

令和8（2026）年度入学者選抜版

# 愛知県公立高等学校 入学者選抜

## Web出願マニュアル （志願者・保護者用）

### 通信制課程「出願編」

愛知県教育委員会  
名古屋市教育委員会  
豊橋市教育委員会

# 目 次

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| 目次.....                                                     | 1  |
| 1 はじめに.....                                                 | 2  |
| 2 出願スケジュール.....                                             | 3  |
| 3 Web出願システムへのアクセス方法.....                                    | 4  |
| 4 出願の流れ.....                                                | 5  |
| 5 ログインの操作手順.....                                            | 6  |
| 6 出願情報登録操作手順.....                                           | 8  |
| ————— 以下 該当者のみ —————                                        |    |
| 7 「県外からの出願申請入力」操作手順.....                                    | 17 |
| 8 欠席に関する自己申告操作手順.....                                       | 20 |
| 9 長期欠席者等選抜申請操作手順.....                                       | 22 |
| 10 外国人生徒等受検配慮申請操作手順.....                                    | 24 |
| 11 受検配慮申請操作手順.....                                          | 27 |
| 12 外国人の保護者の皆様へ(For parents/guardians who are foreigners) .. | 30 |
| 13 よくある質問FAQ.....                                           | 31 |

## Web出願システムの操作に関するお問い合わせ先

コールセンター（ヘルプデスク）

**電話：050-3311-9311**

受付期間：令和7年12月15日（月）から令和8年3月25日（水）まで

受付時間：午前10時から午後6時まで

※なお、土、日、祝及び令和7年12月26日（金）から令和8年  
1月2日（金）を除く。



## 1 概要

この「Web出願マニュアル」は、志願者が愛知県公立高等学校入学者選抜Web出願システム（以下、Web出願システムという）を利用する際の操作手順について説明するものです。

## 2 Web出願システムを利用するための準備・環境等

### （1）事前に準備する機器等

- ・スマートフォン、パソコン、タブレットなどインターネットに接続できる機器
- ・プリンタ（準備できない場合は、コンビニのプリントサービスで代用可能）
- ・メールアドレス（gmail、yahoo メールなど）



※メールアドレスは最大2つまで登録できます。（同一ドメインの登録は不可）

### （2）利用する機器のOSの確認

|                                                                                     |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  | ・ Windows11       |
|  | ・ macOS12 以上      |
|  | ・ iOS/iPadOS16 以上 |
|  | ・ Android8.0 以上   |



**注意**

### （3）利用する機器のウェブブラウザの確認

|                                                                                     |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | ・ Microsoft Edge 124 以上 |
|  | ・ Firefox 124 以上        |
|  | ・ Google Chrome 124 以上  |
|  | ・ Safari 16 以上          |

- ・ ウェブブラウザは、いずれも最新版を推奨します。
- ・ Cookie 及び JavaScript を有効にする必要があります。



## 2 出願スケジュール

### 1 Web出願システム利用期間

令和7年12月15日（月）午前9時から令和8年3月25日（水）午後3時まで

### 2 出願期間（初日は午前9時から、最終日は午後3時まで）

#### （1）全日制課程

|           |                        |
|-----------|------------------------|
| ・連携型選抜    | 1月19日（月）から1月26日（月）まで   |
| ・推薦選抜     | 1月26日（月）から2月2日（月）まで    |
| ・特色選抜     |                        |
| ・外国人生徒等選抜 |                        |
| ・全日制単位制選抜 |                        |
| ・一般選抜     | 2月6日（金）から2月16日（月）まで    |
| 志願変更      | 2月17日（火）               |
| ・海外帰国生徒選抜 | 2月6日（金）から2月16日（月）まで    |
| ・第2次選抜    | 3月10日（火）正午から3月12日（木）まで |
| 志願変更      | 3月13日（金）               |

#### （2）定時制課程

|        |                     |
|--------|---------------------|
| ・定時制課程 | 1月29日（木）から2月5日（木）まで |
| 志願変更   | 2月6日（金）             |
| ・第2次選抜 | 3月5日（木）から3月12日（木）まで |
| 志願変更   | 3月13日（金）            |

#### （3）通信制課程

|                    |                      |
|--------------------|----------------------|
| ・前期選抜（旭陵・刈谷東）      | 1月13日（火）から1月20日（火）まで |
| ・通信制課程（フレキシブルスクール） | 1月29日（木）から2月5日（木）まで  |
| ・第2次選抜（フレキシブルスクール） | 3月5日（木）から3月12日（木）まで  |
| ・後期選抜（旭陵・刈谷東）      | 3月11日（水）から3月18日（水）まで |

※第2次選抜は、先に出願した選抜において合格者が募集人員に満たない高等学校・学科のみ実施します。（実施する高等学校・学科については、先に出願した選抜の合格発表日に愛知県教育委員会のウェブページで公開されます。また、出願資格については中学校で確認します。）

※同じユーザが、一度に複数の選抜に出願することはできません。先に出願した選抜の結果が不合格だった場合などは、次の選抜に出願可能です。ただし、通信制課程（フレキシブルスクール）においては、通信制課程前期選抜（旭陵・刈谷東）の合否結果に関わらず出願することができます。

※出願期間を過ぎると出願できません。時間にゆとりを持った出願を心掛けてください。

※出願期間に行うことは、P5のSTEP3までです。

**重要!**



### 3 Web 出願システム へのアクセス方法

4

## 1 アクセス方法

下にある二次元コードをスキャン又は URL をウェブブラウザの URL バーに入力し、Web 出願システムにアクセスします。



<https://www.hswebentry.pref.aichi.jp/Inputs/Login/>  
※大文字・小文字の区別があります。アンダーラインの部分は大文字です。

## 2 二次元コードの読み取り

以下の読み取り方法は一例です。機種によって異なる場合があります。詳細は各社の取扱説明書又はウェブサイト等にて確認してください。

### (1) iPhone の場合

- ア 「カメラ」アプリを起動し、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- イ 画面の上部に表示される読み取り結果（URL）をタップします。

