

神奈川県公立高等学校 入学者選抜 インターネット出願システム

高校用マニュアル



第2版(2023年12月4日)

神奈川県教育委員会
横浜市教育委員会
川崎市教育委員会
横須賀市教育委員会
株式会社システム研究所

目次

1. 出願の流れ.....	2
2. ログインについて.....	8
2.1. パスワードを忘れた場合.....	9
3. メニュー画面の上段.....	10
3.1. 志願状況.....	11
3.1.1. 受検票 注意事項掲載 URL 登録 管理職用アカウント	13
3.1.2. 受検料現金納付.....	13
3.1.3. 受検料納付リスト出力.....	14
3.1.4. 志願情報受理.....	14
3.1.5. 調査書等書類受理.....	17
3.1.6. 受検番号自動付与.....	18
3.1.7. 受検番号個別修正.....	19
3.1.8. 受検票交付・準備完了 管理職用アカウント	22
3.1.9. 志願情報一覧照会.....	23
4. メニュー画面の中段.....	26
4.1. 出欠入力.....	27
4.1.1. 出欠入力.....	27
4.1.2. 出欠入力完了報告 管理職用アカウント	29
4.2. 合否入力.....	31
4.2.1. 合否個別修正.....	31
4.2.2. 合否チェックリスト出力.....	35
4.2.3. 合否一覧照会.....	36
4.2.4. 合格発表・通知準備完了 管理職用アカウント	37
5. メニュー画面の下段.....	38
5.1. メール送信機能 管理職用アカウント	39
5.2. 入学料.....	42
5.3. 資格・減免登録.....	43
5.3.1. 申請登録(海外・在県・中退・18号).....	43
5.3.2. 免除登録.....	45
5.4. 志願情報メンテナンス.....	47
5.5. メンテナンス(入選担当アカウント).....	48

◇◆問合せ先

出願システムの操作、画面に関すること、このマニュアルの内容に関することは、以下のヘルプデスクまでご連絡ください。ただし、問合せ内容に応じて、他の問合せ先をご案内する場合があります。あらかじめご了承ください。

問合せ先

神奈川県公立高校インターネット出願ヘルプデスク

電話:050-3501-6252

または

メール:ログインした後の画面上部「お問い合わせ」

期間:令和5年12月1日～令和6年3月31日 9時～17時

(土、日、祝および年末年始(令和5年12月29日～令和6年1月3日)を除く。)

1. 出願の流れ

志願者

中学校担任

中学校管理職

高校

神奈川県教育委員会より、各高校管理職・中学校管理職用のアカウント情報(ID、パスワード)が配付されます。各管理職は、アカウント情報受領後、出願システムにログインし、以下のフローを参考に作業を進めてください。

準備

志願者基本情報
EXCELアップロード
(任意)

志願者登録申請用
二次元コード配付

§ 4.1. [担任アカウント登録]
§ 4.2. [クラス登録]

§ 4.3. [志願者基本情報
EXCELアップロード](任意)

§ 4.4./4.5. 志願者登録申
請用二次元コードを配付

- ・[入選担当アカウント登録]
(48 ページ～)
- ・**管理職**のみ:[志願者へのお
知らせ URL 登録]
(13 ページ)

募集
期間
前

志願者

中学校担任

中学校管理職

高校

募集期間前

志願者登録申請
(志願者基本情報入力)

配付された志願者登録申請用二次元コードより、[志願者登録申請]
※写真も登録します。

志願者基本情報確認

§ 5.1.[志願者基本情報確認]

募集期間

志願情報申請
受検料納付

・[志願情報作成]
(志願先入力までは、募集期間前に作成、一時保存可)
・[志願情報申請]、受検料納付
(募集期間内でのみ可)

志願情報
担任確認

§ 6.1.
・[中学校の証明・同意・確認]
・志願情報の[担任確認]
・受検料納付を確認

志願者

中学校担任

中学校管理職

高校

募集期間

志願情報
校長承認

志願情報受理

志願変更期間

志願変更期間

志願変更情報申請
～
志願変更情報受理

志願変更を希望する場合、
担任と相談(システム外)

§6.1.
志願変更を希望する志願者
について、[志願変更許可]
※志願変更を希望する場合
のみ。

§6.3.
・志願情報の[校長承認]
(高校に提出)

・届いた志願情報について、
[志願情報受理]
(14 ページ～)

[志願変更申請]から[志願変更情報受理]の手続は、募集期間と同様

志願者

中学校担任

中学校管理職

高校

調査書等

調査書等を紙で高校に提出
(システム外)

[調査書等受理]
(17 ページ)

受検番号採番
受検票交付準備

・受検番号採番
(18 ページ～)
・**管理職**: [受検票交付・準備
完了]
(22 ページ～)

受検票の印刷

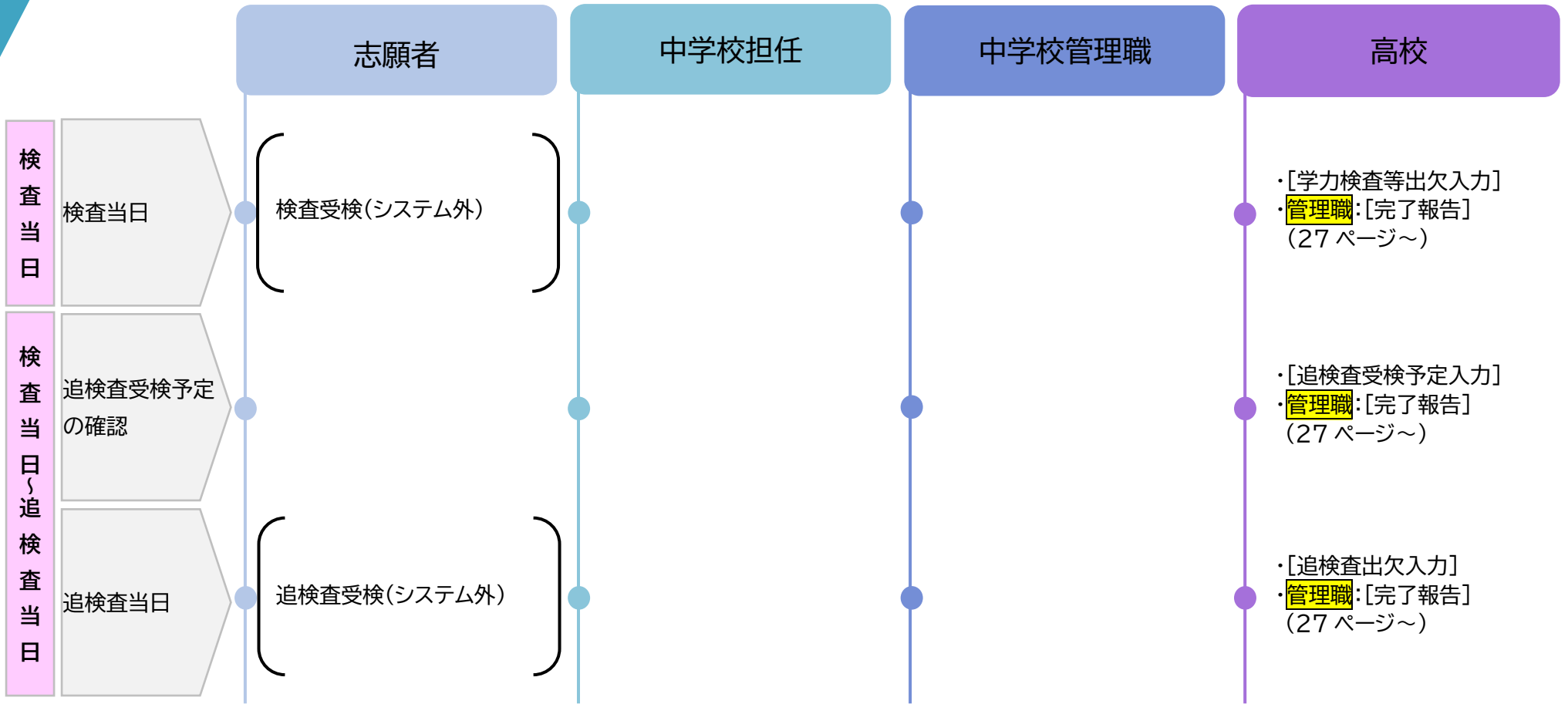
受検票印刷

※中学校でも印刷可能

検査前日まで

・志願情報リスト出力
(24 ページ)
・受検者顔写真リスト出力
(25 ページ)

志願変更期間～検査前日まで



志願者

中学校担任

中学校管理職

高校

合否入力

- ・[合否入力]
(31 ページ～)
- ・**管理職**: [合格発表・通知準備完了]
(37 ページ～)

合格発表

合格発表を確認

入学料納付

入学料納付
(高校が定める期限まで)

入学料納付管理
(42 ページ)

二次募集
定通分割選抜

二次募集および定通分割選抜は、インターネット出願システム対象外となります。

追
検
査
後

2. ログインについて

1. 下記の URL から出願システムにアクセスします。
 高校サイトはアクセスできるネットワーク(IPアドレス)に制限をかけているので、
 (県立)教育委員会ネットワークまたは行政ネットワーク
 (横浜市立)YCAN
 (川崎市立)川崎市イントラネットシステム
 (横須賀市立)校務センターにある職員共用端末(デスクトップPC)
 を利用してください。
2. 高校ログイン画面が表示されます。
3. ・県教育委員会から配付された管理職用アカウント
 ・管理職から配付された入選担当アカウント
 のログイン ID とパスワードを入力します。
4. [ログイン]ボタンを選択します。



https://shutsugan.pref.kanagawa.jp/high_school/login.php



Point

高校で利用するアカウントについて

- 高校で利用するアカウントは、「管理職用アカウント」と「入選担当アカウント」に分かれます。県教育委員会から配付するアカウントは、管理職用アカウントのみです。入選担当アカウントは、管理職用アカウントから各校(課程)の運用に合わせ、必要な分を作成してください。ただし、原則としてアカウントの使いまわしはせず、**出願システムを利用する職員(事務室の職員を含む。)1人につき1つ**、入選担当アカウントを作成してください(管理職用アカウントを管理職間で共用するのは構いません。)。また、入選担当アカウントから新しい入選担当アカウントを作成することも可能です。入選担当アカウントの作成については、48 ページ~参照。
- 管理職用アカウントは、1校につき1つではなく、**1校1課程につき1つ**です。**同じ高校でも課程が異なる場合は、出願システム上、別の高校として取り扱います。**
 (例:県立厚木清南高校では、「県立厚木清南(全日)」「県立厚木清南(定時)」「県立厚木清南(通信)」の3つの管理職用アカウントを配付し、それぞれ別の高校として取り扱う。)



Point

ログインできない場合

ログインできない原因の多くは、ログイン ID やパスワードの入力間違いです。まずは入力内容に間違いがないか確認してください。

ブラウザの Cookie(クッキー)を無効(ブロック)にされている場合、本システムが正しく動作しません。ブラウザの設定を確認し、Cookie を有効(受け入れ)としてください。

また、高校サイトは、IPアドレスによるアクセス制限を設けています。上記1.のネットワーク(端末)からのみアクセスが可能です。

2.1.パスワードを忘れた場合

1. ログインIDを入力した状態で、「パスワードを忘れた方はこちら」を選択します。



2. [送信]ボタンを選択します。届いたメールに記載されている URL を選択し、パスワードの再設定を行ってください。



Point

メールが届かない場合

メールが受信できない場合、迷惑メール等に振り分けられていないか、受信拒否設定がされていないか等をご確認ください。

メールアドレスによっては、受信許可リストの設定(受信したいメールアドレスを登録すると、そのメールアドレスから届くメールが迷惑メールに振り分けられず、受信できるようになる設定。メールアドレスによって、設定の名前が異なります。)ができる場合があります。出願システムからのメールは、すべて「shutsugan@mail.shutsugankanagawa.jp」から届くので、このメールアドレスを受信許可リストに設定してください。

