

Osaka Prefectural Schools Online Application System Manual (2024)

Login (First Login)	2
Login (2nd and Subsequent Logins)	6
Password Notification.....	7
My Page.....	9
Logout	11
Change Password	12
Change EMail Address	14
Register Applicant Information.....	16
Register Face Photo	20
Register Application Information (Junior high School).....	25
REGISTER APPLICATION INFORMATION (High School)	29
REgister Application information (School for Needs education)	33
Payment of application fee and admission fee	36
Download the admission ticket	45
How to download and print the admission ticket	47
Announcement of successful applicants (junior high School)	51
Announcement of successful applicants (High School)	53
How to attach a file	56

LOGIN (FIRST LOGIN)

STEP 1

When you scan the QR code of the document "My Page Guide" distributed by your school with your smartphone or PC, the browser will open and the screen where your ID and temporary password are entered will be displayed, so press the login button.

* Please do not forget your ID.

* If you register the URL in the "Favorites" of the browser, it will be easier to access the online application system.

STEP 2

Read the description regarding personal information protection, check "I agree", and press the "Confirmed" button.

STEP 3

Register an email address to receive the verification code.

Enter your email address in "E-mail address" and "Confirm" and press the send button.

STEP 4

You will receive a verification code from `info@osaka-online-app-mail.schoolengine.jp` to the email address you entered in Step 3.

When you log in to the system, the two-step verification screen will be displayed. Enter the verification code (6 numbers) in the email and press the register button to complete the registration of your email address.

* If you have set up a spam filter, please designate the domain `@osaka-online-app-mail.schoolengine.jp` as legitimate.

* If you do not receive the verification code after a few minutes, please check your spam folder. If it is not in your spam folder, please contact the call center.



STEP5

パスワード変更

パスワード変更

現在のパスワード
.....

変更後のパスワード
.....

- パスワードは8文字以上で設定してください。
- 小文字 (a-z) および大文字 (A-Z) のアルファベットを含めてください。
- 数字 (0-9) を含めてください。
- 記号は使用できません。
- ログインIDと同じパスワードは使用しないでください。
- 前回と同じパスワードは使用しないでください。

変更後のパスワード(確認)
.....

※コピー&ペースト不可

送信


送信ボタンを押すと、登録されたメールアドレスに認証コードを送ります。
次のページでメールアドレスに送信された認証コードを入力すると、パスワード変更が完了します。

[利用規約](#) | [プライバシーポリシー](#) | [特定商取引法に基づく表記](#) | [キャンセルポリシー](#) | [ご利用ガイド](#)

Register a new password.

In the "Current Password" field, enter the temporary password listed in the "My Page Guide" document distributed by your school.

Enter the new password in "Changed Password" and "Confirm Changed Password".

* The input content is displayed with ●, but you can check the input content by pressing the button .

When you're done, press the submit button.

2段階認証

2段階認証

認証コード
6 5 7 2 9 5

メールアドレスに送信された認証コードを入力し、登録ボタンを押してください。

登録

[利用規約](#) | [プライバシーポリシー](#) | [特定商取引法に基づく表記](#) | [キャンセルポリシー](#) | [ご利用ガイド](#)

A verification code will be sent to the email address you entered in Step 3.

The two-step verification screen will be displayed, so enter the verification code in the email and press the register button to complete the password change.

* Please do not forget the password after the change.

STEP6

志願者情報登録

ログインID:A6701069 ▲

Info

MSG_I_0001 : 顔写真が未登録のため一時保存はできませんが、登録はできません。

志願者登録情報

卒業(見込み)年月
2024年03月

卒業区分
卒業見込

志願者名 姓/Sur name
姓/Sur nameが未設定です。

名/Given name
名/Given nameが未設定です。

姓(ふりがな)
姓(ふりがな)が未設定です。

名(ふりがな)
名(ふりがな)が未設定です。

名前特記事項の有無

名前に、システムに入力できない漢字等が含まれる場合は代替の漢字等を入力したうえで、チェックボックスにチェックし、「名前特記事項の内容」欄に詳細を入力するか、名前がわかる画像ファイルを添付してください。

名前特記事項の内容(入力)

名前特記事項の内容(添付)
JPG,PDFのみ添付可 ファイルの削除

ファイルの確認

生年月日(西暦)
2001/01/01

志願者現住所 郵便番号

一時保存

入力されている内容を一時的に保存します。

登録

入力内容を登録し、担任による確認へと進みます。

利用規約 | プライバシーポリシー | ご利用ガイド

When the "Applicant Registration" screen appears, enter the applicant's surname and given name in kanji or alphabet, phonetic name in hiragana or katakana, and date of birth, and press the temporary save button at the bottom of the screen. (These items must be registered first.)

- * Please enter the name of the applicant as it appears on the certificate of residence.
- * The name of the applicant entered here will be written on the admission ticket.
- * If the applicant's name is in English, please enter it in half-width alphabets, and enter phonetic name in full-width katakana.
- * If the name contains kanji that cannot be entered, please enter its alternative kanji and save it temporarily.
- * If your name contains kanji that cannot be entered, please refer to "[Registration of Applicant Information](#)".



When the temporary save is completed, the My Page screen is displayed. The next time you log in, you will start from the display of the My Page screen.

LOGIN (2ND AND SUBSEQUENT LOGINS)

STEP 1



When you read the QR code of the document "My Page Guide" distributed by your school with your smartphone, PC, etc., the browser will open and the screen with your ID and temporary password will be displayed. You need to enter your new password and press the login button.

If you proceed from "Favorites" on the browser with your smartphone, etc., enter your ID and password and press the login button.

STEP 2



When the login is completed, the My Page screen will be displayed.

PASSWORD NOTIFICATION

STEP 1

ID

A4799010

パスワード

パスワード

ログイン [パスワードを忘れた方はこちら](#)

If you have forgotten your password, select "Forgot your password?" on the login screen.

STEP 2

パスワード通知
登録されたメールアドレスにパスワードを送付します。
IDを入力し、送信ボタンを押してください。

ID

IDが未設定です。

送信

When the password notification screen is displayed, enter your login ID in [ID] and press the send button.

STEP 3

オンライン出願システムのパスワード発行に必要な認証コードをお知らせします。

認証コード **588913**
有効期限 2023/12/13 20:08

パスワードの発行は完了していません。オンライン出願システムの画面に認証コードを入力して、パスワードの発行手続きをしてください。

※このメールは送信専用のアドレスから配信されています。
このメールへの返信にはお答えできませんので、あらかじめご了承ください。

A verification code will be sent to your registered email address.

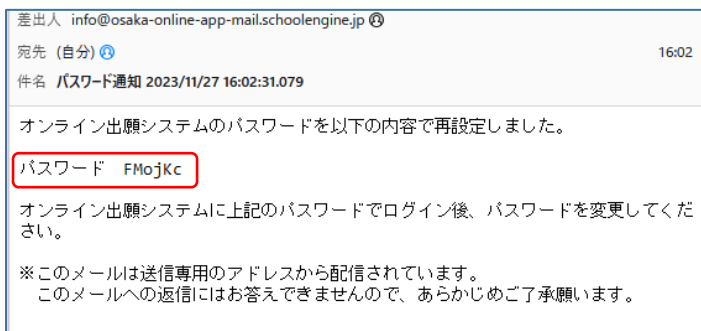
2段階認証
認証コード

メールアドレスに送信された認証コードを入力し、登録ボタンを押してください。

登録

On the two-step verification screen, enter the verification code written in the email and press the register button.

STEP4



You will be notified of a temporary password to your registered email address.



If you select "Yes" in the confirmation message, the login screen will be displayed, so enter the temporary password written in the email in [Password] to log in.

* Please change your password after logging in. Refer [here](#) to change your password.



MY PAGE

マイページ

ログインID:A2940062 ▲

お知らせ

▶ 大阪府立咲くやこの花中学校より 府立中学校選抜 (合否) を志願している方へ 12/12

出願状況

出願完了(府立中学校選抜 (合否))

I 基礎情報の登録

1 志願者情報登録
志願者に関する基礎情報 (志願者名、生年月日、住所等) を登録します。

志願者情報登録

2 顔写真登録
志願者の顔写真を登録します。画像データのアップロード又はお使いの端末のカメラから写真撮影を行います。

顔写真登録

II 出願情報の登録等
出願を予定する選抜等を選択し、出願に必要な情報を登録します。入学検定料の納付や出願手続きもこちらから行います。合格者発表期間中はこちらから受験結果を確認できます。

府立中学校選抜

III その他

- ・ログインパスワードの変更やメールアドレスの変更等は、「メニュー」ボタンから該当する項目を選択して行ってください。
- ・「メニュー」ボタンからも各ページに進むことができます。
- ・ブラウザの「戻る」は使用できません。
- ・ブラウザを閉じたり、長時間画面から離れるときは、入力途中の内容を登録してから行ってください。



Display My Page.



Display the manual.


In the “Notices” section, you will see communications from the school you are applying to and the Board of Education.

“Application Status” displays the current status of the application information registered by the applicant at the school where the applicant is enrolled and the school to which he or she is applying.

From “I. Register Basic Information”, you can proceed to "[Register Applicant Information](#)" and "[Register Face Photo](#)".

