

福島県立学校入学者選抜 WEB出願システム

志願者用マニュアル

推奨ブラウザ

以下の各ブラウザの最新版をご利用ください。

- Microsoft Edge
- FireFox
- Google Chorme
- Safari

初版 2025年 10月 6日

株式会社システム研究所

目 次

目 次.....	1
問合せ先(準備中)	1
はじめに WEB 出願の流れ.....	3
1. WEB 出願のための事前準備	5
Step1 WEB 出願を使うための準備	5
Step2 志願者基本情報登録(志願者アカウント作成)とログイン	7
2. 出願手続き	16
Step3 出願	16
Step4 入学検定料納付	19
Step5 出願先変更・出願取消(希望者のみ)	21
出願先変更	21
出願取消	22
Step6 受験票印刷 ※通信制の課程を除く	23
3. 受験・選抜結果発表	24
Step7 受験	24
Step8 選抜結果発表	24
Step9 得点の確認(一部選抜のみ)	25
4. よくある質問	26

問合せ先(準備中)

操作でご不明点があった場合は、画面上部にあるボタン(機能)をご利用ください。



- [操作説明書]ボタン
本マニュアル(PDF)の閲覧、ダウンロードができます。

本マニュアルは WEB 出願システムでの作業手順のみ掲載しています。
出願に必要な書類の提出等については、別途、福島県教育委員会が発行する令和8年度入学者選抜実施要綱をご確認ください。
- [ヘルプ]ボタン
ヘルプページが表示されます。操作マニュアルや操作説明動画の閲覧、「よくある質問(FAQ)」の利用ができます。
「よくある質問(FAQ)」の詳細については、次ページ Hint をご参照ください。
利用規約及び個人情報の取扱い、入学検定料に関するお問い合わせ先、福島県のホームページ URL も掲載しております。
- [お問い合わせ]ボタン ※ログイン後に表示されます。
WEB 出願システムの操作方法についてのお問い合わせフォームが表示されます。必要事項を記入の上、お問い合わせ内容を入力してください。ヘルプデスクからメールまたは電話で回答させていただきます。



Hint

よくある質問(FAQ)について(※11月以降ご利用可能)

[ヘルプ]ボタン、または画面右に表示される[お困りの場合はこちら]を押すと、FAQ の検索画面が出てきます。

検索欄に質問内容を入力することで、質問内容に一致、または近い質問内容が表示されます。該当する質問を押すと回答内容が表示されます。

※ログイン画面での[ヘルプ]ボタンからはログイン前の操作に関する質問・回答内容のみ表示されます。

また、[お問い合わせ]ボタンからお問い合わせ内容を入力すると、検索画面と同様に、質問内容に一致、または近い質問内容が表示されます。該当する回答内容が見つかった場合は、お問い合わせを送信する前に解決することができます。

767件中 1件ヒット 0.037秒

住所の入力方法は?

住所の入力

1. 住所に外字が含まれる場合は外字を常用漢字または簡易文字に置き換えて入力してください。
2. マンション名などにローマ数字が含まれる場合は、算用数字で入力、またはアルファベットの「I (アイ)」や「V (ヴィ)」に置き換えて入力してください。

上記の方法で解決できなかった場合は、以下の問合せ先までご連絡ください。問合せ内容によって、問合せ先が異なりますのでご注意ください。

なお、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。

内容	問合せ先
<ul style="list-style-type: none"> ・WEB 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 	<p>福島県立学校 WEB 出願ヘルプデスク 電話:050-3538-5287</p> <p>開設期間:令和 7 年 11 月 17 日～令和 8 年 3 月 31 日 9 時～17 時 ※令和 8 年 4 月 1 日以降 024-521-7772 高校教育課 ※土、日、祝および年末年始(令和 7 年 12 月 29 日～令和 8 年 1 月 3 日)を除く。</p>

はじめに WEB 出願の流れ

このマニュアルでは、志願者の方が福島県立学校入学者選抜 WEB 出願システム(以下 WEB 出願システムと記載)を利用して志願するために行っていただく操作について説明します。

WEB 出願の流れは以下の通りです。



1.WEB 出願のための事前準備

Step1 WEB 出願を使うための準備

スマホやパソコン、推奨ブラウザ、メールアドレス等を事前に準備します。

詳しくは 5 ページ

Step2 志願者基本情報の登録

WEB 出願システムを使用するためのアカウントの登録、氏名、住所などの登録を行います。登録後に WEB 出願システムのログイン URL、ログイン用の登録番号が発行されます。

詳しくは 7 ページ～

2.出願手続き



Step3 出願

WEB 出願システムにログインし、志願情報を登録します。

詳しくは 16 ページ～

Step4 入学検定料納付

入学検定料納付期間中であれば 24 時間いつでも、クレジットカード、コンビニエンスストア、Pay-easy(ペイジー)のうちいずれか 1 つの方法を選択の上、納付できます。

詳しくは 19 ページ～

Step5 出願先変更・出願取消(希望者のみ)

出願先変更または出願取消を希望する場合、在籍(出身)校に出願先変更または出願取消について相談の後、出願先変更または出願取消を行います。

詳しくは 21 ページ～

Step6 受験票印刷 ※通信制の課程を除く

入学検定料の納付後、受験票印刷開始日時後に受験票を印刷いただけます。

PDF 印刷(ご家庭のプリンタから印刷)、コンビニエンスストアでの印刷(マルチコピ一機から印刷)の 2 つの方法があります。

※在籍(出身)校において印刷する場合もあります。

詳しくは 23 ページ

3.受験・選抜結果発表



Step7 受験

受験票に記載の URL もしくは二次元コードを読み取り、学校ホームページを確認しておきます。

受験票に記載の持ち物を事前に確認します。

確認後、受験票と持ち物を持って、受験会場に向かいます。

Step8 選抜結果発表

選抜結果発表を WEB 出願システム上で確認します。

詳しくは 24 ページ

Step9 得点の確認(一部選抜のみ)

学力検査の得点を WEB 出願システム上で確認します。



Point

システムに表示されるアイコンについて

必須

このアイコンの表示されている項目は必須入力(選択)項目となります。

入力(選択)されていない場合、次の画面に進むことができません。

必ず入力(選択)してください。

?

このアイコンを選択すると、各項目の注釈が表示されます。表示された注釈は、吹き出し右上に表示される×(閉じる)ボタンを選択して閉じます。

The screenshot shows a web form with a red box highlighting a required field. The field is labeled '志願者氏名のフリガナ(壳み)を入力してください' with a red 'X' icon. A red dashed circle surrounds this field. A red question mark icon is located in the top right corner of the form area.

1. WEB 出願のための事前準備



Step1 WEB 出願を使うための準備

WEB 出願システムはアプリではありません。インターネットに接続でき、メールの受信ができる端末があれば、ブラウザから、いつでも使用可能です。

まずは WEB 出願システムを使用するために以下のものを準備してください。

1

インターネット接続用端末

インターネットに接続可能なパソコン・タブレット・スマートフォンのいずれかをご準備ください。



2

ブラウザ



Google
Chrome



Safari
(iPhone
iPad,MacB
ook のみ)



Microsoft
Edge
(Windows
のみ)



FireFox

※いずれも最新バージョンを推奨しています。

3

メールアドレス

メールアドレスを 2 つまで登録可能です。(メインで使用するメールアドレス(主)と予備用のメールアドレス(副)。認証コード以外は、それぞれに同じ内容が送信されます。)

登録していただいたメールアドレスには、WEB 出願システムにログインする際の認証コードのほか、WEB 出願システムや県、志願先からのお知らせが届きます。

本システムは選抜結果発表まで使用しますので、それまでの期間、使用可能なメールアドレスをご準備ください。

※登録後に、メールアドレスを変更できます。

また、同時期に WEB 出願システムを使用する兄弟(双子、三つ子等)がいる場合、兄弟毎に異なるメールアドレスを準備していただく必要があります。





Point

ブラウザの Cookie を有効にしてください

本システムでは、登録情報を一時的に保存するために、Cookie(クッキー)を使用しています。利用するブラウザの Cookie を有効(受け入れる)にしてください。

設定方法についてはブラウザや使用する端末により異なります。以下のキーワードで設定方法を検索し、操作を行ってください。

空白を入力

Cookie を有効にするブラウザ名を入力

Cookie を有効にする

スマホ

Chrome

検索

使用する端末にあわせ「スマホ」または「パソコン」または「タブレット」と入力



Point

WEB 出願システム利用上の注意

- 入力途中でブラウザを閉じると、入力した内容は残りません。
- 前の画面に戻る場合は、WEB 出願システム内に用意されている【戻る】ボタンを使用し(各ページ下部にあります。)、ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。
- 操作しない状態が 1 時間続くと、登録内容がすべて無効になります。

