

電子出願の利用の手引き

令和7年10月版

埼玉県教育委員会

目次

【初めにお読みください】参考資料等	3
【初めにお読みください】昨年度からの主な変更点	4
1 必要な手続の確認	5
2 中学校の事前準備	6
3 実施要項第7の3による出願（出願承認関係）	7
4 実施要項第7の4による出願（出願資格認定関係）	8
5 志願者情報登録（システム登録Ⅰ）	9
6 志願情報申請（システム登録Ⅱ）	10
7 書類提出	11
8 志願取消	12
9 志願先変更	13
9-1 志願先変更手続 A（県立・川越市立→県立・川越市立）	14
9-2 志願先変更手続 B（さいたま市立・川口市立→県立・川越市立）	15
9-3 志願先変更手続 C（県立・川越市立→さいたま市立・川口市立）	16
9-4 志願先変更手続 D（さいたま市立・川口市立→さいたま市立・川口市立）	17
10 受検票印刷	18
11 入学許可候補者発表	19
12 志願者情報・志願情報の訂正	20
13 よくある質問	22

この「電子出願の利用の手引き」では、「埼玉県公立高等学校入学者選抜電子出願システム」（以下、電子出願システム）を利用して、埼玉県立高等学校及び川越市立高等学校へ出願する流れを説明します。この電子出願システムでは、さいたま市立高等学校及び川口市立高等学校への出願はできません。また、欠員補充、大宮中央高等学校通信制の課程及び秋季募集への出願においても使用できません。

さいたま市立高等学校及び川口市立高等学校への出願方法については、それぞれの市教育委員会のホームページを御確認下さい。

実際に出願手続等を行う際は、この手引きの他に、令和8年度埼玉県公立高等学校入学者選抜実施要項や、埼玉県公立高等学校電子出願システム 操作マニュアルなどを必ず見てください。

【初めにお読みください】参考資料等

- (1) 令和8年度埼玉県公立高等学校入学者選抜実施要項（以下、実施要項）

<https://www.pref.saitama.lg.jp/f2208/r8nyuushi-jissiyoukou.html>

- (2) 令和8年度埼玉県公立高等学校入学者選抜に関する情報

<https://www.pref.saitama.lg.jp/f2208/r8nyuushi-jouhou.html>

内容は、随時更新されます。よくある質問も公開されていますので、確認してください。

- (3) 埼玉県公立高等学校電子出願システム 操作マニュアル（以下、操作マニュアル）

電子出願システムにアクセスすることで、見ることができます。また、画面上の🔍を押すことで、簡単なヘルプも見ることができます。

また、画面上部のヘルプでは、説明動画もあります。参考にしてください。

- (4) 問合せ先

・電子出願システムでの操作方法、入力方法等について

- FAQ（電子出願システム内右側「お困りの場合はこちら」）

※解決しない場合は、以下の埼玉県立高等学校ヘルプデスクまでご連絡ください。

- 埼玉県立高等学校電子出願ヘルプデスク

050-3535-2256

※令和7年11月4日（火）から令和8年3月31日（火）

午前9時から午後5時まで（土日祝日及び12月29日～1月3日を除く）

・令和8年度埼玉県公立高等学校入学者選抜の制度について

埼玉県教育局県立学校部高校教育指導課（以下、高校教育指導課）

048-830-6766

埼玉県教育局県立学校部県立学校人事課（以下、県立学校人事課）

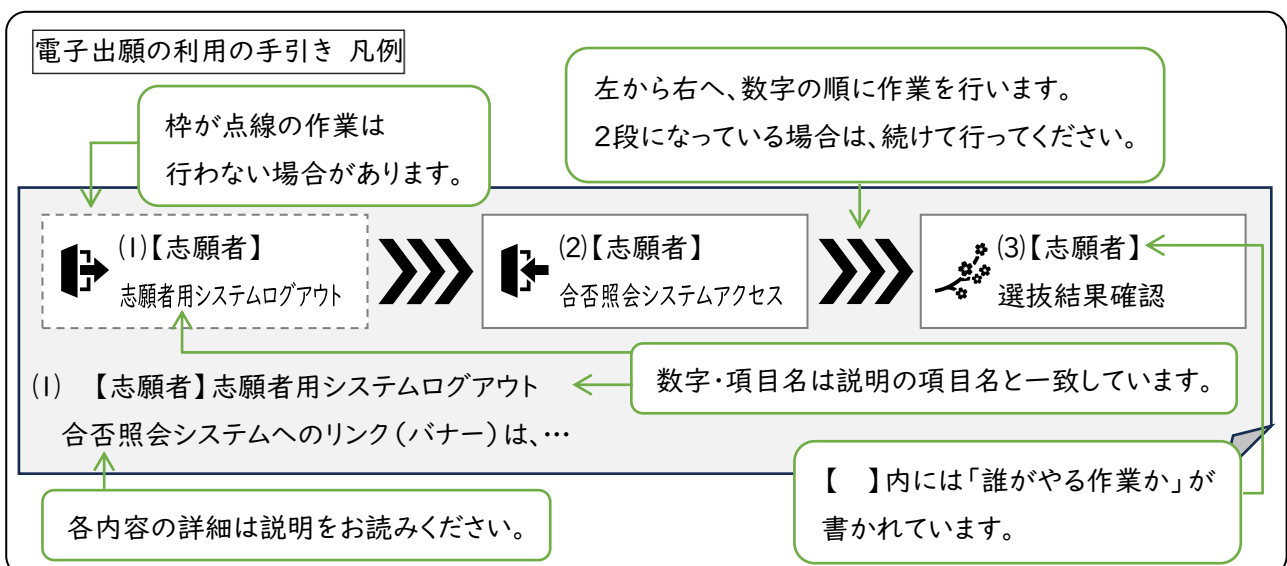
048-830-6735

※出願承認及び出願資格認定に関すること

川越市教育委員会事務局 学校教育部学校管理課

049-224-6109

※川越市立川越高等学校への受検に関すること



【初めにお読みください】昨年度からの主な変更点

氏名に含まれる外字及びミドルネームの対応について

登録できる漢字は JIS 第1・第2水準のみです。それ以外の漢字（いわゆる外字）がある場合は、登録できる簡易字体に置き換えるか、カタカナで登録してください。

例： 高橋 ⇒ 高橋またはタカ橋

ミドルネームがある場合は、住民票等に記載の氏名と同じ順になるよう入力してください。

例： 埼玉 ガブリエル 太郎 ⇒ 姓に「埼玉」、名に「ガブリエル太郎」

クラス名及び出席番号について

電子出願システムに登録するクラス名、出席番号は、調査書に記載されている出席番号と同一のもの（指導要録に記載されているクラス・出席番号）としてください。

ただし、過年度卒業生は、クラスは「**過年度卒業**」、出席番号は「**1番**」で登録してください。

また、実施要項第7の3（出願承認関係）及び4（出願資格認定関係）に該当する志願者は、クラスは「出願承認」または「出願資格認定」となっています。出席番号は「**1番**」で登録してください。高校教育指導課が確認する際に、任意の番号に変更します。

志願取消手続について

志願取消手続は、令和8年2月17日午後1時から（出願書類の提出が完了してから）行うことができます。手続の詳細は、「8 志願取消」（p.12）を御確認下さい。

なお、**中学管理者の志願取消承認後は、志願取消を取りやめることはできません。**

また、電子出願システムの管理上の都合により、一時的に手続ができない時間帯があります。

電子出願システムで志願取消手続ができない時間帯（予定）

令和8年2月19日午後4時から20日午後3時まで

令和8年3月5日午前0時から6日午前9時まで

調査書の提出について

調査書は、中学校用システムにログインし、調査書のアップロード及び志願者と調査書の紐づけを行うことで、志願情報の中学管理者承認時に志願先高校に提出されます。画面の案内に従って志願者と調査書の紐づけを行ってください。

