

〔インターネット出願手続の流れ〕

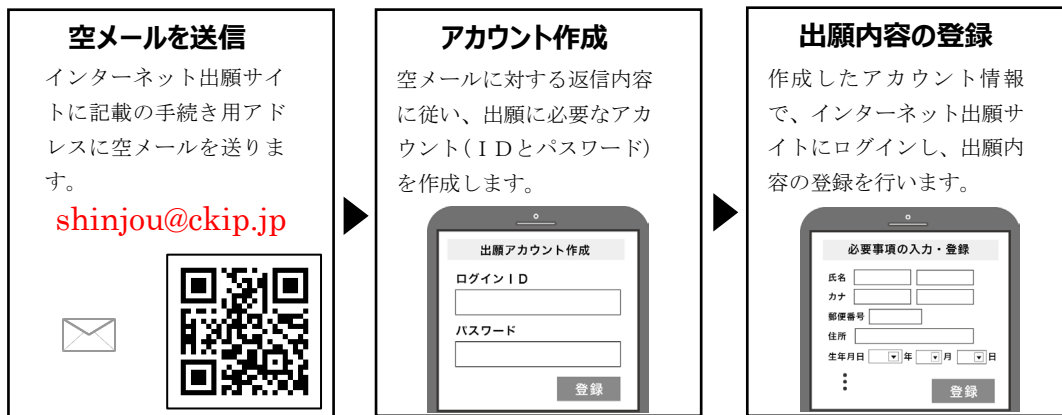
広島新庄高等学校

インターネット出願手続きについて、大まかな手順は以下の通りです。

出願手続きに必要なメールアドレスをご利用できない方は、本校にご相談ください。

1 出願事項の登録

- (1) インターネットにつながったパソコン・スマートフォン・タブレットより、本校ホームページにアクセスします。(注) メールアドレスが必要となります。
- (2) 期間中に表示されるホームページ上のリンクからインターネット出願サイトに移動します。
- (3) 以下の手順でアカウントの登録および出願事項の登録を行います。



(注) アカウントは受験生毎に作成して下さい。同一メールアドレスで複数のアカウントを作成することができます。

(注) 推薦、一般のいずれにも出願する場合は、同一アカウントで出願して下さい。

2 受験料の納付

インターネット出願サイトにて、受験料を、コンビニ払い、ペイジー、クレジットカードのいずれかで納付してください。(一旦納付された受験料はお返しできません。)

- コンビニ (例)      

(注1) ご利用可能なコンビニは支払い時にインターネット出願サイトでご確認ください。

(注2) コンビニ毎の支払い方法は、コンビニ選択後にメールにてご案内します。

- ペイジー

ペイジーマークのあるATM、または銀行のネットサービスよりお支払いが可能です。

<ATM>



- (1) 「税金・料金払込」を選択
- (2) お客様番号、確認番号を入力
- (3) お支払方法を選択
(現金またはキャッシュカード)



- 利用可能なクレジットカード



3 出願書類のダウンロード・印刷、出身中学校へ提出

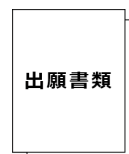
インターネット出願サイトから出願書類（入学願書）をダウンロードし、印刷します。
（プリンターをお持ちでない方は、コンビニの印刷サービスをご利用いただけます。）
（注）書類はすべてA4の白紙に印刷してください。
入学願書は出身中学校へ提出してください。入学願書は、出身中学校から本校へ提出されます。

4 本校への書類提出（出身中学校）

【出願書類の提出】

出身中学校から、次の書類を提出期限内に本校へご提出ください。

- (1) 入学願書（事前に受験者から提出されたもの）
- (2) 調査書
- (3) 推薦書（推薦入試受験者のみ）
- (4) 奨学生推薦書（新庄高校の奨学生申請者のみ）
※（2）調査書、（3）推薦書、（4）奨学生推薦書の書類は、本校 HP よりダウンロードしたものをご利用ください。
※書類を郵送する場合は「速達書留」でお送りください。
新庄学園の宛名ラベルも、本校 HP よりダウンロードできますので、ご利用ください。



5 受験票のダウンロード・印刷

出身中学校から提出された出願書類の確認がとれ次第、インターネット出願サイトから受験票がダウンロードできるようになるので、入試前日までに印刷し、受験票と受験票控えを切り離してください。

受験票控えは、合格発表の際に必要なになるので、大切に保管してください。



6 合否発表

受験票の控えに記載の URL にアクセスし、合否を確認してください。

7 入学金納入

合格者は、インターネット出願サイトにログインし、入学金を納入ください。