Step2 志願者基本情報登録(志願者アカウント作成)とログイン

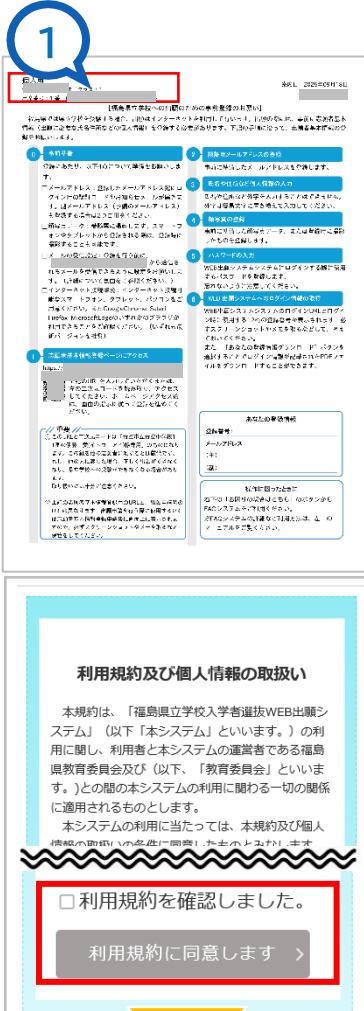
WEB出願システムを使用するには、まず志願者基本情報の登録を行います。登録は担任の先生より配付される「福島県立学校への出願のための事前登録のお願い」の案内文書を元に行います。登録した志願者基本情報は、担任の先生による確認操作が行われると有効となり、出願期間に志願操作が可能な状態になります。

- 在籍(出身)校から配付された案内文書の二次元コードを読み取るまたはURLを入力し、WEB出願システムにアクセスします。

1 事前登録の案内文書について

案内文書左上に記載されている学校・クラス等の情報が志願者自身の情報に合った内容になっているか確認してください。間違いがある場合、その案内文書は使用せず、担任の先生に返却し、正しい案内文書の再発行についてご相談ください。

- 【利用規約及び個人情報の取扱い】画面が表示されますので、規約の内容を確認後、[利用規約を確認しました。]の□(チェックボックス)に✓を入れ、[利用規約に同意します]ボタンを選択します。



1

利用規約及び個人情報の取扱い

□ 利用規約を確認しました。

利用規約に同意します >

- 【認証方法登録】画面が表示されます。ここでは、システムへのログイン時に送信される認証コードや、システムや県、志願先から送信されるメールを受信するメールアドレスを指定します。

2 【現在の申請状況】について

【現在の申請状況】には、志願者基本情報の登録に必要な操作が表示されます。

- [所属情報]、[志願者基本情報]に記載されている出身校とクラス、出席番号、氏名に間違いがないか確認します。

3 [所属情報]や[志願者基本情報]を確認してください

[所属情報]や[志願者基本情報]に表示されている出身校、クラス、出席番号、氏名が間違っている場合、登録作業は進めずに、画面を閉じ、在籍(出身)校に間違っていることをご相談ください。また、出身校、クラスは正しく、氏名が空欄の場合はご自身で入力してください。



2

認証方法登録

3

【現在の申請状況】

所属情報

出身校
青空中学校

クラス
1

5. [メールアドレス情報]の[メールアドレス]の欄に、準備していたメールアドレスを入力します。同じメールアドレスを[メールアドレスの確認]の欄にも入力します。

メールアドレスの@の左の部分を入力します。

例: testmail@gmail.com の「testmail」のみ入力

※上記のメールアドレスは例として記載されたものになります。

ご自身のメールアドレスを入力してください。

メールアドレスの@の右の部分(ドメイン名)を一覧から選択します。

【一覧にあるドメイン】

@docomo.ne.jp、@au.com、@ezweb.ne.jp、
 @softbank.ne.jp、@i.softbank.jp、
 @gmail.com、@icloud.com、@yahoo.co.jp、
 @yahoo.ne.jp、@ymail.ne.jp

上記以外のドメインの場合は、一覧より「その他」を選択し、メールアドレスのテキストボックスにドメイン名を含めたすべてのメールアドレスを入力してください。

例: testmail@syutsugan.com の場合、「@syutsugan.com」は一覧にないため、テキストボックス内に「testmail@syutsugan.com」と入力し、ドメイン名の一覧からは「その他」を選択

6. [テストメールの送信]ボタンを選択します。

7. 手順5で入力したメールアドレスが宛先(To)に設定された状態で、メールのメッセージ画面が表示されます。このままメールを送信します。

※登録したメールアドレスが正しいかどうかを確認するために、登録したメールアドレス宛に「空メール(本文のないメール)」を送信します。受信ボックスにその空メールが届けば、登録したメールアドレスに誤りがないことが確認できます。



8. 手順5で入力したメールアドレス宛に手順7で送信したメールが届いているか確認し、「メールアドレスを確認しました」の□に✓(チェック)を入れます。

9. メールの受信が確認出来たら、[次へ]ボタンを選択します。

メールアドレス情報

登録したメールアドレス宛に、システムよりログイン時の認証コードや各種お知らせを送信します。

メールが受け取れない場合、ログインができません。必ず下の内容をよくお読みいただき、メールアドレスの登録と受信テストを行ってください。

メールアドレス

testmail@gmail.com

その他

「その他」を選択した場合は、入力欄に@以降を含めたメールアドレスの文字すべてを入力してください。

メールアドレス確認

確認のためメールアドレスを再入力してください。

testmail@gmail.com

その他

登録するメールアドレスの受信確認のため、[テストメールの送信]ボタンを選択し、入力したメールアドレス宛にご自身でメールを送る操作をしてください。

*[テストメール送信]ボタンを選択すると、お使いのメールソフトのメッセージ画面が表示されます。宛先に、入力したメールアドレスが表示されていることを確認し、メールを送信します。その後、送信したメールが受信できることを確認してください。

テストメールの送信

※使用したいメールソフトが起動しない場合は、こちらを選択することにより、メールアドレスをコピーできます。

使用したいメールソフトを起動し、メッセージ画面の宛先欄にコピーしたメールアドレスを貼り付けてメールを送信してください。

なお、送信するメールの件名や本文が空欄の場合は、任意の文字（「あ」、「TEST」等）を入力の上、送信してください。

※メールが届かない場合、メールアドレスの入力間違い、メールが不通の可能性があります。

※転送設定している場合は、福島県立学校入学者選抜WEB出願システムからのメールが届かないことがあります。

メールが受信できていれば入力したメールアドレスに間違いはありませんので、下にある「メールアドレスを確認しました」にチェックを入れ[次へ]ボタンを選択してください。

メールアドレスを確認しました

次へ



Hint

転送設定されているメールの使用について

転送設定されているメールの場合、WEB 出願システムからのメールが届かない場合がありますのでご注意ください。

10.【志願者・保護者情報の入力】画面が表示されます。[所属情報]・[志願者基本情報]・[連絡先情報]・[保護者情報]・[メールアドレス情報]の登録が必要となりますので画面の表示にそって入力を行ってください。既に入力されている情報がある場合は、入力済みの内容を確認し、間違いがあれば修正します。

志願者・保護者情報の入力

※必須項目は必ずご記入ください。

所属情報

出身校 (変更できません)
青空中学校

クラス (変更できません)
1

出席番号 (申請後は変更できません) **必須**
半角数字で入力してください。
1

志願者基本情報

氏名 **必須**
全角で入力してください。外字（常用・当用漢字以外）はシステムに登録できません。
姓: 伊藤
名: 愛

フリガナ **必須**
全角カタカナで入力してください
セイ: イトウ
メイ: アイ

氏名の外字、ミドルネームの有無 **必須**
外字、ミドルネームの有無
○ある ○ない

卒業見込/過年度卒業 (申請後は変更できません) **必須**
○卒業見込 ○過年度卒業

連絡先情報

生年月日 **必須**
2010年
12月
20日

住所
□ 海外在住の方はチェックをしてください。

郵便番号 **必須**
〒 960 - 0000
住所検索

都道府県 **必須**
福島県

市区町村 **必須**
○○市

地名番地 **必須**
○○町2-99-99

建物名・部屋番号
例: ○○マンションA-901

保護者情報

保護者の氏名
未成年の場合は、保護者情報の入力は必須です。
全角で入力してください。
姓: 伊藤
名: 高志

志願者との関係
父

保護者の住所
志願者と同じ場合はチェックをしてください。

4 氏名に外字やミドルネームが含まれる場合

氏名に、外字(JIS第一水準・第二水準以外)や、ミドルネームがある場合は、[ある]を選択してください。

氏名に含まれる、外字は簡易字体(ひらがな、カタカナ、アルファベットも可)に置き換えて入力してください。ミドルネームは姓の欄に入力してください。

5 卒業見込/過年度卒業の選択について

令和8年1月時点で中学3年生の志願者は「卒業見込」を選択、中学を卒業している志願者は「過年度卒業」を選択します。※間違えて登録した場合は修正ができませんので、十分に注意してください。