In “II. Register Application Information”, a button for selection (including admission decision) that can be entered or confirmed at the time of login is displayed. Under the name of the selection, the status such as “during the application period” and “on the announcement of the results” is displayed.

If the application information is registered, it will be displayed in **blue**, and if it is not, it will be displayed in white.

Press  (Menu) button in the upper right corner to display the following menu.

Change Password	Change Password at login.	Details
Change email address	Change the email address where you want to receive the verification code.	Details
Register Applicant Information	Register and modify applicant information.	Details
Register Face photo	Register and change the face photo of the applicant.	Details
Register Application Information	Register and modify application information, and send it to the school where you want to apply.	Details
Change selection (Not available now)	Change the selection to copy the application.	—
Return to the Top Page	Display My Page.	—
Log out	Log out of the online application system.	Details

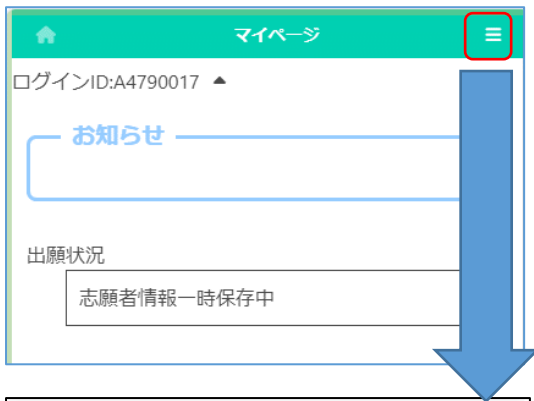
出願状況に表示される内容

パスワード変更	>
メールアドレス変更	>
志願者情報登録	>
顔写真登録	>
出願情報の登録・追加・変更	>
出願区分の変更	>
トップページに戻る	>
ログアウト	>

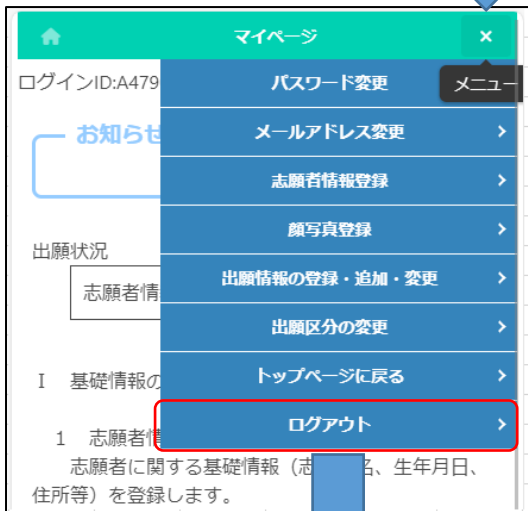
志願者情報一時保存中	志願者が志願者情報を一時保存をした時
志願者情報登録完了	志願者が志願者情報を登録をした時
志願者情報担任確認中(出願情報登録可)	志願元学校が、志願者情報をロックした時 ※志願者は志願者情報を変更することができなくなります
出願情報一時保存中	志願者が出願情報を一時保存をした時
出願情報仮登録完了	志願者が出願情報を仮登録をした時
出願情報登録完了	志願者が出願情報を出願をした時
出願情報(仮登録)担任確認中	志願元学校が、出願情報をロックした時 ※志願者は出願情報の「志願先に提出する出願情報」を変更することができなくなります
出願情報担任確認中	志願元学校が、出願情報をロックした時 ※志願者は出願情報を変更することができなくなります
出願準備中	志願元学校が、出願情報を担任確定した時
在籍校校長承認済	志願元学校が、出願情報を校長承認した時
出願完了	志願元学校が、出願情報を受理した時

LOGOUT

STEP 1



On the My Page screen, the Menu button.



Select Logout.



A confirmation message will be displayed, so select "Yes" to log out and return to the login screen.



CHANGE PASSWORD

STEP 1




On the My Page screen, select (Menu).

Select "Change Password".

STEP 2

Enter the password you have currently registered in the "Current Password" field.

Enter the new password in "Changed Password" and "Changed Password (Confirm)".

* The input content is displayed with ●, but you can check it by pressing the button .

When you're done, press the submit button.

STEP 3

オンライン出願システムのパスワード変更に必要な認証コードをお知らせします。

認証コード 269229
有効期限 2023/10/20 18:49

パスワードの変更は完了していません。オンライン出願システムの画面に認証コードを入力して、パスワードの変更手続きをしてください。

※このメールは送信専用のアドレスから配信されています。
このメールへの返信にはお答えできませんので、あらかじめご了承ください。

A verification code will be sent to your registered email address.

2段階認証

ログインID:1100110A01 ▲

2段階認証

認証コード

メールアドレスに送信された認証コードを入力し、登録ボタンを押してください。

登録

[利用規約](#) | [プライバシーポリシー](#) | [ご利用ガイド](#)

Enter the verification code in the email and press the register button to complete the password change.

i

パスワード変更が完了しました。

はい

On the confirmation message, press Yes.

CHANGE EMAIL ADDRESS

STEP 1

マイページ

ログインID:1100110A01 ▲

出願状況

出願情報担任確認中(府立中学校選抜)

I 基礎情報の登録

On the My Page screen, select (Menu).



マイページ

ログインID:1100110A01 ▲

出願状況

出願情報担任確認中

I 基礎情報の登録

1 志願者情報登録

志願者に関する基礎情報登録します。

志願者情報登録

- マイページ >
- パスワード変更 >
- 志願者情報登録 >
- メールアドレス変更 >
- 顔写真登録 >
- 表示内容更新 >
- ログアウト >

Select "Change Email Address".

STEP 2

メールアドレス変更

ログインID:1100110A01 ▲

メールアドレス登録

変更前のメールアドレス
testtaro19740705@gmail.

変更後のメールアドレス

変更後のメールアドレスが未設定です。

変更後のメールアドレス(確認)

変更後のメールアドレス(確認)が未設定です。
※コピー&ペースト不可

送信

送信ボタンを押すと、変更後のメールアドレスに認証コードを送ります。
次のページでメールアドレスに送信された認証コードを入力すると、メールアドレス変更が完了します。

利用規約 | プライバシーポリシー | ご利用ガイド

The email address currently registered in the "Old Email Address" field will be displayed.

Enter your new email address in the "New Email Address" and "Confirm New Email Address" fields.

When you're done, press the submit button.

STEP 3

オンライン出願システムのメールアドレス登録に必要なコードをお知らせします。

認証コード 034429

有効期限 2023/10/23 11:52

メールアドレスの変更は完了していません。オンラインシステムの画面に認証コードを入力して、メールアドレスの手続きをしてください。

※このメールは送信専用のアドレスから配信されています。

このメールへの返信にはお答えできませんので、あらかじめご了承ください。

A verification code will be sent to your new email address.

2段階認証

ログインID:1100110A01 ▲

2段階認証

認証コード
0 3 4 4 2 9

メールアドレスに送信された認証コードを入力し、登録ボタンを押してください。

登録

利用規約 | プライバシーポリシー | ご利用ガイド

Enter the verification code in the email and press the register button to complete the change of your email address.

メールアドレスの変更が完了しました。

はい

On the confirmation message, press Yes.

REGISTER APPLICANT INFORMATION

STEP 1

志願者情報登録

志願者登録情報

卒業（見込み）年月

卒業区分

志願者名 姓/Sur name
高田

名/Given name
太郎

姓(ふりがな)
たかだ

名(ふりがな)
たろう

名前特記事項の有無

名前に、システムに入力できない漢字等が含まれる場合は代替の漢字等を入力したうえで、チェックボックスにチェックし、「名前特記事項の内容」欄に詳細を入力するか、名前がわかる画像ファイルを添付してください。

名前特記事項の内容（入力）
「高」が外字（はしご高）

名前特記事項の内容（添付）
JPG,PDFのみ添付可 **ファイルの削除**

ファイルの確認

生年月日(西暦)
2010/07/05 **日**

志願者現住所 郵便番号
5460003 **住所表示**

郵便番号はハイフン無しで入力

* If you enter the required items such as applicant's name, phonetic name, and date of birth, you can save it temporarily.

Enter the applicant's name in kanji or alphabet and phonetic name in hiragana or katakana.

* Please enter the name of the applicant as it appears on the certificate of residence.


* The name of the applicant entered here will be written on the admission ticket.

* If the applicant's name is in English, please enter it in half-width alphabets, and enter phonetic name in full-width katakana.

If the name contains kanji that cannot be entered on a PC, etc., enter alternative kanji etc., check the "Presence of special notes for name" box, and do one or both of the following.

(1) Describe the contents that should be noted in "Special notes for name (Input)".


e.g. The upper part of the character "Yoshi" is "Tsuchi", etc.


(2) Press the "Special notes for name (Attached)"  button and attach a document that shows the contents that should be noted.

Example: Image file of kanji that cannot be entered

* If you have a middle name, please enter it in the "Special notes for name (Input)".

* Please refer [here](#) for information on attaching files.

生年月日(西暦)
2010/07/05 

志願者現住所 郵便番号
5460003 

郵便番号はハイフン無しで入力してください。

都道府県
大阪府


市区町村
大阪市東住吉区


番地
今川2-20-2

マンション名
リバーサイド今川303

電話番号
090-9999-9999

電話番号はハイフン付きで入力してください。

応募資格審査
なし 

転居予定住所 郵便番号 

郵便番号はハイフン無しで入力してください。

都道府県

市区町村

番地

マンション名

Enter the applicant's current address.