志願者と調査書の紐づけは、電子出願システムに登録されている出席番号と氏名を、調査書のファイル名と突合して行います。ファイル名を例のように変更した調査書をアップロードしてください。

例： 出席番号1番、埼玉花子さんの調査書のファイル名 ⇒ 01_埼玉花子.pdf

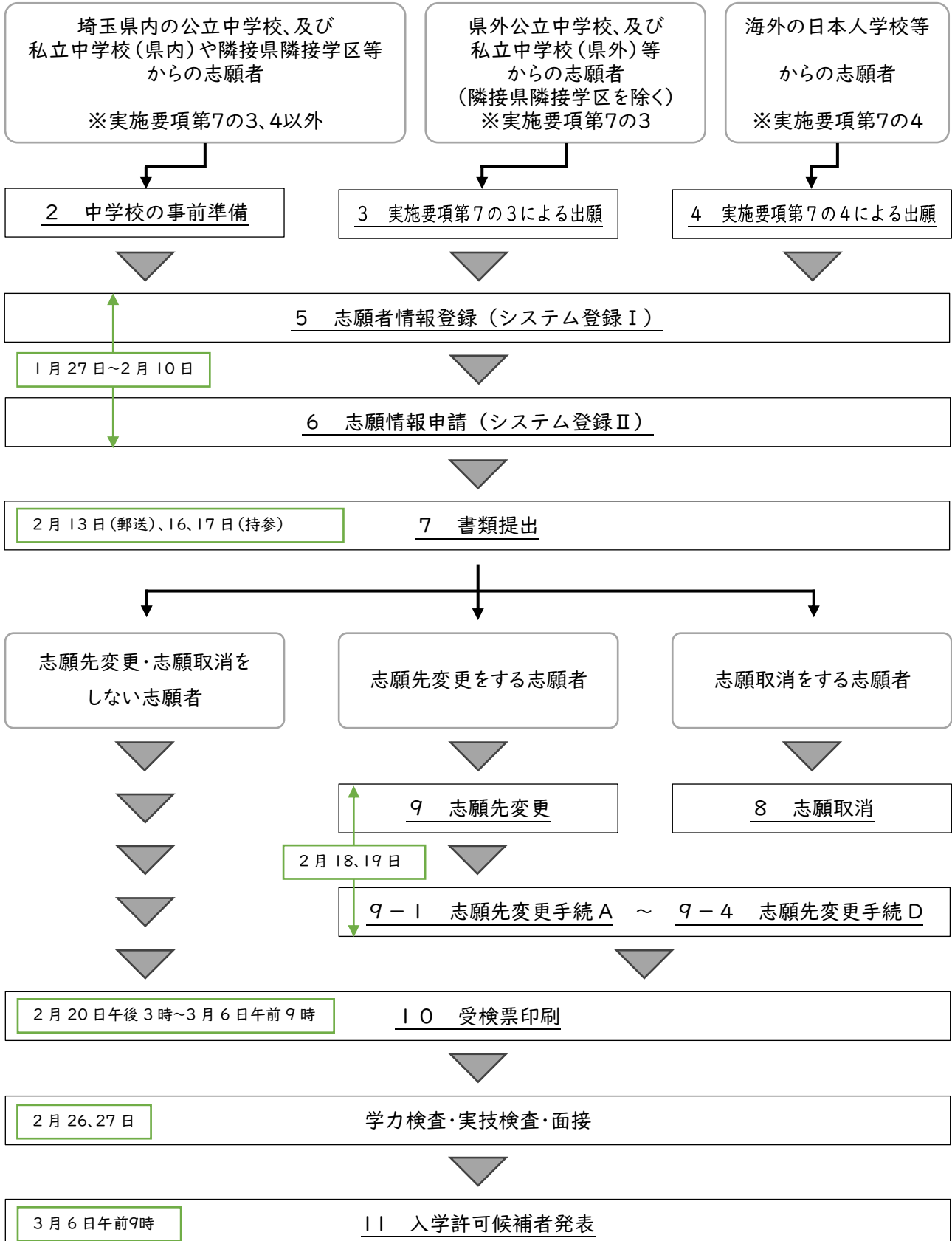
出席番号12番、タカ橋次郎さんの調査書のファイル名 ⇒ 12_タカ橋次郎.pdf

なお、実施要項第7の3（出願承認関係）及び4（出願資格認定関係）に該当する志願者は、調査書のアップロードは行わず、紙で提出となります。詳細は「7 書類の提出について」（p.11）を参照ください。

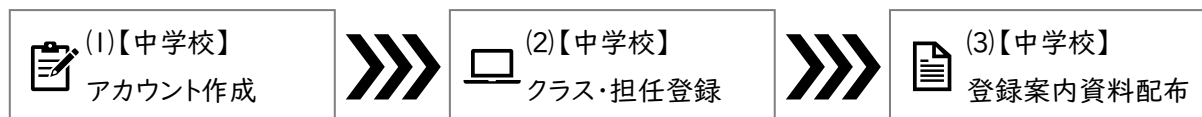
1 必要な手続の確認

在籍している(卒業した)中学校や、志願した高等学校によって、必要な手続が変わります。以下のチャートで、必要な手続を確認してください。

それぞれの手続の詳細は実施要項を、具体的な操作方法是操作マニュアルを確認してください。



2 中学校の事前準備



(1) 【中学校】アカウント作成の申込み

電子出願システムを利用するためには、アカウントが必要です。中学校は事前にアカウント作成を申し込む必要があります。申込みを行っていない場合、所定の手続きを経て高校教育指導課に連絡してください。

利用申込みをすると、中学管理者用アカウント(ID、パスワード)及び中学校用システムのURLが通知されます。(新規に申し込む場合、発行まで1週間程度かかります)

(2) 【中学校】中学担任用アカウント及びクラスの作成

中学校用システムにアクセス・ログインし、中学担任用アカウント及びクラスを作成してください。

電子出願システムに登録するクラス名は、調査書に記載されているクラス名と同一のもの(指導要録に記載されているクラス名)としてください。なお、過年度卒業生に登録するクラスは、クラス名を「過年度卒業」としてください。

(3) 【中学校】登録案内資料配布

作成した中学校担任用アカウントでログインし、志願者に配布する登録案内資料の準備をしてください。

登録案内資料は、「個人用案内文書」「クラス用案内文書」の2種類があります。どちらを利用しても構いません。

個人用案内文書を利用する場合、予め生徒のクラス、出席番号等の事前登録が必要です。

出席番号について

電子出願システムに登録する出席番号は、調査書に記載されている出席番号と同一のもの(指導要録に記載されている出席番号)としてください。ただし、過年度卒業生の場合、**出席番号は「1番」**で登録してください。

氏名について

登録できる漢字はJIS第1・第2水準のみです。それ以外の漢字(いわゆる外字)がある場合は、登録できる簡易字体に置き換えるか、カタカナで登録してください。

外字またはミドルネームの対応をした場合、必ず「氏名の外字有無」で「ある」を選択してください。

例： 高橋 ⇒ 高橋 または タカ橋

ミドルネームがある場合は、住民票に記載の氏名と同じ順になるよう入力してください。

例： 埼玉 ガブリエル 太郎 ⇒ 姓に「埼玉」、名に「ガブリエル太郎」

3 実施要項第7の3による出願（出願承認関係）



(1) 【志願者】出願承認申請

志願先高等学校にて、出願承認申請を行います。必要書類を準備して、可能な限り2月6日までに申請を行ってください。必要書類など、手続の詳細は県立学校人事課のHPを見てください。