改善されない場合は、ヘルプデスク(連絡先は1ページ参照)にお問い合わせください。



Point

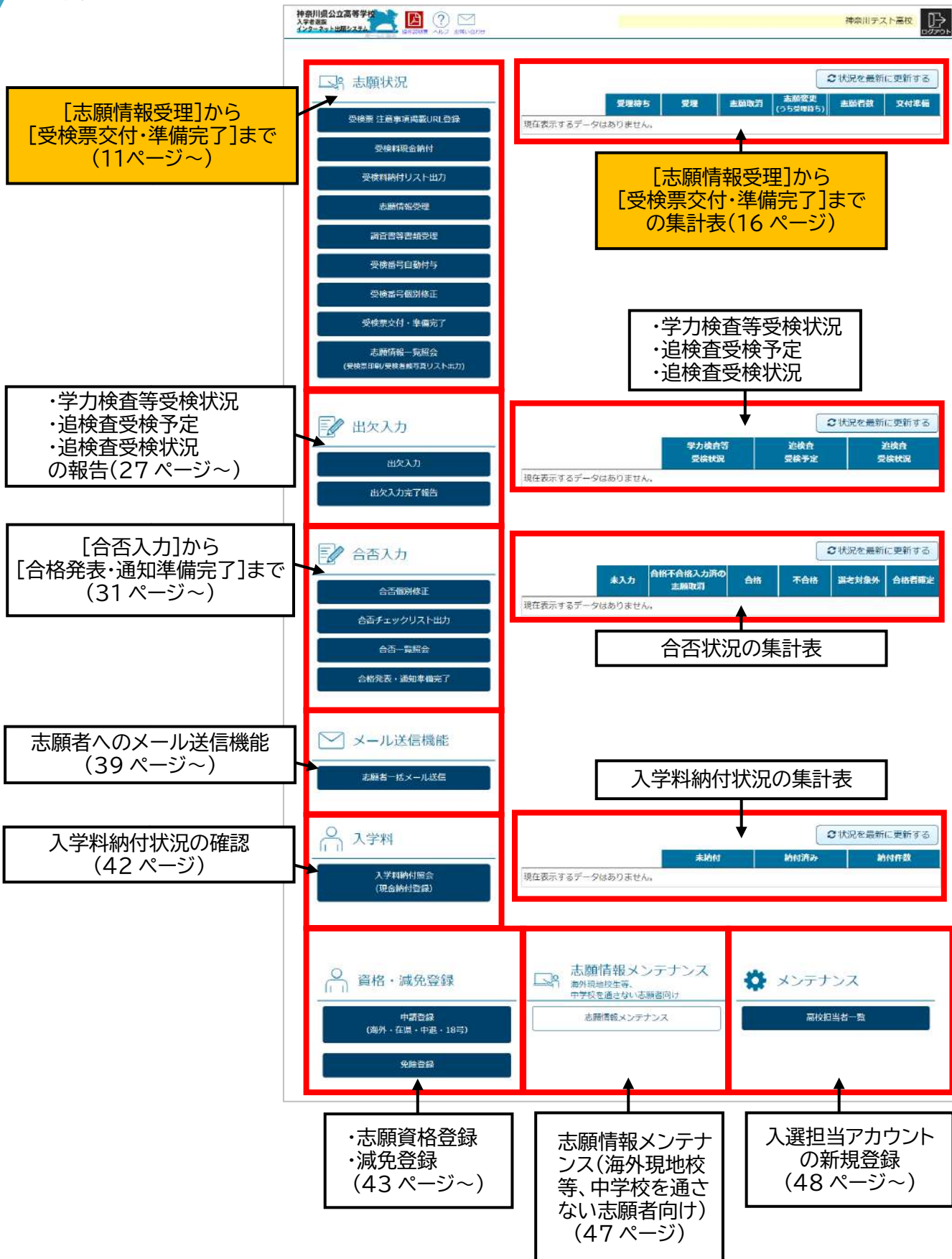
同一アカウント(同一ログイン ID)に複数の端末から同時にログインした場合

1つのアカウントについて、複数の端末から同時にログインすることはできません。

同一アカウントで複数の端末から同時ログインがあった場合、先にログインしていたユーザーが作業中でも、強制ログアウトされます。

3. メニュー画面の上段

メニュー画面は、以下のとおりとなっています。本項では、メニュー画面の上段(オレンジ網掛け部分)について説明します。



3.1. 志願状況

管理職用アカウントと記載のあるボタンについては、管理職用アカウントからのみ選択できます。

[受検票注意事項掲載 URL 登録]ボタン (13 ページ)

管理職用アカウント

受検票に記載される「受検上の注意」の掲載 URL を登録します。[受検票交付・準備完了](22ページ参照)するまでに登録してください。また、事前に自校のホームページに「受検上の注意」をアップロードしておく必要があります。

[受検料現金納付]ボタン (13 ページ)

受検料は、原則としてオンライン決済するよう案内していますが、現金納付を受け付けた場合は、このボタンから当該志願情報(志願変更情報)を受検料納付済の状態にします。

[受検料納付リスト出力]ボタン (14 ページ)

受検料納付リストの EXCEL ファイルを出力することができます。

[志願情報受理]ボタン (14 ページ～)

志願情報(志願変更情報)について、[志願情報(志願変更情報)受理]します。

[調査書等書類受理]ボタン (17 ページ)

中学校から届いた調査書等について、[調査書等受理]します。

[受検番号自動付与]ボタン (18 ページ)

[志願情報(志願変更情報)受理]済の志願情報(志願変更情報)について、[受検番号自動付与]します。

[受検番号自動付与]は、各募集区分につき、1回のみです。

同じ募集で1件でも[受検番号自動付与]済の志願情報がある場合は、[受検番号自動付与]できないので、[受検番号個別修正]してください。

志願変更期間が終了した後(志願変更がない募集区分は募集期間が終了した後)に利用可能となります。

志願状況

受検票 注意事項掲載URL登録

受検料現金納付

受検料納付リスト出力

志願情報受理

調査書等書類受理

受検番号自動付与

受検番号個別修正

受検票交付・準備完了

志願情報一覧照会
(受検票印刷/受検者顔写真リスト出力)

[受検番号個別修正]ボタン（19 ページ～）

[受検番号自動付与]後、受検番号の修正を行う場合は、[受検番号個別修正]します。受検番号の一括登録・更新用の EXCEL ファイル(以下「受検番号取込用リスト」といいます。)の出力、取込みを行います。

[受検票交付・準備完了]ボタン（22ページ）

管理職用アカウント

- 「受検上の注意」の URL の掲載
- すべての[志願情報(志願変更情報)受理]済の志願情報(志願変更情報)について、受検番号の採番

この両方が完了している募集について、受検票印刷開始期間より前に[受検票交付・準備完了]を行います。

[志願情報一覧照会]ボタン(23 ページ～)

志願情報(志願変更情報)一覧の表示、志願情報リスト、志願情報個人票、受検票、受検者顔写真リスト等の帳票の印刷ができます。

 志願状況

受検票 注意事項掲載URL登録

受検料現金納付

受検料納付リスト出力

志願情報受理

調査書等書類受理

受検番号自動付与

受検番号個別修正

受検票交付・準備完了

志願情報一覧照会
(受検票印刷/受検者顔写真リスト出力)

3.1.1. 受検票 注意事項掲載 URL 登録 **管理職用アカウント**

管理職用アカウントでのみ選択できます。
 受検票に記載される「受検上の注意」の掲載 URL を登録します。
 [受検票交付・準備完了](22ページ参照)するまでに登録してください。また、事前に自校のホームページに「受検上の注意」をアップロードしておく必要があります。

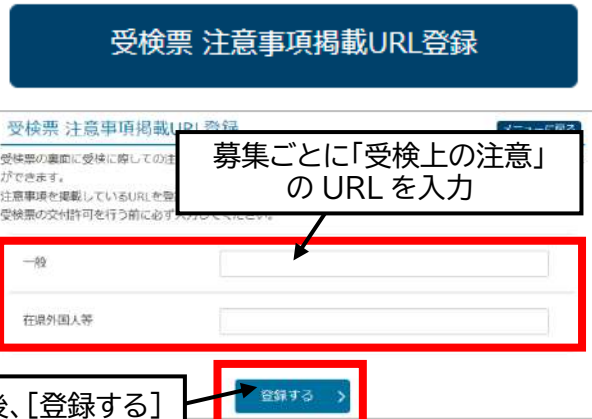
「受検上の注意」の URL は、募集ごとに登録してください。
 (募集ごとに共通の URL の場合は、同じ URL を登録できます。)
 [受検票交付・準備完了]後、その募集の URL は修正できなくなります。

3.1.2. 受検料現金納付

受検料は、原則としてオンライン決済するよう案内していますが、現金納付を受け付けた場合は、このボタンから当該志願情報(志願変更情報)を受検料納付済の状態にします。

まず、現金納付を受け付けた志願者を検索します。
 以下の①または②のいずれかを入力してください。

- ①登録番号(12桁の数字。ハイフンなし。) **【推奨】**
 - ②登録されている個人情報(「志願者基本情報」といいます。)を4つ以上
- ※氏名(セイ)と氏名(メイ)は、両方入力して1つとカウントされます(氏名(姓)と氏名(名)も同様)。
 ※中学校名は、正式名称を入力してください(例 ××市立〇〇中学校)。



受検料現金納付



①または②を入力し、[検索]ボタンを選択すると、当該志願情報(志願変更情報)が表示されます。未納付額を確認し、現金を受領してください。

[未納付]にを入れ、[納付済]を選択すると、当該志願情報(志願変更情報)が受検料納付済の状態になります。この時点で、志願者に「現金による受検料の納付が登録されました」というメールが届くので、確認するよう伝えてください。

中学校(補足)	氏名(登録番号)	保護者氏名	生年月日	志願先高校	課程区分	志願変更	志願取消	免除申請	受検料 =	(納付額 +)	未納付額	納付状況
●●中学校	カナガワ カエデ 神奈川 颯 [2132-0060-3476]	神奈川 颯 [2132-0060-3476]	2008/4/2	神奈川県立	全日				2,200	0	2,200	<input type="checkbox"/> 未納付

●注意

右の画像のように、[未納付]の口(チェックボックス)がない場合、志願者が[納付方法]で[現金による納付]を選択していません。志願者サイトからログインし、[納付方法]から[現金による納付]を選択(志願者用マニュアル37ページ~参照)するよう志願者に案内してください。

未納付額	納付状況
2,200	未納付

3.1.3. 受検料納付リスト出力

受検料納付リストを募集区分ごとにEXCELファイルで出力することができます。

中学校を通す志願者の場合、受検料は必ず納付された状態で中学校から高校に届きます。

海外現地校等、中学校を通さない志願者の場合、[志願情報(志願変更情報)申請]された時点で高校に志願情報(志願変更情報)が届きます。(その後、志願者は受検料を納付します。)

※受検料が納付されていない状態の志願情報(志願変更情報)を[志願情報(志願変更情報)受理]することはできません。

3.1.4. 志願情報受理

中学校から提出された志願情報(志願変更情報)について、[志願情報(志願変更情報)受理]を行います。また、**海外現地校等、中学校を通さない志願者の取扱いについて、47ページを併せて参照してください。**

募集区分を選択し、[検索]を選択します。検索条件を指定し、[検索]ボタンを選択すると、指定した条件で検索できます。各検索条件については、16 ページ Hint を参照してください。

■ [志願情報(志願変更情報)受理]

受理したい志願情報(志願変更情報)に✓を入れ、[受理する]を選択すると、[志願情報(志願変更情報)受理]が完了します。なお、[志願情報(志願変更情報)受理]の操作は、取り消すことができません。

志願変更	志願学科	氏名 (登録番号)	中学校	クラス (出席番号)	外字	志願者備考	資格申請	免除申請	受検料 納付	証明・同意・確認 A B C	差戻し (中学担任 未確認に戻る)	調査表 受理状況	募集区分
<input type="checkbox"/>	1. 商業科学 2. 食品科学	神谷川 楓 (2-0060-3476)	●●中学校	3年1組 (4)	-	備考入力	15号	神奈川全額	不要	済	差戻す	未受理	一般

[志願情報(志願変更情報)受理]された志願情報(志願変更情報)は、志願変更期間終了後、[受検番号自動付与]の対象となります。また、[受検番号自動付与](18 ページ参照)の際、受検番号は、学科、コース・部ごとに[志願情報(志願変更情報)受理]順に採番されます。

Hint

各項目の説明は、23ページも参考にしてください。

【志願情報受理】画面の各項目について

- ✓を入れた件数
- 1. 第1希望の学科、コース・部
2. 第2希望の学科、コース・部
- 志願資格に関わる項目
- 表示されている志願情報(志願変更情報)の件数。
- 志願変更情報の場合「○」志願変更前の高校が表示される。
- 志願情報ごとに備考の入力が可能。(自校でのみ確認、検索可能。)
- [志願情報(志願変更情報)受理]前であれば、中学校に差戻し可能。([申請]後、[担任確認]前の状態に戻る。)
- ※必ず中学校と合意の上、差戻してください。

■ 志願情報リスト、志願情報個人票の出力

[検索]した志願情報(志願変更情報)について、志願情報リストおよび志願情報個人票を出力することができます。

出力する帳票を選択

✓後、[出力する]を選択

選択した志願情報: 志願情報リスト [出力する]

選択した志願情報: 受理する

選択件数: 0件 対象件数: 1件

帳票を出力する志願者に✓

氏名 (登録番号)	中学校	クラス (出席番号)	外字	志願者備考	資格申請	免除申請	受験料 納付	証明・同意・確認	差戻し (中学担任 未確認に戻る)	消去否 受理状況	募集区分
1.産産科学 2.食品科学 神奈川 楓 (2132-0060-3476)	●●中学校	3年1組 (4)	-	備考入力	15号	神奈川全額	不要	済	差戻す	未受理	一般

願変更前高校: 県立神奈川工業 (定時)

◆ 志願情報リスト(EXCEL) (24 ページも併せて参照)