6 地名番地について

「市区町村」の入力欄に地名番地まで入力されている場合は、「**地名番地**」の入力欄に**地名番地を入力し直してください**。

7 保護者の住所について

「志願者と同じ場合はチェックをしてください」の□(チェックボックス)に✓を入れると、保護者の住所の入力項目は非表示となり、入力を省略できます。

8

メールアドレス(副)について

システムからメールアドレス(主)に送信されるメールと同じものがメールアドレス(副)にも送信されます。メールアドレス(主)でメールの受信ができなくなった場合の予備として、メールアドレス(副)を登録いただくことをお勧めします。

メールアドレス(副)は認証コードメールの受信の有無で、正しいメールアドレスが入力できているかを判断します。

メールアドレス(副)に入力したメールアドレス宛に届いたメール内に記載されている認証コードを入力します。

受信した認証コードを入力します。



Hint

同じ年度内に、兄弟等が WEB 出願システムを使用する際の注意点

- WEB 出願システムに登録するメールアドレスは、志願者ごとに重複しないメールアドレスを 1 つ以上用意する必要があります。例えば、双子の場合、重複しないメールアドレスを 2 つ、三つ子なら 3 つ用意する必要があります。副メールアドレスも重複不可のため、副メールアドレスも登録する場合、志願者に兄弟がない場合は 2 つ、双子の場合は 4 つ、三つ子の場合は 6 つ用意する必要があります。
- 電話番号は重複しても問題ありません。

メールアドレス情報

メールアドレス(主)

8

メールアドレス(副)

※予備のメールアドレスを登録できます。
※このメールアドレスには、メールアドレス(主)と同じ内容のメールが届きます。

※保護等のメールアドレスがある場合は、登録してください。

認証コード送信

※メールアドレス(副)の登録には認証コードが必要です。

※認証コード送信ボタンで発行されたコードを入力してください。

戻る

クリア

次へ

>

入力内容に不備がないかを確認し、[次へ]ボタンを選択します。

11.【顔写真データの準備・登録】画面が表示されます。

顔写真の登録は、「通信制の課程」に出願予定の志願者のみ必要になります。

「通信制の課程」に出願予定の無い場合は、「口画像のアップロードをスキップ」にチェックを入れて、12.【パスワード入力】(次ページ参照)に進んでください。

【現在の申請状況】

利用規約確認 → 認証方法登録 →
 志願者基本情報入力 → 顔写真データの準備 now →
 顔写真データの編集 → 顔写真データの登録 →
 パスワード入力 → 入力内容確認 →
 志願者登録申請完了

※顔写真の登録は、「通信制の課程」に出願予定の志願者のみ必要です。
 登録の必要がない方は「画像のアップロードをスキップ」を押して次に進んでください。

現在使用中のスマートフォン等のカメラで撮影し登録する場合は「カメラで撮影」を、すでに撮影済みの写真データを使用する場合は「写真をアップロード」を選択してください。

※あともうから写真を登録する場合は、担任の先生から志願者基本情報が差し戻された場合に、「志願者登録申請が差し戻されました」の通知が届きますので、その際に登録いただけます。担任の先生に写真登録を依頼してください。

顔写真データの準備・登録

No Image
ここに写真が表示されます。

9
カメラで撮影
写真をアップロード

「通信制の課程」を出願予定、または出願する可能性のある志願者は、写真を登録してください
(上記以外の方は不要です)

画像のアップロードをスキップ

戻る
進む

顔写真データの編集

画像の編集方法について

サンプル画像

- サンプル画像のように、写真には頭頂からおおむね胸より上までが入るように画像を調整します。
- 写真是左右に偏ることなく、顔の中心が写真の中心に来るよう調整します。
- 写真的上に表示されている青い枠が、登録する写真のサイズになります。青い枠をドラッグすることで、青い枠のサイズを調整すると同時に画像のサイズを変えることができます。
- また青い枠の外側のグレーの部分をドラッグすることで背景を移動できます。

やり直す
この写真を登録する

顔写真データの登録

この写真でよろしいでしょうか?
 この写真を登録する場合は【この写真を登録する】ボタンを、写真を変更する場合は【やり直す】ボタンを選択してください。

やり直す
この写真を登録する

写真を確認し、問題なければ【この写真を登録する】ボタンを選択します。

9 顔写真の登録方法について

顔写真の登録には、以下の 2つの方法があります。

[カメラで撮影]:登録作業中に、現在使用中のスマートフォンのカメラを起動し、撮影した画像を登録
 ※スマートフォンのみ可能。タブレット、パソコンのカメラは不可。

[写真をアップロード]:事前に撮影した画像ファイルを登録

写真を登録しない場合は、「画像のアップロードをスキップ」を選択します。

写真のサイズ、位置を調整後、[登録する写真をチェック]ボタンを選択します。

12.【パスワード入力】画面が表示されます。

10 パスワードについて

WEB出願システムにログインする際に使用するパスワードを設定します。
登録したパスワードは忘れないように控えておいてください。

13. パスワードの設定が終わったら、[次へ]ボタンを選択します。

10

※必須項目は必ずご記入ください。

パスワード設定

パスワード 必須

●●●●●●●●●●

パスワードを表示する

このパスワードはシステムにログインする際に使用します。忘れないように控えておいてください。また、なりすましなどの不正なログインを防ぐために、他人には漏らさないよう管理をお願いいたします。

※パスワードは10文字以上64文字以内で、半角英字の大文字、小文字、数字を各1文字以上含むようにしてください。

パスワード確認 必須

●●●●●●●●●●

入力確認のため上記で入力したパスワードをもう一度、入力してください。

戻る

次へ >

14.「まだ登録は完了していません」のメッセージが表示されます。登録内容を確認し、問題がなければ[申請する]ボタンを選択します。

志願者登録申請

⚠ まだ登録は完了していません。

- よろしければ「申請する」ボタンを選択してください。

福島県立学校入学者選抜WEB出願システム

【現在の申請状況】

利用規約確認 → 認証方法登録 →
志願者基本情報入力 → 護写真データの準備 →
護写真データの編集 → 護写真データの登録 →
パスワード入力 → 入力内容確認 now →
志願者登録申請完了

入力内容を確認して、間違いがなければ画面下の「申請する」ボタンを選択して申請を完了してください。

メールアドレス（副）

※予備のメールアドレスを登録できます。
※このメールアドレスには、メールアドレス（主）と同じ内容のメールが届きます。
※保護等のメールアドレスがある場合は、登録してください。

戻る

申請する >

15. 「あなたの登録番号です」のメッセージが表示された画面が表示されます。この画面では、WEB 出願システムにログインするための操作を行います。各情報を確認の上、必ず、[②ログイン情報ダウンロード]を行い保存する、画面のスクリーンショットやメモを取るなどして、控えておいてください。
※この画面を再度表示することはできません。

11 登録番号

WEB 出願システムにログインする際に使用します。志願者毎に異なる 12桁の数字が登録番号として割り振られます。
忘れないように必ず控えてください。

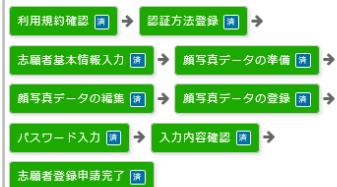
12 [②ログイン情報ダウンロード]ボタン

登録番号とログイン URL を記載した PDF をダウンロードできます。ダウンロードした PDF はなくさないように保管しておいてください。

13 [③ログイン画面へ]ボタン

[③ログイン画面へ]ボタンを選択すると②のログイン URL が示す、ログイン画面が表示されます
「あなたの登録番号です」に記載されている内容をすべて確認したうえでボタンを選択してください。

【現在の申請状況】



あなたの登録番号です。

最後までご確認の上、この画面の情報は、忘れないようスクリーンショットやメモ等で大切に保管してください。

この画面では以下の3つの操作を必ず行ってください。

①登録番号を控える

11

登録番号
1617-0005-■■■■■

「登録番号」は、「福島県立学校入学者選抜WEB出願システム」へのログイン時に必要です。

②[ログイン情報ダウンロード]ボタンを押し、PDFファイルをダウンロードする。

あなたの登録番号とシステムへのログインURLを記載したPDFファイルを、ダウンロードすることができます。

③①、②の操作を行い、このページに記載の内容をすべて確認したのち、最後に[ログイン画面へ]ボタンを押します。今後出願する際に使用するシステムの、ログインページが表示されます。