<https://www.pref.saitama.lg.jp/f2207/nyugakusya-senbatsu/kengai.html>

出願承認を受けた高等学校とは別の高等学校に出願しようとする場合、改めて新たな志願先高等学校にて出願承認手続を行う必要があります。

(2) 【志願者】登録案内資料受領

志願先高等学校で出願承認がされたら、志願先高等学校から登録案内資料を受け取ってください。

この後の出願手続等では、「5 志願者情報登録（システム登録Ⅰ）について」（p.9）以降と同様に行いますが、いくつか違う点があります。

志願者情報の学校名・クラス名・出席番号について

志願者情報では、学校名は「県外・海外の中学校」に、クラス名は「出願承認」となります。自身の在籍中学校名等ではありません。

また、**出席番号は「1番」**で登録してください。高校教育指導課が確認する際に、任意の番号に変更します。

担任確認・中学管理者承認について

確認や承認は高校教育指導課が行います。在籍中学校の先生ではありませんので、注意してください。

なお、**高校教育指導課が確認するのは、月・水・金（2月は月～金）の午前中**を予定しています。日程に余裕をもって登録してください。

志願先変更・志願取消について

志願先変更許可・志願取消許可については、高校教育指導課が行います。志願取消や志願先変更をしたい場合は、在籍中学校を通じて、高校教育指導課（048-830-6766）まで御連絡下さい。

4 実施要項第7の4による出願（出願資格認定関係）



(1) 【志願者】出願資格認定手続

全日制課程の県立高等学校への志願の場合は県立学校人事課（埼玉県庁第二庁舎4階）、定時制課程の県立高等学校の場合は志願先の県立高等学校、市立高等学校への志願の場合は当該市教育委員会にて、出願資格認定手続を行います。必要書類を準備して、可能な限り2月6日までに申請を行ってください。必要書類など、手続の詳細は県立学校人事課のHPを見てください。

<https://www.pref.saitama.lg.jp/f2207/nyugakusya-senbatsu/kengai.html>

(2) 【志願者】登録案内資料受領

出願資格認定がされたら、それぞれの手続場所で登録案内資料を受け取ってください。

この後の出願手続等では、「5 志願者情報登録（システム登録Ⅰ）について」（p.9）以降と同様に行いますが、いくつか違う点があります。

志願者情報の学校名・クラス名・出席番号について

志願者情報では、学校名は「県外・海外の中学校」に、クラス名は「出願資格認定」となります。自身の在籍中学校名等ではありません。

また、**出席番号は「1番」**で登録してください。高校教育指導課が確認する際に、任意の番号に変更します。

担任確認・中学管理者承認について

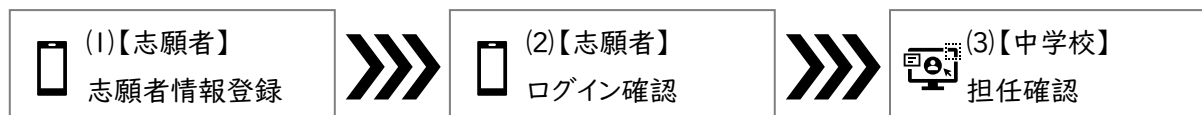
確認や承認は高校教育指導課が行います。在籍中学校の先生ではありませんので、注意してください。

なお、**高校教育指導課が確認するのは、月・水・金（2月は月～金）の午前中**を予定しています。日程に余裕をもって登録してください。

志願先変更・志願取消について

志願先変更許可・志願取消許可については、高校教育指導課が行います。志願取消や志願先変更をしたい場合は、在籍中学校を通じて、高校教育指導課（048-830-6766）まで御連絡下さい。

5 志願者情報登録(システム登録 I)



(1) 【志願者】志願者情報登録

配布された登録案内資料に記載されている志願者登録ページにアクセスします。

画面の案内に従い、氏名、住所等を登録してください。なお、事前に中学校が一部分を登録している場合があります。

メールアドレスについて

志願者1人につき、メールアドレスが1つ以上必要です。**他の志願者と重複することはできません。**

出席番号について

登録する出席番号は、調査書に記載されている出席番号と同一のもの(指導要録に記載されている出席番号)としてください。ただし、過年度卒業生及び出願承認・出願資格認定を経た志願者の場合、出席番号は「1番」で登録してください。

※出願承認・出願資格認定を経た志願者は、高校教育指導課で任意の番号に変更します。

氏名について

登録できる漢字は JIS 第1・第2水準のみです。それ以外の漢字(いわゆる外字)がある場合は、登録できる簡易字体に置き換えるか、カタカナで登録してください。

外字またはミドルネームがある場合、必ず「氏名の外字有無」で「ある」を選択してください。

例： 高橋 ⇒ 高橋またはタカ橋

ミドルネームがある場合は、住民票等に記載の氏名と同じ順になるよう入力してください。

例： 埼玉 ガブリエル 太郎 ⇒ 姓に「埼玉」、名に「ガブリエル太郎」

(2) 【志願者】ログイン確認

志願者情報登録後、志願者用システムの登録番号(12桁の番号)が表示されます。登録番号は今後の手続でも利用する大切なものです。**必ず[ログイン情報ダウンロード]ボタンからPDFをダウンロード等して保管してください。**

その後、[ログインページへ]のボタンから志願者用システムにアクセスし、登録番号と(1)で自身が設定したパスワードでログインできることを確認してください。

(3) 【中学校】担任確認

中学校用システムにおいて、担任が登録内容を確認します。修正等が必要であれば差戻しを行ってください。志願者とよく連絡を取りながら進めてください。

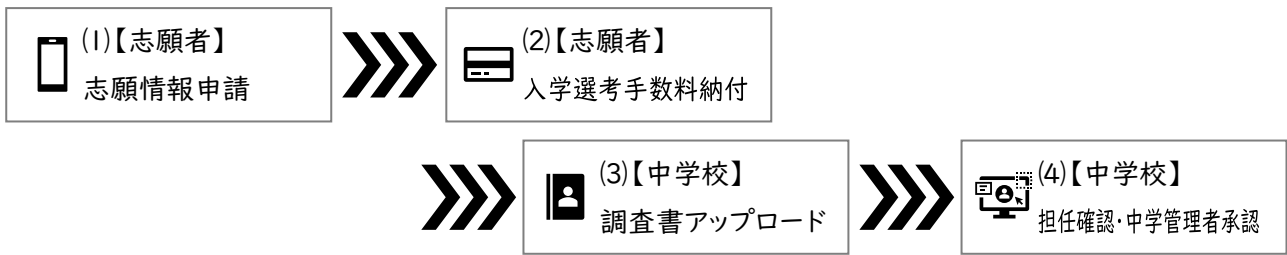
ここで登録された住所等は、出願に必要な情報ですので、誤りがないようにお願いします。

Check① 出席番号の対応は適切か。(指導要録と一致、または「1番」)

Check② 外字・ミドルネームの対応は適切か。「氏名の外字有無」は正しく選択されているか。

Check③ 住所・電話番号・メールアドレスに誤りはないか。

6 志願情報申請（システム登録Ⅱ）



(1) 【志願者】志願情報申請

出願入力期間（1月27日正午～2月10日正午）に、志願情報の申請を行います。志願者用システムにログインし、案内に従って志願先高等学校、学科等を選択等してください。