### (2) Android の場合

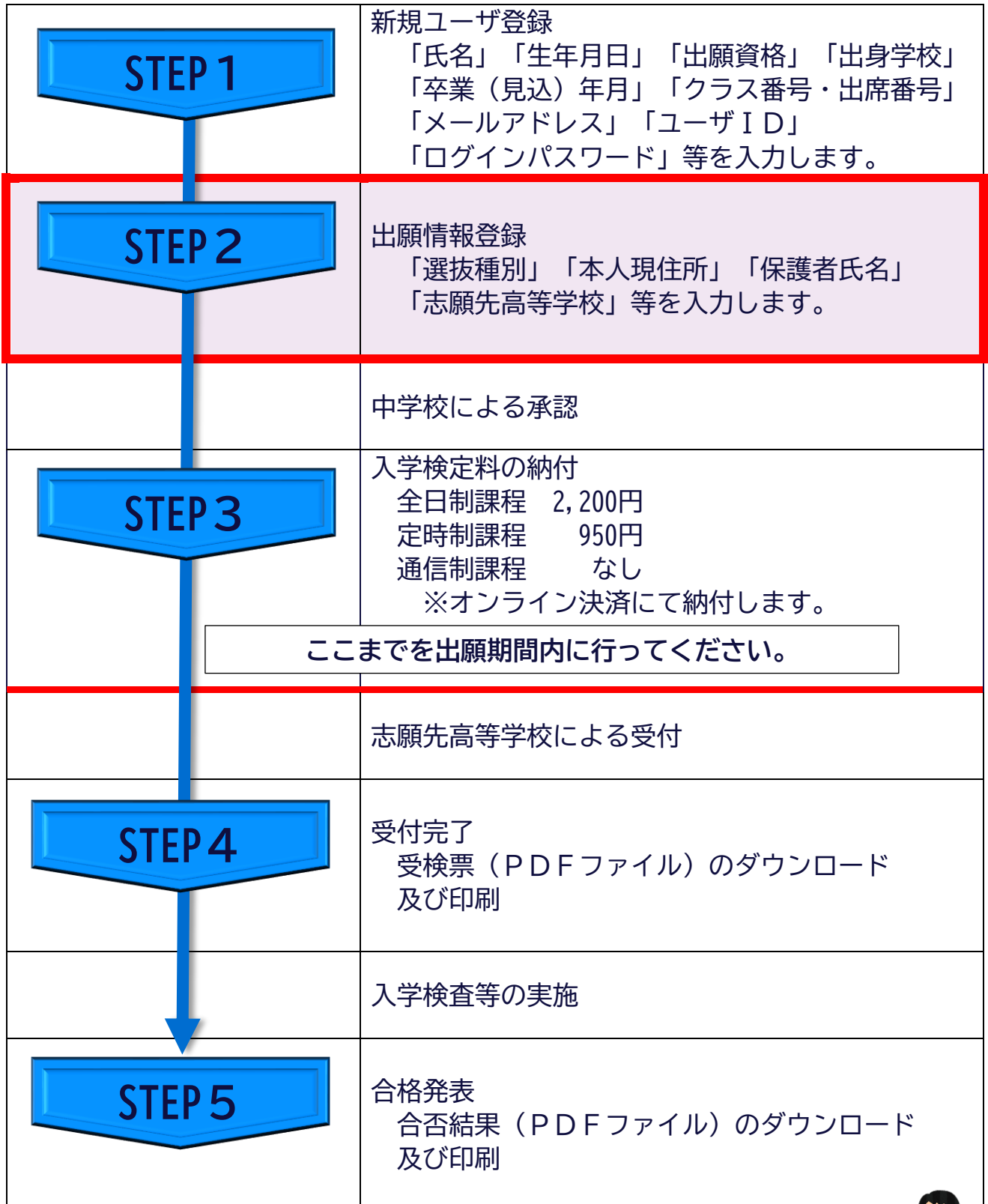
- ア ホームボタンを長押しして、Gemini を起動します。
- イ Google レンズをタップし、読み取りたい二次元コードを画面の中に収めます。
- ウ コードをタップすると、読み取り結果（URL）が表示されるため、タップします。

- ・二次元コードに対してカメラを約 10cm 離して読み取りましょう。
- ・二次元コードが小さい場合は、カメラのズーム機能を使い、画面に表示されているガイド枠内に大きく映るよう調整します。
- ・二次元コードとカメラが平行になるよう読み取りましょう。

ポイント



## 4 出願の流れ



※「STEP 2（出願情報登録）」までを各選抜の出願期間内に完了させてください。

**重要!**



# 5 ログインの 操作手順①

6

愛知県公立高等学校入学選抜  
Web出願システム

ログイン画面

ユーザIDをお持ちの方  
(ユーザ登録済みの方)

ユーザIDまたはメールアドレス

(1)

ログインパスワード

(2)

(3) ログイン

ユーザIDを忘れた場合 パスワードを忘れた場合

初めて利用される方は、  
新規ユーザ登録を行ってください。

新規ユーザ登録 >

- (1) [ユーザIDまたはメールアドレス]  
を入力します。
- (2) [ログインパスワード] を入力します。
- (3) **ログイン** を押します。

- ・ユーザIDを忘れた場合  
必要な項目を入力後、  
**メール送信** を押し  
ます。



**ヒント**

愛知県公立高等学校入学選抜  
Web出願システム

ユーザIDを忘れた場合

情報入力 送信完了

受験生本人の氏名及び生年月日を入力してください。  
システムに登録されているメールアドレスにユーザIDをお  
知らせするメールを送信します。

本人氏名【必須】

せい (ひらがな)

めい (ひらがな)

生年月日【必須】

< 戻る

メール送信 >

- ・パスワードを忘れた場合 (携帯電話番号を登録してある場合)
  - ① ユーザIDまたはメールアドレスを入力後、**次へ** を押します。
  - ② 登録されている携帯電話番号に認証用のSMSが送信されるため、  
届いた認証コード (6桁) を入力後、**認証** を押します。  
※携帯電話番号を誤って登録した場合は、認証コードは届きません。  
修正が必要な場合は、中学校にお問い合わせください。
  - ③ メールアドレスに届いた確認コード (6桁) を入力後、  
**認証する** を押します。
  - ④ 新しいログインパスワードを入力後、**変更する** を押します。

愛知県公立高等学校入学選抜  
Web出願システム

パスワードを忘れた場合

システムに登録されているユーザIDまたはメールアド  
レスを入力してください。

ユーザIDまたはメールアドレス【必須】

①

< 戻る

次へ >

愛知県公立高等学校入学選抜  
Web出願システム

SMS認証

登録されている携帯電話番号に認証用のSMSを送信しまし  
た。  
届いたSMSに記載されている認証コードを入力してくださ  
い。  
認証コードの有効期間は10分間です。しばらく待っても  
SMSが届かない場合は、再度手続をやり直してください。

認証コード【必須】

②

< 戻る

認証 >

確認コード認証

登録メールアドレスに送信された確認コードを入  
力して、「認証する」を押してください。

確認コード【必須】

③

< 戻る

認証する >

愛知県公立高等学校入学選抜  
Web出願システム

ログインパスワード変更

新しいログインパスワードを入力して、「変更する」ボタ  
ンを押してください。

新しいログインパスワード【必須】

④

※以下の条件を全て満たすパスワードを設定してください。  
・8文字以上20文字以内  
・英字大文字を1文字以上使用  
・英字小文字を1文字以上使用  
・数字を1文字以上使用  
・ユーザIDと異なるもの

☐ パスワードを表示する

新しいログインパスワード (確認用)【必須】

④

確認のため、同じパスワードを入力してください。

☐ パスワードを表示する

< 戻る

変更する >

## 5 ログインの 操作手順②

7

ワンタイムパスワードの送信

送信するメールアドレスを選択してください。

登録メールアドレスに送信する。  
☒ [ ]@pre\*\*\*\*\*.jp]

連絡用メールアドレスに送信する。  
☐ [ ]@gma\*\*\*\*.com] (4)

< ログイン画面へ戻る

(5) 送信する

(4) 「連絡用メールアドレス」を登録している場合は、ログイン時にワンタイムパスワードを送信するためのメールアドレスの選択画面が表示されます。

- ・連絡用メールアドレスを登録していない場合は、「登録メールアドレスに送信する。」のみ表示されます。 **ヒント**

ワンタイムパスワードの送信

登録メールアドレスに送信する。  
☒ [ ]@pre\*\*\*\*\*.jp]

< ログイン画面へ戻る

送信する

愛知県公立高等学校入学者選抜  
Web出願システム

ワンタイムパスワード認証

[ ]@pre\*\*\*\*\*.jp 宛  
に、ワンタイムパスワードを送信しました。(6)

登録メールアドレスに送信されたワンタイムパスワードを入力してください。  
ワンタイムパスワードの有効期間は10分間です。  
しばらく待ってもメールが届かない場合は、再度ログイン画面からログインを行ってください。

ワンタイムパスワード【必須】

(7)

※ワンタイムパスワードのメールが届かない場合 [こちらより再送する](#)。

< ログイン画面に戻る

(8) 認証 >

- ・メールボックスの容量がいっぱいになっている場合は、サーバ内に保存されている不要なメールを削除してください。
- ・メールボックスには、保存できる容量が決まっています。受信したメールが蓄積され、メールボックスの容量がいっぱいになると、それ以上、メールを受信することができなくなってしまいます。

