

## 第10 欠員補充

### 1 実施校

入学許可候補者の数が募集人員に満たない場合は、当該高等学校長は、令和6年3月18日（月）から令和6年4月までに欠員補充を行う。

その際、令和6年3月6日（水）午後2時に県庁及び各教育事務所に公示する。公示の内容（欠員補充実施校、募集人員）は、埼玉県教育委員会のホームページにも掲載する。

### 2 出願資格

第1の2（1ページ）に該当する者。

なお、隣接県の隣接学区からの出願については、第7の2（17ページ）による。

ただし、いずれかの県公立高等学校の入学許可候補者となった者は、出願することはできない。

なお、入学許可候補者とは、入学許可候補者発表の際に、各高等学校において受検番号を掲示された者をいう。

### 3 募集人員

第1の1（1ページ）から、転編入学者の募集人員及び一般募集における入学許可候補者数を除いた人員を基本とする。詳細については別に定める。

### 4 出願手続

#### (1) 出願書類

第3の3(1)（2ページ）による。

**なお、すべての県公立高等学校において電子出願手続は実施しない。**

#### (2) 出願書類の提出方法

##### ア 志願者が提出するもの

提出書類	入学願書（様式5）、受検票（様式5-2）、調査書（様式1）を同時に提出する。
提出期間 及び 受付時間	当該高等学校長が定める。 （なお、提出期間の開始日は令和6年3月8日（金）以降とする。）
提出先	志願先高等学校の窓口
提出方法	志願者が窓口を持参すること。この他に定められた提出書類がある場合は、同時に提出する。なお、一般募集で出願した高等学校の同一の課程に再度出願する者については、「調査書」を提出する必要はない。
受検票の交付	志願先高等学校長は、「入学願書」等を受理した後、「受検票」を交付する。

##### イ 出身中学校長が提出するもの

提出書類	学習の記録等学年内評価分布表（様式3）・学習の記録等一覧表（様式4）
提出期間	速やかに提出する。
提出先	志願先高等学校及び高校教育指導課
提出方法	持参又は郵送すること。郵送の場合は「簡易書留」等、配達記録が残る扱いとし、封筒の表には「学習の記録等一覧表等在中」と朱書きする。なお、一般募集で既に提出している場合、過年度の卒業生が出願する場合及び隣接県の隣接学区以外の県外中学校から出願する場合は、提出する必要はない。

### 5 併願

(1) 県公立高等学校及び県立特別支援学校の2校以上に「入学願書」を提出することはできない。

(2) 同一高等学校における全日制の課程と定時制の課程の双方に「入学願書」を提出することはできない。

### 6 その他

ここで定めた内容以外の事項の詳細については、当該高等学校の募集要項に定める。