(2) 【志願者】入学選考手数料納付

画面の案内に従って入学選考手数料を納付してください。納付に利用できるのは、クレジットカード決済、コンビニ払い、ペイジーの3種類です。

一度納付した入学選考手数料は返還できません。納付する前に、改めて御確認下さい。

(3) 【中学校】調査書アップロード・紐づけ

中学校用システムにログインし、調査書のアップロードの後、志願者と調査書の紐づけを行います。

志願者と調査書データの紐づけは、電子出願システムが調査書のファイル名に基づいて行います。担任は、正しく紐づけが行われているか確認を行ってください。

また、指定するファイル名となるよう準備を行ってください。

例：出席番号1番、埼玉花子さんの調査書のファイル名 ⇒ 01_埼玉花子.pdf

出席番号12番、タカ橋次郎さんの調査書のファイル名 ⇒ 12_タカ橋次郎.pdf

なお、調査書の紐づけは、志願者情報が登録された後であれば、いつでも行えます。

実施要項第7の3（出願承認関係）及び4（出願資格認定関係）に該当する志願者について

(3)の対応は不要です。（調査書はアップロードしません）

「4 書類の提出について」を参照し、紙で志願先高等学校に提出してください。

(4) 【中学校】担任確認・中学管理者承認

中学校用システムにおいて、担任及び中学管理者が登録内容を確認します。修正等が必要であれば差戻しを行ってください。志願者とよく連絡を取りながら進めてください。

Check① 募集区分、志願先高等学校、学科等に誤りがないか。

Check② 入学選考手数料は納付されているか。

Check③ 調査書は正しく紐づけられているか。記載されている内容に誤りがないか。

中学管理者が志願情報を承認すると、志願先高校へ志願情報が提出されます。（**出願完了**）

出願完了後、志願先高等学校が志願情報を受理します。受理したかどうかは、志願者用システムのマイページから確認することができます。すぐに受理されない場合もありますが、受理の有無に関わらず出願は完了していますので、そのままお待ちください。なお、2月10日正午を過ぎてから、志願先高等学校が受理する場合があります。

7 書類提出

6(3)で調査書をアップロードした場合、ここで調査書(紙)の郵送・持参による提出は不要です。

(調査書のみ、電子出願システムでの提出ができます)

ここで記載されている内容は、他に提出すべき書類(自己申告書(様式6)や証明書(様式12)等)がある場合、出願承認・出願資格認定を経た志願者で調査書のアップロードをしていない場合等に必要な対応となります。



(1)【志願者・中学校】
書類提出

(1) 【志願者・中学校】書類提出

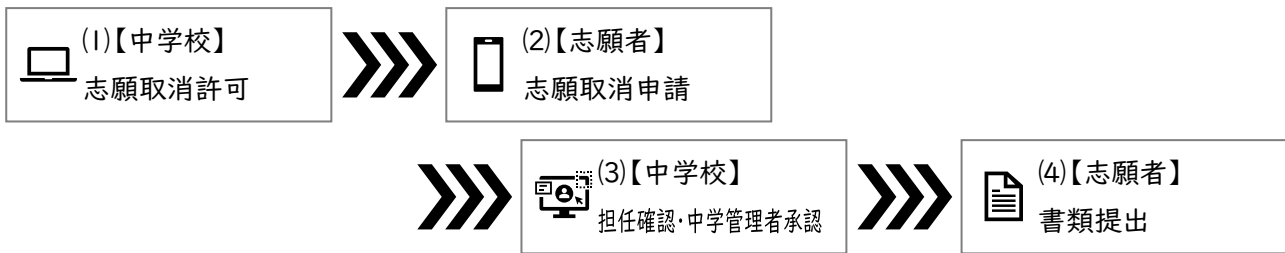
書類提出期間に、必要書類を提出してください。提出は、原則、中学校がまとめて、2月13日を配達指定日として郵送します。中学校の指示に従ってください。

なお、帰国生徒特別選抜、外国人特別選抜、定時制の課程による特別募集を希望する志願者は、2月16日、17日に志願先高等学校へ必要書類を持参し、窓口で直接提出してください。

書類が提出された志願者を、選抜の対象とします。

調査書を紙で提出する場合、中学校長の公印を省略することはできません。

8 志願取消



志願取消手続は、令和8年2月17日午後1時から（出願書類の提出が完了してから）行うことができます。また、電子出願システムの管理の都合により、一時的に手続ができない時間帯がありますので、ご承知おきください。

電子出願システムで志願取消手続ができない時間帯（予定）

令和8年2月19日午後4時から20日午後3時まで

…20日午後3時以降に「(1) 志願取消許可」から手続を始めてください。

令和8年3月5日午前0時から6日午前9時まで

…「(4) 書類提出」のみ行ってください。

(1) 【中学校】志願取消許可

志願取消をしたい場合、まず、中学校が中学校用システムで志願取消手続を行います。志願者とよくご相談の上、手続をしてください。

(2) 【志願者】志願取消申請

志願取消許可がされると、志願者用システムから志願取消を申請できるようになります。志願者用システムにログインし、画面の案内に従って、志願取消申請を行って下さい。

(3) 【中学校】担任確認・中学管理者承認

中学校用システムにおいて、担任及び中学管理者が登録内容を確認します。修正等が必要であれば差戻しを行ってください。志願者とよく連絡を取りながら進めてください。

Check① 志願先変更手続ではなく、志願取消手続で間違いないか。

中学管理者が承認すると、志願した高等学校へ志願取消情報が提出されますが、**まだ志願取消は完了していません**。また、**中学管理者承認後は志願取消を取りやめることはできません**。

(4) 【志願者】書類提出

志願した高等学校へ、志願取消届（様式10）を速やかに持参により提出してください。志願先高等学校が書類を確認し、書類を受領したところで、志願取消は完了です。

9 志願先変更

志願先変更は、先に志願している高等学校、志願先変更したい高等学校の設置者によって、手続が異なります。まずは、下の表から必要な手続を確認してください。

		新たに志願する高等学校の設置者			
		埼玉県	さいたま市	川口市	川越市
先に志願した 高等学校の 設置者	埼玉県	A	C	C	A
	さいたま市	B	D	D	B
	川口市	B	D	D	B
	川越市	A	C	C	A

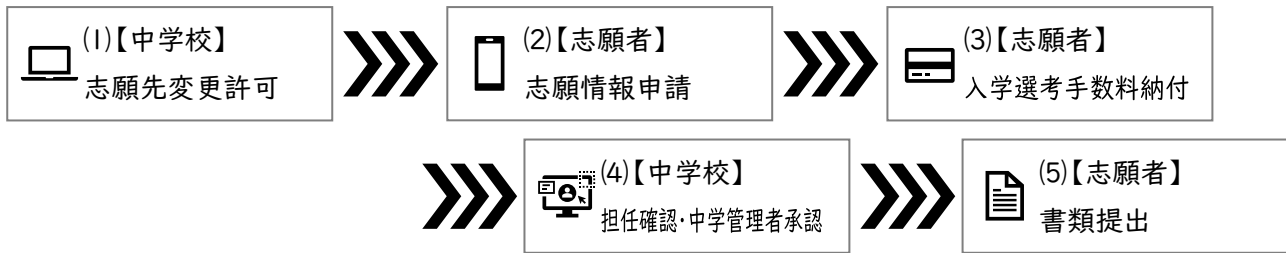
実施要項第7の3(出願承認関係)及び4(出願資格認定関係)に該当する志願者について

志願先変更手続において、「志願先変更許可」や「担任確認・中学管理者承認」は、高校教育指導課が行います。在籍中学校の先生ではありませんので、注意してください。

なお、**高校教育指導課が確認等をするのは、月・水・金(2月は月～金)の午前中**を予定しています。日程に余裕をもって登録してください。

志願先変更を希望する場合、まずは在籍中学校を通じて、高校教育指導課(048-830-6766)まで御連絡下さい。

9-1 志願先変更手続 A (県立・川越市立→県立・川越市立)



(1) 【中学校】志願先変更許可

志願先変更をしたい場合、まず、中学校が中学校用システムで志願先変更許可手続を行います。志願者とよくご相談の上、手続をしてください。

なお、**第2志望を取り消したい場合も、志願先変更許可から手続を行います。**

(2) 【志願者】志願情報申請

志願先変更が許可されると、志願者用システムから志願情報が再度入力できるようになります。志願者用システムにログインし、新たに志願する高等学校等を選択・申請してください。