**重要!**



(5) メールアドレスを選択後、**送信する**を押します。

(6) ワンタイムパスワードが送信されたメールを確認します。

(7) [ワンタイムパスワード] (6桁)を入力します。

(8) **認証** を押します。

## 6 出願情報登録 操作手順①

8

### STEP 2

### 出願情報登録について



- ・ 出願情報登録は、各選抜の出願期間に行うことができます。

愛知県公立高等学校入学選抜  
Web出願システム

マイページ

(1) 新規出願

処理状況一覧

| 出願情報        |  |
|-------------|--|
| 入力中         |  |
| 引戻中         |  |
| 差戻中         |  |
| 出身学校<br>確認中 |  |
| 検定料納<br>付待ち |  |
| 高等学校<br>確認中 |  |
| 高等学校<br>受付済 |  |
| 合格発表<br>済   |  |

- (1) **新規出願** を押します。

- ・ ①「メニュー」から②「出願」→③「新規出願」の順に選択しても新規出願ができます。

愛知県公立高等学校入学選抜  
Web出願システム

①

本人情報 ▾

出願 ▾ ②

**新規出願** ③

出願情報一覧

申請・届出 ▾

サポート ▾

ログアウト

マイページ

実施選抜：連携

新規出願



- ・ 出願情報の表示について

件数（例：1件）の表示がある場合は、件数を押すと該当ページへ画面が遷移します。  
件数の表示は通常は青色ですが、赤字の場合は、至急、登録内容を確認してください。  
「入力中」は、各種情報を入力したときに表示されます。  
「引戻中」は、中学校に到達した情報を志願者が引き戻したときに表示されます。  
「差戻中」は、入力に誤りがあり中学校又は高等学校から差し戻されたときに表示されます。  
「出身学校確認中」は、各種情報が中学校に到達したときに表示されます。  
「検定料納付待ち」は、入学検定料の納付ができるようになったときに表示されます。  
「高等学校確認中」は、各種情報が高等学校に到達したときに表示されます。  
「高等学校受付済」は、受検票がダウンロードできるようになったときに表示されます。  
「合格発表済」は、合否結果を確認できるときに表示されます。

ヒント

## 6 出願情報登録 操作手順②

9

愛知県公立高等学校入学者選抜  
Web出願システム

出願情報入力

出願情報入力 登録内容確認 登録完了

各項目の「入力する」を押して入力画面に入り、必要事項を入力してください。  
各項目の入力内容に応じて、入力が必要な項目が自動的に追加されます。  
入力が必要な項目の入力が全て完了したら、保護者の方に内容を確認してもらってください。  
その後、画面下部の「この出願は、保護者の同意を得て行っています。」にチェックを入れ、画面下部の「内容確認」を押してください。

出願情報入力

出願基本情報 (2)

☐ この出願は、保護者の同意を得て行っています。

愛知県公立高等学校入学者選抜  
Web出願システム

出願基本情報入力

選抜種別【必須】

選択 (3)

本人情報

本人現住所

☐ 本人の現住所が海外 (4)

(2) 出願基本情報の  を押します。

(3) 「選抜種別」を選択するため、 を押します。

・希望する選抜を選択します。

選択

通信制課程（旭陵・刈谷東）前期選抜

通信制課程（フレキシブルスクール）

・希望する選抜が出願期間外の場合は、表示されません。

ヒント

(4) 本人情報の「本人現住所」について、本人の現住所が海外の場合は、☐ 本人の現住所が海外 のチェックボックスに☒を入れます。

本人の現住所が海外でない場合は、☐ 本人の現住所が海外 にチェックを入れないでください。

- ・「本人の現住所が海外」のチェックボックスに☒を入れると、「郵便番号」と「都道府県」を入力する必要はありません。
  - ・海外の現住所は、都道府県選択欄の下欄に 80 文字以内で入力します。
- ヒント

- ・「本人の現住所が海外」に☒を入れた場合、「「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。」に☒を入れ、出願情報入力画面において「県外からの出願申請」を登録してください。

(詳細はP17 参照)

## 6 出願情報登録 操作手順③

10

郵便番号【必須】  
 (5)  
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。

現住所【必須】  
 (6)  
 (7)  
※80文字以内で入力してください。

本人勤務先  
☒ 勤務先なし (8)  
☐ 勤務先あり

勤務先名称【必須】

勤務先郵便番号【必須】  
  
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。

勤務先所在地【必須】  
都道府県   
※80文字以内で入力してください。

勤務先電話番号【必須】  
  
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。  
※海外の電話番号を入力する場合は、+を010に置き換えて入力してください。

(5) [郵便番号] (7桁) を入力します。

**重要!** **重要!**

※ [郵便番号] は、一度登録した後、入力内容の変更はできません。[内容確認] を押す際は、画面上で入力内容を再度確認してから登録をします。



(6) 「都道府県」名が正しく表示されているか確認します。

(7) 「市」「町」名が正しく表示されていることを確認し、町名以下の現住所を入力します。

(8) 「本人勤務先」を選択します。

・[勤務先あり]を選択すると、  
[勤務先名称] [勤務先郵便番号] [勤務先所在地]  
[勤務先電話番号]を入力する必要があります。

**ヒント**

本人勤務先  
☐ 勤務先なし  
☒ 勤務先あり

勤務先名称【必須】

勤務先郵便番号【必須】  
  
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。

勤務先所在地【必須】  
都道府県   
※80文字以内で入力してください。

勤務先電話番号【必須】  
  
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。  
※海外の電話番号を入力する場合は、+を010に置き換えて入力してください。

## 6 出願情報登録 操作手順④

11

連絡先電話番号【必須】

(9)

※ハイフンなどの半角数字のみで入力してください。  
※海外の電話番号を入力する場合は、+を010に置き換えて入力してください。

保護者情報

保護者氏名【必須】

※氏名にJIS第1水準及び第2水準にない漢字等が含まれる場合は、入力可能な文字で置き換えて入力した上で「外字あり」にチェックを入れてください。

姓

(10)

名

(11)

☐ 外字あり

(9) [連絡先電話番号] を入力します。

- ・緊急時にお電話する場合がありますので、日中、連絡が取れる番号を入力します。
- ・固定電話、携帯電話どちらの番号を入力しても構いません。

ヒント

(10) [姓] を入力します。(最大 30 文字)

入力例1: 「愛知 一郎」さんの場合

愛知 と入力します。

入力例2: 「John Fitzgerald Kennedy」さんの場合

Kennedy と入力します。

ヒント

(11) [名] を入力します。(最大 30 文字)

入力例1: 「愛知 一郎」さんの場合

一郎 と入力します。

入力例2: 「John Fitzgerald Kennedy」さんの場合

John Fitzgerald と入力します。

※ミドルネームは [名] に入力します。

ヒント

注意

- ・姓、名には外字を使用せず、入力可能な文字に置き換えて入力し、  
[ ☐ 外字あり ] のチェックボックスに ☒ を入れます。

例: 高橋、齋藤、欽也、槇一 など

## 6 出願情報登録 操作手順⑤

12

保護者現住所

☒ 本人と同じ (12)

☐ 保護者の現住所が海外 (13)

郵便番号【必須】

(14)

※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。

現住所【必須】

都道府県

(14)

※80文字以内で入力してください。

学区外高等学校出願申請又は県外から出願申請の希望

下のボタンを押すと、現住所等の情報に基づいて出願可能な高等学校・学科が表示されます。  
転居等のため一覧に表示されない高等学校・学科への出願を希望する場合は、「「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。」にチェックを入れてください。チェックを入れることで、学区外高等学校出願申請又は県外から出願申請が登録できるようになります。

現住所から出願可能な高等学校の一覧

☐ 「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。

< 戻る

一時保存

内容確認 >

(12) 保護者情報の「保護者現住所」について、本人と保護者が同じ現住所であれば、保護者現住所の入力は必要ありません。本人と保護者の現住所が異なれば、「☐ 本人と同じ」のチェックを外します。

