

〔インターネット出願手続の流れ〕

広島新庄高等学校（全日制課程）

インターネット出願手続について、大まかな手順は以下の通りです。

出願手続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（受験生）

- (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。

空メールを送信

インターネット出願サイトにアクセスし、記載された手続き用アドレスに空メールを送ります。

インターネット出願サイト



アカウント作成

空メールに対する返信内容に従い、出願に必要なアカウント（IDとパスワード）を作成します。

出願内容の登録

作成したアカウント情報で、インターネット出願サイトにログインし、出願内容の登録を行います。

(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ください。

2 受験料の納付（受験生）

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。）

事務手数料はご負担ください。

- 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（受験生）

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。

※調査書 Web 登録システム利用の場合は、調査書以外のファイル（③推薦書、④奨学生推薦書、その他必要な書類）の扱いについては別途中学校へ案内します。

※調査書 Web 登録システムが利用できない場合は、①～④すべての書類を事務室へ直接提出か、郵送してください。この場合は、「速達書留」でお送りください。この場合、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（受験者）

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（受験生）

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（受験生）

合格者は、インターネット出願サイトにログインし、入学金を納入してください。