

長野県立高等学校 入学者選抜 インターネット出願システム

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 Chrome
- Safari

第2版 2025年 11月7日

株式会社システム研究所

目 次

目 次	1
問合せ先	1
はじめに インターネット出願の流れ	3
1. インターネット出願のための事前準備	5
Step1 インターネット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. 志願手続き	15
Step3 志願	15
Step4 入学審査料納付	18
Step5 志望変更(希望者のみ)	20
Step6 受検票印刷	21
3. 受検・入学予定者発表	23
Step7 受検	23
Step8 入学予定者発表	23
Step9 学力検査結果	24
4. よくある質問	25

問合せ先

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。

本マニュアルはインターネット出願システムでの作業手順のみ掲載しています。

志願に必要な書類の提出等については、別途、長野県教育委員会が発行する令和8年度入学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、FAQ(詳細は次ページ参照)の利用ができます。

利用規約及び個人情報の取扱い、入学審査料に関するお問い合わせ先、長野県教育委員会のホームページの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。

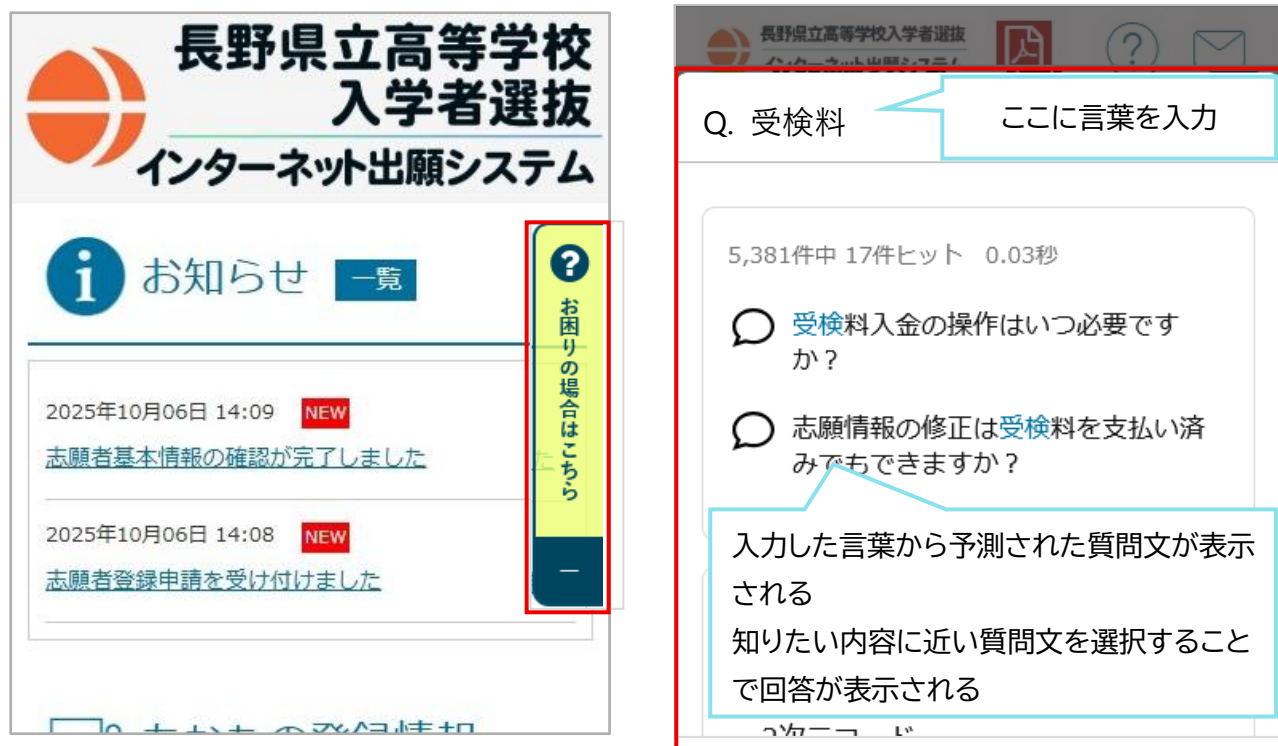
インターネット出願システムの操作方法についてのお問い合わせフォームが表示されます。必要事項を記入の上、お問い合わせ内容を入力してください。ヘルプデスクからメールまたは電話で回答させていただきます。

- FAQについて

操作についてご不明点がある場合、FAQ をご利用ください。画面右側にある[お困りの場合はこちら]のバナーを選択いただくと、FAQ の検索画面が表示されます。

検索欄に言葉を入力することで、その言葉から予測される、質問文が表示されます。知りたい内容に近い質問文を選択すると回答が表示されます。

※ログイン画面に表示される[お困りの場合はこちら]バナーからは、ログインの操作に関する質問・回答内容のみが表示されます。



FAQ 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
・インターネット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	■長野県立高等学校インターネット出願ヘルプデスク 電話:050-3538-5308 ■開設期間: 令和7年11月17日(月)～令和8年3月31日(火) 9時～17時 ※土、日、祝および年末年始(令和7年12月29日(月)～令和8年1月3日(土))を除く。 ※以下の土曜日については9時～17時で対応いたします。 令和8年1月17日(土)、24日(土) 2月14日(土)、21日(土) ※以下の火・木曜日については19時まで延長対応いたします。 令和8年1月15日(木)、20日(火)、22日(木)、 27日(火)、29日(木) 2月5日(木)、10日(火)、12日(木)、 17日(火)、19日(木)
・長野県立高等学校入学者選抜要綱、入試制度、運用に関すること	■長野県教育委員会事務局 高校教育課管理係 電話:026-235-7430(直通) ■受付期間: 平日9時～16時30分 ※土、日、祝および年末年始(令和7年12月29日(月)～令和8年1月3日(土))を除く。