表示されたログインページに、上記の登録番号とパスワードを入力し、ログインをお試しください。

また表示されたページは、今後入学許可予定者発表時まで使用しますので、ブックマークやお気に入りとして登録することをお勧めいたします。

12

②ログイン情報ダウンロード

ダウンロードしたPDFに記載している登録番号・URLはログインの際に必要です。
大切に保管してください。
この後、担任の先生による確認をお待ちください。

これで志願者基本情報登録は完了となります。

下記のボタンを押下してログインできることでください。

13

③ログイン画面へ >

16. 登録番号を控え、ログイン情報をダウンロードしたのち、[ログイン]ボタンを選択し、ログイン画面を表示します。
 ※表示されたログイン画面について、お気に入りまたはブックマークの登録をお勧めします。
17. 登録番号と志願者基本情報登録の時に設定したパスワードを入力し、[ログイン]ボタンを選択します。

14 パスワードを表示する

ログインができない場合の原因の多くは、登録番号・パスワードの入力間違です。入力したパスワードは通常「●」で表示されますが、「パスワードを表示する」に✓を入れると、入力した文字がそのまま表示されます。ログインがうまくいかない場合は、入力した登録番号・パスワードを十分確認してから[ログイン]ボタンを選択してください。

15 メールアドレス(副)を登録している場合

メールアドレス(副)を登録している場合、登録番号・パスワードを入力し、[ログイン]ボタンを選択すると、(主)(副)どちらのメールアドレスに認証コードを送信するかを選択する画面が表示されます。送信先に指定したいメールアドレスを選択し、認証コードを送信してください。なお、ログインする端末と認証コードを受け取る端末は異なっていても問題ありません。

18. 【二段階認証】画面が表示されます。

19. 5 の[メールアドレス情報]で登録したメールアドレス宛に認証コードが記載されたメッセージが届きます。
20. メッセージに記載されている認証コード(4ケタの数値)を入力し、[ログイン]ボタンを選択します。



Hint

ログイン URL が分からない場合

ログイン URL が分からない場合、以下の方法をお確かめください。

- ① 志願者基本情報登録時に、在籍(出身)校から配付された登録案内文書(左上に志願者個人の氏名が記載されているもの)をお使いの場合は、案内文書の二次元コードを読み取ってください。志願者基本情報登録済みの場合は、登録画面ではなく、ログイン画面が表示されます。
 ※読み取り後、ログイン画面を表示する際に処理が行われるため、ログイン画面の表示に 10 秒ほど時間がかかる場合があります。
- ② 在籍(出身)校にて調べることも可能ですが、在籍(出身)校の担任の先生にお問い合わせください。

▲推奨ブラウザをご確認ください

ログイン

登録番号

14 パスワード

パスワードを表示する

ログイン >

15 登録番号を忘れた方はこちら

※パスワードを忘れた方はこちら
(正しい登録番号を入力してから選択してください)

1 認証コード送信

登録されているメールアドレスに認証コードを送信しました。

2 二段階認証

アカウントに設定されたメールアドレス宛に、認証コードが送信されています。
 メール本文記載の認証コードを入力して、[ログイン]を選択してください。

認証コード

ログイン >

3 認証コード再送信

通知は遅れる場合があります。しばらく待っても認証コードが届かない場合は、[認証コード再送信]を選択してください。

21. 【志願者メニュー】画面が表示されます。

16 志願者メニュー画面について

メニュー画面には[お知らせ]、[あなたの登録情報]、[出願手続]、[志願者基本情報]、[志願情報・受験票印刷]の項目が用意されていますが、その時の状況に応じて表示される項目と各項目に表示されるボタンが変わります。

[お知らせ]には、システムや、県教育委員会のお知らせが表示されます。

[あなたの登録情報]には、志願情報の進行状況、志願者基本情報や志願情報が差し戻された場合の情報など、登録した内容に関する情報が表示されます。

[出願手続]には、志願情報の入力や出願先変更、入学検定料の納付など、出願に関する操作のボタンが表示されます。

[志願者基本情報]には、志願者基本情報の確認や修正に関するボタンが表示されます。

[志願情報・受験票印刷]には、受験票や、志願者個人票などの印刷に関するボタンが表示されます。※担任の先生による志願者基本情報確認後に表示されます。

志願者基本情報の申請後、担任の先生による確認操作が行われるまでは、出願期間後も出願に関する操作はできません。確認が終わると、確認が終わったことを知らせるお知らせが表示されます。

17 あなたの登録情報について

[あなたの登録情報]には以下のような内容が表示されます。

志願者基本情報の差戻し後

志願情報の下書き保存後

志願情報の申請後(未納付)

重要 担任の先生から、志願者基本情報の修正依頼が届いています。

指摘を受けている内容を確認して、「志願者基本情報変更」ボタンを押して、情報を訂正の上、再登録を行ってください。

志願者基本情報を訂正した後、担任の先生にて確認が完了次第、「志願者基本情報変更」以外の機能がすべて使用可能に変わります。

【差戻し項目】

- 住所、電話番号

【コメント】

住所、連絡先が間違っています、見直しして訂正してください。

担任確認中です。

下書き 未登録

選抜区分：前期選抜・連携型選抜
志願先高校：快晴高校

特別選抜：志望しない

一般選抜
第1志望学科・コース：理数科
第2志望学科・コース：志望しな
い

志願情報申請

→ 入学検定料支払い

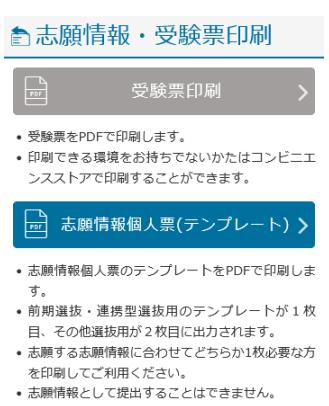
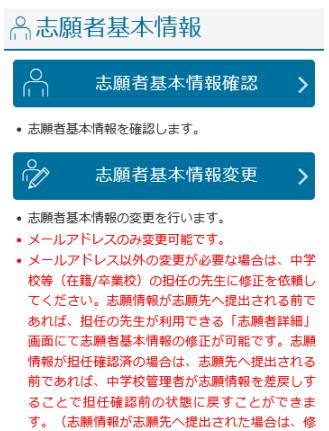
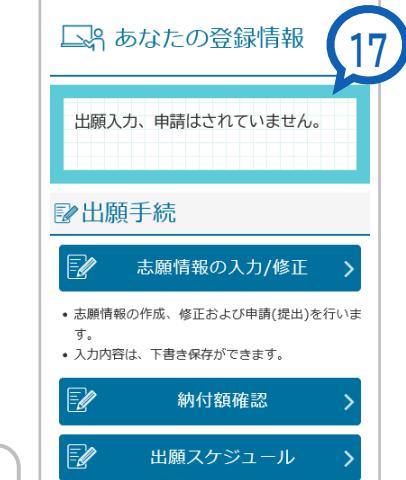
担任確認 **次へ** → 志願先へ提出

志願先受理

選抜区分：前期選抜・連携型選抜
志願先高校：快晴高校

特色選抜：志望する
学科・コース：普通科

一般選抜
第1志望学科・コース：普通科
第2志望学科・コース：志望しな
い



2. 出願手続き



出願期間までに必ずログインができるることを確認してください

期間の限られた出願期間中に、スムーズに出願できるよう、必ず出願期間開始前にシステムにログインができることを確認してください。ログイン方法は 14 ページをご参照ください。

Step3 出願

出願期間になると、メニュー画面の【志願情報の入力/修正】ボタンより、志願情報の登録が可能となります。

- WEB 出願システムにアクセスし、ログインします。
- メニュー画面の【志願情報の入力/修正】ボタンを選択すると、【出願入力】画面が表示されます。ここで、志願先等を入力します。
- 【学校種別】、【選抜区分】、【課程区分】、【志願先学校名】を順に選択します。

1

学校種別について

「県立高等学校」または「県立特別支援学校高等部」のいずれかを選択してください。

2

第2志望学科・コースについて(次ページに画面あり)

複数学科・コースを志望可能な志願先の場合、【第1志望学科・コース】を選択すると、【第2志望学科・コース】の選択項目が表示される仕組みになっています。複数志望を認めていない学校の場合、【第2志望学科・コース】は表示されません。

