

もくじ

もくじ	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）	8
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	11
S1-5 ログアウト	13
S1-6 パスワード変更	14
S1-7 メールアドレス変更	16
S2 志願者情報登録	18
S3 顔写真登録	22
S4 出願情報登録・修正	26
S4-1 府立中学校入学者選抜	28
S4-2 公立高等学校入学者選抜	33
・公立高校特別選抜等（2月）	33
・特別選抜（音楽科）	34
・特別選抜（音楽科を除く）	40
・特別選抜（大阪わかば高校・中央高校）	47
・能勢分校選抜	53
・帰国生選抜	59
・日本語指導が必要な生徒選抜	65
・日本語指導が必要な生徒選抜（大阪わかば高校）	71
・自立支援選抜	77
・公立高校一般選抜（3月）	82
・一般選抜（全日制）	83
・一般選抜（定時制）	89
・一般選抜（通信制）	95
・公立高校二次選抜等（3月）	100

に じ せんばつ ぜんにちせい	・ 二次選 抜（全 日制）	101
に じ せんばつ おおさか こうこう ちゅうおうこうこう	・ 二次選 抜（大阪わかば高校・中 央高校）	106
に じ せんばつ てい じ せい	・ 二次選 抜（定 時制）	112
に じ せんばつ つうしんせい	・ 二次選 抜（通 信制）	117
じ りつ し えん ほ じゅうせんばつ	・ 自 立 支 援 補 充 選 抜	122
ふ りつ ち てきしょう こうとう し えんがっこうしよくぎょう か にゅうがくしゃせんばつ	S4-3 府立知的障 がい高等支援学校職 業 科 入 学者選 抜	127
ふ りつこうとう し えんせんばつ がつ	・ 府立高等支援選 抜（2 月）	127
こうとう し えんせんばつ	・ 高 等 支 援 選 抜	128
きょうせいすいしんきょうしつせんばつ	・ 共 生 推 進 教 室 選 抜	133
ふ りつこうとう し えん ほ じゅうせんばつ 3がつ	・ 府立高等支援補 充 選 抜（3 月）	138
こうとう し えん ほ じゅうせんばつ	・ 高 等 支 援 補 充 選 抜	139
きょうせいすいしんきょうしつ ほ じゅうせんばつ	・ 共 生 推 進 教 室 補 充 選 抜	144
ふ りつ し えんがっこうこうとう ぶ にゅうがくしゃけつてい	S4-4 府立支援学校高等部 入 学者決 定	149
し かく し えんがっこう こうとう ぶ ほん か	・ 視 覚 支 援 学 校 高 等 部（本 科）	150
ちょうかく し えんがっこう こうとう ぶ ほん か	・ 聴 覚 支 援 学 校 高 等 部（本 科）	154
し えんがっこう ち てきしょう したい ふ じ ゆう びょうじゃく こうとう ぶ	・ 支 援 学 校（知的障 がい・肢 体 不 自 由・病 弱）高 等 部	158
にゅうがくけんていりょうのう ぶ ふ りつちゅうがっこうせんばつ こうりつこうとうがっこうせんばつ	S5 入 学 検 定 料 納 付（府立 中 学 校 選 抜・公 立 高 等 学 校 選 抜）	162
けっさい えら	「クレジットカ ー ド 決 済」を選 んだとき	163
けっさい えら	「コンビニ決 済」（セブンイレブン）を選 んだとき	166
けっさい い がい えら	「コンビニ決 済」（セブンイレブン以 外）を選 んだとき	169
けっさい えら	「ペイジー決 済」（A T M）を選 んだとき	172
けっさい えら	「ペイジー決 済」（ネットバンク）を選 んだとき	175
じゅけんひょう いんさつ	S6 受 験 票 のダウ ン ロ ー ド・印 刷	178
じゅけんひょう	S6-1 受 験 票 のダウ ン ロ ー ド	178
じゅけんひょう いんさつ	S6-2 受 験 票 の印 刷	180
ば あい	コ ン ピ ュ ー タ の 場 合	180
ば あい きしゅう そう さ が めん こ と	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）	181
も ば あい	プ リ ン タ ー を 持 っ て い な い 場 合	183
ごうかくしゃはっぴょう てんすうかい じ	S7 合 格 者 発 表 ・ 点 数 開 示	186

S7-1	府立中学校入学者選抜	188
S7-2	公立高等学校入学者選抜	190
	・ 高等学校	190
	・ 自立支援	193
S7-3	府立知的障がい高等支援学校職業科入学者選抜	194
	・ 高等支援	194
	・ 共生推進教室	195
S7-4	府立支援学校高等部入学者決定	196
S9	関係資料の添付	197
	コンピュータ、タブレットの場合	197
	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）	197

SI ログイン

SI-1 初回ログイン

STEP 1

学校から受け取った「マイページ案内」の二次元コードをスマートフォン・PC等で読み込みます。

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、**ログイン**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、簡単にアクセスできます。

STEP 2

「個人情報保護の取扱い」の内容を確認し、「個人情報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。

STEP3

認証コードを受け取る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-app-mail.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。

STEP5

パスワード変更

パスワード変更

現在のパスワード
●●●●●●

変更後のパスワード
●●●●●●

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

変更後のパスワード(確認)
●●●●●●

※コピー＆ペースト不可

送信

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

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

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、あらかじめご了承ください。



2段階認証

ログインID:A45B0017 ▲

2段階認証

認証コード
□ □ □ □ □ □

メールアドレスに送信された認証コードを入力し、登録ボタンを押してください。

登録

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

新しいパスワードを登録します。

「現在のパスワード」に、「マイページ案内」に書か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。

※  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-app-mail.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。

STEP6

「**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、代替りの漢字等を入力し、一時保存をしてください。

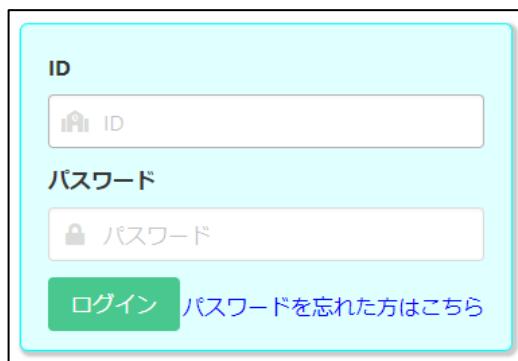
※名前に入力できない漢字等が含まれる場合

は、「**志願者情報の登録**」を確認してください。

一時保存が終わると、マイページ画面が表示されます。次にログインするときは、マイページ画面の表示からスタートします。

SI-2 ログイン(2回目以降のログイン)

STEP 1



The login form is displayed on a light blue background. It contains two input fields: 'ID' with a house icon and 'パスワード' with a lock icon. Below the password field is a green 'ログイン' button and a blue link 'パスワードを忘れた方はこちら'.