- ・「本人と同じ」のチェックボックスを外すと、保護者現住所の「郵便番号」「現住所」を入力できるようになります。

ヒント

(13) 保護者情報の「保護者現住所」について、保護者の現住所が海外の場合は、「☐ 保護者の現住所が海外」のチェックボックスに☒を入れます。  
保護者の現住所が海外でない場合は、「☐ 保護者の現住所が海外」にチェックを入れないでください。

- ・「保護者の現住所が海外」のチェックボックスに☒を入ると、「郵便番号」と「都道府県」の入力はしなくてもよくなります。海外の現住所は、都道府県選択欄の下に 80 文字以内で入力します。

ヒント

(14) 本人と保護者の現住所が異なる場合は、「郵便番号」「現住所」を入力します。

## 6 出願情報登録 操作手順⑥

13

学区外高等学校出願申請又は県外から出願申請の希望

下のボタンを押すと、現住所等の情報に基づいて出願可能な高等学校・学科が表示されます。

転居等のため一覧に表示されない高等学校・学科への出願を希望する場合は、「「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。」にチェックを入れてください。チェックを入れることで、学区外高等学校出願申請又は県外から出願申請が登録できるようになります。

現住所から出願可能な高等学校の一覧

☐ 「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。

< 戻る

一時保存

(17) 内容確認 >

(15) 現住所から出願可能な高等学校の一覧  
を押し、出願予定の高等学校が表示されているか確認します。

・通信制課程（旭陵・刈谷東）の場合

ヒント

出願可能な高等学校一覧

表示行数 10 件

検索:

高等学校名

- ④ 愛知県立旭陵高等学校
- ④ 愛知県立刈谷東高等学校（通信）

全2件中 1件から2件を表示

前のページ 次のページ

閉じる

・通信制課程（フレキシブルスクール）の場合

出願可能な高等学校一覧

表示行数 10 件

検索:

高等学校名

- ④ 愛知県立佐屋高等学校（通信）
- ④ 愛知県立武豊高等学校（通信）
- ④ 愛知県立豊野高等学校（通信）
- ④ 愛知県立御津あおば高等学校（通信）

全4件中 1件から4件を表示

前のページ 次のページ

閉じる

・確認したら 閉じる を押します。

(16) 【県外からの出願のみ】〔☐「現住所から出願可能な高等学校の一覧」に表示されない高等学校への出願を希望する。〕チェックボックスに☒を入れます。

(17) 内容確認 を押し、入力内容を確認後、  
入力完了 を押します。

## 6 出願情報登録 操作手順⑦

14

愛知県公立高等学校入学者選抜  
Web出願システム

出願情報入力

正常に保存されました。

出願情報入力 登録内容確認 登録完了

各項目の「入力する」を押して入力画面に入り、必要事項を入力してください。  
各項目の入力内容に応じて、入力が必要な項目が自動的に追加されます。  
入力が必要な項目の入力が全て完了したら、保護者の方に内容を確認してもらってください。  
その後、画面下部の「この出願は、保護者の同意を得て行っています。」にチェックを入れ、画面下部の「内容確認」を押してください。

出願情報入力

|              |        |
|--------------|--------|
| 出願基本情報       | > 内容確認 |
| 志願先高等学校 (18) | > 入力する |

選抜種別

通信制（旭陵・刈谷東）課程前期選抜

志願先高等学校【必須】

高等学校名

(19) 選択

課程

学科

< 戻る

一時保存

(20) 内容確認 >

(18) 「志願先高等学校」の **入力する** を押します。

(19) **選択** を押し、志願先の高等学校を選択します。

・通信制課程（旭陵・刈谷東）の場合

・通信制課程（フキヅバハイスクール）の場合

志願先高等学校を選択

表示行数 10 件

検索:

高等学校名

愛知県立旭陵高等学校

愛知県立刈谷東高等学校（通信）

全2件中 1件から2件を表示

前のページ 次のページ

閉じる

選択する

志願先高等学校を選択

表示行数 10 件

検索:

高等学校名

愛知県立佐屋高等学校（通信）

愛知県立武豊高等学校（通信）

愛知県立豊野高等学校（通信）

愛知県立御津あおば高等学校（通信）

全4件中 1件から4件を表示

前のページ 次のページ

閉じる

選択する

・志願先の高等学校を選択し、**選択する** を押します。

志願先高等学校【必須】

高等学校名

愛知県立●●高等学校 選択

課程

通信制課程

学科

普通科

・志願先の「高等学校」「課程」「学科」が正しく表示されているか、確認します。

(20) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**入力完了** を押します。

## 6 出願情報登録 操作手順⑧

15

愛知県公立高等学校入学選抜  
Web出願システム

出願情報入力

正常に保存されました。

出願情報入力    登録内容確認    登録完了

各項目の「入力する」を押して入力画面に入り、必要事項を入力してください。  
各項目の入力内容に応じて、入力が必要な項目が自動的に追加されます。  
入力が必要な項目の入力が全て完了したら、保護者の方に内容を確認してもらってください。  
その後、画面下部の「この出願は、保護者の同意を得て行っています。」にチェックを入れ、画面下部の「内容確認」を押してください。

出願情報入力 (21)

|         |        |
|---------|--------|
| 出願基本情報  | > 内容確認 |
| 志願先高等学校 | > 内容確認 |

備考（任意）

> 入力する (22)【任意入力】

☐ この出願は、保護者の同意を得て行っています。

< 戻る

内容確認 >

(21) 「出願情報入力」の各項目について、すべて **内容確認** となっていることを確認します。

**注意**

- ・出願の状況によっては、「県外からの出願申請」「本人住所証明」「学区外高等学校出願申請」等の項目が表示されます。

(22) 【任意入力】出願情報と共に伝達すべき事務手続上の事項がある場合や、中学校や愛知県教育委員会から【備考】に入力するよう指示があった事項があれば **入力する** を押します。

(最大 256 文字)

**ヒント**

愛知県公立高等学校入学選抜  
Web出願システム

備考入力

氏名

備考

出願情報とともに伝達すべき事務手続上の事項がある場合や、学校や愛知県教育委員会からこの欄に入力するよう指示があった事項があれば入力してください。

(最大文字数：256文字)

< 戻る

内容確認 >

- ・備考欄に必要事項を入力後、**内容確認** を押し、**入力完了** を押します。

## 6 出願情報登録 操作手順⑨

16

☐ この出願は、保護者の同意を得て行っています。(23)

< 戻る

(24) 内容確認 >

(23) 保護者に出願情報を確認後、〔☐ この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕のチェックボックスに☑を入れます。

**注意**

- ・〔☐ この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕に☑できない場合は、(21) で未入力 of 項目があります。

(24) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

**注意**

- ・ **内容確認** が押せない場合（**内容確認** が灰色のとき）は、(23) 〔☐ この出願は、保護者の同意を得て行っています。〕のチェックボックスに☑が入っていません。

以下の画面が表示されると出願情報登録が完了したことになります。

**ヒント**

愛知県公立高等学校入学者選抜  
Web出願システム

出願登録完了

正常に登録されました。

出願情報入力

登録内容確認

登録完了

出願情報の登録が完了しました。  
登録メールアドレスに登録完了をお知らせするメールを送信しました。

登録した出願情報は、出身学校において内容の確認が行われ、承認又は差戻しが行われます。  
処理状況は、マイページの「処理状況一覧」又は「出願」→「出願情報一覧」で御確認いただけます。

詳細は、メールの記載内容を御確認ください。

**重要!** 受検票のダウンロード  
について



※この後、中学校では志願者が登録した出願情報の確認を行います。確認が終わると受検票のダウンロードができるようになりますので、しばらくお待ちください。

※中学校が出願情報を確認した後、志願先の高等学校及び学科を変更することはできません。

次の操作は、「受検票編」  
のマニュアルを参照

**完**

## 7 「県外からの出願申請 入力」操作手順

該当者のみ 17

愛知県公立高等学校入学選抜  
Web出願システム

出願情報入力

正常に保存されました。

出願情報入力    登録内容確認    登録完了

各項目の「入力する」を押して入力画面に入り、必要事項を入力してください。  
各項目の入力内容に応じて、入力が必要な項目が自動的に追加されます。  
入力が必要な項目の入力が全て完了したら、保護者の方に内容を確認してもらってください。  
その後、画面下部の「この出願は、保護者の同意を得て行っています。」にチェックを入れ、画面下部の「内容確認」を押してください。