なお、第2志望の学科・コースを志望しない場合は、「志望しない」を選択してください。

3

通学区域の区分について(次ページに画面あり)

【学校種別】で「県立高等学校」を選択し、「普通科」を選択した場合(第2志望学科・コースも含む)は、「県下一円」以外で当てはまる通学区域を選択してください。

「普通科」を選択していない場合(第2志望学科・コースも含む)は、「県下一円」を選択してください。

【学校種別】で「県立特別支援学校高等部」を選択した場合も「県下一円」を選択してください。

【選択可能な通学区域】

- 「県下一円」
- 「県内固定区・共通区」
- 「県内隣接学区」
- 「県内その他」
- 「隣接県隣接学区」

※通学区域については在籍(出身)校の指導内容を確認してください。

出願手続

志願情報の入力/修正 >

志願情報の作成、修正および申請(提出)を行います

出願入力

※必須項目は必ずご記入ください。

学校
青空中学校

クラス
1

氏名
伊藤 愛

学校種別 必須
県立高等学校

選抜区分 必須
前期選抜・連携型選抜

課程区分 必須
全日制

志願先学校名 必須
快晴高校

志願先名に含まれる文字の一部を入力すると、リストを絞り込みることができます。

特色選択

特色選択 必須

出願希望の有無を選択してください
志願する

学科・コース 必須
志願する学科・コースを選択してください
普通科



職歴・学歴等について

職歴・学歴等の入力欄が表示された場合は、
職歴・学歴等を入力してください。
職歴や学歴が特に無い場合は、「特になし」と
入力してください。



志願情報の登録を途中でやめたい・下書き保存したい

志願情報の申請は行わず、現時点で選択した内容を残したい場合は、[下書き保存する]ボタンを選択します。

※「学校種別」と「選抜区分」まで選択すると下書き保存ができるようになります。

選択した内容を残さず、操作を終了する場合は、ブラウザを閉じてください。また、メニュー画面に戻りたい場合は、画面右上の[メニューに戻る]ボタンを選択してください。

なお、下書き保存した志願情報はメニュー画面の[志願情報の入力/修正]ボタンを選択すると、下書き保存した時点の情報が表示されます。

一般選抜

一般選抜

第1志願 学科・コース

2

第2志願 学科・コース

3

志願しない

通学区域の区分

該当する通学区域（保護者等の住所が、志願先学校のどこに位置するのか）を入力してください「普通科」以外を出願する場合は、「県下一円」を選択してください

4

県内固定区・共通区

次へ

下書き保存する

4. 選択内容を確認し、[次へ]ボタンを選択します。

5. 入力内容の確認画面が表示されます。入力した内容の確認を行い、修正が必要な場合は、[戻る]ボタンを選択します。修正が不要であれば[申請する]ボタンを選択します。

⚠ まだ志願情報は申請されていません。

- よろしければ「申請する」ボタンを選択してください。

出願入力

学校

青空中学校

クラス

1

戻る

申請する

>

6. 画面が切り替わり、「志願情報の受付が完了しました」のメッセージが表示されます。以上で志願情報の申請の手続きは完了です。
画面右上の[メニューに戻る]ボタンを選択し、メニューに戻ります。

メニューに戻る

【現在の申請状況】

志願情報入力 → 入力内容確認

志願情報申請完了 → 入学検定料納付



- 志願情報の受付が完了しました。
- 今後の志願情報の進捗について
は、メニュー画面よりご確認いただけます。
- 「入学検定料納付」のボタンから
納付手続きをお願いします

7. メニュー画面の[あなたの登録情報]に出願手続きの流れと出願の内容が表示されます。手続きがどこまで進んでいるかの確認と、申請内容に間違いがないかをご確認ください。

8. 確認が終わったらブラウザを閉じます。



あなたの登録情報

志願情報申請 → 入学検定料支払い →

担任確認 now → 志願先へ提出 →

志願先受理

選抜区分：前期選抜・連携型選抜
志願先高校：快晴高校

特色選抜：志望する
学科・コース：普通科

一般選抜
第1志望学科・コース：普通科
第2志望学科・コース：志望しない



Hint

【出願入力】画面で[次へ]ボタンが表示されない場合

出願期間前は、[次へ]ボタンは表示されません。

出願期間開始後に、[次へ]ボタンが表示され、志願情報の申請まで進むことができます。



出願入力

※必須項目は必ずご記入ください。

学校

□を入力していると「百選校」以外を出願する場合は、「選下一門」を選択してください

必須

国内偏差値・共通区

次へ >

下書き保存する >

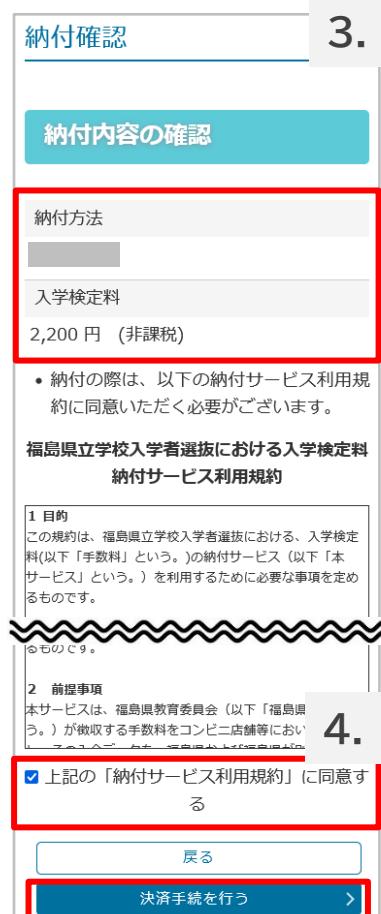
Step4 入学検定料納付

志願情報の申請が終わったら、納付を行います。入学検定料納付は、クレジットカード決済、コンビニ払い、Pay-easy(ペイジー)から選択できます。**必ず保護者の方と一緒に納付手続を進めてください。**

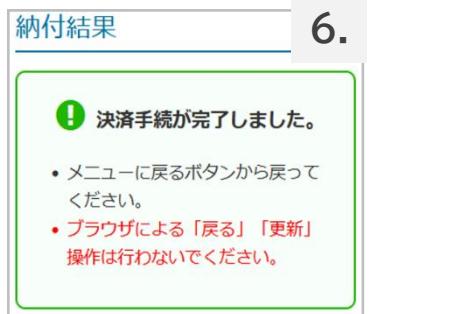
1. WEB 出願システムにアクセスし、ログインします。[入学検定料納付]ボタンを選択します。
2. 【納付方法選択】画面が表示されます。[納付方法]より「クレジット」または「コンビニ/ペイジー」を選択し、[次へ]ボタンを選択します。
3. 【納付確認】画面が表示されます。[納付方法]、[入学検定料]、納付サービスの利用規約を確認します。
4. [上記の「納付サービス利用規約」に同意する]の□(チェックボックス)に✓を入れ、[決済手続を行う]ボタンを選択します。
5. 「クレジットカード決済」を選択した場合は、カード情報の登録画面、「コンビニ/ペイジー」を選択した場合は支払方法の選択画面が表示されますので、それぞれ画面の表示に従って、登録を行ってください。※「コンビニ/ペイジー」に関しては次ページの Point をご参照ください。
6. 登録が完了しますと、【納付結果】画面が表示され、「決済手続きが完了しました」のメッセージが表示されます。
7. メニュー画面の[あなたの登録情報]の「入学検定料の納付」が[済]となっていれば納付完了となります。
※納付状況がシステムに反映されるまで30分ほどかかる場合があります。支払い後30分経っても[済]とならない場合はヘルプデスクへお問い合わせください。



2.



3.



6.

