＜注意＞出願の手続きはまだ完了していません。

学向上推進課のページに掲載している「令和8年度（2026年度）道立高等学校  
URL：https://www.dokyoj.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。

**【重要】**  
**「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**

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

**【重要】**  
**PDFダウンロード**

- 「PDFダウンロード」をクリックすることで、「受付番号」が記載された入学願書等の正本となるPDFデータが作成されます。必ず「PDFダウンロード」をクリックしてください。
- 「送信」後、「受付番号」が記載された送信完了メールが届きます。
- 「PDFダウンロード」をしないでページを閉じてしまった場合は、「一時保存」から戻って、データを再送信し、改めてダウンロードをする必要があります。

(受付番号) 106692962 一般

収入証紙

**入 学 願 書**

令和7年10月18日

北海道旭川東高等学校長 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) |

|   |                |                               |             |               |                  |                   |
|---|----------------|-------------------------------|-------------|---------------|------------------|-------------------|
| 出 | ふりがな<br>氏 名    | ほっかい たちう<br>北海 太郎             | 平成25年4月3日 生 | 出             | ふりがな<br>氏 名      | ほっかい はなこ<br>北海 花子 |
| 願 | 現 住 所          | 〒060-8544<br>北海道札幌市中央区北三条西7丁目 |             | 保             | 現 住 所            | 出願者と同じ            |
| 書 | 出身(在籍)中学校      | 〇〇市立〇〇中学校                     |             | 等             | 電話 012-3456-7890 |                   |
|   | 中学校卒業(卒業見込)年月日 | 令和8年3月31日                     |             | 出 願 者<br>との関係 | 母                |                   |

(受付番号) 106692962 一般

**写 真 台 紙**

※受付番号 ( )

|                    |                        |  |
|--------------------|------------------------|--|
| ふりがな<br>出 願 者 氏 名  | ほっかい たちう<br>北海 太郎      | 写真貼る位置<br>(写真は縦アセンメートル、横はセンチメートル、<br>出願日から1月以内の上写真を<br>正面から撮影したもの) |
| 出身(在籍)中学校          | 〇〇市立〇〇中学校              |  |
| 出 願 す る<br>高 等 学 校 | 北海道旭川東高等学校<br>(※ 高等学校) |  |
| 出 願 課 程            | 全日制の課程                 |  |
| 出 願 学 科            | (出 願 学 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。

令和8年度（2026年度）受検票 一般 ※受付番号 ( )

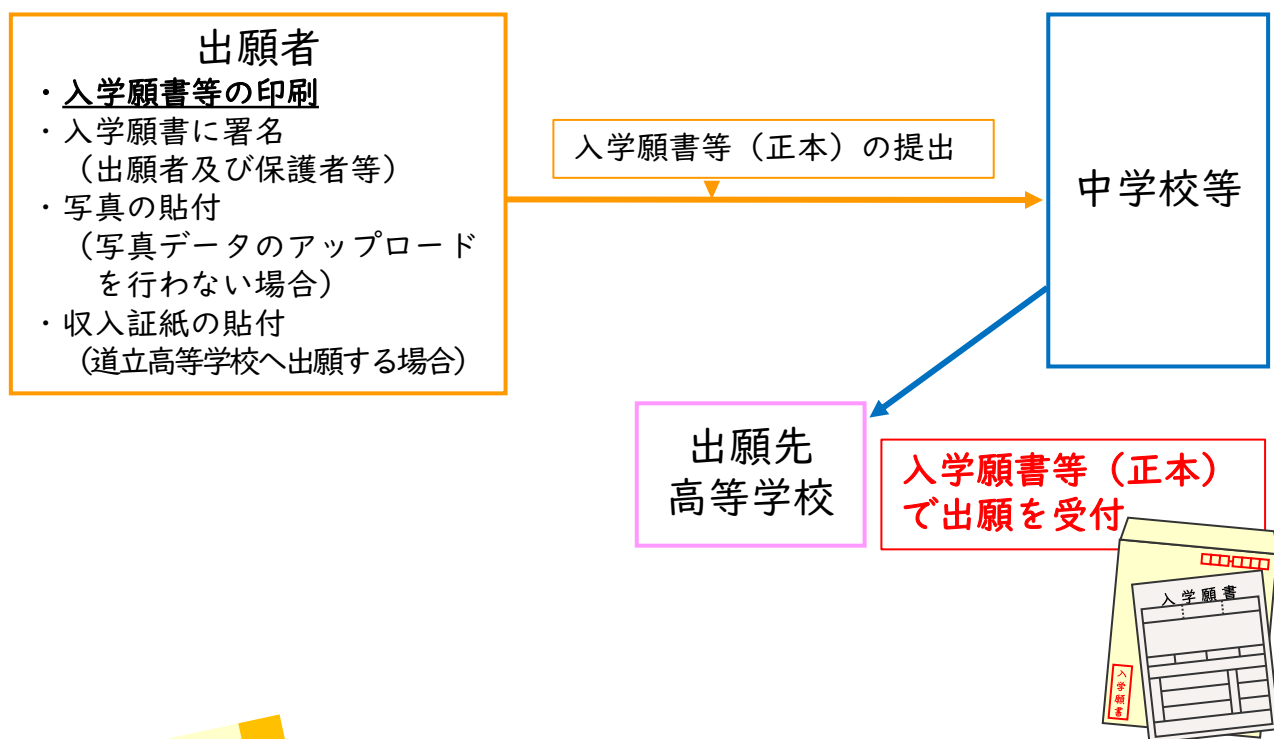
- シミュレーションの際は、以上で終了です。
- 実際の出願の際は、引き続き4に進んで「入学願書等の提出」の作業を行ってください。

