# 目次

目次	1
S1 ログイン	4
S1-1 初回ログイン	4
S1-2 ログイン(2回目以降のログイン)	
S1-3 パスワード通知(パスワードを忘れた場合)	9
S1-4 マイページ	
S1-5 ログアウト	
S1-6 パスワード変更	
S1-7 メールアドレス変更	
S2 志願者情報登録	
S3 顔写真登録	
S4 出願情報登録·修正	
S4-1 府立中学校入学者選抜	
S4-2 公立高等学校入学者選抜	
公立高校特別選抜等(2月)	
特別選抜(音楽科)	
特別選抜(音楽科を除く)	
特別選抜(大阪わかば高校・中央高校)	
能勢分校選抜	
帰国生選抜	
日本語指導が必要な生徒選抜	
日本語指導が必要な生徒選抜(大阪わかば高校)	
自立支援選抜	
公立高校一般選抜(3月)	73
一般選抜 全日制	74
一般選抜 定時制	
一般選抜 通信制	

公立高校二次選抜等(3月)	
二次選抜 全日制	
二次選抜(大阪わかば高校・中央高校)	
二次選抜 定時制	
二次選抜 通信制	
自立支援補充選抜	
S4-3 府立知的障がい高等支援学校職業科入学者選抜	
府立高等支援選抜(2月)	
高等支援選抜	
共生推進教室選抜	
府立高等支援補充選抜(3月)	
高等支援補充選抜	
共生推進教室補充選抜	
S4-4 府立支援学校高等部入学者決定	
視覚支援学校 高等部(本科)	
聴覚支援学校 高等部(本科)	
支援学校(知的障がい・肢体不自由・病弱)高等部	
S5 入学検定料納付	
「クレジットカード決済」選択時	
「コンビニ決済」(セブンイレブン)選択時	
「コンビニ決済」(セブンイレブン以外)選択時	
「ペイジー決済」 (ATM) 選択時	
「ペイジー決済」 (ネットバンク)選択時	
S6 受験票のダウンロード・印刷	
S6-1 受験票のダウンロード	
S6-2 受験票の印刷	
コンピュータの場合	
スマートフォンの場合(機種等により操作画面は異なります)	
プリンターを所有していない場合	

S7 合格者発表·点数開示	
S7-1 府立中学校入学者選抜	
S7-2 公立高等学校入学者選抜	
高等学校	
高等学校(自立支援)	
S7-3 府立知的障がい高等支援学校職業科入学者選抜	
高等支援	
共生推進教室	
S7-4 府立支援学校高等部入学者決定	
入学者決定	
S9 関係資料の添付	
コンピュータ、タブレットの場合	
スマートフォンの場合(機種等により操作画面は異なります)	

# SI ログイン

## SI-I 初回ログイン

## STEPI

ID IĤ ID バスワード ▲ パスワード		
<ul> <li>▲ パスワード</li> </ul>	ID	
パスワード パスワード	In ID	
▲ パスワード	パスワード	
	▲ パスワ	- H°
ログインパスワードを忘れた方はこちら	ログイン	パスワードを忘れた方はこちら

学校から配付された「マイページ案内」の二次 元コードをスマートフォン・PC 等で読み込むとブラ ウザが開き、ID、初期パスワードが入力された画面 が表示されますので、□グインボタンを押します。 ※ID は忘れないようにしてください。 ※URL をスマートフォン等のブラウザの「お気に 入り」に登録しておくと、オンライン出願システム への接続が簡単になります。

## STEP2

個人情報利用許諾申請	
―― 個人情報保護の取扱い ――――	
個人情報保護の取扱い	
大阪府立学校オンライン出願システムでは、大阪府教育 利用者の個人情報(名前、住所、メールアドレスなどに 特定の個人を識別できる情報)の収集・利用・管理を行 す。当システムは、大阪府教育庁が株式会社システムデ 運用保守を委託しており、利用者の個人情報については 人情報の保護に関する法律及び「大阪府個人情報については 人情報の保護に関する法律及び「大阪府個人情報の保護 する法律施行条例」を遵守し、個人情報の漏えい等がな う適切に取り扱います。また、収集時には暗号化通信(St 使用するなど安心してご利用いただけるよう努めます。	庁よいイ、 に の りま に 個 関 よ を SL)
□ 個人情報保護の取扱いを承諾する	
確認しました	
利用規約   プライバシーポリシー   特定商取引法に基づ 記   キャンセルポリシー   ご利用ガイド	く表

個人情報保護の取扱いに関する記載を確認し、 「個人情報保護の取扱いを承諾する」にチェックを 入れ、確認しましたボタンを押します。



認証コードを受信するためのメールアドレスを登録します。

「メールアドレス」と「メールアドレス(確認)」にメ ールアドレスを入力し、送信ボタンを押します。

## STEP4



STEP3で入力したメールアドレスに 「info@osaka-online-appmail.schoolengine.jp」から認証コードが届きま す。

システムにログインすると2段階認証の画面が 表示されます。メールに記載された**認証コード(6 つの数字)**を入力し、登録ボタンを押すと、メールア ドレスの登録が完了します。

※迷惑メールフィルタを設定している場合、ドメイ ン指定解除を行ってください。

※数分経っても認証コードが届かない場合、迷惑 メールフォルダを確認してください。迷惑メール フォルダにも無い場合、コールセンターに連絡し てください。



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 327205 有効期限 2024/09/03 13:34 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、あらかじめご了承願います。



新しいパスワードを登録します。

「現在のパスワード」に、学校から配付された「マ イページ案内」に記載されている初期パスワードを 入力します。

「変更後のパスワード」と「変更後のパスワード (確認)」に、新しいパスワードを入力します。

※入力内容は●で表示されますが、 ④ ボタンを 押すと入力内容を確認することができます。

入力が完了したら送信ボタンを押します。

STEP3で入力したメールアドレスに 「info@osaka-online-appmail.schoolengine.jp」から認証コードが届きま す。

2段階認証の画面が表示されますので、メールに 記載された認証コード(6つの数字)を入力し、登録 ボタンを押すと、パスワードの登録が完了します。 ※迷惑メールフィルタを設定している場合、ドメイン 指定解除を行ってください。

※数分経っても認証コードが届かない場合、迷惑メ ールフォルダを確認してください。迷惑メールフォ ルダにも無い場合、コールセンターに連絡してく ださい。

★ 志願者情報登録 Ξ
ログインID:
Info 👻 🗙
MSG_L_0001 : 顔写真が未登録のため一時保存はできま すが、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 卒業兄込 志願者名、姓/Sur name 地/Sur nameが未設定です。 名/Given nameが未設定です。 名(こ)のがな) 名(こ)のがな) 名(こ)のがな) 名(こ)のがな) 名(こ)のがな) 名(こ)のがな) 名(こ)のがな) 名(こ)のがな) 名(こ)のがな) 名(こ)のかな) 名(こ)のかな) 名(こ)のがな) 名(こ)のか、 名(こ)のか、 名(こ)のか、 名(こ)のか、 名(こ)のか、 名(こ)のか、 名(こ)のか、 名(こ)のか 、) 名(こ)のか る(こ)のか 、) 名(こ)のか 、) 名(こ)のか る(こ)のか 、) 名(こ)のか る(こ)のか (こ)のの (こ)の (こ)のか (こ)のか (こ)のか (こ)のか (こ)のか (こ)の (
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 <u>生年月日(西間)</u> 2001/01/01
ー時保存 入力されている内容を一時的に保存します。 登録

「志願者登録」画面が表示されますので、**志願** 者名、ふりがな、生年月日を入力し、画面下の一時 保存ボタンを押します。(この項目は最初に必ず登 録が必要です。)

<必須項目>

[志願者名 姓][名][姓(ふりがな)] [名(ふりがな)][生年月日(西暦)]

- ※名前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、一時保存をしてく ださい。
- ※名前に入力できない漢字等が含まれる場合の 対応は、「<u>志願者情報の登録</u>」を確認してくだ さい。

🛖 বন্ধ—জ 🗉	i
ログインID:	
出願状況	
志願者情報一時保存中	
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(志願者名、生年月日、住所 等)を登録します。	
志願者情報登録	

ー時保存が完了すると、マイページ画面が表示 されます。次回ログイン時からはマイページ画面の 表示からスタートします。 大阪府立学校オンライン出願システムマニュアル

## SI-2 ログイン(2回目以降のログイン)

## STEPI

ID
IA ID
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

学校から配付された「マイページ案内」の二次 元コードをスマートフォン・PC 等で読み込むとブラ ウザが開き、ID、初期パスワードが入力された画面 が表示されますので、変更後のパスワードを入力し てログインボタンを押します。

スマートフォン等のブラウザの「お気に入り」から 進んだ場合、ID とパスワードを入力して、ログイン ボタンを押します。

#### STEP2

★ ₹1ペ-ジ Ξ
コグインID:
出願状況
志願者情報一時保存中
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(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 施定有效线

ログインが完了するとマイページ画面が表示されます。

大阪府立学校オンライン出願システムマニュアル

## SI-3 パスワード通知(パスワードを忘れた場合)

## STEPI



パスワードを忘れた場合、ログイン画面で「パス ワードを忘れた方はこちら」を選択します。

## STEP2



パスワード通知画面が表示されますので「ID」 にログインIDを入力して送信を押します。

#### STEP3

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 724091
有効期限 2024/09/03 13:26
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、あらかじめご了承願います。
<b>2段階認証</b> <sup>認証コード</sup> 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

登録されているメールアドレスに認証コードが届

きます。

2 段階認証画面でメールに記載された認証コー ドを入力し登録ボタンを押します。

```
オンライン出願システムのパスワードを以下の内容で再設定しました。
パスワード 60uFqd4f
オンライン出願システムに上記のパスワードでログイン後、パスワードを
変更してください。
※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、あらかじめご了承願い
ます。
```

<ul> <li>         ・         ・         ・</li></ul>
( <i>d</i> t.)
ID
🔒 ID
バスワード
▲ パスワード
ログイン パスワードを忘れた方はこちら

登録されているメールアドレスに再設定された仮 のパスワードが通知されます。

確認メッセージではいを選択するとログイン画面 が表示されますので「パスワード」にメールに記載 された仮のパスワードを入力してログインしてくだ さい。

※ログイン後、パスワードを変更してください。パ スワードの変更については<u>こちら</u>を参照してく ださい。

## SI-4 マイページ

## STEPI

	🕋 (ホーム):マイページ画面を表示します。
🛊 र-१४-५ 💵 =	
コグインID: ▲ 	📫 (マニュアル):マニュアル画面を表示します。
▶ 大阪府教育庁より 全志願者へ 07月01日	
出願状況 志願者情報一時保存中	☰ (メニュー):メニュー画面を表示します。
1 基礎情報の登録	
1 志願者情報受報	【お知らせ】
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。	志願先校や教育庁からの連絡が表示されます。
志願者情報登録	【出願状況】
2 筋写吉登得	志願者が登録した出願情報について 志願元校
2 時づき見まれ 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 業をのカメラから写直場路を行います。	
顔写真登録	
	(山願仏沈の内谷に)いては木尾参照)
出願情報の登録等 勝を予定する選抜時を選択し、出願に必要な情報を登録します。 入学	【  基礎情報の登録】
定料の納付や出願手続きもごちらから行います。合格者発表期間中はこ らから受験結果を確認できます。	「志願者情報登録 🖉 」や「顔写真登録 🖉 」を行う
公立高校特別選抜等(2月)	
公立高校一般選抜 (3月)	ことができます。
公立高校二次選抜等(3月)	
府立高等支援選抜 (2月)	【Ⅱ出願情報の登録等】
府立高等支援補充選抜 (3月)	「出願情報登録」や「入学検定料の納付」を行
府立支援学校入学者決定	また、「合格者発表」を確認することができます。
<ul> <li>この他</li> <li>・ログインバスワードの変更やメールアドレスの変更等は、「メニュ</li> <li>ー」ボタンから該当する項目を選択して行ってください。</li> <li>・「メニュー」ボタンからも各ページに進むことができます。</li> <li>・ブラウザの「戻る」は使用できません。</li> <li>・ブラウザを閉じたり、長時間画面から離れるときは、入力途中の内容を一時保存してください。</li> </ul>	

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・修正

トップページに戻る

#### ログアウト

メニュー画面

ログイン時のパスワード変更を行います。	詳細 🥥
認証コードを受信するメールアドレスを変更します。	詳細 🧭
志願者情報の登録・修正を行います。	詳細 🧭
志願者の顔写真の登録・確認・変更を行います。	詳細 🧭
出願情報の登録・確認・修正及び出願を行います。	_
マイページを表示します。	
オンライン出願システムからログアウトします。	詳細 🥥

## 出願状況に表示される内容

志願者情報一時保存中	志願者が志願者情報を一時保存した時
志願者情報登録完了	志願者が志願者情報を登録した時
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した時
出願情報仮登録完了	志願者が出願情報を仮登録した時
出願情報登録完了	志願者が出願した時
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	志願先学校が、出願を受理した時

## SI-5 ログアウト

## STEPI

	マイページ画面で 😑 (メニュー)を選択しま
A 71K-9 🔳 📃	す。
ログインID:	
お知らせ	
▶ 大阪府教育庁より 全志願者へ 07月01日	
▶ 大阪府教育庁より 一般選抜 全日制を志願している方へ 07月01日	
出願状況	
志願者情報一時保存中(一般選抜 全日制)	

🔒 হবং-	-ÿ 🛄 X
コグインID: 🔺	パスワード変更 >
— お知らせ ———	メールアドレス変更 >
▶ 大阪府教育庁より 全志願者へ 07月0	志願者情報登録
▶ 大阪府教育庁より 一般選抜 全日制	顔写真登録 →
出願状況	出願情報の登録・追加・修正 >
志願者情報一時保存中(一般選抜 全	トップページに戻る >
	םלאסרם
I 基礎情報の登録	

ログアウトを選択します。

## STEP2



確認メッセージが表示されますのではいを選択 するとログアウトを行いログイン画面に戻ります。 大阪府立学校オンライン出願システムマニュアル

## SI-6 パスワード変更

## STEPI

	マイページ画面で 😑 (メニュー)を選択しま
★ ₹1ペ->>	す。
ログインID:	
▶ 大阪府教育庁より 一般選抜 全日制を志願している方へ 07月01日	
出願状況 志願者情報一時保存中(一般選抜 全日制)	



#### STEP2



「現在のパスワード」に現在登録しているパスワ ードを入力します。

ペスワード変更を選択します。

「変更後のパスワード」と「変更後のパスワード (確認)」に新しいパスワードを入力します。

 ※入力内容は●で表示されますが、 ② ボタン を押すと入力内容を確認することができます。
 ※変更後のパスワードは忘れないようにしてくだ さい。

入力が完了したら送信ボタンを押します。



<b>^</b>	2 段階認証	
ログインID:	•	
2段階部		
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	U.	
	登録	
利用規約   フ 記   キャンセ	<sup>1</sup> ライバシーポリシー   特定商取引 2ルポリシー   ご利用ガイド	法に基づく表

登録されているメールアドレスに認証コードが

届きます。

メールに記載された認証コードを入力し<br />
登録<br />
ボタンを押すと、パスワードの変更が完了します。

## 確認メッセージではいを押します。



大阪府立学校オンライン出願システムマニュアル

## SI-7 メールアドレス変更

## STEPI



メールアドレス変更を選択します。

す。

マイページ画面で 😑 (メニュー)を選択しま

## STEP2



「変更前のメールアドレス」に現在登録されてい るメールアドレスが表示されます。

「変更後のメールアドレス」と「変更後のメール アドレス(確認)」に新しいメールアドレスを入力し ます。

入力が完了したら送信ボタンを押します。

オンライン出願システムのメールアドレス変更に 必要な認証コードをお知らせします。 認証コード 238111 有効期限 2024/09/03 09:30 メールアドレス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、メールアドレス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、あらかじめご了承願います。 変更後のメールアドレスに認証コードが届きま

す。

## メールに記載された認証コードを入力し登録ボ

タンを押すと、メールアドレスの変更が完了します。





## 確認メッセージではいを押します。

# S2 志願者情報登録

STEPI

A	志願者情報登録	
ログインID:	•	
Info		<b>~</b> ×
<b>本原者登録情</b> 華 卒業(見込み)年月 2025年03月		
<b>卒業区分</b> 卒業見込		
志願者名 姓/Sur name 高橋		
名/Given name 太郎		
_ <b>姓(ふりがな)</b> たかはし		
<b>名(ふりがな)</b> たろう		
名前特記事項の有無 名前特記事項あり   名前に、システムに入 の漢字等を入力したう   「名前特記事項の内容   面像ファイルを添付し	、力できない漢字等が含 うえで、チェックボック 彩」欄に詳細を入力する ってください。	まれる場合は代替 マスにチェックし、 か、名前がわかる
<ul> <li>名前特記事項の内容(入力 「高」がはしご高</li> <li>名前特記事項の内容(添付</li> <li>▲」JPG,PDFのみ添</li> </ul>	) ) 付可 ファイルの削除	
ファイルの確認		
2009年11月18日	<b></b>	
カレンダーから日付を 入力してください。	2選択するか、入力枠に (例:20110502)	:半角数字で日付を

※必須項目である志願者名、ふりがな、生年月 日を入力すると、一時保存が可能となります

[1.志願者名]

**志願者名とふりがな**を入力します。

※志願者名は住民票に記載されている氏名を 入力してください。

- ※ここで入力した志願者名が、受験票に記載されます。
- ※志願者名が英字の場合は半角で入力してくだ さい。

[2.名前特記事項の有無]

名前に PC 等で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、「名前 特記事項あり」にチェックを入れ、以下のいずれか または両方を行います。

①「名前特記事項の内容(入力)」に特記すべ き内容を記載します。

例)「吉」の字の上部分が「土」等

②「名前特記事項の内容(添付)」の (ファ イルの添付)ボタンを押し、特記すべき内容 がわかる資料を添付します。

例)入力できない漢字の画像ファイル

- ※ミドルネームがある場合等も、「名前特記事項 の内容(入力)」に入力してください。
- ※ファイル添付については<u>こちら</u>をご参照く ださい。

## [3.生年月日(西暦)]

生年月日を西暦で登録します。右の (m)(カレン ダー)ボタンからカレンダーによる登録も可能で す。

-志願者現住所 郵便番号 5460003	] ₫
郵便番号は八イフン(-)無しで半角で入力してください。	市
都道府県 大阪府	をノ
- <b>市区町村</b> 大阪市東住吉区	
<b>─番地</b> 今川 2 - 2 0 - 2	15
ー <b>マンション名</b> リバーサイド今川 3 0 3	1
電話番号 090-0000-0000	12
満18歳以上のみ入力	(-)
電話番号は八イフン(-)を入れて半角で入力してください。	; ;
← <b>応募資格審査</b> なし ✔	
応募資格審査を受けた人は「あり」を選んでください。	
- 転居予定住所 郵便番号 住所表示	[6
郵便番号は八イフン(-)無しで半角で入力してください。	1.48
都道府県	
一市区町村	
番地	[7
- マンション名	定
	] [

[4.志願者住所]

志願者の現住所を入力します。

郵便番号を入力し、住所表示ボタンを押すと、 市町村名等が自動で表示されますので、番地等 を入力し、住所入力を完成させます。

※住所とは、住民票に記載されている住所をいいます。

## [5.志願者電話番号]

電話番号は06-1234-5678 や090-1234-5678 のように、半角数字と半角ハイフン (-)で入力します。

※「電話番号」は中学生の場合のみ表示されま す。小学生の場合、入力不要のため入力画面 が表示されません。

## [6. 応募資格審查]

「応募資格審査」は、大阪府外から受験するな ど、出願時に承認書の提出が必要な場合に「あ り」を選択します。

## [7.志願者転居予定住所]

志願者が入学までに転居予定の場合は転居予 定住所を入力します。

郵便番号を入力し、住所表示ボタンを押すと、 市町村名等が自動で表示されますので、番地等 を入力します。

保護者情報 保護者名 姓/Sur name 大阪
名/Given name 華子
<b>姓(ふりがな)</b> おおさか
<b>名(ふりがな)</b> はなこ
ー本人との関係 母
(例:父、母)
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
郵便番号は八イフン(-)無しで半角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(-)を入れて半角で入力してください。
保護者転居予定住所
□ 転居先は志願者と同じ
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(-)無しで半角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

[8.保護者名]

保護者名、ふりがな、本人との関係を入力しま す。

本人との関係は、父・母等、志願者からの関係 を入力します。

※保護者名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てください。

[9.保護者住所]

保護者の現住所を入力します。

志願者と同じ場合は「□**志願者と同じ」**にチェッ クを入れます。

郵便番号を入力し、住所表示ボタンを押すと、 市町村名等が自動で表示されますので、番地等 を入力します。

## [10.保護者電話番号]

電話番号は 06-1234-5678 や 090-1234-5678 のように、半角数字と半角ハイフン (-)で入力します。

## [11.保護者転居予定住所]

入学までに保護者が転居予定の場合は保護者 の転居予定住所を入力します。

志願者と同じ住所に転居する場合は「□志願 者と同じ」にチェックを入れます。

郵便番号を入力し、住所表示ボタンを押すと、 市町村名等が自動で表示されますので、番地等 を入力します。



ŵ	志願者情報登録	
ログインID:	•	
Info		- 8
MSG_I_0002 入力した内容 を押してくだ 場合は、下の	: 下記の内容で登録 に誤りがなければ下 さい。 入力した内容 D訂正ボタンを押して	を行います。 の登録ボタン の修正を行う てください。
登浙孤志	<b>禄情報</b>	
訂正		登録

※初回登録時は一時保存しかできません。

一時保存 ボタンを押すと、入力途中の情報を保 存できます。

志願者情報のすべての入力及び顔写真登録が 完了したら、登録ボタンを押します。

※出願情報登録を完了して出願ボタンを押す前 に、必ず志願者情報の登録ボタンを押してくだ さい。

確認メッセージが表示されますので、入力した内 容に誤りがないことを確認してください。

入力した内容に誤りがある場合は、訂正ボタン を押して、入力内容を修正します。

入力した内容が正しければ、登録ボタンを押します。



はいを選択すると登録が完了します。



### STEPI

	マイページ	
1グインID:	▲	
— お知らせ —		
▶ 大阪府教育庁よ!	2 全志順者へ 07月01日	
10000		
志願者情報一個	与保存中	
Constanting of	and t	
基礎情報の登録		
	-	
<ol> <li>志願者情報登</li> <li>志願者に関する</li> </ol>	録 基礎情報(志願者名、牛年月日、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
22411.12.9.	12100 <b>15</b> 2000	
	限与具壹禄	
	nga -	
1 山関肩報の登録	<del></del>	

マイページ画面で顔写真登録ボタンを押しま

す。



写真撮影、ファイルのアップロードのいずれかを

選択して志願者の顔写真を登録します。

写真撮影を選択すると、スマートフォンやタブレット等のカメラ機能を使用して、写真撮影を行うこと ができます。

※カメラ機能のない端末では、使用できません。

ファイルのアップロードを選択すると、あらかじめ 用意していた画像をアップロードすることができま す。

※アップロードの操作はお使いのスマートフォン 等の機種により異なります。こちらのをご確 認ください。

## STEP3 ※写真撮影を選択した場合

<b>^</b>	顏写真登録	■ =
ログインID:	•	
— 顏写真登	録(写真撮影)	
※力> 切り者	×ラ <b>()</b> 前面カメラ 撮影 <sup>替え</sup>	

写真撮影を選択した場合、スマートフォンやタブ レットのカメラを使用して写真撮影を行う画面が表 示されます。

「カメラ切り替え」ボタンを押すと、スマートフォン 等の前面/背面のいずれのカメラを使用するかを 選択できます。

撮影ボタンを押し、撮影します。



写真撮影又はファイルのアップロードを行うと左 画面が表示されます。



画像下のスライダーを動かし、白枠内に画像が 収まるように調整し、確定ボタンを押します。

## STEP5



プレビュー画像が表示されますので、表示された 画像でよければ、登録ボタンを押します。

画像の拡大縮小をやり直す場合は、やりなおし ボタンを押します。



確認メッセージではいを押すと、顔写真の登録 が完了します。

画面左上部の <u>(</u>ホーム)ボタンを押すと、マ イページ画面に戻ります。



# S4 出願情報登録·修正

確認したい選抜に合わせて下記から選択してください。

府立中学校選抜	
府立中学校選抜	府立中学校選抜
公立高等学校選抜	
	特别選抜(音楽科)
	特別選抜(音楽科を除く)
	特別選抜(大阪わかば高校・中央高校)
公立	能勢分校選抜
公立同伙特加送奴守(2月)	帰国生選抜
	日本語指導が必要な生徒選抜
	日本語指導が必要な生徒選抜(大阪わかば高校)
	自立支援選抜
	一般選抜 全日制
公立高校一般選抜(3月)	一般選抜 定時制
	一般選抜 通信制
	二次選抜 全日制
	二次選抜(大阪わかば高校・中央高校)
公立高校二次選抜等(3月)	二次選抜 定時制
	二次選抜 通信制
	自立支援補充選抜
知的障がい高等支援学校選抜	
	高等支援選抜
<u>村立同寻义汲送狄(2月)</u>	共生推進教室選抜
<b>広立直笙</b> 古摇浦云避姑(2月)	高等支援補充選抜
<u>村立同寺又饭桶儿送饭(3月)</u>	共生推進教室補充選抜
支援学校高等部入学者決定	
	視覚支援学校 高等部(本科)
府立支援学校入学者決定	聴覚支援学校 高等部(本科)
	支援学校(知的障がい・肢体不自由・病弱)高等部

出願時に必要となる資料の添付方法や、受験票のダウンロード、入学検定料の納付に関しては、以下を ご確認下さい。

関係資料の添付

入学検定料納付(府立中学校選抜·公立高等学校選抜)

受験票のダウンロード

大阪府立学校オンライン出願システムマニュアル

## S4-1 府立中学校入学者選抜

## STEPI

🟫  ব্বশ-উ 🛄	
お知らせ ▶ 大阪府教育庁より 全志願者へ 07月01日	
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): ※母にます	を
zw.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 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	Z
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 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 者 <u>発表期間中はこちらから受験結果を確認できます。</u>	」 ま格
府立中学校選抜	

マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」から 府立中学校選抜ボタンを押します。

## STEP2

×1~->	
•	
報登録完了	
府立中学校選抜 入力・出脚登録可能、出離期間(09/09 ~ 09/12)	
	- 青報登録完了 府立中学校選抜 入力・出願登録可能 出願期間(09/09 ~ 09/12)

出願予定の府立中学校選抜のボタンを押しま

す。

- ※「入力・出願登録可能」の表示がある選抜のみ 選択できます。
- ※合格者発表期間になるとボタンの表示が「合格者発表中」となり、合否結果が確認できるようになります。

<b>^</b>	出願情報登録・	\$IE	
ログインID:	•		
出願情報豊 受験票のダウンに	<mark>録・修正</mark> —		
出願情報変更可能 保存状態:未登錄	2005		
志願先 学校検索 さ行 ▼ 学校 大阪府立咲くやる	この花中学校 🗸		
<b>分野</b> スポーツ	~		
― 志願先に掛	昆出する出願	青報	
<b>性別</b> ○男○女		咲くやこの花中 選択した人	ッ学校を のみ
答案開示希望 ● 希望しない	<ul> <li>希望する</li> </ul>		

## [受験票のダウンロード]

志願先が受験票を発行すると受験票のダウン ロードボタンから受験票がダウンロードできるよう になります。受験票の印刷については<u>こちら</u>を 参照してください。

### [出願状況表示]

出願情報の編集可否が表示されます。

·出願情報変更可能

全ての項目が編集可能です。

・出願情報変更不可(学校・第|志望学科等・第
 2志望学科等以外)