学校から受け取った「マイページ案内」の二次
元コードをスマートフォン・PC等で読み込みます。

IDと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。

STEP 2

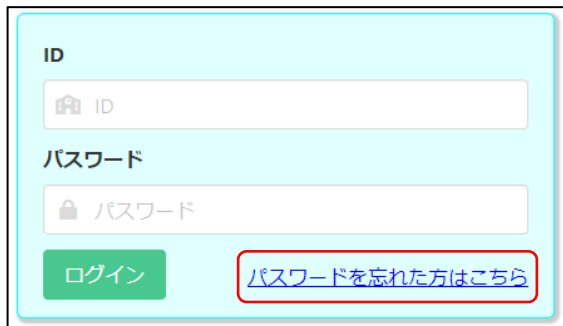


The 'マイページ' (My Page) screen is shown. At the top is a green header with a home icon, the title 'マイページ', and a menu icon. Below the header, it says 'ログインID:' followed by a small upward arrow. Under '出願状況' (Application Status), there is a box containing '志願者情報一時保存中' (Applicant information temporarily saved). Below this is a section 'I 基礎情報の登録' (I Basic information registration). Under '1 志願者情報登録' (1 Applicant information registration), there is a description: '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。' (Register basic information about the applicant (applicant name, date of birth, address, etc.)). At the bottom of this section is a button labeled '志願者情報登録'.

ログインが完了するとマイページ画面が表示さ
れます。

SI-3 パスワード^{つうち}通知^{わす}（パスワードを^ば忘れた^{あい}場合）

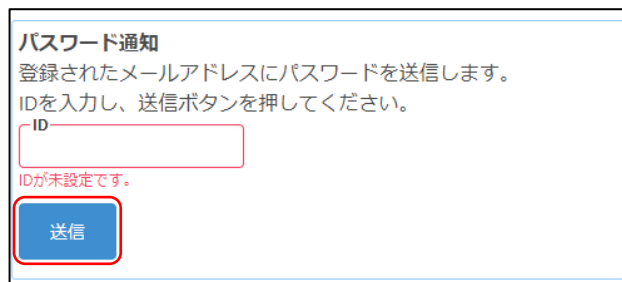
STEP 1



The login screen features a light blue background. At the top, it says 'ID' above a text input field with a house icon. Below that is 'パスワード' above another text input field with a lock icon. A green 'ログイン' button is on the left, and a red-bordered link 'パスワードを忘れた方はこちら' is on the right.

パスワードを^{わす}忘れた^ば場合、ログイン画面で「パス
ワードを^{わす}忘れた^{かた}方は^{せんたく}こちら」を選択します。

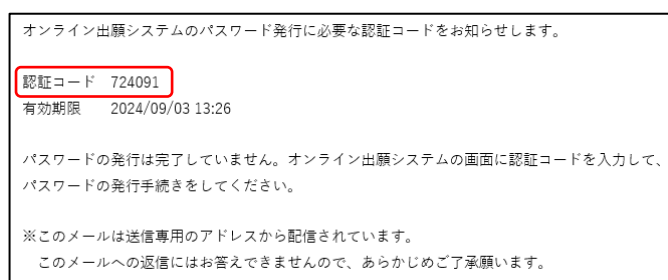
STEP 2



The 'パスワード通知' screen has a white background. It contains the text: '登録されたメールアドレスにパスワードを送信します。IDを入力し、送信ボタンを押してください。' Below this is an 'ID' input field. A red message 'IDが未設定です。' is shown below the input field. A blue '送信' button is at the bottom left.

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^{にゅうりよく}入力して^{そうしん}送信^おを押します。

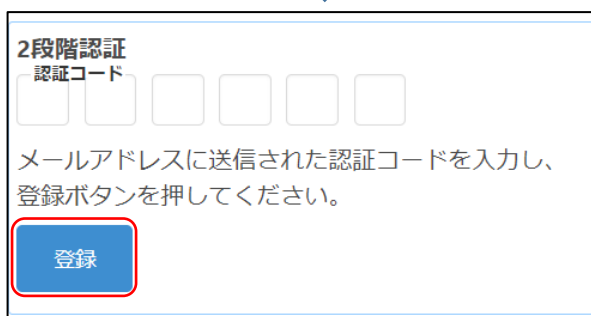
STEP 3



The email notification screen has a white background. It says: '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。' Below is a red-bordered box containing '認証コード 724091' and '有効期限 2024/09/03 13:26'. Further text explains that the password issuance is not complete and that the user should enter the code on the system screen. A note at the bottom states that the email is sent from a dedicated address and that replies cannot be answered.

登録されているメールアドレスに^{にんしょう}認証コードが^{とど}届きます。

2段階認証画面で、メールに^か書かれた^{にんしょう}認証コー
ドを^{にゅうりよく}入力し^{どうろく}登録^おボタンを押します。



The '2段階認証' screen has a white background. It says '2段階認証' and '認証コード' above six input boxes for a 6-digit code. Below is the text: '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。' A blue '登録' button is at the bottom left.

STEP4

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。

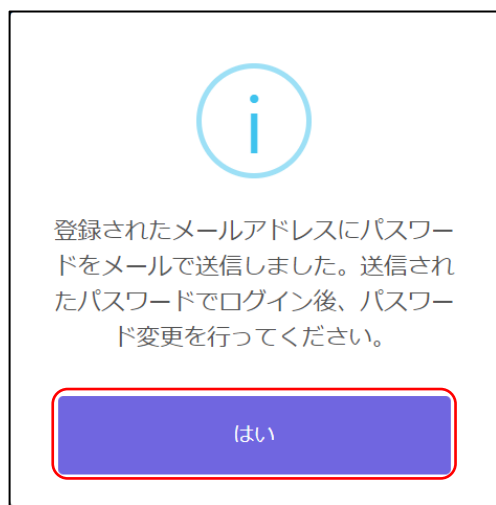
パスワード 60uFqd4f

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、あらかじめご了承ください。

登録されているメールアドレスに、仮のパスワードが届きます。

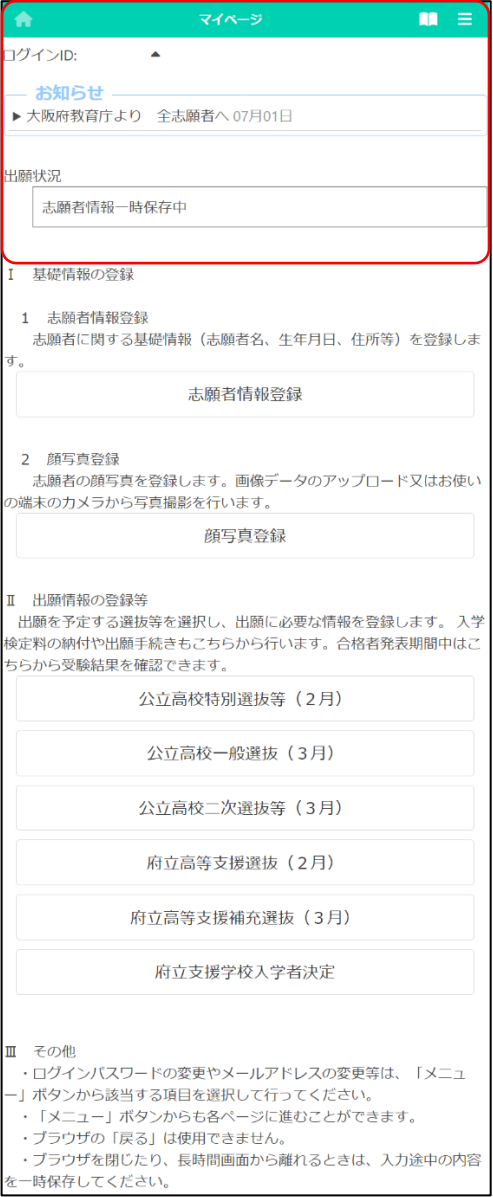


確認メッセージで「はい」を選択するとログイン画面が表示されますので、「パスワード」に、メールに書かれた仮のパスワードを入力してログインしてください。

※ログインのあとに、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[こちら](#)を見てください。

SI-4 マイページ

STEP 1



-  (ホーム): マイページ画面を表示します。
-  (マニュアル): マニュアル画面を表示します。
-  (メニュー): メニュー画面を表示します。

【お知らせ】
志願先校や教育庁からの連絡が表示されます。

【出願状況】
志願者が登録した出願情報について、在籍する小中学校や志願先校での対応状況が表示されます。

(詳しい内容は次のページをご覧ください)