はじめに インターネット出願の流れ

このマニュアルでは、志願者の方が長野県立高等学校入学選抜インターネット出願システム(以下「インターネット出願システム」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。
インターネット出願の流れは以下の通りです。

1. インターネット出願のための事前準備



Step1 インターネット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

インターネット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。登録後にインターネット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. 志願手続き



Step3 志願

インターネット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 15 ページ

Step4 入学審査料納付

入学審査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)、PayPay 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 18 ページ

Step5 志望変更(希望者のみ)

志望変更を希望する場合、中学校に志望変更について相談の後、志望変更を行います。

詳しくは 20 ページ

Step6 受検票印刷

入学審査料の納付後、受検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(マルチコピー機から印刷)の 2 つの方法があります。

詳しくは 21 ページ

3. 受検・入学予定者発表



Step7 受検

受検票に記載の注意事項 URL もしくは二次元コードを読み取り、受検票に記載の持ち物を事前に確認します。

確認後、受検票と持ち物を持って、受検会場に向かいます。

Step8 入学予定者発表

入学予定者をインターネット出願システム上で確認します。

詳しくは 23 ページ

Step9 学力検査結果

学力検査の結果をインターネット出願システム上で確認します。

詳しくは 24 ページ



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。

1. インターネット出願のための事前準備



Step1 インターネット出願を使うための準備

インターネット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。

まずはインターネット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、インターネット出願システムにログインする際の認証コードのほか、インターネット出願システムや県、志願先高校からのお知らせが届きます。

インターネット出願システムは入学予定者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、同時期にインターネット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。



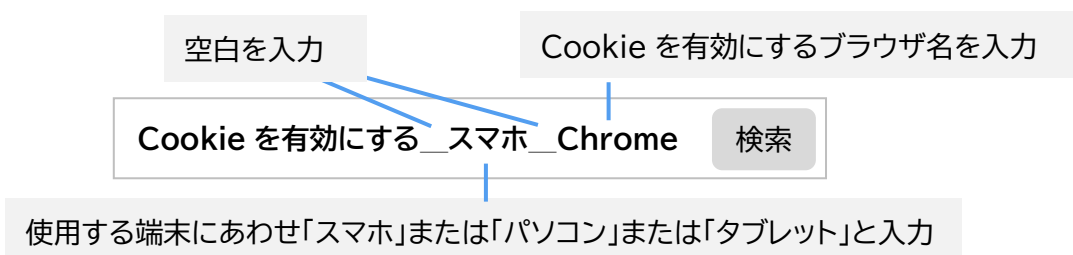


Point

ブラウザの Cookie を有効にしてください

インターネット出願システムでは、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。以下のキーワードを参考に、インターネットにて設定方法を検索し、操作を行ってください。



Point

インターネット出願システム利用上の注意

- [保存]、[登録]、[申請]などの操作を行わずに、入力途中の状態のまま、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、インターネット出願システム内に用意されている[戻る]ボタン(各ページ上部にあります。)を使用してください。ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

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

インターネット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。志願者基本情報の登録は中学校より配布される「長野県立高等学校への志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、志願期間になると志願情報の入力が可能になります。

1. 中学校から配布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、インターネット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

案内文書の左上には、学校名・クラス名等の情報が印字されています。志願者自身の情報に合った内容になっているかを確認してください。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、正しい案内文書を再発行いただくよう、ご相談ください。

2. 【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。]の口(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。

3. 【認証方法登録】画面が表示されます。ここでは、インターネット出願システムへのログイン時に送信される認証コードや、インターネット出願システムや県、志願先高校から送信されるメールを受信するメールアドレスを入力します。

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現時点で、どの操作まで進んでいるかを確認できます。

4. [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、氏名のいずれかに間違いがある場合、登録作業は行わずに、画面を閉じ、中学校に間違いについてご相談ください。出身校、クラスは正しく、出席番号、氏名が空欄の場合はご自身で入力してください。

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

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: メールアドレスが「testmail [] @abc.com」の場合、「@ abc.com」がドメイン名の一覧にないため、テキストボックス内に「testmail [] @ abc.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。タイトルや本文は変更せず、このままメールを送信します。

8. 手順5で入力したメールアドレス宛に送信したメールが届いているか確認します。届いている場合は「メールアドレスを確認しました」の口に✓(チェック)を入れます。

※メールの受信を確認することで、入力したメールアドレスに間違いがないことを確認しています。メールが届かない場合は、手順5で入力したメールアドレスに間違いがないか確認してください。

9. メールを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」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 ▼

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。

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

※転送設定している場合は、長野県立高等学校入学選抜インターネット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

転送設定や一部のアドレスのみ受信許可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や一部のアドレスのみ受信許可されているメールの場合、インターネット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事前に登録するメールアドレスの受信設定を確認してください。