出願情報入力

|              |        |
|--------------|--------|
| 出願基本情報       | > 内容確認 |
| 県外からの出願申請(1) | > 入力する |

備考（任意）

> 入力する

☐ この出願は、保護者の同意を得て行っています。

< 戻る

内容確認 >

(1) 出願情報入力に「県外からの出願申請」の項目が追加されます。

**入力する** を押します。

## 7 「県外からの出願申請入力」操作手順（転居）

該当者のみ 18

愛知県公立高等学校入学選抜  
Web出願システム

県外からの出願申請入力

申請理由【必須】

☒ 転居 (2)  
☐ 就職（異動）

本人転居先情報【必須】

氏名  
[ ]

郵便番号  
[ ] (3)  
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。

転居先予定住所  
[ ] (4)  
※80文字以内で入力してください。

転居予定日  
[ ] (5)

転居理由  
[ ] (6)  
(最大文字数：256文字)

他都道府県の公立高校との併願【必須】

☐ 愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。 (7)

< 戻る

一時保存

(8) 内容確認 >

### 【「転居」を選択する場合】

- (2) 「転居」を選択します。
- (3) 転居先予定住所の「郵便番号」（7桁）を入力します。
- (4) 「都道府県」「市」「町」名が正しく表示されているか確認し、町名以下の住所を入力します。
- (5) 「転居予定日」を選択します。

- ・「転居予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。
- ・「年」「月」「日」を選択します。

例：

2026 年 3 月

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 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 |    |    |    |    |

- (6) 「転居理由」を入力します。  
(最大 256 文字)
- (7) 他都道府県の公立高校との併願について、「☐ 愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。」のチェックボックスに☒を入れます。
- (8) 「内容確認」を押し、入力内容を確認後、「登録する」を押します。

- ・「内容確認」が押せない場合（「内容確認」が灰色のとき）は、(7)「☐ 愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。」のチェックボックスに☒が入っていません。

→P14(18)へ進みます。

## 7 「県外からの出願申請入力」操作手順（就職）

愛知県公立高等学校入学選抜  
Web出願システム

県外からの出願申請入力

申請理由【必須】

☐ 転居

☒ 就職（異動） (2)

就職（異動）先情報【必須】

名称  
(3)

郵便番号  
(4)  
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。

所在地  
(5)  
※80文字以内で入力してください。

電話番号  
(6)  
※ハイフンなしの半角数字のみで入力してください。

就職（異動）予定日  
(7)

他都道府県の公立高校との併願【必須】

☐ 愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。  
(8)

< 戻る

一時保存

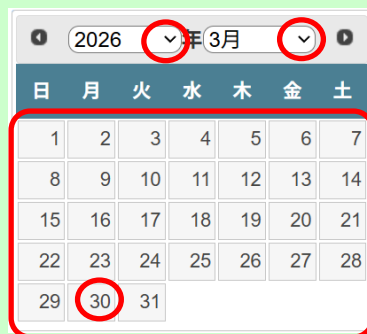
(9) 内容確認 >

### 【[就職]（異動）を選択する場合】

- (2) [就職（異動）] を選択します。
- (3) 就職（異動）先情報の[名称]を入力します。
- (4) 転居先予定住所の[郵便番号]（7桁）を入力します。
- (5) [所在地]を入力します。
- (6) [電話番号]を入力します。
- (7) [就職（異動）予定日]を選択します。

- ・「就職（異動）予定日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。
- ・[年][月][日]を選択します。

例：



ヒント

- (8) 他都道府県の公立高校との併願について、[☐ 愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。]のチェックボックスに☑を入れます。

- (9) **内容確認** を押し、入力内容を確認後、**登録する** を押します。

注意

- ・ **内容確認** が押せない場合（**内容確認** が灰色のとき）は、(8) [☐ 愛知県以外の公立高等学校へは出願しません。] のチェックボックスに☑が入っていません。  
→P14(18)へ進みます。

## 8 欠席に関する 自己申告操作手順①

該当者のみ 20

欠席に関する自己申告について

- ・ 中学校の第2学年、第3学年のいずれかの学年又は両方のそれぞれの学年における欠席日数が年間 30 日程度以上の入学志願者のうち、希望する者が登録します。
- ・ 「年間 30 日程度以上の欠席日数」には、生徒指導要録上は出席扱いとなっている別室登校の日数や、教育支援センター等で相談したり、指導を受けたりした日数、自宅でICT等を活用して学習活動を行った日数を含めることができます。

**注意**



- ・ 「欠席に関する自己申告」を申告した場合、同じ高等学校に「長期欠席者等選抜申請」の申告はできません。

**注意**

(1) Web出願システムにアクセスします。  
(詳細はP 4 参照)

(2) Web出願システムにログインします。  
(詳細はP 6 参照)

(3) 「マイページ」が表示されます。

(4) [メニュー] を開きます。

(5) [申請・届出] を選択します。

(6) [新規申請・届出] を選択します。

(7) [欠席に関する自己申告] の  
入力する を押します。

## 8 欠席に関する 自己申告操作手順②

該当者のみ 21

愛知県公立高等学校入学選抜  
Web出願システム

欠席に関する自己申告入力

情報入力 登録内容確認 登録完了

申告先

愛知県立 高等学校 課程 科

申告内容【必須】

欠席の理由、志望の動機、高校生活への抱負等を入力してください。  
※この欄の入力内容は、出身学校において閲覧されることはありません。

(8)

(最大文字数：1,024文字)

< 戻る

一時保存

(9) 内容確認 >

(8) [申告内容] を入力します。  
(最大 1024 文字)

- ・欠席の理由、志望の動機、高校生活への抱負等を入力してください。
- ※この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。

ヒント

(9) 内容確認 を押し、入力内容を確認後、  
登録する を押します。

## 9 長期欠席者等選抜 申請操作手順①

該当者のみ 22

### 長期欠席者等選抜申請について

- ・この選抜方法の適用を申請することのできる者は、次の（ア）、（イ）のいずれかに該当し、かつ、（ウ）に該当する者としてします。
  - （ア） 中学校卒業者      （イ） 中学校卒業見込者
  - （ウ） やむを得ない事情により、第3学年における欠席等の日数が出席しなければならない日数の半分以上である者
- ただし、「第3学年における欠席等の日数」には、生徒指導要録上は出席扱いとなっている別室登校の日数や、教育支援センター等で相談したり、指導を受けたりした日数、自宅でICT等を活用して学習活動を行った日数を含めることとします。

**注意**



愛知県公立高等学校入学選抜  
Web出願システム

本人情報 ▾

出願 ▾

申請・届出 ▾ (5)

新規申請・届出 (6)

申請・届出情報一覧

サポート ▾

ログアウト

マイページ

- (1) Web出願システムにアクセスします。  
(詳細はP 4 参照)
- (2) Web出願システムにログインします。  
(詳細はP 6 参照)
- (3) 「マイページ」が表示されます。
- (4) [メニュー]を開きます。
- (5) [申請・届出]を選択します。
- (6) [新規申請・届出]を選択します。
- (7) [長期欠席者等選抜申請]の  
[入力する]を押します。

愛知県公立高等学校入学選抜  
Web出願システム

新規申請・届出

新規申請・届出

欠席に関する自己申告

中学校の第2学年又は第3学年における欠席等の日数が、年間30日程度以上の場合に提出できます。

> 入力する

長期欠席者選抜申請

やむを得ない事情により、第3学年における欠席等の日数が、出席しなければならない日数の半分以上である場合に提出できます。

(7)

