出願手続の電子化（ウェブ申請）に関する Q&A（出願者向け）

	質　　問	回　　答
1	ウェブ申請のみで出願手続は完結するのですか。	完結しません。ウェブ申請はあくまでも入学願書を作成するためのツールとお考えください。出願情報を送信するとともに、願書等を PDF でダウンロードして印刷し、署名、写真（写真データをアップロードした出願者は不要）・収入証紙（市町村立高等学校への出願者は不要）の貼付を行い、中学校等を経由して（公立夜間中学校に在籍していない成人の方は直接）高等学校へ提出することで出願手続が完了します。
2	中学校を卒業した人がウェブ申請を行う場合はどうすればよいですか。	未成年の場合、卒業した中学校を通して願書等（正本）を出願先の高等学校に提出するので、卒業した中学校に出願に関する相談をしてください。 成人の方は、各自で出願手続を進めてください。
3	願書の正本とは何ですか。	正本とはウェブ申請で作成した受付番号の入った願書のデータを印刷し、署名、写真（写真データをアップロードした出願者は不要）・収入証紙（市町村立高等学校への出願者は不要）の貼付を行った紙の願書のことです。
4	ウェブ申請に使用できる ICT 端末には、どのようなものがありますか。	パソコン、タブレット、スマートフォンなどが使用できます。ただし、次の３点を満たしている必要があります。①インターネットに接続できること、②メールの受信ができること、③PDF ファイルの表示及びダウンロードができること。
5	ウェブ申請に使用できるブラウザには、どのようなものがありますか。	Google Chrome、Microsoft Edge、Apple Safari、Mozilla Firefox が使用可能です。 ※スマートフォン用アプリなど一部のブラウザは使用できないので注意してください。 ※詳しくは https://www.harp.lg.jp/public/client.html を参照ください。

出願手続の電子化（ウェブ申請）に関するQ&A（出願者向け）

	質　　問	回　　答
６	ウェブ申請に使用できるメールアドレスはどのようなものがありますか。	例えば、携帯電話会社のメールのアドレス(@docomo.ne.jp、@softbank.ne.jpなど)や、ブラウザメールアドレス（@gmail.comなど）があります。 ※LINEのアカウントやSNSのダイレクトメッセージでは申請できませんので注意してください。
７	１つのメールアドレスで複数人のウェブ申請を行うことは可能ですか。	一時保存の内容が上書きされてしまうため、出願者１人につき１つのメールアドレスで申請してください。
８	申請用のURLが記載されたメールが届きません。	メールアドレスを誤って入力したか、メール受信の設定に変更が必要な可能性があります。次の点について確認してください。 １．迷惑メールフォルダにメールが届いていないか確認してください。 ２．メールの受信設定で「@harp.lg.jp」や「@harp.asp.lgwan.jp」からのメールを受け取れるように設定してください。 ３．メールを受け取るために登録したメールアドレスに誤りが無いか確認し、再度メールアドレスを入力の上、「URL送信」を行ってください。 ※サーバの状況によってはメールが届くまでに時間がかかる場合があります。
９	届いたメールを開くときに注意書き（なりすましメールの警告）が表示されますが、そのまま開いてよいですか。	メールの差出人が「北海道電子自治体共同システム」（メールアドレスのドメインが「@harp.lg.jp」や「@harp.asp.lgwan.jp」）であることを必ず確認してから開いてください。
10	届いたメールの申請用URLにアクセスしても、ウェブ申請フォームに接続できません。	ネット環境や使用ブラウザを確認して再度URLにアクセスしてください。なお、申請用のURLの有効期限は24時間以内となっています。メール受信後24時間を経過した場合は、お手数ですが再度「URL送信」を行ってください。
11	「有朋高等学校」の申請フォームはどこにありますか。	「有朋高等学校」については、管内別の申請フォーム【一般・推薦・連携型入学者選抜】の下段にある、申請フォーム【有朋高等学校入学者選抜】から「URL送信」を行ってください。