Point

入学検定料納付時の注意点

入学検定料納付を行う際、**ブラウザの戻るボタンは絶対に使用しないでください**。納付処理が正しく行われず、トラブルの原因となります。前の画面に戻る場合は、画面上にある[戻る]ボタンを選択、メニュー画面に戻る場合は[メニューに戻る]ボタン、または[TOP]ボタンを選択してください。



Point

コンビニ払い・Pay-easy(ペイジー)利用時の注意点

- コンビニ/ Pay-easy(ペイジー)での支払いを利用する場合、選択されたコンビニや金融機関によって、支払用のバーコードや二次元コードが表示されるもの、支払番号が表示されるものなどがあります。支払い時に必要な情報になるため、必ずスクリーンショットを取る、メモを取るなどして控えておいてください。
- 支払用のバーコード等の有効期限が30分などと設定されているものもあるため、支払いに行く直前に、納付の手続きを行っていただくとスムーズです。
- 支払い時に、バーコードの有効期限が切れてしまった、支払い番号を控えるのを忘れてしまったなどが原因で支払いができない場合は、再度メニュー画面の[入学検定料納付]ボタンを選択し、納付手続きを行い、最新の支払用バーコード、二次元コード、支払番号を使用して納付を行ってください。その際、以前に発行したバーコード等の取り消しなどの操作は不要です。
- 支払情報に表示される支払期限は、納付システムの期限であり、入学検定料の納付期限ではありません。要綱等で納付期限を確認の上、期日までに支払いを終えてください。
- コンビニ払いは、原則として現金決済となります。

Step5 出願先変更・出願取消(希望者のみ)

出願先変更

出願先変更期間に1度に限り、出願内容の変更ができます。出願先変更するには事前に在籍(出身)校への相談が必要です。相談後、在籍(出身)校による「出願先変更」の手続きが行われると、志願者にて出願先変更の操作が可能となります。

また、システムより出願先変更ができるようになったことを知らせるメールが届きます。

1. WEB 出願システムにアクセスし、ログインします。
2. メニュー画面の【出願先変更情報の入力/修正】ボタンを選択すると、【出願先変更入力】画面が表示されます。申請済みの志願情報が表示されますので、在籍(出身)校に相談した内容に合わせ修正を行います。
3. 修正箇所も含め、選択内容を確認し、[次へ]ボタンを選択します。
4. 出願先変更入力の確認画面が表示されますので、入力した内容の確認を行い、内容を修正する場合は、[戻る]ボタンを選択します。修正が不要であれば[申請する]ボタンを選択します。
5. 画面が切り替わり、「出願先変更の受付が完了しました」のメッセージが表示されます。以上で出願先変更の申請の手続きは完了です。
- ※変更により入学検定料に不足が生じる場合は、[入学検定料納付]ボタンが表示されます。表示された場合は、入学検定料(不足分)を納付してください。
- 画面右上の[メニューに戻る]ボタンを選択し、メニューに戻ります。
6. メニュー画面の【あなたの登録情報】に出願先変更の内容や手続きの進み具合が流れにそって表示されます。内容に間違いないか、また、手続きが止まっているかをご確認ください。

1 [出願先変更]操作でお困りの場合

- [出願先変更]ボタンが無い場合
出願先変更を希望したが、[出願先変更情報の入力/修正]ボタンではなく、[出願取消]ボタンが表示されている場合は、[出願先変更/出願取消の取りやめ]ボタンを選択し、[出願取消の取りやめ]を行ってください。その後、在籍(出身)校に再度、出願先変更についてご相談ください。
- 出願先変更をやめたい場合
[出願先変更情報の入力/修正]ボタンが表示されている状態で、出願先変更を行わずに、出願済みの志願先に出願する場合も、[出願先変更/出願取消の取りやめ]ボタンを選択し、[出願先変更の取りやめ]を行ってください。その後、在籍(出身)校にその旨をご連絡ください。
- 出願先変更ではなく「出願取消」を行いたい場合は、次ページをご参照ください。

1

出願手続

出願先変更情報の入力/修正 >

出願先変更入力

出願先変更の取りやめ

出願先変更完了 (出願先変更先に提出) 後、出願先変更を取りやめることはできません。

【現在の申請状況】

志願情報入力 > 入力内容確認 > 志願情報申請完了 > 入学検定料納付

出願先変更入力

変更する志願先を入力してください。
※必須項目は必ず記入ください。

学校 青空中学校

クラス 1

氏名 加藤 亜美

学校種別 必須

県立高等学校

選抜区分 必須

前期選抜・連携型選抜

課程区分 必須

全日制

志願先学校名 必須

快晴高校

志願先に含まれる文字の一部を入力すると、リストを絞り込みすることができます。

特色選抜

特色選抜 必須

志願希望の有無を選択してください

志望する

学科・コース 必須

志望する学科・コースを選択してください

理数科

一般選抜

一般選抜

第1志望 学科・コース 必須

理数科

第2志望 学科・コース 必須

普通科

通学区域の区分

該当する通学区域(保護者等の住所が、志願先学校のどこに位置するのか)を入力してください。「普通科」以外を出願する場合は、「県下一円」を選択してください

県下一円

次へ >

出願取消

出願取消が可能な期間に出願の出願取消ができます。出願取消をするには事前に在籍(出身)校への相談が必要です。相談後、在籍(出身)校による「出願取消」の手続きが行われると、志願者にて出願取消の操作が可能となります。また、システムより出願取消ができるようになったことを知らせるメールが届きます。

1. WEB 出願システムにアクセスし、ログインします。
 2. メニュー画面の【出願取消】ボタンを選択すると、「出願取消を行いますか？」というメッセージが表示されます。内容を確認後【OK】ボタンを選択すると、【出願取消】画面が表示されます。
 3. 出願取消の内容を確認後、【出願取消する】ボタンを選択します。
 4. 「出願を取消します。よろしいですか？」という確認のメッセージが表示されます。
 5. 【OK】ボタンを選択すると、画面が切り替わり、「」のメッセージが表示されます。以上で出願取消画面右上の【メニューに戻る】ボタンを選択し
 6. メニュー画面の【あなたの登録情報】に、「now」と出願取消した志願情報が表示され、手続きが止まっているかをご確認ください。

1) [出願取消]操作の注意点とお困りの場合

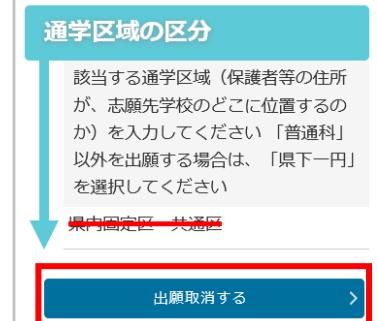
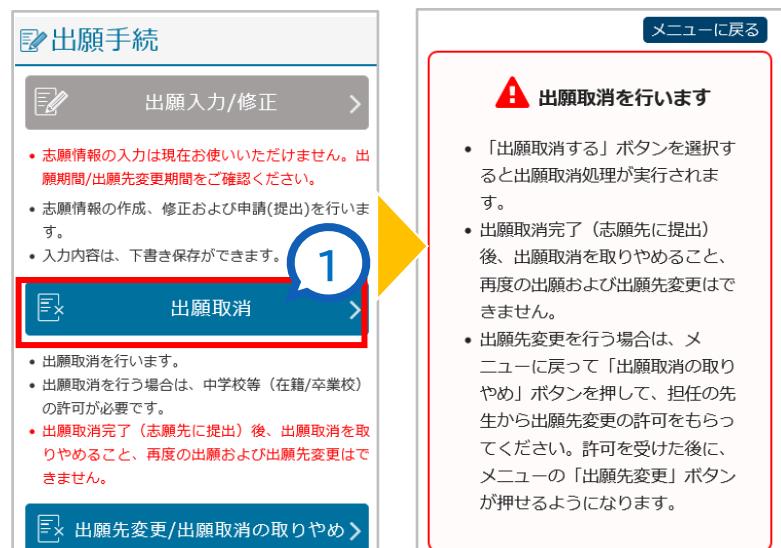
- **出願取消をする場合の注意点**

出願取消は、出願後に、他県への急な転居が決定した場合や私立に合格した場合など、志願先への出願を行わない場合に行う操作となります。

出願取消後の再出願はできませんのでご注意ください。
 - **[出願取消]ボタンが無い場合**

出願取消を希望したが、[出願取消]ボタンではなく、[出願先変更情報の入力/修正]ボタンが表示されている場合は、[出願先変更/出願取消の取りやめ]ボタンを選択し、[出願先変更の取りやめ]を行ってください。その後、在籍(出身)校に再度、出願取消についてご相談ください。
 - **出願取消をやめたい場合**

[出願取消]ボタンが表示されている状態で、出願取消を行わずに、すでに出願した志願先にそのまま出願する場合も、[出願先変更/出願取消の取りやめ]ボタンを選択し、[出願取消の取りやめ]を行ってください。その後、在籍(出身)校にその旨をご連絡ください。



Step6 受験票印刷 ※通信制の課程を除く

受験票印刷日時になると、メニュー画面に[受験票印刷]ボタンが表示され、受験票を印刷できるようになります。印刷方法は、2つあり、自宅等のプリンターで受験票を印刷する[PDF から印刷する]ボタンと、コンビニエンスストアのマルチコピー機から印刷する[コンビニエンスストアで印刷する]ボタンから選択できます。受験票は、学力検査当日に持参してください。※在籍(出身)校で印刷する場合もあります。在籍(出身)校の指導内容を確認してください。