> 入力する

- ・以下のように「長期欠席者等選抜」の項目が表示されていない場合は、P 20 にて「欠席に関する自己申告」を申告しています。メニューより[申請・届出]→[申請・届出情報一覧]を選択し、出願情報一覧から当該高等学校の[詳細]を押し、[引き戻す]→[削除]をすることで、「長期欠席者等選抜申請」の項目が表示されます。

**ヒント**

|                                                      |        |
|------------------------------------------------------|--------|
| 欠席に関する自己申告                                           | 入力済    |
| 中学校の第2学年又は第3学年における欠席等の日数が、年間30日程度以上の場合に提出できます。       |        |
| 受検配慮申請                                               | > 入力する |
| 障害等（病気又は事故による負傷を含む。）により、学力検査や面接等における配慮が必要な場合に提出できます。 |        |

## 9 長期欠席者等選抜 申請操作手順②

該当者のみ 23

愛知県公立高等学校入学選抜  
Web出願システム

長期欠席者選抜申請入力

情報入力 登録内容確認 登録完了

申請先

愛知県立 高等学校  
課程 科

申告内容【必須】

欠席の理由、志望の動機、高校生活への抱負等を入力してください。  
※この欄の入力内容は、出身学校において閲覧されることはありません。

(8)

(最大文字数：1,024文字)

< 戻る

一時保存

(9) 内容確認 >

(8) 「申告内容」を入力します。  
(最大 1024 文字)

- ・ 欠席の理由、志望の動機、高校生活への抱負等を入力します。
- ※この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。

ヒント

(9) 内容確認 を押し、入力内容を確認後、  
登録する を押します。

# 10 外国人生徒等受検 配慮申請操作手順①

該当者のみ 24

## 外国人生徒等受検配慮申請について

- ・この選抜方法の適用を申請することのできる者は、次の（ア）及び（イ）のいずれにも該当する者としてします。
  - （ア） 外国籍を有する者、又は保護者が外国籍を有するなど特別な事情があると認められる者
  - （イ） 小学校第4学年以上の学年に編入学した者、若しくは第3学年以下の学年に編入学し、特別な事情があると認められる者、又は入国後の在日期间が6年以内の者

注意



愛知県公立高等学校入学者選抜  
Web出願システム

（4）

本人情報 ▾  
出願 ▾  
申請・届出 ▾（5）  
新規申請・届出（6）  
申請・届出情報一覧  
サポート ▾  
ログアウト  
マイページ

（1）Web出願システムにアクセスします。（詳細はP4参照）

（2）Web出願システムにログインします。（詳細はP6参照）

（3）「マイページ」が表示されます。

（4）[メニュー]を開きます。

（5）[申請・届出]を選択します。

（6）[新規申請・届出]を選択します。

（7）[外国人生徒等受検配慮申請]の  
入力するを押します。

愛知県公立高等学校入学者選抜  
Web出願システム

新規申請・届出

新規申請・届出

|                                                                                                                                               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 受検配慮申請<br>障害等（病気又は事故による負傷を含む。）により、学力検査や面接等における配慮が必要な場合に提出できます。                                                                                | > 入力する    |
| 外国人生徒等受検配慮申請<br>受検生本人が外国籍を有し、又は保護者が外国籍を有する等の特別な事情がある受検生であり、かつ、小学校第4学年以上の学年に編入学し、若しくは第3学年以下の学年に編入学したものの特別な事情がある受検生又は入国後の在期間が6年以内である受検生が提出できます。 | > 入力する（7） |
| 受検辞退届<br>合格発表の前に、辞退する場合に提出が必要です。                                                                                                              | > 入力する    |

# 10 外国人生徒等受検 配慮申請操作手順②

該当者のみ 25

愛知県公立高等学校入学者選抜  
Web出願システム

外国人生徒等受検配慮申請入力

情報入力 登録内容確認 登録完了

申請先  
愛知県立 高等学校  
課程 科

外国人生徒等該当資格【必須】  
以下の中から該当するものをいずれかひとつ選択してください。

☒ 本人が外国籍を有する (8)  
☐ 保護者が外国籍を有する  
☐ その他

入国年月日【必須】  
日本に最初に入国した日付を入力してください。  
(9)

在日期間  
※自動計算されます。  
年

誓約事項【必須】  
☐ 上記の記載事項に誤りはありません。

< 戻る  
一時保存  
内容確認 >

(8) 「外国人生徒等該当資格」を選択します。

- ・[その他]を選択すると、[特別な事情]を入力する必要があります。

(最大 256 文字)

外国人生徒等該当資格【必須】  
以下の中から該当するものをいずれかひとつ選択してください。

☐ 本人が外国籍を有する  
☐ 保護者が外国籍を有する  
☒ その他

特別な事情【必須】

(最大文字数：256文字)

(9) 「入国年月日」を選択します。

- ・「入国年月日」の欄を押すとカレンダーが表示されます。

- ・[年] [月] [日] を選択します。

例：

2025 年 4 月

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    | 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 |    |    |    |

## 10 外国人生徒等受検 配慮申請操作手順③

該当者のみ 26

入国年月日【必須】

日本に最初に入国した日付を入力してください。

在日期間

※自動計算されます。

年

誓約事項【必須】

☐ 上記の記載事項に誤りはありません。

(10)

< 戻る

一時保存

(11) 内容確認 >

- ・ [在日期間] は自動計算されます。
- ・ 在日期間が 6年以上 の者は、[編入学に関する情報] を入力する画面が表示されます。[編入学年月日] [編入学校名] [編入学年] を入力します。

ヒント

在日期間

※令和8年3月31日現在

6年以上

編入学に関する情報【必須】

日本の小中学校へ最初に編入した際の情報を入力してください。

編入学年月日

編入学校名

編入学年

☒ 小学校  
☐ 中学校

第 学年

(10) [誓約事項] について、[ ☐ 上記の記載事項に誤りはありません。 ] のチェックボックスに☑を入れます。

(11) [内容確認] を押し、入力内容を確認後、[登録する] を押します。

注意

- ・ [内容確認] が押せない場合 ( [内容確認] が灰色のとき ) は、(10) [ ☐ 上記の記載事項に誤りはありません。 ] のチェックボックスに☑が入っていません。

# 11 受検配慮申請 操作手順①

該当者のみ 27

## 受検配慮申請について

- ・ 障害等（病気及び事故による負傷を含みます。）により、面接等における配慮が必要な者のみ登録することができます。
- ・ 当該入学志願者のうち、希望する者は、中学校生活の状況、志望の動機、高校生活への抱負などについての自己申告を登録することができます。

注意



愛知県公立高等学校入学者選抜  
Web出願システム

(4) [メニュー]

本人情報 ▾

出願 ▾

申請・届出 ▾ (5)

新規申請・届出 (6)

申請・届出情報一覧

サポート ▾

ログアウト

マイページ

(1) Web出願システムにアクセスします。（詳細はP4参照）

(2) Web出願システムにログインします。（詳細はP6参照）

(3) 「マイページ」が表示されます。

(4) [メニュー]を開きます。

愛知県公立高等学校入学者選抜  
Web出願システム

新規申請・届出

新規申請・届出

(7)

受検配慮申請

障害等（病気又は事故による負傷を含む。）により、学力検査や面接等における配慮が必要な場合に提出できます。

> 入力する

外国人生徒等受検配慮申請

受検生本人が外国籍を有し、又は保護者が外国籍を有する等の特別な事情がある受検生であり、かつ、小学校第4学年以上の学年に編入学し、若しくは第3学年以下の学年に編入学したものの特別な事情がある受検生又は入国後の在日期间が6年以内である受検生が提出できます。