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]の登録を行います。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。
7

志願者基本情報

氏名 **必須**
全角で入力してください
姓: 佐藤
名: 太郎
ふりがな **必須**
ひらがなで入力してください
せい: さとう
な: たらう

氏名の外字の有無 **必須**
外字の有無
☐ ある ☐ ない

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

生年月日 **必須**
2009年
5月
1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**
〒 380 - 8576
住所検索

都道府県 **必須**
長野県

市区町村 **必須**
〇〇市

地名番地 **必須**
〇〇町2-99-106

建物名・部屋番号
例: 〇〇マンションA-901

志願承認番号
長野県外または海外からの志願者及び、特別な事情により長野県教育委員会から志願の承認を受けた場合、志願承認番号を入力してください。(県外第〇〇〇号の3桁の数字)

連絡先情報

連絡先 **必須**
電話番号1
ハイフン無しの半角数字で入力してください。
例: 0009999999

※固定電話、保護者の携帯電話等、他の連絡先がある場合は、電話番号2、3に入力してください。

電話番号2

電話番号3

保護者情報

保護者の氏名 **必須**
全角で入力してください
姓: 佐藤
名: 直樹
保護者氏名内に外字がある場合は、志願者備考にその旨を入力してください。

保護者のふりがな **必須**
全角ひらがなで入力してください
せい: さとう
めい: なおき

続柄 **必須**
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 氏名に外字が含まれる場合

氏名に、外字(JIS第一水準・第二水準・第三水準以外)がある場合、[氏名の外字の有無]にて[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。また、外字説明欄が表示されますので画面の例を参考に説明を入力してください。

5 卒業見込/過年度生の選択について

出願時に中学3年生の志願者は「卒業見込」を選択します。中学を卒業している志願者は「過年度生」を選択します。
※間違えて登録した場合、修正ができませんので、十分に注意してください。

6 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」の口(チェックボックス)に✓を入れてください。保護者の住所の入力項目が非表示となり、入力を省略できます。



Hint

氏名の外字の有無をあるにした場合

外字とはパソコンやスマートフォンに登録されていない文字のことです。[志願者基本情報]の氏名が入力されていないか、正しい漢字になっていない場合は、その漢字が外字の可能性があります。外字の有無を「ある」にした場合、外字説明欄が表示されます。外字説明欄には、右記の例を参考にして外字の説明を入力してください。

氏名の外字の有無 必須

外字の有無
☒ ある ☐ ない

外字説明欄:

例：吉村と入力したが、吉は「土かんむりの吉」
 ※文章による説明が難しい場合は、可能な範囲で構いません。

7 メールアドレス(副)について

インターネット出願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)にて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)に登録いただくことをお勧めします。

[認証コード送信]ボタンを選択後、登録したメールアドレス(副)に認証コードが届きます。メール受信の有無で、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。なお、認証コードメールへの返信は不要です。

[認証コード送信]ボタンを選択すると、メールアドレス(副)に入力したメールアドレス宛に認証コードが送信されます。

受信した認証コードを入力します。



Hint

同じ年度内に、兄弟等がインターネット出願システムを使用する際の注意点

- インターネット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、志願者に兄弟がいない場合は 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)
 testmail. .com

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。
 ※保護者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. 【パスワード入力】画面が表示されます。

⑧ パスワードについて

インターネット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。

12. 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。

パスワード入力 ⑧

※ **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、システムへログインするための重要な項目となります。他人へは漏らさないように管理をお願いします。
※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 >

13. 「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。ここでは登録内容の最終確認を行っていただきます。登録内容に問題がなければ[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。

長野県立高等学校入学選抜インターネット出願システム

【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 ☒ → 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。

※間違いがある場合は画面下の「戻る」ボタン。

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。
※保護者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 >

14. 「あなたの登録番号です」のメッセージが表示されます。この画面には、インターネット出願システムにログインするために必要な情報が3つ用意されております。この画面は再度表示することはできません。必ず各情報を確認してください。また登録番号など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。

9 登録番号

インターネット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。

10 [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。

15. 登録番号を控え、ログイン情報のダウンロードが終わりましたら、[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。

11 [ログイン]ボタン

[ログイン]ボタンを選択すると、ログイン画面が表示されます。

【現在の申請状況】

利用規約確認 [済] → 認証方法登録 [済] →

志願者基本情報入力 [済] → パスワード入力 [済] →

入力内容確認 [済] → 志願者登録申請完了 [済]

！ 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。

[ログイン情報ダウンロード]ボタンから、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。

9

登録番号

1401-0006-8602

「登録番号」は、「長野県立高等学校入学者選抜インターネット出願システム」へのログイン時に必要です。表示されたページを、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。

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。

10

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。この画面の情報を保管したら、ブラウザを閉じてください。

11

ログイン >

16. ログイン画面に、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。

12 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いによるものです。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。

13 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。認証コードの送信先として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も問題ありません。

17. 【二段階認証】画面が表示されます。
18. 志願者基本情報に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ールが届きます。
19. メール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。

