

インターネット出願の手引



用意するもの 証明写真（縦 4cm×横 3cm 2枚）、角2封筒、調査書、中学校推薦書（中学校推薦のみ※）
 個別相談を受けた場合は相談時に作成した ID とパスワード
 ※ 本校 HP から、もしくは手順 4 で中学校推薦書をダウンロード、印刷した後、中学校の先生に記入いただきます。

1 専用サイトにログイン

本校 HP または右上の QR コードから入試サイトにアクセス

個別相談を受けた方
 個別相談時の ID とパスワードを利用してください。

個別相談を受けていない方
 サイト TOP の「はじめての方」に記載の手順で ID とパスワードを作成し、利用してください。



(相談結果の確認方法)

入試サイトにて、個別相談の相談履歴や相談結果を確認



① 「相談結果確認」を選択



② 相談結果を確認後「戻る」を選択し「2.出願登録」に進みます

2 出願登録



① 「出願開始」を選択

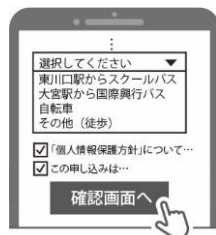


② 出願するコースや日程を選択

画面の案内に沿って、
 コース⇒受験区分⇒試験日を選択します。



③ 住所や電話番号を確認
 空欄の場合は入力



④ 「交通手段」を選択し、同意欄に☑の上、「確認画面へ」を選択



⑤ 出願情報を確認し「登録」を選択



⑥ 「支払い方法選択へ」から「3.受験料のお支払い」に進みます

受験料のお支払いの前に入学願書のプレビューが印刷可能です。
 印刷する場合は「ホームへ」を選択します。

3 受験料のお支払い



支払い方法を選択

以下のいずれかの方法で受験料をお支払いいただけます。

（支払い方法によって事務手数料がかかります）

① クレジットカード



② コンビニ

画面上で利用するコンビニを選択した後、コンビニに行って支払います。
 コンビニごとの支払い方法はメールで案内します。
 メールのお知らせ内容は画面上でも確認できます。

③ ATM（ペイジー）

支払い方法選択後、ペイジーマーク（右図）のある ATM、もしくはネットバンキングのペイジー機能で支払います。



☑ 支払い完了通知メール

4 出願書類ダウンロード・印刷

受験料のお支払いが完了すると、出願書類をダウンロードできるようになります。

ダウンロードできる書類は以下の通りです。

- ・宛名 : 郵送時に封筒に貼ります。同封物のチェックリストが付いています。
- ・入学願書 : 証明写真を貼り付けます。
- ・保護者推薦書（保護者推薦の場合のみ） : 相談結果が印字されています。内容を確認し、日付記入、署名、押印をします。
- ・中学校推薦書（中学校推薦の場合のみ） : 本校 HP に掲載しているものと同様です。中学校の先生に記入いただきます。



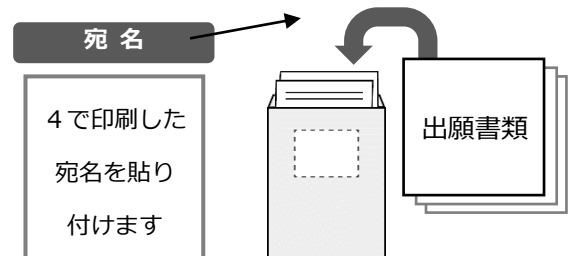
家庭で印刷できない場合は、コンビニで印刷をしてください。画面を進めると、案内が表示されます。

<対応しているコンビニ>
セブンイレブン、ローソン、ファミリーマート

5 出願書類の郵送

4で用意した出願書類と調査書を、本校へ郵送します。

- ① 角2封筒に、「出願書類」を同封し、宛名を貼り付けます。
- ② 郵便窓口から「簡易書留」で郵送してください。



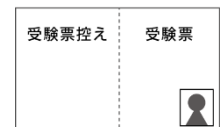
6 受験票ダウンロードおよび受験日当日

郵送いただいた出願書類は、1月7日（火）以降に本校で確認します。

出願書類提出の確認がとれた後、入試サイトから受験票がダウンロードできるようになります。

※メールでお知らせします。

受験票を印刷し、証明写真を貼り付けて受験日当日に持参してください。



7 合格発表

受験票の控えに記載の合格発表サイトにアクセスし、合格を確認します。

合格者には、合格発表サイトに入学手続きについての案内が表示されますので、ご確認ください。

8 入学手続き

入試サイトにて入学手続き書類、合格証を取得いただき、入学手続きを行ってください。

<ご注意>

併願で出願された場合、期日までに入試サイトにて延納金をお支払いいただく必要がございます。

入試制度に関するお問い合わせ先：浦和学院高等学校

048-878-2101

操作方法に関するお問い合わせ先：(株)アットシステム

0120-47-3712

[受付時間]平日 9:00~17:00 (土・日・祝を除く)