> 入力する

受検辞退届

合格発表の前に、辞退する場合に提出が必要です。

> 入力する

(5) [申請・届出]を選択します。

(6) [新規申請・届出]を選択します。

(7) [受検配慮申請]の [入力する] を押します。

# 11 受検配慮申請 操作手順②

該当者のみ 28

愛知県公立高等学校入学者選抜  
Web出願システム

受検配慮申請入力

情報入力 登録内容確認 登録完了

全日制課程の一般選抜で2校に出願した場合、ここに入力された障害等の内容・程度に関する情報が、相手校に提供されることがあります。

申請先

愛知県立 高等学校  
課程 科

障害等の内容・程度【必須】

(8)

(最大文字数：256文字)

申告内容【必須】

中学校生活の状況、志望の動機、高校生活への抱負等を入力してください。  
※この欄の入力内容は、出身学校において閲覧されることはありません。  
※特に申告すべき事項がない場合は「なし」と入力してください。

(9)

(最大文字数：1,024文字)

病院受検の希望

病気又は事故による負傷のため、病院における受検を希望する場合は「病院受検を希望する」にチェックを入れてください。

☐ 病院受検を希望する (10)

< 戻る

一時保存

(11) 内容確認 >

(8) 「障害等の内容・程度」を入力します。  
(最大 256 文字)

(9) 「申告内容」を入力します。  
(最大 1024 文字)

- ・中学校生活の状況、志望の動機、高校生活への抱負等を入力します。  
※この欄の入力内容は、中学校において閲覧されることはありません。  
※特に申告すべき事項がない場合は、「なし」と入力します。

ヒント

(10) 【任意入力】病院受検の希望者は、  
「☐ 病院受検を希望する」のチェックボックスに☒を入れます。

- ・病気又は事故による負傷のため、病院における受検を希望する場合は☒を入れます。
- ・☒を入れると、「証明書類」を添付する画面が表示されます。(詳細はP29 参照)

ヒント

(11) 内容確認 を押し、入力内容を確認後、  
登録する を押します。

# 11 受検配慮申請 操作手順③

該当者のみ 29

病院受検の希望

病気又は事故による負傷のため、病院における受検を希望する場合は「病院受検を希望する」にチェックを入れてください。

☒ 病院受検を希望する

証明書類【必須】

診断書の画像データ（JPEG、PNG又はPDF：10MB以内）をアップロードしてください。

【注意】診断書は、以下の点に特に注意して、記載内容全体が鮮明に確認できるように撮影してください。

- ・記載内容の一部が画面外に切れたり指で隠れたりしていないこと。
- ・光の反射や濃い影により記載内容が確認できなくなること。
- ・記載内容にピントが合い、ぼやけていないこと。

書類の名称

(13)

提出ファイル

ファイル選択...  (14)

< 戻る

一時保存

(15)  >

(12) 「提出する書類」の準備ができましたら、書類をカメラで撮影します。

注意

- ・書類は、全体が写るようにして撮影します。
- ・ピントが合っていない、ぼやけてしまっていることがないようにしてください。

(13) アップロードする【書類の名称】を入力します。

(14)  を押し、該当ファイルを選択し、アップロードをします。

(15)  を押し、入力内容を確認後、 を押します。

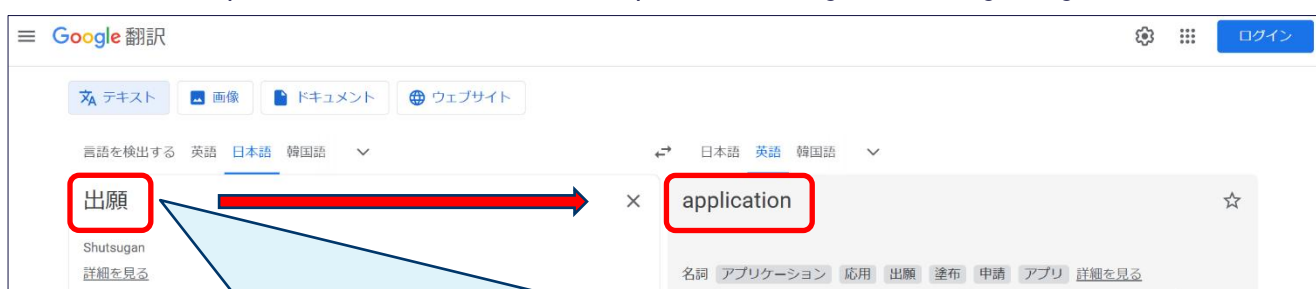
## 12 外国人の保護者の皆様へ

30

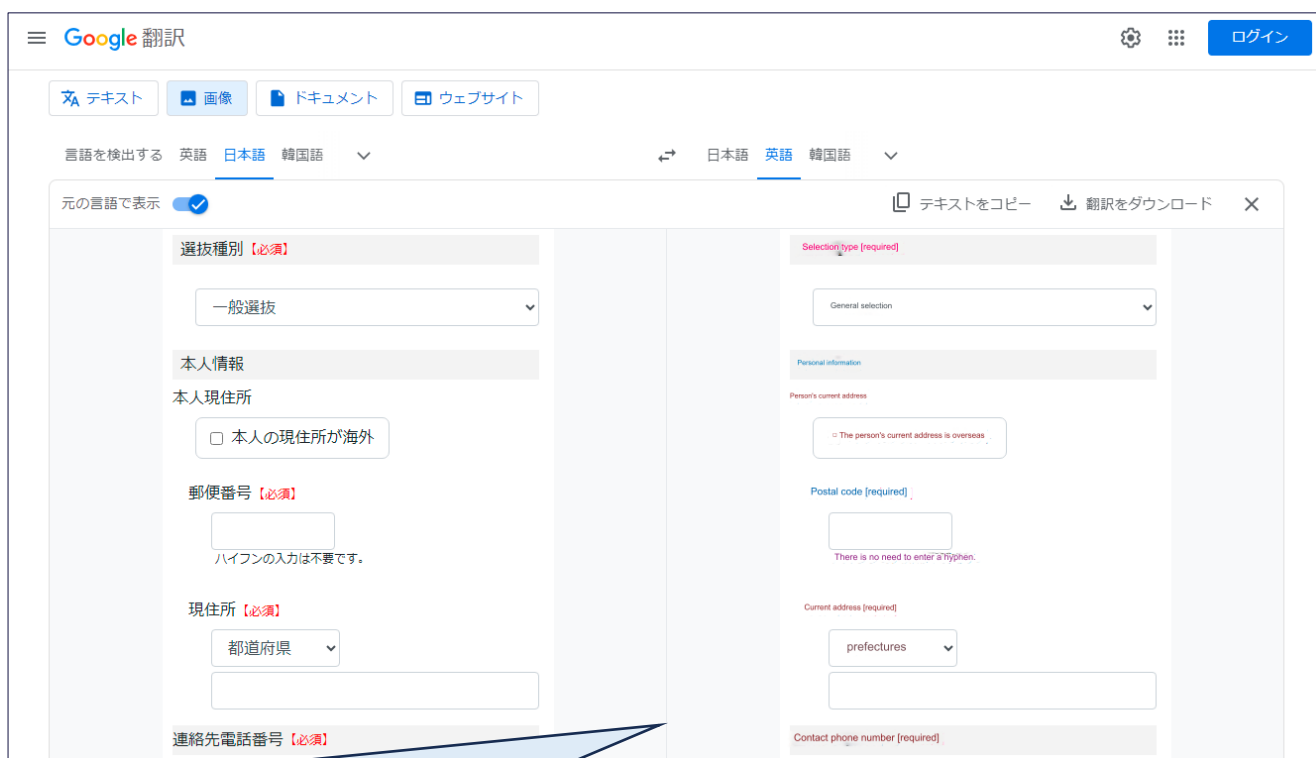
(For parents/guardians  
who are foreigners)

Web出願システムに書いてある日本語の意味が分からない場合は、インターネット上の翻訳サービスを用いて対応してください。下の図は Google 翻訳を使って日本語から英語に翻訳した例です。

( If you can not understand the meaning of the Japanese written on the Web Application System, please use an online translation service. The image below is an example of translation from Japanese to English using Google Translate.)