【I 基礎情報の登録】
「[志願者情報登録](#)」や「[顔写真登録](#)」ができます。

【II 出願情報の登録等】
「[出願情報登録](#)」や「[入学検定料の納付](#)」ができます。

また、「[合格者発表](#)」を確認できます。

メニュー画面

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	➤

ログイン時のパスワード変更を行います。

認証コードを受信するメールアドレスを変更します。

志願者情報の登録・修正を行います。

志願者の顔写真の登録・確認・変更を行います。

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](#)

[詳細](#)

[詳細](#)

[詳細](#)

—

—

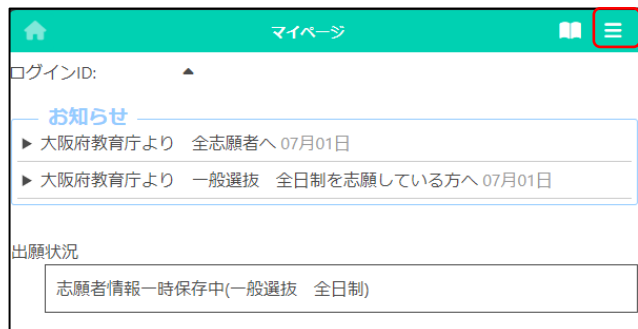
[詳細](#)

しゅつがんにょうきょう ひょうじ ないよう
出願状況に表示される内容

しがんしゃじょうほういちじほぞんちゅう 志願者情報一時保存中	しがんしゃ しがんしゃじょうほう いちじほぞん とき 志願者が志願者情報を一時保存した時
しがんしゃじょうほうとうろうくかんりよう 志願者情報登録完了	しがんしゃ しがんしゃじょうほう とうろうく とき 志願者が志願者情報を登録した時
しがんしゃじょうほうたんにんかくにんちゅう 志願者情報担任確認中 しゅつがんにょうほうとうろうくか (出願情報登録可)	ざいせき しょうちゅうがっこう しがんしゃじょうほう とき 在籍している小中学校が、志願者情報をロックした時 しがんしゃ しがんしゃじょうほう へんこう ※志願者は志願者情報を変更できません
しゅつがんにょうほういちじほぞんちゅう 出願情報一時保存中	しがんしゃ しゅつがんにょうほう いちじほぞん とき 志願者が出願情報を一時保存した時
しゅつがんにょうほうかりとうろうくかんりよう 出願情報仮登録完了	しがんしゃ しゅつがんにょうほう かりとうろうく とき 志願者が出願情報を仮登録した時
しゅつがんにょうほうとうろうくかんりよう 出願情報登録完了	しがんしゃ しゅつがん とき 志願者が出願した時
しゅつがんにょうほう かりとうろうく 出願情報(仮登録) たんにんかくにんちゅう 担任確認中	ざいせき しょうちゅうがっこう しゅつがんにょうほう とき 在籍している小中学校が、出願情報をロックした時 しがんしゃ しゅつがんにょうほう しがんさき ていしゅつ しゅつがんにょうほう へんこう ※志願者は出願情報の「志願先に提出する出願情報」を変更できません
しゅつがんにょうほうたんにんかくにんちゅう 出願情報担任確認中	ざいせき しょうちゅうがっこう しゅつがんにょうほう とき 在籍している小中学校が、出願情報をロックした時 しがんしゃ しゅつがんにょうほう へんこう ※志願者は出願情報を変更できません
しゅつがんにゅんびちゅう 出願準備中	ざいせき しょうちゅうがっこう しゅつがんにょうほう たんにんかくてい とき 在籍している小中学校が、出願情報を担任確定した時
ざいせきこうこうしょうしょうにんずみ 在籍校校長承認済	ざいせき しょうちゅうがっこう しゅつがんにょうほう こうこうしょうにん とき 在籍している小中学校が、出願情報を校長承認した時
しゅつがんかんりよう 出願完了	しがんさき がっこう じゅり とき 志願先の学校が受理した時

SI-5 ログアウト

STEP1



マイページ

ログインID: ▲

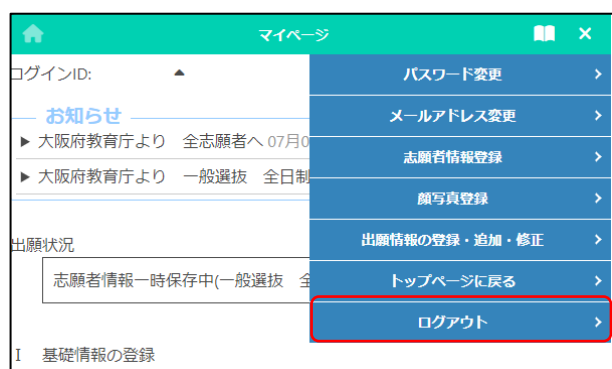
お知らせ

- ▶ 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)

マイページ画面で ^{がめん}  (メニュー) を ^{せんたく} 選択します。



マイページ

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

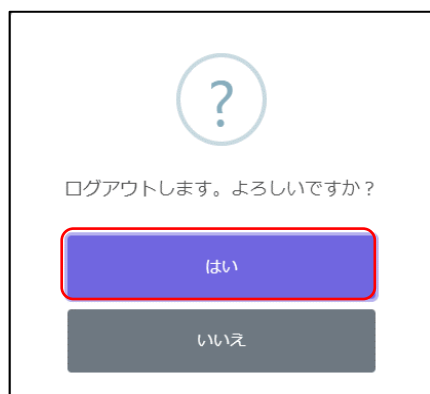
出願状況

志願者情報一時保存中(一般選抜 全日制)

ログアウト

ログアウト ^{せんたく} を選択します。

STEP2



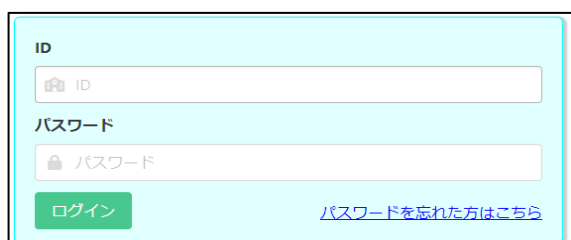
?