When you enter the zip code and press the address display button, the name of the municipality will be automatically displayed, so enter the street number, etc., to complete the address entry.

* The address is the address listed on the certificate of residence.

Enter the phone number with single-byte numbers and hyphens (-), such as 06-1234-5678 or 090-1234-5678.

*The phone number field is shown to an applicant from a junior high school.

For "Eligibility Screening", select "Yes" if you are required to submit an approval letter at the time of application, such as taking the exam from outside Osaka Prefecture.

If the applicant plans to move by the time of enrollment, enter the planned address of the new residence.

When you enter your zip code and press the address display button, the name of the municipality will be automatically displayed, so enter the street number, etc.

保護者情報

保護者名 姓/Sur name
 志願

名/Given name
 太郎

姓(ふりがな)
 しがん

名(ふりがな)
 たろう

本人との関係
 父

保護者現住所
 志願者と同じ
 保護者の現住所が志願者の現住所と同じ場合チェックボックスにチェックしてください。

郵便番号 住所表示

郵便番号はハイフン無しで入力してください。

都道府県

市区町村

番地

マンション名

電話番号

電話番号はハイフン付きで入力してください。

保護者転居予定住所
 志願者と同じ
 保護者の転居予定住所が志願者の転居予定住所と同じ場合チェックボックスにチェックしてください。

郵便番号 住所表示

郵便番号はハイフン無しで入力してください。

都道府県

市区町村

番地

マンション名

Enter the parent's name, phonetic name, and relationship with the applicant.

* If the parent's name contains kanji that cannot be entered, please enter alternative kanji.

Enter the parent's current address.

If it is the same as the applicant, check "Same as the applicant".

When you enter your zip code and press the address display button, the name of the municipality will be automatically displayed, so enter the street number, etc.

Enter the phone number with single-byte numbers and hyphens (-), such as 06-1234-5678 or 090-1234-5678.

If the parent plans to move by the time of enrollment, enter the parent's planned address of the new residence.

If the parent plants to move to the same address as the applicant, check "Same as the applicant".

When you enter your zip code and press the address display button, the name of the municipality will be automatically displayed, so enter the street number, etc.

STEP 2

一時保存

入力されている内容を一時的に保存します。

登録

入力内容を登録し、担任による確認へと進みます。

[利用規約](#) | [プライバシーポリシー](#) | [ご利用ガイド](#)

* When registering for the first time, you can only save temporarily. After registering your face photo, you will be able to register.

志願者情報登録

Info

MSG_I_0002 : 下記の内容で登録を行います。入力した内容に誤りがなければ下の登録ボタンを押してください。入力した内容の修正を行う場合は、下の訂正ボタンを押してください。

志願者登録情報

訂正 登録

[利用規約](#) | [プライバシーポリシー](#) | [ご利用ガイド](#)

If you press the temporary save button, you can save the information that is being entered.

When you have entered all the applicant information and registered your face photo, click the register button.

A confirmation message will appear, so please make sure that the information you entered is correct.

If there is an error in the entry, press the correct button to correct it.

If the information you have entered is correct, press the register button.

?

アップロード処理を行います。よろしいですか？

はい

いいえ

Select Yes to complete the registration.

REGISTER FACE PHOTO

[Important!] The face photo will be an ID photo for identity verification. When shooting, please pay attention to the following points.

1. Only the upper body of the applicant must be shown.
 2. The face must be facing forward (the eyes must be visible) and the image must be clear.
 3. As a general rule, do not wear a hat.
 4. The background must be plain (white, light blue, gray, etc.).
 5. The image has not been processed.
- * The face photo can be either monochrome or color.

[Good example]



[Bad example]

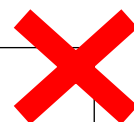
• Pictured with other people



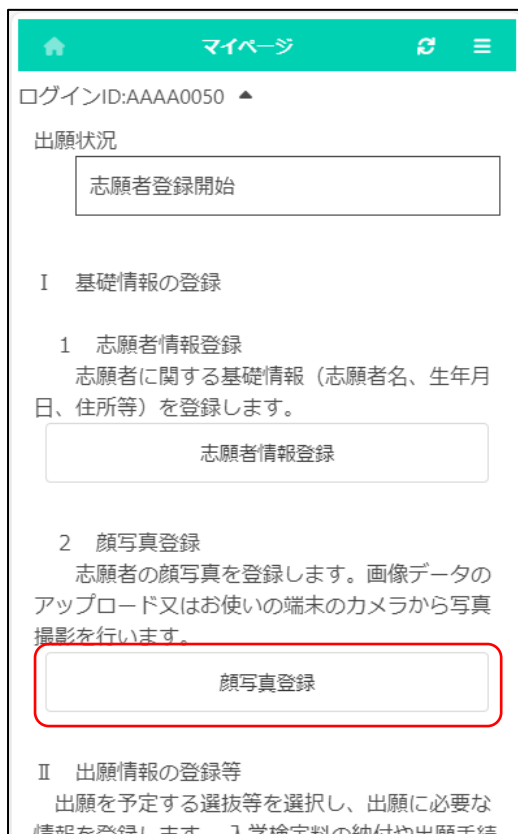
• Face sideways
• The eyes are closed



• The eyes are hidden
• Hide a part of the face



STEP 1



マイページ

ログインID:AAAA0050 ▲

出願状況

志願者登録開始

I 基礎情報の登録

1 志願者情報登録
志願者に関する基礎情報（志願者名、生年月日、住所等）を登録します。

志願者情報登録

2 顔写真登録
志願者の顔写真を登録します。画像データのアップロード又はお使いの端末のカメラから写真撮影を行います。

顔写真登録

II 出願情報の登録等
出願を予定する選抜等を選択し、出願に必要な情報を登録します。入学検定料の納付や出願手続

On the My Page screen, press “Register Face Photo”.

STEP 2



顔写真登録

ログインID:AAAA0040 ▲

顔写真登録(写真選択)

現在登録されている顔写真

NO IMAGE

写真撮影 ファイルのアップロード

Select either taking a photo or uploading a file to register a face photo of the applicant.

If you choose to take a photo, you can use the camera function of your smartphone or tablet.

* It cannot be used on PC without a camera function.

If you choose to upload a file, you can upload an image that you have prepared in advance.

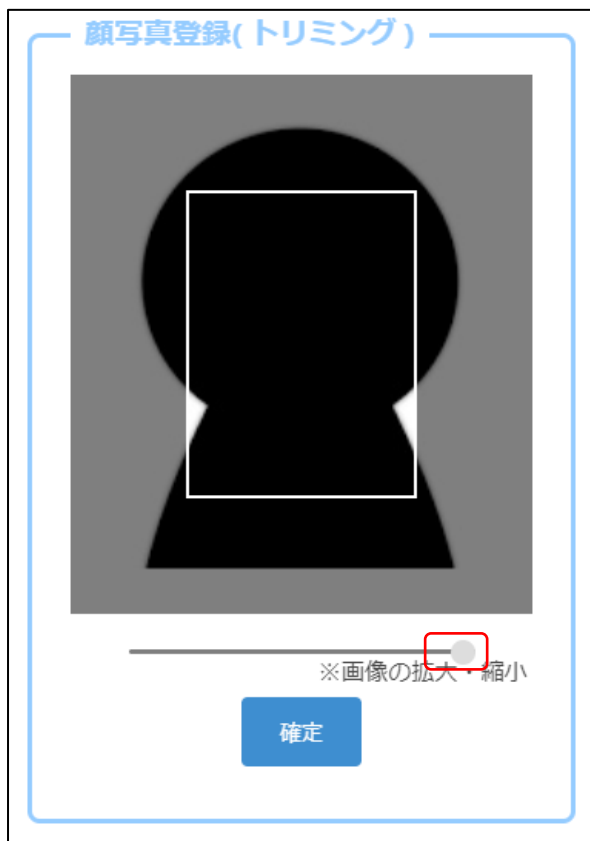
* The upload operation differs depending on the model of the smartphone or other device you are using. Please check [here](#).

STEP 3 * IF YOU CHOOSE TO TAKE A PHOTO

By pressing the "Switch Camera" button, you can select whether to use the front or rear camera of a smartphone or other device.

Press the Shoot button to take a photo.

STEP4



When you take a photo or upload a file, the left screen will be displayed.

Move the slider below the image to adjust the image so that it fits within the white frame, and press the OK button.



STEP5




A preview image will be displayed, so if you are satisfied with the displayed image, click the register button.

If you want to rescale the image, press the Redo button.



If you press Yes on the confirmation message, the registration of the face photo is completed.

Click the  [Home Mark] home button in the upper left corner of the screen to return to the My Page screen.

REGISTER APPLICATION INFORMATION (JUNIOR HIGH SCHOOL)

STEP 1

マイページ

ログインID:AAAA0040 ▲

出願状況

志願者登録開始

I 基礎情報の登録

1 志願者情報登録
志願者に関する基礎情報（志願者名、生年月日、住所等）を登録します。

志願者情報登録

2 顔写真登録
志願者の顔写真を登録します。画像データのアップロード又はお使いの端末のカメラから写真撮影を行います。

顔写真登録

II 出願情報の登録等
出願を予定する選抜等を選択し、出願に必要な情報を登録します。入学検定料の納付や出願手続きもこちらから行います。合格発表期間中はこちらから受験結果を確認できます。

府立中学校選抜
出願可能・合格発表中

III その他

- ・ログインパスワードの変更やメールアドレスの変更等は、「メニュー」ボタンから該当する項目を選択して行ってください。
- ・「メニュー」ボタンからも各ページに進むことができます。

On the My Page screen, click "II. Register Application Information" and press the button for the selection you are going to apply for.