▲推奨ブラウザをご確認ください

The screenshot shows the login interface. At the top, there's a header 'ログイン' (Login). Below it, there are input fields for '登録番号' (Registration Number) and 'パスワード' (Password). A red box highlights the 'パスワードを表示する' (Show Password) checkbox, with a callout '12' indicating this step. Below the password field, there's a blue button labeled 'ログイン' (Login) with a right arrow, highlighted by a red box and a callout '13'. Below the login button, there are links for '登録番号を忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your registration number) and '※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下さい)' (Note: Click here if you forgot your password (Please enter the correct registration number before selecting)).

i 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。

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、[ログイン] を選択してください。

認証コード

ログイン

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。

認証コード再送信

20. 【志願者メニュー】画面が表示されます。

14 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]、[志願手続]、[志願者基本情報]、[志願情報・受検票印刷]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、インターネット出願システムや、県教育委員会からのお知らせが表示されます。

[あなたの登録情報]には、志願情報の進捗状況、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。

[志願手続]には、志願情報の入力や志願変更、入学審査料の納付など、志願に関する操作に関する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・受検票印刷]には、受検票や、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。

※[志願情報・受検票印刷]は、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、志願期間開始後も志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。

15 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)

注意 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なります。
【差戻し項目】

- 住所

【コメント】
確認してください。

志願入力、申請はされていません。

下書き NEW

募集区分：前期選抜
志願高校：晴天高校
志望学科（部）：普通科

第2志望：総合科
第3志望：特別進学科

志願申請 → 入学審査料支払い →

担任確認 NEW → 高校提出 → 高校受理

募集区分：前期選抜
志願高校：晴天高校
志望学科（部）：普通科

第2志望：総合科
第3志望：特別進学科

長野県立高等学校入学選抜
インターネット出願システム

交 7 佐藤 太郎

お知らせ 一覧

2025年10月06日 14:09 NEW
志願者基本情報の確認が完了しました

2025年10月06日 14:08 NEW
志願者登録申請を受け付けました

あなたの登録情報

志願入力、申請はされていません。

志願手続

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。
- 入力内容は、下書き保存ができます。

納付額確認 >

出願スケジュール >

- 各募集区分の出願スケジュールを確認できます。

志願者基本情報

志願者基本情報確認 >

- 志願者基本情報を確認します。

志願者基本情報変更 >

- 志願者基本情報の変更を行います。
- メールアドレスのみ変更可能です。
- メールアドレス以外の変更が必要な場合は、中学校等（在籍/卒業校）の担任の先生に修正を依頼してください。志願情報が高校へ提出される前であれば、担任の先生が利用できる「志願者詳細」画面にて志願者基本情報の修正が可能です。志願情報が担任確認済の場合は、高校へ提出される前であれば、中学校管理者が志願情報を差戻しすることで担任確認前の状態に戻すことができます。（志願情報が高校へ提出された場合は、修正出来ません。）

志願情報・受検票印刷

受検票印刷 >

- 受検票をPDFで印刷します。
- 印刷できる環境をお持ちでないまたはコンビニエンスストアで印刷することができます。

下書き用志願情報個人票印刷 >

- 下書き用志願情報個人票（手書き用、白紙）をPDFで印刷します。
- 志願情報として提出することはできません。

2. 志願手続き



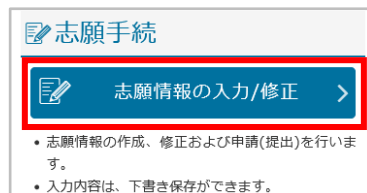
！ 志願期間までに必ずログインができることを確認してください

志願期間中に、スムーズに志願できるよう、必ず志願期間開始前にインターネット出願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 13 ページをご参照ください。

Step3 志願

志願期間になると、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。

1. インターネット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[志願情報の入力/修正]ボタンを選択すると、【志願入力】画面が表示されます。ここで、志願先の高校等を入力します。
3. [募集区分]、[課程区分]、[志願高校]、[志望学科(部)]、[第2志望]、[第3志望]を順に選択します。



① 第2志望について

第2志望を志望することが可能な高校の場合、志望学科(部)を選択すると、第2志望欄が空欄の状態が表示されます。第2志望を認めていない学校の場合は表示されません。
なお、第2志望の学科を希望しない場合は、第2志望の項目に表示される、「□第2志望を選択しない」に✓を入れてください。



Hint

【志願情報の入力／修正】ボタンが表示されない

志願期間が始まっているにもかかわらず、[志願情報の入力／修正]ボタンが選択可能な状態(青色)にならず、[志願情報・受検票印刷]の項目が表示されない場合は、中学校にご相談ください。

【現在の申請状況】

志願情報入力 **NEW** → 添付書類のアップロード →

入力内容確認 → 志願情報申請完了 → 入学審査料納付

志願入力

※**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
佐藤 太郎

募集区分 **必須**
前期選抜

課程区分 **必須**
全日

志願高校 **必須**
晴天高校
・高校名に含まれる文字の一部を入力すると、リストを絞り込みすることができます。

志望学科(部) **必須**
普通科

① 第2志望
総合科
□ 第2志望を選択しない

② 第3志望について

第3志望を志望することが可能な高校の場合、第2志望を選択すると、第3志望欄が空欄の状態が表示されます。第3志望を認めていない学校の場合は表示されません。

なお、第3志望の学科を希望しない場合は、第3志望の項目に表示される、「□第3志望を選択しない」に✓を入れてください。

4. 選択内容を確認し、[次へ]ボタンを選択します。

③ 志願情報の登録を途中でやめたい・下書き保存したい

志願情報の申請まで行わず、現時点で入力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。

入力した内容を残す必要がない場合は、ボタン等は押さずにブラウザを閉じてください。

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。

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。

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、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。

