



# 進路だより

令和5年12月20日

## 出願に向けての確認

出願手続き依頼書の記載内容を受けて、道立高等学校の願書と私立高等学校の募集要項を配付しました。学校によって Web 出願受付の期間が異なりますが、すでに多くの学校で Web 出願受付が始まっています。今一度、配付された募集要項や各学校のホームページを確認し、冬休みに御家庭で Web 出願をしてください。また、出願の際には、**出願手続き依頼書に書いた内容で出願すること**となります。公立高等学校への出願も含め、**もし、変更等が生じる場合は、必ず事前に中学校へ御連絡ください**。中学校では、その連絡を受け、必要な手続きを取った上で、出願手続きを進めていきますので、御家庭でも出願準備を進めるようお願いいたします。

冬休み中に変更等が生じた場合は、下記の日時に、進路担当（鹿内）と連絡が取れるようにしますので御連絡ください。

### 冬休み中の連絡可能日

**令和6年1月9日(火) 10:00~14:00**

※変更等があった場合、1月12日（金）放課後に生徒及び保護者の方に来校していただき、出願手続き依頼書を訂正していただくことになります。

### 【Web 出願の際の注意事項】

- 受験票等で顔写真のアップロードを求められる場合がありますが、すでに進路用写真を購入していただいているので、アップロードの必要はありません。顔写真なしで印刷してください。
- メールアドレスや電話連絡の登録を行う際は、出願先から重要な連絡がある場合がありますので、保護者のもので登録をお願いします。
- 電話番号は保護者氏名欄に入力したものと一致させてください。また、例えば、保護者氏名を父親の氏名で入力した場合、電話番号も父親の電話番号を入力するようにしてください。

### 【願書提出】

(1) **令和6年1月12日(金)** 朝学活終了までに**青色目隠しファイル**に入れて提出

#### ①道立高等学校（推薦・一般）受検者

- ペン書きを終えた願書（清書したもの）
- 「北海道収入証紙（全日制は 2,200 円、定時制は 950 円）」
- 願書以外に提出が必要な書類がある場合は、同封してください。

## ②市立高等学校（推薦・一般）受験者

□入学願書

→A4 片面 1 枚・無地の白色であれば、再生紙・上質紙、カラー・モノクロのどちらでも構いません。

→「出願者署名」「保護者署名」はそれぞれ自筆で書いてください。

□願書以外に提出が必要な書類がある場合は、同封してください。

## ③高等専門学校（一般）受験者

□写真票（宛名票）

→Web 出願サイトで作成・カラー印刷してください。宛名票を使用しない場合は、切り離して破棄しても差し支えありません。

※受験票は A4 用紙（白色・上質紙）にカラー印刷をしてください。中学校へ提出する必要はありません。当日試験会場に持参してください。

**(2)令和6年1月18日(木)** 朝学活終了までに**青色封筒**に入れて提出

### 私立高等学校一般受験者

□入学願書・受験票（御家庭で白色用紙に印刷したもの）

提出した出願書類を集約・点検し、中学校から学校別に送付します。誤りがあれば訂正をしてもらいますが、手続きに遅れが生じることも考えられますので、御家庭でもよく確認をしてから提出していただくよう御協力を願います。また、学校別にまとめて送付するため、提出期限の厳守をよろしく願います。

なお、高等専門学校・私立高等学校の推薦・単願・専願等については、提出していただいた書類を点検し、発送の準備を行っています。冬休み中は、御家庭でも面接練習など受験に向けた準備を進めていただければと思います。

## 出願に関わる冬休み中の準備 主に3点

(1) 道立高等学校の願書作成

出願する生徒には「願書下書き」と「清書用願書」を渡しています。下書きを見て、間違いのないよう丁寧に作成してください。もし、間違った場合は、間違えた箇所に二重線を引き、近くに正しい文字を書いてください。**訂正印は卒業記念印を使いますので、押さないでください。**自信がない場合は、間違えた箇所をそのまま（二重線を引いたり、正しい文字を書いたりせず）の状態  
で中学校に提出してください。

(2) 受検料の支払い

全日制は 2,200 円、定時制は 950 円です。

**道立** 「北海道収入証紙(3枚以内)」を御用意ください。

**願書に貼らずに提出してください。** 割印も必要ありません。

**市立** **【オンライン決済無】を予定されている場合、納付書を配付しますので、担任に申し出てください。** 配付された納付書を使い、金融機関で納付してください。納付後、「**納付書・領収書(納入控・出願書類貼付用)**」を入学願書に貼り、提出してください。



(3) 高等専門学校・私立高等学校の Web 出願と願書などの出願書類の印刷

募集要項を御確認の上、冬休み中に Web 出願を行ってください。出願書類は御家庭で印刷し、中学校に提出できるよう御準備ください。Web システム上、出願後の変更は御家庭でできない学校が多いようです。**変更等が生じた場合は一度、中学校へ御連絡ください。**

## 願書作成上の注意点

---

**①黒インクのペンまたは黒ボールペンを使用してください(消えるペンは使用しないでください)。**

※鉛筆書きをしてからペン書きをする際、インクが乾ききる前に消しゴムをかけてしまい、ペンのインクが伸びてしまうことがあります。ペン書きしたら1日おいて消しゴムをかけるくらい、慎重、なおかつ時間に余裕をもち、願書作成を行ってください。

**②間違えた箇所に二重線を引き、正しい字を近くに書いてください。訂正印は押さないでください。**

※訂正に「修正液」「修正テープ」「砂消しゴム」「カッター」などは絶対に使用してはいけません。

**③保護者署名は、必ず保護者の方が記入してください。**

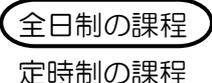
※出願変更などの手続きが必要な場合に、日中に連絡が取れ、中学校へ来校し、署名していただくことなどが可能な保護者の氏名を保護者本人が記入してください。また、連絡先は願書に記入したものと一致させてください。

**④字を崩さず「楷書」で丁寧に記入してください。**

※住民票記載の字体で記入してください。また、保護者の方も「楷書」で記入してください。場合によっては願書が受理されず、保護者もしくは本人が高校に直接行き、書き直していただく可能性があります。

**⑤〇で囲む際には、文字に重ならないよう丁寧に囲むようにしてください。**

※数字や一文字の言葉を囲む場合はきれいな円、二文字以上の言葉を囲む場合は定規を使って文字の上下に2本線を引き、端を曲線でつなぐときれいに囲むことができます。

例：

**⑥願書は破ったり、切り取り線で切ったりしないでください。**

※予備はほとんどありません。大切に扱ってください。万が一、切り取ってしまった場合は、そのままの状態に提出日に担任に伝えてください。