✓を入れた志願者が入力したすべての志願情報、志願者基本情報、中学校の証明・同意・確認、志願資格登録、免除登録等が表示されます。フォーマットは全校で共通なので、志願先によって追加で入力する項目(国籍、志願資格、実技検査種目等)について、自校に関係ない項目も表示列があります。また、受験番号採番前の[受験番号]列、未入力セル等は、空白で表示されます。

1 出力日時	2 志願情報	3 志願情報の状態	4 未受理	5 志願変更・未受理	志願者基本情報	志願資格登録	免除登録	実技検査種目									
2023-11-06 11:29:40	受験番号/募集区分/課程区分/受験料納付/志願高校/学科	コース・部/第2希望学科/第2希望コース・部	在籍・卒業中学校/出身校種別	クラス/出席番号/姓	名	セイ	メイ	氏名の外字の有無	卒業見込/既卒	卒業年							
	一般	全日制	現金納付済	県立相原産産科学	志願しない	志願しない	●●中学校	3年1組	横浜	太郎	ヨコハマ	タロウ				卒業見込	2024/4
	一般	全日制	不要	県立相原産産科学	食品科学		●●中学校	3年1組	神奈川	楓	カナガワ	カエデ				卒業見込	2024/4

志願者が入力したすべての情報が続きます。

◆ 志願情報個人票(PDF)

✓を入れた志願者一人ひとりの個人票を出力できます。志願者が入力した志願者基本情報、志願情報および志願資格登録状況が1ページに表示されます。フォーマットは全校共通なので、志願先によって追加で入力する項目(国籍、インクル志願資格、実技検査種目等)も表示されていますが、入力されていなければ(入力の必要がなければ)、空欄となります。複数の志願者に✓を入れた場合は、1つのPDFファイル内にページごとに出力されます。[志願情報(志願変更情報)受理]前の入力内容の確認、システム外での志願情報(志願変更情報)の保管等に利用できます。

志願情報個人票 出力日時: 2023年11月06日11:34:11

志願者基本情報 (志願者の個人情報)

氏名: 神奈川 楓
 外字有無: なし
 生年月日: 2008年04月02日
 電話番号: 0000000000
 メール(主): [空欄]
 メール(副): [空欄]
 中学校: ●●中学校
 クラス: 3年1組 出席番号: 4
 卒業見込/既卒: 卒業見込 卒業年月: 2024年03月
 国籍: -
 日本国籍取得年月日: - 年 月 日 入国年月日: - 年 月 日
 志願者所属高校上の区分: -

保護者情報

氏名: 神奈川 楓
 現住所: 志願者の現住所と同じ

志願変更した場合、右列に志願変更前の情報が表示されます。

志願者が追加で入力(学力検査受験教科、実技検査種目、作文等)した場合、反映されます。

受験科目: 学力検査(外国語(英語)、国語、数学、理科、社会)
 実技検査種目: [空欄]

受験番号採番後、受験票印刷期間になると表示されます。

15号	18号	学区確認	海外	在県	中途	異	横浜	川崎	横浜質	受験料
○	-	-	-	-	-	全額	-	-	-	不要

承認されている志願資格に○がつきます。例えば、「15号」に○がついていれば、県教育委員会による志願資格承認申請(第15号様式)が承認されていることを示します。

減免情報。それぞれの自治体において、受験料全額免除であれば「全額」、半額免除であれば「半額」と表示されます。

高校に届いている時点で、納付されるべき受験料は納付済です。納付済:「済」、全額免除:「不要」と表示

メニュー画面右上の表について

ここが赤字になっていたら、[受理]が必要！

	受理待ち(1)	受理 (2)	志願取消(3)	志願変更(4) (うち受理待ち)	志願者数(5)	交付準備(6)
一般	1	0	0	0	1	未

メニュー画面の[志願状況]右の表は、募集ごとに[志願情報受理]から[受検票交付・準備完了]までの状況を集計したものです。赤字は[志願情報(志願変更情報)受理]が必要な志願情報(志願変更情報)の件数を表します。選択すると、[志願情報受理]画面に遷移します。

(1)受理待ち	[志願情報受理]待ちの志願情報の件数(0以外の場合は、赤字となります。)
(2)受理	[志願情報受理]済の志願情報のうち、有効な(志願変更や志願取消をしていない)志願情報の件数
(3)志願取消	届いた志願取消情報の件数(志願取消情報は[受理]する必要はありません。) ※第2希望のみの志願取消情報の件数は含みません。
(4)志願変更 (うち受理待ち)	自校への志願変更情報のうち、有効な(志願取消をしていない)志願情報の件数 ([志願変更情報受理]待ちの件数。0以外の場合は、赤字となります。)
(5)志願者数	現時点での総志願者数 (1)+(2)+(4)
(6)交付準備	[受検票交付・準備完了]状況



Hint

各画面における志願情報の検索条件について

画面によって指定できる検索条件は異なりますが、各条件の意味は同じです。

(1)募集区分 【必須】	募集を選択	(1)
(2)学科	学科、コース・部を選択	(2)
(3)出身中学校	中学校を選択	(3)
(4)受検番号	受検番号(完全一致)	(4)
(5)氏名	氏名(部分一致)	(5)
(6)志願情報の受理状況	<ul style="list-style-type: none"> ・全件 ・未受理 ・受理済 ・無効(志願変更前) →志願変更(自校→他校。自校内の志願変更を含む。)により、無効となった志願情報 ・無効(志願取消) →志願取消により、無効となった志願情報 ・志願変更のみ →志願変更情報のみ 	(6)
(7)調査書受理状況	[調査書等受理](17 ページ参照)の有無	(7)
(8)志願者備考	志願者備考(14 ページ Hint 参照)の有無	(8)
(9)志願者備考内容	志願者備考(14 ページ Hint 参照)の内容に含まれる語句を入力。(部分一致)	(9)
(10)受検番号付与状況	受検番号の採番(18 ページ～参照)の有無	(10)
(11)合否状況	<ul style="list-style-type: none"> ・合否入力あり志願取消 →合否入力(31 ページ～参照)後、志願取消した志願情報(志願変更情報)。 	(11)
(12)並び順	<ul style="list-style-type: none"> ・学科順:学科、コース・部ごとにまとまります。 ・出身中学校順:中学校ごとにまとまります。 ・中学校承認順:中学校が[校長承認]した順に並びます。 ・受検番号順:受検番号順に並びます。 ・受付番号順:高校が[志願情報(志願変更情報)受理]した順に並びます。 ※【志願情報受理】画面においては、デフォルトで「中学校承認順」で並んでいます。必要に応じて、他の並び順を指定してください。	(12)

3.1.5. 調査書等書類受理

中学校から届いた調査書等の書類について、[調査書等受理]します。

[調査書等受理]は、調査書等の書類が届いたことを中学校に通知するための機能です。未処理による他の操作への影響はありません。

募集等を指定し、[検索]を選択すると、志願情報(志願変更情報)の一覧が表示されます。検索条件は、16ページHintを参照してください。

志願情報一覧の[受理書類]列について、確認した書類に✓を入れ、[受理する]を選択すると、[受理済]に更新され、[調査書等受理]が完了します。

[調査書等受理]済の書類はこのように表示される。
 ※[取消]ボタンを選択すると[□未]に戻すことが可能。
 ※中学校の画面では、当該欄に「受」と表示される。

✓を入れる欄は4つに分かれます。対象の書類は、それぞれ以下のとおりです。同じ項目で複数の書類が必要な場合は、必要な書類をすべて確認したら✓を入れてください。

項目	対象書類
調査書	・調査書(第11号様式)
面接シート	・面接シート(第14号様式) ・学校独自の書類 ・インクルーシブ教育実践推進校特別募集用面接シート(第33号様式) ※「神奈川県公立高等学校入学者選抜選考基準」における「提出書類」はすべてこの項目です。必要な書類をすべて確認後、[受理]としてください。
長欠申請	・長欠関係書類(第7号様式、第8号様式及び第9号様式)
その他	・推薦書(第10号様式) ・インクルーシブ教育実践推進校特別募集志願資格確認書(第34号様式)

※第5号様式、第6号様式、中途退学者募集の単位修得証明書等は、出願システム上では取り扱いません。

3.1.6. 受検番号自動付与

受検番号自動付与

[志願情報(志願変更情報)受理]した志願情報(志願変更情報)について、受検番号を採番します。

受検番号の採番は、[受検番号自動付与]→[受検番号個別修正](必要に応じて)(19 ページ～参照)→[受検票交付・準備完了](22ページ参照)の手順で確定します。

※[受検票交付・準備完了]が完了し、かつ、受検票印刷期間になると、志願者および中学校が受検番号を確認できるようになります。

【受検番号 自動付与】画面から【募集区分】欄の募集区分を選択し、【自動付与する】ボタンを選択すると、【受検番号自動付与】が完了し、「更新が完了しました。」というメッセージと【志願情報一覧を確認する】ボタンが表示されます。【志願情報一覧を確認する】ボタンを選択すると、【志願情報一覧照会】画面(23 ページ～参照)に遷移するので、必ず採番された受検番号を確認してください。受検番号の修正が必要な場合は、【受検番号個別修正】(19ページ～参照)を行ってください。

募集区分を選択

募集区分

一般

※志願(変更)期間が終了している募集区分のみ選択可能です。
※受検番号が付番された志願情報がある募集区分は選択できません。

自動付与

自動付与する

更新が完了しました。

志願情報一覧を確認する

志願情報一覧を確認するを選択し、採番された受検番号を確認する。

【志願情報一覧照会】画面

検索条件は、16ページ Hint を参考に指定する。

受付番号順(【志願情報(志願変更情報)受理]した順番)に採番されます。
※受付番号は、【受理】の際に複数に✓を入れて一括で【受理】した場合、【受理】時に表示されていた順に採番されます。

受付番号	受検番号	志願	志願変更	学科	コース	部	学年	性別	志願状況	志願情報受理日	調査志	合否					
1	141101	-	-	1. 看護科学 2. 食品科学			3年1組(4)	●●中学校	備考入力	15号	神奈川金額	一般	受理済	未受理	2023/11/07		
2	141102	-	-	1. 看護科学			3-1(1)	▲▲中学校	備考入力			一般	受理済	未受理	2023/11/07		

Point

【受検番号自動付与】のポイント

- 志願変更期間終了後(志願変更がない募集は、募集期間終了後)、できるようになります。
- 募集ごとに行います。また、募集ごとに1回しかできません。
- [志願情報(志願変更情報)受理]された志願情報(志願変更情報)(志願変更または志願取消で無効になったものを除く。)について、採番されます。[受検番号自動付与]の前に、すべての志願情報(志願変更情報)が[志願情報(志願変更情報)受理]されているか確認してください。
- 万が一、[志願情報(志願変更情報)受理]前に[受検番号自動付与]した場合、[受検番号個別修正](19ページ参照)を行ってください。
- 学科、コース・部ごとに事前に設定した開始番号より、受付番号順([志願情報(志願変更情報)受理]した順番)に採番されます。受付番号の変更([志願情報(志願変更情報)受理]のやり直し)はできないので、一度[受検番号自動付与]してから[受検番号個別修正]してください。
- 複数の募集を実施する高校については、21 ページ Point「複数の募集を実施する高校における受検番号の採番について」を参照してください。

3.1.7. 受検番号個別修正

[受検番号自動付与]で採番した受検番号を修正する場合は、[受検番号個別修正]します。[受検番号個別修正]は、[受検票交付・準備完了]前であれば、何度でも行えます。

受検番号個別修正

募集区分を選択の上、[出力する]ボタンを選択すると、「受検番号取込用リスト」(EXCEL ファイル。ファイル名: numberlist_XXXXX.xlsx ※ファイル名は変更しても構いません。)を出力できます。

出力した「受検番号取込用リスト」について、受検番号を修正する志願者の[受検番号]列に正しい受検番号を入力してください。行の並べ替え(ソート)をしても構いませんが、行や列の削除、[受検番号]列以外の書き換え等を行わないでください。

募集区分	一般	10	※1行目は取込時のチェックに利用しますので、書き換えを行わないようお願い致します。										出力日時
受検番号	登録番号	姓	名	中学校番号	中学校名	クラス	出席番号	第1希望学科	第1希望コース・部	第2希望学科	第2希望コース・部	出力日時	
1141101	2132-0060-3478	神奈川	楓	0999	●●中学校	3年1組	4	畜産科学		食品科学			
1141102	1553-0060-8080	川崎	祐一	0998	▲▲中学校	3-1	1	畜産科学		志願しない		志願しない	
1141103	0915-0060-7390	高橋	一郎	0998	▲▲中学校	3-1	3	畜産科学		食品科学			

修正し、保存した「受検番号取込用リスト」をリスト取込の[ファイルを選択]から選択し[取込む]をクリックしてください。

「更新が完了しました。」というメッセージが表示され、[受検番号個別修正]完了です。【志願情報一覧照会】画面から、正しく受検番号が採番されているか確認してください。


[受検番号個別修正]の際、以下の入力ルールに従っていない場合は、エラーとなります。

- 受検番号は、7桁の半角数字
- 数式不可(別ファイルから数式で受検番号を参照する場合は、値貼り付け等により、半角数字としてください。)
- 空欄不可
- 同高校内での重複不可(募集区分等が異なる場合を含む。)