出願手続の電子化（ウェブ申請）に関する Q&A（出願者向け）

	質　　問	回　　答
12	入力を間違えたので、ブラウザの「戻る」ボタンを使用したところ、エラー表示がでました。	ブラウザの「戻る」や「更新」ボタンは使用できません。万が一、使用し、エラーとなった場合には、北海道電子自治体共同システムから送られてきた申請フォームの URL からやり直してください。 ※申請フォームの URL が送られてきて 24 時間以上経ってしまった場合は、「URL 送信」からやり直しが必要になります。
13	出願先の高等学校に学科が１つしかない場合の出願学科の「第２志望」、学科が２つしかない場合の「第３志望」は何を選べばよいですか。	出願先の高等学校に学科が１つしかない場合、「第２志望」「第３志望」は出願先高等学校を選択後、「―（第２志望なし）」、「―（第３志望なし）」を選択してください。学科が２つしかない場合の「第３志望」も「―（第３志望なし）」を選択してください。
14	氏名の漢字が変換できない場合、どうすればよいですか。	常用漢字に置き換えるか、ひらがなで入力してください。 （例）髙→高、﨑→崎、鮫名→えび名　など ※使用できる漢字は、JIS 第１水準、第２水準までです。 ※詳しくは https://www.harp.lg.jp/public/caution.html を参照ください。
15	出願先の高等学校は氏名の正式な表記をどのように確認するのですか。	願書等（正本）の「署名」及び「備考」欄に入力された環境依存文字に関する情報で確認します。
16	ミドルネームは「姓」と「名」のどちらに入力すればよいのですか。	ミドルネーム等を「姓」と「名」の間に入力する必要がある場合は、「姓」の欄に、姓とミドルネームの間に「・」をつけて入力してください。 （例）John Thomas Smith　→　スミス・トーマス
17	外国籍の場合、氏名をどのように入力すればよいですか。	「姓」と「名」にはそれぞれカタカナで氏名を入力、「姓（ふりがな）」「名（ふりがな）」にはそれぞれひらがなで氏名を入力してください。署名欄には、外国語で氏名を記入してください。

出願手続の電子化（ウェブ申請）に関するQ&A（出願者向け）

	質　　問	回　　答
18	郵便番号を入力し、「住所検索」をクリックすると自動入力される住所に誤りがある場合はどうすればよいですか。	「住所検索」で住所が正しく入力されない場合は、必要に応じて修正してください。
19	住所は住民票どおりに入力しなければいけないのですか。	郵便物等が確実に届く状態であるならば、住所は住民票と完全に一致している必要はありません。ただし、建物名や部屋番号がある場合は、「〇〇マンション〇号室」まで入力してください。 ※住所にローマ数字がある場合は、アラビア（算用）数字に置き換えて入力してください。 （例）Ⅰ→１、Ⅳ→４　など
20	住所の数字は全角か半角か、漢字かアラビア（算用）数字かなど指定はありますか。	指定はありません。住所の数字は全角、半角どちらでも入力できます。漢数字、アラビア（算用）数字、どちらでも入力できます。
21	住所は「〇丁目△番地」とせず、「〇－〇」と入力してもよいですか。	「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。
22	出願者の中学校卒業（卒業見込）年月日は卒業式の日ですか。３月末日ですか。	在籍する中学校等の指示に従ってください。 ※既に中学校等を卒業しており、卒業日が不明の場合は、卒業した月の末日を入力してください。
23	出願者が成人の場合も、保護者等情報を入力するのですか。	「保護者等の電話番号」の項目に出願者本人の電話番号を入力してください。

出願手続の電子化（ウェブ申請）に関する Q&A（出願者向け）

	質　　問	回　　答
24	「特別な配慮」とは何を意味しているのですか。	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、補聴器や車椅子の使用等の特別な配慮を行うことを、出願者や保護者等が希望するか否かを確認する項目で、受検前に確認する必要があります。 ※詳しくは「特別な配慮を必要とする生徒の出願（リーフレット）」を参照ください。
25	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とは何を選択すればよいのですか。	【３】の出願課程で全日制の課程を選択し、【４】～【６】の出願学科において普通科、地域探究科又は文理探究科を選択した場合、出願者自身に該当する項目を選択する必要があります。なお、出願できる高等学校は、北海道立高等学校通学区域規則に定められています。また、おといねっぷ美術工芸高等学校及び大空高等学校に出願する場合も通学区域区分を選択する必要があります。 ※詳しくは「北海道立高等学校通学区域規則」及び「就学区分フローチャート」を参照ください。
26	備考には何を入力すればよいですか。	氏名に環境依存文字を含む場合、どの字が該当するか入力してください。また、出願先の高等学校のウェブページで出願に係る留意事項の有無を確認し、指示がある場合は「備考」に必要事項を入力してください。
27	アップロードする顔写真はスマートフォンで撮影してもよいですか。	写真は出願前６か月以内に上半身を正面から撮影したものであれば、撮影機器は問いません。写真はデータが 10ＭＢ以内、サイズが縦７cm、横５cm（350dpi で縦 967pixel、横 689pixel）になるよう自身で設定・加工してからアップロードしてください。
28	写真のデータは出願先高等学校に送付されるのですか。	写真のデータは PDF の願書等を作成するためにアップロードするもので、出願先高等学校には送付されません。