(In the figure on the left, the prefectural junior high school selection button.)

STEP 2

マイページ

ログインID:AAAA0040 ▲

出願状況

志願者登録開始

府立中学校選抜
入力・出願登録可能 出願期間(10/01 ~ 01/05)

府立中学校選抜
合格発表中 発表期間(10/11 ~ 01/05)

[トップページに戻る](#)

[利用規約](#) | [プライバシーポリシー](#) | [ご利用ガイド](#)

Press the button for the selection you are going to apply for.

* You can only select selections with an "Input/Application Registration" indication.

* When the day comes to the determined period, the status "on the announcement of the results" will be displayed and you will be able to check the results of the admission.

STEP 3

[Current status]

Under the title of "Register Application Information," the current status of the applicant's registered application information at the school where the applicant is enrolled or the school to which the applicant is applying is displayed.

[Download admission ticket]

Once the school where the applicant is applying has issued an admission ticket, you will be able to print it from the "Print Admission Ticket" button. Please refer to [this page](#) for information on printing it.

[School to apply for]

For "School / Department to apply for", select the line of the initial letter of the name of the school you want to apply to in "School Search", and then select the "School."

[Field/Gender]

If you apply to Sakuyakonohana Junior High School, select the "Field" you want to apply for. Also, if you have selected sports field, select the "Gender."

[Request to disclose answers]

If you select "Request", you will receive a copy of your answers after the successful applicants are announced.

*Only the applicant himself / herself can receive it. Details such as the date and time will be indicated by the school to which you are applying.

[Approvals of Consideration]

If you need to submit the "Approval of Consideration for Disabilities" or "Approval of Consideration for Japanese Language Skill," enter approval number and press the attach button to attach the approval letter.

* Please refer [here](#) for how to attach files.

[Approval of Eligibility] [Application for Special Circumstances]

If you need to submit the "Approval of Eligibility for Admission" or "Application for Special Circumstances for Admission", press the attach button to attach the approval letter.

* Please refer [here](#) for how to attach files.

STEP4

一時保存

入力されている内容を一時的に保存します。

仮登録

入力内容を登録し、志願先以外の出願情報を担任が確認します。

入学検定料の情報

入学検定料	2,200円
入金総額	2,200円
入金状況	納付済み

注) 納付方法でコンビニ決済やペイジー決済を選択した場合、入金後、入金状況に情報が反映されるまでに時間がかかることがあります。

入学検定料納付

出願

入力内容で出願します。

When you select the application information, the application fee will be displayed.

When you press the “Application Fee Payment” button, you will be taken to the payment website, where you will be asked to pay the application fee. Once the payment is completed, it will be reflected in the "Total Amount Deposited" and "Payment Status" of the online application system, and you will be able to apply.

[Important!] After depositing, it may take some time for the deposit information to be reflected in the system. Payment must be made at least 2 hours before the application deadline.

STEP5

一時保存

入力されている内容を一時的に保存します。

仮登録

入力内容を登録し、志願先以外の出願情報を担任が確認します。

入学検定料の情報

入学検定料	2,200円
入金総額	2,200円
入金状況	納付済み

注) 納付方法でコンビニ決済やペイジー決済を選択した場合、入金後、入金状況に情報が反映されるまでに時間がかかることがあります。

入学検定料納付

出願

入力内容で出願します。

Enter your application information and press one of the following buttons:

Temporary save : Save the information that is being entered.

Temporary registration : Register the entered information so that the homeroom teacher of your enrollment school can check the registered contents. If you have not decided about the school where you want to apply or paid the application fee, please select this option.

Application : Apply with the information you entered (it will be sent to the school you are applying to after being confirmed by your enrollment school). In order to press this button, you must have paid the application fee.

REGISTER APPLICATION INFORMATION (HIGH SCHOOL)

STEP 1

マイページ

ログインID:2100600A01 ▲

出願状況

志願者情報登録完了

I 基礎情報の登録

1 志願者情報登録
志願者に関する基礎情報（志願者名、生年月日、住所等）を登録します。

志願者情報登録

2 顔写真登録
志願者の顔写真を登録します。画像データのアップロード又はお使いの端末のカメラから写真撮影を行います。

顔写真登録

II 出願情報の登録等
出願を予定する選抜等を選択し、出願に必要な情報を登録します。入学検定料の納付や出願手続きもこちらから行います。合格者発表期間中はこちらから受験結果を確認できます。

公立高校特別選抜等（2月）
入力・出願登録可能期間

府立支援学校入学者決定
入力・出願登録可能期間

On the My Page screen, click "II. Register Application Information" and press the button for the selection you are going to apply for.

(On the left, the Public High School Special Selection (February) button.))

STEP 2

マイページ

ログインID:2100600A01 ▲

出願状況

志願者情報登録完了

特別選抜 (音楽科)
入力・出願登録可能 出願期間(10/01 ~ 01/05)

トップページに戻る

利用規約 | プライバシーポリシー | ご利用ガイド

Press the button for the selection you are going to apply for.

- * You can only select selections that have an "Input/Application Registration" indication.
- * When the day comes to the determined period, the status "on the announcement of the results" will be displayed and you will be able to check the results of the admission.

STEP 3

[Current status]

Under the title of "Register Application Information," the current status of the applicant's registered application information at the school where the applicant is enrolled or the school to which the applicant is applying is displayed.

[Download admission ticket]

Once the school where the applicant is applying has issued an admission ticket, you will be able to print it from the "Print Admission Ticket" button. Please refer to [this page](#) for information on printing it.

[School to apply for]

For "School / Department to apply for", select the line of the initial letter of the name of the school you want to apply to in "School Search", and then select the "School."

Select the first-choice department and the second-choice only if it is available.

[Motivation letter]

Enter the letter directly in the input field or attach a PDF/JPG file prepared in advance.

* If you have already submitted a motivation letter in another selection, you can select the name of the selection and press the copy button to copy it.

[English qualifications]

If you apply with your English qualifications, select the appropriate item.

* Please submit the certificate to the teacher of your school.

The screenshot shows a vertical list of document upload sections. Each section includes a title, a radio button selection, an upload button, and file confirmation/deletion buttons. Red circles highlight the following sections:

- 海外評定無記載取扱希望**: Radio buttons for '無' (selected) and '有'. Upload button for 'JPG,PDFのみ添付可'. Buttons for 'ファイルの確認' and 'ファイルの削除'.
- 答案開示希望**: Radio buttons for '希望する' and '希望しない' (selected).
- 専攻及び受験曲名等の申告票**: Upload button for 'JPG,PDFのみ添付可'. Buttons for 'ファイルの確認' and 'ファイルの削除'.
- 承認番号**: Input field for '承認番号'. Title '障がいに係る配慮承認書'. Upload button for 'JPG,PDFのみ添付可'. Buttons for 'ファイルの確認' and 'ファイルの削除'.
- 承認番号**: Input field for '承認番号'. Title '日本語指導に係る配慮承認書'. Upload button for 'JPG,PDFのみ添付可'. Buttons for 'ファイルの確認' and 'ファイルの削除'.
- 住民票等 (過年度生)**: Upload button for 'JPG,PDFのみ添付可'. Buttons for 'ファイルの確認' and 'ファイルの削除'.
- 応募資格審査承認書**: Upload button for 'JPG,PDFのみ添付可'. Buttons for 'ファイルの確認' and 'ファイルの削除'.
- 入学志願特別事情申告書**: Upload button for 'JPG,PDFのみ添付可'. Buttons for 'ファイルの確認' and 'ファイルの削除'.

[No report from overseas school]

If you don't have a school report, you wish to handle the product without an overseas evaluation, select "Yes" and press the (Attach file) button to attach the image data of the approval letter.

* It is necessary to obtain the approval of the Board of Education that establishes the Osaka Prefectural Public High School in advance.

[Request to disclose answers]

If you select "Request", you will receive a copy of your answers after the successful applicants are announced.

*Only the applicant himself / herself can receive it. Details such as the date and time will be indicated by the school to which you are applying.

[Major and music for test]

Press the "Attach" button to attach a file about your major and music for test.

*If you need to submit a music score, please send its copy by postal service to Yuhigaoka High School by the specified date.

[Approvals of Consideration]

If you need to submit the "Approval of Consideration for Disabilities" or "Approval of Consideration for Japanese Language Skill," enter approval number and press the attach button to attach the approval letter.

* Please refer [here](#) for how to attach files.

[Certificate of Residence, etc.]

An applicant who has already graduated need to attach the image data of a copy of the certificate of residence.

[Approval of Eligibility] [Application for Special Circumstances]

If you need to submit the "Approval of Eligibility for Admission" or "Application for Special Circumstances for Admission", press the attach button to attach the approval letter.

* Please refer [here](#) for how to attach files.