(3) 【志願者】入学選考手数料納付

志願先変更の内容によっては、新たに入学選考手数料の納付が必要となります(実施要項 p.9参照)。画面の案内に従い、入学選考手数料を納付してください。

新たに入学選考手数料の納付が必要ない場合は、そのまま次に進んでください。

一度納付した入学選考手数料は返還できません。納付する前に、改めて御確認下さい。

(4) 【中学校】担任確認・中学管理者承認

中学校用システムにおいて、担任及び中学管理者が登録内容を確認します。修正等が必要であれば差戻しを行ってください。志願者とよく連絡を取りながら進めてください。

Check① 募集区分、志願先高等学校、学科等に誤りがないか。

Check② (必要な場合) 入学選考手数料は納付されているか。

中学管理者が承認すると、新たに志願した高等学校へ志願情報が提出されますが、**まだ志願先変更は完了していません**。また、**中学管理者承認後は志願先変更を取りやめることはできません**。

(5) 【志願者】書類提出

先に志願した高等学校へ、志願先変更願(様式8)を持参により提出し、志願先変更証明書(様式9)等を受け取ってください。

その後、新たに志願した高等学校へ、志願先変更証明書(様式9)と、**調査書**等の必要書類を提出します。新たに志願した高等学校が書類を確認し、書類を受領したところで、志願先変更は完了です。

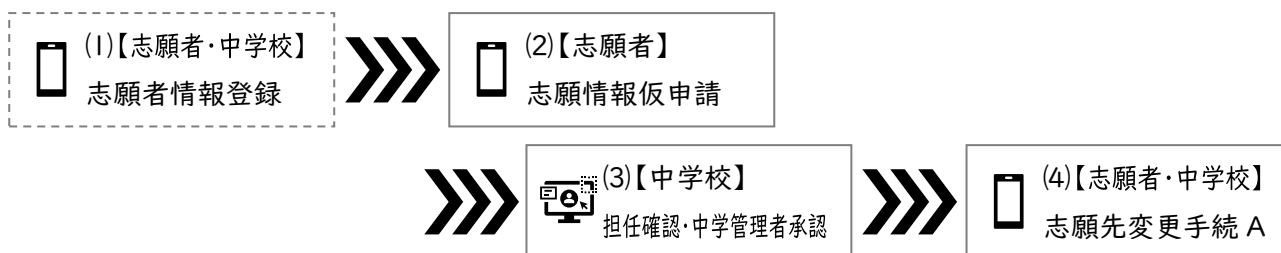
提出書類について

志願先変更時、調査書を電子出願システムで提出することはできません。紙で印刷し、在籍中学校長の**公印が押印されたもの**を提出してください。

書類提出が期間内に間に合わない場合

事前に高等学校に連絡し、20日午前9時から正午までの間に提出することができます。

9-2 志願先変更手続 B(さいたま市立・川口市立→県立・川越市立)



志願情報仮申請及び担任確認・中学管理者承認については、2月17日午後5時までに行う必要があります。できなかった場合は、在籍中学校より(海外の現地校等に在籍・卒業している志願者は、保護者より)高校教育指導課(048-830-6766)までご連絡ください。

(1) 【志願者・中学校】志願者情報登録

事前に電子出願システムへの登録をしていない場合は、「5 志願者情報登録(システム登録Ⅰ)」について(p.9)を参照し、登録してください。

(2) 【志願者】志願情報仮申請

「6 志願情報申請(システム登録Ⅱ)」について(p.10)を参照し、志願情報(さいたま市立、川口市立の高等学校に出願していた、という情報)を仮申請してください。

募集区分について

「さいたま市立からの志願変更受付」又は「川口市立からの志願変更受付」を選んでください。「一般募集」等は、現時点では選択することはできません。

入学選考手数料について

ここでの入学選考手数料の納付は不要です。手続も必要ありません。

(3) 【中学校】担任確認・中学管理者承認

中学校用システムにおいて、担任及び中学管理者が申請内容を確認します。修正等が必要であれば差戻しを行ってください。志願者とよく連絡を取りながら進めてください。

なお、**調査書はアップロードしません。**

中学管理者が承認すると、高校教育指導課が受理手続を行います。

(4) 【志願者・中学校】志願先変更手続 A

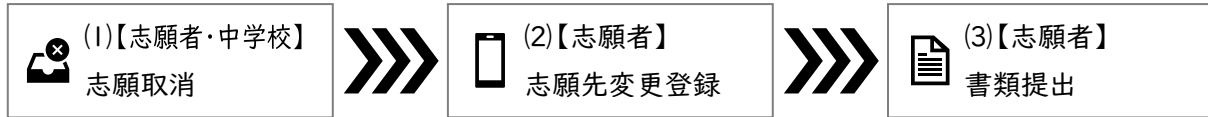
以降の手続は、「9-1 志願先変更手続 A」(p.14)と同じです。

募集区分について

「さいたま市立からの志願変更受付」「川口市立からの志願変更受付」は選択しないてください。また、「不登校の生徒を対象とした特別な選抜」「帰国生徒特別選抜」は、先に志願した高等学校に特別選抜で出願していたときのみ、新たに志願する高等学校でも同じ特別選抜に出願することができます。

なお、さいたま市立、川口市立の高等学校へ出願したときの志願情報について、必要な手続はそれぞれの高等学校に確認してください。

9-3 志願先変更手続 C (県立・川越市立→さいたま市立・川口市立)



手続 C では、電子出願システム上、**県立高等学校又は川越市立高等学校の志願を取り消し、さいたま市立高等学校又は川口市立高等学校に新たに出願する**、という手続となります。

(1) 【志願者・中学校】志願取消

志願先変更をしたい場合は、まずは中学校の担任の先生に相談し、「8 志願取消手続」(p.12)を参照しながら手続を行ってください。

中学管理者の承認後は志願先変更を取りやめることはできません。

(2) 【志願者】志願先変更登録

新たに志願する高等学校へ、志願先変更を行います。

さいたま市立、川口市立の高等学校は使用している電子出願システムが異なりますので、出願の方法については、新たに志願する高等学校や、各市教育委員会に確認してください。

(3) 【志願者】書類提出

先に志願した高等学校へ、志願先変更願(様式8)を持参により提出し、志願先変更証明書(様式9)等を受け取ってください。

その後、新たに志願した高等学校へ、志願先変更証明書(様式9)と、**調査書**等の必要書類を提出します。新たに志願した高等学校が書類を確認し、書類を受領したところで、志願先変更は完了です。

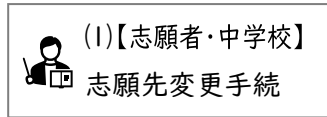
提出書類について

志願先変更時、調査書を電子出願システムで提出することはできません。紙で印刷し、**在籍中学校長の公印が押印されたもの**を提出してください。

書類提出が期間内に間に合わない場合

事前に高等学校に連絡し、20日午前9時から正午までの間に提出することができます。

9-4 志願先変更手続 D (さいたま市立・川口市立→さいたま市立・川口市立)

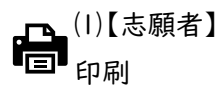


(1) 【志願者・中学校】志願先変更手続

埼玉県立高等学校の電子出願システムは利用しません。

必要な手続については、さいたま市立、川口市立の高等学校及び各市教育委員会に確認してください。

10 受検票印刷



受検票は、学力検査や実技検査の当日だけでなく、入学許可候補者発表やその後の手続きが必要です。大切に保管してください。

右側には、志願先高等学校の指示する「受検上の注意」が記載されたURL及び二次元コードが記載されています。受検前日までに必ず内容を確認してください。

(I) 【志願者】印刷

2月20日午後3時以降、志願者が各自で印刷します。志願者用システムにログインし、画面の案内に従って自宅のプリンターやコンビニプリントサービス等で印刷してください。