ログアウトします。よろしいですか？

はい

いいえ

^{かくにん} 確認メッセージが表示されますので、^{ひょうじ} **はい** を ^{せんたく} 選択するとログアウトします。



ID

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](#)

SI-6 パスワード^{へんこう}変更

STEP1

マイページ

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)

マイページ画面で^{がめん} **≡** (メニュー) ^{せんたく} を選択します。

マイページ

ログインID: ▲

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

基礎情報の登録

パスワード変更^{へんこう} ^{せんたく} を選択します。

STEP2

パスワード変更

ログインID: ▲

パスワード変更

現在のパスワード

現在のパスワードが未設定です。

変更後のパスワード

変更後のパスワードが未設定です。

1. パスワードは8文字以上で設定してください。

2. 小文字 (a-z) および大文字 (A-Z) のアルファベットを含めてください。

3. 数字 (0-9) を含めてください。

4. 記号は使用できません。

5. ログインIDと同じパスワードは使用しないでください。

6. 前回と同じパスワードは使用しないでください。

変更後のパスワード(確認)

変更後のパスワード(確認)が未設定です。

※コピー & ペースト不可

送信

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

「現在のパスワード」に現在登録しているパスワード^{げんざい}を入力します。^{げんざいとうろく}

「変更後のパスワード」と「変更後のパスワード^{へんこう} (確認)」に新しいパスワード^{へんこう}を入力します。^{かくにん}

※  ボタンを押すと入力した内容を確認^{かくにん}できます。

※変更後のパスワードは忘れ^{わす}ないでください。

入力^{にゅうりよく}が終わったら^お **送信^{そうしん}** ボタンを押します。^お

STEP3

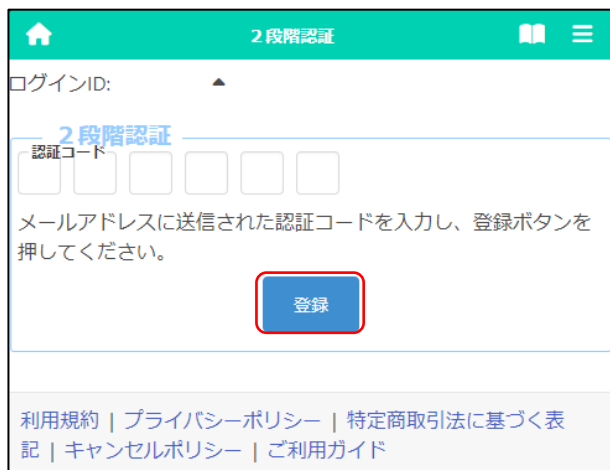
オンライン出願システムのパスワード変更に必要な認証コードをお知らせします。

認証コード 269229
有効期限 2023/10/20 18:49

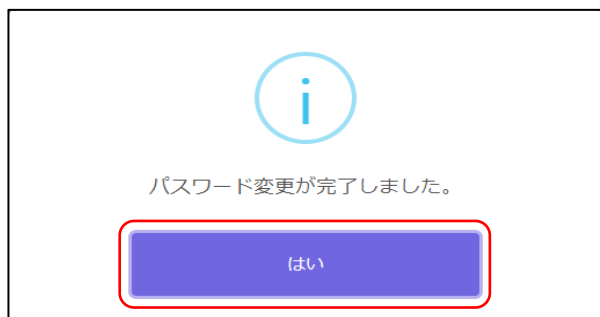
パスワードの変更は完了していません。オンライン出願システムの画面に認証コードを入力して、パスワードの変更手続きをしてください。

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

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。



メールに書かれた認証コードを入力し、登録ボタンを押すと、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。

SI-7 メールアドレス^{へんこう}変更

STEP 1

マイページ

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)

マイページ画面で^{がめん} **≡** (メニュー) ^{せんたく}を選択します。

マイページ

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

出願状況

志願者情報一時保存中(一般選抜 全日制)

基礎情報の登録

- 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 >

メールアドレス変更^{へんこう} ^{せんたく}を選択します。

STEP 2

メールアドレス変更

ログインID: ▲

メールアドレス登録

変更前のメールアドレス
osaka@syutugan.com

変更後のメールアドレス

変更後のメールアドレスが未設定です。

変更後のメールアドレス (確認)

変更後のメールアドレス (確認) が未設定です。

※コピー＆ペースト不可

送信

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

「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。

入力が終わったら^{そうしん} **送信** ボタンを押します。

STEP3

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、あらかじめご了承ください。

変更後のメールアドレスに認証コードが届きます。

2段階認証

ログインID: ▲

2段階認証

認証コード

メールアドレスに送信された認証コードを入力し、登録ボタンを押してください。

登録

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

メールに書か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。

メールアドレスの変更が完了しました。

はい

確認メッセージで「はい」を押します。

S2 志願者情報登録

STEP I

※ 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、一時保存ができます。

[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書か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、代わりに漢字等を入力したうえで、「名前特記事項あり」にチェックをし、次の①か②を行います。

① 「名前特記事項の内容(入力)」に名前がわかるように入力します。

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、名前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。

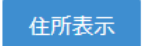
※ファイル添付については[こちら](#)を見てください。

生年月日(西暦)
2009年11月18日 

カレンダーから日付を選択するか、入力枠に半角数字で日付を入力してください。(例: 20110502)

せいねんがっぴ せいれき
[3.生年月日(西暦)]

せいねんがっぴ せいれき とうろく みぎ
生年月日を西暦で登録します。右の  (カレンダー) ボタンから登録することもできます。

志願者現住所 郵便番号
5460003 

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
大阪府

市区町村
大阪市東住吉区

番地
今川 2 - 2 0 - 2

マンション名
リバーサイド今川 3 0 3

電話番号
090-0000-0000

満18歳以上のみ入力

電話番号はハイフン(-)を入れて半角で入力してください。

応募資格審査
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 

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

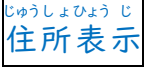
市区町村

番地

マンション名

し がんしやじゆうしよ
[4. 志願者住所]

し がんしや げんじゆうしよ にゆうりよく
志願者の現住所を入力します。

ゆうびんばんごう にゆうりよく じゆうしよひようじ お
郵便番号を入力し、 ボタンを押すと、
し ちようそんめいとう じ どう ひようじ ばん ち とう
市町村名等が自動で表示されますので、番地等
にゆうりよく
を入力します。

じゆうしよ じゆうみんひよう き さい じゆうしよ
※住所とは、住民票に記載されている住所をい
います。

し がんしやでん わ ばんごう
[5. 志願者電話番号]

でん わ ばんごう
電話番号は 06-1234-5678 や 090-
はんかくすう じ はんかく
1234-5678 のように、半角数字と半角ハイフン
にゆうりよく
(-)で入力します。

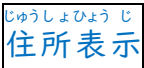
し がんしやでん わ ばんごう し がんしや しょうがくせい
※「志願者電話番号」は志願者が小学生のと
ひよう じ
きは、表示されません。

おう ぼ し かくしん さ
[6. 応募資格審査]

おう ぼ し かくしん さ おおさか ふ がい じゅけん
「応募資格審査」は、大阪府外から受験するな
しゅつがん じ しょうにんしよ ていしゅつ ひつよう ひと
ど、出願時に承認書の提出が必要な人は「あり」
せんたく
を選択します。

し がんしやてんきよ よ ていじゆうしよ
[7. 志願者転居予定住所]

しがんしや にゆうがく てんきよ よてい
志願者が入学するまでに転居する予定がある
ばあい てんきよよていじゆうしよ にゆうりよく
場合は転居予定住所を入力します。

ゆうびんばんごう にゆうりよく じゆうしよひようじ お
郵便番号を入力し、 ボタンを押すと、
しちようそんめいとう じ どう ひようじ ばん ち とう
市町村名等が自動で表示されますので、番地等
にゆうりよく
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

姓(ふりがな)
おおさか

名(ふりがな)
はなこ

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

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、代わり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。

[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]