STEP4

一時保存

入力されている内容を一時的に保存します。

仮登録

入力内容を登録し、志願先以外の出願情報を担任が確認します。

入学検定料の情報

入学検定料	2,200円
入金総額	0円
入金状況	未納

注) 納付方法でコンビニ決済やペイジー決済を選択した場合、入金後、入金状況に情報が反映されるまでに時間がかかることがあります。

入学検定料納付

出願

入力内容で出願します。

When you select the application information, the application fee will be displayed.

When you press the "Application Fee Payment" button, you will be taken to the payment website, where you will be asked to pay the application fee. Once the payment is completed, it will be reflected in the "Total Amount Deposited" and "Payment Status" of the online application system, and you will be able to apply.

[Important!] After depositing, it may take some time for the deposit information to be reflected in the system. Payment must be made at least 2 hours before the application deadline.

STEP5

一時保存

入力されている内容を一時的に保存します。

仮登録

入力内容を登録し、志願先以外の出願情報を担任が確認します。

入学検定料の情報

入学検定料	2,200円
入金総額	0円
入金状況	未納

注) 納付方法でコンビニ決済やペイジー決済を選択した場合、入金後、入金状況に情報が反映されるまでに時間がかかることがあります。

入学検定料納付

出願

入力内容で出願します。

Enter your application information and press one of the following buttons:

Temporary save : Save the information that is being entered.

Temporary registration : Register the entered information so that the homeroom teacher of your enrollment school can check the registered contents. If you have not decided about the school where you want to apply or paid the application fee, please select this option.

Application : Apply with the information you entered (it will be sent to the school you are applying to after being confirmed by your enrollment school). In order to press this button, you must have paid the application fee.

REGISTER APPLICATION INFORMATION

(SCHOOL FOR NEEDS EDUCATION)

STEP 1

On the My Page screen, click "II. Register Application Information" and press the button for the selection you are going to apply for.

(In the figure on the left, the school for needs education admission button.)

STEP 2

Press the button for the admission you are going to apply for.

- * You can only select selections that have an "Input/Application Registration" indication.
- * When the day comes to the determined period, the status "on the announcement of the results " will be displayed and you will be able to check the results of the admission.

STEP 3

ログインID:A4790048 ▲

出願登録

出願情報登録・修正

出願情報変更可能 受験票のダウンロード

志願先

課程
全日制

学校検索

学校

第1志望学科等

第2志望学科等

志願先に提出する出願情報

住民票等 (通年度生)
JPG,PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの削除

その他校長が必要と認める書類 (療育手帳等)
JPG,PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの削除

JPG,PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの削除

JPG,PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの削除

一時保存
入力されている内容を一時的に保存します。

仮登録
入力内容を登録し、志願先以外の出願情報を担任が確認します。

出願
入力内容で出願します。

Under the title of "Register Application Information," the current status of the applicant's registered application information at the school where the applicant is enrolled or the school to which the applicant is applying is displayed.

Once the school where the applicant is applying has issued an admission ticket, you will be able to print it from the "Print Admission Ticket" button. Please refer to [this page](#) for information on printing it.

For "School", select the line of the initial letter of the name of the school you want to apply to in "School Search", and then select the "School."

Select the first-choice department after selecting the school.

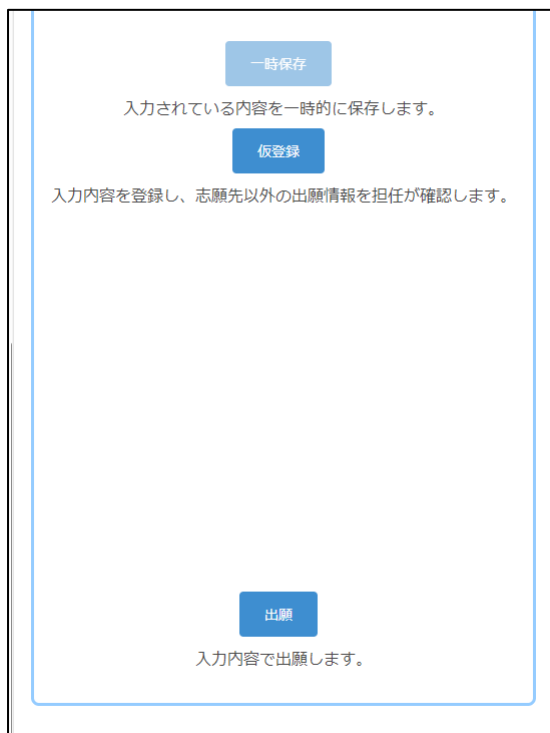
An applicant who has already graduated need to attach the image data of a copy of the certificate of residence.

If you need to submit a medical certificate or other documents that the principal regards as necessary, click the "Other documents" button and attach the files.

* Please check [here](#) for how to attach files.

Every applicant doesn't need to pay the application fee to apply for prefectural special-needs schools.

STEP4



一時保存
入力されている内容を一時的に保存します。

仮登録
入力内容を登録し、志願先以外の出願情報を担任が確認します。

出願
入力内容で出願します。

Enter your application information and press one of the following buttons:

Temporary save : Save the information that is being entered.

Temporary registration : Register the entered information so that the homeroom teacher of your enrollment school can check the registered contents.

Application : Apply with the information you entered (it will be sent to the school you are applying to after being confirmed by your enrollment school).

PAYMENT OF APPLICATION FEE AND ADMISSION FEE

When you press the "Application Fee Payment" button on the application registration screen or the "Admission Fee Payment" button on the successful applicant announcement screen, the screen for selecting the payment method is displayed.

For details on the payment method, please refer to the following page.

- ① [Credit card payment](#)
- ② [Convenience store payment](#)
- ③ [Pay-easy payment \(ATM\)](#)
- ④ [Pay-easy payment \(online bank\)](#)

[Important!] After depositing, it may take some time for the deposit information to be reflected in the system. Payment must be made at least 2 hours before the application deadline.

<WHEN "CREDIT CARD PAYMENT" IS SELECTED>

* The figure on the left shows the screen for payment of the application fee, but the screen for payment of the admission fee is almost the same.

After selecting "Credit Card Payment", click "Notation based on the Specified Commercial Transaction Act" to confirm the contents, check "Confirmed" and press the button "Application Fee Payment."

Enter the following fields for the credit card you use to pay:

[Enter Card Number]

Enter the number on the front of the card without hyphens.

[Enter Security Code]

Enter the security code on the back of the card (or on the front right side of the card).

[Card expiration date]

Enter the month/year of the expiration date on the front of the card.

[Cardholder Name]

Enter the name of the cardholder on the card in single-byte alphabetic characters.

[Number of payments]

Select one-time payment or pay in installments.

After filling in all the fields, press the "Confirm" button.

* If you press the "Return to the website to order" button, you will return to the screen of the online application system without making a payment.

お支払い内容の確認

りそなテスト (りそな)

お支払い方法選択 確定 完了

入力内容に間違いがないかご確認ください。

ご利用内容

ご利用内容	りそなテスト (りそな)
商品ID	1_1_11M00010A_2023_202311M00010A000001
商品単価	¥2,200-
商品数量	1
お支払い金額	¥2,200-

購入商品の情報

商品名	単価	数量
入学検定料	¥2,200-	1

決済情報

お支払い方法	クレジットカード決済
種類	VISA
カード番号	*****11 ※セキュリティのため、一部非表示にしています
セキュリティコード	****
カード有効期限(月/年)	01/24
カード名義	AAA AAA
お支払い回数	一括

上記の内容を再度ご確認ください。「この内容で支払う」のボタンをお押しください。

この内容で支払う

戻って修正する



お支払い完了

りそなテスト (りそな)

お支払い方法選択 確定 完了

お支払いが完了しました。ありがとうございます。
[返答サイトへ戻る] ボタンを押して下さい。

ご利用内容

ご利用内容	りそなテスト (りそな)
商品ID	1_1_11M00010A_2023_202311M00010A0000017_1_0_0_20231124142716023
商品単価	¥2,200-
商品数量	1
お支払い金額	¥2,200-

返答サイトへ戻る

りそなグループ

Copyright © 2023 VeriTrans Inc., a Digital Garage company. All rights reserved.



入学検定料納付結果

ログインID:A0010017 ▲

入学検定料納付結果

ご入金ありがとうございました。

マイページに戻る

利用規約 | プライバシーポリシー | ご利用ガイド

A confirmation screen will be displayed, so after confirming the contents, press the “Pay” button.

If there is a mistake in the entry, press the “Correct the entry” button.

When the payment is completed, the completion notice will be displayed, so press the “Return to the website to order” button.

The system shows the application fee payment is completed. Press the “Return to My Page” button.

* Within 2 hours, the payment information will be reflected in the system.

Please check the payment status on the screen of the application information or the announcement of

入学検定料の情報

入学検定料	2,200円
入金総額	2,200円
入金状況	納付済み

<WHEN "CONVENIENCE STORE PAYMENT" IS SELECTED>

* The figure on the left shows the screen for payment of the application fee, but the screen for payment of the admission fee is almost the same.

After selecting "Convenience Store Payment", select "Other than Seven-Eleven" in the payment method details. (Payment at Seven-Eleven is scheduled to be handled from next year.)

Click "Notation based on the Specified Commercial Transaction Act" to confirm the contents, check "Confirmed" and press the button "Application Fee Payment."