志願先枠内のみ編集可能です。

・出願情報変更不可(全項目)
 全ての項目が編集不可です。

## [保存状態]

出願情報の保存状態(STEP5を参照)が表示 されます。

## [志願先]

「学校検索」で志願する学校名の頭文字の行を 選択し、「学校」を選択します。

## [分野] [性別]

咲くやこの花中学校を選択した場合は、志願す る「分野」を選択します。また、スポーツ分野を選択 した場合は、「性別」を選択します。

#### [答案開示希望]

「希望する」を選択すると、合格者発表後に答案 の写しを受領できます。

※受領できるのは志願者本人のみです。受領日 時等の詳細は、志願先校から示されます。

∼承認番号	
小認用ら	
障がいに係る配慮承認書	1
JPG,PDFのみシ	忝付可
ファイルの確認	ファイルの削除
承認番号	
日本語指導に係る配慮承	認書
1PG,PDFのみ	<b>忝</b> 何 <b>月</b>
ファイルの確認	ファイルの削除
応募資格審査承認書	そけ可
1FG,FDF0303/	04(1) FT
ファイルの確認	
	)
1受士爾特別事核由生事	
ノー JPG.PDFのみ	忝付可
ファイルの確認	ファイルの削除

## [障がいに係る配慮承認書][日本語指導に係る配 慮承認書]

該当者のみ登録します。受験上の配慮が認めら れた志願者は、承認番号を入力し、 <u>↑</u>(ファイル の添付)ボタンを押して、承認書の画像等データを 添付します。

※ファイル添付の方法はこちら②をご参照ください。

## [応募資格審査承認書]

志願者情報登録の応募資格審査で「あり」を選択した志願者は、 (ファイルの添付)ボタンを 押して承認書の画像等データを添付します。 ※ファイル添付の方法は<u>こちら</u>をご参照ください。

## [入学志願特別事情申告書]

該当者のみ登録します。 🟦 (ファイルの添付) ボタンを押して、申告書の画像等データを添付しま す。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

人力されている内谷を一時的に保住します。
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
まり。
入学検定料
2,200円
入金総額
0円
大金秋沈 主約
1/ml
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。

## [入学検定料の情報]

志願先情報を選択すると、対象校の入学検定料 が表示されます。

入学検定料納付ボタンを押すと、決済画面に進 みますので、入学検定料の支払いをしてください。

入学検定料の支払いが完了すると、オンライン 出願システムの「入金総額」「入金状況」に反映さ れ、出願が可能となります。

## 【重要!】

入金後、入金情報がシステムに反映されるまで に時間がかかることがあります。入金は、必ず出願 登録締切日時の2時間前までに済ませてください。

出願情報を入力し、以下のいずれかのボタンを 押します。

一時保存

入力途中の情報を保存します。

一時保存後は [保存状態]に「一時保存」の表 示がされます。

保存状態:一時保存

## 仮登録

※府立中学校選抜では使用しません。

## 出願

入力した内容で出願します。

このボタンを押すためには入学検定料の支払い を完了している必要があります。

出願後は [保存状態]に「出願」の表示がされます。

保存状態:出願

※出願後は、データの修正はできません。出願前 に、入力した内容に誤りがないことを再度確認 してください。

※出願情報登録を完了して出願ボタンを押す前 に、志願者情報登録の登録ボタンを押してくだ さい。

【重要!】 出願データは、在籍校の確認後に志願先校に送 付されます。必ず、出願締切日時までに校長承認 を得てください。

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
入子快走村 2,200円
入金總額 2,200円
<b>入金状況</b> 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。
入学検定科納付
出願
入力内容で出願します。

S4-2 公立高等学校入学者選抜

公立高校特別選抜等(2月)

確認したい選抜に合わせて下記から選択してください。

特別選抜(音楽科)

特別選抜(音楽科を除く)

特別選抜(大阪わかば高校・中央高校)

能勢分校選抜

帰国生選抜

日本語指導が必要な生徒選抜

日本語指導が必要な生徒選抜(大阪わかば高校)

自立支援選抜

大阪府立学校オンライン出願システムマニュアル

## 特別選抜(音楽科)

## STEPI

	マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」か
★ マイページ	ら公立高校特別選抜等(2月)ボタンを押します。
ログインID:	
<ul> <li>お知らせ</li> <li>▶ 大阪府教育庁より 全志願者へ 07月01日</li> </ul>	
出願状況	
志願者情報登録完了	
I 基礎情報の登録	
<ol> <li>志願者情報登録</li> <li>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。</li> </ol>	
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。	
顏写真登録	
I 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)	
公立高校一般選抜(3月)	
公立高校二次選抜等(3月)	

## STEP2



出願予定の特別選抜(音楽科)ボタンを押しま

す。

- ※「入力・出願登録可能」の表示がある選抜のみ 選択できます。
- ※合格者発表期間になるとボタンの表示が「合格者発表中」となり、合否結果が確認できるようになります。

A	出願情報登録・修正	<b>II</b> =
ログインID:	<b>^</b>	
— 出願情報登	登録・修正 ―――	
受験票のダウン	<b>□</b> − F	
出願情報変更可能	能	
保存状態:未登録	禄	
<ul> <li>志願先</li> <li>課程</li> <li>全日制</li> <li>学校検索</li> <li>や行</li> <li>学校</li> <li>大阪府立夕陽丘</li> <li>第1志望学科等</li> <li>音楽科 ◆</li> </ul>	高等学校 ✔	
土雨井(一)	日山オス山爾桂却	
一志願元に	定山 9 つ山隙(1月牧 -	
自己申告書 他選抜からのコピ	-	
両面/表面 ♪ JPG,PDF	のみ添付可	
ファイルの確認	忍 ファイルの削除	
裏面 」 」 」 」 」 ) JPG,PDF	のみ添付可	
ファイルの確認	認 ファイルの削除	
		h

## [受験票のダウンロード]

志願先が受験票を発行すると受験票のダウン ロードボタンから受験票がダウンロードできるよう になります。受験票の印刷については<u>こちら</u>を 参照してください。

#### [出願状況表示]

出願情報の編集可否が表示されます。

·出願情報変更可能

全ての項目が編集可能です。

・出願情報変更不可(学校・第|志望学科等・第
 2志望学科等以外)

志願先枠内のみ編集可能です。

・出願情報変更不可(全項目)
 全ての項目が編集不可です。

### [保存状態]

出願情報の保存状態(STEP5を参照)が表示 されます。

## [志願先]

「学校検索」で志願する学校名の頭文字の行を 選択し、「学校」を選択します。

「第1志望学科等」で、志願する学科を選択しま す。

## [自己申告書]

入力欄に直接内容を入力するか、 ① (ファイルの添付)ボタンを押して、あらかじめ用意した自己申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で既に自己申告書の入力がある場合、「他選抜からのコピー」欄にその選抜名が表示されます。該当する選抜名を選び、コピーボタンを押すと、その選抜で登録されている内容をコピーできます。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

	7
英語資格の活用	
<ul> <li>※詳細は実施要項で確認してください。</li> </ul>	
	J
海外評定無記載取扱希望 <ul> <li>無</li> <li>有</li> </ul>	
1PG,PDFのみ添付可	
ファイルの確認 ファイルの削除	
答案開示希望	٦
● 希望しない ○ 希望する	
	J
専攻及び受験曲名等の申告票	)
1PG,PDFのみ添付可	
ファイルの確認 ファイルの削除	
	J
一承認番号	
障がいに係る配慮承認書	
LADIA	
ファイルの確認 ファイルの削除	
	-
1/2010 F2	
日本語指導に係る配慮承認書	
ファイルの確認 ファイルの削除	
	J
作员画馆 (温仁度十)	
住民票等(過年度生) よ JPG,PDFのみ添付可	
<ul> <li>住民票等(過年度生)</li> <li>♪PG,PDFのみ添付可</li> <li>ファイルの確認</li> <li>ファイルの隙隙</li> </ul>	

## [英語資格の活用]

英語資格の活用を希望する場合は、該当する項 目を選択します。

※証明書は在籍校の先生に提出してください。

#### [海外評定無記載取扱希望]

海外評定無記載の取扱いを希望する場合は、 「有」を選択し、 (ファイルの添付) ボタンを押 して承認書の画像等データを添付します。

※事前に大阪府公立高等学校を設置する教育 委員会の承認が必要です。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

## [答案開示希望]

「希望する」を選択すると、合格者発表後に答案 の写しを受領できます。

※受領できるのは志願者本人のみです。受領日 時等の詳細は、志願先校から示されます。

### [専攻及び受験曲名の申告票]

(ファイルの添付)ボタンを押して申告票の 画像等データを添付します。

※楽譜の提出が必要な人は、定められた期日ま でに、府立夕陽丘高等学校に楽譜の写しを郵 送又は持参により提出してください。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

## [障がいに係る配慮承認書][日本語指導に係る配 慮承認書]

該当者のみ登録します。受験上の配慮が認めら れた志願者は、承認番号を入力し、 (ファイル の添付) ボタンを押して、承認書の画像等データを 添付します。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

## [住民票等(過年度生)]

該当者のみ登録します。 <u>1</u>(ファイルの添付) ボタンを押して、住民票の写し等の画像等データを 添付します。

※過年度生の場合のみ表示されます。 ※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。



## [応募資格審査承認書]

志願者情報登録の応募資格審査で「あり」を選 択した志願者は、 (ファイルの添付)ボタンを 押して承認書の画像等データを添付します。 ※ファイル添付の方法は<u>こちら</u>をご参照ください。

## [入学志願特別事情申告書]

該当者のみ登録します。 💁 (ファイルの添付) ボタンを押して、申告書の画像等データを添付しま す。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

#### 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。	
入学校定	料の情報	
人子快走竹	2,200円	
入金総額	2,200円	
<b>入金状況</b> 納付済み		
注)納付方法で 後、入金状況(3	『コンビニ決済やペイジー決済を選択した場合、入金 こ情報が反映されるまでに時間がかかることがありa	Ì
す。		
	入学検定料納付	
		/
	出願	
	入力内容で出願します。	

## [入学検定料の情報]

志願先情報を選択すると、対象校の入学検定料 が表示されます。

入学検定料納付 ボタンを押すと、決済画面に進 みますので、入学検定料の支払いをしてください。 入学検定料の支払いが完了すると、オンライン

出願システムの「入金総額」「入金状況」 に反映され、出願が可能となります。

## 【重要!】

入金後、入金情報がシステムに反映されるまで に時間がかかることがあります。入金は、必ず出願 締切日時の2時間前までに済ませてください。


出願情報を入力し、以下のいずれかのボタンを 押します。

一時保存

入力途中の情報を保存します。

一時保存後は [保存状態]に「一時保存」の表 示がされます。

保存状態:一時保存

## 仮登録

入力した内容を登録し、在籍校の担任等が登録 内容を確認できる状態にします。

志願先が未確定、または入学検定料の支払い が終わっていない場合は、こちらを選択してくださ い。

仮登録後は、[保存状態]に「仮登録」の表示が されます。

保存状態: 仮登録

出願

入力した内容で出願します。

このボタンを押すためには入学検定料の支払い を完了している必要があります。

出願後は [保存状態]に「出願」の表示がされます。

保存状態:出願

- ※出願後は、データの修正はできません。出願前 に、入力した内容に誤りがないことを再度確認 してください。
- ※出願情報登録を完了して出願ボタンを押す前 に、志願者情報登録の登録ボタンを押してくだ さい。

【重要!】
出願データは、在籍校の確認後に志願先校に送
付されます。必ず、出願締切日時までに校長承認
を得てください。

大阪府立学校オンライン出願システムマニュアル

## 特別選抜(音楽科を除く)

## STEPI

	マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」か
A ₹1ペ->	ら公立高校特別選抜等(2月)ボタンを押します。
ログインID:	
お知らせ ▶ 大阪府教育庁より 全志願者へ 07月01日	
出願状況	
志願者情報登録完了	
I 基礎情報の登録	
<ol> <li>志願者情報登録</li> <li>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。</li> </ol>	
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 男を確認できます。	
公立高校特別選抜等(2月)	
公立高校一般選抜(3月)	
公立高校二次選抜等(3月)	

### STEP2



出願予定の特別選抜(音楽科を除く)ボタンを

押します。

- ※「入力・出願登録可能」の表示がある選抜のみ 選択できます。
- ※合格者発表期間になるとボタンの表示が「合格者発表中」となり、合否結果が確認できるようになります。

A	出願情報登録・修正	<b>N</b>	≡
ログインID:	•		
— 出願情報登録	・修正 ―――		
受験票のダウンロー	2		
出願情報変更可能			
保存状態:未登録			
志願先 —— 課程 全日制			
学校検索 さ行 V			
一 <b>学校</b> 大阪府立摂津高等学校	٤ 🗸		
第1志望学科等 体育科 ✔			
- 志願先に提出	する出願情報		
自己申告書 他選抜からのコピー			
両面/表面 JPG,PDFのみ	添付可		
ファイルの確認	ファイルの削除		
裏面 JPG,PDFのみ	添付可		
ファイルの確認	ファイルの削除		
-			

#### [受験票のダウンロード]

志願先が受験票を発行すると受験票のダウン ロードボタンから受験票がダウンロードできるよう になります。受験票の印刷については<u>こちら</u>を 参照してください。

#### [出願状況表示]

出願情報の編集可否が表示されます。

·出願情報変更可能

全ての項目が編集可能です。

・出願情報変更不可(学校・第|志望学科等・第
 2志望学科等以外)

志願先枠内のみ編集可能です。

・出願情報変更不可(全項目)
 全ての項目が編集不可です。

#### [保存状態]

出願情報の保存状態(STEP5を参照)が表示 されます。

#### [志願先]

「学校検索」で志願する学校名の頭文字の行を 選択し、「学校」を選択します。

「第1志望学科等」「第2志望学科等」で、志願 する学科を選択します。

※第2志望学科等は該当校のみ表示されます。 第2志望学科等を希望しない場合は、「なし」を 選択します。

#### [自己申告書]

入力欄に直接内容を入力するか、 2 (ファイル の添付) ボタンを押して、あらかじめ用意した自己 申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で既に自己申告書の入力がある場合、「他選抜からコピー」欄にその選抜名が表示されます。該当する選抜名を選び、コピーボタンを押すと、その選抜で登録されている内容をコピーできます。



### [英語資格の活用]

英語資格の活用を希望する場合は、該当する項 目を選択します。

※証明書は在籍校の先生に提出してください。

#### [海外評定無記載取扱希望]

海外評定無記載の取扱いを希望する場合は、

「有」を選択し、 🗻 (ファイルの添付) ボタンを押 して承認書の画像等データを添付します。

- ※事前に大阪府公立高等学校を設置する教育 委員会の承認が必要です。
- ※「総合学科(ステップスクール)」では表示され ません。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

### [答案開示希望]

「希望する」を選択すると、合格者発表後に答案 の写しを受領できます。

※受領できるのは志願者本人のみです。受領日 時等の詳細は、志願先校から示されます。

## [運動技能の種目]

第1志望学科等で「体育科」「人間スポーツ科」 を選択した場合は、「運動技能の種目」を選択しま す。

## [面接方法]

第1志望学科等で「総合学科(ステップスクール)」を選択した場合は、「面接方法」を選択します。

## [障がいに係る配慮承認書][日本語指導に係る配 慮承認書]

該当者のみ登録します。受験上の配慮が認められた志願者は、承認番号を入力し、 (ファイルの添付)ボタンを押して、承認書の画像等データを添付します。



## [住民票等(過年度生)]

該当者のみ登録します。 🗻 (ファイルの添付) ボタンを押して、住民票の写し等の画像等データを 添付します。

※過年度生の場合のみ表示されます。 ※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

### [応募資格審査承認書]

志願者情報登録の応募資格審査で「あり」を選 択した志願者は、 (ファイルの添付)ボタンを 押して承認書の画像等データを添付します。 ※ファイル添付の方法は<u>こちら</u>をご参照ください。

#### [入学志願特別事情申告書]

該当者のみ登録します。 🔬 (ファイルの添付) ボタンを押して申告書の画像等データを添付しま す。

※ファイル添付の方法は<u>こちら</u>をご参照ください。

#### STEP4

入力されて	ー時保存 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	顧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	服
入学検定料 2,200円	1
入金総額 2,200円	1
<b>入金状況</b> 納付済み	
主)納付方法でコンビニ 後、 入金状況に情報が す。	ニ決済やペイジー決済を選択した場合、入金 反映されるまでに時間がかかることがありま 入業検定料約付
	出願
7	力内容で出願します。

## [入学検定料の情報]

志願先情報を選択すると、対象校の入学検定料 が表示されます。

入学検定料納付ボタンを押すと、決済画面に進みますので、入学検定料の支払いをしてください。 入学検定料の支払いが完了すると、オンライン 出願システムの「入金総額」「入金状況」に反映され、出願が可能となります。

#### 【重要!】

入金後、入金情報がシステムに反映されるまで に時間がかかることがあります。入金は、必ず出願 締切日時の2時間前までに済ませてください。



出願情報を入力し、以下のいずれかのボタンを 押します。

一時保存

入力途中の情報を保存します。

一時保存後は [保存状態]に「一時保存」の表 示がされます。

保存状態:一時保存

## 仮登録

入力した内容を登録し、在籍校の担任等が登録 内容を確認できる状態にします。

志願先が未確定、または入学検定料の支払い が終わっていない場合は、こちらを選択してくださ い。

仮登録後は、[保存状態]に「仮登録」の表示が されます。

保存状態: 仮登録

出願

入力した内容で出願します。

このボタンを押すためには入学検定料の支払い を完了している必要があります。

出願後は [保存状態]に「出願」の表示がされます。

保存状態:出願

- ※出願後は、データの修正はできません。出願前 に、入力した内容に誤りがないことを再度確認 してください。
- ※出願情報登録を完了して出願ボタンを押す前 に、志願者情報登録の登録ボタンを押してくだ さい。

## 【重要!】 出願データは、在籍校の確認後に志願先校に送 付されます。必ず、出願締切日時までに校長承認 を得てください。

大阪府立学校オンライン出願システムマニュアル

## 特別選抜(大阪わかば高校・中央高校)

## STEPI

	マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」か
A 7115-3 🕅 E	ら公立高校特別選抜等(2月)ボタンを押します。
ログインID:	
お知らせ ▶ 大阪府教育庁より 全志願者へ 07月01日	
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。	
顏写真登録	
I 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)	
公立高校一般選抜(3月)	
公立高校二次選抜等(3月)	

### STEP2

A	マイページ	≡
ログ・	インID:	
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(09/04 ~ 09/07)	
	特別選抜(音楽科を除く) 入力・出願登録可能 出願期間(09/04 ~ 09/07)	
	特別選抜(大阪わかば高校・中央高校) 入力・出願登録可能 出願期間(09/04 ~ 09/07)	

出願予定の特別選抜(大阪わかば高校・中央

高校)ボタンを押します。

- ※「入力・出願登録可能」の表示がある選抜のみ 選択できます。
- ※合格者発表期間になるとボタンの表示が「合格者発表中」となり、合否結果が確認できるようになります。

#### [受験票のダウンロード]

志願先が受験票を発行すると受験票のダウン ロードボタンから受験票がダウンロードできるよう になります。受験票の印刷については<u>こちら</u>を 参照してください。

#### [出願状況表示]

出願情報の編集可否が表示されます。

·出願情報変更可能

全ての項目が編集可能です。

・出願情報変更不可(学校・第|志望学科等・第
 2志望学科等以外)

志願先枠内のみ編集可能です。

・出願情報変更不可(全項目)
 全ての項目が編集不可です。

#### [保存状態]

出願情報の保存状態(STEP5を参照)が表示 されます。

### [志願先]

「学校検索」で志願する学校名の頭文字の行を 選択し、「学校」を選択します。

「第1志望学科等」「第2志望学科等」で、志願 する学科等を選択します。

※第2志望学科等は該当校のみ表示されます。 第2志望学科等を希望しない場合は、「なし」を 選択します。

### [自己申告書]

入力欄に直接内容を入力するか、 2 (ファイル の添付) ボタンを押して、あらかじめ用意した自己 申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で既に自己申告書の入力がある場合、「他選抜からのコピー」欄にその選抜名が表示されます。該当する選抜名を選び、コピーボタンを押すと、その選抜で登録されている内容をコピーできます。



英語資格の活用
※詳細は実施要項で確認してください。
(大) ( ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) (
海外評定無記載取扱希望
▲ JPG,PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの 御除
答案開示希望
● 希望しない ○ 希望する
· 盗损方法
×
承認番号
障がいに係る配慮承認書
L JPG, PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの削除
承認番号
日本語指導に係る配慮承認書
ファイルの確認 ファイルの削除
住民票等(過年度生)
L JPG, PDFのか添付可
ファイルの確認 ファイルの閲覧
27 1700 Mark

### [英語資格の活用]

英語資格の活用を希望する場合は、該当する項 目を選択します。

※証明書は在籍校の先生に提出してください。

#### [海外評定無記載取扱希望]

海外評定無記載の取扱いを希望する場合は、 「有」を選択し、 (ファイルの添付) ボタンを押 して承認書の画像等データを添付します。

※事前に大阪府公立高等学校を設置する教育 委員会の承認が必要です。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

#### [答案開示希望]

「希望する」を選択すると、合格者発表後に答案 の写しを受領できます。

※受領できるのは志願者本人のみです。受領日 時等の詳細は、志願先校から示されます。

## [選抜方法]

選抜方法を選択します。 ※過年度生の場合のみ表示されます。

## [障がいに係る配慮承認書][日本語指導に係る配 慮承認書]

該当者のみ登録します。受験上の配慮が認められた志願者は、承認番号を入力し、 (ファイルの添付)ボタンを押して、承認書の画像等データを添付します。

※ファイル添付の方法は<u>こちら</u>をご参照ください。

## [住民票等(過年度生)]

該当者のみ登録します。 (ファイルの添付) ボタンを押して、住民票の写し等の画像等データを 添付します。

※過年度生の場合のみ表示されます。 ※ファイル添付の方法は<u>こちら</u>をご参照ください。



## [応募資格審査承認書]

志願者情報登録の応募資格審査で「あり」を選 択した志願者は、 (ファイルの添付) ボタンを 押して承認書の画像等データを添付します。 ※ファイル添付の方法はこちら (のをご参照ください。

### [入学志願特別事情申告書]

該当者のみ登録します。 🗻 (ファイルの添付) ボタンを押して、申告書の画像等データを添付しま す。

※ファイル添付の方法は<u>こちら</u>をご参照ください。

## STEP4

仮登録
入力内容を登録し、志願先以外の出願情報を担任か確認します。
人学校正科の消報 入学検定料 950円
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。

# [入学検定料の情報]

志願先情報を選択すると、対象校の入学検定料 が表示されます。

入学検定料納付ボタンを押すと、決済画面に 進みますので、入学検定料の支払いをしてくださ い。

入学検定料の支払いが完了すると、オンライン 出願システムの「入金総額」「入金状況」に反映さ れ、出願が可能となります。

## 【重要!】

入金後、入金情報がシステムに反映されるまで に時間がかかることがあります。入金は、必ず出願 締切日時の2時間前までに済ませてください。

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 950円
入金総額 0円
入金状况 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

出願情報を入力し、以下のいずれかのボタンを 押します。

一時保存

入力途中の情報を保存します。

一時保存後は [保存状態]に「一時保存」の表 示がされます。

保存状態:一時保存

## 仮登録

入力した内容を登録し、在籍校の担任等が登録 内容を確認できる状態にします。

志願先が未確定、または入学検定料の支払い が終わっていない場合は、こちらを選択してください。

仮登録後は、[保存状態]に「仮登録」の表示が されます。

保存状態: 仮登録

出願

入力した内容で出願します。

このボタンを押すためには入学検定料の支払い を完了している必要があります。

出願後は [保存状態]に「出願」の表示がされます。

保存状態:出願

※出願後は、データの修正はできません。出願前 に、入力した内容に誤りがないことを再度確認 してください。

※出願情報登録を完了して出願ボタンを押す前 に、志願者情報登録の登録ボタンを押してくだ さい。

【重要!】
出願データは、在籍校の確認後に志願先校に送
付されます。必ず、出願締切日時までに校長承認
を得てください。

# 能勢分校選抜

## STEPI

	マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等
★ ₹1ペ-ÿ	ら公立高校特別選抜等(2月)ボタンを押しま
ログインID:	
<ul> <li>              お知らせ          </li> <li>             大阪府教育庁より             全志願者へ 07月01日         </li> </ul>	
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、牛年月日、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	
I 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)	
公立高校一般選抜(3月)	
公立高校二次選抜等 (3月)	

## STEP2

ブインID:	•		
領状況			
志願者情	輯發録完了		
<u> </u>			/
			_
	能發	1分校選抜	
5	し力・出願登録可能	出願期間(09/04 ~ 09/07)	
	121	习什)2214	
8	7年1 (力・山願登録可能	当生選切 中間期間(09/04 ~ 09/07)	
	175 LUNE 32 PA - 1 PG	EINEMIENCES/04 - 05/07/	
	日本語指導	が必要な生徒選抜	
2	人力・出願登録可能	出願期間(09/04~09/07)	
日本	語指導が必要な生	:徒選抜 (大阪わかば高校)	
LI .+.	NHUT 4414 (C) 36.04 T	MEASIA (2 STRATE 75 TOTOTIC)	

出願予定の能勢分校選抜のボタンを押します。

※「入力・出願登録可能」の表示がある選抜のみ 選択できます。

※合格者発表期間になるとボタンの表示が「合格者発表中」となり、合否結果が確認できるようになります。

A	出願情報登録・修正		≡
コグインID:	•		
— 出願情報登録	・修正		
受験票のダウンロート	۹.		
出願情報変更可能			
保存状態:未登録			
志願先		)	
課程 全日制			
学校検索 た行 ✓			
─ 学校 大阪府立豊中高等学校	交能勢分校 🗸		
第1志望学科等 総合学科 ∨			
		)	
― 志願先に提出	する出願情報 —		
自己申告書			
<ul><li>✓ ⊐ピー</li></ul>			
両面/表面 JPG,PDFのみ	添付可		
ファイルの確認 裏面	ノアイルの削除		
JPG,PDFのみ	添付可		
ファイルの確認	ファイルの削除		
<u></u>			

## [受験票のダウンロード]

志願先が受験票を発行すると受験票のダウン ロードボタンから受験票がダウンロードできるよう になります。受験票の印刷については<u>こちら</u>を 参照してください。

#### [出願状況表示]

出願情報の編集可否が表示されます。

·出願情報変更可能

全ての項目が編集可能です。

・出願情報変更不可(学校・第|志望学科等・第
 2志望学科等以外)

志願先枠内のみ編集可能です。

・出願情報変更不可(全項目)
 全ての項目が編集不可です。

#### [保存状態]

出願情報の保存状態(STEP5を参照)が表示 されます。

## [志願先]

「学校検索」で志願する学校名の頭文字の行を 選択し、「学校」を選択します。

「第1志望学科等」で、志願する学科を選択しま す。

#### [自己申告書]

入力欄に直接内容を入力するか、 (2) (ファイ ルの添付)ボタンを押して、あらかじめ用意した自 己申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で既に自己申告書の入力がある場合、「他選抜からのコピー」欄にその選抜名が表示されます。該当する選抜名を選び、コピーボタンを押すと、その選抜で登録されている内容をコピーできます。