	質　　問	回　　答
29	入力の途中で「セッションが無効になりました」と表示されました。どうすればよいですか。	北海道電子自治体共同システムから送られてきた申請フォームのURLに改めてアクセスし、入力をやり直してください。60分以上データの送信がない場合はエラーになります。時間内に終わらないことが想定される場合は、一度、画面の一番下左側にある「一時保存」をクリックし、データを一時保存してください。
30	「一時保存」をしましたが、入力を再開するためのURLがメールで送られてきません。	メールアドレスを誤って入力したか､メール受信の設定に変更が必要な可能性があります。次の点について確認してください。 １．迷惑メールフォルダにメールが届いていないか確認してください。 ２．メールの受信設定で「@harp.lg.jp」や「@harp.asp.lgwan.jp」からのメールを受け取れるように設定してください。 ３．メールを受け取るために登録したメールアドレスに誤りが無いか確認し、再度メールアドレスを入力の上、「URL送信」を行ってください。 ※サーバの状況によってはメールが届くまでに時間がかかる場合があります。
31	入力再開に必要なパスワードを忘れてしまいました。どうすればよいですか。	パスワードは再発行ができないため、紛失すると入力の再開ができません。北海道電子自治体共同システムから送られてきた申請フォームのURLに改めてアクセスし、入力をやり直してください。
32	「送信」を押したあと、送信が終了したか、確認する方法はありますか。	北海道電子自治体共同システムから送られてきた【ウェブ申請受付完了メール】で確認することができます。

出願手続の電子化（ウェブ申請）に関する Q&A（出願者向け）

	質　　問	回　　答
33	「一時保存」したときにダウンロードした願書等（点検用願書）と「送信」後にダウンロードした願書等（正本となる願書）を見分ける方法はありますか。	願書と写真台紙の上部の「受付番号」の有無で見分けてください。「送信」後に PDF でダウンロードした願書等には、願書と写真台紙の上部に「受付番号」が自動で付されます。
34	誤って複数回（もしくは複数の学校に）データを送信してしまいました。申請したデータを取り消すことはできますか。	取り消すことはできません。高等学校が署名等を行って提出された願書等（正本）と一致するデータを確認し、それ以外のデータについては高等学校が削除することになります。
35	データを送信したあと、願書等を高等学校に提出する前にミスに気がつきました。どうすればよいですか。	入力したデータを修正してください。修正する際は「一時保存」を再開するところからやり直し、作成した願書等（正本）を中学校等（公立夜間中学校に在籍していない成人の方は出願先の高等学校）に提出してください。 写真や収入証紙を貼付した後であれば、中学校等（公立夜間中学校に在籍していない成人の方は出願先の高等学校）に相談してください。
36	ウェブ申請以外の方法で出願手続を行うことはできますか。	ウェブ申請できない特別な事情がある場合には学力向上推進課との協議を行いますので、中学校等（公立夜間中学校に在籍していない成人の方は出願先高等学校）に相談してください。 ※第２次募集に出願する際は手書きの願書となります。 ※有朋高等学校に出願するときはウェブ申請が基本となりますが、やむを得ない事情により手書きで願書を作成することを希望する場合には、書類請求の際に有朋高等学校に申し出てください。
37	手書き用の願書（第２次募集用）や、自己推薦書などの必要書類はどのように入手するのですか。	学力向上推進課のウェブページより入手することができます。ただし、手書き用の願書（第２次募集用）は３月上旬までに公開予定です。 （https://www.dokyoi.pref.hokkaido.lg.jp/hk/gks/koukounyuusenn.html）