We will issue a receipt number that will be required for payment at convenience stores. Enter the following items:

[Name]

Enter the name of the applicant.

* Please be careful not to enter the name of the parent or guardian who will make the payment.

[Name (Kana)]

Enter the applicant's name in full-width katakana.

[Phone Number]

Enter a phone number where you can be contacted if you have a payment inquiry, without hyphens.

* Used for payment at convenience stores.

The operation method of the reception terminal at the convenience store is different. Please check the payment method from the link of each convenience store.

After filling in all the fields, press the "Confirm" button.

* If you press the "Return to the website to order" button, you will return to the screen of the online application system without making a payment.

お支払い内容の確認

りそなテスト (りそな)

お支払い方法選択 確認 完了

入力内容に間違いがないかご確認ください。

ご利用内容	
ご利用店舗	りそなテスト (りそな)
取引ID	1__1__21M00600A__2023__202321M00600A0000314__2__0__0__2
商品合計金額	¥2,200-
お支払い金額合計	¥2,200-

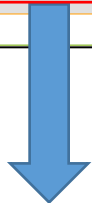
購入商品の情報	
商品名	価格
入学検定料	¥2,200-

決済情報	
お支払い方法	コンビニ決済
お支払いコンビニ	ローソン、ファミリーマートその他

お客様情報	
お名前	大阪 次郎
お名前 (カナ)	オオサカシロウ
電話番号	09099999999

この内容でよければ、「この内容で支払申請を行う」ボタンを押してください。

戻って修正する
この内容で支払申請を行う



お支払い申込み完了

りそなテスト (りそな)

お支払い方法選択 確認 完了

お支払い申込みが完了しました。ありがとうございました。
「注文サイトへ戻る」ボタンを押して下さい。

期日までにコンビニ店舗にてお支払いをお願いします。
お支払いの際、以下の受付情報が必要となりますので必ず本ページを印刷・保存するか番号をお

ご利用内容	
ご利用店舗	りそなテスト (りそな)
取引ID	1__1__21M00600A__2023__202321M00600A0000314__2__0__0__2
商品合計金額	¥2,200-
お支払い金額合計	¥2,200-

受付情報	
受付番号	303001

注文サイトへ戻る



入学検定料納付結果

ログインID:A0010017 ▲

入学検定料納付結果

ご入金よろしくお願ひ致します。

マイページに戻る

利用規約 | プライバシーポリシー | ご利用ガイド

A confirmation screen will be displayed, so after confirming the contents, press the “Pay” button.

If there is a mistake in the entry, press the “Correct the entry” button.

When the process is completed, a "receipt number" will be issued.

Make a note of the "receipt number" and the "phone number" you entered earlier, and press the “Return to the website to order” button.

The result of the application fee payment will be displayed.

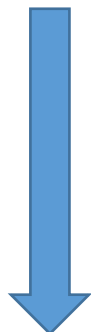
[Important!]

At this point, the deposit process has not yet been completed.

At the convenience store you selected, please process the payment with the "receipt number" and "phone number".

After payment, it may take some time for the payment information to be reflected in the system. Please be sure to pay the application fee at least 2 hours before the application deadline.

<WHEN "PAY-EASY PAYMENT" (ATM) IS SELECTED>




* The figure on the left shows the screen for payment of the application fee, but the screen for payment of the admission fee is almost the same.

Select "Pay-easy Payment" and then select "ATM" in the payment method details.

* In principle, there is no fee, but an additional fee of 110 yen is required for cash payment at Japan Post Bank ATMs. Other financial institutions may also charge ATM overtime fees.

Click "Notation based on the Specified Commercial Transaction Act" to confirm the contents, check "Confirmed" and press the button "Application Fee Payment."

Fill in each of the items required to pay at the ATM.

[Name]

Enter the name of the applicant.

* Please be careful not to enter the name of the parent or guardian who will make the payment.

[Name (Kana)]

Enter the applicant's name in full-width katakana.

After filling in all the items, press the "Confirm" button.

* If you press the "Return to the website to order" button, you will return to the screen of the online application system without making a payment.

お支払い内容の確認

りそなテスト (りそな)

お支払い方法選択 確認 完了

入力内容に間違いがないかご確認ください。

ご利用内容	
ご利用店舗	りそなテスト (りそな)
取引ID	1__1__21M00600A_2023__202321M00600A0000314__6__0__0__2
商品合計金額	¥2,200-
お支払い金額合計	¥2,200-

購入商品の情報	
商品名	価格
入学検定料	¥2,200-

決済情報	
お支払い方法	銀行決済
お支払い方法	ATM (ペイジー)

お客様情報	
お名前	大阪 次郎
お名前 (カナ)	オオサカシロウ

この内容でよければ、「この内容で支払申込を行う」ボタンを押してください。

戻って修正する この内容で支払申込を行う

お支払い申込み完了

りそなテスト (りそな)

お支払い方法選択 確認 完了

お支払い申込みが完了しました。ありがとうございます。
「注文サイトへ戻る」ボタンを押して下さい。

期日までにATMにてお支払いをお願いします。
お支払いの際、以下の受付情報が必要となりますので必ず本ページを印刷・保存するか番号をお

ご利用内容	
ご利用店舗	りそなテスト (りそな)
取引ID	1__1__21M00600A_2023__202321M00600A0000314__6__0__0__2
商品合計金額	¥2,200-
お支払い金額合計	¥2,200-

受付情報	
収納機関番号	58191
お客様番号	20001900030947960025
確認番号	288916

注文サイトへ戻る

入学検定料納付結果

ログインID:A0010017 ▲

入学検定料納付結果

ご入金よろしくお願ひ致します。

マイページに戻る

利用規約 | プライバシーポリシー | ご利用ガイド

A confirmation screen will be displayed, so after confirming the contents, press the "Pay" button.

If there is a mistake in the entry, press the "Correct the entry" button.

When the process is completed, the "Reception Information" will be displayed, so make a note of the "Storage Period Number", "Customer Number", and "Confirmation Number" and press the "Return to the website to order" button.

The result of the application fee payment will be displayed.

[Important!]

At this point, the deposit process has not yet been completed.

At a bank ATM, please process the payment with the "Receipt Period Number", "Customer Number" and "Confirmation Number."

After payment, it may take some time for the payment information to be reflected in the system. Please be sure to pay the application fee at least 2 hours before the application deadline.

<WHEN SELECTING "PAY-EASY PAYMENT" (ONLINE BANK)>

* The figure on the left shows the screen for payment of the application fee, but the screen for payment of the admission fee is almost the same.

Select "Pay-easy Payment" and select "Online Bank" in the payment method details.

Click "Notation based on the Specified Commercial Transaction Act" to confirm the contents, check "Confirmed" and press the button "Application Fee Payment."

Fill in each of the items required to pay with an online bank.

[Name]

Enter the name of the applicant.

* Please be careful not to enter the name of the parent or guardian who will make the payment.

[Name (Kana)]

Enter the applicant's name in full-width katakana.

After filling in all the items, press the "Confirm" button.

* If you press the "Return to the website to order" button, you will return to the screen of the online application system without making a payment.

お支払い内容の確認

りそなテスト (りそな)

お支払い方法選択 確認 完了

入力内容に間違いがないかご確認ください。

ご利用内容	
ご利用店種	りそなテスト (りそな)
取引ID	1_1_21M00600A_2023_202321M00600A0000314_7_0_0_0
商品合計金額	¥2,200-
お支払い金額合計	¥2,200-

購入商品の情報	
商品名	価格
入学検定料	¥2,200-

決済情報	
お支払い方法	銀行決済
お支払い方法	ネット/リンク

お客様情報	
お名前	大阪 次郎
お名前 (カナ)	オオサカジロウ

この内容でよければ、「この内容で支払申請を行う」ボタンを押してください。

戻って修正する **この内容で支払申請を行う**



金融機関選択

銀行・金融機関のインターネットバンキングを利用した振込・代金決済です。
ご利用の金融機関を選択してください。

- みずほ銀行
- 三菱UFJ銀行
- 三井住友銀行
- りそな銀行
- 埼玉りそな銀行
- PayPay銀行
- 楽天銀行
- 住信SBIネット銀行
- ゆうちょ銀行

上記以外の金融機関を選択される場合は、その金融機関の最初の文字を選択してください。

ア	イ	ウ	エ	オ
カ	キ	ク	ケ	コ
サ	シ	ス	セ	ソ
タ	チ	ツ	テ	ト
ナ	ニ	ヌ	ネ	ノ
ハ	ヒ	フ	ヘ	ホ
マ	ミ	ム	メ	モ
ヤ	ユ	ヨ		
ラ	リ	ル	レ	ロ
ワ				



A confirmation screen will be displayed, so after confirming the contents, press the “Pay” button.

If there is a mistake in the entry, press the "Correct the entry" button.

You will be prompted to select the online bank you want to make the payment from. When you select the name of a bank, you will proceed to its payment website and follow the instructions on the screen to process the payment.

入金確認

銀行・金融機関での手続きが完了しましたら、「入金確認」をクリックしてください。

※ブラウザのポップアップブロックの設定により、銀行・金融機関のログイン画面が表示されず、お振込み手続きができなかった場合は、こちら (別ウィンドウで開きます) をクリックしてください。ただし、銀行・金融機関により、対応ブラウザのバージョンに制限がありますのでご注意ください。

入金確認

ペリトランスの安全な決済システムで、安心してショッピングをお楽しみいただけます。

Copyright © 2013 VeriTrans Inc., a Digital Garage company. All rights reserved.