<ul> <li>※詳細は実施要項で確認してください。</li> <li>添付なし</li> <li>※広内法</li> <li>希望する</li> <li>希望する</li> <li>施装・豊能地域違抜 ◆</li> <li>外送用号</li> <li>かいに係る紀處未送書</li> <li>アイルの削除</li> <li>アイルの削除</li> <li>ファイルの削除</li> <li>ファイルの削除</li> <li>クアイルの削除</li> <li>ファイルの削除</li> <li>アケルの輸送</li> <li>ファイルの削除</li> <li>アケルの輸送</li> <li>ファイルの削除</li> </ul>	英語資格の活用 英語資格の活用なし ✓	
<ul> <li>添付なし</li> <li>答案開示希望         <ul> <li>希望しない ● 希望する</li> </ul> </li> <li>能装・豊能地域在住者         <ul> <li>第広方法</li> <li>第広クレージングングングングングングングングングングングングングングングングングングング</li></ul></li></ul>	※詳細は実施要項で確認してください。	
答案開示希望         希望しない       希望する         能装・豊能地域在住者         選販方法         形成方法         形式用等         Phytyleに係る配慮承認者         アイルの確認         ファイルの確認	添付なし	
<ul> <li>磁路・豊能地域在住者</li> <li>運販方法</li> <li>総路・豊能地域選抜 ×</li> <li>外認備号</li> <li>アイルの確認</li> <li>ファイルの確認</li> </ul>	答案開示希望 ● 希望しない ○ 希望する	
承認毎号         ア・イルの確認       ファイルの相称         プァイルの確認       ファイルの相称         小認毎号       日本語指導に係る配慮承認書         ア・クルの確認       ファイルの相称         ファイルの確認       ファイルの相称         クァイルの確認       ファイルの相称         クァイルの確認       ファイルの相称         クァイルの確認       ファイルの相称         クァイルの確認       ファイルの相称         クァイルの確認       ファイルの相称         ファイルの確認       ファイルの相称         ファイルの確認       ファイルの相称         ファイルの確認       ファイルの相称	能勢・豊能地域在住者 選抜方法 能勢・豊能地域選抜 ~	
ファイルの確認       ファイルの朝除         承認毎号       日本語指導に係る配慮承認書         日本語指導に係る配慮承認書       JPG,PDFのみ泳添付可         ファイルの確認       ファイルの削除         住民罵等(過年度生)       JPG,PDFのみぶが付可         ファイルの確認       ファイルの削除	承認番号 障がいに係る配慮承認書 JPG,PDFのみ添付可	
<ul> <li>承認無号</li> <li>日本語指導に係る配慮承認書</li> <li>」PG,PDFのみが添付可</li> <li>ファイルの確認</li> <li>ファイルの確認</li> <li>ファイルの確認</li> <li>ファイルの階段</li> <li>ファイルの確認</li> <li>ファイルの階段</li> <li>ファイルの階段</li> <li>ファイルの階段</li> <li>ファイルの階段</li> </ul>	ファイルの確認 ファイルの剤除	
ファイルの確認       ファイルの削除         住民票等(過年度生)       」         プリーク・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション	承認番号 日本語指導に係る配慮承認書 JPG,PDFのみ添付可	
<ul> <li>住民霊等(過年度生)</li> <li>♪ JPG,PDFのみ添付可</li> <li>ファイルの確認</li> <li>ファイルの階隊</li> <li>よ</li></ul>	ファイルの確認 ファイルの朝除	
ファイルの確認     ファイルの潮除	住民票等(過年度生) JPG,PDFのみ添付可	
<ul> <li> <i>広</i>募資格審査承認書 JPG,PDFのみ添付可 ファイルの確認 ファイルの確認 ファイルの削除         </li> </ul>	ファイルの確認 ファイルの削除	
ファイルの確認 ファイルの削除	<del>広募資格審査承認書</del> JPG,PDFのみ添付可	
	ファイルの確認 ファイルの削除	

## [英語資格の活用]

英語資格の活用を希望する場合は、該当する項 目を選択します。

※証明書は在籍校の先生に提出してください。

## [答案開示希望]

「希望する」を選択すると、合格者発表後に答案 の写しを受領できます。

※受領できるのは志願者本人のみです。受領日 時等の詳細は、志願先校から示されます。

### [能勢·豊能地域在住者]

本人または保護者の住所が能勢町または豊能 町にある場合、□にチェックを入れ、選抜方法を選 択します。

## [障がいに係る配慮承認書][日本語指導に係る配 慮承認書]

該当者のみ登録します。受験上の配慮が認められた志願者は、承認番号を入力し、 (ファイルの添付)ボタンを押して、承認書の画像等データを添付します。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

## [住民票等(過年度生)]

該当者のみ登録します。 💁 (ファイルの添付) ボタンを押して、住民票の写し等の画像等データ を添付します。

※過年度生の場合のみ表示されます。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

## [応募資格審查承認書]

志願者情報登録の応募資格審査で「あり」を選 択した志願者は、 (ファイルの添付) ボタンを 押して承認書の画像等データを添付します。 ※ファイル添付の方法は<u>こちら</u>をご参照ください。

L JPG,PDFのみ	添付可	
ファイルの確認	ファイルの削除	

## [入学志願特別事情申告書]

該当者のみ登録します。 1 (ファイルの添付) ボタンを押して、申告書の画像等データを添付しま

す。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

## STEP4

	[入学検定料の情報]
	志願先情報を選択すると、対象校の入学検定料
一時保存	が表示されます。
	入学検定料納付ボタンを押すと、決済画面に進
入力されている内容を一時的に保存します。	みますので、入学検定料の支払いをしてください。
仮登録	入学検定料の支払いが完了すると、オンライン
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。	出願システムの「入金総額」「入金状況」に反映さ
	れ、出願が可能となります。
人子検定料の情報	
2,200円	【重要!】
人金總額 2,200円	入金後、入金情報がシステムに反映されるまで
入金状況	に時間がかかることがあります。入金は、必ず出願
40 FULL	締切日時の2時間前までに済ませてください。
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。	



出願情報を入力し、以下のいずれかのボタンを 押します。

一時保存

入力途中の情報を保存します。

一時保存後は [保存状態]に「一時保存」の表 示がされます。

保存状態:一時保存

## 仮登録

入力した内容を登録し、在籍校の担任等が登録 内容を確認できる状態にします。

志願先が未確定、または入学検定料の支払い が終わっていない場合は、こちらを選択してくださ い。

仮登録後は、[保存状態]に「仮登録」の表示が されます。

保存状態: 仮登録

出願

入力した内容で出願します。

このボタンを押すためには入学検定料の支払い を完了している必要があります。

出願後は [保存状態]に「出願」の表示がされます。

保存状態:出願

※出願後は、データの修正はできません。出願前 に、入力した内容に誤りがないことを再度確認 してください。

※出願情報登録を完了して出願ボタンを押す前 に、志願者情報登録の登録ボタンを押してくだ さい。

【重要!】 出願データは、在籍校の確認後に志願先校に送 付されます。必ず、出願締切日時までに校長承認 を得てください。

## 帰国生選抜

## STEPI

	マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」;
🔺 বনধ-উ 🛄 \Xi	ら公立高校特別選抜等(2月)ボタンを押します
ログインID: <b>ヘ</b>	
お知らせ	
▶ 大阪府教育庁より 全志願者へ 07月01日	
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 志願者に聞する基礎情報(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	
I 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)	
公立高校一般選抜(3月)	
公立高校二次選抜等(3月)	

## STEP2

	<b>२</b> २	~>	
インID:			
犬況			
志願者情	報登録完了		
			_
	$\square$	$\leq$	
	48 <i>8</i> 4	加入达商士	
,	能 デ ・ 出願登録可能	出願期間(09/04 ~ 09/07	7)
	り帚[	国生選抜	
7	、力・出願登録可能	出願期間(09/04 ~ 09/07	7)
	日本語指導	が必要な生徒選抜	
7	力・出願登録可能	出願期間(09/04~09/07	7)
日本	語指導が必要な生	=徒選抜(大阪わかば高	校)
1	十.山脉於独可能		1

出願予定の帰国生選抜のボタンを押します。

※「入力・出願登録可能」の表示がある選抜のみ 選択できます。

※合格者発表期間になるとボタンの表示が「合格者発表中」となり、合否結果が確認できるようになります。

<b>^</b>	出願情報登録・修正	
ログインID:	•	
— 出願情報登録	禄・修正 ――――	
受験票のダウンロー	- F	
出願情報変更可能	)	
保存状態:未登録	J	
— 志願先 —— 課程		
全日制 一学校検索		
あ行 <b>×</b>		
大阪府立旭高等学校	校 🗸	
国際文化科 ✔		
志願先に提	出する出願情報 ――	
● 一般の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の		
両面/表面	いきけ可	
	の方面でし	
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	

## [受験票のダウンロード]

志願先が受験票を発行すると受験票のダウン ロードボタンから受験票がダウンロードできるよう になります。受験票の印刷については<u>こちら</u>を 参照してください。

#### [出願状況表示]

出願情報の編集可否が表示されます。

·出願情報変更可能

全ての項目が編集可能です。

・出願情報変更不可(学校・第|志望学科等・第
 2志望学科等以外)

志願先枠内のみ編集可能です。

・出願情報変更不可(全項目)
 全ての項目が編集不可です。

#### [保存状態]

出願情報の保存状態(STEP5を参照)が表示 されます。

## [志願先]

「学校検索」で志願する学校名の頭文字の行を 選択し、「学校」を選択します。

「第1志望学科等」で、志願する学科を選択しま す。

## [自己申告書]

入力欄に直接内容を入力するか、 100 (ファイルの添付) ボタンを押して、あらかじめ用意した自己 申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で既に自己申告書の入力がある場合、「他選抜からのコピー」欄にその選抜名が表示されます。該当する選抜名を選び、コピーボタンを押すと、その選抜で登録されている内容をコピーできます。

英語資格の活用
※詳細は美施要項で確認してくたさい。
添付なし
Ŭ
答案開示希望 ● 希望しない  ○ 希望する
<sup>帰国生選抜承認書</sup> JPG,PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの削除
承認體号
摩がいに係る配慮承認書 ♪PG,PDFのみ添付可
承認番号
日本語指導に係る配慮承認書 JPG,PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの削除
住民票等(過年度生) プ JPG,PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの削除
広募資格審査承認書 ♪PG,PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの潮降

### [英語資格の活用]

英語資格の活用を希望する場合は、該当する項 目を選択します。

※証明書は在籍校の先生に提出してください。

#### [答案開示希望]

「希望する」を選択すると、合格者発表後に答案 の写しを受領できます。

※受領できるのは志願者本人のみです。受領日 時等の詳細は、志願先校から示されます。

### [帰国生選抜承認書]

▲ (ファイルの添付)ボタンを押して、承認書の 画像等データを添付します。

※事前に大阪府公立高等学校を設置する教育 委員会の承認が必要です。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

## [障がいに係る配慮承認書][日本語指導に係る配 慮承認書]

該当者のみ登録します。受験上の配慮が認められた志願者は、承認番号を入力し、 (ファイルの添付)ボタンを押して、承認書の画像等データを添付します。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

### [住民票等(過年度生)]

該当者のみ登録します。 <u>・</u> (ファイルの添付) ボタンを押して、住民票の写し等の画像等データを 添付します。

※過年度生の場合のみ表示されます。 ※ファイル添付の方法は<u>こちらの</u>をご参照ください。

#### [応募資格審查承認書]

志願者情報登録の応募資格審査で「あり」を選 択した志願者は、 (ファイルの添付) ボタンを 押して承認書の画像等データを添付します。 ※ファイル添付の方法は<u>こちら @</u>をご参照ください。

入学志願特別事情申告書 よ JPG,PDFのみ	<b>】</b> 添付可	
ファイルの確認	ファイルの削除	

## [入学志願特別事情申告書]

該当者のみ登録します。 (ファイルの添付)

ボタンを押して、申告書の画像等データを添付しま す。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

## STEP4

-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	[入学検定料の情報] 志願先情報を選択すると、対象校の入学検定料が表示されます。 入学検定料納付ボタンを押すと、決済画面に進みますので、入学検定料の支払いをしてください。 入学検定料の支払いが完了すると、オンライン 出願システムの「入金総額」「入金状況」に反映され、出願が可能となります。
入学検定料         入金総額         2.200円         入金状況         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。         人学検定料納付         出願         入力内容で出願します。	【重要!】 入金後、入金情報がシステムに反映されるまで に時間がかかることがあります。入金は、必ず出願 締切日時の2時間前までに済ませてください。

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。

出願情報を入力し、以下のいずれかのボタンを 押します。

一時保存

入力途中の情報を保存します。

一時保存後は [保存状態]に「一時保存」の表 示がされます。

保存状態:一時保存

## 仮登録

入力した内容を登録し、在籍校の担任等が登録 内容を確認できる状態にします。

志願先が未確定、または入学検定料の支払い が終わっていない場合は、こちらを選択してくださ い。

仮登録後は、[保存状態]に「仮登録」の表示が されます。

保存状態: 仮登録

出願

入力した内容で出願します。

このボタンを押すためには入学検定料の支払い を完了している必要があります。

出願後は [保存状態]に「出願」の表示がされます。

保存状態:出願

※出願後は、データの修正はできません。出願前 に、入力した内容に誤りがないことを再度確認 してください。

※出願情報登録を完了して出願ボタンを押す前 に、志願者情報登録の登録ボタンを押してくだ さい。

【重要!】
出願データは、在籍校の確認後に志願先校に送
付されます。必ず、出願締切日時までに校長承認
を得てください。

大阪府立学校オンライン出願システムマニュアル

## 日本語指導が必要な生徒選抜

## STEPI

	マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」か
A ₹1K-ÿ	ら公立高校特別選抜等(2月)ボタンを押します
ログインID:	
<ul> <li>→ お知らせ</li> <li>→ 大阪府教育庁より 全志願者へ 07月01日</li> </ul>	
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)	
公立高校一般選抜 (3月)	
公立高校二次選抜等(3月)	

## STEP2

Ĥ	<u>र</u> न/	×− <i>≆</i>	
グインID:			
願状況			
志願者	青報登録完了		
			~
	$\sim$	$\leq$	
	能熱	分校選抜	
	入力・出願登録可能	出願期間(09/04 ~ 09/07)	
	帰日	国生選抜	
	入力・出願登録可能	出願期間(09/04~09/07)	
	日本語指導力	が必要な生徒選抜	
	入力・出願登録可能	出願期間(09/04~09/07)	
日本	語指導が必要な生	徒選抜(大阪わかば高校	2)
	入力・出願登録可能	出願期間(09/04~09/07)	1201

出願予定の日本語指導が必要な生徒選抜のボ

タンを押します。

- ※「入力・出願登録可能」の表示がある選抜のみ 選択できます。
- ※合格者発表期間になるとボタンの表示が「合格者発表中」となり、合否結果が確認できるようになります。

## ŵ 出願情報登録・修正 ログインID: . - 出願情報登録·修正 出願情報変更可能 保存状態:未登録 志願先 課程 全日制 学校検索 か行 V 学校 大阪府立門真なみはや高等学校 V 第1志望学科等 総合学科 > 志願先に提出する出願情報 英語資格の活用 英語資格の活用なし ※詳細は実施要項で確認してください。 添付なし 答案開示希望 ⊙ 希望しない ○ 希望する

### [受験票のダウンロード]

志願先が受験票を発行すると受験票のダウン ロードボタンから受験票がダウンロードできるよう になります。受験票の印刷については<u>こちら</u>を 参照してください。

#### [出願状況表示]

出願情報の編集可否が表示されます。

·出願情報変更可能

全ての項目が編集可能です。

・出願情報変更不可(学校・第|志望学科等・第
 2志望学科等以外)

志願先枠内のみ編集可能です。

・出願情報変更不可(全項目)
 全ての項目が編集不可です。

#### [保存状態]

出願情報の保存状態(STEP5を参照)が表示 されます。

#### [志願先]

「学校検索」で志願する学校名の頭文字の行 を選択し、「学校」を選択します。

「第1志望学科等」で、志願する学科を選択しま す。

#### [英語資格の活用]

英語資格の活用を希望する場合は、該当する項 目を選択します。

※証明書は在籍校の先生に提出してください。

#### [答案開示希望]

「希望する」を選択すると、合格者発表後に答 案の写しを受領できます。

※受領できるのは志願者本人のみです。受領日 時等の詳細は、志願先校から示されます。 

承認番号	
日本語指導が必要な生徒選抜の承認書 」 JPG,PDFのみ添付可	
ファイルの確認 ファイル	の削除
作文の使用言語	
承認斷号	
降かいに係る配慮承認書 よりPG,PDFのみ添付可	
ファイルの確認 ファイルの削除	
住民票等(過年度生) JPG,PDFのみ添付可	
ファイルの確認 ファイルの削除	
応募資格審査承認書 」PG,PDFのみ添付可	
ファイルの確認 ファイルの御除	
入学志願特別事情申告書 JPG,PDFのみ添付可	
ファイルの確認 ファイルの削除	

## [日本語指導が必要な生徒選抜の承認書]

承認番号を入力し、 ▲ (ファイルの添付)ボタ ンを押して、承認書の画像等データを添付します。 ※事前に大阪府教育委員会の承認が必要です。 ※ファイル添付の方法はこちら@をご参照ください。

### [作文の使用言語]

1

承認書に記載された、作文で使用する言語を入 力します。

#### [障がいに係る配慮承認書]

該当者のみ登録します。受験上の配慮が認められた志願者は、承認番号を入力し、 (ファイルの添付)ボタンを押して、承認書の画像等データを添付します。

※ファイル添付の方法は<u>こちら</u>をご参照ください。

## [住民票等(過年度生)]

該当者のみ登録します。 🗻 (ファイルの添付) ボタンを押して、住民票の写し等の画像等データを 添付します。

※過年度生の場合のみ表示されます。 ※ファイル添付の方法は<u>こちら</u>をご参照ください。

## [応募資格審査承認書]

志願者情報登録の応募資格審査で「あり」を選 択した志願者は、 (ファイルの添付)ボタンを 押して承認書の画像等データを添付します。 ※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

### [入学志願特別事情申告書]

該当者のみ登録します。 (ファイルの添付) ボタンを押して、申告書の画像等データを添付しま す。

-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   2200円   入金総額   2200円    入金総額    2200円    入金総額    2200円    入金総額    2200円   入金総額    2200円    入金総額    2200円   入金総額    2200円    入金総額    2200円   入金総額    2200円   入金総額    2200円   入金総額    2200円   入金総額   2200円    入金総額   200円   入金総額    200円   入金総額    200円   入金総額   200円   入金総額    200円   200円   入金総額   200円	志願先情報を選択すると、対象校の入学検定料が表示されます。   入学検定料納付ボタンを押すと、決済画面に進みますので、入学検定料の支払いをしてください。   入学検定料の支払いが完了すると、オンライン   出願システムの「入金総額」「入金状況」に反映され、出願が可能となります。   【重要!】 入金後、入金情報がシステムに反映されるまでに時間がかかることがあります。入金は、必ず出願 締切日時の2時間前までに済ませてください。
人刀内容を登録し、応順先以外の出願情報を担任か確認します。	
入学検定料の情報	
入子侠走村 2,200円	【重要1】
入金總額 2,200円	↓ ↓ 全後 ↓ 全情報がシステムに反映されるまで
入金状况	に時間がかかることがあります。入金は、必ず出願
網行済み	締切日時の2時間前までに済ませてください。
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	

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。

出願情報を入力し、以下のいずれかのボタンを 押します。

一時保存

入力途中の情報を保存します。

一時保存後は [保存状態]に「一時保存」の表 示がされます。

保存状態:一時保存

### 仮登録

入力した内容を登録し、在籍校の担任等が登録 内容を確認できる状態にします。

志願先が未確定、または入学検定料の支払い が終わっていない場合は、こちらを選択してくださ い。

仮登録後は、[保存状態]に「仮登録」の表示が されます。

保存状態: 仮登録

出願

入力した内容で出願します。

このボタンを押すためには入学検定料の支払い を完了している必要があります。

出願後は [保存状態]に「出願」の表示がされます。

保存状態:出願

※出願後は、データの修正はできません。出願前 に、入力した内容に誤りがないことを再度確認 してください。

※出願情報登録を完了して出願ボタンを押す前 に、志願者情報登録の登録ボタンを押してくだ さい。

【重要!】
出願データは、在籍校の確認後に志願先校に送
付されます。必ず、出願締切日時までに校長承認
を得てください。

大阪府立学校オンライン出願システムマニュアル

## 日本語指導が必要な生徒選抜(大阪わかば高校)

## STEPI

<ul> <li>▲ マベージ ■ E</li> <li>ら公立高校特別選抜等(2月))ボタンを押します。</li> <li>ら公立高校特別選抜等(2月))ボタンを押します。</li> <li>よ類写算</li> <li>本腺者情報登録示?</li> <li>1 志願者情報登録示?</li> <li>1 志願者情報登録</li> <li>1 志願者情報登録</li> <li>2 館写真登録</li> <li>志願者情報登録</li> <li>2 館写真登録</li> <li>志願者情報登録</li> <li>1 出贈情報の登録</li> <li>1 出贈情報の登録等</li> <li>山屋でうごさ選抜等を選択し、出層に必要な情報を登録します。入学検定科</li> <li>の時付や出願手転きもちらわらけいます。台橋者発表期間中はにちらから受験結果を経営できます。</li> <li>公立高校特別選抜等(2月)</li> <li>公立高校特別選抜等(2月)</li> </ul>		マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」か
20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	★ ₹1ペ-ÿ	ら公立高校特別選抜等(2月)ボタンを押します。
<ul> <li>▶ 大阪府教育庁より 全悲願者への月01日</li> <li>         出版状況         <ul> <li>             志願者情報登録             よ願者情報登録             よ願者情報登録             よ願者情報登録             よ願者情報登録             よ願者情報登録             よ願者情報登録             よ願者情報登録             よ願者真能受容します。面像データのアップロード又はお使いの端末の カメラから写興趣影を行います。             成写興登録             出版子完全する進敗等を選択し、出版に必要な情報を登録します。入学検定料             成時常野 出版子方式する進敗等を選択し、出版に必要な情報を登録します。入学検定料             成が高校子般選抜 (3月)             公立高校一般選抜 (3月)             公立高校一般選去 (3月)            </li></ul></li></ul>	ログインID:	
出版状況 志勝者情報登録完了 1 基礎情報の登録 1 志勝者情報登録 志勝者信報登録 志勝者信報登録 2 顔写異整録 志願者情報登録 2 顔写異整録 志願者信報登録 3 顧写真を登録します。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 1 出版情報の登録等 山服を予定する選抜等を選択し、出版に必要な情報を登録します。入学検定料 の続付や出版手続きた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。 公立高校一般選抜(3月) 公立高校一般選抜(3月)	<ul> <li>         お知らせ         ▶ 大阪府教育庁より 全志願者へ 07月01日     </li> </ul>	
志願者情報登録         1 志願者情報登録         主願者信報登録         志願者情報登録         志願者情報登録         志願者情報登録         2 頗写真登録         志願者情報登録         2 頗写真登録         志願者情報登録         「出願情報の登録等         山顯在予定する選択し、出願に必要な情報を登録しまず、入学検定料         の納付や出願手様きちごちらから行いまず、合楷者発表期間中はごちらから受験結         早を確認できます。         公立高校一般選抜(3月)         公立高校二般選抜等(3月)	出願状況	
<ol> <li>基礎情報の登録</li> <li>1 志願者情報登録     志願者情報登録     志願者情報登録     </li> <li>         志願者情報登録         <ul> <li>             志願者情報登録             </li> <li>             む願者情報登録             </li> <li>             志願者情報登録             </li> <li>             む願者情報登録             </li> <li>             む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             </li> <li>             加勝情報の登録等</li></ul></li></ol>	志願者情報登録完了	
1 志願者情報登録         志願者情報登録         2 顔写真登録         志願者情報登録         2 顔写真登録         志願者の頗写真を登録します。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         I 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。         公立高校寺別選抜等(2月)         公立高校一般選抜(3月)         公立高校二次選抜等(3月)	I 基礎情報の登録	
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。         旗写真登録         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。         公立高校一般選抜(3月)         公立高校一般選抜(3月)         公立高校二次選抜等(3月)	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。	
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。         旗写真登録         I 出願情報の登録等         山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)         公立高校一般選抜(3月)         公立高校二次選抜等(3月)	志願者情報登録	
顔写真登録 I 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) 公立高校一般選抜(3月) 公立高校二次選抜等(3月)	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。	
I 山願情報の登録等         山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)         公立高校一般選抜(3月)         公立高校二次選抜等(3月)	顏写真登録	
公立高校特別選抜等(2月)       公立高校一般選抜(3月)       公立高校二次選抜等(3月)	I 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。	
公立高校一般選抜(3月) 公立高校二次選抜等(3月)	公立高校特別選抜等(2月)	
公立高校二次選抜等(3月)	公立高校一般選抜 (3月)	
	公立高校二次選抜等 (3月)	

## STEP2

50.	
<sup>大元</sup> 志願者情報登録完了	
$\leq$	$\leq$
能勢	分校選抜
入力・出願登録可能	出願期間(09/04 ~ 09/07)
帰日	国生選抜
入力・出願登録可能	出願期間(09/04 ~ 09/07)
日本語指導	が必要な生徒選抜
入力・出願登録可能	出願期間(09/04 ~ 09/07)

出願予定の日本語指導が必要な生徒選抜(大

阪わかば高校)のボタンを押します。

※「入力・出願登録可能」の表示がある選抜のみ 選択できます。

※合格者発表期間になるとボタンの表示が「合格者発表中」となり、合否結果が確認できるようになります。

## [受験票のダウンロード]

志願先が受験票を発行すると受験票のダウン ロードボタンから受験票がダウンロードできるよう になります。受験票の印刷については<u>こちら</u>を 参照してください。

#### [出願状況表示]

出願情報の編集可否が表示されます。

·出願情報変更可能

全ての項目が編集可能です。

・出願情報変更不可(学校・第|志望学科等・第
 2志望学科等以外)

志願先枠内のみ編集可能です。

・出願情報変更不可(全項目)
 全ての項目が編集不可です。

#### [保存状態]

出願情報の保存状態(STEP5を参照)が表示 されます。

## [志願先]

「学校検索」で志願する学校名の頭文字の行を 選択し、「学校」を選択します。

「第1志望学科等」で、志願する学科を選択しま す。

#### [英語資格の活用]

英語資格の活用を希望する場合は、該当する項 目を選択します。

※証明書は在籍校の先生に提出してください。

#### [答案開示希望]

「希望する」を選択すると、合格者発表後に答案 の写しを受領できます。

※受領できるのは志願者本人のみです。受領日 時等の詳細は、志願先校から示されます。

合 出願情報登録・修正 ■ Ξ
ログインID:
出願情報登録・修正
出願情報変更可能
保存状態:未登録 志願先
課程 多部制単位制 I I 部、昼夜間単位制 学校検索 あ行 ~ 学校 大阪府立大阪わかば高等学校 ~ 第1志望学科等
参部制単位制 I 部 (普通) ◆志願先に提出する出願情報
<ul> <li>英語資格の活用</li> <li>英語資格の活用なし</li> <li>※詳細は実施要項で確認してください。</li> </ul>
添付なし
<ul> <li>答案開示希望</li> <li>● 希望しない ○ 希望する</li> </ul>

承認番号	
日本語指導が必要な生徒 JPG,PDFのみジ	選抜の承認書 忝付可
ファイルの確認	ファイルの削除
作文の使用言語	
GLID SE D	
■ 摩がいに係る配慮承認書 ① 」PG,PDFのみ添付可	ī.
ファイルの確認ファ	イルの削除
住民票等(過年度生) ユ JPG,PDFのみ添付可	
ファイルの確認 ファ	イルの削除
た募資格審査承認書 JPG,PDFのみ添付可	
ファイルの確認	イルの削除
入学志願特別事情申告書 より、 JPG,PDFのみ添付可	
ファイルの確認 ファ	イルの剤除

## [日本語指導が必要な生徒選抜の承認書]

承認番号を入力し、 (ファイルの添付)ボタンを押して、承認書の画像等データを添付します。 ※事前に大阪府教育委員会の承認が必要です。 ※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

## [作文の使用言語]

承認書に記載された、作文で、使用する言語を 入力します。

### [障がいに係る配慮承認書]

該当者のみ登録します。受験上の配慮が認められた志願者は、承認番号を入力し、 (ファイルの添付)ボタンを押して、承認書の画像等データを添付します。

※ファイル添付の方法は<u>こちら</u>をご参照ください。

## [住民票等(過年度生)]

該当者のみ登録します。 🗻 (ファイルの添付) ボタンを押して、住民票の写し等の画像等データを 添付します。

※過年度生の場合のみ表示されます。

## [応募資格審查承認書]

志願者情報登録の応募資格審査で「あり」を選 択した志願者は、 (ファイルの添付)ボタンを 押して承認書の画像等データを添付します。 ※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