取込みに失敗した場合は、エラー内容が表示されます。

エラー内容は、[エラーリスト出力]ボタンから CSV ファイルで確認することもできます。

表示されたメッセージを参考に「受検番号取込用リスト」を修正し、再度取り込んでください。

 **更新エラー (更新していません)**

- 行番号 : 3 受検番号が空白となっています。

エラーリスト出力

選択すると、エラー内容を CSV で出力できます。




Point

「受検番号取込用リスト」は最新の出力ファイルを利用してください！

[受検番号個別修正]の際に取込む「受検番号取込用リスト」は、最新の出力ファイルを編集したものである必要があります。**最新の出力ファイルとは、最後に[取込用リスト出力]から[出力する]ボタンを選択し、出力したファイル**です。

例えば、「受検番号取込用リスト」を取り込む際に、誤って[取込用リスト出力]の[出力する]ボタンを選択すると、ここで出力した「受検番号取込用リスト」が最新のファイルとなります。先に取り込もうとしていた「受検番号取込用リスト」は古いリストとみなされ、以下のエラーが表示されます。この場合、最新のリストに入力し直し、再度取込を行ってください。

 **更新エラー (更新していません)**

- 行番号 : 全体 古いリストを取り込んでおります。最新のリストを取り込み直してください。

エラーリスト出力 >



Point

複数の募集を実施する高校における受検番号の採番について

[受検番号自動付与]の際、**各学科、コース・部を最小単位**として、あらかじめ県教育委員会で設定した始点から連番で採番されますが、**募集ごとの始点については、設定されません**。よって、**「学科、コース・部が同じ」かつ「募集が異なる」**場合、必ず[受検番号個別修正]をする必要があります。

1つの学科、コース・部において、複数の募集区分がある学校(例:普通科への募集に【一般】と【インクル】がある)は、以下の例を参考に、必ず[受検番号個別修正]を行い、各募集区分で事前に定めた始点からの連番となる受検番号にしてください。

(例)〇〇高等学校普通科【一般】【海外】【在県】において、

志願変更終了後の志願者数が【一般】250人、【海外】20人、【在県】20人の場合の受検番号下3桁

【一般】→【海外】→【在県】の順に
[受検番号自動付与]すると、
以下のとおりに採番される。

【一般】「001」～「250」
【海外】「251」～「270」
【在県】「271」～「290」



始点を【一般】001、【海外】901、【在県】801で
[受検番号個別修正]する場合、
以下のとおりに修正する。

【一般】「001」～「250」
【海外】「901」～「920」
【在県】「801」～「820」



Hint

[受検番号個別修正]の際、実技検査種目や学力検査の教科ごとに採番したい

「受検番号取込用リスト」には、志願先によって追加で入力する実技検査種目、学力検査の教科等の記載がありません。実技検査種目、学力検査の教科ごとにまとめて受検番号を採番したい場合は、【志願情報一覧照会】画面から出力できる志願情報リスト(EXCEL)をご活用ください。ただし、取り込む「受検番号取込用リスト」には、数式が含まれないように注意してください。

3.1.8. 受検票交付・準備完了 **管理職用アカウント**

管理職用アカウントでのみ選択できます。

受検票交付・準備完了

●「受検上の注意」の URL の掲載

●すべての[受理]済の志願情報(志願変更情報)について、受検番号の採番

この両方が完了している募集について、受検票印刷開始期間より前に[受検票交付・準備完了]を行います。

※[受検票交付・準備完了]しないと、志願者は受検票を印刷することができません。

【受検票交付・準備完了】画面において、[受検票サンプル]列の[表示する]ボタンを選択すると、自校の受検票のサンプル(PDF)を出力できます。出力したサンプルを開き、「受検上の注意」の URL が正しく出力されているか確認してください(24ページ参照)。また、募集ごとの表の下部に、[受検番号個別修正]によって変更した受検番号が記載されます。

全て問題なければ、募集区分に✓を入れ、[受検票交付・準備完了]を選択することで、[受検票交付・準備完了]完了です。

受検票交付・準備完了 メニューに戻る

受検票交付・準備完了

✓後、[受検票交付・準備完了]

[受検票交付・準備完了]する募集に✓

※許可の取消しを行う場合は、管轄の教育委員会までお問い合わせください。
※事前に募集区分ごとの注意事項掲載URLを登録してください。登録画面はこちら

URLに間違いがないか受検票が正しく出力されているか確認する。

募集区分	志願者数	受検番号採番済	志願取消済	交付準備	受検票 注意事項掲載URL	受検票サンプル
<input checked="" type="checkbox"/> 一般	1	1	0	未	https://www.kanagawa_test.ne.jp	表示する

自動生成から変更された受検番号	登録番号	中学校名	氏名
3991001 → 3991222	1056-0020-6442	鶴見区中学	山田 太郎

[受検番号個別修正]によって変更した受検番号が記載される。

●注意点

- ・ [受検票交付・準備完了]後、「受検上の注意」の URL および受検番号の変更はできません。
- ・ **受検票印刷開始期間になると、[受検票交付・準備完了]はできなくなります。必ず、受検票印刷開始日前日までに行ってください。**

3.1.9. 志願情報一覧照会

志願情報一覧照会

(受検票印刷/受検者顔写真リスト出力)

自校への志願情報(志願変更情報、志願取消情報)の一覧の確認、各種帳票の出力ができます。募集等を指定し、[検索]ボタンを選択すると、志願情報(志願変更情報、志願取消情報)の一覧の確認、各種帳票の出力ができます。検索条件の指定については、16ページ Hint を参照してください。

(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
受付番号	受検番号	志願取消	志願変更	志願学科	氏名 (登録番号)	中学校	クラス (出席番号)	外字	志願者備考	資格申請	免除申請	募集区分	志願情報 受理状況	調査書 受理状況	志願情報 受理日	調査書 受理日	合否
<input type="checkbox"/>	11141101	-	<input type="radio"/>	1.畜産科学 2.食品科学	神奈川 順 (2132-0060-3476)	●●中学校	3年1組 (4)	-	備考入力	15号	神奈川全額	一般	受理済	受理済	2023/11/07	2023/11/07	
				(5) 志願変更前高校: 県立神奈川工業 (定時)													

(1)受付番号	[志願情報(志願変更情報)受理]した順に自動で採番される通し番号。
(2)受検番号	受検番号。採番される前は空欄となる。
(3)志願取消	志願取消情報の場合は、○がつく。 ※志願取消された志願情報に上書きされ、志願取消情報になります。(上書きされるので、元の志願情報はなくなります。)
(4)志願変更	志願変更情報の場合は、○がつく。 ※志願変更情報は、自校に志願変更する志願者のみ表示されます。 ※他校への志願変更(自校内での志願変更を含む。)の場合、その志願変更情報が中学校で[校長承認]された時点で、元の自校への 志願情報 がグレーアウト(無効となる)され、志願変更先の高校が表示されます。(これは志願変更情報ではないので、この欄に○はつきません。)
(5)志願変更前後の高校	志願変更により無効となった志願情報(自校→他校、自校内での志願変更を含む。)および志願変更情報(他校→自校)について、以下のとおり表示されます(該当しない場合は空欄)。 ・志願変更により無効になった志願情報: 志願変更先の高校名 ・志願変更情報: 志願変更前の高校名
(6)志願学科	1. 第1希望の学科、コース・部 名 2. 第2希望の学科、コース・部 名 第2希望の志願取消があった場合、 2. 第2希望の学科、コース・部 名 志願取消(第2のみ) と表示される。
(7)氏名(登録番号)	氏名および登録番号
(8)中学校	中学校を通さない場合は、「中学校を通さない志願者(学校名)」と表示される。
(9)クラス(出席番号)	クラスおよび出席番号
(10)外字	志願者が「外字またはミドルネームの有無」が「ある」と入力した場合、○がつく。
(11)志願者備考	志願者ごとに備考の入力が可能。自校のアカウントでのみ確認できるほか、入力した語句の検索(部分一致)が可能。
(12)資格申請	登録された志願資格が表示される。 ・15号: 志願資格承認申請(第15号様式による申請)が承認されている。 ・18号: 志願資格承認申請(第18号様式による申請)が承認されている。 ・海外: 海外帰国生徒特別募集の志願資格が確認されている。 ・在県: 在県外国人等特別募集の志願資格が確認されている。 ・中退: 中途退学者募集の志願資格が確認されている。 ・横浜学区内/外: 横浜市教育委員会による学区確認の結果。 ・川崎学区内/外: 川崎市教育委員会による学区確認の結果。
(13)免除申請	(自治体名)+(全額/半額) 例: 神奈川全額: 県立高校で全額免除
(14)募集区分	募集名
(15)志願情報受理状況	[志願情報(志願変更情報)受理]状況(受理済/未受理) 他校への志願変更の場合、グレーアウトされ、無効(志願変更前)と表示される。 志願取消の場合、グレーアウトされ、無効(志願取消)と表示される。
(16)調査書受理状況	[調査書等受理]のうち、調査書の[受理]状況(受理済/未受理)
(17)志願情報受理日	[志願情報(志願変更情報)受理]した日付
(18)調査書受理日	[調査書等受理]のうち、調査書を[受理]した日付
(19)合否	[合否入力](31ページ参照)し、登録されている合否情報。入力前は空欄となる。 合否の前の①、②は、それぞれ第1希望、第2希望での合否を表す。 (例 ②合格: 第2希望が合格)

◆受検者顔写真リスト(EXCEL)

✓を入れた志願者について、受検番号、氏名、志願先および第2希望が記載されたリストを出力できます。第2希望の志願ができない、または、志願しない場合、第2希望欄は斜線となります。

受検者顔写真リストは、印刷し、検査当日の本人確認に利用できます。印刷する際は、印刷範囲等を調整の上、印刷してください。

出力時点で、改ページは6名で1ページになるように設定されています。

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
一般募集		学科、コース・部、出力した受検番号の範囲が表示されます。		神奈川県立相原高等学校 高産科		受検番号：1141101 ~ 1141108		1141101		神奈川県立相原高等学校 畜産科学		食品科学		カナガワ カエデ		神奈川県		神奈川 楓		1141102		神奈川県立相原高等学校 畜産科学		食品科学		カリサキ ユウイチ		神奈川県		川崎 祐一				
1141103		神奈川県立相原高等学校 畜産科学		食品科学		タカハシ イチロウ		神奈川県		高橋 一郎		1141104		神奈川県立相原高等学校 畜産科学		食品科学		ハマダ マユコ		神奈川県		濱田 真由子		1141105		神奈川県立相原高等学校 畜産科学		食品科学		ヤマギワ メグミ		山際 恵		
1141106		神奈川県立相原高等学校 畜産科学		食品科学		ヤマザキオリビア ハナコ		神奈川県		山崎オリビア 花子		1141107		神奈川県立相原高等学校 畜産科学		食品科学		ヨコハマ タロウ		神奈川県		横浜 太郎		1141108		神奈川県立相原高等学校 畜産科学		食品科学		川崎 祐一				

出力時点で、改ページは6名で1ページになるように設定されています。

複数の学科、コース・部を選択した場合、シートが分かれます。

◆受検者リスト(EXCEL)