第3志望

特別進学科

☐ 第3志望を選択しない

次へ

下書き保存する

⚠ 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。

志願入力

学校	青空中学校
クラス	1
氏名	佐藤 太郎
ふりがな	さとう たろう
生年月日	2009年05月01日
電話番号	09012345678
住所	910-8550 福井県 ○○市 ○○町2-99-106
保護者の氏名	佐藤 直樹
保護者の住所	志願者と同じ
選抜区分	一般入学者選抜
課程区分	全日
第1志望高校	快晴高校
第1志望学科・コース・部	商業に関する学科
第2志望学科・コース・部	普通
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。ひきつづき、入学審査料を納付する場合は[入学審査料納付]ボタンを選択します(詳しくは18 ページ参照)。

メニューに戻る場合は、画面右上の[メニューに戻る]ボタンを選択してください。

7. メニュー画面に戻り、[あなたの登録情報]に志願情報と、志願手続きがどこまで進んでいるかが表示されるので、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。

志願情報申請が終わったら、入学審査料納付を行います。入学審査料納付は、クレジットカード決済、コンビニ払い、Pay-easy(ペイジー)、PayPay 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。**

- インターネット出願システムにアクセスし、ログインします。[入学審査料納付]ボタンを選択します。
- 【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」、「コンビニ/ペイジー」または「PayPay」の中から1つ選択し、[次へ]ボタンを選択します。
- 【納付確認】画面が表示されます。[納付方法]、[入学審査料]、[システム利用料]、[納付総額]、[納付サービスの利用規約]を確認します。
- [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、[決済を行う]ボタンを選択します。
- 「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、「PayPay」を選択した場合は、QRコード画面がそれぞれ表示されます。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。
- 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。
- メニュー画面に戻り、[あなたの登録情報]の「入学審査料の納付」が[済]となっていれば納付完了となります。※納付状況がインターネット出願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. 納付方法選択

納付方法を選択し、画面下の「次へ」ボタンを選択してください。

納付方法

○ クレジット

VISA Mastercard JCB American Express Diners Club International

○ コンビニ / ペイジー

7-Eleven 24時間 Lawson FamilyMart Seicomart MINISTOP

MUFG MIZHO 三井住友銀行 りそな銀行 埼玉りそな銀行

ゆうちょ銀行 日本郵便 Roburion 楽天銀行 CUEE じぶん銀行 信託銀行ネット銀行

===必ずご確認ください===

○ PayPay

PayPay

※ 入学審査料に関するお問い合わせ

次へ

3. 納付内容の確認

納付方法

入学審査料

2,200 円 (非課税)

システム利用料

0 円 (非課税)

納付総額

2,200 円

・ 納付の際は、以下の納付サービス利用規約に同意いただく必要がございます。

県立高等学校入学審査料における入学審査料の納付サービス利用規約

1 目的

この規約は、県立高等学校入学審査料における、入学審査料の納付サービス（以下「本サービス」という。）を利用するために必要な事項を定めるものです。

2 前提事項

本サービスは、長野県教育委員会（以下「長野県」という。）が徴収する入学審査料をコンビニ店舗等に付し、その入金データを、長野県および長野県が指定する金融機関（以下「指定納付金融機関」という。）に送信するものです。

4. 上記の「納付サービス利用規約」に同意する

戻る

決済手続を行う

6. 納付結果

！ 決済手続が完了しました。

・ メニューに戻るボタンから戻ってください。

・ ブラウザによる「戻る」「更新」操作は行わないでください。

Point

入学審査料納付時の注意点

入学審査料納付を行う際、**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、選択し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。いずれも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に有効期限が設定されている場合があります。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、再度メニュー画面より[入学審査料納付]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。それ以前に発行したバーコード等について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、入学審査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、余裕をもって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。

志望変更期間(後期選抜のみ)に1度に限り、志願内容の変更ができます。志望変更するには事前に中学校への相談が必要です。相談後、中学校による手続きが行われると、志願者にて志望変更の操作が可能になります。また、インターネット出願システムより志望変更が可能になったことをお知らせするメールが届きます。

- インターネット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[志願変更情報の入力/修正]ボタンを選択すると、【志願変更入力】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、志願内容の変更を行います。
- 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。
- [志願変更入力]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。
- 画面が切り替わり、「志願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。以上で志望変更の申請は終わりましたので、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。
- メニュー画面の[あなたの登録情報]に志望変更の申請後の志願情報と、志願手続きがどこまで進んでいるかが表示されるので、ご確認ください。
- 確認が終わったらブラウザを閉じます。

また、[志願変更情報の入力/修正]ボタンが表示されている状態で、志願変更をキャンセルし、すでに志願情報申請済みの志願先高校に出願する場合も、[志願変更/志願取り下げの取りやめ]ボタンを選択し、[志願変更]の取りやめていただきます。取りやめることで、申請済みの志願情報が有効になります。取りやめ後は中学校に志望変更を行わない旨を連絡してください。