## [入学志願特別事情申告書]

該当者のみ登録します。 🔝 (ファイルの添付) ボタンを押して、申告書の画像等データを添付しま す。

	1	
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。		
	'	
- 人字検定料の 情報		
950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	Ľ	
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。		

## [入学検定料の情報]

志願先情報を選択すると、対象校の入学検定料 が表示されます。

入学検定料納付 ボタンを押すと、決済画面に進 みますので、入学検定料の支払いをしてください。

入学検定料の支払いが完了すると、オンライン 出願システムの「入金総額」「入金状況」に反映さ れ、出願が可能となります。

## 【重要!】

入金後、入金情報がシステムに反映されるまで に時間がかかることがあります。入金は、必ず出願 締切日時の2時間前までに済ませてください。

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 950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。

出願情報を入力し、以下のいずれかのボタンを 押します。

一時保存

入力途中の情報を保存します。

一時保存後は [保存状態]に「一時保存」の表 示がされます。

保存状態:一時保存

仮登録

入力した内容を登録し、在籍校の担任等が登録 内容を確認できる状態にします。

志願先が未確定、または入学検定料の支払い が終わっていない場合は、こちらを選択してくださ い。

仮登録後は、[保存状態]に「仮登録」の表示が されます。

保存状態: 仮登録

出願

入力した内容で出願します。

このボタンを押すためには入学検定料の支払い を完了している必要があります。

出願後は [保存状態]に「出願」の表示がされます。

保存状態:出願

※出願後は、データの修正はできません。出願前 に、入力した内容に誤りがないことを再度確認 してください。

※出願情報登録を完了して出願ボタンを押す前 に、志願者情報登録の登録ボタンを押してくだ さい。

【重要!】 出願データは、在籍校の確認後に志願先校に送 付されます。必ず、出願締切日時までに校長承認 を得てください。

# 自立支援選抜

## STEPI

	マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」;
A ₹1/4-5	ら公立高校特別選抜等(2月)ボタンを押します
コグインID:	
<ul> <li>お知らせ</li> <li>大阪府教育庁より 全志願者へ 07月01日</li> </ul>	
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。	
顏写真登録	
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)	
公立高校一般選抜(3月)	
公立高校二次選抜等 (3月)	

#### STEP2

	रन/	×−9	
インID:	•		
状況			
志願者	首情報登録完了		
_			~
	能勢	分校選抜	
	入力・出願登録 <mark>可能</mark>	出願期間(09/04~09/07)	
	」帚目	国生選抜	
	入力・出願登録可能	出願期間(09/04 ~ 09/07)	
	日本語指導加	が必要な生徒選抜	
	入力・出願登録可能	出願期間(09/04 ~ 09/07)	
B	本語指導が必要な生	徒選抜(大阪わかば高校)	)
	入力・出願登録可能	出願期間(09/04 ~ 09/07)	
	自立	支援選抜	
	入力・出願登録可能	出願期間(09/04 ~ 09/07)	

出願予定の自立支援選抜のボタンを押します。

※「入力・出願登録可能」の表示がある選抜のみ 選択できます。

※合格者発表期間になるとボタンの表示が「合格者発表中」となり、合否結果が確認できるようになります。



### [受験票のダウンロード]

志願先が受験票を発行すると受験票のダウン ロードボタンから受験票がダウンロードできるよう になります。受験票の印刷については<u>こちら</u>を 参照してください。

#### [出願状況表示]

出願情報の編集可否が表示されます。

·出願情報変更可能

全ての項目が編集可能です。

・出願情報変更不可(学校・第|志望学科等・第
 2志望学科等以外)

志願先枠内のみ編集可能です。

・出願情報変更不可(全項目)
 全ての項目が編集不可です。

#### [保存状態]

出願情報の保存状態(STEP5を参照)が表示 されます。

### [志願先]

「学校検索」で志願する学校名の頭文字の行を 選択し、「学校」を選択します。

「第1志望学科等」で、志願する学科等を選択し ます。

## [自己申告書]

入力欄に直接内容を入力するか、 ① (ファイルの添付)ボタンを押して、あらかじめ用意した自己申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で既に自己申告書の入力がある場合、「他選抜からのコピー」欄にその選抜名が表示されます。該当する選抜名を選び、コピーボタンを押すと、その選抜で登録されている内容をコピーできます。



## [日本語指導に係る配慮承認書]

該当者のみ登録します。受験上の配慮が認めら れた志願者は、承認番号を入力し、 (ファイル の添付)ボタンを押して、承認書の画像等データを 添付します。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

## [療育手帳等の写し]

(ファイルの添付)ボタンを押して、療育手帳
 等の写しの画像等データを添付します。
 ※ファイル添付の方法はこちら@をご参照ください。

## [応募資格審査承認書]

志願者情報登録の応募資格審査で「あり」を選 択した志願者は、 (ファイルの添付)ボタンを 押して承認書の画像等データを添付します。 ※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

## [入学志願特別事情申告書]

該当者のみ登録します。 🗻 (ファイルの添付) ボタンを押して、申告書の画像等データを添付しま す。

	[入学検定料の情報]
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	志願先情報を選択すると、対象校の入学検定料 が表示されます。 入学検定料納付ボタンを押すと、決済画面に進 みますので、入学検定料の支払いをしてください。 入学検定料の支払いが完了すると、オンライン 出願システムの「入金総額」「入金状況」に反映さ れ、出願が可能となります。
入学検定料       2,200円       入金総額       0円       入金状況       未納	【重要!】 入金後、入金情報がシステムに反映されるまで に時間がかかることがあります。入金は、必ず出願 締切日時の2時間前までに済ませてください。
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。	

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。

出願情報を入力し、以下のいずれかのボタンを 押します。

一時保存

入力途中の情報を保存します。

一時保存後は [保存状態]に「一時保存」の表 示がされます。

保存状態:一時保存

## 仮登録

入力した内容を登録し、在籍校の担任等が登録 内容を確認できる状態にします。

志願先が未確定、または入学検定料の支払い が終わっていない場合は、こちらを選択してくださ い。

仮登録後は、[保存状態]に「仮登録」の表示が されます。

保存状態: 仮登録

出願

入力した内容で出願します。

このボタンを押すためには入学検定料の支払い を完了している必要があります。

出願後は [保存状態]に「出願」の表示がされます。

保存状態:出願

※出願後は、データの修正はできません。出願前 に、入力した内容に誤りがないことを再度確認 してください。

※出願情報登録を完了して出願ボタンを押す前 に、志願者情報登録の登録ボタンを押してくだ さい。

【重要!】
出願データは、在籍校の確認後に志願先校に送
付されます。必ず、出願締切日時までに校長承認
を得てください。
大阪府立学校オンライン出願システムマニュアル

# 公立高校一般選抜(3月)

確認したい選抜に合わせて下記から選択してください。

一般選抜 全日制一般選抜 定時制一般選抜 通信制

大阪府立学校オンライン出願システムマニュアル

# 一般選抜 全日制

# STEPI

A	マイページ	₩ Ξ	ら公立高校-	-般選抜(3	月)ボタンを押し	,ます。
ログインID:	*					
<ul> <li>▶ 大阪府教育</li> </ul>	t 証存より 全志願者へ 07月01日					
出願状況						
志願者情	報登録完了					
	公立高校特別選抜等(2月)					
	公立高校一般選抜(3月)					
	公立高校二次選抜等(3月)					
	府立高等支援選抜(2月)					
	府立高等支援補充選抜(3月)					
	府立支援学校入学者決定					

### STEP2



出願予定の一般選抜 全日制のボタンを押しま

マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」か

#### す。

- ※「入力・出願登録可能」の表示がある選抜のみ 選択できます。
- ※合格者発表期間になるとボタンの表示が「合格者発表中」となり、合否結果が確認できるようになります。

<b>合</b> 出版	顧情報登録・修正	≡
コグインID:	•	
— 出願情報登録	·修正 ———	
受験票のダウンロー	2	
出願情報変更可能		
保存状態:未登録	J	
志願先		
全日制		
<del>  字校検索</del>   あ行		
─ 学校 大阪府立旭高等学校	~	
第1志望学科等 普通科 ✓		
第2志望学科等		
志願先に提出	する出願情報 -	
自己申告書 他選抜からのコピー		
<b>י</b> ⊐ピ−		
両面/表面	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	

### [受験票のダウンロード]

志願先が受験票を発行すると受験票のダウン ロードボタンから受験票がダウンロードできるよう になります。受験票の印刷については<u>こちら</u>を 参照してください。

### [出願状況表示]

出願情報の編集可否が表示されます。

·出願情報変更可能

全ての項目が編集可能です。

・出願情報変更不可(学校・第|志望学科等・第
 2志望学科等以外)

志願先枠内のみ編集可能です。

・出願情報変更不可(全項目)
 全ての項目が編集不可です。

### [保存状態]

出願情報の保存状態(STEP5を参照)が表示 されます。

### [志願先]

「学校検索」で志願する学校名の頭文字の行を 選択し、「学校」を選択します。

「第1志望学科等」「第2志望学科等」で、志願 する学科を選択します。

※第2志望学科等は該当校のみ表示されます。 第2志望学科等を希望しない場合は、「なし」を 選択します。

### [自己申告書]

入力欄に直接内容を入力するか、 (こ) (ファイルの添付)ボタンを押して、あらかじめ用意した自己 申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で既に自己申告書の入力がある場合、「他選抜からのコピー」欄にその選抜名が表示されます。該当する選抜名を選び、コピーボタンを押すと、その選抜で登録されている内容をコピーできます。

<ul> <li>英語資格の活用</li> <li>英語資格の活用なし</li> <li>✓</li> <li>※詳細は実施要項で確認してください。</li> <li>添付なし</li> </ul>
海外評定無記載取扱希望 <ul> <li>● 無 ○ 有</li> <li>JPG,PDFのみ添付可</li> <li>ファイルの確認</li> <li>ファイルの強認</li> </ul>
<ul> <li>答案開示希望</li> <li>● 希望しない ○ 希望する</li> </ul>
承認番号 摩がいに係る配慮承認書 ♪ JPG,PDFのみ添付可 ファイルの確認 ファイルの削除
<ul> <li>承認番号</li> <li>障がいに係る配慮承認書</li> <li>」PG,PDFのみ添付可</li> <li>ファイルの確認</li> <li>ファイルの削除</li> <li>再本語指導に係る配慮承認書</li> <li>」PG,PDFのみ添付可</li> <li>ファイルの確認</li> <li>ファイルの削除</li> </ul>

# [英語資格の活用]

英語資格の活用を希望する場合は、該当する項 目を選択します。

※証明書は在籍校の先生に提出してください。

### [海外評定無記載取扱希望]

海外評定無記載の取扱いを希望する場合は、 「有」を選択し、 (ファイルの添付) ボタンを押 して承認書の画像等データを添付します。 ※事前に大阪府公立高等学校を設置する教育

委員会の承認が必要です。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

# [答案開示希望]

「希望する」を選択すると、合格者発表後に答案 の写しを受領できます。

※受領できるのは志願者本人のみです。受領日 時等の詳細は、志願先校から示されます。

# [選抜方法]

全日制普通科単位制または総合学科(クリエイ ティブスクール)を選択した志願者は、選抜方法を 選択します。

※過年度生の場合のみ表示されます。

# [障がいに係る配慮承認書][日本語指導に係る配 慮承認書]

該当者のみ登録します。受験上の配慮が認められた志願者は、承認番号を入力し、 (ファイルの添付)ボタンを押して、承認書の画像等データを添付します。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

# [住民票等(過年度生)]

該当者のみ登録します。 1 (ファイルの添付) ボタンを押して、住民票の写し等の画像等データを 添付します。

※過年度生の場合のみ表示されます。 ※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。



# [応募資格審査承認書]

志願者情報登録の応募資格審査で「あり」を選 択した志願者は、 (ファイルの添付)ボタンを 押して承認書の画像等データを添付します。 ※ファイル添付の方法はこちら@をご参照ください。

# [入学志願特別事情申告書]

該当者のみ登録します。 🗻 (ファイルの添付) ボタンを押して、申告書の画像等データを添付しま す。

※ファイル添付の方法は<u>こちら</u>をご参照ください。

### STEP4

ー時保存 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。 <del>入学検定料の情報     </del>				
入学検定料 2,200円 入金総額				
2,200円 入金状況 約4/5 24				
<ul> <li>納付済み</li> <li>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</li> <li>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。</li> <li>入学検定料納付</li> </ul>				
出願 入力内容で出願します。				

# [入学検定料の情報]

志願先情報を選択すると、対象校の入学検定料 が表示されます。

入学検定料納付 ボタンを押すと、決済画面に進 みますので、入学検定料の支払いをしてください。 入学検定料の支払いが完了すると、オンライン 出願システムの「入金総額」「入金状況」に反映さ

# 【重要!】

れ、出願が可能となります。

入金後、入金情報がシステムに反映されるまで に時間がかかることがあります。入金は、必ず出願 締切日時の2時間前までに済ませてください。

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
入金總額 2,200円
<b>入金状況</b> 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。

出願情報を入力し、以下のいずれかのボタンを 押します。

一時保存

入力途中の情報を保存します。

一時保存後は [保存状態]に「一時保存」の表 示がされます。

保存状態:一時保存

# 仮登録

入力した内容を登録し、在籍校の担任等が登録 内容を確認できる状態にします。

志願先が未確定、または入学検定料の支払い が終わっていない場合は、こちらを選択してください。

仮登録後は、[保存状態]に「仮登録」の表示が されます。

保存状態: 仮登録

出願

入力した内容で出願します(在籍校の確認後に 志願先校に送付されます)。

このボタンを押すためには入学検定料の支払い を完了している必要があります。

出願後は [保存状態]に「出願」の表示がされます。

保存状態:出願

- ※出願後は、データの修正はできません。出願前 に、入力した内容に誤りがないことを再度確認 してください。
- ※出願情報登録を完了して出願ボタンを押す前 に、志願者情報登録の登録ボタンを押してくだ さい。

【重要!】 出願データは、在籍校の確認後に志願先校に送 付されます。必ず、出願締切日時までに校長承認 を得てください。

# 一般選抜 定時制

# STEPI

		マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」か
A	र114-७ 🛄	■ ら公立高校一般選抜(3月)ボタンを押します。
ログインID:	*	
― お知らせ		
▶ 大阪府教育	庁より 全志願者へ 07月01日	
出願状況		
志願者情	報登録完了	
	公立高校特別選抜等(2月)	
	公立高校一般選抜(3月)	
	公立高校二次選抜等 (3月)	
	府立高等支援選抜(2月)	
	府立高等支援補充選抜 (3月)	
	府立支援学校入学者决定	

# STEP2

A	マイページ	
コグ・	インID:  ヘ	
出願	犬況	
	志願者情報登録完了	
	一般選抜 全日制 入力・出願登録可能 出願期間(09/06 ~ 09/09)	
	一般選抜 定時制 入力・出願登録可能 出願期間(09/06 ~ 09/09)	
	一般選抜 通信制 入力・出願登録可能 出願期間(09/06 ~ 09/09)	
		0

出願予定の一般選抜 定時制のボタンを押しま

# す。

- ※「入力・出願登録可能」の表示がある選抜のみ 選択できます。
- ※合格者発表期間になるとボタンの表示が「合格者発表中」となり、合否結果が確認できるようになります。

会 出版	晴報登録・修正	≡
□グインID:	•	
— 出願情報登録	· 修正	 
受験票のダウンロード	=	
出願情報変更可能	$\prec$	
保存状態:未登録		
志願先		
課程 定時制		
学校検索 あ行 ✔		
学校		
大阪府立和泉総合高等 「第1志望学科等」	₩子校 ∨	
総合学科 🖌		J
志願先に提出	する出願情報	
自己申告書 他選抜からのコピー		
→ □ビー		
JPG,PDFのみ	添付可	
ファイルの確認	ファイルの削除	
裏面 JPG.PDFのみ	添付可	
ファイルの確認	ファイルの削除	
		 _1;

### [受験票のダウンロード]

志願先が受験票を発行すると受験票のダウン ロードボタンから受験票がダウンロードできるよう になります。受験票の印刷については<u>こちら</u>を 参照してください。

### [出願状況表示]

出願情報の編集可否が表示されます。

·出願情報変更可能

全ての項目が編集可能です。

・出願情報変更不可(学校・第|志望学科等・第
 2志望学科等以外)

志願先枠内のみ編集可能です。

・出願情報変更不可(全項目)
 全ての項目が編集不可です。

### [保存状態]

出願情報の保存状態(STEP5を参照)が表示 されます。

### [志願先]

「学校検索」で志願する学校名の頭文字の行を 選択し、「学校」を選択します。

「第1志望学科等」「第2志望学科等」で、志願 する学科を選択します。

※第2志望学科等は該当校のみ表示されます。 第2志望学科等を希望しない場合は、「なし」を 選択します。

### [自己申告書]

入力欄に直接内容を入力するか、 (1) (ファイルの添付)ボタンを押して、あらかじめ用意した自己 申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で既に自己申告書の入力がある場合、「他選抜からのコピー」欄にその選抜名が表示されます。該当する選抜名を選び、コピーボタンを押すと、その選抜で登録されている内容をコピーできます。

<ul> <li>英語資格の活用</li> <li>英語資格の活用なし</li> <li>✓</li> <li>※詳細は実施要項で確認してください。</li> <li>添付なし</li> </ul>
<ul> <li>海外評定無記載取扱希望</li> <li>● 無 ○ 有</li> <li>JPG,PDFのみ添付可</li> <li>ファイルの確認</li> <li>ファイルの削除</li> </ul>
<ul> <li>答案開示希望</li> <li>● 希望しない</li> <li>● 希望する</li> </ul>
▲ ※ 承認番号 降がいに係る配慮承認書 100.005 の 3 ※ (共一)
♪PG,PDFのみ添付可 ファイルの確認 ファイルの削除
<ul> <li>▲認備号</li> <li>日本語指導に係る配慮承認書</li> <li>▲ JPG,PDFのみ添付可</li> <li>ファイルの確認</li> <li>ファイルの削除</li> </ul>
勤務証明書 ♪PG,PDFのみ添付可 ファイルの液型
J TOOJERS J TOOJEN

# [英語資格の活用]

英語資格の活用を希望する場合は、該当する項 目を選択します。

※証明書は在籍校の先生に提出してください。

### [海外評定無記載取扱希望]

海外評定無記載の取扱いを希望する場合は、 「有」を選択し、 (ファイルの添付) ボタンを押 して承認書の画像等データを添付します。

※事前に大阪府公立高等学校を設置する教育 委員会の承認が必要です。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

### [答案開示希望]

「希望する」を選択すると、合格者発表後に答案 の写しを受領できます。

※受領できるのは志願者本人のみです。受領日 時等の詳細は、志願先校から示されます。

# [選抜方法]

選抜方法を選択します。

※満21歳以上の志願者のみ表示されます。

# [障がいに係る配慮承認書][日本語指導に係る配 慮承認書]

該当者のみ登録します。受験上の配慮が認められた志願者は、承認番号を入力し、 (ファイルの添付)ボタンを押して、承認書の画像等データを添付します。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

### [勤務証明書]

該当者のみ登録します。 🔬 (ファイルの添付) ボタンを押して、事業主による勤務証明書の画像 等データを添付します。



# [住民票等(過年度生)]

該当者のみ登録します。 🗻 (ファイルの添付) ボタンを押して、住民票の写し等の画像等データを 添付します。

※過年度生の場合のみ表示されます。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

# [入学志願特別事情申告書]

該当者のみ登録します。 🗻 (ファイルの添付) ボタンを押して、申告書の画像等データを添付しま す。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

### STEP4

ー時保存 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 950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。

# [入学検定料の情報]

志願先情報を選択すると、対象校の入学検定料 が表示されます。

入学検定料納付ボタンを押すと、決済画面に進 みますので、入学検定料の支払いをしてください。

入学検定料の支払いが完了すると、オンライン 出願システムの「入金総額」「入金状況」に反映さ れ、出願が可能となります。

# 【重要!】

入金後、入金情報がシステムに反映されるまで に時間がかかることがあります。入金は、必ず出願 締切日時の2時間前までに済ませてください。



出願情報を入力し、以下のいずれかのボタンを 押します。

一時保存

入力途中の情報を保存します。

一時保存後は [保存状態]に「一時保存」の表 示がされます。

保存状態:一時保存

# 仮登録

入力した内容を登録し、在籍校の担任等が登録 内容を確認できる状態にします。

志願先が未確定、または入学検定料の支払い が終わっていない場合は、こちらを選択してくださ い。

仮登録後は、[保存状態]に「仮登録」の表示が されます。

保存状態: 仮登録

出願

入力した内容で出願します(在籍校の確認後に 志願先校に送付されます)。

このボタンを押すためには入学検定料の支払い を完了している必要があります。

出願後は [保存状態]に「出願」の表示がされます。

保存状態:出願

- ※出願後は、データの修正はできません。出願前 に、入力した内容に誤りがないことを再度確認 してください。
- ※出願情報登録を完了して出願ボタンを押す前 に、志願者情報登録の登録ボタンを押してくだ さい。

# 【重要!】 出願データは、在籍校の確認後に志願先校に送 付されます。必ず、出願締切日時までに校長承認 を得てください。

# 一般選抜 通信制

# STEPI

		マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」か
A	হাপ-৬	■ ら公立高校一般選抜(3月)ボタンを押します。
ログインID:	•	
<ul> <li>お知らせ</li> <li>▶ 大阪府教育府</li> </ul>	テより 全志願者へ 07月01日	
出願状況		
志願者情報	股登録完了	
	公立高校特別選抜等(2月)	
	公立高校一般選抜(3月)	
	公立高校二次選抜等 (3月)	
	府立高等支援選抜 (2月)	
	府立高等支援補充選抜 (3月)	
	府立支援学校入学者決定	
	1122003 00 17 20102	

### STEP2



出願予定の一般選抜 通信制のボタンを押しま

す。

※合格者発表期間になるとボタンの表示が「合格者発表中」となり、合否結果が確認できるようになります。

<sup>※「</sup>入力・出願登録可能」の表示がある選抜のみ 選択できます。

★ 出願情報登録・修正	Ξ
コグインID:	
— 出願情報登録・修正 —————	
受験票のダウンロード	
出願情報変更可能	
保存状態:未登録	_
一志願先 課程 選程	
ま1」 学校 十阪広立地公言等学校(译信制) 😪	
>入阪内立物苷同等于权(通信前) ◆ 第1志望学科等 逼信判(厚問前) ◆	
通信制(登间即) 第2志望学科等 通信制(口,亦問部)	
― 志願先に提出する出願情報 ―――	 
自己申告書 他選抜からのコピー	
✓ ⊐ピ-	
■」 」JPG,PDFのみ添付可	
ファイルの確認 ファイルの削除	
裏面 JPG,PDFのみ添付可	
ファイルの確認 ファイルの削除	

### [受験票のダウンロード]

志願先が受験票を発行すると受験票のダウン ロードボタンから受験票がダウンロードできるよう になります。受験票の印刷については<u>こちら</u> 参照してください。

### [出願状況表示]

出願情報の編集可否が表示されます。

·出願情報変更可能

全ての項目が編集可能です。

・出願情報変更不可(学校・第|志望学科等・第
 2志望学科等以外)

志願先枠内のみ編集可能です。

・出願情報変更不可(全項目)
 全ての項目が編集不可です。

### [保存状態]

出願情報の保存状態(STEP5を参照)が表示 されます。

# [志願先]

「学校検索」で志願する学校名の頭文字の行を 選択し、「学校」を選択します。

「第1志望学科等」「第2志望学科等」で、志願 する学科等を選択します。

※第2志望学科等を希望しない場合は、「なし」を 選択します。

# [自己申告書]

入力欄に直接内容を入力するか、 (ファイルの添付)ボタンを押して、あらかじめ用意した自己 申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で既に自己申告書の入力がある場 合、「他選抜からのコピー」欄にその選抜名が 表示されます。該当する選抜名を選び、コピー ボタンを押すと、その選抜で登録されている内 容をコピーできます。

■接巻呈日 第1希望 ~
第2希望
<b>`</b>
承認番号
障がいに係る配慮承認書
L JPG, PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの削除
承認番号
日本語指導に係る配慮承認書
1PG,PDFのみ添付可
ファイルの確認ファイルの削除
勤務証明書 JPG,PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの削除
住民票等(過年度生) よ JPG,PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの削除
入学志願特別事情申告書 JPG,PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの削除
<u> </u>

[面接希望日]

面接を受ける希望日を選択します。

# [障がいに係る配慮承認書][日本語指導に係る配 慮承認書]

該当者のみ登録します。受験上の配慮が認められた志願者は、承認番号を入力し、 (ファイルの添付)ボタンを押して、承認書の画像等データを添付します。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

# [勤務証明書]

該当者のみ登録します。 🗻 (ファイルの添付) ボタンを押して、事業主による勤務証明書の画像 等データを添付します。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

# [住民票等(過年度生)]

該当者のみ登録します。 🔝 (ファイルの添付) ボタンを押して、住民票の写し等の画像等データを 添付します。

※過年度生の場合のみ表示されます。 ※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

# [入学志願特別事情申告書]

該当者のみ登録します。 <u>へ</u>(ファイルの添付) ボタンを押して、申告書の画像等データを添付しま す。



# [入学検定料の情報]

志願先情報を選択すると、対象校の入学検定料 が表示されます。

入学検定料納付ボタンを押すと、決済画面に進 みますので、入学検定料の支払いをしてください。

入学検定料の支払いが完了すると、オンライン 出願システムの「入金総額」「入金状況」に反映さ れ、出願が可能となります。

# 【重要!】

入金後、入金情報がシステムに反映されるまで に時間がかかることがあります。入金は、必ず出願 締切日時の2時間前までに済ませてください。



出願情報を入力し、以下のいずれかのボタンを 押します。

一時保存

入力途中の情報を保存します。

一時保存後は [保存状態]に「一時保存」の表 示がされます。

保存状態:一時保存

仮登録

入力した内容を登録し、在籍校の担任等が登録 内容を確認できる状態にします。

志願先が未確定、または入学検定料の支払い が終わっていない場合は、こちらを選択してくださ い。

仮登録後は、[保存状態]に「仮登録」の表示が されます。

保存状態: 仮登録

出願

入力した内容で出願します(在籍校の確認後に 志願先校に送付されます)。

このボタンを押すためには入学検定料の支払い を完了している必要があります。

出願後は [保存状態]に「出願」の表示がされます。

保存状態:出願

- ※出願後は、データの修正はできません。出願前 に、入力した内容に誤りがないことを再度確認 してください。
- ※出願情報登録を完了して出願ボタンを押す前 に、志願者情報登録の登録ボタンを押してくだ さい。

【重要!】 出願データは、在籍校の確認後に志願先校に送 付されます。必ず、出願締切日時までに校長承認 を得てください。 大阪府立学校オンライン出願システムマニュアル

# 公立高校二次選抜等(3月)

確認したい選抜に合わせて下記から選択してください。

二次選抜 全日制

二次選抜(大阪わかば高校・中央高校)

二次選抜 定時制

二次選抜 通信制

自立支援補充選抜

大阪府立学校オンライン出願システムマニュアル

# 二次選抜 全日制

# STEPI

<b>A</b>	マイページ	■ =
ヴインID:	•	E.
- お知らせ		
▶ 大阪府教育府	より 全志願者へ 07月01日	
鯂状況		
志願者情幸	<u>段登録完了</u>	
	公立高校特別選抜等(2月)	)
	公立高校一般選抜(3月)	
	公立高校二次選抜等(3月)	)
	府立高等支援選抜(2月)	
	府立高等支援補充選抜(3月	3)
	府立支援学校入学者决定	

マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」か ら公立高校二次選抜等(3月)のボタンを押しま す。