DOWNLOAD THE ADMISSION TICKET

STEP 1

マイページ

ログインID:A6800031 ▲

出願状況

出願完了(特別選抜(音楽科))

I 基礎情報の登録

1 志願者情報登録
志願者に関する基礎情報(志願者名、生年月日、住所等)を登録します。

志願者情報登録

2 顔写真登録
志願者の顔写真を登録します。画像データのアップロード又はお使いの端末のカメラから写真撮影を行います。

顔写真登録

II 出願情報の登録等
出願を予定する選抜等を選択し、出願に必要な情報を登録します。入学検定料の納付や出願手続きもこちらから行います。合格者発表期間中はこちらから受験結果を確認できます。

公立高校特別選抜等(2月)
入力・出願登録可能期間

府立支援学校入学者決定
入力・出願登録可能期間

公立高校一般選抜(3月)
合格発表中

On the My Page screen, press the button for the selection you have applied for in "II. Register Application Information."

(In the figure on the left, Special Selection for public high schools (February))

STEP 2

マイページ

ログインID:A6800031 ▲

出願状況

出願完了(特別選抜(音楽科))

特別選抜(音楽科)
入力・出願登録可能 出願期間(10/01 ~ 01/05)

特別選抜(音楽科を除く)
入力・出願登録可能 出願期間(09/01 ~ 01/05)

トップページに戻る

利用規約 | プライバシーポリシー | ご利用ガイド

The course, department, etc. of the selection will be displayed, so select the one to be output.

(In the figure on the left, Special Selection (Music Department))

STEP 3

出願情報登録・修正

ログインID:A1030017 ▲

出願情報変更可能

受験票のダウンロード

志願先

学校検索
さ行 ▼

学校
大阪府立水都国際中学校 ▼

志願先に提出する出願情報

分野
分野指定なし ▼



受験票のダウンロード

ログインID:A1030017 ▲

受験票をダウンロードしてA4サイズの用紙に印刷し、検査当日に持参してください。

ダウンロード

When the application registration screen is displayed, press the download button for the admission ticket.

(This button can be pressed when the admission number is given by the school to which you are applying.)

When you press the download button, the admission ticket will be output as a PDF file.

A printed admission ticket is required on the day of the test and be sure to bring the printed one. The ticket can be printed at home or at a convenience store. (The paper size is A4.)

* If platform dependent characters are used in the applicant's name, they will be displayed blank or in different characters on the admission ticket. In that case, please write your name by hand, and bring it with you on the day of the test.

HOW TO DOWNLOAD AND PRINT THE ADMISSION TICKET

Please download and save your admission ticket and print it out in black and white or color on A4 size paper by the day of the test. Please be sure to bring the printed ticket with you on the day of the test.

Here's how to download and print: If you do not have a printer at home, proceed to step 2 to save, then proceed to [If you do not own a printer] and print using a multi-function copier at a convenience store. Printing on the multi-function copier is charged.

[For computers]

1. When you press the "Download Admission Ticket" button, the admission ticket (PDF file) will be open in a new tab of your browser (Microsoft Edge, Google Chrome, Safari, etc.).
2. To save a PDF file,
for Windows press Ctrl + s on your keyboard,
for macOS press ⌘+ s on your keyboard and select a folder.
3. When printing from a printer connected to your computer,
for Windows press Ctrl + p,
for macOS ⌘+ p and select the printer.

Select A4 paper size and print the ticket without scaling, in black and white or color.

* For details on how to operate the printer, refer to the manual or the manufacturer's website.

[For smartphones] (The screen differs depending on the model, etc.)

Android:

1. When you press the "Download Admission Ticket" button, the admission ticket (PDF file) will be open in a new tab of your browser (Google Chrome, etc.).
2. [Screen 1] Select : in the upper right and select Download.
3. [Screen 1 & 2] If you're printing from a Wi-Fi printer available for Android, select : in the upper right, select Print.





[Screen 3] Select the printer, select black and white or color, A4 for the paper size, and select "Print."

* Please print without enlarging or shrinking.

* For details on how to operate the printer, refer to the manual or the manufacturer's website.

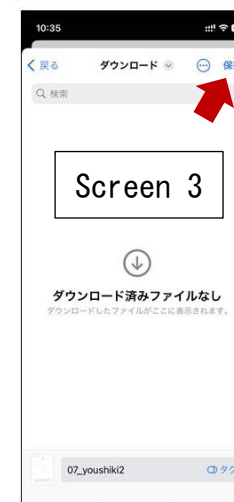
iPhone:

1. When you press the "Download Admission Ticket" button, the admission ticket (PDF file) will be open in a new tab of your browser (Safari, etc.).
2. [Screen 1 & 2] Select the Share button  at the bottom of the screen.
[Screen 3] Select Save to File, then Save.
3. [Screen 1 & 2] If you're printing a Wi-Fi printer available for iPhone, select the Share button  at the bottom of the screen.
4. [Screen 4] Select the printer, select A4 for the paper size, and select "Print."



* Please print without enlarging or shrinking.

* For details on how to operate the printer, refer to the manual or the manufacturer's website.



[If you don't own a printer]

1. Please print using a multi-copy machine at a convenience store such as Seven-Eleven or FamilyMart. Printing on the multi-function copier is charged.

* If you save your admission ticket on your computer, you can bring a PDF file using a USB memory stick and print it, but here we will show you how to upload the data to the Internet and print it using an iPhone.

[In the case of Seven-Eleven]

2. Access the "Easy netprint" web page.

(<https://www.printing.ne.jp/support/lite/index.html>).



[Screen 1] Select "Register File Now."

3. [Screen 2] After confirming the consent of netprint, Select "Choose File", upload the PDF file.

* For information on how to upload a PDF file, see How to attach a file.

4. [Screen 3 & 4] The paper size is A4, the color mode is color or black and white, and for the smaller size, select "Never" and select "Register."

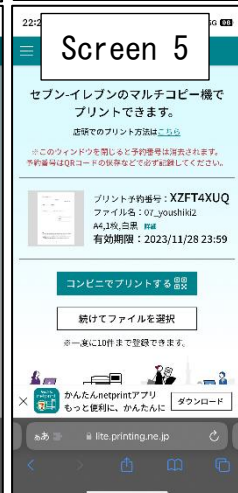
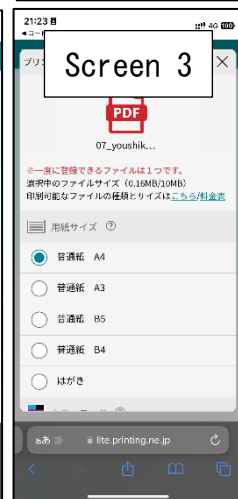
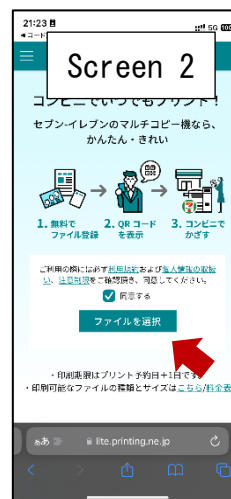
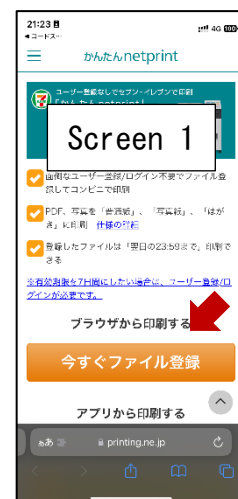
* Setting a PIN is optional, but you should set it to protect your personal information.

5. [Screen 5] When registration is completed, the print reservation number will be displayed, so make a note of it.

* In the case of smartphones, you can also use a QR code instead of a reservation number.

6. On the Seven-Eleven multi-copy machine, press the "Print" button and select "Net Print" as the print type.

7. Follow the on-screen instructions and enter the print reservation number in Step 5. Enter your PIN if it's set, pay the fee, and press "Start Printing" to print.



[FamilyMart]

2. [Screen 1 & 2] Access the "Network Print Service" web page.



(<https://networkprint.ne.jp/Lite/>)

After confirming the consent of network print, click "Select File" and select the PDF file to upload.

* For information on how to upload a PDF file, see How to attach a file.

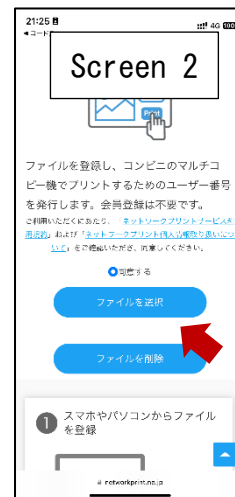
3. [Screen 3 & 4] The paper size is A4, and the original size/fit should be the original size. Select "Register File."

* Setting a PIN is optional, but you should set it to protect your personal information.

4. [Screen 5] When the registration is completed, the user number will be displayed, so make a note of it.

5. On the FamilyMart multi-function copier, press the "Print Service" button and select "Network Print" as the print type.

6. Follow the on-screen instructions and enter the user number in Step 5. Enter your PIN if it's set, pay the fee, and click "Start Printing" to print.