1

志願変更情報の入力/修正 >

● 志願変更情報の作成、修正および申請（提出）を行います。

● 志願変更を行う場合は、中学校等（在籍/卒業校）の許可が必要です。

● 志願変更は、志願変更期間中1回に限りです。

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

< 志願変更/志願取り下げの取りやめ >

● 中学校等（在籍/卒業校）に志願変更/志願取り下げる許可をもらったが、志願変更/志願取り下げをしないこととした場合、ここから取りやめができます。

●すでに手続が完了（志願先に提出）している場合、取りやめはできません。

【現在の申請状況】

志願情報入力 **済** → 添付書類のアップロード →

入力内容確認 → 志願情報申請完了 → 入学審査料納付

志願変更入力

変更する志願先を入力して下さい。
※**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
佐藤 太郎

募集区分 **必須**
前期選抜

課程区分 **必須**
全日

志願高校 **必須**
晴天高校
* 高校名に含まれる文字の一部を入力すると、リストを絞り込むことができます。

志望学科（部） **必須**
普通科

第2志望
総合科

☐ 第2志望を選択しない

第3志望
特別進学科

☐ 第3志望を選択しない

次へ >

正する場合、[戻る]ボタンを選択し、メニューを選択します。

「戻る」のメッセージが表示されるので、画面右上の[メニューに戻る]をクリックしてください。

志願変更の申請後の志願情報と、志願取り下げ後の再出願は別枠で表示されます。そのため、再度志願変更の申請をする場合など、県立高校への志願変更の際は、志願取り下げ後の再出願は別枠で行ってください。

「戻る」ボタンが表示されている場合、[戻る]ボタンを選択し、[志願取り下げ]ボタンを選択し、[メニューに戻る]ボタンを選択して、再度志願変更ではなく、志願取り下げの申請を行ってください。

Step6 受検票印刷

受検票印刷期間になると、[受検票印刷]ボタンが選択可能な状態(青色)になります。印刷方法は、自宅等のプリンターで受検票を印刷する場合に使用する[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]ボタンの 2 つの方法を用意しています。

受検票は、各自で印刷し、検査日当日に持参してください。

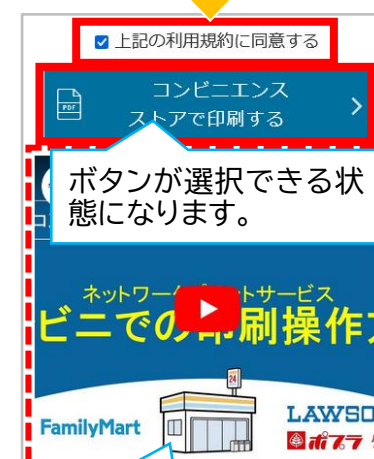
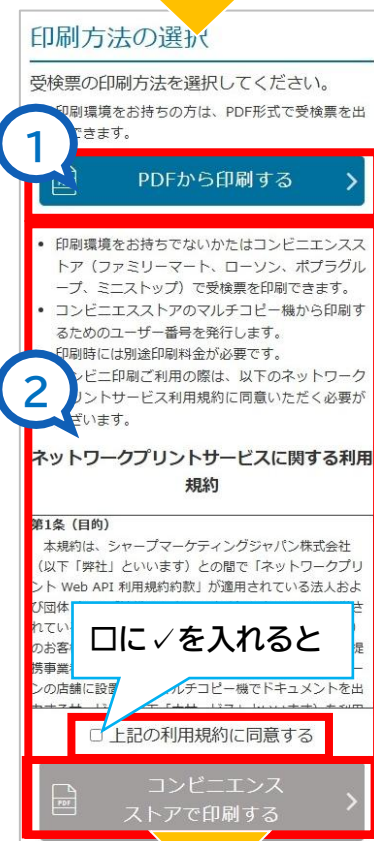
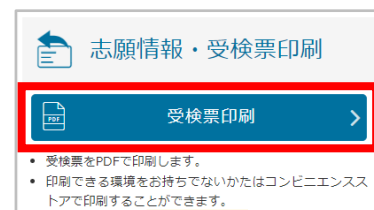
1. インターネット出願システムにアクセスし、ログインします。[受検票印刷]ボタンを選択します。
2. 【印刷方法の選択】画面が表示されます。

①【自宅等のプリンターで受検票を印刷する場合-[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. 受検票 PDF のダウンロードが行われます。
5. ダウンロードした受検票 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]の口(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]で利用できるコンビニエンスストアは、**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。



「コンビニでの印刷操作方法」の動画で印刷方法等が確認できます。動画を視聴してから印刷操作を行ってください。



Point

- ・受検票は、**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。
- ・受検票には検査時の持ち物や、受検情報(注意事項)の **URL と二次元コード** 記載されます。検査日までに必ず確認してください。
- ・受検票(受検コード)は入学予定者発表等に必要のため、受検後も大切に保管しておいてください。

受検票の印刷イメージ(A4 サイズ)

令和8年度 長野県立高等学校入学選抜 受検票（全日制の課程） 後期選抜	
受検番号	3 0 1
ふりがな	きのした ともや
氏名	木下 智也
生年月日	2010年11月11日
出身学校名	青空市立青空中学校
志望学科(部)	長野県快晴高等学校 理数
検査会場	長野県快晴高等学校
受検コード	9211301