### STEP2



出願予定の二次選抜 全日制のボタンを押しま

す。

※「入力・出願登録可能」の表示がある選抜のみ 選択できます。

※合格者発表期間になるとボタンの表示が「合格者発表中」となり、合否結果が確認できるようになります。

ŵ	出願情報登録・修正	=
コグインID:	•	
— 出願情報登	録 · 修正	
受験票のダウン□	1— F	
出願情報変更可能	COLO - CO	
保存状態:未登録	n R	
— 志願先 — 課程 全日制		
─ 学校検索 あ行 ◆		
<b>学校</b> 大阪府立旭高等学	▲校 ~	
第1志望学科等 普通科 🗸		
第2志望学科等 国際文化科 ✔		
志願先に携	乱する出願情報 ―――	
自己申告書 他選抜からのコピー	-	
両面/表面 JPG,PDF0	のみ添付可	
ファイルの確認	ファイルの削除	
裏面 JPG,PDFの	Dみ添付可	
ファイルの確認	ファイルの削除	
		 _1

### [受験票のダウンロード]

志願先が受験票を発行すると受験票のダウン ロードボタンから受験票がダウンロードできるよう になります。受験票の印刷については<u>こちら</u>を 参照してください。

#### [出願状況表示]

出願情報の編集可否が表示されます。

·出願情報変更可能

全ての項目が編集可能です。

・出願情報変更不可(学校・第|志望学科等・第
 2志望学科等以外)

志願先枠内のみ編集可能です。

・出願情報変更不可(全項目)
 全ての項目が編集不可です。

### [保存状態]

出願情報の保存状態(STEP5を参照)が表示 されます。

### [志願先]

「学校検索」で志願する学校名の頭文字の行を 選択し、「学校」を選択します。

「第1志望学科等」「第2志望学科等」で、志願 する学科を選択します。

※第2志望学科等は該当校のみ表示されます。 第2志望学科等を希望しない場合は、「なし」を 選択します。

# [自己申告書]

入力欄に直接内容を入力するか、 (ファイルの添付) ボタンを押して、あらかじめ用意した自己 申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で既に自己申告書の入力がある場合、「他選抜からのコピー」欄にその選抜名が表示されます。該当する選抜名を選び、コピーボタンを押すと、その選抜で登録されている内容をコピーできます。

承認番号	
前長い いーガス ちょうかう	
<b>降かいに係る配慮承認者</b>	r
14.4.4.4.4.4.4.4.4.4.4.4.4.4.4.4.4.4.4.	L
ファイルの確認 ファ	イルの削除
<b>法</b> 词册口	1
小設置方	
ロオ語性道に成る配点透波書	
ロ本語指導に体る距慮承認者	T
	1
ファイルの確認 ファ	イルの削除
住民善等 (温年度牛)	
	T
	£)
ファイルの確認 ファ	イルの削除
応募資格審査承認書	
「」PG,PDFのみ添付可	1
ファイルの確認 フォ	イルの削除
	17005Hara
	1
入学志願特別事情申告書	
入学志願特別事情申告書 JPG,PDFのみ添付可	ſ
入学志願特別事情申告書 より JPG,PDFのみ添付可	T
入学志願特別事情申告書 ↓ JPG,PDFのみ添付可 ファイルの確認	「イルの削除

# [障がいに係る配慮承認書][日本語指導に係る配 慮承認書]

該当者のみ登録します。受験上の配慮が認められた志願者は、承認番号を入力し、 (ファイルの添付)ボタンを押して、承認書の画像等データを添付します。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

# [住民票等(過年度生)]

該当者のみ登録します。 🔝 (ファイルの添付) ボタンを押して、住民票の写し等の画像等データを 添付します。

※過年度生の場合のみ表示されます。 ※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

# [応募資格審査承認書]

志願者情報登録での応募資格審査で「あり」を 選択した志願者は、 (ファイルの添付)ボタン を押して承認書の画像等データを添付します。 ※ファイル添付の方法は<u>こちら</u>をご参照ください。

# [入学志願特別事情申告書]

該当者のみ登録します。 🔝 (ファイルの添付) ボタンを押して、申告書の画像等データを添付しま す。

ー時保存 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 2,200円
<b>入金綿額</b> 2,200円 <b>入金状況</b> 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。

# [入学検定料の情報]

志願先情報を選択すると、対象校の入学検定料 が表示されます。

入学検定料納付ボタンを押すと、決済画面に進 みますので、入学検定料の支払いをしてください。

入学検定料の支払いが完了すると、オンライン 出願システムの「入金総額」「入金状況」に反映さ れ、出願が可能となります。

# 【重要!】

入金後、入金情報がシステムに反映されるまで に時間がかかることがあります。入金は、必ず出願 締切日時の2時間前までに済ませてください。

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
2,200円
入金總額 2,200円
<b>入金状況</b> 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。

出願情報を入力し、以下のいずれかのボタンを 押します。

一時保存

入力途中の情報を保存します。

一時保存後は [保存状態]に「一時保存」の表 示がされます。

保存状態:一時保存

# 仮登録

入力した内容を登録し、在籍校の担任等が登録 内容を確認できる状態にします。

志願先が未確定、または入学検定料の支払い が終わっていない場合は、こちらを選択してください。

仮登録後は、[保存状態]に「仮登録」の表示が されます。

保存状態: 仮登録

出願

入力した内容で出願します(在籍校の確認後に 志願先校に送付されます)。

このボタンを押すためには入学検定料の支払い を完了している必要があります。

出願後は [保存状態]に「出願」の表示がされます。

保存状態:出願

- ※出願後は、データの修正はできません。出願前 に、入力した内容に誤りがないことを再度確認 してください。
- ※出願情報登録を完了して出願ボタンを押す前 に、志願者情報登録の登録ボタンを押してくだ さい。

# 【重要!】 出願データは、在籍校の確認後に志願先校に送 付されます。必ず、出願締切日時までに校長承認 を得てください。

大阪府立学校オンライン出願システムマニュアル

# 二次選抜(大阪わかば高校・中央高校)

# STEPI

<b>A</b>			71%-	ý		Ξ
1グイ:	VID:	-				
- #	知らせ					
▶ 大国	阪府 <mark>教育</mark> 庁	より	全志願者	へ07月01[	Ξ	
願状	況					 
7	志願者情報	登録完	了			
_				$\sim$	_	 <u> </u>
						_
		公立福	岛校特別選	該等(2月)	弓)	
		公立	高校一般	<b>選抜(</b> 3月	)	
_						
		公豆根	<u> </u>	E扱寺(3月	月)	
		府立	高等支援	選抜(2月	)	
		府立高	等支援補決	充選抜(3	月)	
		府工	立支援学校	入学者決定	Ê	

マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」から公立高校二次選抜等(3月)のボタンを押します。

### STEP2

🟫 ব্বশ্দ্র্স 🛄 🗏
ログインID: 🔺
出願状況
志願者情報登録完了
二次選抜 全日制 入力・出願登録可能 出願期間(09/06 ~ 09/09)
二次選抜(大阪わかば高校・中央高校) 入力・出願登録可能 出願期間(09/06 ~ 09/09)
二次選抜 定時制 入力・出願登録可能 出願期間(09/06 ~ 09/09)
二次選抜 通信制 入力・出願登録可能 出願期間(09/04 ~ 09/07)
自立支援補充選抜 入力・出願登録可能 出願期間(09/06 ~ 09/09)

出願予定の二次選抜(大阪わかば高校・中央

高校)のボタンを押します。

- ※「入力・出願登録可能」の表示がある選抜のみ 選択できます。
- ※合格者発表期間になるとボタンの表示が「合格者発表中」となり、合否結果が確認できるようになります。

<b>^</b>	出願情報登録・修正	
ログインID:	•	
— 出願情報登録·	修正 ————	
受験票のダウンロード		
出願情報変更可能		
保存状態:未登録		
志願先		
多部制単位制II部、	昼夜間単位制	
子权快衆		
学校		
第1志望学科等 <b>~</b>		
第2志望学科等 <b>~</b>		
+ ## # 1= #8 111	+ 7 11 az dz +0	)
- 志願尤に定山	9 る山殿1月報	
自己申告書 個選抜からのコピー		
両面/表面	▼ 3ピ-	
」 JPG,PDFのみ》	泰付可	
ファイルの確認	ファイルの削除	
裏面 」 JPG,PDFのみジ	忝付可	
ファイルの確認	ファイルの削除	
		le le
L		
承認番号		
障がいに係る配慮承認書	态付可	
	anta a	
ファイルの確認	ファイルの削除	
<b>录</b> 初班中		
小の用う	inda	
日本語指導に係る配慮承	22書 忝付可	
ファイルの確認	ファイルの削除	

### [受験票のダウンロード]

志願先が受験票を発行すると受験票のダウン ロードボタンから受験票がダウンロードできるよう になります。受験票の印刷については<u>こちら</u>を 参照してください。

### [出願状況表示]

出願情報の編集可否が表示されます。

·出願情報変更可能

全ての項目が編集可能です。

・出願情報変更不可(学校・第|志望学科等・第
 2志望学科等以外)

志願先枠内のみ編集可能です。

・出願情報変更不可(全項目)
 全ての項目が編集不可です。

### [保存状態]

出願情報の保存状態(STEP5を参照)が表示 されます。

### [志願先]

「学校検索」で志願する学校名の頭文字の行を 選択し、「学校」を選択します。

「第1志望学科等」「第2志望学科等」で、志願 する学科を選択します。

※第2志望学科等は該当校のみ表示されます。 第2志望学科等を希望しない場合は、「なし」を 選択します。

### [自己申告書]

入力欄に直接内容を入力するか、 2 (ファイル の添付) ボタンを押して、あらかじめ用意した自己 申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で既に自己申告書の入力がある場合、「他選抜からのコピー」欄にその選抜名が表示されます。該当する選抜名を選び、コピーボタンを押すと、その選抜で登録されている内容をコピーできます。

承認番号
障がいに係る配慮承認書
JPG.PDFのみ添付可
1 31 31 31 31 31 31 31 31 31 31 31 31 31
ファイルの確認 ファイルの削除
承認番号
日本語指導に係る配慮承認書
JPG, PDFのみ添付可
ファイルの陸辺、ファイルの制隆
ファイルの暗話
住民票等(過年度生)
▲ JPG,PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの削除
<b>戊苔族按金</b> 杰·汉尹
NA IPG PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの削除
入学志願特別事情申告書
JPG, PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの削除
J TTOOPERS

# [障がいに係る配慮承認書][日本語指導に係る配 慮承認書]

該当者のみ登録します。受験上の配慮が認められた志願者は、承認番号を入力し、 (ファイルの添付)ボタンを押して、承認書の画像等データを添付します。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

# [住民票等(過年度生)]

該当者のみ登録します。 🔝 (ファイルの添付) ボタンを押して、住民票の写し等の画像等データを 添付します。

※過年度生の場合のみ表示されます。 ※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

# [応募資格審査承認書]

志願者情報登録での応募資格審査で「あり」を 選択した志願者は、 (ファイルの添付)ボタン を押して承認書の画像等データを添付します。 ※ファイル添付の方法は<u>こちら</u>をご参照ください。

# [入学志願特別事情申告書]

該当者のみ登録します。 🔝 (ファイルの添付) ボタンを押して、申告書の画像等データを添付しま す。

-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。
<ul> <li>入学検定料の情報</li> <li>入学検定料</li> <li>950円</li> <li>入金総額</li> </ul>
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。

# [入学検定料の情報]

志願先情報を選択すると、対象校の入学検定料 が表示されます。

入学検定料納付ボタンを押すと、決済画面に進 みますので、入学検定料の支払いをしてください。

入学検定料の支払いが完了すると、オンライン 出願システムの「入金総額」「入金状況」に反映さ れ、出願が可能となります。

# 【重要!】

入金後、入金情報がシステムに反映されるまで に時間がかかることがあります。入金は、必ず出願 締切日時の2時間前までに済ませてください。



出願情報を入力し、以下のいずれかのボタンを 押します。

一時保存

入力途中の情報を保存します。

ー時保存後は [保存状態]に「一時保存」の表 示がされます。

保存状態:一時保存

仮登録

入力した内容を登録し、在籍校の担任等が登録 内容を確認できる状態にします。

志願先が未確定、または入学検定料の支払い が終わっていない場合は、こちらを選択してくださ い。

仮登録後は、[保存状態]に「仮登録」の表示が されます。

保存状態: 仮登録

出願

入力した内容で出願します(在籍校の確認後に 志願先校に送付されます)。

このボタンを押すためには入学検定料の支払い を完了している必要があります。

出願後は [保存状態]に「出願」の表示がされます。

保存状態:出願

- ※出願後は、データの修正はできません。出願前 に、入力した内容に誤りがないことを再度確認 してください。
- ※出願情報登録を完了して出願ボタンを押す前 に、志願者情報登録の登録ボタンを押してくだ さい。

【重要!】 出願データは、在籍校の確認後に志願先校に送 付されます。必ず、出願締切日時までに校長承認 を得てください。

# 二次選抜 定時制

# STEPI

<b>ft</b>	マイページ	
コグインID:	•	
- お知らt		
▶ 大阪府教育	約7より 全応願者へ 07月01日	
出願状況		
志願者情	報登録完了	
$\sim$		
	公立高校特別選抜等(2月	)
	公立高校一般選抜(3月)	
	公立高校二次選抜等(3月	)
	府立高等支援選抜(2月)	
	府立高等支援補充選抜(3月	3)
	府立支援学校入学者决定	

マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」か ら公立高校二次選抜等(3月)のボタンを押しま す。

### STEP2

🟫 বনগ্দ-হ 🛤 🗏
ログインID:
出願状況
志願者情報登録完了
二次選抜 全日制
入力・出願登録可能 出願期間(09/06 ~ 09/09)
二次選抜(大阪わかば高校・中央高校) 入力・出願登録可能 出願期間(09/06 ~ 09/09)
一次選抜 定時制
入力・出願登録可能 出願期間(09/06 ~ 09/09)
二次選抜 通信制
入力・出願登録可能 出願期間(09/04 ~ 09/07)
自立支援補充選抜
入力・出願登録可能 出願期间(09/06 ~ 09/09)

出願予定の二次選抜 定時制のボタンを押しま

す。

- ※「入力・出願登録可能」の表示がある選抜のみ 選択できます。
- ※合格者発表期間になるとボタンの表示が「合格者発表中」となり、合否結果が確認できるようになります。

# 出願情報登録·修正 🛄 🗏 ŵ コグインID: . 出願情報登録・修正 出願情報変更可能 保存状態:未登録 志願先 課程 定時制 学校検索 さ行 学校 堺市立堺高等学校 ∨ 第1志望学科等 マネジメント創造科 🗸 第2志望学科等 工業に関する学科(定 🗸 志願先に提出する出願情報 自己申告書 他選抜からのコピー ▼ =22-両面/表面 1PG,PDFのみ添付可 実面 1PG,PDFのみ添付可

### [受験票のダウンロード]

志願先が受験票を発行すると受験票のダウン ロードボタンから受験票がダウンロードできるよう になります。受験票の印刷については<u>こちら</u>を 参照してください。

#### [出願状況表示]

出願情報の編集可否が表示されます。

·出願情報変更可能

全ての項目が編集可能です。

・出願情報変更不可(学校・第|志望学科等・第
 2志望学科等以外)

志願先枠内のみ編集可能です。

・出願情報変更不可(全項目)
 全ての項目が編集不可です。

#### [保存状態]

出願情報の保存状態(STEP5を参照)が表示 されます。

### [志願先]

「学校検索」で志願する学校名の頭文字の行を 選択し、「学校」を選択します。

「第1志望学科等」「第2志望学科等」で、志願 する学科を選択します。

※第2志望学科等は該当校のみ表示されます。 第2志望学科等を希望しない場合は、「なし」を 選択します。

### [自己申告書]

入力欄に直接内容を入力するか、 2 (ファイル の添付) ボタンを押して、あらかじめ用意した自己 申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で既に自己申告書の入力がある場合、「他選抜からのコピー」欄にその選抜名が表示されます。該当する選抜名を選び、コピーボタンを押すと、その選抜で登録されている内容をコピーできます。



# [障がいに係る配慮承認書][日本語指導に係る配 慮承認書]

該当者のみ登録します。受験上の配慮が認められた志願者は、承認番号を入力し、 (ファイルの添付)ボタンを押して、承認書の画像等データを添付します。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

# [勤務証明書]

該当者のみ登録します。 🗻 (ファイルの添付) ボタンを押して、事業主による勤務証明書の画像 等データを添付します。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

# [住民票等(過年度生)]

該当者のみ登録します。 1 (ファイルの添付) ボタンを押して、住民票の写し等の画像等データを 添付します。

※過年度生の場合のみ表示されます。 ※ファイル添付の方法は<u>こちら</u>をご参照ください。

# [入学志願特別事情申告書]

該当者のみ登録します。 🗻 (ファイルの添付) ボタンを押して、申告書の画像等データを添付しま す。

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 950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。

# [入学検定料の情報]

志願先情報を選択すると、対象校の入学検定料 が表示されます。

入学検定料納付ボタンを押すと、決済画面に進 みますので、入学検定料の支払いをしてください。

入学検定料の支払いが完了すると、オンライン 出願システムの「入金総額」「入金状況」に反映さ れ、出願が可能となります。

# 【重要!】

入金後、入金情報がシステムに反映されるまで に時間がかかることがあります。入金は、必ず出願 締切日時の2時間前までに済ませてください。



出願情報を入力し、以下のいずれかのボタンを 押します。

一時保存

入力途中の情報を保存します。

一時保存後は [保存状態]に「一時保存」の表 示がされます。

保存状態:一時保存

# 仮登録

入力した内容を登録し、在籍校の担任等が登録 内容を確認できる状態にします。

志願先が未確定、または入学検定料の支払い が終わっていない場合は、こちらを選択してくださ い。

仮登録後は、[保存状態]に「仮登録」の表示が されます。

保存状態: 仮登録

出願

入力した内容で出願します(在籍校の確認後に 志願先校に送付されます)。

このボタンを押すためには入学検定料の支払い を完了している必要があります。

出願後は [保存状態]に「出願」の表示がされます。

保存状態:出願

- ※出願後は、データの修正はできません。出願前 に、入力した内容に誤りがないことを再度確認 してください。
- ※出願情報登録を完了して出願ボタンを押す前 に、志願者情報登録の登録ボタンを押してくだ さい。

# 【重要!】 出願データは、在籍校の確認後に志願先校に送 付されます。必ず、出願締切日時までに校長承認 を得てください。

# 二次選抜 通信制

# STEPI

お知らせ	ŧ	
大阪府教育	舒庁より 全志願者へ 07月01日	
大元	「起惑婦空了	1
VCANR 18 IF		
	公立高校特別選抜等(2月)	
	公立高校一般選抜 (3月)	
	公立高校二次選抜等(3月)	
	府立高等支援選抜(2月)	
	府立高等支援補充選抜 (3月)	
	府立支援学校入学者决定	

マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」か ら公立高校二次選抜等(3月)のボタンを押しま す。

### STEP2

🚖 বনগ্দ-হ 🛄 \Xi
ログインID:
出願状況
志願者情報登録完了
二次選抜 全日制
入力・出願登録可能 出願期間(09/06 ~ 09/09)
二次選抜(大阪わかば高校・中央高校) 入力・出願登録可能 出願期間(09/06 ~ 09/09)
二次選抜 定時制 入力・出願登録可能 出願期間(09/06 ~ 09/09)
二次選抜 通信制 入力・出願登録可能 出願期間(09/04 ~ 09/07)
自立支援補充選抜 入力・出願登録可能 出願期間(09/06 ~ 09/09)

出願予定の二次選抜 通信制のボタンを押しま

す。

※「入力・出願登録可能」の表示がある選抜のみ 選択できます。

※合格者発表期間になるとボタンの表示が「合格者発表中」となり、合否結果が確認できるようになります。

### [受験票のダウンロード]

志願先が受験票を発行すると受験票のダウン ロードボタンから受験票がダウンロードできるよう になります。受験票の印刷については<u>こちら</u>を 参照してください。

### [出願状況表示]

出願情報の編集可否が表示されます。

·出願情報変更可能

全ての項目が編集可能です。

・出願情報変更不可(学校・第|志望学科等・第
 2志望学科等以外)

志願先枠内のみ編集可能です。

・出願情報変更不可(全項目)
 全ての項目が編集不可です。

### [保存状態]

出願情報の保存状態(STEP5を参照)が表示 されます。

### [志願先]

「学校検索」で志願する学校名の頭文字の行を 選択し、「学校」を選択します。

「第1志望学科等」「第2志望学科等」で、志願 する学科等を選択します。

※第2志望学科等は該当校のみ表示されます。 第2志望学科等を希望しない場合は、「なし」を 選択します。

#### [自己申告書]

入力欄に直接内容を入力するか、 2 (ファイル の添付) ボタンを押して、あらかじめ用意した自己 申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で既に自己申告書の入力がある場合、「他選抜からのコピー」欄にその選抜名が表示されます。該当する選抜名を選び、コピーボタンを押すと、その選抜で登録されている内容をコピーできます。

<b>^</b>	出題情報登録・修正	<b>1</b>
コグインID:	•	
— 出願情報登録·	修正	
受験票のダウンロード		
出願情報変更可能		
保存状態:未登録		
志順先 課程 通信制		
学校検索 ま行 V		
学校 大阪府立桃谷高等学校	(通信制) 🗸	
第1志望学科等 通信制(昼間部)	~	
- 第2志望学科等 通信制(日・夜間部)	~	
- 志願先に提出る	する出願情報	
	C DEMARITY	
自己豊告書 機選抜からのコピー		
西面/表面		
上 JPG,PDFのみ流	脉付可	
ファイルの確認	ファイルの襁除	
Length JPG,PDFのみが	版付可	
ファイルの確認	ファイルの到除	

承認番号
障がいに係る配慮承認書 JPG,PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの削除
承認番号
日本語指導に係る配慮承認書 JPG,PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの削除
勤務証明書 JPG,PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの削除
住民票等 (過年度生) JPG,PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの削除
入学志願特別事情申告書 JPG,PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの削除

# [障がいに係る配慮承認書][日本語指導に係る配 慮承認書]

該当者のみ登録します。受験上の配慮が認められた志願者は、承認番号を入力し、 (ファイルの添付)ボタンを押して、承認書の画像等データを添付します。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

# [勤務証明書]

該当者のみ登録します。 🗻 (ファイルの添付) ボタンを押して、事業主による勤務証明書の画像 等データを添付します。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

# [住民票等(過年度生)]

該当者のみ登録します。 < (ファイルの添付) ボタンを押して、住民票の写し等の画像等データを 添付します。

※過年度生の場合のみ表示されます。 ※ファイル添付の方法は<u>こちら</u>をご参照ください。

# [入学志願特別事情申告書]

該当者のみ登録します。 <u>へ</u>(ファイルの添付) ボタンを押して、申告書の画像等データを添付しま す。



# [入学検定料の情報]

志願先情報を選択すると、対象校の入学検定料 が表示されます。

入学検定料納付ボタンを押すと、決済画面に進 みますので、入学検定料の支払いをしてください。

入学検定料の支払いが完了すると、オンライン 出願システムの「入金総額」「入金状況」に反映さ れ、出願が可能となります。

## 【重要!】

入金後、入金情報がシステムに反映されるまで に時間がかかることがあります。入金は、必ず出願 締切日時の2時間前までに済ませてください。


出願情報を入力し、以下のいずれかのボタンを 押します。

一時保存

入力途中の情報を保存します。

一時保存後は [保存状態]に「一時保存」の表 示がされます。

保存状態:一時保存

### 仮登録

入力した内容を登録し、在籍校の担任等が登録 内容を確認できる状態にします。

志願先が未確定、または入学検定料の支払い が終わっていない場合は、こちらを選択してくださ い。

仮登録後は、[保存状態]に「仮登録」の表示が されます。

保存状態: 仮登録

出願

入力した内容で出願します(在籍校の確認後に 志願先校に送付されます)。

このボタンを押すためには入学検定料の支払い を完了している必要があります。

出願後は [保存状態]に「出願」の表示がされます。

保存状態:出願

- ※出願後は、データの修正はできません。出願前 に、入力した内容に誤りがないことを再度確認 してください。
- ※出願情報登録を完了して出願ボタンを押す前 に、志願者情報登録の登録ボタンを押してくだ さい。

# 自立支援補充選抜

### STEPI

		マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」カ
<b>A</b>	হ1শ–୬ 🛄 🗄	ら公立高校二次選抜等(3月)のボタンを押しま
ログインID:	•	
— お知らt		
▶ 大阪府教育	前より 全応順者へ 07月01日	
出願状況		
志願者情	報登録完了	
		-
	公立高校特別選抜等(2月)	
	公立高校一般選抜 (3月)	
	公立高校二次選抜等 (3月)	
	府立高等支援選抜(2月)	
	府立高等支援補充選抜 (3月)	
	府立支援学校入学者決定	

#### STEP2

🚔 ব্বশ-ই 🛄 \Xi
ログインID:
出願状況
志願者情報登録完了
二次選抜 全日制
入力・出願登録可能 出願期間(09/06 ~ 09/09)
二次選抜(大阪わかば高校・中央高校)
入力・出願登録可能 出願期間(09/06 ~ 09/09)
二次選抜 定時制
入力・出願登録可能 出願期間(09/06 ~ 09/09)
二次選抜 通信制
入力・出願登録可能 出願期間(09/04 ~ 09/07)
自立支援補充選抜
入力・出願登録可能 出願期間(09/06 ~ 09/09)

出願予定の自立支援補充選抜のボタンを押し

ます。

※「入力・出願登録可能」の表示がある選抜のみ 選択できます。

※合格者発表期間になるとボタンの表示が「合格者発表中」となり、合否結果が確認できるようになります。



### [受験票のダウンロード]

志願先が受験票を発行すると受験票のダウン ロードボタンから受験票がダウンロードできるよう になります。受験票の印刷については<u>こちら</u>を 参照してください。

### [出願状況表示]

出願情報の編集可否が表示されます。

·出願情報変更可能

全ての項目が編集可能です。

・出願情報変更不可(学校・第|志望学科等・第
 2志望学科等以外)

志願先枠内のみ編集可能です。

・出願情報変更不可(全項目)
 全ての項目が編集不可です。

### [保存状態]

出願情報の保存状態(STEP5を参照)が表示 されます。

### [志願先]

「学校検索」で志願する学校名の頭文字の行を 選択し、「学校」を選択します。

「第1志望学科等」で、志願する学科等を選択し ます。

### [自己申告書]

入力欄に直接内容を入力するか、 **1** (ファイル の添付) ボタンを押して、あらかじめ用意した自己 申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で既に自己申告書の入力がある場合、「他選抜からのコピー」欄にその選抜名が表示されます。該当する選抜名を選び、コピーボタンを押すと、その選抜で登録されている内容をコピーできます。

承認番号		
日本語指導に係る配慮病	≹認書 添付可	
ファイルの確認	ファイルの削除	
療育手帳等の写し ♪ JPG,PDFのみ	添付可	
ファイルの確認	ファイルの削除	
応募資格審査承認書 ユ JPG,PDFのみ	添付可	
ファイルの確認	ファイルの削除	
入学志願特別事情申告書 よ JPG,PDFのみ	添付可	
ファイルの確認	ファイルの削除	

### [日本語指導に係る配慮承認書]

該当者のみ登録します。受験上の配慮が認めら れた志願者は、承認番号を入力し、 (ファイル の添付)ボタンを押して、承認書の画像等データを 添付します。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

### [療育手帳等の写し]

▲ (ファイルの添付)ボタンを押して、療育手帳
 等の写しの画像等データを添付します。
 ※ファイル添付の方法はこちら Ø をご参照ください。

### [応募資格審查承認書]

志願者情報登録での応募資格審査で「あり」を 選択した志願者は、 (ファイルの添付)ボタン を押して承認書の画像等データを添付します。 ※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

### [入学志願特別事情申告書]

該当者のみ登録します。 🗻 (ファイルの添付) ボタンを押して、申告書の画像等データを添付しま す。

ー時保存 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         = 500
(本者) 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。