✓を入れた志願者について、[志願情報(志願変更情報)受理]、[調査書等受理]状況、可否等が表示されます。

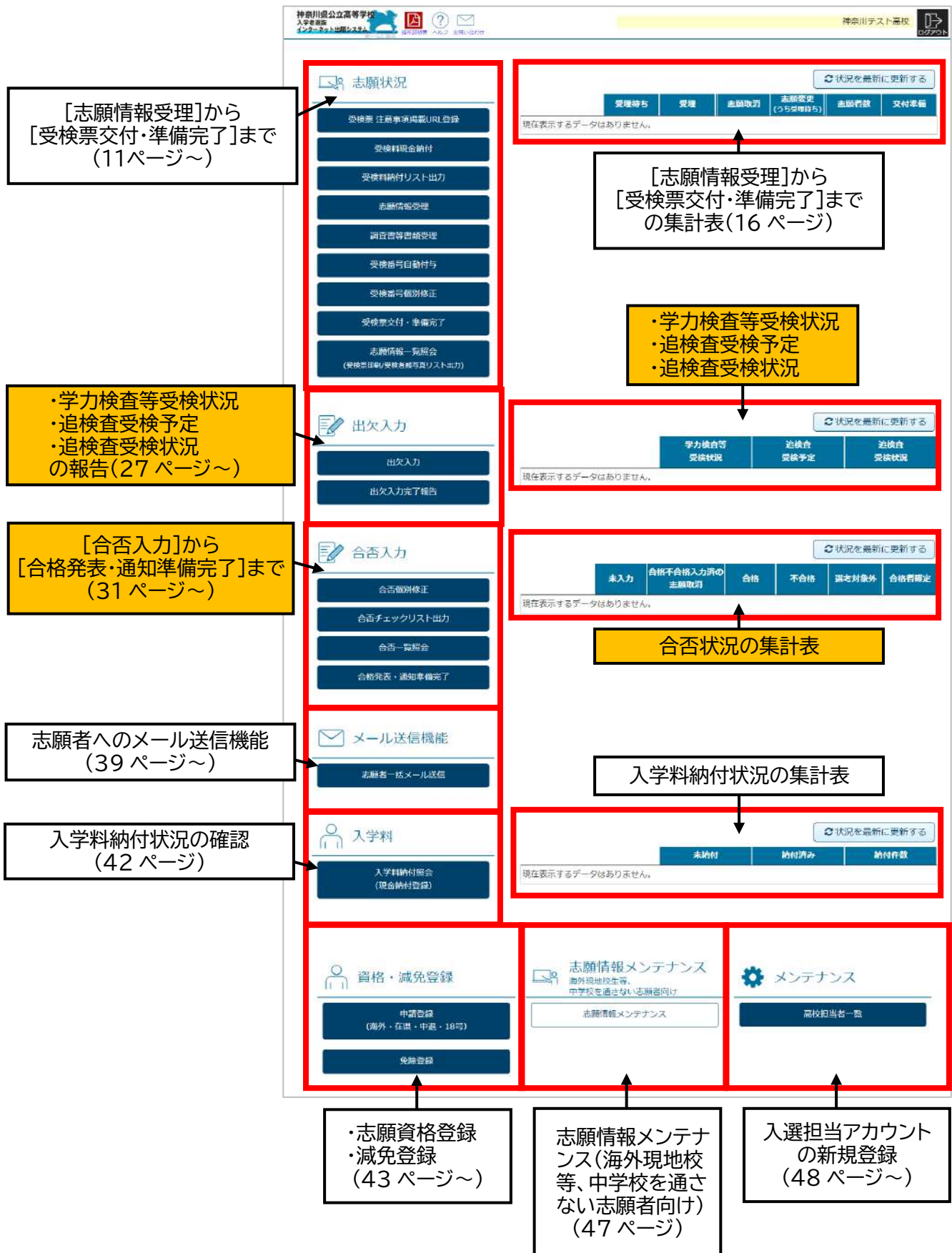
【志願内容チェック一覧表】										印刷日					
高校： 県立相原(全日)										2023/11/08 14:18:42 時点					
募集区分： 一般										【重要事項】					
※中学校からの志願情報を受け取っているのを確認										○=高校が志願情報を受け取中					
※高校の志願情報を受け取っているのを確認										○=高校が志願情報を受け取済					
※志願が受理されているのを確認										○=志願取消					
※受検番号が付番されているのを確認										空白=受検番号を付番していません					
										現在の志願状況					
										志願情報を受け取中	志願情報を受け取済	志願取消	志願変更前/志願取消	備考	合格
受付番号	受検番号	志願者(登録番号)	出身校	クラス	出席番号	資格申請	志願学科	コース	部						
1	1141101	神奈川 楓 (2132-0080-3476)	●●中学校 (志願変更)	3年1組	4	15号	①畜産科学 ②食品科学				○	○	○		
2	1141102	川崎 祐一	▲▲中学校	3-1		川崎学	①畜産科学				○	○			

◆受検者 CSV(CSV)

✓を入れた志願者について、志願情報リストと同じ項目が CSV ファイルで出力できます。出願システムで表示されていた文字でも、CSV では表示されない場合があります。

4. メニュー画面の中部

メニュー画面の中段(オレンジ網掛け部分)について、本項で説明します。



4.1.出欠入力

[出欠入力]ボタン (27 ページ～)

学力検査等受検状況、追検査受検予定および追検査受検状況を入力します。



[出欠入力完了報告]ボタン (29 ページ～)

管理職用アカウント

学力検査等受検状況、追検査受検予定および追検査受検状況を入力後、それぞれ[完了報告]します。

出欠入力

出欠入力完了報告

4.1.1. 出欠入力

出欠入力

学力検査等受検状況、追検査受検予定および追検査受検状況を入力します。
募集等を指定し、[検索]を選択すると、志願者一覧が表示されます。
検索条件の指定については、16ページ Hint を参照してください。

出欠入力

検索条件を指定

選択後、[検索]

募集区分

学科

氏名

志願者備考内容

追検査受検予定 全件 未入力のみ 受検予定のみ

追検査受検状況 全件 未入力のみ 出席のみ 欠席のみ

出身中学校

志願者備考 全件 備考あり 備考なし

学力検査等受検状況 全件 出席のみ 欠席のみ

並行願

選択した志願者を に

受検番号	志願学科	氏名 (登録番号)	中学校	志願者備考	学力検査等 受検状況	追検査 受検予定	追検査 受検状況	募集区分
1141101	1.畜産科学 2.食品科学	神奈川 楓 (2132-0060-3476)	●●中学校	備考入力	<input type="checkbox"/> 出席	<input type="checkbox"/> -	<input type="checkbox"/> -	一般
1141102	1.畜産科学	川崎 祐一 (1553-0060-6060)	▲▲中学校	備考入力	<input type="checkbox"/> 出席	<input type="checkbox"/> -	<input type="checkbox"/> -	一般
1141103	1.畜産科学	高橋 一郎	●●中学校	備考入力	<input type="checkbox"/> 出席	<input type="checkbox"/> -	<input type="checkbox"/> -	一般

① 学力検査等受検状況

学力検査等の出欠を入力します。入力の対象は、受検番号採番済者全員(志願取消者を含む。)です。

初期値は「出席」となっているので、欠席者および志願取消者を「欠席」に更新してください。

リストから「欠席」を選択し、「欠席」とする志願者の[学力検査等受検状況]列の口(チェックボックス)に✓を入れ、[更新する]を選択すると、学力検査等受検状況が「欠席」に更新されます。

更新後、[出欠入力完了報告]から、学力検査等受検状況について[完了報告]してください(29 ページ~参照)。

受検番号	志願学科	氏名 (登録番号)	中学校	志願者備考	学力検査等 受検状況	追検査 受検予定	追検査 受検状況	募集区分
1141101	1.畜産科学 2.食品科学	神奈川 楓 (2132-0060-3476)	●●中学校	備考入力	<input checked="" type="checkbox"/> 出席	<input type="checkbox"/> -	<input type="checkbox"/> -	一般
1141102	1.畜産科学	川崎 祐一 (1553-0060-6060)	▲▲中学校	備考入力	<input checked="" type="checkbox"/> 出席	<input type="checkbox"/> -	<input type="checkbox"/> -	一般
1141103	1.畜産科学 2.食品科学	高橋 一郎 (0915-0060-7390)	▲▲中学校	備考入力	<input checked="" type="checkbox"/> 出席	<input type="checkbox"/> -	<input type="checkbox"/> -	一般
1141104	1.畜産科学	濱田 真由子 (0917-0060-9950)	▲▲中学校	備考入力	<input checked="" type="checkbox"/> 出席	<input type="checkbox"/> -	<input type="checkbox"/> -	一般
1141105	1.畜産科学 2.食品科学	山際 恵 (0919-0061-0590)	▲▲中学校	備考入力	<input type="checkbox"/> 出席	<input type="checkbox"/> -	<input type="checkbox"/> -	一般

誤って更新した場合は、学力検査等受検状況の[完了報告]前であれば、同様にリストから「出席」「欠席」を選択し、✓を入れ、[更新する]を選択することで修正できます。

② 追検査受検予定

追検査の受検予定を入力します。入力の対象は、①学力検査受検等受検状況において、「欠席」とした志願者です。

初期値は「未入力」となっているので、追検査受検予定者を「受検予定」に更新してください。また、受検しない者は「未入力」のままとしてください。

リストから「受検予定」を選択し、「受検予定」とする志願者の[追検査受検予定]列の[口未入力]に✓を入れ、[更新する]を選択すると、追検査受検予定が「受検予定」に更新されます。

更新後、[出欠入力完了報告]から、追検査受検予定について[完了報告]してください(29 ページ~参照)。

受検番号	志願学科	氏名 (登録番号)	中学校	志願者備考	学力検査等 受検状況	追検査 受検予定	追検査 受検状況	募集区分
1141101	1.畜産科学 2.食品科学	神奈川 楓 (2132-0060-3476)	●●中学校	備考入力	<input type="checkbox"/> 欠席	<input checked="" type="checkbox"/> 未入力	<input type="checkbox"/> -	一般
1141102	1.畜産科学	川崎 祐一 (1553-0060-6060)	▲▲中学校	備考入力	<input type="checkbox"/> 欠席	<input checked="" type="checkbox"/> 未入力	<input type="checkbox"/> -	一般
1141103	1.畜産科学 2.食品科学	高橋 一郎 (0915-0060-7390)	▲▲中学校	備考入力	<input type="checkbox"/> 欠席	<input checked="" type="checkbox"/> 未入力	<input type="checkbox"/> -	一般
1141104	1.畜産科学	濱田 真由子 (0917-0060-9950)	▲▲中学校	備考入力	<input type="checkbox"/> 欠席	<input type="checkbox"/> 未入力	<input type="checkbox"/> -	一般
1141105	1.畜産科学 2.食品科学	山際 恵 (0919-0061-0590)	▲▲中学校	備考入力	<input type="checkbox"/> 出席	<input type="checkbox"/> -	<input type="checkbox"/> -	一般

誤って更新した場合は、追検査受検予定の[完了報告]前であれば、同様にリストから「受検予定」「未入力」を選択し、✓を入れ、[更新する]を選択することで修正できます。

③追検査受検状況

追検査の受検状況を入力します。入力の対象は、②追検査受検予定において、「受検予定」とした志願者です。
追検査受検者を「出席」、追検査欠席者(受検予定者のうち、志願取消者を含む。)を「欠席」にしてください。
必ず、「出席」または「欠席」を入力し、「未入力」がある状態で[完了報告]はしないでください。

リストから「出席」/「欠席」を選択し、それぞれ[追検査受検状況]列の[□未入力]に✓を入れ、[更新する]を選択すると、追検査受検状況が「出席」/「欠席」に更新されます。

更新後、[出欠入力完了報告]から、追検査受検状況について[完了報告]してください(29 ページ～参照)。

選択した志願者を **出席** **更新する**

「出席」/「欠席」を選択 **選択後、[更新する]**

追検査受検予定者のうち、「出席」/「欠席」にする志願者に✓

受験番号	志願学科	(登録番号)	中学校	志願者備考	学力検査等受検状況	追検査受検予定	追検査受検状況	募集区分
1141101	1.畜産科学 2.食品科学	神奈川 楓 (2132-0060-3476)	●●中学校	- 備考入力	<input type="checkbox"/> 欠席	<input type="checkbox"/> 受検予定	<input checked="" type="checkbox"/> 未入力	一般
1141102	1.畜産科学	川崎 祐一 (1553-0060-6060)	▲▲中学校	- 備考入力	<input type="checkbox"/> 欠席	<input type="checkbox"/> 受検予定	<input checked="" type="checkbox"/> 未入力	一般
1141103	1.畜産科学 2.食品科学	高橋 一郎 (0915-0060-7390)	▲▲中学校	- 備考入力	<input type="checkbox"/> 欠席	<input type="checkbox"/> 受検予定	<input type="checkbox"/> 未入力	一般
1141104	1.畜産科学	濱田 真由子 (0917-0060-9950)	▲▲中学校	- 備考入力	<input type="checkbox"/> 欠席	<input type="checkbox"/> 未入力	<input type="checkbox"/> -	一般

追検査受検予定が「未入力」の志願者は、✓を入れても更新できません。

誤って更新した場合は、追検査受検状況の[完了報告]前であれば、同様にリストから「出席」/「欠席」を選択し、✓を入れ、[更新する]を選択することで修正できます。

4.1.2. 出欠入力完了報告 **管理職用アカウント**

出欠入力完了報告

管理職用アカウントでのみ選択できます。

学力検査等受検状況、追検査受検予定および追検査受検状況を入力後、それぞれ[完了報告]します。

[完了報告]は、学力検査等受検状況、追検査受検予定、追検査受検状況の入力が完了した時点で、それぞれ行います。

①学力検査等受検状況

学力検査等受検状況を更新後、[完了報告]します。

[学力検査等受検状況]欄の出席者数および欠席者数に誤りがなければ、[完了報告]列の[□未]に✓を入れ、[完了報告]ボタンを選択すると、学力検査等受検状況について[完了報告]完了です。([□未]→[済]に更新される。)

出欠入力完了報告 **確認、✓後、[完了報告]** メニューに戻る

選択した募集区分の受検状況/予定の入力 **完了報告する** **学力検査等受検状況 [完了報告]に✓**

募集区分	学力検査等受検状況			完了報告	追検査受検予定		追検査受検状況				
	志願者数	出席者数	欠席者数		未入力	受検予定者数	完了報告	未入力	出席者数	欠席者数	完了報告
一般	10	6	4	<input checked="" type="checkbox"/> 未	1	3	未	0	2	1	未