Web出願システムに書いてある日本語をコピーし、Google 翻訳の入力欄にペーストします。(Copy the Japanese written in the Web Application System and paste it into the input field of Google Translate.)



Web出願システムのスクリーンショットを撮影し、Google 翻訳の画像翻訳機能を使用します。( Take a screenshot of the Web Application System and use Google Translate's image translation function.)

# 13 よくある質問 FAQ①

31

| ログインについて                            |                                  |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| Q1-1<br>ログインしましたが、ワンタイムパスワードが届きません。 | 10分以上待っても届かない場合は、再度ログインし直してください。 |
| Q1-2<br>登録したメールアドレスがすべて使えなくなりました。   | 中学校に御相談ください。                     |

| 新規ユーザ登録について                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Q2-1<br>登録したユーザ情報を削除することはできますか。              | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順でユーザ情報を削除することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。</p> <p>(2) 「ユーザ削除」ボタンを押します。(削除が可能な場合のみボタンが表示されます。)</p> <p>(3) ログインパスワードを入力し、「削除実行」ボタンを押します。</p> <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することでユーザ情報の削除が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、ユーザ情報の削除もできません。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除についてはQ5-1を御確認ください。</p> |
| Q2-2<br>「生年月日」「卒業(見込)年月」を間違えて登録しました。修正できますか。 | <p>出願情報や申請・届出情報が登録されていない場合に限り、以下の手順で修正することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「本人情報」→「本人情報確認・修正」を押します。</p> <p>(2) 本人情報登録内容確認画面の下部にある「修正する」ボタンを押します。</p> <p>(3) 修正が必要な箇所を修正して再度登録してください。</p> <p>なお、出願情報や申請・届出情報が登録されている場合でも、登録済の情報を全て削除することで本人情報の修正が可能となります。ただし、既に出願情報等が削除できない状態となっている場合は、修正できませんので、愛知県教育委員会に御相談ください。</p> <p>出願情報の削除についてはQ4-4を、申請・届出情報の削除についてはQ5-1を御確認ください。</p>       |

# 13 よくある質問

## F A Q ②

32

### 新規ユーザ登録について

|                                        |                                                                                                |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Q2-3<br>「出願資格」を間違えて登録してしまいました。修正できますか。 | 「出願資格」は修正することができないため、その時点で、一度ユーザ情報を削除してから、再度、新規ユーザ登録を行う必要があります。<br>ユーザ情報の削除については、Q2-1を御確認ください。 |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 出願基本情報について

|                                             |                            |
|---------------------------------------------|----------------------------|
| Q3-1<br>現住所が長くて80文字以内に入力できない場合は、どうすればよいですか。 | 中学校をととして、愛知県教育委員会に御相談ください。 |
|---------------------------------------------|----------------------------|

### 出願情報入力について

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Q4-1<br>途中まで入力し、その後、画面を閉じてしまいました。続きを入力したいのですが、どうすればよいですか。 | マイページの処理状況一覧の入力中に表示される件数を押すことで、続きを入力できるようになります。                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Q4-2<br>出願登録が完了しているかわかりません。                               | 出願登録が完了すると、「出願情報が登録されました（あいち公立高校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイページの処理状況一覧で「出身学校確認中」の欄に件数が表示されていれば、出願情報が中学校に届いていることになります。                                                                                                                                                                                                                 |
| Q4-3<br>出願情報が差し戻されました。この後どうすればよいですか。                      | コメントの内容を確認の上、再度、登録しなければ出願は完了しません。<br>出願情報は、以下の手順で修正できます。<br>(1) マイページの処理状況一覧で、「差戻中」の欄に表示されている件数を押します。（又は上部メニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。）<br>(2) 出願情報一覧画面で「詳細」ボタンを押します。⇒出願情報登録内容確認画面で「入力する」を押します。（※コメントの内容を確認してください。）<br>(3) 出願情報入力画面で、修正が必要な項目（出願基本情報や志願先高等学校など）の「内容確認」を押します。<br>(4) 項目の確認画面下部の「修正する」を押します。<br>(5) 修正が完了したら、再度、出願登録を行います。 |

# 13 よくある質問 FAQ③

33

## 出願情報入力について

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Q4-4<br/>出願情報の削除はできますか。</p> | <p>削除したい出願情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」「検定料納付待ち」の場合に限り、以下の手順で出願情報を削除することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「出願」→「出願情報一覧」を押します。</p> <p>(2) 出願情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。</p> <p>(3) (出願情報の処理状況が上記②の場合のみ) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。</p> <p>(4) 出願情報登録内容確認画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。</p> |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 申請・届出情報について

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Q5-1<br/>申請・届出情報の削除はできますか。</p> | <p>削除したい申請・届出情報の処理状況が①「入力中」「引戻中」「差戻中」の場合又は②「出身学校確認中」又は「教育委員会確認中」の場合に限り、以下の手順で申請・届出情報を削除することができます。</p> <p>(1) マイページの画面上部にあるメニューの「申請・届出」→「申請・届出情報一覧」を押します。</p> <p>(2) 申請・届出情報一覧画面に表示される「詳細」ボタンを押します。</p> <p>(3) (申請・届出情報の処理状況が上記②の場合のみ) 申請・届出情報の確認画面の下部にある「引き戻す」ボタンを押します。</p> <p>(4) 申請・届出情報の入力画面の下部にある「削除する」ボタンを押します。</p> |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 証明書類の登録について

|                                              |                                                                                    |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Q6-1<br/>アップロードできる画像の種類は何ですか。</p>         | <p>「jpeg」「png」「jpg」「pdf」のいずれかであればアップロードできます。なお、1ファイルあたりのデータ量は、10.0MB以下としてください。</p> |
| <p>Q6-2<br/>アップロードできる画像データはいくつまで登録できますか。</p> | <p>10 ファイルまで登録できます。</p>                                                            |

# 13 よくある質問

## FAQ④

34

| 受検票について                                                                   |                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Q7-1<br>受検票はいつから出力できますか。                                                  | <p>志願先高等学校による受付が完了してから出力できるようになります。ただし、2校志願の場合は、両方の志願先高等学校による受付が完了したときに出力できるようになります。</p> <p>志願先高等学校による受付が完了すると「出願情報が受付されました【受検票の出力が可能になりました】（あいち公立高校Web出願）」という件名のメールが届きます。また、マイページの処理状況一覧で「高等学校受付済」の欄に件数が表示されます。</p> |
| Q7-2<br>出願情報が高等学校により受付され、メールが届き、処理状況も「高等学校受付済」となっていますが、受検票の出力ボタンが表示されません。 | <p>2校志願の場合は、両方の志願先高等学校による受付が完了するまで受検票の出力ボタンは表示されません。</p>                                                                                                                                                             |
| Q7-3<br>スマートフォンから受検票をダウンロードできますか。                                         | <p>iPhone では「Safari」を、Android 端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した場合、受検票がダウンロードできない、または正しく表示されない場合があります。</p>                                                                                                   |
| Q7-4<br>受検票がダウンロードできません。又は印刷ができません。                                       | <p>iPhone では「Safari」を、Android 端末は「Google Chrome」を使用してください。それ以外のブラウザを使用した場合、受検票がダウンロードできない又は正しく表示されないことがあります。</p> <p>自宅で印刷できない場合、マニュアル「受検票」編を参照し、コンビニエンスストアにて印刷してください。</p>                                            |

| 合格発表について                      |                                                                                        |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Q8-1<br>合否結果はどのように確認すればよいですか。 | <p>合格発表日時以降に、Web出願システムの出願情報一覧から、合否結果の確認ができます。なお、合否結果の確認ができるのは令和8年3月25日（水）午後3時までです。</p> |