出願手続の電子化（ウェブ申請）に関するQ&A（出願者向け）

	質　　問	回　　答
38	学力向上推進課のウェブページから入手した手書き用の願書等はパソコン等で作成してもよいですか。	手書きで作成してください。手書き用の願書等の様式についてはPDFのみダウンロードが可能となります。
39	ウェブ申請は転入や編入も対応しているのですか。	対応していません。ただし、有朋高等学校（通信制課程）へ編入学するときはウェブ申請となります。
40	ダウンロードした願書や写真台紙、受検票を印刷するときの用紙は何を使えばよいですか。	Ａ４サイズの用紙（白色）を２枚使用し、片面で印刷してください。紙の厚さや質の指定はありませんので、通常のコピー用紙等でかまいません。
41	プリンターの種類（インクジェット、レーザーなど）の指定はありますか。	ありません。
42	印刷倍率を変更する必要はありますか。	必要ありませんので、等倍のまま印刷してください。
43	「確認」を押す前に「一時保存」する必要はありますか。	「一時保存」する必要があります。願書等の内容に誤りがないか、中学校等の点検を受けたり、誤りが見付かった際に修正したりするために、「一時保存」が必要となります。

出願手続の電子化（ウェブ申請）に関するQ&A（出願者向け）

	質　　問	回　　答
44	「一時保存」をせず、中学校の点検も受けずに「送信」してしまった場合、どうすればよいですか。	未成年の方は、「送信」後にダウンロードしたPDFの願書等を印刷し、中学校等の点検を受けてください。修正が必要なければ、署名し、写真（写真データをアップロードした出願者は不要）と収入証紙（市町村立高等学校への出願者は不要）を貼付し、中学校等に提出してください。点検により内容の修正が必要な場合は、最初からウェブ申請をやり直してください。 成人の方は、「送信」後にダウンロードしたPDFの願書等を自分で点検し、修正が必要なければ、署名し、写真（写真データをアップロードした出願者は不要）と収入証紙（市町村立高等学校への出願者は不要）を貼付し、出願先高等学校に提出してください。修正する場合は、最初からウェブ申請をやり直してください。
45	願書と写真台紙、受検票をＡ４サイズの用紙２枚で印刷したあと、クリップやホッチキスで留めるのですか。	願書等をクリップやホッチキスで留めないでください。１枚目に願書、２枚目に写真台紙、受検票となるよう整理し、在籍する又は卒業した中学校等を経由して（公立夜間中学校に在籍していない成人の方は直接）出願先高等学校に提出してください。
46	ウェブ申請をするための環境（ICT端末やメールアドレス、インターネット接続等）が準備できない場合はどうすればよいですか。	未成年の場合は、在籍する又は卒業した中学校等、成人の場合は、出願先高等学校に相談してください。

出願手続の電子化（ウェブ申請）に関するQ&A（出願者向け）

	質　　問	回　　答
47	出願変更や再出願の場合は、再度ウェブ申請を行うのですか。	道立高等学校から道立高等学校へ、出願変更や再出願を行う場合は再度ウェブ申請を行う必要はありません。「令和８年度（2026年度）道立高等学校等入学者選抜の手引」を参照し、必要な書類（出願変更願や再出願願）を作成し、中学校等を通して（公立夜間中学校に在籍していない成人の方は直接）当該高等学校へ提出してください。 上記以外（道立高等学校から市町村立高等学校へ、市町村立高等学校から道立高等学校へ、市町村立高等学校から市町村立高等学校へ）の出願変更や再出願を行う場合は、再度ウェブ申請を行い、印刷した願書等（正本）と必要な書類（出願変更願や再出願願）を作成し、中学校等を通して（公立夜間中学校に在籍していない成人の方は直接）当該高等学校へ提出してください。 ※札幌市立高等学校へ出願変更や再出願を行う場合は、道立高等学校とは別のシステムによるウェブ申請になります。詳しくは札幌市教育委員会のホームページ（https://www.city.sapporo.jp/kyoiku/top/school/senbatu/index.html）を参照してください。
48	市町村立高等学校に出願する場合の入学検定料の納入はどのように行うのですか。	納入方法は学校ごとに対応が異なりますので、出願先高等学校のホームページ等を参照するか、出願先高等学校又は所管する教育委員会に、未成年の方は在籍する又は卒業した中学校等を通して（公立夜間中学校に在籍していない成人の方は直接）お問い合わせください。