※受検コードは、入学予定者発表の確認に必要な7桁の番号です。

○ 学力検査の持ち物

ア 受検票

イ 鉛筆（シャープペンシルも可。色鉛筆は用いない）、消しゴム、鉛筆けずり、直定規（三角定規あるいは分度器機能をもつものは不可）、コンパス（分度器機能をもつものは不可）、上ばき、袋（不用品を入れる）等。
ただし、検査の支障となるような文字や機能等のあるものは使用できない。

ウ 昼食

○ 前期選抜
学力検査：令和8年(2026年)2月9日(月)
面接等：令和8年(2026年)2月9日(月)、10日(火)
※ 面接等の日程は高等学校で定める。

○ 後期選抜
学力検査：令和8年(2026年)3月10日(火)
面接等：令和8年(2026年)3月10日(火)、11日(水)
※ 面接等の日程は高等学校で定める。

○ 再募集
面接等の日程はWeb出願システムに登録されたメールアドレスに令和8年(2026年)3月24(火)までに電子メールで通知する。

お知らせ

●この用紙をA4サイズの白紙に印刷してください。

●山折り線で受検票を折ってもよいです。

●受検票は、検査日以降も使用する場合があります。大切に保管してください。

※以下の二次元コードまたはURLより、受検校の受検情報を必ず確認してください。



<https://...>

受検票を印刷後、「お知らせ」および受検校の URL より「受検情報」を必ず確認してください。



Point

受検番号と受検コードについて

- ・受検番号(3桁)は受検の際に必要な番号になります。
- ・受検コード(7桁)は入学予定者発表結果を確認する際に使用します。

3. 受検・入学予定者発表



Step7 受検

検査日当日になりましたら、印刷した受検票等を含む、受検に必要なものを持参し、志願先高校に指定された会場で受検します。

なお、検査日までに受検票に記載の URL または二次元コードを読み取り、受検情報を確認してください。

Step8 入学予定者発表

1. 入学予定者発表日時後にインターネット出願システムにアクセスし、ログイン画面上部にある、[〇〇選抜 入学予定者発表]ボタンを選択します。
※〇〇には受検した選抜の名称(前期または後期)が入ります。

【令和8年度長野県立高等学校入学者選抜】入学予定者発表

- ① 登録番号、受検コード(7桁)、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。
- ② 入学予定者発表期間()
外は、確認することはできません。
- ③ 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、時間を置いてからご利用ください。

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、選抜結果の確認ができませんのでご注意ください。

なお、後期選抜の入学予定者発表の開始 1 時間前から 30 分後までの間は、通常のログインはできません。

2. 入学予定者発表ページが表示されますので、受検した高校を選択し、登録番号(12 桁)、受検コード(7桁)(受検票を確認してください。※22 ページ参照)、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。



Point

【入学予定者発表日を迎えるまでは、入学予定者発表のお知らせが表示されません】

入学予定者発表日になると、ログイン画面に[入学予定者発表のお知らせ]が表示されます。入学予定者発表結果は、各選抜の入学予定者発表日時以降、確認可能です。

入学予定者発表日時は、選抜日程をご確認ください。

前期選抜、後期選抜ともに入学予定者発表日から1週間確認可能です

Step9 学力検査結果

後期選抜の入学予定者発表日の9時以降にインターネット出願システムにログインすると、受検した学力検査の結果を確認することができます。

1. インターネット出願システムにログインします。
2. 「あなたの登録情報」欄の下側にある[学力検査結果]ボタンを押します。
3. 受検時の学力検査の結果が表示されます。



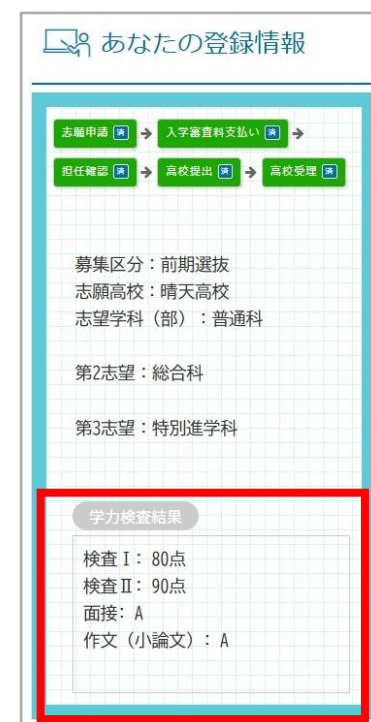
あなたの登録情報

志願申請 [済] → 入学審査料支払い [済] →
担任確認 [済] → 高校提出 [済] → 高校受理 [済]

募集区分：前期選抜
志願高校：晴天高校
志望学科（部）：普通科

第2志望：総合科
第3志望：特別進学科

学力検査結果



あなたの登録情報

志願申請 [済] → 入学審査料支払い [済] →
担任確認 [済] → 高校提出 [済] → 高校受理 [済]