志願者が入学するまでに、保護者が転居する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。

STEP2

※初回登録時は^{い ち じ ほ ぞ ん}一時保存しかできません。

一時保存

入力されている内容を一時的に保存します。

登録

入力内容を登録し、担任による確認へと進みます。

^{い ち じ ほ ぞ ん}一時保存ボタンを押すと、^お入力途中の^{にゅうりよくとちゅう}情報を^{ほ ぞ ん}保存できます。

^{し が ん し ゃ じ ょ う ほう}志願者情報の^{にゅうりよく}入力と^{か お じ ゃ し ん}顔写真の^{とうろく}登録が^お終わったら、^{とうろく}登録ボタンを押します。

※^{しゅつが ん}出願ボタンを押す前に、必ず^{お ま え}志願者情報の^{し が ん し ゃ じ ょ う ほう}登録ボタンを押してください。

志願者情報登録

ログインID:A45B0017 ▲

Info

MSG_0002 : 下記の内容で登録を行います。
入力した内容に誤りがなければ下の登録ボタンを押してください。入力した内容の修正を行う場合は、下の訂正ボタンを押してください。

訂正

登録

^{かくにん}確認メッセージが表示されますので、^{ひょうじ}入力した^{にゅうりよく}内容に^{ないよう}誤りが^{あやま}ないことを^{かくにん}確認してください。

^{にゅうりよく}入力した内容に^{ないよう}誤りがある場合は、^{あやま}訂正^{ば あ い}ボタンを押して、^お入力内容を^{にゅうりよくないよう}修正^{しゅうせい}します。

^{にゅうりよく}入力した内容が^{ないよう}正しい場合は、^{ただ}登録^{とうろく}ボタンを押します。

^{はい}はいを選択すると登録が完了します。

?

アップロード処理を行います。よろしいですか？

はい

いいえ

S3 かおじゃんとよろく 顔写真登録

【良い例】



【重要!】顔写真は本人確認のための証明写真となります。撮影するときは、次の点に注意してください。

- 1 受験者本人の上半身のみが写っていること。
 - 2 顔が正面を向き(目元がわかること)、はっきりと鮮明に写っていること。
 - 3 原則として、帽子をかぶっていないこと。
 - 4 背景が無地(白、薄い青、グレーなど)であること。
 - 5 画像を加工していないこと。
- ※顔写真は、白黒またはカラーのどちらでも構いません。

【良くない例】

ほかひとうつ
・他の人と写っている



よこむ
・横を向いている
めと
・目を閉じている



めもとかく
・目元が隠れている
かおぜんたいみ
・顔全体が見えない



STEP 1

マイページ画面で顔写真登録ボタンを押します。

マイページ

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。

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。

II 出願情報の登録等
出願を予定する選択校を選択し、出願に必要の情報を登録します。1 学校定刻の締切や出願手続表

STEP2



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って、写真を撮影することができます。

※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できます。

※アップロードの操作はスマートフォン等の機種により異なります。[こちら](#)を確認してください。

STEP3 ※写真撮影を選択した場合

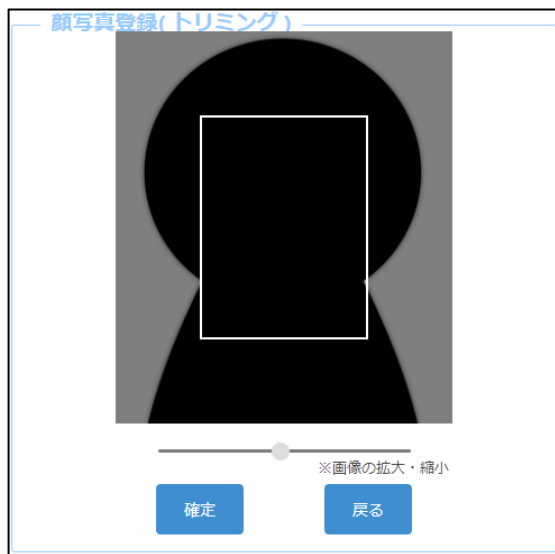


写真撮影を選択した場合、スマートフォンやタブレット等のカメラを使って写真撮影をする画面が表示されます。

「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。

STEP4



写真撮影又はファイルのアップロードを行うと
左の画面が表示されます。



画像の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。

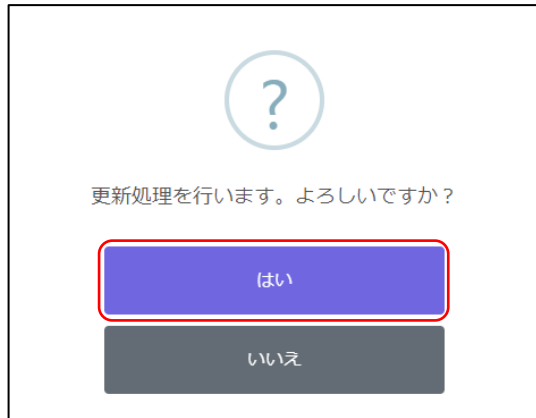
STEP5



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。

STEP6



かくにん
確認メッセージで はい を押すと、顔写真の登録
かんりよう
が完了します。



がめんひだりうえ
画面左上の (ホーム) ボタンを押すと、マイ
がめん もど
ページ画面に戻ります。

しゅつがんじょうほうとうろく しゅうせい
S4 出願情報登録・修正

かくにん せんぱつ えら
確認したい選抜を選んでください。

ふりつちゅうがっこうせんぱつ 府立中学校選抜	
ふりつちゅうがっこうせんぱつ 府立中学校選抜	ふりつちゅうがっこうせんぱつ 府立中学校選抜
こうりつこうとうがっこうせんぱつ 公立高等学校選抜	
こうりつこうとうとくべつせんぱつとう がつ 公立高校特別選抜等(2月)	とくべつせんぱつ おんがくか 特別選抜(音楽科) とくべつせんぱつ おんがくか のぞ 特別選抜(音楽科を除く) とくべつせんぱつ おおさか こうこう ちゅうおうこうこう 特別選抜(大阪わかば高校・中央高校) の せ ぶんこうせんぱつ 能勢分校選抜 き こくせいせんぱつ 帰国生選抜 にほんご しどう ひつよう せいと せんぱつ 日本語指導が必要な生徒選抜 にほんご しどう ひつよう せいと せんぱつ おおさか こうこう 日本語指導が必要な生徒選抜(大阪わかば高校) じりつ し えんせんぱつ 自立支援選抜
こうりつこうとういっばんせんぱつ がつ 公立高校一般選抜(3月)	いっばんせんぱつ ぜんにちせい 一般選抜 全日制 いっばんせんぱつ ていじせい 一般選抜 定時制 いっばんせんぱつ つうしんせい 一般選抜 通信制
こうりつこうとう に じ せんぱつとう がつ 公立高校二次選抜等(3月)	に じ せんぱつ ぜんにちせい 二次選抜 全日制 に じ せんぱつ おおさか こうこう ちゅうおうこうこう 二次選抜(大阪わかば高校・中央高校) に じ せんぱつ ていじせい 二次選抜 定時制 に じ せんぱつ つうしんせい 二次選抜 通信制 じりつ し えん ほ じゅうせんぱつ 自立支援補充選抜
ち てきしょう こうとう し えん がっこうせんぱつ 知的障がい高等支援学校選抜	
ふりつこうとう し えんせんぱつ がつ 府立高等支援選抜(2月)	こうとう し えんせんぱつ 高等支援選抜
	きょうせいすいしんきょうしつせんぱつ 共生推進教室選抜
ふりつこうとう し えん ほ じゅうせんぱつ がつ 府立高等支援補充選抜(3月)	こうとう し えん ほ じゅうせんぱつ 高等支援補充選抜
	きょうせいすいしんきょうしつ ほ じゅうせんぱつ 共生推進教室補充選抜