## 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

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



#### 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

収入証紙を貼付

それぞれ署名する

受付番号

を証明する

|   |       |  |   |
|---|-------|--|---|
| <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">(送付番号)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">106693063</div> </div> | — 冊 — | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">申込検定番号</div> | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">( )</div> |
|---|-------|--|---|

収入証紙

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">入 学 願 書</div> |  |  |  |
|---|--|--|--|

氏 名

出願者 著者

保護者等 著者

それぞれ署名

貴校に入学したいので、許可してください。

| 出願課程   |   | 第1志望                           | 第2志望  | 第3志望  |
|--|---|--------------------------------|---|---|
| 全日制の課程   | 日曜学校  | 普通科                            | ~(第2志望なし)~  | ~(第3志望なし)~  |
| 出身地<br>氏 名<br>現住所<br>出身(在籍)中学校<br>出身(卒業)中学校(卒業見込)年月日 | 現住所<br>氏 名<br>通称<br>出身(在籍)中学校<br>出身(卒業)中学校(卒業見込)年月日 | 平成25年第4期生<br>北海道立札幌南中学校北広島西7丁目 | 氏 名<br>現住所<br>通称<br>出身(在籍)中学校<br>出身(卒業)中学校(卒業見込)年月日 | 氏 名<br>現住所<br>通称<br>出身(在籍)中学校<br>出身(卒業)中学校(卒業見込)年月日 |

|                      |   |
|----------------------|---|
| 入学希望校における特別な配置の希望の有無 | 無 |
|----------------------|---|

|                             |                           |
|-----------------------------|---------------------------|
| 全日制の課程の修得後進学とする学校へ進学するときの区分 | 1 北海道立高等学校通学区域制規則第2条による就学 |
|-----------------------------|---------------------------|

記入上の注意

「出願者著者」及び「保護者等著者」の欄については、自署をすること。

受付番号を確認

写真を貼付

受付番号を確認

(受付番号)  
**106693063**

## 写真台紙

写真貼る  
 (写真貼る)

# 写真を貼付

|               |                |
|---------------|----------------|
| ふりがな<br>出願者氏名 | ほつかい たろう       |
| 出身 (在籍) 中学校   | 北海道●●小学校       |
| 出願する<br>高等学校  | (留) (留) (高等学校) |
| 出願課程          | 全日制の課程         |
| 出願学科          | 普通科<br>(留) (科) |

(注) 1 出身 (在籍) 中学校には高等教育学校の附属課程及び中等教育学校の附属課程を含むものとす。

2 留付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印刷した写真台紙に写真を貼付

|                 |                |
|-----------------|----------------|
| 出身校<br>北海道●●小学校 |                |
| 出願する<br>高等学校    | (留) (留) (高等学校) |
| 出願課程            | 全日制の課程         |
| 出願学科            | 普通科<br>(留) (科) |

|       |      |      |      |      |      |
|-------|------|------|------|------|------|
| 全日制課程 | 第1学年 | 第1学期 | 第1学期 | 第2学期 | 第3学期 |
| 第1学年  | 第1学期 | 第2学期 | 第3学期 | 第1学期 | 第2学期 |
| 第2学年  | 第1学期 | 第2学期 | 第3学期 | 第1学期 | 第2学期 |
| 第3学年  | 第1学期 | 第2学期 | 第3学期 | 第1学期 | 第2学期 |
| 第4学年  | 第1学期 | 第2学期 | 第3学期 | 第1学期 | 第2学期 |
| 第5学年  | 第1学期 | 第2学期 | 第3学期 | 第1学期 | 第2学期 |

(注) 1 出身 (在籍) 中学校には高等教育学校の附属課程及び中等教育学校の附属課程を含むものとす。

2 留付の欄は記入しないこと。

(注) 写真貼る欄は写真貼る写真台紙を印刷して貼付してください。印刷台紙を貼る。

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。

入学願書等の完成

- 受付番号が記載されたものが正本となります。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氏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支払う場合、北海道収入証紙を貼付します。  
※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。  
※道外から道立高等学校に出願する方で、北海道収入証紙の購入が困難な場合は、p27を参照してください。
- 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ヶ月以内のもの）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「高橋」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「高橋」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。