募集区分：前期選抜
志願高校：晴天高校
志望学科（部）：普通科

第2志望：総合科
第3志望：特別進学科

学力検査結果

検査Ⅰ	80点
検査Ⅱ	90点
面接	A
作文（小論文）	A

Point

【前期選抜の学力検査結果は、後期選抜の入学予定者発表後に確認できます。】

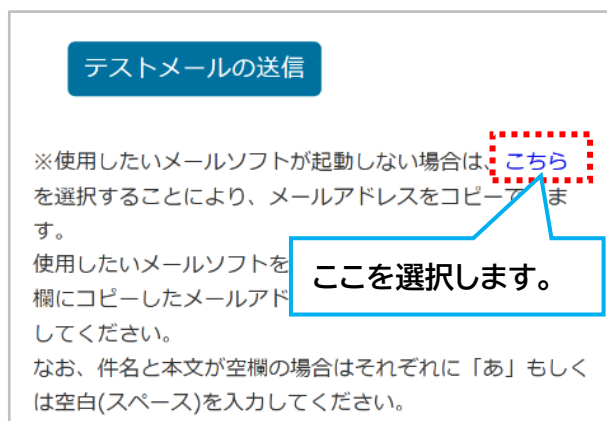
前期選抜の学力検査結果は、後期選抜の入学予定者発表後に確認できます。

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

[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てください。

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

志願者基本情報を申請後、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、志願者基本情報が差し戻されます。差し戻されると、メールにて差し戻しに関するメッセージが届きます。差し戻された場合は、速やかにインターネット出願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. インターネット出願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ールが届きます。

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。

インターネット出願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、ご注意ください。
(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ールが、登録したメールアドレス宛に届きます。メール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

ご利用のブラウザの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。インターネット出願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ブラウザや使用する端末により異なります。次のキーワードで設定方法を検索し、ブラウザの設定を変更してください。

検索するキーワード

「Cookieを有効にする__[使用する端末]__[使用するブラウザの種類]」

[使用する端末]には、スマホ、タブレット、パソコンなどインターネット出願の操作に使用する端末の種類を入力します。

[使用するブラウザの種類]にはインターネット出願の操作に使用するブラウザの種類を入力します。

__には半角スペースを入力します。

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。

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をさします。)ができる場合があります。

インターネット出願システムからのメールは、すべて「info@mail.shutsugan.pref.nagano.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、インターネット出願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で、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。

インターネット出願システムでは **JIS 第3水準**まで使用することができます。インターネット出願システムで外字を使用すると、中学校に志願者基本情報申請後や、中学校から高校に志願情報を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、インターネット出願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、[氏名の外字有無]欄より「ある」を選択していただくと、[外字説明欄]が表示されますので、こちらに正しい漢字の説明を入力してください。

例：高ははしごだか、吉は土かんむり 等

Q ふりがなに長音記号「ー」や「う」が入力できない(エラーになる)

氏名のふりがなに長音記号「ー」がある場合は、長音記号の部分を母音に直して入力してください。

(例：「みーな」の場合は「みいな」)

また、ふりがなに「う」がある場合は、「ぶ」に直して入力してください。

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)

ただし、ふりがな(せい)(めい)にスペース(空白)は入力できないため、区切らずに入力してください。

また、氏名(姓)、(名)、ふりがな(せい)、(めい)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「過年度生」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「過年度生」の選択を間違えて登録してしまった場合、中学校に差し戻しをしてもらっても修正できません。

担任の先生に間違った旨を伝え、再度志願者基本情報の登録をできるようにお願いをしてください。

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し戻しを受けた場合にしか届きません。差し戻しを受けていない場合は、お知らせ欄に「志願者基本情報の確認が完了しました」というお知らせが届くことで確認ができます。



Q 入学審査料の納付はいつできますか？

入学審査料は、志願申請後(必要に応じて志望変更後)、納付可能となります。入学審査料が納付可能になるとメニュー画面の[入学審査料納付]ボタンが選択可能な状態になります。入学審査料を納付しないと受検票の印刷ができませんので、納付可能となったら速やかに納付を行ってください。

また、入学審査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「入学審査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。

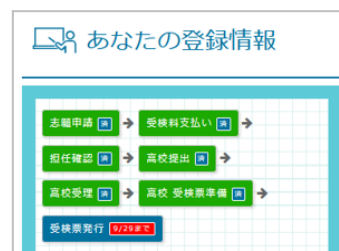
Q 受検票の印刷はいつできますか？

受検票は、受検票の印刷開始日時になると印刷可能となります。なお、受検票は検査日前日まで何度でも印刷可能です。

Q 志願手続きが正しくできているか確認したい

インターネット出願システムにログイン後、メニュー画面にある[あなたの登録情報]で確認できます。ここには志願に関する操作の中で、受検票印刷までの各作業の進捗が表示されます。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。

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



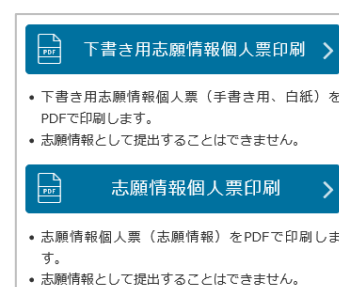
Q 志願情報個人票はどのようなときに使用しますか？

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。受検番号と受検コードは、受検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、下書き用志願情報個人票は、志願情報の欄が空白の状態でも印刷できます。

※志願情報個人票と下書き用志願情報個人票は、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中学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。



5. 改定一覧

版数	改定日	ページ	改定内容
第 2 版	2025/11/7	22	受検票イメージに吹き出し追加
		23	Step8の2の2行目 誤:21ページ 正:22ページ