ANNOUNCEMENT OF SUCCESSFUL APPLICANTS (JUNIOR HIGH SCHOOL)

STEP 1

マイページ

ログインID:A0060710 ▲

お知らせ

出願状況

出願完了(府立中学校選抜)

I 基礎情報の登録

1 志願者情報登録

志願者に関する基礎情報（志願者名、生年月日、住所等）を登録します。

志願者情報登録

2 顔写真登録

志願者の顔写真を登録します。画像データのアップロード又はお使いの端末のカメラから写真撮影を行います。

顔写真登録

II 出願情報の登録等

出願を予定する選抜等を選択し、出願に必要な情報を登録します。入学検定料の納付や出願手続きもこちらから行います。合格者発表期間中はこちらから受験結果を確認できます。

府立中学校選抜

III その他

・ログインパスワードの変更やメールアドレスの変更等は、「メニュー」ボタンから該当する項目を選択して行ってください。

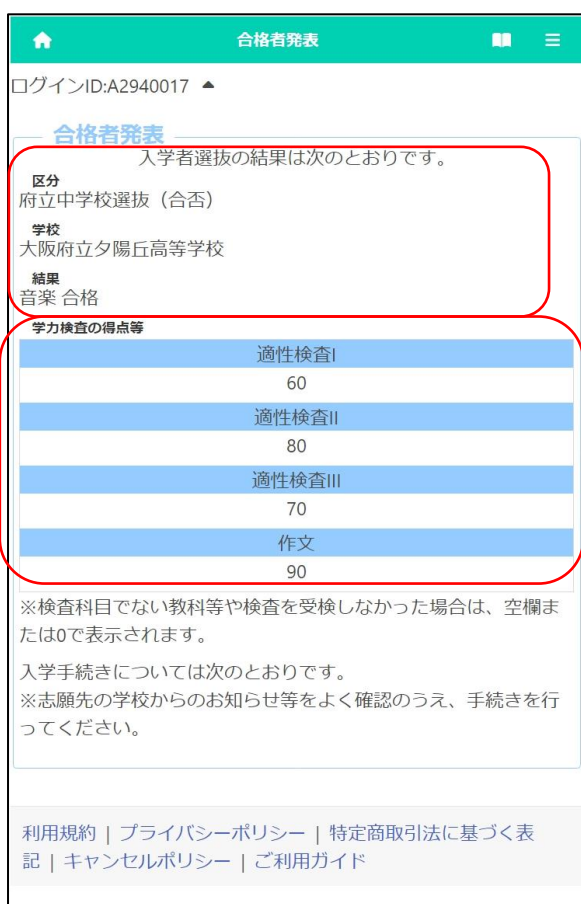
On the My Page screen, select the name of the selection from "II. Register Application Information."

STEP 2



Select the name of the selection with "Announcement of successful applicants" indication.

STEP 3



The results of the selection will be displayed.

[Category] and [School] display the name of the selection and the school where you applied for.

[Result] displays the pass/fail result.

The "Test Scores" shows the scores of each test.

ANNOUNCEMENT OF SUCCESSFUL APPLICANTS (HIGH SCHOOL)

STEP 1

II 出願情報の登録等

出願を予定する選抜等を選択し、出願に必要な情報を登録します。入学検定料の納付や出願手続きもこちらから行います。合格者発表期間中はこちらから受験結果を確認できます。

公立高校特別選抜等（2月）

府立支援学校入学者決定

III その他

- ・ログインパスワードの変更やメールアドレスの変更等は、「メニュー」ボタンから該当する項目を選択して行ってください。
- ・「メニュー」ボタンからも各ページに進むことができます。
- ・ブラウザの「戻る」は使用できません。
- ・ブラウザを閉じたり、長時間画面から離れるときは、入力途中の内容を登録してから行ってください。

On the My Page screen, select the name of the selection from "II. Register Application Information."

(On the left, the Public High School Special Selection (February))

STEP 2



マイページ

ログインID:A4880017 ▲

出願状況

出願完了(特別選抜 (音楽科))

特別選抜 (音楽科)
合格者発表中

[トップページに戻る](#)

Select the name of the selection with "Announcement of successful applicants" indication.

STEP 3

合格者発表

ログインID:A63D1076 ▲

合格者発表

入学者選抜の結果は次のとおりです。

区分
特別選抜（音楽科を除く）

学校
岸和田市立産業高等学校

結果
デザインシステム合格

学力検査の得点等

科目	得点
国語	9
数学	30
英語（リスニングを含む）※	66
理科	96
社会	0
実技	0
面接	0
自己申告書	0
活動／行動の記録	0

※学力検査の点数であり、英語外部資格の活用による換算ではありません。

※欠席の場合、0と表示されます。

調査書評定

	1年	2年	3年
国語	4	4	2
社会	1	1	1
数学	2	2	2
理科	2	2	2
音楽	2	2	2
美術	2	2	2
保険体育	5	3	3
技術・家庭	4	1	1
英語	5	3	3

入学手続きについては次のとおりです。

- ・令和6年1月5日(金)までに「入学料納付」から下記の入学料の支払いを完了してください。
- ・志願先の学校からのお知らせをよく読み、手続きを行ってください

入学料 5,650円

入金総額 0円

入金状況 未納

入学料納付

The results of the selection will be displayed.

[Selection] and [School] display the name of the selection and the school where you applied for. [Result] displays the pass/fail result and the department and the field that you pass.

The "Test Scores" shows the scores of each test.

The "School Report" shows the evaluation submitted by the school in which the applicant is enrolled.

STEP4

入学手続きについては次のとおりです。

- ・令和6年1月5日(金)までに「入学料納付」から下記の入学料の支払いを完了してください。
- ・志願先の学校からのお知らせをよく読み、手続きを行ってください

入学料	5,650円
入金種類	0円


入金状況
未納

入学料納付

In the case of passing, if the "deadline for payment of admission fee" and "admission fee" is displayed at the bottom of the screen, please press Payment Admission Fee button and complete the payment by the stated date.

HOW TO ATTACH A FILE

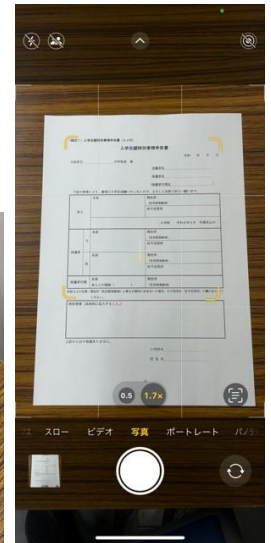
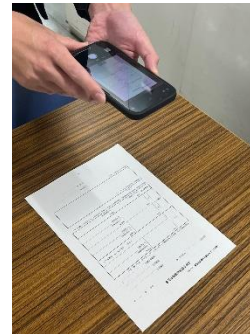
[For computers and tablets]

1. Click  and select the folder where the file is stored.
2. Click the file you want to attach.

[For smartphones] (The screen differs depending on the model, etc.)


* Precautions when taking pictures of documents

- ◎ Please take a picture of the document from the top so that the entire document can be clearly seen.
- Please make sure that it is not reflected by light and cannot be seen by shadow.
- Be careful not to blur the text on the document due to camera shake.
- Please take a picture as straight as possible.




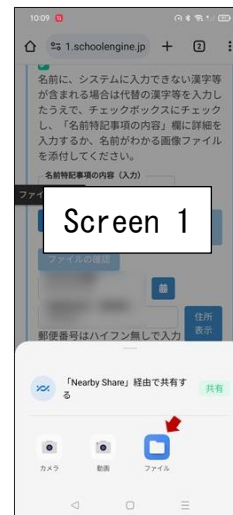
Android:

<To attach the document photographed with the camera>

1. [Screen 1] Click  and select "File."
2. [Screen 2] Select "Image" or "Photo" and select a photo taken using the camera app.


<To attach a file stored on your phone>

1. [Screen 1] Click  and select "File".
2. [Screen 2] Select the location where the recently added files are stored.
3. [Screen 2] Select the file you want to attach.




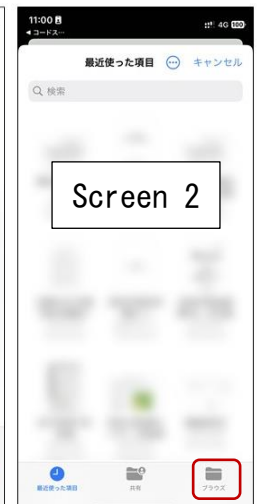
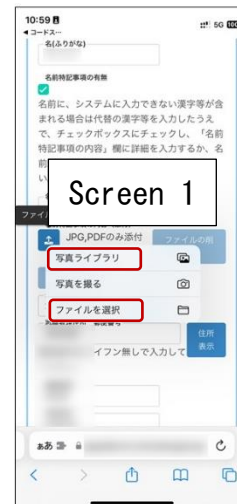
iPhone:

<To attach the document photographed with the camera>

1. [Screen 1] Click  and select "Photo Library."
2. Select a photo taken using the camera app.

<To attach a file stored on your phone>

1. [Screen 1] Click  and select "Choose File."
2. [Screen 2] On the "Browse" screen, select the location where the file is stored.
3. [Screen 2] Select the file you want to attach.



After attaching the file, you can check the contents of the attached file with the check file button.

You can delete the attached file with the delete file button.