し えんがっこう こうとう ぶ にゆうがくしゃけってい 支援学校高等部入学者決定	
ふ りつ し えんがっこうにゆうがくしゃけってい <u>府立支援学校入学者決定</u>	し かく し えんがっこう こうとう ぶ ほん か 視覚支援学校 高等部(本科) ちようかく し えんがっこう こうとう ぶ ほん か 聴覚支援学校 高等部(本科) し えんがっこう ち てきしょう し たい ふ じ ゆう びようじゃく こうとう ぶ 支援学校(知的障がい・肢体不自由・病弱)高等部

てん ぶ ほうほう じゅけんひょう にゆうがくけんていりょう のう ふ つぎ かくにん
ファイルの添付方法や、受験票のダウンロード、入学検定料の納付については、次を確認してください。

かんけいしりょう てん ぶ
関係資料(ファイル)の添付

にゆうがくけんていりょうのう ふ ふ りつちゅうがっこうせんばつ こうりつこうとうがっこうせんばつ
入学検定料納付 (府立中学校選抜・公立高等学校選抜)

じゅけんひょう
受験票のダウンロード

S4-1 府立中学校入学者選抜

STEP1

マイページ

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。

顔写真登録

II 出願情報の登録等

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

府立中学校選抜

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

マイページ

ログインID: ▲

出願状況

志願者情報登録完了

府立中学校選抜

入力・出願登録可能 出願期間(09/09 ~ 09/12)

府立中学校選抜のボタンを押します。

STEP3

[受験票のダウンロード]

志願先の学校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ます。

受験票の印刷については[こちら](#)をご覧ください。

[出願状況表示]

・出願情報変更可能

入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(学校・第1志望学科等・第2志望学科等以外)

「志願先」のみ、入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(全項目)

すべての項目について、修正ができません。

[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」の欄で、志願する学校名の一文字めの行を選び、「学校」を選びます。

[分野][性別]

咲くやこの花中学校を選んだ場合は、志願する「分野」を選びます。また、スポーツ分野を選んだ場合は、「性別」を選びます。

[答案開示希望]

「希望する」を選ぶと、合格者発表の後に答案の写しをもらえます。

※答案の写しをもらえるのは、志願者本人だけです。受け取り日時等の詳細は、志願先の学校から連絡があります。

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

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

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]

当てはまる人のみ登録します。受験上の配慮が認められた人は、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](#)を見てください。

[応募資格審査承認書]

当てはまる人のみ登録します。応募資格審査を受けた人は、（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](#)を見てください。

[入学志願特別事情申告書]

当てはまる人のみ登録します。（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](#)を見てください。

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。

[入学検定料の情報]

入学検定料が表示されます。

入学検定料納付ボタンを押して、入学検定料を支払ってください。

入学検定料の支払いが終わると、オンライン出願システムの「入金総額」「入金状況」にデータが反映され、出願できるようになります。

【重要!】

入金した後、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。

STEP5

しゅつがんじょうほう にゅうりょく つぎ
出願情報を入力し、次のいずれかのボタンを
お
押します。

いちじほぞん
一時保存

にゅうりょく と ちゅう じょうほう ほぞん
入力途中の情報を保存します。

いちじほぞん お ほぞんじょうたい いちじほぞん
一時保存を押すと、[保存状態]に「一時保存」
ひょうじ
と表示されます。

保存状態：一時保存

かりどうろく
仮登録

ふりつちゅうがっこうせんぱつ つか
※府立中学校選抜では使いません。

しゅつがん
出願

にゅうりょく ないよう しゅつがん
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
お
いが終わっている必要があります。
ひつよう

しゅつがん あと ほぞんじょうたい しゅつがん ひょうじ
出願した後は [保存状態]に「出願」と表示
れます。

保存状態：出願

しゅつがん あと しゅうせい
※出願した後は、データの修正はできません。

しゅつがん まえ にゅうりょく ないよう まちが
出願する前に、入力した内容に間違いがない
かくにん
ことを確認してください。

しゅつがん お まえ し がんしゃじょうほうどうろく
※出願ボタンを押す前に、志願者情報登録の
どうろく
登録ボタンを押してください。

じゅうよう
【重要!】

しゅつがん あと しょうがっこう こうちようせんせい しょうにん
出願した後に、小学校の校長先生の承認が
ひつよう
必要です。必ず出願締切日時までに校長先生に
しょうにん
承認してもらってください。

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	2,200円
入金状況	納付済み

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

入学検定料納付

出願

入力内容で出願します。

S4-2 こうりつ こうとう がっこうにゅうがくしゃせんぱつ 公立高等学校入学者選抜

こうりつ こうとう とくべつせんぱつとう がつ ・公立高校特別選抜等(2月)

かくにん
確認したい選抜を選んでください。

とくべつせんぱつ おんがく か
特別選抜(音楽科)

とくべつせんぱつ おんがく か のぞ
特別選抜(音楽科を除く)

とくべつせんぱつ おおさか こうこう ちゅうおうこうこう
特別選抜(大阪わかば高校・中央高校)

の せ ぶんこうせんぱつ
能勢分校選抜

き こくせいせんぱつ
帰国生選抜

に ほんご しどう ひつよう せい と せんぱつ
日本語指導が必要な生徒選抜

に ほんご しどう ひつよう せい と せんぱつ おおさか こうこう
日本語指導が必要な生徒選抜(大阪わかば高校)

じ りつ し えんせんぱつ
自立支援選抜

とくべつせんぱつ おんがく か
・特別選抜（音楽科）

STEP1

マイページ

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。

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）

がめん しゅつがんじょうほう とうろくとう
マイページ画面で「II 出願情報の登録等」か
こうりつこうこうとくべつせんぱつとう がつ
ら公立高校特別選抜等（2月）ボタンをお
を押します。

STEP2

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 ~ 09/06)

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)

とくべつせんぱつ おんがく か
特別選抜（音楽科）ボタンをお
を押します。

STEP3

[受験票のダウンロード]

志願先の学校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ます。

受験票の印刷については[こちら](#)をご覧ください。

[出願状況表示]

・出願情報変更可能

入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(学校・第1志望学科等・第2志望学科等以外)

「志願先」のみ、入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(全項目)

すべての項目について、修正ができません。

[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」の欄で、志願する学校名の一字一文字の行を選び、「学校」を選びます。

「第1志望学科等」で、志願する学科を選びます。

[自己申告書]

①か②のどちらかの方法で登録します。

①入力欄に直接内容を入力します。

② **アップロード** (ファイルの添付) ボタンを押して、自己申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で自己申告書を登録していた場合、

「他選抜からのコピー」欄からその選抜名を選んで、**コピー** ボタンを押すと、内容をコピーできます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)をご覧ください。

えいご し かく かつよう

[英語資格の活用]