### [入学検定料の情報]

志願先情報を選択すると、対象校の入学検定料 が表示されます。

入学検定料納付ボタンを押すと、決済画面に進 みますので、入学検定料の支払いをしてください。

入学検定料の支払いが完了すると、オンライン 出願システムの「入金総額」「入金状況」に反映さ れ、出願が可能となります。

### 【重要!】

入金後、入金情報がシステムに反映されるまで に時間がかかることがあります。入金は、必ず出願 締切日時の2時間前までに済ませてください。



出願情報を入力し、以下のいずれかのボタンを 押します。

一時保存

入力途中の情報を保存します。

一時保存後は [保存状態]に「一時保存」の表 示がされます。

保存状態:一時保存

### 仮登録

入力した内容を登録し、在籍校の担任等が登録 内容を確認できる状態にします。

志願先が未確定、または入学検定料の支払い が終わっていない場合は、こちらを選択してくださ い。

仮登録後は、[保存状態]に「仮登録」の表示が されます。

保存状態: 仮登録

出願

入力した内容で出願します(在籍校の確認後に 志願先校に送付されます)。

このボタンを押すためには入学検定料の支払い を完了している必要があります。

出願後は [保存状態]に「出願」の表示がされます。

保存状態:出願

- ※出願後は、データの修正はできません。出願前 に、入力した内容に誤りがないことを再度確認 してください。
- ※出願情報登録を完了して出願ボタンを押す前 に、志願者情報登録の登録ボタンを押してくだ さい。

# S4-3 府立知的障がい高等支援学校職業科入学者選抜

# 府立高等支援選抜(2月)

確認したい選抜に合わせて下記から選択してください。

# 高等支援選抜

共生推進教室選抜

# 高等支援選抜

## STEPI

お知らせ ―		
、阪府教育庁よ	り 全志願者へ 07月01日	
犬況		
志願者情報登	録完了	
	公立局权特別選拔寺(2月)	
	公立高校一般選抜 (3月)	
3	公立高校二次選抜等(3月)	
	府立高等支援選抜(2月)	
床	<u></u>	

	マイページ画面で「Ⅱ	出願情報の登録等」か
Ś	府立高等支援選抜(2	月)のボタンを押します。

### STEP2



- 出願予定の高等支援選抜のボタンを押します。
- ※「入力・出願登録可能」の表示がある選抜のみ 選択できます。
- ※合格者発表期間になるとボタンの表示が「合格者発表中」となり、合否結果が確認できるようになります。

<b>û</b>	出願情報登録・修正	
コグインID:	•	
<ul> <li>出願情報会</li> <li>受験票のダウン</li> <li>出願情報変更可能</li> <li>保存状態:未登録</li> </ul>	<b>注録・修正</b> □-ド 兆 禄	
<ul> <li>志願先</li> <li>学校検索</li> <li>さ行 ◆</li> <li>学校</li> <li>大阪府立すながが</li> <li>第1志望学科等</li> <li>職業学科 ◆</li> </ul>	わ高等支援学校 🖌	
— 志願先に打	是出する出願情報 ――	
<ul> <li>記書告書のコピー</li> <li>■ コピー</li> <li>両面/表面</li> <li>JPG,PDF</li> </ul>	- のみ添付可	
リアイルの確認 裏面 シアイルの確認 JPG,PDF	のみ添付可	
ファイルの確認 1	翌 ファイルの削除	
2		
3		
4		

### [受験票のダウンロード]

志願先が受験票を発行すると受験票のダウン ロードボタンから受験票がダウンロードできるよう になります。受験票の印刷については<u>こちら</u> 参照してください。

### [出願状況表示]

出願情報の編集可否が表示されます。

·出願情報変更可能

全ての項目が編集可能です。

・出願情報変更不可(学校・第|志望学科等・第
 2志望学科等以外)

志願先枠内のみ編集可能です。

・出願情報変更不可(全項目)
 全ての項目が編集不可です。

### [保存状態]

出願情報の保存状態(STEP4を参照)が表示 されます。

### [志願先]

「学校検索」で志願する学校名の頭文字の行を 選択し、「学校」を選択します。

「第1志望学科等」で、志願する学科等を選択し ます。

#### [自己申告書]

入力欄に直接内容を入力するか、 **1** (ファイル の添付)ボタンを押して、あらかじめ用意した自己 申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で既に自己申告書の入力がある場合、「他選抜からのコピー」欄にその選抜名が表示されます。該当する選抜名を選び、コピーボタンを押すと、その選抜で登録されている内容をコピーできます。

<ul> <li>答案開示希望</li> <li>● 希望しない ○ 希望する</li> </ul>
<ul> <li>承認番号</li> <li>障がいに係る配慮承認書</li> <li>♪ JPG,PDFのみ添付可</li> <li>ファイルの確認</li> <li>ファイルの確認</li> </ul>
<ul> <li>承認番号</li> <li>日本語指導に係る配慮承認書</li> <li>▲ JPG,PDFのみ添付可</li> <li>ファイルの確認</li> <li>ファイルの確認</li> </ul>
<ul> <li>療育手帳等の写し</li> <li>♪ JPG,PDFのみ添付可</li> <li>ファイルの確認</li> <li>ファイルの削除</li> </ul>
<ul> <li>応募資格審査承認書</li> <li>▲ JPG,PDFのみ添付可</li> <li>ファイルの確認</li> <li>ファイルの確認</li> </ul>
入学志願特別事情申告書 ♪ JPG,PDFのみ添付可 ファイルの確認 ファイルの確認

### [答案開示希望]

「希望する」を選択すると、合格者発表後に答案 の写しを受領できます。

※受領できるのは志願者本人のみです。受領日 時等の詳細は、志願先校から示されます。

## [障がいに係る配慮承認書][日本語指導に係る配 慮承認書]

該当者のみ登録します。受験上の配慮が認められた志願者は、承認番号を入力し、 (ファイルの添付)ボタンを押して、承認書の画像等データを添付します。

※ファイル添付の方法は<u>こちら</u>をご参照ください。

### [療育手帳等の写し]

▲ (ファイルの添付)ボタンを押して、療育手帳 等の写しの画像等データを添付します。 ※ファイル添付の方法はこちら @ をご参照ください。

### [応募資格審査承認書]

志願者情報登録の応募資格審査で「あり」を選 択した志願者は、 (ファイルの添付) ボタンを 押して承認書の画像等データを添付します。 ※ファイル添付の方法は<u>こちら@</u>をご参照ください。

#### [入学志願特別事情申告書]

該当者のみ登録します。 🗻 (ファイルの添付) ボタンを押して、申告書の画像等データを添付しま す。

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。
0円
- 入金総額 0円
入金状況
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。

※府立高等支援学校は入学検定料の納付は不 要です。

出願情報を入力し、以下のいずれかのボタンを 押します。

-時保存

入力途中の情報を保存します。

ー時保存後は [保存状態]に「一時保存」の表 示がされます。

保存状態:一時保存

仮登録

入力した内容を登録し、在籍校の担任等が登録 内容を確認できる状態にします。

志願先が未確定の場合は、こちらを選択してく ださい。

仮登録後は、[保存状態]に「仮登録」の表示が されます。

保存状態: 仮登録

出願

入力した内容で出願します(在籍校の確認後に 志願先校に送付されます)。

出願後は [保存状態]に「出願」の表示がされます。

保存状態:出願

- ※出願後は、データの修正はできません。出願前 に、入力した内容に誤りがないことを再度確認 してください。
- ※出願情報登録を完了して出願ボタンを押す前 に、志願者情報登録の登録ボタンを押してくだ さい。

大阪府立学校オンライン出願システムマニュアル

# 共生推進教室選抜

### STEPI

•	マイページ	• =
ヴインID:	•	
お知らせ		
大阪府教育	テより 全志願者へ 07月01日	
顛状況		
志願者情報	报登録完了	
	公立高校特別選抜等(2月	3)
	公立高校一般選抜(3月	)
	公立高校二次選抜等(3月	3)
	府立高等支援選抜(2月	)
	府立高等支援補充選抜(3	月)
	店去 <b>士</b> 招举达 1 举步为5	-

マイページ画面で「Ⅱ	出願情報の登録等」か
ら府立高等支援選抜(2	月)のボタンを押します。

### STEP2



出願予定の共生推進教室選抜のボタンを押し

ます。

※「入力・出願登録可能」の表示がある選抜のみ 選択できます。

※合格者発表期間になるとボタンの表示が「合 格者発表中」となり、合否結果が確認できるようになります。



### [受験票のダウンロード]

志願先が受験票を発行すると受験票のダウン ロードボタンから受験票がダウンロードできるよう になります。受験票の印刷については<u>こちら</u>参 照してください。

### [出願状況表示]

出願情報の編集可否が表示されます。

·出願情報変更可能

全ての項目が編集可能です。

・出願情報変更不可(学校・第|志望学科等・第
 2志望学科等以外)

志願先枠内のみ編集可能です。

・出願情報変更不可(全項目)
 全ての項目が編集不可です。

#### [保存状態]

出願情報の保存状態(STEP4を参照)が表示 されます。

### [志願先]

「学校検索」で志願する学校名の頭文字の行を 選択し、「学校」を選択します。

「第1志望学科等」で、志願する学科等を選択し ます。

#### [自己申告書]

入力欄に直接内容を入力するか、 **1** (ファイル の添付) ボタンを押して、あらかじめ用意した自己 申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で既に自己申告書の入力がある場合、「他選抜からのコピー」欄にその選抜名が表示されます。該当する選抜名を選び、コピーボタンを押すと、その選抜で登録されている内容をコピーできます。

承認番号	
日本語指道に成る副歯子の書	
IPG PDFのみ添付可	
ファイルの確認 ファイル	の削除
療育手帳等の写し IDC DDEのみ活付司	
ファイルの確認 ファイル	の削除
応募資格審査承認書	
JPG,PDFのみ添付可	
ファイルの確認 ファイル	の削除
	-1
入学志願特別事情申告書	
1PG,PDFのみ添付可	
ファイルの確認	の削除

### [日本語指導に係る配慮承認書]

該当者のみ登録します。受験上の配慮が認められた志願者は、承認番号を入力し、 (ファイルの添付)ボタンを押して、承認書の画像等データを添付します。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

### [療育手帳等の写し]

▲ (ファイルの添付)ボタンを押して、療育手帳
 等の写しの画像等データを添付します。
 ※ファイル添付の方法はこちら Ø をご参照ください。

### [応募資格審查承認書]

志願者情報登録の応募資格審査で「あり」を選 択した志願者は、 (ファイルの添付)ボタンを 押して承認書の画像等データを添付します。 ※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

### [入学志願特別事情申告書]

該当者のみ登録します。 🔹 (ファイルの添付) ボタンを押して、申告書の画像等データを添付しま す。

※ファイル添付の方法は<u>こちら</u>をご参照ください。

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。
<b>入学検定料の情報</b> 入学検定料 0円
入金総額 0円
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。

※府立高等支援学校共生推進教室は入学検定 料の納付は不要です。

出願情報を入力し、以下のいずれかのボタンを 押します。

-時保存

入力途中の情報を保存します。

ー時保存後は [保存状態]に「一時保存」の表 示がされます。

保存状態:一時保存

仮登録

入力した内容を登録し、在籍校の担任等が登録 内容を確認できる状態にします。

志願先が未確定の場合は、こちらを選択してく ださい。

仮登録後は、[保存状態]に「仮登録」の表示が されます。

保存状態: 仮登録

出願

入力した内容で出願します(在籍校の確認後に 志願先校に送付されます)。

出願後は [保存状態]に「出願」の表示がされます。

保存状態:出願

- ※出願後は、データの修正はできません。出願前 に、入力した内容に誤りがないことを再度確認 してください。
- ※出願情報登録を完了して出願ボタンを押す前 に、志願者情報登録の登録ボタンを押してくだ さい。

大阪府立学校オンライン出願システムマニュアル

# 府立高等支援補充選抜(3月)

確認したい選抜に合わせて下記から選択してください。

# 高等支援補充選抜

共生推進教室補充選抜

# 高等支援補充選抜

### STEPI

お知らせ	t	
、阪府教育	庁より 全志願者へ 07月01日	
代況		
志願者情	報登録完了	
	公立高校特別選抜等(2月)	
	公立高校一般選抜 (3月)	
	公立高校二次選抜等(3月)	
	府立高等支援選抜(2月)	
	府立高等支援補充選抜 (3月)	
	府立支援学校入学考决定	

マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」か ら府立高等支援補充選抜(3月)のボタンを押しま す。

### STEP2

1	<b>マ</b> イペ−ジ	≡
ログ	インID:	
出願	状况	
	志願者情報登録完了	
		_
	高等支援補充選抜 入力・出願登録可能 出願期間(09/09 ~ 09/12)	
	共生推進教室補充選抜 入力・出願登録可能 出願期間(09/09 ~ 09/12)	

# 出願予定の高等支援補充選抜のボタンを押し

ます。

※「入力・出願登録可能」の表示がある選抜のみ 選択できます。

※合格者発表期間になるとボタンの表示が「合格者発表中」となり、合否結果が確認できるようになります。

A	出願情報登録・修正	
ログインID:	•	
— 出願情報登	録・修正	
受験票のダウン[	7-0	
出願情報変更可能	נוני	
保存状態:未登錄	<b></b>	
志願先 — 学校検索		
た行 <b>&gt;</b> 学校		
大阪府立たまがオ 第1志望学科等	つ高等支援学校 🖌	
職業学科 ∨		
- 志願先に挑	是出する出願情報 ―	
自己由告妻		 $\neg$
● 福選振が弓のコピー	-	
両面/表面 JPG.PDF	のみ添付可	
リアイルの確認	3 ノアイルの削除	
JPG,PDF	のみ添付可	
ファイルの確認	思 ファイルの削除	
2		
-3		
4		

### [受験票のダウンロード]

志願先が受験票を発行すると受験票のダウン ロードボタンから受験票がダウンロードできるよう になります。受験票の印刷については<u>こちら</u> 参照してください。

### [出願状況表示]

出願情報の編集可否が表示されます。

·出願情報変更可能

全ての項目が編集可能です。

・出願情報変更不可(学校・第|志望学科等・第
 2志望学科等以外)

志願先枠内のみ編集可能です。

・出願情報変更不可(全項目)
 全ての項目が編集不可です。

#### [保存状態]

出願情報の保存状態(STEP4を参照)が表示 されます。

### [志願先]

「学校検索」で志願する学校名の頭文字の行を 選択し、「学校」を選択します。

「第1志望学科等」で、志願する学科等を選択し ます。

### [自己申告書]

入力欄に直接内容を入力するか、 (1) (ファイルの添付) ボタンを押して、あらかじめ用意した自己 申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で既に自己申告書の入力がある場合、「他選抜からのコピー」欄にその選抜名が表示されます。該当する選抜名を選び、コピーボタンを押すと、その選抜で登録されている内容をコピーできます。

承認番号
障がいに係る配慮承認書
Land JPG, PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの削除
承認番号
日本語指導に係る配慮承認書
Land JPG, PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの削除
療育手帳等の写し ♪PG,PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの削除
応募資格審査承認書
L JPG, PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの削除
入学志願特別事情申告書
LPG,PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの削除

## [障がいに係る配慮承認書][日本語指導に係る配 慮承認書]

該当者のみ登録します。受験上の配慮が認められた志願者は、承認番号を入力し、 (ファイルの添付)ボタンを押して、承認書の画像等データを添付します。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

### [療育手帳等の写し]

(ファイルの添付)ボタンを押して、療育手帳
 等の写しの画像等データを添付します。
 ※ファイル添付の方法はこちら@をご参照ください。

### [応募資格審査承認書]

志願者情報登録の応募資格審査で「あり」を選択した志願者は、 (ファイルの添付)ボタンを 押して承認書の画像等データを添付します。 ※ファイル添付の方法は<u>こちら</u>をご参照ください。

### [入学志願特別事情申告書]

該当者のみ登録します。 (ファイルの添付) ボタンを押して、申告書の画像等データを添付しま す。

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。
人学模定科 0円
入金総額 0円
入金状況
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。

※府立高等支援学校は入学検定料の納付は不 要です。

出願情報を入力し、以下のいずれかのボタンを 押します。

#### 一時保存

入力途中の情報を保存します。

ー時保存後は [保存状態]に「一時保存」の表 示がされます。

保存状態:一時保存

仮登録

入力した内容を登録し、在籍校の担任等が登録 内容を確認できる状態にします。

志願先が未確定の場合は、こちらを選択してく ださい。

仮登録後は、[保存状態]に「仮登録」の表示が されます。

保存状態: 仮登録

#### 出願

入力した内容で出願します(在籍校の確認後に 志願先校に送付されます)。

出願後は [保存状態]に「出願」の表示がされます。

保存状態:出願

- ※出願後は、データの修正はできません。出願前 に、入力した内容に誤りがないことを再度確認 してください。
- ※出願情報登録を完了して出願ボタンを押す前 に、志願者情報登録の登録ボタンを押してくだ さい。

大阪府立学校オンライン出願システムマニュアル

## 共生推進教室補充選抜

### STEPI

	マイページ	
インID:	•	
お知らせ	t	
大阪府教育	庁より 全志願者へ 07月01日	
貢状況		
志願者情	報登録完了	
	公立高校特別選抜等(2月)	
	公立高校一般選抜(3月)	
	公立高校二次選抜等(3月)	
	府立高等支援選抜(2月)	
	府立高等支援補充選抜(3月)	

マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」か ら府立高等支援補充選抜(3月)のボタンを押しま す。

#### STEP2

A	<b>ন্</b> বন্ধ—৯	
ログインID:	•	
出願状況		
志願者	皆情報登録完了	
	高等支援補充選抜 入力・出願登録可能 出願期間(09/09 ~ 09/12)	
	共生推進教室補充選抜 入力・出願登録可能 出願期間(09/09 ~ 09/12)	

# 出願予定の共生推進教室補充選抜ボタンを押

します。

- ※「入力・出願登録可能」の表示がある選抜のみ 選択できます。
- ※合格者発表期間になるとボタンの表示が「合格者発表中」となり、合否結果が確認できるようになります。

<b>^</b>	出願情報登録・修正	Ξ
コグインID:	•	
- 出願情報語 受験票のダウン	登録・修正 ロード	
保存状態:未登	绿	
志願先 学校検索 は行 く 学校 大阪府立東住吉	高等学校 🖌	
第1志望学科等 共生推進教室、	~	
— 志願先に	提出する出願情報 ――	_
A R R R R R R R R R R R R R		
ファイルの確認 裏面	認 ファイルの削除 のみ添付可	
ー ファイルの確 - 1	認 ファイルの削除	
-2		
-3		
-4		

### [受験票のダウンロード]

志願先が受験票を発行すると受験票のダウン ロードボタンから受験票がダウンロードできるよう になります。受験票の印刷については<u>こちら</u>を 参照してください。

### [出願状況表示]

出願情報の編集可否が表示されます。

·出願情報変更可能

全ての項目が編集可能です。

・出願情報変更不可(学校・第|志望学科等・第
 2志望学科等以外)

志願先枠内のみ編集可能です。

・出願情報変更不可(全項目)
 全ての項目が編集不可です。

### [保存状態]

出願情報の保存状態(STEP4を参照)が表示 されます。

### [志願先]

「学校検索」で志願する学校名の頭文字の行を 選択し、「学校」を選択します。

「第1志望学科等」で、志願する学科を選択しま す。

### [自己申告書]

入力欄に直接内容を入力するか、 **1** (ファイル の添付)ボタンを押して、あらかじめ用意した自己 申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で既に自己申告書の入力がある場合、「他選抜からのコピー」欄にその選抜名が表示されます。該当する選抜名を選び、コピーボタンを押すと、その選抜で登録されている内容をコピーできます。

承認都	<b>督号</b>
日本語	音指導に係る配慮承認書 JPG,PDFのみ添付可
77	マイルの確認 ファイルの削除
療育 1	F帳等の写し JPG,PDFのみ添付可
ファ	マイルの確認 ファイルの削除
応募資	資格審査承認書 JPG,PDFのみ添付可
ファ	イルの確認 ファイルの削除
入学課	5願特別事情申告書 JPG,PDFのみ添付可
יכ	イルの確認 ファイルの削除

### [日本語指導に係る配慮承認書]

該当者のみ登録します。受験上の配慮が認められた志願者は、承認番号を入力し、 (ファイルの添付)ボタンを押して、承認書の画像等データを添付します。

※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

### [療育手帳等の写し]

▲ (ファイルの添付)ボタンを押して、療育手帳
 等の写しの画像等データを添付します。
 ※ファイル添付の方法はこちら Ø をご参照ください。

### [応募資格審查承認書]

志願者情報登録の応募資格審査で「あり」を選 択した志願者は、 (ファイルの添付)ボタンを 押して承認書の画像等データを添付します。 ※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

### [入学志願特別事情申告書]

該当者のみ登録します。 🗻 (ファイルの添付) ボタンを押して、申告書の画像等データを添付しま す。

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。
〇 入学検定料の情報
- 入学検定料 0円
入金総額 0円
入金状況
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、人並後、人並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。

※府立高等支援学校共生推進教室は入学検定 料の納付は不要です。

出願情報を入力し、以下のいずれかのボタンを 押します。

#### 一時保存

入力途中の情報を保存します。

一時保存後は [保存状態]に「一時保存」の表 示がされます。

保存状態:一時保存

仮登録

入力した内容を登録し、在籍校の担任等が登録 内容を確認できる状態にします。

志願先が未確定の場合は、こちらを選択してく ださい。

仮登録後は、[保存状態]に「仮登録」の表示が されます。

保存状態:仮登録

#### 出願

入力した内容で出願します(在籍校の確認後に 志願先校に送付されます)。

出願後は [保存状態]に「出願」の表示がされます。

保存状態:出願

- ※出願後は、データの修正はできません。出願前 に、入力した内容に誤りがないことを再度確認 してください。
- ※出願情報登録を完了して出願ボタンを押す前 に、志願者情報登録の登録ボタンを押してくだ さい。

S4-4 府立支援学校高等部入学者決定

府立支援学校入学者決定

確認したい選抜に合わせて下記から選択してください。

視覚支援学校 高等部(本科)

聴覚支援学校 高等部(本科)

支援学校(知的障がい・肢体不自由・病弱)高等部

大阪府立学校オンライン出願システムマニュアル

# 視覚支援学校 高等部(本科)

## STEPI

		マイページ画面で'Ⅱ 出願情報の登録	録等」
A	マイページ 🛄	■ ら府立支援学校入学者決定のボタンを排	甲します
ログインID:	•		
<ul> <li>▶ 大阪府教育庁より</li> </ul>	全志願者へ 07月01日		
出願状況			
志願者情報登録著	ŧŢ		
公立	[高校特別選抜等(2月)		
公	立高校一般選抜 (3月)		
公立	[高校二次選抜等(3月)		
府	立高等支援選抜(2月)		
府立	島等支援補充選抜(3月)		
FR	f立支援学校入学者決定		

### STEP2

🛖 বন্ধ-হ্য 💷	≡
ログインID:	
出願状況	
志願者情報登録完了	
視覚支援学校 高等部(本科) 入力・出願登録可能 出願期間(09/09 ~ 09/12)	
聴覚支援学校 高等部 (本科) 入力・出願登録可能 出願期間(09/09 ~ 09/12)	
支援学校(知的障がい・肢体不自由・病弱)高等部 入力・出願登録可能 出願期間(09/09 ~ 09/12)	

出願予定の視覚支援学校 高等部(本科)のボ

タンを押します。

※「入力・出願登録可能」の表示がある選抜のみ 選択できます。

※合格者発表期間になるとボタンの表示が「合格者発表中」となり、合否結果が確認できるようになります。

# **11** = **fi** 出願情報登録·修正 ログインID: . - 出願情報登録・修正 出願情報変更可能 保存状態:未登録 志願先 学校検索 あ行 V 学校 大阪府立大阪北視覚支援学校 💙 第1志望学科等 普通科 🗸 志願先に提出する出願情報 住民票等(過年度生) JPG,PDFのみ添付可 î.

### [受験票のダウンロード]

志願先が受験票を発行すると受験票のダウン ロードボタンから受験票がダウンロードできるよう になります。受験票の印刷については<u>こちら</u>を 参照してください。

#### [出願状況表示]

出願情報の編集可否が表示されます。

·出願情報変更可能

全ての項目が編集可能です。

・出願情報変更不可(学校・第|志望学科等・第
 2志望学科等以外)

志願先枠内のみ編集可能です。

・出願情報変更不可(全項目)
 全ての項目が編集不可です。

#### [保存状態]

出願情報の保存状態(STEP4を参照)が表示 されます。

### [志願先]

「学校検索」で志願する学校名の頭文字の行を 選択し、「学校」を選択します。

「第1志望学科等」で、志願する学科を選択しま す。

### [住民票等(過年度生)]

該当者のみ登録します。 <u>1</u>(ファイルの添付) ボタンを押して、住民票の写し等の画像等データを 添付します。

※過年度生の場合のみ表示されます。 ※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。



### [その他校長が必要と認める書類]

診断書等のその他校長が必要と認める書類の 提出が必要な場合は、 (ファイルの添付)ボタ ンを押して、書類の画像等データを添付します。 ※ファイル添付の方法は<u>こちら</u>をご参照ください。

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 <sup>入学検定料</sup> 0日
0円 入金総額 0円
入金状況
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。

※府立支援学校は入学検定料の納付は不要です。

出願情報を入力し、以下のいずれかのボタンを 押します。

#### 一時保存

入力途中の情報を保存します。

ー時保存後は [保存状態]に「一時保存」の表 示がされます。

保存状態:一時保存

仮登録

入力した内容を登録し、在籍校の担任等が登録 内容を確認できる状態にします。

志願先が未確定の場合は、こちらを選択してく ださい。

仮登録後は、[保存状態]に「仮登録」の表示が されます。

保存状態: 仮登録

出願

入力した内容で出願します(在籍校の確認後に 志願先校に送付されます)。

出願後は [保存状態]に「出願」の表示がされます。

保存状態:出願

- ※出願後は、データの修正はできません。出願前 に、入力した内容に誤りがないことを再度確認 してください。
- ※出願情報登録を完了して出願ボタンを押す前 に、志願者情報登録の登録ボタンを押してくだ さい。

大阪府立学校オンライン出願システムマニュアル

# 聴覚支援学校 高等部(本科)

## STEPI

	マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」か
A 714-5 🔳 🗉	ら府立支援学校入学者決定のボタンを押します。
ログインID:	
▶ 大阪府教育庁より 全志願者へ 07月01日	
出願状況	
志願者情報登録完了	
公立高校特別選抜等 (2月)	
公立高校一般選抜 (3月)	
公立高校二次選抜等 (3月)	
府立高等支援選抜(2月)	
府立高等支援補充選抜(3月)	
府立支援学校入学者决定	

### STEP2

🟫  বন্ধ-হ 🛤 🗄	
ログインID:	
出願状況	
志願者情報登録完了	
視覚支援学校 高等部(本科) 入力・出願登録可能 出願期間(09/09 ~ 09/12)	
聴覚支援学校 高等部(本科) 入力・出願登録可能 出願期間(09/09 ~ 09/12)	]
支援学校(知的障がい・肢体不自由・病弱)高等部 入力・出願登録可能 出願期間(09/09 ~ 09/12)	

出願予定の聴覚支援学校 高等部(本科)のボ

タンを押します。

※「入力・出願登録可能」の表示がある選抜のみ 選択できます。

※合格者発表期間になるとボタンの表示が「合格者発表中」となり、合否結果が確認できるようになります。

### [受験票のダウンロード]

志願先が受験票を発行すると受験票のダウン ロードボタンから受験票がダウンロードできるよう になります。受験票の印刷については<u>こちら</u>を 参照してください。

#### [出願状況表示]

出願情報の編集可否が表示されます。

·出願情報変更可能

全ての項目が編集可能です。

・出願情報変更不可(学校・第|志望学科等・第
 2志望学科等以外)