1. WEB 出願システムにアクセスし、ログインします。

[受験票印刷]ボタンを選択します。

2. 【印刷方法の選択】画面が表示されます。

1 【自宅等のプリンターで受験票を印刷する場合-[PDF から印刷する】】

3. [PDFから印刷する]ボタンを選択します。

4. PDF のダウンロードが行われます。

5. ダウンロードした PDF を印刷してください。

2 【コンビニエンスストアで印刷(ネットワークプリントサービスを利用)する場合-[コンビニエンスストアで印刷する】】

3. ネットワークプリントサービス利用規約を確認し、[上記の利用規約に同意する]の□(チェックボックス)に✓を入れます。[コンビニエンスストアで印刷する]ボタンが有効(青色)になったら選択します。

4. 画面の指示に従って印刷してください。(印刷には別途料金がかかります。)

※ コンビニエンスストアで印刷(ネットワークプリントサービスを利用)ができるのは、ファミリーマート、ローソン、ポプラグループ、ミニストップのみです。他のコンビニエンスストアでは印刷できません。

※ ネットワークプリントサービスを利用せず、ダウンロードしたPDFファイルをコンビニエンスストア等で印刷する場合は、各コンビニエンスストア等で方法を確認してください。



Point

- 受験票は、A4 サイズの白紙に横方向で印刷してください。紙の厚さ、カラー・モノクロ等は問いません。
- 受験票から切り取った右側には、受験する志願先の学校ホームページのURL および二次元コードが記載されます。必ず事前に確認してください。
- 受験票(受験番号)は選抜結果発表に必要です。選抜結果発表が終わるまで保管しておいてください。**
- 通信制の課程に出願した場合は、[志願情報個人票]から受験番号を確認してください。(印刷方法は受験票と同じになります。)

3. 受験・選抜結果発表



Step7 受験

学力検査当日になりましたら、印刷した受験票等を含む、受験に必要なものを持参し、指定された会場で受験します。

なお、学力検査日までに受験票を印刷した紙に記載の二次元コードを読み取るか、または URL をブラウザに入力すると表示される、学校ホームページを確認しておいてください。

Step8 選抜結果発表

- 選抜結果発表日時後に WEB 出願システムにアクセスし、ログイン画面上部にある、[県立高等学校選抜結果発表(前期)]ボタン(前期選抜(特別支援学校)の場合は、[特別支援学校高等部選抜結果発表]ボタン)を選択します。

1 通常のログインについて

通常通り登録番号とパスワードを入力してログインすると、結果の確認ができませんのでご注意ください。

- 選抜結果発表ページが表示されますので、受験した志願先を選択し、あなたの登録番号(12桁)、受験番号(受験票を確認してください。)、生年月日を正しく入力します。[結果を表示する]ボタンを押すと、選抜結果が表示されます。

【令和8年度福島県立学校入学者選抜】選抜結果速報

令和8年9月28日
受験番号 1001
イトウ アイ 様

あなたの令和8年度福島県立高等学校入学者選抜における結果は、次のとおりです。

前期選抜・連携型選抜
全日制の課程
○○県立快晴高等学校
一般選抜
第1志望 普通科

一般選抜 普通科
合格

志願先学校で合格通知書を受け取ってください。

学力検査結果提供は、ログインが可能な時間になりましたら、WEB出願システムにログインして結果を確認してください。

【令和8年度福島県立学校入学者選抜】選抜結果速報

令和8年9月28日
受験番号 2501
オカダ ダイスケ 様

あなたの令和8年度福島県立高等学校入学者選抜における結果は、次のとおりです。

前期選抜・連携型選抜
全日制の課程
○○県立快晴高等学校
一般選抜
第1志望 理数科

不合格

選抜結果発表のお知らせ
入学者選抜の選抜結果は、以下のボタンからご確認ください

県立高等学校選抜結果発表 (前期)

1 ログイン
登録番号

【令和8年度福島県立学校入学者選抜】選抜結果発表

- 登録番号、受験番号、生年月日をお手元にご用意の上、本サービスをご利用ください。
- 選抜結果発表期間
外は、確認することはできません。
- 本サービス開始直後は、アクセスの集中により表示されにくくなる場合があります。その場合は、時間をおいてからご利用ください。

高校

快晴高校
志願先高校名に含まれる文字の一部を入力すると、リストを絞り込みが可能です。

登録番号

受験番号

生年月日

2010年

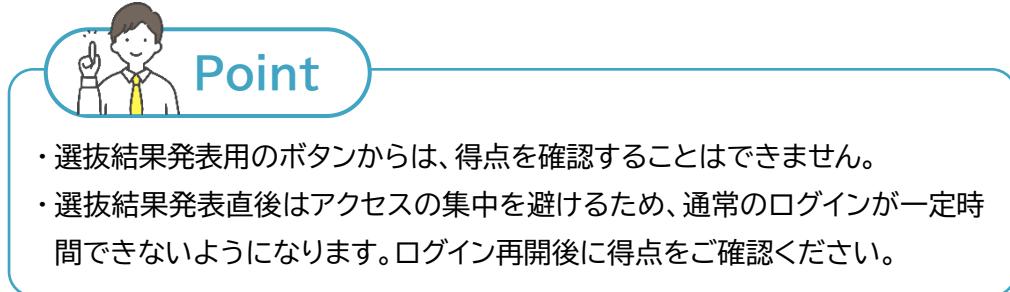
1月

1日

> 結果を表示する

Step9 得点の確認(一部選抜のみ)

- WEB 出願システムにアクセスし、ログイン画面から通常のログインをします。



- [あなたの登録情報]にある[前期選抜・連携型選抜学力検査結果]ボタン(または[前期選抜(特別支援学校)学力検査結果]ボタン)を押すと、学力検査の得点が表示されます。

あなたの登録情報

志願情報申請 → 入学検定料支払い →
担任確認 → 志願先へ提出 →
志願先受理

選抜区分：前期選抜・連携型選抜
志願先高校：快晴高校

特色選抜：志望する
学科・コース：普通科

一般選抜
第1志望学科・コース：普通科
第2志望学科・コース：志望しない

**前期選抜・連携型選抜
学力検査結果**

あなたの登録情報

志願情報申請 → 入学�定料支払い →
担任確認 → 志願先へ提出 →
志願先受理

選抜区分：前期選抜・連携型選抜
志願先高校：快晴高校

特色選抜：志望する
学科・コース：普通科

一般選抜
第1志望学科・コース：普通科
第2志望学科・コース：志望しない

**前期選抜・連携型選抜
学力検査結果**

**前期選抜・連携型選抜
点数**

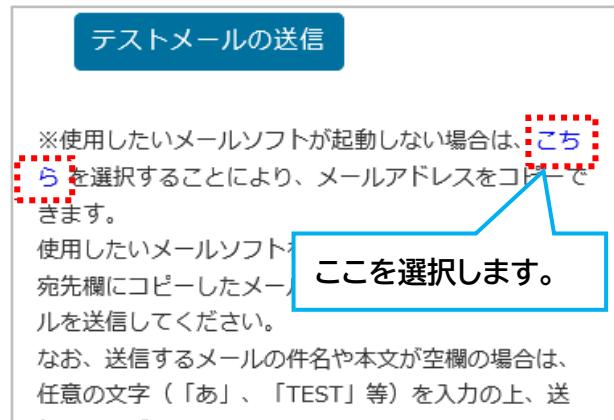
国語	50
数学	50
英語	50
理科	50
社会	50
合計	250

4. よくある質問

Q [テストメール送信]ボタンを押しても、メッセージ画面が表示されない、または、表示されたメールアプリ以外のメールを表示したい(P8)

[テストメールの送信]ボタンを選択しても、メールのメッセージ画面が表示されない場合や、自動で表示されたメールアプリ以外を使用してメッセージを送信したい場合は、以下の方法をお試しください。

1. 画面上の[こちら]の文字を選択します。
2. メールアドレス情報に入力したメールアドレスがコピーされます。
3. メッセージの送信に使用したいメールアプリを起動し、新規メッセージ画面を表示します。
4. メッセージ画面の宛先に、コピーしたメールアドレスを貼り付けます。
5. 宛先にメールアドレスが表示されたことを確認し、送信してください。



Q 担任の先生より、志願者基本情報を差し戻した(住所等に間違いがあるので修正するように)との連絡があった

申請した志願者基本情報の内容を、担任の先生が確認した際に、申請内容に不備等がある場合、志願者基本情報の申請が差戻しされます。差戻しされると、メールにて差戻しに関するメッセージが届きます。差戻された場合は、速やかにシステムにログインし、志願者基本情報を修正し再度申請を行ってください。修正方法は次の通りです。