えいご し かく かつよう

英語資格を活用する場合は、当てはまる項目を選びます。

しょうめいしょ ちゅうがっこう せんせい ていしゅつ

※証明書は中学校の先生に提出してください。

かいがいひょうてい む き さいとりあつかい き ぼう

[海外評定無記載取 扱 希望]

かいがいひょうてい む き さい

海外評定無記載の取扱いを希望する場合は、

「有」を選び、



(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。

おおさか ふ こうりつこうとうがっこう せつ ち

※あらかじめ、大阪府公立高等学校を設置する

きょういく い いんかい しょうにん ひつよう

教育委員会の承認が必要です。

てん ぶ ほうほう

※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

[答案開示希望]

き ぼう えら

「希望する」を選ぶと、合格者発表の後に答案の写しをもらえます。

※答案の写しをもらえるのは、志願者本人だけです。受け取り日時等の詳細は、志願先の学校から連絡があります。

[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、決められた日時までに、府立夕陽丘高校に楽譜の写しを郵送又は持参で提出してください。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

The screenshot shows a web application interface with four main sections, each outlined with a red border. The first section, '英語資格の活用' (English qualification), has a dropdown menu set to '英語資格の活用なし' (No English qualification) and a '添付なし' (No attachment) button. The second section, '海外評定無記載取扱希望' (Overseas evaluation no record handling request), has radio buttons for '無' (None) and '有' (Yes), with '有' selected. It includes a file upload icon, the text 'JPG,PDFのみ添付可' (Only JPG, PDF attachments allowed), and buttons for 'ファイルの確認' (Check file) and 'ファイルの削除' (Delete file). The third section, '答案開示希望' (Answer disclosure request), has radio buttons for '希望しない' (Do not request) and '希望する' (Request), with '希望する' selected. The fourth section, '専攻及び受験曲名等の申告票' (Major and exam piece name declaration), also has a file upload icon, 'JPG,PDFのみ添付可', and 'ファイルの確認'/'ファイルの削除' buttons.

The screenshot displays a web interface with four distinct sections, each outlined with a red border. Each section is for uploading a specific type of document:

- Section 1:** 承認番号 (Approval Number) input field, 障がいに係る配慮承認書 (Disability-related Consideration Approval Document), an upload button (upward arrow), and buttons for ファイルの確認 (Check File) and ファイルの削除 (Delete File).
- Section 2:** 承認番号 input field, 日本語指導に係る配慮承認書 (Japanese Language Guidance-related Consideration Approval Document), an upload button, and buttons for ファイルの確認 and ファイルの削除.
- Section 3:** 住民票等(過年度生) (Residence Register etc. (Over-year students)), an upload button, and buttons for ファイルの確認 and ファイルの削除.
- Section 4:** 応募資格審査承認書 (Application Qualification Review Approval Document), an upload button, and buttons for ファイルの確認 and ファイルの削除.

しょう かか はいりょしょうにんしょ [障がいに係る配慮承認書]

にほんごしどう かか はいりょしょうにんしょ [日本語指導に係る配慮承認書]

あひととうろくじゅけんじょうはいりょ
当てはまる人のみ登録します。受験上の配慮が
みとひとしょうにんばんごうにゅうりよく
認められた人は、承認番号を入力し、 (ファイ
てんぶおしょうにんしょがぞうとう
ルの添付) ボタンを押して、承認書の画像等データ
てんぶ
を添付します。

※ファイル添付の方法は [こちら](#) を見てください。

じゅうみんひょうとうかねんどせい [住民票等(過年度生)]

かねんどせいひととうろく
過年度生の人のみ登録します。 (ファイルの
てんぶおじゅうみんひょううつとうがぞうとう
添付) ボタンを押して、住民票の写し等の画像等
てんぶ
データを添付します。

※過年度生のみ表示されます。

※ファイル添付の方法は [こちら](#) を見てください。

おうぼしかくしんさしょうにんしょ [応募資格審査承認書]

あひととうろくおうぼしかくしんさ
当てはまる人のみ登録します。応募資格審査を
うひと
受けた人は、 (ファイルの添付) ボタンを押して
しょうにんしょがぞうとうてんぶ
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](#) を見てください。

にゅうがくしがんとかくべつじじょうしんこくしょ [入学志願特別事情申告書]

あひととうろく
当てはまる人のみ登録します。 (ファイルの
てんぶおしんこくしょがぞうとうてん
添付) ボタンを押して、申告書の画像等データを添
てんぶ
付します。

※ファイル添付の方法は [こちら](#) を見てください。

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。

[入学検定料の情報]

入学検定料が表示されます。

入学検定料納付ボタンを押して、入学検定料を支払ってください。

入学検定料の支払いが終わると、オンライン出願システムの「入金総額」「入金状況」にデータが反映され、出願できるようになります。

【重要!】

入金した後、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。

STEP5

一時保存

入力されている内容を一時的に保存します。

仮登録

入力内容を登録し、志願先以外の出願情報を担任が確認します。

入学検定料の情報

入学検定料	2,200円
入金総額	0円
入金状況	未納

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

入学検定料納付

出願

入力内容で出願します。

出願情報を入力し、次のいずれかのボタンを押します。(中学校の先生の指示にしたがってください。)

一時保存

入力途中の情報を保存します。一時保存を押すと、[保存状態]に「一時保存」と表示されます。

保存状態：一時保存

仮登録

志願先が決まっていない場合や入学検定料の支払いが終わっていない場合に選べます。

仮登録を押すと、[保存状態]に「仮登録」と表示されます。

保存状態：仮登録

出願

入力した内容で出願します。このボタンを押す前に入学検定料を支払ってください。

出願した後は [保存状態]に「出願」と表示されます。

保存状態：出願

※ 出願した後は、データの修正はできません。

出願する前に、入力した内容に間違いがないことを確認してください。

※

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!】

出願した後に、中学校の校長先生の承認が必要です。必ず出願締切日時までに校長先生に承認してもらってください。

とくべつせんばつ おんがく か のぞ
・特別選抜（音楽科を除く）

STEP1

マイページ

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。
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）

がめん しゅつがんじょうほう とうろくとう
マイページ画面で「II 出願情報の登録等」か
こうりつこうこうとくべつせんばつとう がつ
ら公立高校特別選抜等（2月）ボタンをお
を押します。

STEP2

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 ～ 09/06)

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)

とくべつせんばつ おんがく か のぞ
特別選抜（音楽科を除く）ボタンをお
を押します。

STEP3

[受験票のダウンロード]

志願先の学校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ます。

受験票の印刷については[こちら](#)を見てください。

[出願状況表示]

・出願情報変更可能

入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(学校・第1志望学科等・第2志望学科等以外)

「志願先」のみ、入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(全項目)

すべての項目について、修正ができません。

[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」の欄で、志願する学校名の一字一文字を選び、「学校」を選びます。

「第1志望学科等」「第2志望学科等」で、志願する学科を選びます。

※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」を選びます。

志願先に提出する出願情報

他選抜からのコピー

自己申告書

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

[自己申告書]

①か②のどちらかの方法で登録します。

①入力欄に直接内容を入力します。

②(ファイルの添付)ボタンを押して、自己申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で自己申告書を登録していた場合、
「他選抜からのコピー」欄からその選抜名を選んで、**コピー**ボタンを押すと、内容をコピーできます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

[英語資格の活用]

英語資格を活用する場合は、当てはまる項目を選びます。

※証明書は中学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」を選び、（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。

※あらかじめ、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](#)を見てください。

[答案開示希望]