志願先枠内のみ編集可能です。

・出願情報変更不可(全項目)
 全ての項目が編集不可です。

### [保存状態]

出願情報の保存状態(STEP4を参照)が表示 されます。

#### [志願先]

「学校検索」で志願する学校名の頭文字の行を 選択し、「学校」を選択します。

「第1志望学科等」で、志願する学科を選択しま す。

### [住民票等(過年度生)]

該当者のみ登録します。 <u>1</u>(ファイルの添付) ボタンを押して、住民票の写し等の画像等データを 添付します。

※過年度生の場合のみ表示されます。 ※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

合 出願情報登録・修正 🗎 三	
ログインID:	
出願情報登録・修正 受験票のダウンロード	
出願情報変更可能 保存状態:未登録	
<ul> <li>志願先</li> <li>学校検索</li> <li>学校</li> <li>学校</li> <li>第1志望学科等</li> <li></li> </ul>	
<ul> <li>- 志願先に提出する出願情報</li> </ul>	ו
住民票等(過年度生) 」 JPG,PDFのみ添付可	
ファイルの確認 ファイルの削除	J



### [その他校長が必要と認める書類]

診断書等のその他校長が必要と認める書類の 提出が必要な場合は、 (ファイルの添付)ボタ ンを押して、書類の画像等データを添付します。 ※ファイル添付の方法は<u>こちら</u>をご参照ください。

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。
<ul> <li>入学検定料の情報</li> </ul>
入学検定料 0円
入金総額 0円
入金状況
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。

※府立支援学校は入学検定料の納付は不要です。

出願情報を入力し、以下のいずれかのボタンを 押します。

#### 一時保存

入力途中の情報を保存します。

ー時保存後は [保存状態]に「一時保存」の表 示がされます。

保存状態:一時保存

仮登録

入力した内容を登録し、在籍校の担任等が登録 内容を確認できる状態にします。

志願先が未確定の場合は、こちらを選択してく ださい。

仮登録後は、[保存状態]に「仮登録」の表示が されます。

保存状態:仮登録

#### 出願

入力した内容で出願します(在籍校の確認後に 志願先校に送付されます)。

出願後は [保存状態]に「出願」の表示がされます。

保存状態:出願

- ※出願後は、データの修正はできません。出願前 に、入力した内容に誤りがないことを再度確認 してください。
- ※出願情報登録を完了して出願ボタンを押す前 に、志願者情報登録の登録ボタンを押してくだ さい。

大阪府立学校オンライン出願システムマニュアル

## 支援学校(知的障がい・肢体不自由・病弱)高等部

### STEPI

	マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」か
A 711-5 🛄 🗏	ら府立支援学校入学者決定のボタンを押します。
ログインID:	
お知らせ	
▶ 大阪府教育庁より 全志願者へ 07月01日	
出願状況	
志願者情報登録完了	
公立高校特別選抜等(2月)	
公立高校一般選抜 (3月)	
公立高校二次選抜等(3月)	
府立高等支援選抜 (2月)	
府立高等支援補充選抜 (3月)	
府立支援学校入学者决定	

### STEP2

🟫 বনগ্দ-হ 📖 🗮	
]グインID: ▲	
出願状況	
志願者情報登録完了	
視覚支援学校高等部(本科)	
入力・出願登録可能 出願期間(09/09 ~ 09/12)	
聴覚支援学校 高等部(本科)	
入力・出願登録可能 出願期間(09/09 ~ 09/12)	
支援学校(知的障がい・肢体不自由・病弱)高等部	
入力・出願登録可能 出願期間(09/09 ~ 09/12)	J

- 出願予定の支援学校(知的障がい・肢体不自
- 由・病弱) 高等部のボタンを押します。
- ※「入力・出願登録可能」の表示がある選抜のみ 選択できます。
- ※合格者発表期間になるとボタンの表示が「合格者発表中」となり、合否結果が確認できるようになります。

### [受験票のダウンロード]

志願先が受験票を発行すると受験票のダウン ロードボタンから受験票がダウンロードできるよう になります。受験票の印刷については<u>こちら</u>を 参照してください。

#### [出願状況表示]

出願情報の編集可否が表示されます。

·出願情報変更可能

全ての項目が編集可能です。

・出願情報変更不可(学校・第|志望学科等・第
 2志望学科等以外)

志願先枠内のみ編集可能です。

・出願情報変更不可(全項目)
 全ての項目が編集不可です。

#### [保存状態]

出願情報の保存状態(STEP4を参照)が表示 されます。

#### [志願先]

「学校検索」で志願する学校名の頭文字の行を 選択し、「学校」を選択します。

「第1志望学科等」で、志願する学科を選択しま す。

### [住民票等(過年度生)]

該当者のみ登録します。 <u>1</u>(ファイルの添付) ボタンを押して、住民票の写し等の画像等データを 添付します。

※過年度生の場合のみ表示されます。 ※ファイル添付の方法はこちらのをご参照ください。

合 出願情報登録・修正 ■ 三
ログインID:
<ul> <li>出願情報登録・修正</li> <li>受験票のダウンロード</li> <li>出願情報変更可能</li> <li>保友状態・主発気</li> </ul>
<ul> <li>株田子代恩・木豆球</li> <li>麦願先</li> <li>学校検索</li> <li>あ行 ◆</li> <li>学校</li> <li>大阪府立生野支援学校 ◆</li> <li>第1志望学科等</li> <li>生活課程(知的障がい ◆</li> </ul>
<ul> <li>- 志願先に提出する出願情報</li> </ul>
<ul> <li>住民票等(過年度生)</li> <li>♪</li> <li>♪</li> <li>♪</li> <li>♪</li> <li>ノアイルの確認</li> <li>ファイルの削除</li> </ul>
・ 「し」「し」ののがホリュ」 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 よ JPG,PDFのみ	<b>める書類</b> 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	

## [その他校長が必要と認める書類]

診断書等のその他校長が必要と認める書類の 提出が必要な場合は、 (ファイルの添付)ボタ ンを押して、書類の画像等データを添付します。 ※ファイル添付の方法はこちら@をご参照ください。
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 0円
入金総額 0円
入金状況
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。

※府立支援学校は入学検定料の納付は不要です。

出願情報を入力し、以下のいずれかのボタンを 押します。

## 一時保存

入力途中の情報を保存します。

ー時保存後は [保存状態]に「一時保存」の表 示がされます。

保存状態:一時保存

仮登録

Π

入力した内容を登録し、在籍校の担任等が登録 内容を確認できる状態にします。

志願先が未確定の場合は、こちらを選択してく ださい。

仮登録後は、[保存状態]に「仮登録」の表示が されます。

保存状態: 仮登録

出願

入力した内容で出願します(在籍校の確認後に 志願先校に送付されます)。

出願後は [保存状態]に「出願」の表示がされます。

保存状態:出願

- ※出願後は、データの修正はできません。出願前 に、入力した内容に誤りがないことを再度確認 してください。
- ※出願情報登録を完了して出願ボタンを押す前 に、志願者情報登録の登録ボタンを押してくだ さい。

【重要!】 出願データは、在籍校の確認後に志願先校に送 付されます。必ず、出願締切日時までに校長承認 を得てください。

# S5 入学検定料納付

# (府立中学校選抜·公立高等学校選抜)

出願登録画面の「入学検定料納付」ボタンまたは合格者発表画面の「入学料納付」ボタンを押すと、 納付方法を選択する画面が表示されます。

納付方法の詳細は、以下のページを参照してください。

- ① クレジットカード決済
- ② コンビニ決済(セブンイレブン)
- ③ コンビニ決済(セブンイレブン以外)
- ④ ペイジー決済(ATM)
- ⑤ ペイジー決済(ネットバンク)

<b>^</b>	入学検定料納付	III = 🔿	入学科的付
コグインID: A		ログインID:	<b>A</b>
<ul> <li>一 入学検定料納付</li> <li>入学検定料を納付する</li> <li>決済」「ペイジー決済」</li> </ul>	方法を選択してください。納付方法は「クレジットカー 」から選択できます。	- ド決済」「コンピニ 入学料を組 済」「ペイ	料特付 付する方法を選択してください。納付方法は「クレジットカード決 'ジー決済」から選択できます。
- 決済方法 〇 クレジットカード	決済 🔘 コンビニ決済 🔘 ペイジー決済	- 決満方法 〇 クレ	・ジットカード決済 〇 コンビニ決済 〇 ペイジー決済
	納付方法を決定する		納付方法を決定する

## 【重要!】 入金後、入金情報がシステムに反映されるまでに時間がかかることがあります。入金は、必ず出願締 切日時の2時間前までに済ませてください。

## 「クレジットカード決済」選択時

## STEPI



[決済方法]で「クレジットカード決済」を選択した後、納付方法を決定するボタンを押します。

※左記は入学検定料納付の画面を示しています が、入学料納付の画面もほぼ同じです。(以下 同じ。)

## STEP2

<b>^</b>	入学校定料納付 🛤 😑
ログインID:	•
— 入学検定料編	内付
以下の内容で納付	を行います。
納付内容	
品名	入学検定料
数量	1
金額	2,200円
決済方法	クレジットカード決済
注意事項 • 募集要項に 前までに支 • 入学検定料 決済後の入 ライン出願 入学検定料	記載の出願期間終了日時の2時間 払いを完了してください。 ・入学料の還付について 学検定料・入学料について、オン システムでは返金できません。 ・入学料の還付の詳細について
特定商	取引法に基づく表記について 定商取引法に基づく表記を確認しました 入学検定料納付

[納付内容]、[注意事項]が表示されますので、 内容を確認します。

[特定商取引法に基づく表記について]をクリッ クし内容を確認したうえで、[□納付内容と特定商 取引法に基づく表記を確認しました]にチェックを 入れて、入学検定料納付ボタンを押します。



支払いを行うクレジットカードについて、以下の 各項目を入力します。

[カード番号入力] カード表面に記載された番号をハイフン無しで 入力します。

[セキュリティコード入力]

カード裏面(またはカード表面の右側)に記載さ れたセキュリティコードを入力します。

## [カード有効期限]

カード表面に記載された有効期限の月/年を入 力します。

## [カード名義]

カードに記載された名義人の氏名を半角英字 で 入力します。

[お支払い回数] 該当するものを選択します。

すべての項目に入力した後、<mark>確認画面へ進む</mark>ボ タンを押します。

※「注文サイトへ戻る」ボタンを押すと、支払いを 行わず、オンライン出願システムの画面に戻り ます。

り	<b>そなテスト(りそ</b> な	)
の支払い方法選択		● 完了
年)	01/24	
カード名義	AAA AAA	
記の内容を再度ご確認	1日	う」のボタンでお油
	ください。	
	この内容で支払う	

入力内容	容の確認画面が表	示さ	れますので、内容
を確認後、	この内容で支払う	ボタ	ンを押します。
入力内容	容に誤りがある場合	合は、	戻って修正する
ボタンを押	します。		

## STEP5

	大阪府入学者選抜検定料・入学料納付窓口
	お支払い防法選択         20 数         発言         発言         発言         第二         第二
3支払いが完了し 「注文サイトへ戻	ました。ありがとうございました。 る」水タンを押して下さい。
	Смлья
- THREE M	大阪府入学台道拔按定料、入学时编付之口
96ID	1_1_21MX0010A_2024_202421MX0010A0000062_1_0_0_20241008130659552
්සිළු දින්	Υ2,200-
日支払い会約合計	¥2,200-
	<u></u>
	<b>ℝ</b> U <del>2</del> #711,_7

▲ 入学校定料納付結果 三	]
ログインID: ▲	- 入学検定料の情報 -
入学検定料納付結果 ご入金ありがとうございました。	<ul><li>入学検定料</li><li>2,200円</li><li>入金総額</li><li>2,200円</li></ul>
	<b>入金状況</b> 納付済み

支払いが完了すると完了画面が表示されますの で、注文サイトへ戻るボタンを押します。

入学検定料納付結果の画面が表示されます。 入金の状況については、出願情報登録・修正画面 で確認することができます。

マイページに戻る場合はマイページに戻るボタ ンを押します。

※2時間以内に、入金情報がシステムに反映され ます。マイページ画面の入金状況を確認してく ださい。 大阪府立学校オンライン出願システムマニュアル

# 「コンビニ決済」(セブンイレブン)選択時

## STEPI

<b>A</b>	入学検定料納付	
ログインID:	<b>▲</b>	
— 入学検定	料納付	
入学検定料を納 は「クレジット 決済」から選択	がする方法を選択してくださ ・カード決済」「コンビニ決済 できます。	さい。納付方法 斉」「ペイジー
<ul> <li>決済方法</li> <li>クレジッ</li> <li>ペイジー</li> </ul>	トカード決済 💿 コンビニ決済 決済	<u></u> β
<ul> <li>決済方法の詳細</li> <li>・・・・ ・ ・</li> <li>・・ ・ ・</li> <li>・・ ・</li> <li>・・ ・</li> <li>・・ ・</li> <li>・・ ・ ・</li> <li>・・ ・</li> <li>・・ ・ ・ ・</li> <li>・・ ・ ・</li> <li>・・ ・ ・ ・</li> <li>・・ ・ ・ ・</li> <li>・・ ・ ・ ・</li> <li>・・ ・ ・ ・</li> <li>・・ ・ ・</li> <li>・・ ・ ・ ・</li> <li>・・ ・ ・ ・</li> <li>・・ ・ ・ ・ ・</li> <li>・・ ・ ・ ・ ・</li> <li>・・ ・ ・ ・ ・ ・ ・</li></ul>	■ レブン () セブンイレブン以分	71-
	納付方法を決定する	

[決済方法]で「コンビニ決済」を選択し、[決済 方法の詳細]で「セブンイレブン」を選択した後、納 付方法を決定するボタンを押します。

※左記は入学検定料納付の画面を示しています が、入学料納付の画面もほぼ同じです。(以下 同じ。)

## STEP2

<b>n</b>	入学検定料納付	∎
ログインID:	▲	
— 入学検定料約	内付	]
以下の内容で納付	を行います。	
納付内容		1
品名	入学検定料	
数量	1	
金額	2,200円	
決済方法	コンビニ決済	
注意事項 • 募集要項に 前までに支 • 入学検定料 決済後の入 ライン出願 入学検定料	記載の出願期間終了日時の2時間 払いを完了してください。 ・入学料の還付について 学検定料・入学料について、オン 軽システムでは返金できません。 ・入学料の還付の詳細について	•
特定商     納付内容と特	取引法に基づく表記について 定商取引法に基づく表記を確認しま	ました
訂正	入学検定料納付	J

[納付内容]、[注意事項]が表示されますので、 内容を確認します。

[特定商取引法に基づく表記について]をクリッ クし内容を確認したうえで、[□納付内容と特定商 取引法に基づく表記を確認しました]にチェックを 入れて、入学検定料納付ボタンを押します。

お支払い方法選択
大阪府入学者選抜検定料・入学料納付窓口
お支払い方法選択 確認 完了
ご利用内容をご確認ください。 支払い方法を選択のうえ、お支払い 手続きを行ってください。
[₱7°ンイレフ°ン▼]
お名前
姓: 名: 例: )山田 太郎
お名前(カナ)
セイ: メイ: 例:)ヤマダ タロウ
電話番号
例:)0312345678
> コンビニでのお支払いの流れについて(※詳細はコンビニ各社 HP等でご確認ください。)
確認画面へ進む
注文サイトへ戻る

コンビニでの支払いに必要となる受付番号を発 行します。以下の各項目を入力します。

[お名前] 志願者名等を入力します。

[お名前(カナ)] 志願者名等を全角カタカナで入力します。

## [電話番号]

支払いに関する問合せが必要な場合に連絡が つく電話番号をハイフン無しで入力します。 ※コンビニでの支払いの際に使用します。

コンビニでの受付端末の操作方法は、リンク先 から確認しておいてください。

すべての項目に入力した後、確認画面へ進むボ タンを押します。

※「注文サイトへ戻る」ボタンを押すと、支払いを 行わず、オンライン出願システムの画面に戻りま す。

		大阪府入学者	選抜検定料・入学#	\$ 納付窓口	
	お支払ん	方法選択	भूमम् स	0 完了	
入力内容に顧違い	がないかご	確認ください。			
			ご利用内容		
ご利用店舗	大阪府入守	者選抜検定料・入り	洋利納付窓口		
11(5)1D	0_1_2	MX0010A2023	_202321MX0010A000	0048_5_0_0_202	24012511360202
商品合計会額	¥2,200-				
お支払い金額合計	¥2,200-				
入学検定科	ABA		¥2,200-	545 1	<b>AR</b>
			法网络师		
お支払い方法		コンビニ決済			
お支払いコンビニ		セブンイレブン			
			影客谈话的		
お名前		やまだたろう			
お名前 (カナ)		ヤマダタロウ			
电动音号		00000000000			
	ະຄ	内容でよければ、「この	の内容で支払申込を行う」ボイ	タンを押してください。	

入力内容	<sup>客</sup> の確認画面が表示されますので、内容
を確認後、	この内容で支払申込を行うボタンを押
します。	

入力内容に誤りがある場合は、<u>戻って修正する</u> ボタンを押します。

## STEP5

		大阪府入学	者選抜検定料・入学	2料納何窓口	
	お支払いた	法選択	H B	<b>東</b> 7	
6支払い申込みが 「注文サイトへ戻	完了しました る」ボタンを	と。ありがとうご? 2押して下さい。	ざいました。		
明日までにコンビ	二店舗にてま	5支払いをお願い	いたします。	时,因去才不必要回去必须	ちょください
らちおいの際 ピ	PLATE AND A DESCRIPTION OF A DESCRIPTION				
B支払いの際、以	下の支付清朝		900009本ハーンを印	♥・体行9 9//首与ての8	ZANACH.
的支払いの際、以 ご利用店舗	大阪府入学	お選抜校定料・入	900089本ページを印 ご利用内容 、学科納付窓口	₩F99//単元(20):	extrem.
的支払いの際、以 ご利用追捕 取引LD	大阪府入学 0_1_21	Mixed Carrier 者選抜校定料・入 MX0010A202	ご利用内容 ご利用内容 、学科納付窓口 3_202321MX0010A0	000048_5_0_0_2	0240125113602020
6支払いの際、以 ご利用論論 取引1D 商品合計金額	大阪府入学: 0121 ¥2,200-	かめ安となりよ 吉選抜校定料・入 MX0010A202	ご利用内容 ご利用内容 、学科納付窓口 3 <u>202321MX0010A0</u>	000048_5_0_0_2	0240125113602020
的支払いの際、以 ご利用追捕 取引10 商品合計金額 お支払い金額合計	大阪府入学: 0121 ¥2,200- ¥2,200-	が必要となりよ 者選抜校定料・入 MX0010A202	ご利用内容 ご利用内容 、学科納付近口 13_202321MX0010A0	99、第日990/19号での# 000048_5_0_0_2	0240125113602020
的支払いの際、以 ご利用論課 取引LD 両品合計金額 お支払い金額合計	大阪府入学 0121 ¥2,200- ¥2,200-	が安安となりよ 吉選抜校定料・入 MX0010A_202	ご利用内容 ご利用内容 (予料時付窓口 13_202321MX0010A0 受付俗報	₩ • ₩# 9 QU # 5 202 000048_5_0_0_20	0240125113602020
的支払いの際、以 ご利用論題 取引ID 取品合計金額 お支払い金額合計 受付番号	大阪府入学: 01_21 ¥2,200- ¥2,200-	約分数になりま 者選抜技定料・入 MX0010A202 /2504625/54/	これ用約案 ご利用約案 (学科納付窓口 3_202321MX0010A0 案付約案 /6	♥ • 〒F 9 0//車号名の#	0240125113602020



処理が完了すると「受付番号」が発行されます。 「受付番号」と先ほど入力した「電話番号」をメ モして、注文サイトへ戻るボタンを押します。

入学検定料納付結果の画面が表示されます。 マイページに戻る場合はマイページに戻るボタ ンを押します。

【重要!】
この時点では入金処理は完了していません。
選択したコンビニにおいて、「受付番号」「電話
番号」を使用して支払いを行ってください。
納付後、入金情報がシステムに反映されるまで
に時間がかかることがあります。入学検定料の納
付は、必ず出願締切日時の2時間前までに済ませ
てください。

# 「コンビニ決済」(セブンイレブン以外)選択時

## STEPI

入学校定料納付 📭 三
ログインID:
— 入学検定料納付 ————————————————————————————————————
入学検定料を納付する方法を選択してください。納付方法 は「クレジットカード決済」「コンビニ決済」「ペイジー 決済」から選択できます。
<ul> <li>決済方法</li> <li>○ クレジットカード決済</li> <li>○ ハージー決済</li> <li>○ ペイジー決済</li> <li>○ ペイジー決済</li> <li>○ ペイジー決済</li> </ul>
● セノシイレノシ ● セノシイレノン以外 納付方法を決定する

[決済方法]で「コンビニ決済」を選択し、[決済 方法の詳細]で「セブンイレブン以外」を選択した 後、納付方法を決定するボタンを押します。

※左記は入学検定料納付の画面を示しています が、入学料納付の画面もほぼ同じです。(以下 同じ。)

## STEP2

<b>^</b>	入学検定料納付	
ログインID:A452009	93 🔺	
— 入学検定料約	内付	]
以下の内容で納付	を行います。	
納付内容	〕 受按字判	ר ר
数量	八于快运H 1	-
金額	2,200円	
決済方法	コンビニ決済	
注意事項 • 募集要項に 前までに支 • 入学検定料 決済後の入 ライン出願 入学検定料	記載の出願期間終了日時の2時間 払いを完了してください。 ・入学料の還付について 学検定料・入学料について、オン システムでは返金できません。 4・入学料の還付の詳細について	
特定商 納付内容と特 訂正	取引法に基づく表記について 定商取引法に基づく表記を確認しま 入学検定料納付	ました

[納付内容]、[注意事項]が表示されますので、 内容を確認します。

[特定商取引法に基づく表記について]をクリッ クし内容を確認したうえで、[□納付内容と特定商 取引法に基づく表記を確認しました]にチェックを 入れて、入学検定料納付ボタンを押します。

	お支払い方法選択	
51	そなテスト(りそな)	
<b>````</b>		
お支払い方法選択	確認	完了
ご利用内容をご確認く きを行ってください。	ださい。 支払い方法を選択のうえ	、お支払い手続
	$\sim$	$\sim$
$\sim$	$\sim$	$\sim$
コンビニで支払う		
コンビニ選択		
[ローソン,ファミリーマートその お名前	他▼	
(HE-CO	٦ م . []	
例:)山田 太郎		
お名前(カナ)		
セイ:	X1:	
例:)ヤマダ タロウ		
(Contraction of the second sec		
例:)0312345678		J
<ul> <li>コンビニでのお支払 でご確認ください。</li> </ul>	いの流れについて(※詳細はコン )	ビニ各社HP等
LAWSON	ローソンでのお支払い +詳細を見る	
FamilyMart	ファミリーマートでのお支払い +詳細を見る	
Seicemart 🕖	セイコーマートでのお支払い +詳細を見る	
1	ミニストップでのお支払い +詳細を見る	
-		
	確認画面へ進む	
	注文サイトへ戻る	

コンビニでの支払いに必要となる受付番号を発 行します。以下の各項目を入力します。

[お名前] 志願者名等を入力します。

[お名前(カナ)] 志願者名等を全角カタカナで入力します。

## [電話番号]

支払いに関する問合せが必要な場合に連絡が つく電話番号をハイフン無しで入力します。 ※コンビニでの支払いの際に使用します。

コンビニでの受付端末の操作方法はそれぞれ 異なります。各コンビニのリンク先から、支払い方法 について確認しておいてください。

すべての項目に入力した後、<mark>確認画面へ進む</mark>ボ タンを押します。

※「注文サイトへ戻る」ボタンを押すと、支払いを 行わず、オンライン出願システムの画面に戻りま す。

お支払い内容の確認					
りそなテスト(りそな)					
<b>`</b>					
お支払い方法選択 確認 党了					
がないかご確認	<b>ぷください。</b>				
		ご利用	内容		
りそなテスト	(りそな)				
1_1_21M	0600A_202	23_202321M	100600A00003142_02		
¥2,200-					
¥2,200-					
		購入商品。	の情報		
商品名			価格		
		¥2,200	)-		
		法通知	1 <b>1</b> 1		
:	コンビニ決済				
0	コーソン、ファ	ミリーマート	その他		
-	+RE 1724R	お客様	青報		
		7			
0	90999999999	)			
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	13 <b>2</b> 0	内容で支払申込を行う		
	5法期訳 かえいかご第目 りそなテスト 1_1_21M0 ¥2,200- ¥2,200- 第日本 この時間 この時間	お支払い			

入力内省	谷の確認画面が表示されますのて、内容
を確認後、	この内容で支払申込を行うボタンを押
します。	

入力内容に誤りがある場合は、戻って修正する ボタンを押します。

#### STEP5

お支払い申込み完了				
りそなテスト(りそな)				
お支払い	6法選択 續認 完 了			
お支払い申込みが 「注文サイトへ戻	ーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー			
期日までにコンビ お支払いの際、以	ニ店舗にてお支払いをお願いいたします。 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			
こ利用活調	0-C/47-X1* (0-C/4)			
4X511D	1_1_21M00600A_2023_202321M00600A0000314_2_0_0_2			
日面白町市朝	¥2,200-			
お交払い面朝西町 #2,200-				
	受付情報			
受付番号	303001			
注文サイトへ異る				



処理が完了すると「受付番号」が発行されます。 「受付番号」と先ほど入力した「電話番号」をメ モして、注文サイトへ戻るボタンを押します。

入学検定料納付結果画面が表示されます。

マイページに戻る場合はマイページに戻るボタ

ン	を	押	L	ŧ	す	- 。

【重要!】	
この時点では入金処理は完了していません。	
選択したコンビニにおいて、「受付番号」「電話	
番号」を使用して支払い処理を行ってください。	
納付後、入金情報がシステムに反映されるまで	
に時間がかかることがあります。入学検定料の納	
付は、必ず出願締切日時の2時間前までに済ませ	
てください。	

大阪府立学校オンライン出願システムマニュアル

# 「ペイジー決済」(ATM)選択時

## STEPI



[決済方法]で「ペイジー決済」を選択し、[決済 方法の詳細]で「ATM」を選択した後、納付方法 を決定するボタンを押します。

※左記は入学検定料納付の画面を示しています が、入学料納付の画面もほぼ同じです。(以下 同じ。)

## STEP2

<b>^</b>	入学検定料納付	
ログインID:	•	
— 入学検定料約	内付	
以下の内容で納付	を行います。	
- 納付内容		_
品名	入学検定料	
数量	1	1
金額	2,200円	
決済方法	ペイジー決済	
注意事項 • 募集要項に 前までに支 • 入学検定料 決済後の入 ライン出願 入学検定料	記載の出願期間終了日時の2時間 払いを完了してください。 ・入学料の還付について 学検定料・入学料について、オン システムでは返金できません。 ・入学料の還付の詳細について	Î
特定商 納付内容と特	取引法に基づく表記について 定商取引法に基づく表記を確認しま 入学検定料納付	ました

[納付内容]、[注意事項]が表示されますので、 内容を確認します。

[特定商取引法に基づく表記について]をクリッ クし内容を確認したうえで、[□納付内容と特定商 取引法に基づく表記を確認しました]にチェックを 入れて、入学検定料納付ボタンを押します。

	お支払い方法選択	
	りそなテスト(りそな)	
お支払い方法選択		● 完了
*利田内容を、* 確認ください		
銀行決済		
銀行で支払う		
お支払い方法選択	▶ <u>ご利用可能な金融機関一覧に</u> ● ATM (ペイジー)	1 <u>256</u>
お名前	姓:      名: 例:)山田 太郎	
お名前(カナ)	セイ : ッ 例:)ヤマダ タロウ	И:
	▶お名前には、常用漢字以外の <使用できない文字の例> 高、呵、琦、柳、徳、仲、	D文字はご使用いただけない場合がご 栗、邸、朗、彅、匡、㈱、俐、代、
。銀行でのお支払いの流れに	5017	
ATT ay-easy	M <b>(ペイジー) でのお支払い</b> (ジーマークのあるATMでお支払いができ FM (ペイジー) でのお支払い方法はこち	iます。 <u>6</u>
	注文サイトへ戻る	確認画面へ進む