入力した内容に誤りが
ないか確認

②追検査受検予定

追検査受検予定を更新後、[完了報告]します。

[追検査受検予定]欄の未入力数および受検予定者数に誤りがなければ、[完了報告]列の[□未]に✓を入れ、[完了報告]ボタンを選択すると、追検査受検予定について[完了報告]完了です。([□未]→[済]に更新される。)

出欠入力完了報告 確認、✓後、[完了報告] メニューに戻る

選択した募集区分の受検状況/予定の入力状況 完了報告する

募集区分	学力検査等受検状況				追検査受検予定			追検査受検状況			
	志願者数	出席者数	欠席者数	完了報告	未入力	受検予定者数	完了報告	未入力	出席者数	欠席者数	完了報告
一般	10	6	4	済	1	3	□未	0	2	1	未

入力した内容に誤りが
ないか確認

③追検査受検状況

追検査受検予定を更新後、[完了報告]します。

[追検査受検予定]欄の未入力数および受検予定者数に誤りがなければ、[完了報告]列の[□未]に✓を入れ、[完了報告]ボタンを選択すると、追検査受検予定について[完了報告]完了です。([□未]→[済]に更新される。)

出欠入力完了報告 確認、✓後、[完了報告] メニューに戻る

選択した募集区分の受検状況/予定の入力状況 完了報告する

募集区分	学力検査等受検状況				追検査受検予定			追検査受検状況			
	志願者数	出席者数	欠席者数	完了報告	未入力	受検予定者数	完了報告	未入力	出席者数	欠席者数	完了報告
一般	10	6	4	済	1	3	済	0	2	1	□未

未入力は必ず0

入力した内容に誤りが
ないか確認

[完了報告]すると、メニュー画面の[出欠入力]右の表が更新されます。

出欠入力 状況を最新に更新する

出欠入力

出欠入力完了報告

	学力検査等 受検状況	追検査 受検予定	追検査 受検状況
一般	完了	完了	完了



Hint

出欠入力が正しく入力されているか確認したい

【出欠入力】画面の検索条件にて、各段階における入力内容で絞り込み検索することができます。

また、【出欠入力完了報告】画面の集計表も確認作業に活用できます。

学力検査等 受検状況	<input checked="" type="radio"/> 全件 <input type="radio"/> 出席のみ <input type="radio"/> 欠席のみ
追検査 受検予定	<input checked="" type="radio"/> 全件 <input type="radio"/> 未入力のみ <input type="radio"/> 受検予定のみ
追検査 受検状況	<input checked="" type="radio"/> 全件 <input type="radio"/> 未入力のみ <input type="radio"/> 出席のみ <input type="radio"/> 欠席のみ

4.2. 合否入力

[合否個別修正]ボタン (31 ページ～)

合否情報を入力する EXCEL ファイル(以下「合否取込用リスト」といいます。)の出力、取込みを行います。

[合否チェックリスト出力]ボタン (35 ページ)

募集区分ごとに、志願情報の一覧表を出力できます。合否入力後、合否情報が反映されるので、実際の合否と相違がないか確認します。

[合否一覧照会]ボタン (36 ページ)

各志願者の合否を一覧で確認できます。

[合格発表・通知準備完了]ボタン (37 ページ)

管理職用アカウント

募集区分ごとに、合否入力が完了し、合格発表の準備が完了したら、[合格発表・通知準備完了]します。

合否入力

合否個別修正

合否チェックリスト出力

合否一覧照会

合格発表・通知準備完了

合否個別修正

4.2.1. 合否個別修正

「合否取込用リスト」の出力、取込みを行います。合否入力(修正)は、[合格発表・通知準備完了]前であれば、何度でも可能です。

募集区分を選択し、[出力する]を選択すると、「合否取込用リスト」(EXCEL ファイル。ファイル名: resultlist XXXXX.xlsx ※ファイル名は変更しても構いません。)を出力できます。

合否個別修正

募集区分を選択し、「取込用リスト出力」から合否取込用リスト (Excel) を出力し、合否を入力した合否取込用リストを「リスト取込」から取り込んでください。
 ※合否の更新は、リスト取込が完了した時点で行われます。
 ※合否取込用リストは最新のものを取り込んでください。

募集区分 一般 募集区分を選択
※合否入力期間

取込用リスト出力

合否情報の取込用のリストを 出力する 選択後、[出力する]
※出力されたExcelファイルにて、合否内容の入力を行います。
※合否項目は半角数字で入力してください。

0 : 不合格
 1 : 合格
 2 : 選考対象外 (志願取消のみ)

リスト取込

修正したファイルを選択 ファイルの選択 ファイルが選択されていません
選択したファイルを 取込む

「合否取込用リスト」は、志願者1人ごとに1行表示されます(第2希望を志願している場合は、2行表示されます。)。出力時点で、学科、コース・部ごとに、かつ、第1希望が上に表示されます。行の並べ替え(ソート)をしても構いませんが、行や列の削除、[合否]列以外の書き換え等は行わないでください。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	募集区分 一般	10					出力日時	2023-11-08 19:44:03		
2	合否	受験番号	学科	コース・部	希望	姓	名	中学校名	中学校補足	志願取消
3		1141101	畜産科学		1	神奈川	楓	●●中学校		
4		1141102	畜産科学		1	川崎	祐一	▲▲中学校		
5		1141103	畜産科学		1	高橋	一郎	▲▲中学校		
6		1141104	畜産科学		1	濱田	真由子	▲▲中学校		
7		1141105	畜産科学		1	山際	恵	▲▲中学校		
8		1141106	畜産科学		1	山崎オリビア	花子	▲▲中学校		
9		1141107	畜産科学		1	横浜	太郎	●●中学校		
10		1141108	畜産科学		1	渡邊	さやか	▲▲中学校		
11		1141101	食品科学		2	神奈川	楓	●●中学校		
12		1141103	食品科学		2	高橋	一郎	▲▲中学校		

出力した「合否取込用リスト」について、[合否]列にそれぞれの合否を入力します。下の例では、作業しやすいよう、受験番号昇順で並び替えています。

[合否]列には、半角数字の0、1、2のいずれかを入力します。各数字の意味は以下のとおりです。

- 0:不合格
- 1:合格
- 2:選考対象外(志願取消のみ)

第2希望の志願をしている場合は、以下のとおり、入力してください。

- (第1希望で合格した場合) 第1希望:1、第2希望:0
- (第2希望で合格した場合) 第1希望:0、第2希望:1
- (いずれも不合格の場合) いずれも0
- (いずれも選考対象外の場合) いずれも2

※第1希望、第2希望をいずれも1(合格)にした場合、エラーとなります。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	募集区分 一般	10					出力日時	2023-11-08 19:44:03		
2	合否	受験番号	学科	コース・部	希望	姓	名	中学校名	中学校補足	志願取消
3	1	1141101	畜産科学		1	神奈川	楓	●●中学校		
4	0	1141101	食品科学		2	神奈川	楓	●●中学校		
5	1	1141102	畜産科学		1	川崎	祐一	▲▲中学校		
6	0	1141103	畜産科学		1	高橋	一郎	▲▲中学校		
7	1	1141103	食品科学		1	山際	恵	▲▲中学校		
8	1	1141104	畜産科学		1	山崎オリビア	花子	▲▲中学校		
9	0	1141105	畜産科学		1	山際	恵	▲▲中学校		
10	0	1141105	食品科学		2	山際	恵	▲▲中学校		
11	1	1141106	畜産科学		1	山崎オリビア	花子	▲▲中学校		
12	0	1141106	食品科学		2	山崎オリビア	花子	▲▲中学校		
13	1	1141107	畜産科学		1	横浜	太郎	●●中学校		

第2希望を志願している志願者は、2行入力します。

[合否]列に合否を入力

入力した「合否取込用リスト」をリスト取込の[ファイル選択]から選択し、[取込む]を選択してください。

合否個別修正

募集区分を選択し、「取込用リスト出力」から合否取込用リスト（Excel）を出力し、合否を入力した合否取込用リストを「リスト取込」から取り込んでください。
 ※合否の更新は、リスト取込が完了した時点で行われます。
 ※合否取込用リストは最新のものを取り込んでください。

募集区分 一般 募集区分を選択
※合否入力期間が

取込用リスト出力

合否情報の取込用のリストを 出力する
※出力されたExcelファイルにて、合否内容の入力を行います。
 ※合否項目は半角数字で入力してください。

0 : 不合格
 1 : 合格
 2 : 選考対象外（志願取消のみ）

[出力する]は選択しない！

リスト取込

修正したファイルを選択 ファイルの選択 resultlist_20...94403(1).xlsx
選択したファイル 取込む 修正し、保存した「合否取込用リスト」を選択
ファイルを選択後[取込む]

「更新が完了しました。」というメッセージが表示され、合否入力が完了です。

取込みに失敗した場合は、エラー内容が表示されます。

エラー内容は、[エラーリスト出力]ボタンから CSV ファイルで確認することもできます。表示されたメッセージを参考に「合否取込用リスト」を修正し、再度取り込んでください。



Point

「合否取込用リスト」は最新のものを利用してください！

合否入力の際に取込む「合否取込用リスト」は、最新の出力ファイルを編集したものである必要があります。**最新の出力ファイルとは、最後に[取込用リスト出力]から[出力する]ボタンを選択し、出力したファイル**です。

例えば、「合否取込用リスト」を取り込む際に、誤って[取込用リスト出力]の[出力する]ボタンを選択すると、ここで出力した「合否取込用リスト」が最新のファイルとなります。先に取り込もうとしていた「合否取込用リスト」は古いリストとみなされ、以下のエラーが表示されます。この場合、最新のリストに入力し直し、再度取込を行ってください。

⚠ 更新エラー（更新していません）

- 行番号：全体 古いリストを取り込んでおります。最新のリストを取り込み直してください。

エラーリスト出力 >



Point

合否入力後の志願取消について

合否入力は、検査日以降できるようになりますが、合格発表日の前日正午までは、志願取消が可能です。合否入力後、志願取消があった場合、メニュー画面の[合否入力]右の表の[合格不合格入力済の志願取消]欄に数字(赤字)が表示されます。ここの数字は0になるように、当該志願者については、「合格」「不合格」関係なく、「選考対象外」に修正する必要があります。[合否個別修正]から修正を行ってください。

	未入力	合格不合格入力済の 志願取消	合格	不合格	選考対象外	合格者確定
一般	0	1	9	1	0	未確定

状況を最新に更新する

該当者がいる場合、赤字で表示される。

4.2.2. 合否チェックリスト出力

募集区分ごとに、志願情報の一覧表を出力できます。合否入力後、合否情報が反映されるので、実際の合否と相違がないか確認します。

募集区分を選択し、[出力する]を選択すると、合否チェックリストを出力できます。

合否チェックリスト出力

合否チェックリスト出力

募集区分 一般 募集区分を選択 ※合否入力期間 選択可能です。

合否チェックリスト出力

合否情報のチェックリストを 出力する 選択後、[出力する]

合否チェックリストは EXCEL ファイルです。あくまでチェック用のリストなので、顔写真、[現在の志願状況]列等、照合作業に不要なものは非表示または削除して構いません。ただし、行や列がずれないようにご注意ください。

【志願内容チェック一覧表】										現在の志願状況				合格
受付番号	受検番号	志願者 (登録番号)	出身校	クラス 出番番号	資格 申請	志願学科	コース	部	志願学科理	志願 取得 中継を	志願 取得 済	志願 済	志願 済 (志願 変更 済)	合格
1	1141101	神奈川 楓 (2192-0060-3476)	●●中学校 志願変更	3年1組 4	15号	①畜産科学 ②食品科学				○	○	○		合格 ①
2	1141102	川崎 祐一 (1559-0060-6060)								○	○	○		合格 ①
3	1141103	高橋 一郎 (0915-0060-7390)								○	○	○		合格 ②
4	1141104	濱田 亮由子 (0917-0060-9350)	▲▲中学校	3-1 4		①畜産科学				○	○	○		合格 ①
5	1141105	山陰 恵 (0919-0061-0590)	▲▲中学校	3-1 5		①畜産科学 ②食品科学				○	○	○		不合格
6	1141106	山崎オリビア 花子 (0926-0061-1920)	▲▲中学校	3-1 6		①畜産科学 ②食品科学				○	○	○		合格 ①

合否確認に不要な列は非表示または削除して構いません。

顔写真が不要な場合は、顔写真を1つ選択し、Ctrl+A+Deleteですべて削除できます。

それぞれの志願者について、合格が表示されています。
※合格①:第1希望合格
合格②:第2希望合格

4.2.3. 合否一覧照会

各志願者の合否を一覧で確認できます。

合否一覧照会

検索条件は、16ページ Hint 参照

募集区分を選択

合否入力後、志願取消となり、再入力が必要な志願者が表示されます。(34ページ Point 参照)