令和 〇年度 埼玉県公立高等学校入学者選抜
受検票（全日制の課程）

学校番号	受検番号
氏名	
志願先	第二志願
職業	

1 早めに受検会場に行き、担当者の指示に従うこと。
2 携行品：受験票、弁当、上ばき、鉛筆、シャープペンシル、消しゴム、コンパス、定規など。分度器および分度器機能付きのものは、使用できない。
3 下着きは、担当者の許可を受けて使用すること。
4 時計は、計時機能だけのものに限定。
5 携帯電話等を持ち込まないこと。

- この用紙をA4サイズの白紙に印刷してください。
- キリトリ線で受検票を切り離してください。
- 受検票は検査当日持参してください。
- 受検票は検査日以降も使用します。大切に保管してください。**
(入学許可候補者発表で受検番号を参照する、高等学校で資料を受け取る際に受検票を提示する 等)
- 学力検査の日程等は、「受検上の注意」に記載しています。以下のURLまたは二次元コードからアクセスできます。事前に必ず確認してください。

[https://](https://...)

二次元コード

サンプル

受検票には、受検番号が記載されている部分（左側）と、受検のための注意が記載されている部分（右側）に分かれています。

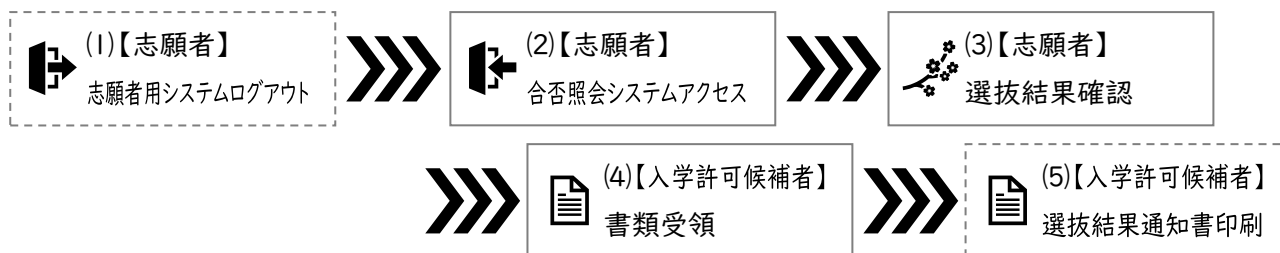
受検票を失くしてしまった場合

3月6日9時までは、志願者用システムから何度でもダウンロード・印刷することができます。

定時制の課程における特別募集について

写真は受検票に表示されません。また、受検票に貼る必要もありません。

11 入学許可候補者発表



選抜結果の確認には「12桁の登録番号」「学校番号」「受検番号」「生年月日」が、入学許可候補者となった場合は志願先高等学校での書類受領に「受検票」が必要です。受検票を失ってしまった場合等は、**3月6日(金)午前9時までであれば、再度、ダウンロード・印刷が可能です。**

(1) 【志願者】志願者用システムログアウト

合否照会システムへのリンク(バナー)は、**志願者用システムのログイン画面**に表示されます。志願者用システムからはあらかじめログアウトしてお待ちください。

(2) 【志願者】合否照会システムアクセス

3月6日午前9時に、**志願者用システムのログイン画面**に合否照会システムのリンク(バナー)が表示されます。こちらのバナーをクリックし、合否照会システムにアクセスしてください。

あらかじめ志願者用システムのログイン画面を開いていた場合、時間になってもリンクが表示されません。ページの更新などを試してください。

また、発表直後など、アクセスが集中する時間帯は、なかなかページが表示されないことがあります。時間をあけてアクセスしてください。

(3) 【志願者】選抜結果確認 ※3月9日(月)午後5時まで見ることができます。

12桁の登録番号、学校番号、受検番号、生年月日を入力すると、選抜結果が表示されます。第2志望で入学許可候補者となっている場合もありますので、学科等を必ず確認してください。

入学許可候補者とならなかった場合、第1志望・第2志望とも入学許可候補者ではありません。

(4) 【入学許可候補者】書類受領

入学許可候補者は、高等学校へ書類を受け取りに行ってください。**書類を受け取るには、受検票が必要です。**なくしてしまい、自身でも再印刷することができなかつた場合には、生徒手帳など、本人確認できるものをもって高等学校へ向かってください。

(5) 【入学許可候補者】選抜結果通知書印刷 ※3月27日(金)(予定)まで印刷可能

選抜結果通知書は電子出願システムから交付されます。志願者用システムにログインし、印刷してください。

実施要項第7の3(出願承認関係)及び4(出願資格認定関係)に該当する志願者は、(4)において、**他の書類を受け取る時に、高等学校から交付**されます。忘れずに受け取ってください。(電子出願システムからの印刷はできません。)

12 志願者情報・志願情報の訂正

志願者情報・志願情報については、誤りなく志願先高等学校に提出されるべきものです。出願後、電子出願システムでの修正はできませんので、志願者情報登録及び志願情報申請の際には**誤りがないか必ず確認し、誤りがあれば差し戻し等で修正の上、中学管理者の承認を行ってください。**

出願後に転居した場合等、訂正の必要が生じた場合は、訂正依頼票を提出することができます。

❏ 志願者情報の訂正

❏ 志願情報の訂正

(1) 志願者情報の訂正

担任確認前

中学校用システムから担任が「差し戻し」することで、志願者自身で志願者情報を訂正することができます。正しい情報を入力し、再度登録を行ってください。

担任確認後

中学校用システム上で、担任が訂正することができます。

もしくは、中学校用システムで、志願者情報を削除し、改めて最初から登録しなおすことで訂正することもできます。この場合、**現在の登録番号(12桁の数字)**は使用できなくなります。

出願後

電子出願システムで志願者情報の訂正はできません。訂正依頼票(p.21)を、志願先高等学校長に持参により提出してください。

なお、訂正依頼票を提出したとしても、**電子出願システム上の訂正は行いません。**高等学校側で必要に応じて、訂正した情報を用いて手続を行います。

入学許可候補者発表後

電子出願システムで志願者情報の訂正は行いません。

入学許可候補者となった場合は、志願先高等学校に相談し、指示に従ってください。入学許可候補者とならなかった場合、必要な手続はありません。

(2) 志願情報の訂正

中学管理者承認前

中学校用システムから担任又は中学管理者が「差し戻し」することで、志願者自身で志願情報を訂正することができます。正しい情報を入力し、再度登録を行ってください。

中学管理者承認後

志願先変更でのみ訂正することができます。担任の先生に相談してください。

※

訂 正 依 頼 票

令和8年 月 日

(宛先)

_____ 高等学校長

課 程 名 _____ の課程

志 望 学 科 等 名 _____ 科
(系・コース・部)

第2志望等の学科等名 _____ 科
(系・コース・部)

本 人 氏 名 _____

保 護 者 氏 名 (自 署) _____

下記のとおり訂正したいので、提出します。

(訂正内容)

誤

正

上記のことを了承しています。

中学校名 _____

校長氏名 _____ 印

※ 受付年月日

令和8年 月 日

備考1 ※欄は、志願先高等学校において記入する。

2 「課程名」は、「全日制」又は「定時制」と記入し、「志望学科等名」は、普通科は「普通」、普通科のコースにあつては「コース名」、総合学科は「総合学」、専門教育を主とする学科にあつては「園芸」、「機械」などと記入する。県立いずみ高等学校にあつては「生物」又は「環境」と記入し、系を○で囲む。県立伊奈学園総合高等学校にあつては「普通学」、「スポーツ科学」又は「芸術()」と記入し、系を○で囲む。なお、芸術系の()内には、音楽、美術、工芸、書道のいずれかを記入する。県立戸田翔陽高等学校、県立狭山緑陽高等学校、県立吹上秋桜高等学校及び県立吉川美南高等学校(定時制)にあつては「I」「II」など、県立羽生高等学校にあつては「昼間」などと記入し、部を○で囲む。