ATMで支払うために必要な以下の各項目を入 力します。

[お名前] 志願者名等を入力します。

## [お名前(カナ)]

志願者名等を全角カタカナで入力します。

すべての項目に入力後、確認画面へ進むボタンを押します。

※「注文サイトへ戻る」ボタンを押すと、支払いを 行わず、オンライン出願システムの画面に戻りま す。

## STEP4

		お支払い内容	るの確認	
		りそなテスト	(りそな)	
` <u>``</u>				
人刀内谷に間違い	かないかどき	認くたさい。		
			ご利用内容	
ご利用店舗	りそなテス	ト (りそな)		
取引ID	1121	M00600A2023_	_202321M000	500A0000314600
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	8
	商品名			
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)		オオサカジロウ		
		1		
	この内	溶でよければ、「この	内容で支払申込き	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

入力内容の確認画面が表示されますので、内容 を確認後、この内容で支払申込を行うボタンを押 します。

入力内容に誤りがある場合は、戻って修正する ボタンを押します。

	お支払い申込み完了				
りそなテスト(りそな)					
お支払い申込みが 「注文サイトへ戻	完了しました る」 ボタンを	E。ありがとうございました。 注押して下さい。			
期日までにATMにてお支払いをお願いいたします。 お支払いの感、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	りそなテスト (りそな)			
取引ID	1121	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-				
		受付制	1998		
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					

処理が完了すると「受付情報」が表示されます ので「収納期間番号」「お客様番号」「確認番号」 をメモして注文サイトへ戻るボタンを押します。

# ▲ 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い致します。 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

入学検定料納付結果画面が表示されます。 マイページに戻る場合はマイページに戻るボタ ンを押します。

## 【重要!】

この時点では入金処理は完了していません。 銀行ATMにおいて、「収納期間番号」「お客様 番号」「確認番号」を使用して支払い処理を行って ください。

納付後、入金情報がシステムに反映されるまで に時間がかかることがあります。入学検定料の納 付は、必ず出願締切日時の2時間前までに済ませ てください。 大阪府立学校オンライン出願システムマニュアル

# 「ペイジー決済」(ネットバンク)選択時

## STEPI



[決済方法]で「ペイジー決済」を選択し、[決済 方法の詳細]で「ネットバンク」を選択した後、納付 方法を決定するボタンを押します。

※左記は入学検定料納付の画面を示しています が、入学料納付の画面もほぼ同じです。(以下 同じ。)

## STEP2

<b>^</b>	入学検定料納付	∎			
ログインID:	•				
— 入学検定料約	内付				
以下の内容で納付	以下の内容で納付を行います。				
納付内容					
品名	入学検定料				
数量	1				
金額	2,200円				
決済方法	ペイジー決済				
注意事項 • 募集要項に 前までに支 • 入学検定料 決済後の入 ライン出願 入学検定料	記載の出願期間終了日時の2時間 払いを完了してください。 ・入学料の還付について 学検定料・入学料について、オン システムでは返金できません。 ・入学料の還付の詳細について	Î			
特定商 対 納付内容と特 訂正	取引法に基づく表記について 定商取引法に基づく表記を確認しま 入学検定料納付	ました			

[納付内容]、[注意事項]が表示されますので、 内容を確認します。

[特定商取引法に基づく表記について]をクリッ クし内容を確認したうえで、[□納付内容と特定商 取引法に基づく表記を確認しました]にチェックを 入れて、入学検定料納付ボタンを押します。

	お支払い方法選択				
りそなテスト(りそな)					
お支払い	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A				
ご利用内容をご確 支払い方法を選択	認ください。 のうえ、お支払い手続きを行ってください。				
	ご利用内容				
ご利用店舗	りそなテスト(りそな)				
取引ID	11_21M00600A2023202321M00600A00003147002				
商品合計金額	¥2,200-				
お支払い金額合計	¥2,200-				
<b>銀行で支</b> <sup>お支払い方法選ば お名前</sup>	2払う  R  ③型用可能な金融機関一面はごちら  ● ネットバンク  姓: 名:  例: J山田 太郎				
お名前(カナ)	セイ: メイ: 例:)ヤマダ タロウ				
	>お名前には、常用漢字以外の文字はご使用いただけない場合がご く使用できない文字の例> 高、鸣、琦、榑、標、魚、奈、郎、朗、彊、匡、例、側、何、				
→ 銀行でのお支払いの流れについて ネットパンキングでのお支払い からかにかえ会議機関においてネットパンキングのご契約が必要になります。詳細はな会議機関まで大利					
わせください	注文サイトへ戻る				

ネットバンクで支払うために必要な以下の各項 目を入力します。

[お名前] 志願者名等を入力します。

[お名前(カナ)]

志願者名等を全角カタカナで入力します。

すべての項目に入力後、確認画面へ進むボタンを押します。

※「注文サイトへ戻る」を押すと、支払いを行わ ず、オンライン出願システムの画面に戻ります。

## STEP4

		りそなテス	ト (り <b>そ</b> な)		
		200220	1 1 2 2 4 4		
		1			
63.64	10 IS IN T			26.J ~	
入力内容に開催い	THE STATE	部にください。			
			CRAP	18	
27月用店舗	りそなテス	ト(りそな)	1000	and a	
取引的	1_1_21	M00600A_202	3_202321M	00600A00003147	0_0_1
Calesta P	¥2,200-				
石支払い会議合計	¥2,200-				
_					_
			開入商品の		
	RBS	L.			
入学検定料			¥2,200	÷.	
			122		
古支払い方法		组行決済	1022310		
志受私以方法		ネットバンク			
		1			
			88.81		
<b>考察前</b>		大阪次郎			
お名前(カナ)		オオサカシロウ			
	201	ち客でよければ、「こ	の内容で支払申	込を行う」ボタンを押し1	てください。
	-				

入力内容の確認画面が表示されますので内容 を確認後、この内容で支払申込を行うボタンを押 します。

入力内容に誤りがある場合は、戻って修正する ボタンを押します。



支払いを行う金融機関の選択画面が表示され ます。金融機関名を選択すると各金融機関の支払 いサイトが表示されますので、画面の指示に従い 処理を行います。



# S6 受験票のダウンロード・印刷

# S6-1 受験票のダウンロード

## STEPI

A	হনগ্দ—৬ 🛄 🗮
ログインID:	•
<ul> <li>▶ 大阪府教育</li> </ul>	₫ 訂定より 全志願者へ 07月01日
出願状況	
出願完了	"(特別選抜(音楽科を除く))
I 出願情報の 出願を予定す。 入学検定 者発表期間中(	D登録等 する選抜等を選択し、出願に必要な情報を登録しま 料の納付や出願手続きもこちらから行います。合格 よ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)
	公立高校一般選抜 (3月)
	公立高校二次選抜等 (3月)

マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」の 中の出願中の選抜のボタンを押します。(左図では 公立高校特別選抜等(2月))

## STEP2

♠	マイページ	≡
ログイ	′>ID: ▲	
出願制	況	
	出願完了(特別選抜(音楽科を除く))	
	特別選抜 (音楽科) 合格者発表期間終了	
	特別選抜(音楽科を除く) 出願期間終了	



<b>^</b>	出願情報登録・	修正	
ログインID:	•		
出願情報登録	・修正 ――		
受験票のダウンロー	× ۲۶		
出願登録不可			
保存状態:出願			
学校検索 さ行 <b>~</b>			
学校 大阪府立摂津高等学	校 🗸		
第1志望学科等 体育科 💙			

出願情報登録画面が表示されますので受験票

のダウンロードボタンを押します。

※このボタンは志願先で受験票が発行されると、 押せる状態となります。

## STEP4

<b>A</b>	受験票のダウンロード		≡
ログインID:	•		
受験票をダウンロー	・ドしてA4サイズの用紙に印刷し、 てください。	検査当日に持	惨し
	ダウンロード		

ダウンロード ボタンを押すと受験票がPDF形式 で出力されます。

学力検査等当日に、プリンター等で印刷した受 験票を持参してください。

※プリンター等がない場合は、コンビニエンススト ア等で印刷することができます。詳細は<u>こちら</u>を ご参照ください。

※受験票はA4 サイズです。

※志願者名に環境依存文字を用いた場合、受験 票に空白で表示されることがあります。その場 合、受験票を印刷した後に手書きで名前を記 入し、検査等当日に持参してください。

## S6-2 受験票の印刷

受験票は、検査当日までにダウンロードして保存し、A4 サイズの用紙に白黒またはカラーで印刷して ください。検査当日は印刷した受験票を必ず持参してください。

ダウンロードと印刷の方法は次のとおりです。自宅にプリンターが無い場合、手順2の保存まで進めた後、【プリンターを所有していない場合】に進み、コンビニのマルチコピー機を使って印刷してください。 マルチコピー機での印刷は有料です。

## コンピュータの場合

- 「受験票のダウンロード」ボタンを押すと、ブラウザ (Microsoft Edge、Google Chrome、Safari など)の新規タブに受験票 (PDF ファイル)が表示されます。
- PDF ファイルを保存する際は、
   Windows の場合は、キーボードの Ctrl + s、
   macOS の場合は、キーボードの H + s を同時に押し、保存先を選択します。
   コンピュータに接続しているプリンターから印刷する際は、
   Windows の場合は、キーボードの Ctrl + p、
   macOS の場合は、キーボードの H + p を同時に押します。
   その後、プリンターを選択して白黒またはカラーで印刷します。用紙サイズは A4 を選択し、拡大・縮
   小をせずに印刷してください。

※プリンターの操作方法については、マニュアルまたはメーカーのウェブサイトを参照してください。

# スマートフォンの場合(機種等により操作画面は異なります)

## Android:

10:29	* \$ 1 (2)	10:51		* % 1 🗇
← 07_youshiki2.pdf [	a 🕰 :	キャンセル	プレビュー	EDAN
画面I		画面	ā3 🖊	
ники: лини (л.н.) Линија Лапо ина и				
10:29	\$ \$ 1 D		1/1 ≪−9	
10:29 ← 07_、ファイルを送信…	* * 1 1	EDR/85/2	7/1×->	
10:29 	\$ \$ 10	1000/2022 コピー	101 ≈−2	□ □ □ 1 ⊕
10-29 ← 07- ファイルを送信… ダウンロード 印刷	* 9 14 10	109322 22-	- 10 ~-2	⊂ 1 ⊕ ×
10:29 た 07_ ファイルを送信 ダウンロード 印刷 Google にフィード	★♥*** □0	100m(32)2 コピー 色 片面60和)	* #2 * ISO A4	• • • •
10:29 - 07-、ファイルを送信 ダウンロード 印刷 ser 155 Google にフィード ユオ#88	★ ♥ % ( 四) バックを送信	10mika コピー 合 片面印別 すべて- 、	* #2 * 10 ×- 2 * 150 A4	• 1 •

- 「受験票のダウンロード」ボタンを押すと、 ブラウザ (Google Chrome など)の新規タブ に、受験票 (PDF ファイル)が表示されます。
- 2. 右上の: を選択し[画面1]、 「ダウンロード」を選択します[画面2]。
- Wi-Fi対応プリンター

   (Android で印刷可能なもの)から
   印刷する場合、右上の::
   を選択し[画面1]、
   「印刷」を選択します[画面2]。
   プリンターを選択し、
   色は、白黒またはカラーを選択し、
   用紙サイズは A4 を選択し、
   「印刷」を選択してください[画面3]。
   ※拡大・縮小をせずに印刷してください。
   ※プリンターの操作方法については、マニュ
   アルまたはメーカーのウェブサイトを参照してください。

## iPhone:

10:31 7	::: 🕈 😰	10:32	#.  † 0
		07_youshiki2 PDF BNI - 175 KB	×
■ 画面		ArDrop Go 面面	j2
1945	J	⊐ <i>ビ</i> −	¢
214 A001	(0.000 (.0.7))	Run Pythonista Script	>.
	0845	リーディングリストに追加	00
		ブックマークを追加	m
		お気に入りに追加	\$
100) Y. 2010 (1010) 432 (400) (400) (400) (400)	******	クイックメモに追加	iin.
2 810813-0812 4438089 1828 8 08 28139-28 2 2288217/44398/8282240-083	04848887:8075157899 0. 894888:5107586:84	ページを検索	l
м.		ホーム画面に追加	ŧ
		*ファイル" に保存	
≅ pref.o	lg.jp C	マークアップ	0
< > 凸	0	プリント	6
( <b>戻る ダウンロート</b> Q. 検索	· · · · · 保存	キャンセル オプショ ブリンタ	אַכעיד 🖞 צ
		プリセット	なしう
画面:	3	<sup>部数</sup> 画面 4	- +
		両面	0
		用紙サイズ	A4 >
ダウンロード済みこ			
ダウンロードしたファイルが。	<b>ファイルなし</b> ここに表示されます。	メディアと品質 メディアライブ目を追用・作事品質	
ダウンロードしたファイルが	<b>ファイルなし</b> ここに素质されます。	メディアと品質 メディフライブ加加剤・原料品質	2
ダウンロードしたファイルが 07_youshiki2	<b>ファイルなし</b> ここに素売されます。 ① タグ	メディアと品質 メディアライフロ田用ド・市外品用	2 mr :

1. 「受験票のダウンロード」ボタンを押すと、 ブラウザ (Safari など)の新規タブに 受験票 (PDF ファイル) が表示されます。

×

8 

÷€0

- 2. 画面下の共有ボタン 🖞 を選択し[画面]]、 「"ファイル"に保存」を選択し「画面2]、 「保存」を選択してください[画面3]。
- 3. Wi-Fi 対応プリンター (iPhone で印刷可能なもの)から 印刷する場合、 画面下の共有ボタン 🖄 を選択し[画面]]、 「プリント」を選択します[画面2]。 4. プリンターを選択し、
  - 用紙サイズはA4を選択し、 「プリント」を選択してください「画面4]。 ※拡大・縮小をせずに印刷してください。 ※プリンターの操作方法については、マニュア ルまたはメーカーのウェブサイトを参照してく ださい。

## プリンターを所有していない場合

セブンイレブン、ファミリーマート等コンビニのマルチコピー機を使って印刷してください。マルチコピー機での印刷は有料です。
 シンマント・ロークレジンを要す。

※コンピュータに受験票を保存した場合、USBメモリ等を使って PDF ファイルを持ち込んで印刷す る方法もありますが、ここでは iPhone を用いて、インターネットにデータをアップロードして印刷す る方法を示します。

セブンイレブンの場合



- 2. 「かんたん netprint」の Web ページ (https://www.printing.ne.jp/support/li te/index.html) にアクセスします。 「今すぐファイル登録」を選択します[画面]。 3. ネットプリントの同意確認を行ったあと、 「ファイルを選択」を選択し、 受験票の PDF ファイルをアップロードします 「画面2]。 ※PDF ファイルのアップロード方法について は、「ファイルの添付方法」をご覧ください。 4. 用紙サイズは A4、 カラーモードはカラーまたは白黒、 ちょっと小さめは「しない」を選択して、 「登録する」を選択します「画面3.4]。 ※暗証番号の設定は任意ですが、 個人情報保護のため、設定することを お勧めします。 5. 登録が完了すると、プリント予約番号が 表示されますので、メモしておきます「画面5]。 ※スマートフォンの場合、予約番号の 代わりに二次元コードも利用できます
  - セブンイレブンのマルチコピー機で、
     「プリント」ボタンを押し、プリントの
     種類として「ネットプリント」を選択します。
  - 画面上の案内に従って、手順5でメモした プリント予約番号を入力します。暗証番号を 設定した場合、暗証番号を入力し料金を 支払い、「プリントスタート」を押して印刷しま す。

## ファミリーマートの場合



- 「ネットワークプリントサービス」のWebページ (https://networkprint.ne.jp/Lite/) にアクセスします。ネットワークプリントの 同意確認を行ったあと、「ファイルを選択」を 選択し、受験票のPDFファイルを アップロードします[画面1,2]。 ※PDFファイルのアップロード方法について は、「ファイルの添付方法」をご覧ください。
- 用紙サイズは A4、原寸/フィットは 「原寸で印刷」を選択して、 「ファイルを登録」を選択します[画面3,4]。
   ※暗証番号の設定は任意ですが、 個人情報保護のため、設定することを お勧めします。
- 登録が完了すると、ユーザー番号が 表示されますので、メモしておきます[画面5]。
- ファミリーマートのマルチコピー機で、
   「プリントサービス」ボタンを押し、
   プリントの種類として「ネットワークプリント」を
   選択します。
- ・画面上の案内に従って料金を支払い、
   手順5でメモしたユーザー番号を入力します。
   暗証番号を設定した場合、暗証番号を
   入力し、料金を支払い、「プリントスタート」を
   押して印刷します。

# S7 合格者発表·点数開示

確認したい選抜に合わせて下記から選択してください。

府立中学校選抜	
府立中学校選抜	府立中学校選抜
公立高校特別選抜等(2月)	
	特别選抜(音楽科)
	特別選抜(音楽科を除く)
	特別選抜(大阪わかば高校・中央高校)
高等学校	能勢分校選抜
	帰国生選抜
	日本語指導が必要な生徒選抜
	日本語指導が必要な生徒選抜(大阪わかば高校)
高等学校(自立支援)	自立支援選抜
公立高校一般選抜(3月)	
	一般選抜 全日制
高等学校	一般選抜 定時制
	一般選抜 通信制
公立高校二次選抜等(3月)	
	二次選抜 全日制
喜笑受校	二次選抜(大阪わかば高校・中央高校)
	二次選抜 定時制
	二次選抜 通信制
高等学校(自立支援)	自立支援補充選抜
府立高等支援選拔(2月)	
高等支援	高等支援選抜
<u>共生推進教室</u>	共生推進教室選抜
府立高等支援補充選抜(3月)	
高等支援	高等支援補充選抜
共生推進教室	共生推進教室補充選抜
府立支援学校入学者決定	
	視覚支援学校 高等部(本科)
入学者決定	聴覚支援学校 高等部(本科)
	支援学校(知的障がい・肢体不自由・病弱)高等部

入学料の納付に関しては、以下をご確認下さい。

入学検定料納付(府立中学校選抜·公立高等学校選抜)

# S7-1 府立中学校入学者選抜

## STEPI

#### I 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

マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」か ら出願した府立中学校選抜を選択します。

## STEP2



出願した選抜のうち「合格者発表中」の表示が ある選抜名を選択します。

<b>^</b>	合格有発表	=
ログインID:		
合格者第 入学者選抜の結 限立中学校選択	表 <u>表</u> 意 友	
学校 大阪府立咲く	っこの花中学校	
## スポーツ 合格		
適性検査等の得点	I version and some	
	週性便買1	
	00	
	週任快百日	-
	20	
	地理快直印	
	1 text	
	50	
・検査科目でな たは0で表示さ	ぶい教科等や検査を受験しなかっ? されます。	こ場合は、空欄ま
※出願時に答響 に必ず受け取り	閣開示を希望した場合、志願先の つに行ってください。	学校が示した日時
入学手続きにつ ・志願先の学校 ってください。	ついては次のとおりです。 햧からのお知らせ等をよく確認の?	うえ、手続きを行
利用規約   プ 記   キャンセ	ライバシーポリシー   特定商取引 ルポリシー   ご利用ガイド	法に基づく表

入学者選抜の結果が表示されます。

## [区分][学校]

受験した選抜名と学校名が表示されます。

## [結果]

合否結果等が表示されます。

## [適性検査等の得点]

各検査の採点結果が表示されます。

## S7-2 公立高等学校入学者選抜

# 高等学校

## STEPI

#### 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)

公立高校一般選抜 (3月)

公立高校二次選抜等(3月)

マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」か ら出願した選抜を選択します。(左の図では公立 高校一般選抜(3月)を選択)

## STEP2



出願した選抜のうち合格者発表中の表示がある選抜名を選択します。

合格者発表 入学考選抜の結果はど	なのとお	わです		
区分 一般選抜 全日制	100000	9090		
学校 大阪府立夕陽丘高等等	学校			
結果 普通科 合格				
学力検査の得点等				
		国語		
		50		
		数学		
-		50		
英語	畜 (リス	ニングを	含む) ※	
-		50		
		埋料		
		24-00		
		50		
		宝枯		
		50		
		面接		
	自	己申告書		
	活動/	行動の語	録	
※学力検査の点数でありません。	あり、英	語外部資	格の活用	による換算では
<ul> <li>・検査科目でない教利</li> </ul>	対等や検	査を受験	しなかっ	た場合は、空欄
または0で表示されま	ます。			
※出願時に答案開示を	を希望し	た場合、	志願先の	学校が示した日
時に必ず受け取りに行	テってく	ださい。		
調査書評定			and the second se	)
	1年	2年	3年	
国語	3	3	5	
社会	3	4	3	
数学	5	4	5	
理科	5	3	5	
音楽	3	5	4	
美術	3	4	4	
保健体育	4	3	3	
技術・家庭	3	3	4	
<b></b>	5	5	5	J

入学者選抜の結果等が表示されます。

[区分][学校]

受験した選抜名、学校名が表示されます。

## [結果]

受験の合否及び合格した学科等が表示されま す。

## [学力検査の得点等]

各検査の採点結果が表示されます。

## [調査書評定]

中学校等から提出された調査書評定が表示さ れます。

入学手続きに ・令和6年10月 の支払いを完 ・志願先の学	ついては次の 月8日(火)まて 了してくだる 校からのお4	のとおりです。 でに「入学料納付」から下記の入学料 さい。 いらせ等をよく確認のうえ、手続きを
行ってくださ	U.	
入学料	5,350円	
入金総額	0円	
入金状況 未納		
		入学科納付

画面下部に「入学料納付」ボタンが表示されて いる場合は、入学料納付ボタンを押して、記載され た期日までに支払いを完了してください。

※入学料の納付に関しては、<u>こちら</u>をご確認く ださい。 大阪府立学校オンライン出願システムマニュアル

# 高等学校(自立支援)

## STEPI



マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」か ら出願した選抜を選択します。(左の図では公立 高等特別選抜等(2月)を選択)

## STEP2

A	マイページ	
ログインID:		
出願状況		
出願完了	(自立支援選抜)	
	自立支援選抜 合格者発表中	

出願した選抜のうち<mark>合格者発表中</mark>の表示がある選抜名を選択します。

<ul> <li>合格者発表</li> <li>入学者選抜の結果</li> <li>区分</li> <li>自立支援選抜</li> <li>学校</li> <li>大阪府立阿武野福</li> <li>結果</li> <li>合格</li> </ul>	<u>していたいです。</u> 副等学校	
入学手続きについては次のとおりです。 ・令和6年10月11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等をよく確認のうえ、手続きを行 ってください。		
入分報	5.650円	
入金状況 未納		
	入学料納付	

入学者選抜の結果等が表示されます。

[区分][学校] 受験した選抜名、学校名が表示されます。

## [結果]

合否結果が表示されます。

画面下部に「入学料納付」ボタンが表示されて いる場合は、入学料納付ボタンを押して、記載され た期日までに支払いを完了してください。

※入学料の納付に関しては、<u>こちら</u>をご確認く ださい。

# S7-3 府立知的障がい高等支援学校職業科入学者選抜

# 高等支援

## STEPI

#### 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。

府立高等支援選抜(2月)

府立高等支援補充選抜(3月)

府立支援学校入学者決定

マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」か ら出願した選抜を選択します。(左の図では府立 高等支援選抜(2月)を選択)

## STEP2



出願した選抜のうち合格者発表中の表示がある選抜名を選択します。

<ul> <li>合格者発表</li> <li>入学者選抜の結果は次のとおりです。</li> <li>区分</li> <li>高等支援選抜</li> <li>学校</li> <li>大阪府立なにわ高等支援学校</li> <li>結果</li> <li>合格</li> </ul>
検査の得点
適性検査(筆答)
50
適性検査 (作業)
50
※適性検査を受験しなかった場合は、空欄または0で表示されます。
※出願時に答案開示を希望した場合、志願先の学校が示した日時 に必ず受け取りに行ってください。
入学手続きについては次のとおりです。 ・志願先の学校からのお知らせ等をよく確認のうえ、手続きを行 ってください。

入学者選抜等の結果が表示されます。

[区分][学校] 受験した選抜名、学校名が表示されます。

## [結果]

合否結果が表示されます。

## [検査の得点]

各検査の採点結果が表示されます。

## 共生推進教室

## STEPI

## 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。

府立高等支援選抜(2月)

府立高等支援補充選抜(3月)

府立支援学校入学者決定

マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」か ら出願した選抜を選択します。(左の図では府立 高等支援選抜(2月)を選択)

## STEP2

A	マイページ	
ログ・	1>ID: ▲	
出願	犬況	
	出願完了(共生推進教室選抜)	
	共生推進教室選抜 合格者発表中	

出願した選抜のうち合格者発表中の表示がある選抜名を選択します。

## STEP3



入学者選抜等の結果が表示されます。

## [区分][学校]

受験した選抜名、学校名が表示されます。

## [結果]

合否結果が表示されます。

# S7-4 府立支援学校高等部入学者決定

# 入学者決定

## STEPI

#### 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。

府立高等支援選抜(2月)

府立高等支援補充選抜(3月)

府立支援学校入学者決定

マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」か ら出願した府立支援学校入学者決定を選択しま

す。

## STEP2



出願した選抜のうち合格者発表中の表示がある選抜名を選択します。

## STEP3



入学者決定の結果が表示されます。

[区分][学校]

出願した区分と学校名が表示されます。

## [結果]

入学者決定の結果と学科が表示されます。
# S9 関係資料の添付

## コンピュータ、タブレットの場合

- Ⅰ. ▲をクリックし、ファイルが保存されているフォルダを選択します。
- 2. 添付したいファイルをクリックします。

### スマートフォンの場合(機種等により操作画面は異なります)





- ※書類を撮影する際の注意事項
- ◎書類を上から全体がはっきり写るように撮影して ください。
- ○光で反射して見えないことや、影で見えないこと のないようにしてください。
- ○手ブレ等により、書類の文字がぼやけないように 注意してください。
- ○できるだけまっすぐ写るように撮影してください。

Q :

\*\*

\*\*

\*\*

### Android:

10:09 🙂	⊙≮≋∿⊡	10:09		(?)★ ♥ *   団	
2 == 1.schoolengine.jp	+ 2 :	=	最近		٩ :
名前に、 画面   が含まれ たうえで	ない漢字等 学等を入力し にチェック	(* ) (* ) (* ) (* ) (* ) (* ) (* ) (* )	R (	画面2	<b>1</b> 8/6
し、「名前特記事項の内容 入力するか、名前がわかる を添付してください。	8」欄に詳細を 5面像ファイル		<b>≁</b> 741	<b>第</b> 页	連結先
名館特記事項の内容(入力) アイルの派付		ファイル			⊞
APG,PDFのみ添 付可	774740 8118				20
774N0HZ					**
郵便番号はハイフン無して	住所 表示				23
「Nearby Share」 経由で	に共有す 出来				55
o 3	*				20
0 0 0 2×5 88 77	16				**
	-		18/07/	an san san san san san san san san san s	

<カメラで撮影した写真を添付する場合>

- 1. 🔽を選択し、「ファイル」を選択します[画面 1].
- 2. 「画像」もしくは「フォト」を選択し、 カメラアプリを用いて撮影した写真を 選択します。「画面2]。

<本体に保存されているファイルを添付する場合>

- Ⅰ. 🔽を選択し、「ファイル」を選択します [画面 Ι]。
- 2. 最近追加されたファイルが 保存されている場所を選択します[画面2]。
- 3. 添付したいファイルを選択します[画面2]。

### iPhone:



<カメラで撮影した写真を添付する場合>

- 1. < を選択し、「写真ライブラリ」を 選択します「画面」]。
- 2. カメラアプリを用いて撮影した写真を 選択します。

<本体に保存されているファイルを添付する場合>

Ⅰ. 🕹 を選択し、「ファイルを選択」を 選択します「画面」」。

2. 「ブラウズ」 画面で ファイルが 保存されている場所を選択します[画面2]。

3. 添付したいファイルを選択します「画面2]。

ファイルの添付後はファイルの確認ボタンで添付したファイルの内容を確認、 ファイルの削除 ボタンで添付 したファイルの削除を行うことができます。