検索条件を指定し、[検索]を選択

募集区分(必須) 一般

学科

並び順 受検番号順

合格状況 全件 未入力のみ 合格または不合格の志願取消のみ 合格のみ 不合格のみ 選考対象外のみ

合格 9件 不合格 6件(他希望学科合格 4件) 選考対象外 0件 未入力 0件 志願取消 0件

募集区分	受検番号	志願学科	希望	中学校	氏名	学力検査等 出席	追検査 受検予定	追検査 出席	合格	他希望	志願取消
一般	1141101				根	欠席	受検予定	出席	合格		-
一般	1141101				根	欠席	受検予定	出席	不合格	第1合格	-
一般	1141102				根	欠席	受検予定	出席	合格		-
一般	1141103				根	欠席	受検予定	欠席	不合格	第2合格	-
一般	1141103	食品科学	第2	▲▲中学校	高橋 一郎	欠席	受検予定	欠席	合格		-
一般	1141104	畜産科学	第1	▲▲中学校	酒田 真由子	欠席	未入力	-	合格		-
一般	1141105	畜産科学	第1	▲▲中学校	山際 恵	出席	-	-	不合格		-
一般	1141105	食品科学	第2	▲▲中学校	山際 恵	出席	-	-	不合格		-
一般	1141106	畜産科学	第1	▲▲中学校	山崎オリビア 花子	出席	-	-	合格		-
一般	1141106	食品科学	第2	▲▲中学校	山崎オリビア 花子	出席	-	-	不合格	第1合格	-
一般	1141107	畜産科学	第1	●●中学校	横浜 太郎	出席	-	-	合格		-

合格、不合格、選考対象外、未入力、志願取消の件数がそれぞれ表示されます。(下記 Hint 参照)

「合否取込用リスト」と同様、第2希望を志願する場合は、2行表示されます。

「不合格」だが、他の希望で合格している場合、「第1合格」「第2合格」と表示されます。例えば、第1希望「合格」の場合、システム上、第2希望は「不合格」となるので、「第1合格」と表示されます。



Hint

第2希望の志願ができる高校における、【合否一覧照会】画面の各件数について

検索条件を指定し、[検索]を選択すると、指定した志願者が表示されますが、「合否取込用リスト」と同様、第2希望を志願する場合は、2行表示されます。

【合否一覧照会】画面の各件数について、表示されている志願者の合否を集計するため、必ずしもその件数と人数が一致するとは限りません。

例えば、第2希望を志願している1人の志願者について、第1希望と第2希望がどちらも「不合格」の場合、「不合格」の件数は2件でカウントされます。

※「合格」については、第2希望を志願していたとしても、1人1件までなので、件数と人数は一致します。

※第2希望の志願ができない高校では、すべての件数と人数が一致します。

4.2.4. 合格発表・通知準備完了 **管理職用アカウント**

管理職用アカウントでのみ選択できます。

募集区分ごとに、合否入力完了し、合格発表の準備が完了したら、[合格発表・通知準備完了]します。また、[合格発表・通知準備完了]は、志願取消期間が終了しないとできません。

すべての志願者に合否入力完了し、かつ、志願取消期間が終了していると、募集区分の左側に□(チェックボックス)が表示されます。

合否入力およびその確認が完了した募集区分については、□(チェックボックス)に✓を入れ、[合格発表・通知準備完了]ボタンを選択することで、[合格発表・通知準備]が完了です。

合格発表・通知準備完了

合格発表・通知準備完了

確認、✓後、**[合格発表・通知準備完了]**を選択

志願取消期間が終了し、未入力 または 合格/不合格入力済の志願取消数が0になれば、**[合格発表・通知準備完了]** ボタンは表示されず、募集区分が赤色の項目は表示されません。

各項目の**人数**が正しいか確認する。
※【合否一覧照会】画面と異なり、**件数ではありません!**

[合格発表・通知準備完了]する募集に**✓**を入れる

募集区分/志願学科	受検番号採番済	志願者数 (第1希望)	合格者数	不合格者数	選考対象外	未入力 または 合格/不合格入力済の 志願取消数	確定状態
✓ 一般		10	10	9	1	0	0
畜産科学		8	8	5	3	0	-
総合ビジネス		1	1	1	0	0	-
食品科学		6	1	3	3	0	-

合否個別修正にてリスト出力がされていますが取込みがされていません。取込み忘れの無いようご注意ください。

注意事項、エラー等がある場合は、ここにメッセージが表示されます。
[合格発表・通知準備完了]できる状態でない場合、□(チェックボックス)が表示されません。
※画面のメッセージは、【合否個別修正】画面において、最後に「合否取込用リスト」を出力(取込ではなく)している場合に表示されます。

[合格発表・通知準備完了]後、[合否入力]右の[合格者確定]列が「未確定」→「確定済」に更新されます。

[合格発表・通知準備完了]後、未確定→確定済に更新される。

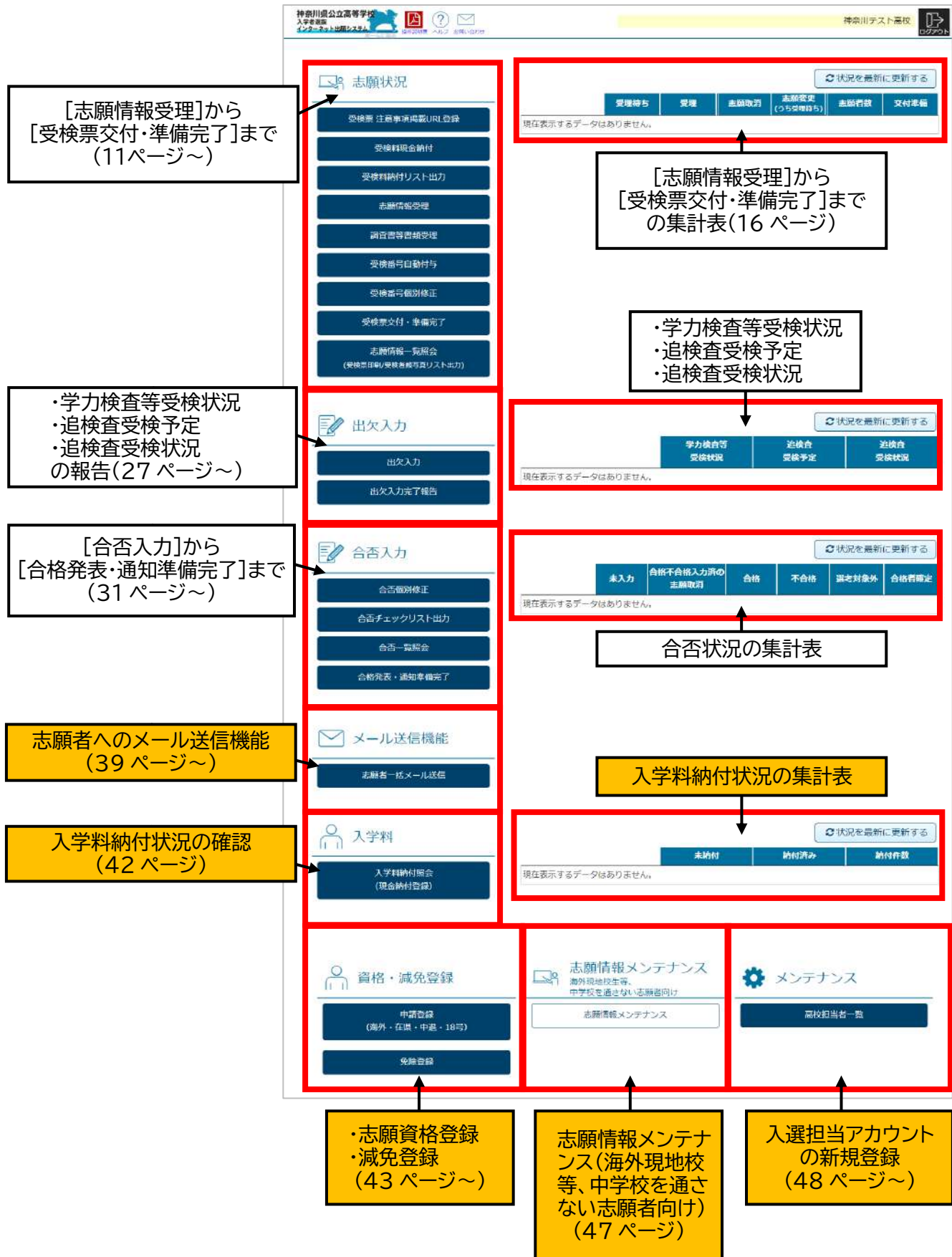
	未入力	合格不合格入力済の 志願取消	合格	不合格	選考対象外	合格者確定
一般	0	0	7	2	0	確定済

● 注意点

- ・ [合格発表・通知準備完了]後、合否入力(修正)はできません。
- ・ [合格発表・通知準備完了]は、必ず、合格発表前日に行ってください。

5. メニュー画面の下段

メニュー画面の下段(オレンジ網掛け部分)について、本項で説明します。



5.1. メール送信機能 **管理職用アカウント**

管理職用アカウントでのみ選択できます。
 自校の志願者に一斉メールを送信できます。



志願者一括メール送信

一斉メールを作成する際は、[新規]を選択します。

高校メール送信一覧 メニューに戻る

検索条件 閉じる

募集区分

件名

送信対象者 全て 志願者 (受検票発行者) 合格者

検索

新規

送信指示日時	送信対象者	件名	対象件数	送信済件数	送信完了日時
検索条件に該当する情報がありません。					

募集区分、学科(コース・部)、送信対象者を指定し、[件数確認]を選択すると、送信先のメールアドレスの件数が確認できます。(志願者がメールアドレス(副)を登録している場合は、1人の志願者について、メールアドレス(主)と(副)の2件カウントされます。)

送信対象者は、

●志願者(受検票発行者)

※受検票発行者とは、受検番号を採番された志願者です。

※学科(コース・部)を指定した場合は、指定した学科(コース・部)を第1希望としている志願者が対象となります。)

●合格者

※合格者とは、指定した募集、学科(コース・部)で「合格」と入力(第2希望の合格を含む。)した志願者です。

のいずれかを選択します。

高校メール送信機能

※**必須**項目は必ずご記入ください。

送信条件

募集区分 必須

学科

送信対象者 必須 志願者 (受検票発行者 第一希望のみ対象) 合格者

件数確認

10件

募集区分、学科(コース・部)、送信対象者を指定

[件数確認]を選択すると、送信先のメールアドレスの件数(人数ではありません!)が表示されます。

件名と本文を入力し、[確認]を選択します。

送信内容

件名 必須

本文 必須

前に戻る 確認 > 入力後、[確認]

送信されるメールの件名(タイトル)にそのまま反映されます。

送信されるメールの本文にそのまま反映されます。(署名等はずきません。)

確認画面が表示されます。内容を確認し、[送信]を選択すると、送信対象者にメールが送付されます。(メールの到着には、数分かかる場合があります。)

高校メール送信機能

入力内容で問題が無い場合は、「登録」ボタンをクリックしてください。

送信条件

募集区分 必須 一般

学科

送信対象者 必須 志願者 (受検票発行者 第一希望のみ対象) 合格者

件数確認 10件

送信内容

件名 必須 test

本文 必須 test

前に戻る 送信 > 確認後、[送信]

誤りがないか確認

過去に送付した内容は下記のように表示されます。

高校メール送信一覧 メニューに戻る

検索条件

募集区分

件名

送信対象者 全て 志願者(受検票発行者) 合格者

新規

送信指示日時	送信対象者	件名	対象件数	送信済件数	送信完了日時
2023/11/09 11:15:01	募集区分：一般 学科： コース・部： 合格者のみ	test	9	9	2023/11/09 11:15:04

送信先を確認できます。

対象件数の数字を選択すると、そのメールの【送信対象者リスト】画面から、送信先を確認することができます。登録が反映されるまで、10分程度かかる場合があります。

送信対象者リスト

登録が反映されるまで、10分程度かかる場合があります。
10分以上経っても、送信リストが表示されない場合は、ヘルプデスクまでお問い合わせください。

検索条件

出身中学校

志願者名

メールアドレス

送信区分 全て 未送信 送信済み

対象件数：9件 送信済件数：9件

出身中学校	募集区分	志望			志願者名	メールアドレス	送信区分	送信日時
		学科	コース	寺攻				
●●中学校	一般	畜産科学			横浜 太郎		送信成功	2023/11/09 11:15:02
●●中学校	一般	畜産科学			神奈川 龍		送信成功	2023/11/09 11:15:02
▲▲中学校	一般	畜産科学			川崎 祐一		送信成功	2023/11/09 11:15:03
▲▲中学校	一般	畜産科学			川崎 祐一		送信成功	2023/11/09 11:15:03
▲▲中学校	一般	食品科学			高橋 一郎		送信成功	2023/11/09 11:15:03
▲▲中学校	一般	畜産科学			濱田 真由子		送信成功	2023/11/09 11:15:03
▲▲中学校	一般	畜産科学			山崎オリビア 花子		送信成功	2023/11/09 11:15:03

5.2. 入学料

[入学料納付照会(現金納付登録)]ボタン

入学料は、原則としてオンライン決済するよう案内していますが、窓口で直接現金納付を受け付けた場合は、このボタンから当該入学者を入学料納付済の状態にします。



入学料納付照会
(現金納付登録)