13 よくある質問

13-1 志願者情報登録(システム登録I)について

Q13-1-1: 中学校から配られた登録案内資料では、志願者情報登録ページにアクセスできません。

配布された登録案内資料に書いてある URL を、直接入力してアクセスできるか試してください。

それでもできない場合は、中学校の先生に相談してください。

中学校が登録案内資料を作成した後、予め登録した志願者情報の変更等を行うと、登録案内資料を再度作成が必要となる場合があります。ご確認ください。

Q13-1-2: 「テストメール送信」のボタンを押しても、メールが送られてきません。

「テストメール送信」のボタンは、自動でメール送信を行うものではありません。

自身の端末のメールソフトを立ち上げるためのボタンであり、このボタンを押しただけでは、メールは送信されません。

Q13-1-3: 氏名に外字が含まれています。調査書等と違ってよいでしょうか。

問題ありません。

志願者情報申請の際には、「氏名の外字有無」で「ある」を選択してください。

Q13-1-4: 氏名に外字が含まれているので、カタカナで入力して、外字「有」で登録しました。訂正依頼票の提出は必要ですか。

必要ありません。

Q13-1-5: 定時制の課程における特別募集に出願予定だったので、写真を登録しましたが、一般募集に出願することにしました。写真は不要だと思うのですが、どうしたらよいですか。

写真を削除できます。中学校の先生に相談してください。

中学校では、操作マニュアル等を参考に、写真削除の手続を行ってください。

なお、写真を使用しない募集区分において、写真が提出されたとしても、特に問題はありますが、不要な情報となりますので、できる限り削除いただくよう御協力ください。

Q13-1-6: 誤って2回登録してしまいました。どちらを使ったらよいでしょうか。

どちらでも問題ありません。なお、不要なアカウントは削除することができます。中学校の先生と御相談ください。

中学校では、志願者と相談の上、操作マニュアル等を参考に、不要なアカウントの削除等の手続を行ってください。

Q13-1-7: 志願者情報の登録を行いました。登録完了メールが届きません。

登録完了メールは送信されません。

志願者情報登録後、志願者用システムの登録番号(12桁の番号)が表示されます。登録番号は今後の手続でも利用する大切なものです。必ず[ログイン情報ダウンロード]ボタンからPDFをダウンロード等して保管してください。

Q13-1-8:誤ったメールアドレスを登録したかもしれません。どうしたらよいですか。

中学校の先生に御相談ください。

中学校用システムから手続することにより、訂正することができます。詳しくは操作マニュアルを御確認ください。

Q13-1-9:出願承認手続を行いました。もらった登録案内資料から志願者情報登録をしようとする、自分の中学校名、クラスと異なる内容が記載されており、修正ができません。

実施要項第7の3(出願承認関係)に該当する志願者の中学校は「県外・海外の中学校」、クラスは、「出願承認」になります。そのまま進めてください。また、訂正依頼票などの提出も不要です。

Q13-1-10:出願資格認定手続を行いました。もらった登録案内資料で志願者情報登録をしようとする、自分の中学校名、クラスと異なる内容が記載されており、修正ができません。

実施要項第7の4(出願資格認定関係)に該当する志願者の中学校は「県外・海外の中学校」、クラスは、「出願資格認定」になります。そのまま進めてください。また、訂正依頼票などの提出も不要です。

Q13-1-11:実施要項第7の3(出願承認関係)及び4(出願資格認定関係)に該当します。出席番号は自分の在籍している学校・クラスの番号でよいでしょうか。

出席番号は全員1番を入力してください。高校教育指導課が確認する際に、任意の番号に変更します。

13-2 志願情報申請(システム登録Ⅱ)について

Q13-2-1:どのページにアクセスすればよいか、教えてください。

志願者情報登録後、画面下部にある[ログインページへ]のボタンから、または、ダウンロードした PDF ファイルに記載されている志願者用システムの URL からアクセスしてください。

また、志願者用登録案内文書の URL に再度アクセスすることで、志願者用システムにアクセスすることもできます。

Q13-2-2:志願者用システムにログインするときに必要な登録番号とは何ですか。

志願者情報登録後、画面に表示される12桁の数字になります。

志願者情報登録後、志願者用システムの登録番号(12桁の番号)が表示されます。登録番号は今後の手続でも利用する大切なものです。必ず[ログイン情報ダウンロード]ボタンからPDFをダウンロード等して保管してください。

なくしてしまった場合等は、中学校用システムから確認することもできます。中学校にお問い合わせください。

Q13-2-3:パスワードを忘れてしまいました。どうしたらよいですか。

志願者用システムのログイン画面において、登録番号を入力後、「※パスワードを忘れた方はこちら」をクリックしてください。

Q13-2-4:二段階認証のメールが届きません。

メールが届くまで時間がかかることがあります。また、迷惑メールボックスなどに届いていないか、確認してください。それでも届かない場合は、ヘルプデスクにお問い合わせください。

Q13-2-5:不登校特別選抜を希望します。どのように入力したらよいですか。

募集区分において、「不登校の生徒などを対象とした特別な選抜」を選択してください。

Q13-2-6:帰国生徒特別選抜を希望します。どのように入力したらよいですか。

募集区分において、「帰国生徒特別選抜による募集」を選択してください。

Q13-2-7:外国人特別選抜を希望します。どのように入力したらよいですか。

募集区分において、「外国人特別選抜による募集」を選択してください。

※ Q13-2-5～7について、誤って「一般募集」を選択し、中学校が承認した場合、**募集区分の訂正は志願先変更でもできません**。自身の希望する募集区分か、必ず確認してから手続を進めてください。
もし、そのような場合が起きてしまったら、高校教育指導課まで至急御連絡ください。

Q13-2-8:願書を印刷することはできますか。

志願情報が記載された「志願者個人票」を印刷することができます。なお、印刷した志願者個人票を志願先高校に提出する必要はありません。確認のために御活用ください。

Q13-2-9:調査書の紐づけがうまくいきません。

志願者と調査書の紐づけは、中学校が行います。

電子出願システムに登録されている出席番号と氏名を、調査書のファイル名と突合して行いますので、ファイル名を例のように変更した調査書をアップロードしてください。

なお、外字の対応等により、電子出願システムに登録している氏名が調査書に記載の氏名と異なる場合は、電子出願システムに登録されている氏名に揃える必要があります。

例：出席番号1番、埼玉花子さんの調査書のファイル名 ⇒ 01_埼玉花子.pdf

出席番号12番、タカ橋次郎さんの調査書のファイル名 ⇒ 12_タカ橋次郎.pdf

Q13-2-10:紐づけする調査書を間違えてしまいました。訂正することはできますか。

中学管理者の承認前であれば、紐づけのやり直しができます。中学管理者が対象志願者を「担任未確認」の状態に戻し、中学担任が改めて調査書を紐づけてください。

Q13-2-11:実施要項第7の3(出願承認関係)及び4(出願資格認定関係)に該当します。調査書のアップロード及び紐づけは誰が行いますか。

実施要項第7の3(出願承認関係)及び4(出願資格認定関係)に該当する志願者の場合、調査書は電子出願システムでは提出しません。詳しくは「6 志願情報申請(システム登録Ⅱ)」(p.10)及び「7 書類提出」(p.11)を御確認ください。