1. システムにログインします。
2. 【あなたの登録情報】もしくは差戻しメールに差戻しとなった項目と、先生からのコメントが記載されていますので、修正内容を確認します。
3. [志願者基本情報変更]ボタンを選択し、先生から指摘を受けた個所を修正します。
4. 修正が終わったら[次へ]ボタンを選択し、確認画面にて修正内容を確認後[変更する]ボタンを選択します。
5. 「志願者基本情報更新が完了しました」のメッセージが表示され、志願者基本情報の修正が完了となります。
6. 担任の先生にて、修正された志願者基本情報の確認が終わると、志願者基本情報の確認の完了メッセージが届きます。

Q メールアドレスを変更したい

認証用に登録したメールアドレスは、必要に応じて変更いただくことが可能です。

システムにログインし、[志願者基本情報変更]ボタンを選択すると【志願者基本情報変更】画面が表示されます。画面下方にある[メールアドレスの変更]ボタンを選択すると、【志願者基本情報変更】「メールアドレス再設定」画面が表示されるので、画面の指示にしたがって、操作を行ってください。

Q ログイン URL が分からない

ログイン URL が分からない場合、以下の方法をお確かめください。

- ① 志願者基本情報登録時に、在籍(出身)校から配付された登録案内文書(左上に志願者個人の氏名が記載されているもの)をお使いの場合は、案内文書の二次元コードを読み取ってください。志願者基本情報登録済みの場合は、登録画面ではなく、ログイン画面が表示されます。
※読み取り後、ログイン画面を表示する際に処理が行われるため、ログイン画面の表示に 10 秒ほど時間がかかる場合があります。
- ② 在籍(出身)校にて調べることも可能です。在籍(出身)校の担任の先生にお問い合わせください。

Q ログインできない

ログインできない場合、以下の内容をご確認ください。

登録番号、パスワードは正しいでしょうか？パスワードを入力する際に□パスワードを表示するに✓を入れるとパスワードに入力した文字が表示され、目視で確認できるようになります。パスワードについては、全角半角、大文字小文字すべて区別されますので確認の上入力してください。(パスワードには全角文字は使用できません)

- 登録番号がわからない

ログイン画面の[※登録番号を忘れた方はこちら]を選択します。【登録番号を忘れた方】の画面が表示されるので、志願者基本情報の登録時に認証方法として登録したメールアドレスを入力し[送信]ボタンを選択します。登録番号を記載したメッセージが、登録したメールアドレス宛に届きます。メッセージに記載されている登録番号を確認し、ログインしてください。

- パスワードがわからない

以下の操作を行い、パスワードを再設定してください。

- ① 登録番号を入力した状態で、ログイン画面に表示される[※パスワードを忘れた方はこちら]を選択します。
- ② [メール送信]ボタンを選択します。
- ③ パスワード変更案内用のメールが届きます。
- ④ メールに記載の「パスワード再設定 URL」を選択します。
- ⑤ 【パスワード再設定】画面が表示されますので画面に従ってパスワードを設定いただきます。
- ⑥ 再設定したパスワードを使って、ログインしてください。

Q 入力した登録番号とパスワードが、[ログイン]ボタンを選択すると消える

Cookie の設定が無効の場合、登録番号とパスワードを入力したのち[ログイン]ボタンを選択すると、入力した情報が消えてしまい、ログインができません。本システムを利用するには、ブラウザの Cookie を有効(受け入れる)にしてください。

設定方法については 6 ページの Point(ブラウザの Cookie を有効にしてください)をご参照ください。

Q 認証コードのメールが届かない

認証コードが届かない場合、いくつか原因が考えられます。以下の各内容をご確認ください。

認証コードを受信できない場合、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、確認してください。

メールアドレスによっては、受信許可リストの設定(メールアドレスによって、設定の名前が異なります。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。)ができる場合があります。

システムからのメールは、すべて「shutsugan@mail.shutsugan.pref.fukushima.lg.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、システムに設定されたメールアドレスが異なる可能性がありますので、ヘルプデスクにお問い合わせください。

Q 外字とは何ですか？

外字とは、パソコンやスマートフォンなどから文字を入力する際に登録されていない文字のこと、日本では主に JIS 規格の文字コードに含まれない文字を指します。外字には特殊記号や異体字、環境依存文字、機種依存文字などが含まれます。

氏名でよく使われる外字として、高(はしごだか)、吉(土のしたに口)、崎(たつさき)などがあります。システムで外字を使用すると、在籍(出身)校に申請後や、在籍(出身)校から志願先に提出した場合に文字が正しく表示されない場合があります。そのため、本システムでは外字をそれに代わる簡易文字やかな等で入力していただきます。

外字の置き換え例) 高→高、吉→吉、崎→崎

外字のまま入力すると、操作を進める際にエラーが表示され、外字として判断された文字がエラーメッセージに表示されます。エラーの内容を参考に、外字を外字以外の文字に書き換えて登録を行ってください。

なお、氏名を簡易字体で入力後、[氏名の外字、ミドルネームの有無]欄より「ある」を選択してください。

Q 氏名(外国人等)が複数ある場合の入力はどうすればよいですか？

外国人等で姓名やミドルネームが2つ以上ある場合は、氏名(姓)(名)の入力欄にスペース(空白)で区切って入力してください。(例:(姓)da Silva Oliveira (名)Ana Maria)

また、氏名(姓)、(名)、フリガナ(セイ)(メイ)の各入力欄の最大で入力できる文字数は 32 文字になります。

Q 住所の建物にローマ数字がある場合の入力はどうすればよいですか？

住所の建物名等にローマ数字がある場合は、算用数字かアルファベットに直して入力してください。

(例:「建物名Ⅱ」の場合は「建物名2」または「建物名 II」)

Q 志願者基本情報登録時に「卒業見込」と「過年度卒業」を間違えて登録してしまった

志願者基本情報登録時に「卒業見込」と「過年度卒業」の選択を間違えて登録してしまった場合、最初から登録をやり直す必要があります。

担任の先生に選択を間違った旨をご相談いただき、先生の指示に従って、登録作業をやり直してください。

Q 志願者基本情報の担任の先生の確認後に通知のメールが届かない

志願者基本情報の担任の先生の確認後の通知のメールは、志願者基本情報の差戻しを受けた場合にしか届きません。一度も差戻しを受けていない場合は、ログイン後のお知らせ欄から「志願者基本情報の確認が完了しました」というお知らせを確認できます。



Q 入学検定料の納付はいつできますか？

入学検定料は、志願情報の申請後(必要に応じて出願先変更後)に納付可能となります。入学検定料が納付可能になるとメニュー画面の[入学検定料納付]ボタンが押せるようになります。入学検定料を納付しないと受験票の印刷ができませんので、納付可能になったら速やかに納付を行ってください。

また、入学検定料納付終了日の前日 8:00 までに未納付の場合には、登録しているメールアドレス宛に「入学検定料の納付が完了していません」という件名のメールが届きます。メールを受け取った場合には、速やかに納付を行ってください。

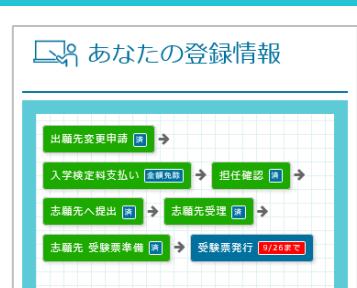
Q 受験票の印刷はいつできますか？

受験票は、受験票の印刷開始日時になると印刷可能となります。なお、受験票は学力検査日前日まで繰り返し印刷可能です。

Q 出願手続きが正しくできているか確認したい

システムにログイン後に表示されるメニュー画面にある[あなたの登録情報]で確認できます。ここには出願に関する操作の中で、受験票印刷までの各作業の進行状況が表示されます。作業が済んでいるものについては「済」の文字が表示されます。

※[受験票発行]は、受験票印刷期間中に何度も可能なため、一度発行(印刷)しても「済」にはなりません。



Q 志願情報個人票はどのようなときに使用しますか？

志願情報個人票とは、志願者基本情報と志願情報を1つにまとめたものになります。受験番号は、受験票印刷開始日時以降に印字されます。

[志願情報個人票印刷]ボタンは志願情報(下書き保存も含む)がある場合に表示されます。

また、志願情報個人票(テンプレート)は手書き用のため、志願情報の欄が白紙の状態で印刷できます。1枚目が前期選抜・連携型選抜用、2枚目がその他選抜用の志願情報個人票(テンプレート)になります。

※志願情報個人票と志願情報個人票(テンプレート)は、志願情報(願書)として提出

することはできません。紙で登録内容の確認をしたい場合や面談等で在籍(出身)校から提出を求められた場合に使用いただくことができます。