検索条件を指定し、[検索]を選択すると、合格者の一覧が表示されます。

合格者が[納付方法]で[現金による納付]を選択している場合、[納付状況]列に[未納付]の左にチェックボックスが表示されます。[納付額(円)]に納付済の入学料の金額が表示されるので、0円であることを確認し、現金を受領してください。

[未納付]にを入れ、[納付済]を選択すると、当該合格者が入学料納付済の状態になります。この時点で、志願者に「現金による入学料の納付が登録されました」というメールが届くので、確認するよう伝えてください。

入学料納付照会 (現金納付登録)

メニューに戻る

検索条件

募集区分

学科

受験番号

志願者名

納付状況 すべて 未納付のみ 納付済 (全額免除を含む)

納付状況が EXCEL
で確認できます。

選択した合格者の入学料を

後、選択

対象件数: 10件

受験番号	募集区分	学科	コース・部	合格者名	免除申請	出身中学	入学料	納付額 (円)	決済方法	納付状況	納付日
1141101	一般	畜産科学		神奈川楓	神奈川全額	●●中学校	0	0		不要	
1141102	一般	畜産科学		川崎祐一	神奈川全額	▲▲中学校	0	0		不要	
1141103	一般	食品科学		高橋一郎		▲▲中学校	5,650	0 現金		<input type="checkbox"/> 未納付	
1141104	一般	畜産科学		演田真由子		▲▲中学校	5,650	5,650 現金		納付済	2023/11/13
1141106	一般	畜産科学		山崎オリビア花子		▲▲中学校	5,650	0		未納付	

未納付(納付額が0円)であることを
確認し、現金で受領

[未納付]に

●[納付状況]列

- ・ [納付状況]列に[不要]とある合格者は、全額免除が登録されているので、入学料納付の必要はありません。
- ・ [未納付]に (チェックボックス)が表示されていない場合、その合格者は、[納付方法]で[現金による納付]を選択していないので、現金納付を希望している場合は、志願者サイトからログインし、[納付方法]から[現金による納付]を選択(志願者用マニュアル57ページ~参照)するように案内してください。

5.3. 資格・減免登録

[申請登録(海外・在県・中退・18号)]ボタン(43 ページ~)
 海外帰国生徒特別募集、在県外国人等特別募集、中途退学者募集、志願資格承認申請(第18号様式による申請)について、申請を受け付け、確認(承認)した志願者に[志願資格登録]します。

[免除登録]ボタン(45 ページ~)

県立高校のみ表示されます。
 減免申請があり、承認した志願者の受検料および入学料について、[減免登録]します。

5.3.1. 申請登録(海外・在県・中退・18号)

海外帰国生徒特別募集(海外)、在県外国人等特別募集(在県)、中退退学者募集(中退)、志願資格承認申請(第18号様式による申請)(18号)について、申請を受け付け、確認(承認)した志願者に[志願資格登録]します。

まず、[志願資格登録]する志願者を検索します。
 以下の①または②のいずれかを入力してください。

- ①登録番号(12桁の数字。ハイフンなし。) **【推奨】**
 - ②登録されている個人情報(「志願者基本情報」といいます。)を4つ以上
- ※氏名(セイ)と氏名(メイ)は、両方入力して1つとカウントされます(氏名(姓)と氏名(名)も同様)。
 ※中学校名は、正式名称を入力してください(例 ××市立〇〇中学校)。

資格・減免登録

申請登録
(海外・在県・中退・18号)

免除登録

申請登録
(海外・在県・中退・18号)

志願者申請照会 メニューに戻る

検索条件

登録番号 または 登録番号以外の検索
※氏名(姓)と氏名(名)は、両方入力して1つとカウントされます(氏名(姓)と氏名(名)も同様)。

①登録番号(12桁の数字。ハイフンなし。)を入力

②登録されている個人情報(志願者基本情報)を4つ以上入力

①または②を入力し、[検索]を選択

登録番号	213200603476	
氏名(セイ)		(メイ)
氏名(姓)		(名)
中学校名		電話番号
生年月日	2008年	
保護者氏名(姓)		(名)

①または②を入力し、[検索]ボタンを選択すると、当該志願者アカウントが表示されるので、[編集]ボタンを選択すると、【志願者申請編集】画面に遷移します。

対象件数: 1件

中学校	志願者名 登録番号	申請					学区確認		操作
		海外	在県	中退	18号	15号	横浜学区	川崎学区	
●●中学校	カナガワ カエデ 神奈川 楓 (2132-0060-3476)	-	-	-	-	○	-	-	<input type="button" value="編集"/>

[編集]を選択

志願資格を確認(承認)した項目の「□有」に✓を入れ、[登録内容の確認]を選択します。

志願者申請編集

登録する志願者に間違いはないか確認

メニューに戻る

フリガナ	カナガワ カエデ
氏名	神奈川 楓
保護者氏名	神奈川 親
在籍・卒業中学校名	●●中学校
生年月日	2008年 4月 2日
海外資格申請	<input type="checkbox"/> 有
在県資格申請	<input type="checkbox"/> 有
中退資格申請	<input type="checkbox"/> 有
18号資格申請	<input type="checkbox"/> 有

志願資格を確認(承認)した項目の「□有」に✓を入れる。

✓後、[登録内容の確認]

前に戻る

登録内容の確認 >

確認画面が表示されるので、正しい項目に✓が入っているか確認し、[登録する]を選択すると、[志願資格登録]完了です。登録完了後、志願者のメールアドレスに「志願資格(XXX)が登録されました。」というメールが届きます。

海外資格申請	<input checked="" type="checkbox"/> 有
在県資格申請	<input type="checkbox"/> 有
中退資格申請	<input type="checkbox"/> 有
18号資格申請	<input type="checkbox"/> 有

志願資格を確認(承認)した項目の「□有」に✓が入っているか確認

確認後、[登録する]

前に戻る

登録する >

5.3.2 免除登録

県立高校のみ表示されます。
 減免申請があり、承認した志願者の受検料および入学料について、[減免登録]します。

免除登録

まず、[減免登録]する志願者を検索します。
 以下の①または②のいずれかを入力してください。

- ①登録番号(12桁の数字。ハイフンなし。) **【推奨】**
 - ②登録されている個人情報(「志願者基本情報」といいます。)を**4つ以上**
- ※氏名(セイ)と氏名(メイ)は、両方入力して1つとカウントされます(氏名(姓)と氏名(名)も同様)。
 ※中学校名は、正式名称を入力してください(例 ××市立〇〇中学校)。

志願者免除照会

①または②を入力し、[検索]ボタンを選択すると、当該志願者アカウントが表示されるので、[編集]ボタンを選択すると、【志願者免除編集】画面に遷移します。

中学校	志願者名 登録番号	受検料免除種別				入学料免除種別				操作
		神奈川	横浜市	川崎市	横浜賀市	神奈川	横浜市	川崎市	横浜賀市	
▲▲中学校	カナガワ タロウ 神奈川 太郎 (1325-0062-9770)	-	-	-	-	-	-	-	-	編集

[編集]を選択

受検料および入学料のプルダウンから減免の種別(全額免除、半額免除)を選択し、[登録内容の確認]を選択します。

志願者免除編集 登録する志願者に間違いはないか確認 メニューに戻る

フリガナ	カナガワ タロウ
氏名	神奈川 太郎
保護者氏名	神奈川 親
在籍・卒業中学校名	▲▲中学校
生年月日	2008年 4月 2日
受検料免除種別 (神奈川)	全額免除 ▾
入学料免除種別 (神奈川)	全額免除 ▾

前に戻る
登録内容の確認 >

選択後、[登録内容の確認]

確認画面が表示されるので、減免の種別(全額免除、半額免除)等が正しいか確認し、[登録する]を選択すると、[減免登録]完了です。登録完了後、志願者のメールアドレスに「XX 料減免情報((自治体名)・XX 免除)が登録されました。」というメールが届きます。

受検料免除種別 (神奈川)	全額免除 ▾
入学料免除種別 (神奈川)	全額免除 ▾

前に戻る
登録する >

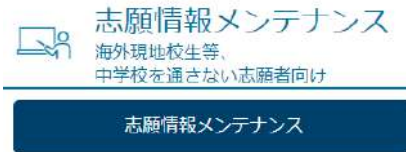
減免の種別(全額免除、半額免除)等が正しいか確認

確認後、[登録する]

5.4. 志願情報メンテナンス

[志願情報メンテナンス]ボタン

海外現地校等、中学校を通さない志願者(以下「中学校を通さない志願者」といいます。))について、志願者基本情報、志願情報(志願変更情報)を管理します。



中学校を通さない志願者は、一般的な志願者と異なり、中学校による[担任確認]、受検料納付の確認、[中学校の証明・同意・確認]、[校長承認]等をせずに志願情報(志願変更情報)が提出されるため、志願先の高校での確認が必要です。

この画面では、中学校を通さない志願者について、中学校の代わりに志願者基本情報の修正ができるほか、志願情報(志願変更情報)の志願資格の確認([中学校の証明・同意・確認]のうち、Aを高校が登録する。)および[志願情報(志願変更情報)受理]を行います。なお、[志願情報(志願変更情報)受理]は、中学校を通す志願者と同様に、【志願情報受理】画面からも可能です。

[志願情報(志願変更情報)受理]の際は、中学校の代わりに[中学校の証明・同意・確認]のAおよび[志願状況]列の[□未受理]に✓を入れ、[一括実行]を選択すると、[志願情報(志願変更情報)受理]が完了です。

志願情報メンテナンス一覧 (海外現地校生等、中学校を通さない志願者向け) メニューに戻る

検索条件 ← 検索条件は、16ページ Hint を参考に指定する。

一括実行 ← 後、[一括実行]

状況を更新に更新する

選択した志願情報の 志願情報リスト を 出力する

対象件数: 1件

志願者基本情報					志願情報											
中学校	中学校補足	資格免除	氏名(登録番号)	外字	志願者備考	志願取消	志願変更	募集区分	志願学科	受検料納付	※一括実行対象			志願状況	受検番号	※帳票出力対象
											A	B	C			
中学校を通さない志願者	Florida *** school		海外太郎 (1051-0061-8934)		備考入力	-	-	一般	1. 看護科学 2. 保健師略	済	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	未受理	<input type="checkbox"/>

青字のリンクを選択すると、【志願者詳細】画面に遷移し、志願者基本情報の修正ができます。(入選担当アカウントのみ)

中学校補足には、志願者が入力した学校名が表示されます。

志願資格を確認したら✓

[□未受理]に✓



Hint

受検料を納付していない、中学校を通さない志願者について

中学校を通さない志願者が[志願情報(志願変更情報)申請]すると、志願情報(志願変更情報)が志願先(志願変更先)の高校に届きますが、受検料が未納付の状態では、[志願情報(志願変更情報)受理]ができません。[受検料納付]欄が「未」となっている状態で放置されている場合は、志願者が受検料の納付を忘れている可能性があります。志願者に連絡し、受検料を納付するよう促してください。

また、受検料未納付の状態では、[志願状況]右の表の[受理待ち]列にカウントされません。(【志願情報受理】画面には表示されますが、未納付の状態では【志願情報(志願変更情報)受理]することはできません。)

志願者基本情報					志願情報											
中学校	中学校補足	資格免除	氏名(登録番号)	外字	志願者備考	志願取消	志願変更	募集区分	志願学科	受検料納付	※一括実行対象			志願状況	受検番号	※帳票出力対象
											A	B	C			
中学校を通さない志願者	Florida *** school		海外太郎 (1051-0061-8934)		備考入力					未	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	未受理	<input type="checkbox"/>

未:未納付、済:納付済

5.5. メンテナンス(入選担当アカウント)

[高校担当者一覧]ボタン

入選担当アカウントの作成、編集、削除を行います。
入選担当アカウントは、管理職を除く、システムを利用する職員(事務室の職員を含む。)1人につき、1つ作成してください。



高校担当者一覧

入選担当アカウントを作成する際は、[新規登録]を選択します。

担当者名、ログイン ID、メールアドレス、パスワードを入力します。
[登録する]をクリックします。

入選担当アカウントを作成したら、設定した「ログイン ID」および「パスワード」を当該職員に渡してください(ログイン方法は、8ページ参照)。また、ログイン ID は、先頭4桁の数字(学校番号)を含みます。上記の例では、ログイン ID は「0114hasegawa」となります。

登録した入選担当アカウントは、【担当者一覧】画面から確認、編集、削除が可能です。

対象件数：2件

担当者名	ログインID	パスワード	削除
長谷川	0114hasegawa	リセット	削除
田中	0114tanaka	リセット	削除



Hint

管理職用アカウントと入選担当アカウントの権限の違い

入選担当アカウントでは、以下の操作ができません。

- 受検票注意事項掲載 URL 登録
- [受検票交付・準備完了]
- 出欠入力の[完了報告]
- [合格発表・通知準備完了]
- 一斉メールの送信

また、管理職用アカウントでは、中学校を通さない志願者の志願者基本情報の修正ができません(47ページ参照)。管理職が上記操作を行う場合は、管理職が利用する入選担当アカウントを作成いただいて構いません。