Q13-2-12:志願情報受理がされません。

志願者用システムにおいて、「高校提出済」が緑に表示されていれば、志願先高等学校には出願が行われています。今後、志願先高等学校が受理の作業を行いますので、そのままお待ちください。

なお、志願先高等学校によって、志願情報を受理する時期は異なります。2月10日正午を過ぎてから受理する場合もありますので、御承知おきください。

Q13-2-13: 志願情報受理後、調査書に誤りがみつかりました。再度電子出願システムから提出することはできますか。

電子出願システム上では再度提出することはできません。まずは、中学校を通じて、志願先高等学校に御連絡ください。

13-3 志願取消について

Q13-3-1: 志願取消をしたいです。電子出願システムで志願取消を行えば、手続は完了ですか。

電子出願システムでの志願取消に加え、様式10「志願取消届」を、中学校を経て志願した高等学校に提出ください。まずは、中学校に相談してください。

Q13-3-2: 中学校と相談して、志願取消の許可をしてもらったが、やはり志願取消せず、先に志願した高等学校にそのまま出願したいと考えました。できますか。

「志願取消の取りやめ」手続を行ってください。詳細は操作マニュアルを御確認ください。

Q13-3-3: 中学校と相談して、志願取消の許可をもらい、手続を進めました。中学管理者の承認をもらいましたが、やはり志願取消をしたくないと考えています。取りやめることはできますか。

中学管理者の承認後、取りやめることはできません。必要書類の提出を行い、志願取消手続を完了させてください。

13-4 志願先変更について

Q13-4-1: 志願先変更はいつから入力できますか。

2月18日午前9時から入力できます。

Q13-4-2: 志願先変更を志願者用システムで入力し、中学管理者に承認されました。手続は完了ですか。

中学管理者の承認では、志願先変更手続は完了しません。必ず必要書類を先に志願した高等学校及び新たに志願する高等学校に提出してください。

Q13-4-3: 実施要項第7の3(出願承認関係)及び4(出願資格認定関係)に該当する志願者です。志願先変更を行いたいのですが、どうしたらよいですか。

「9 志願先変更」(p.13)を参考に、該当のページを見ながら行ってください。ただし、「志願先変更許可」や「担任確認・中学管理者承認」を行うのは、高校教育指導課になります。在籍中学校の先生ではありませんので、注意してください。

志願先変更を希望する場合は、まずは在籍中学校を通じて(実施要項第7の4(出願資格認定関係)に該当する志願者は志願者から直接)、高校教育指導課(048-830-6766)まで御連絡ください。

Q13-4-5: 中学校と相談して、志願先変更の許可をしてもらったが、やはり志願先変更せず、先に志願した高等学校にそのまま出願したいと考えました。できますか。

「志願先変更の取りやめ」手続を行ってください。詳細は操作マニュアルを御確認ください。

Q13-4-6: 中学校と相談して、志願先変更の許可をもらい、手続を進めました。中学管理者の承認をもらいましたが、やはり志願先変更をしたくないと考えています。取りやめることはできますか。

中学管理者の承認後、取りやめることはできません。必要書類の提出を行い、志願先変更手続を完了させてください。

13-5 受検票について

Q13-5-1: 受検票はいつからいつまで印刷できますか。

令和8年2月20日午後3時から、3月6日午前9時まで、志願者用システムからダウンロード・印刷ができます。受検当日だけでなく、入学許可候補者発表後の書類受領や、保有個人情報の閲覧(学力検査得点の閲覧)の際にも使用します。なくさないようにしてください。

Q13-5-2: 受検票はスマートフォンなどで見られるようにすればよいですか。

必ず紙に印刷して、当日持参してください。

Q13-5-3: 自宅にプリンターがありません。紙に印刷するには、どうしたらよいですか。

コンビニのプリントサービスをご利用ください。

Q13-5-4: 受検票を失くしてしまいました。どうしたらよいですか。

3月6日午前9時までは、何度でもダウンロードすることができます。志願者用システムにログインし、ダウンロード・印刷してください。

Q13-5-5 学力検査当日、受検票を忘れた場合、どうしたらよいですか。

志願先高等学校にて御相談ください。

13-6 入学許可候補者発表について

Q13-6-1: 合否照会システムの URL を教えてください。

入学許可候補者発表の時刻(3月6日午前9時)に、**志願者用システムのログイン前の画面**にリンク(バナー)が表示されます。志願者用システムからはあらかじめログアウトして、ログイン前の画面でお待ちください。

なお、志願者用システムのログイン前の画面を開いていた場合、時間になってもリンクが表示されません。ページの更新などを試してください。

Q13-6-2: 合否照会システムにログインできません。

登録番号(12桁の数字)、学校番号(3桁の数字)、受検番号(4桁の数字)、生年月日が必要です。入力している情報に誤りがないか、確認してください。

Q13-6-3:入学許可候補者となったようですが、合否照会システムで表示されている学科が第2志望の学科でした。第1志望の学科の合否を教えてください。

入学許可候補者発表では、合格した学科を発表します。したがって、第2志望の学科で入学許可候補者となっている場合、第1志望学科は不合格、第2志望学科で合格、ということになります。

なお、入学許可候補者とならなかった場合、第1志望、第2志望どちらの学科でも入学許可候補者にはならなかったこととなります。御承知おきください。

Q13-6-4:入学許可候補者になりました。選抜結果通知書はどこで受け取ることができますか。

選抜結果通知書は、入学許可候補者のみが、3月6日午前10時以降、志願者用システムからダウンロードすることができます。

なお、実施要項第7の3(出願承認関係)及び4(出願資格認定関係)に該当する志願者が入学許可候補者になった場合は、他の書類を受け取る時に、高等学校から交付されます。志願先高等学校にお問い合わせください。

Q13-6-5:志願先高等学校で受け取った書類の中に、選抜結果通知書が入っていませんでした。

選抜結果通知書を高等学校で受け取るのは、実施要項第7の3(出願承認関係)及び4(出願資格認定関係)に該当する志願者が入学許可候補者となった場合のみです。

それ以外の入学許可候補者は、3月6日午前10時以降に、志願者用システムからダウンロードすることができます。必要に応じて自身で印刷してください。

Q13-6-6:入学許可候補者発表はいつまで見ることができますか。

令和8年3月9日(月)午後5時まで見ることができます。

Q13-6-7:選抜結果通知書はいつまでダウンロードすることができますか。

令和8年3月27日(金)(予定)までダウンロードすることができます。それ以降は、全ての個人情報を削除するため、ダウンロードすることができません。

13-7 その他

Q13-7-1:県立高等学校に出願しようと志願者情報登録をしたが、出願しないことにしました。志願者情報は削除したほうがよいですか。

電子出願システム上は、志願しない者が登録してあったとしても、問題ありません。中学校の先生に御相談ください。なお、志願者情報は、中学校用システムから削除することができます。

Q13-7-2:電子出願システムを利用して特別支援学校への出願はできますか。

できません。

Q13-7-3:電子出願システムを利用して大宮中央高等学校通信制の課程への出願はできますか。

できません。

Q13-7-4: 志願者用システムにはいつまでログインできますか。

入学者選抜を実施した後、令和8年3月30日(月)に全ての個人情報を削除します。削除後は、ログインを含めて、全てのアカウントで一切の操作ができなくなります。

Q13-7-5: 電子出願システムの操作マニュアルはどこから見ることができますか。

電子出願システムの各ページ上部にある「操作説明書」のボタンから見ることができます。また、隣の「ヘルプ」を押すと、操作説明動画を見ることができます。

Q13-7-6: 埼玉県外の中学校を卒業し、就職します。勤務地が埼玉県なので、埼玉県の定時制高校を受検したいのですが、どのように手続を進めればよいですか。

高校教育指導課(048-830-6766)までお問い合わせください。詳しい手続方法を御案内します。