「希望する」を選ぶと、合格者発表の後に答案の写しをもらえます。

※答案の写しをもらえるのは、志願者本人だけです。受け取り日時等の詳細は、志願先の学校から連絡があります。

[運動技能の種目]

第Ⅰ志望学科等で「体育科」「人間スポーツ科」を選んだ人は、「運動技能の種目」を選びます。

[面接方法]

第Ⅰ志望学科等で「総合学科（ステップスクール）」を選んだ人は、「面接方法」を選びます。



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

海外評定無記載取扱希望
☒ 無 ☐ 有
 JPG,PDFのみ添付可
ファイルの確認 ファイルの削除

総合学科（ステップスクール）を選択していない人

答案開示希望
☒ 希望しない ☐ 希望する

運動技能の種目
▼
体育科、人間スポーツ科
を選択した人のみ

面接方法
▼
総合学科（ステップスクール）
を選択した人のみ

[障がいに係る配慮承認書]

[日本語指導に係る配慮承認書]

当てはまる人のみ登録します。受験上の配慮が認められた人は、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](#)を見てください。

[住民票等（過年度生）]

過年度生の人のみ登録します。（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。

※過年度生のみ表示されます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

[応募資格審査承認書]

当てはまる人のみ登録します。応募資格審査を受けた人は、（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](#)を見てください。

[入学志願特別事情申告書]

当てはまる人のみ登録します。（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](#)を見てください。

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。

[入学検定料の情報]

入学検定料が表示されます。

入学検定料納付ボタンを押して、入学検定料を支払ってください。

入学検定料の支払いが終わると、オンライン出願システムの「入金総額」「入金状況」にデータが反映され、出願できるようになります。

【重要!】

入金した後、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。

STEP5

出願情報を入力し、次のいずれかのボタンを押します。(中学校の先生の指示にしたがってください。)

一時保存

入力途中の情報を保存します。一時保存を押すと、[保存状態]に「一時保存」と表示されます。

保存状態：一時保存

入力されている内容を一時的に保存します。

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。

入力内容で出願します。

仮登録

志願先が決まっていない場合や入学検定料の支払いが終わっていない場合に選びます。

仮登録を押すと、[保存状態]に「仮登録」と表示されます。

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が終わっている必要があります。

出願した後は [保存状態]に「出願」と表示されます。

保存状態：出願

※ 出願した後は、データの修正はできません。

出願する前に、入力した内容に間違いがないことを確認してください。

※ **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!】

出願した後に、中学校の校長先生の承認が必要です。必ず出願締切日時までに校長先生に承認してもらってください。

とくべつせんぱつ おおさか こうこう ちゅうおうこうこう
・特別選抜（大阪わかば高校・中央高校）

STEP1

がめん しゅつがんじょうほう とうろうこう
マイページ画面で「II 出願情報の登録等」か
こうりつこうこうとくべつせんぱつとう がつ
ら公立高校特別選抜等（2月）ボタンをお
を押します。

STEP2

とくべつせんぱつ おおさか こうこう ちゅうおうこうこう
特別選抜（大阪わかば高校・中央高校）ボタン
をお
を押します。

STEP3

[受験票のダウンロード]

志願先の学校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ます。

受験票の印刷については[こちら](#)を見てください。

[出願状況表示]

・出願情報変更可能

入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(学校・第1志望学科等・第2志望学科等以外)

「志願先」のみ、入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(全項目)

すべての項目について、修正ができません。

[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」の欄で、志願する学校名の一字

めの行を選び、「学校」を選びます。

「第1志望学科等」「第2志望学科等」で、志願する学科を選びます。

※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」を選びます。

[自己申告書]

①か②のどちらかの方法で登録します。

①入力欄に直接内容を入力します。

②(ファイルの添付)ボタンを押して、自己申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で自己申告書を登録していた場合、「他選抜からのコピー」欄からその選抜名を選んで、**コピー**ボタンを押すと、内容をコピーできます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

[英語資格の活用]

英語資格を活用する場合は、当てはまる項目を選びます。

※証明書は中学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」を選び、(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。

※あらかじめ、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](#)を見てください。

[答案開示希望]

「希望する」を選ぶと、合格者発表の後に答案の写しをもらえます。

※答案の写しをもらえるのは、志願者本人だけです。受け取り日時等の詳細は、志願先の学校から連絡があります。

選抜方法

▼

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

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

せんぱつほうほう [選抜方法]

せんぱつほうほう えら
選抜方法を選びます。

か ねん ど せい ひょうじ
※過年度生のみ表示されます。

しょう かか はいりょうしょうにんしょう [障がいに係る配慮承認書]

にほんご しどう かか はいりょうしょうにんしょう [日本語指導に係る配慮承認書]

あ ひと とうろく じゅけんじょう はいりょ
当てはまる人のみ登録します。受験上の配慮が
みと ひと しょうにんばんごう にゅうりよく
認められた人は、承認番号を入力し、（ファイ
てんぶ お しょうにんしょう が ぞうとう
ルの添付）ボタンを押して、承認書の画像等データ
てんぶ
を添付します。

てんぶ ほうほう み
※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

じゅうみんひょうとう か ねん ど せい [住民票等（過年度生）]

か ねん ど せい ひと とうろく
過年度生の人のみ登録します。（ファイルの
てんぶ お じゅうみんひょう うつ とう が ぞうとう
添付）ボタンを押して、住民票の写し等の画像等
てんぶ
データを添付します。

か ねん ど せい ひょうじ
※過年度生のみ表示されます。

てんぶ ほうほう み
※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

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

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

[応募資格審査承認書]

当てはまる人のみ登録します。応募資格審査を受けた人は、（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](#)を見てください。

[入学志願特別事情申告書]

当てはまる人のみ登録します。（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](#)を見てください。

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]

入学検定料が表示されます。
ボタンを押して、入学検定料を支払ってください。

入学検定料の支払いが終わると、オンライン出願システムの「入金総額」「入金状況」にデータが反映され、出願できるようになります。

【重要!】

入金した後、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。

STEP5

出願情報を入力し、次のいずれかのボタンを押します。（中学校の先生の指示にしたがってください。）

一時保存

入力途中の情報を保存します。一時保存を押すと、[保存状態]に「一時保存」と表示されます。

保存状態：一時保存

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。

仮登録

志願先が決まっていない場合や入学検定料の支払いが終わっていない場合に選べます。

仮登録を押すと、[保存状態]に「仮登録」と表示されます。

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が終わっている必要があります。

出願した後は [保存状態]に「出願」と表示されます。

保存状態：出願

※ 出願した後は、データの修正はできません。

出願する前に、入力した内容に間違いがないことを確認してください。

※ **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!】

出願した後に、中学校の校長先生の承認が必要です。必ず出願締切日時までに校長先生に承認してもらってください。

の せ ぶんこうせんばつ
・能勢分校選抜

STEP1

マイページ画面で「^{が めん}II ^{しゅつがんじょうほう}出願情報の登録等^{とうろくとう}」か
^{こうりつこうこうとくべつせんばつとう}ら^が公立高校特別選抜等（2月）^おボタンを押します。

STEP2

の せ ぶんこうせんばつ
能勢分校選抜^おのボタンを押します。

STEP3

[受験票のダウンロード]

志願先の学校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ます。

受験票の印刷については[こちら](#)を見てください。

[出願状況表示]

・出願情報変更可能

入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(学校・第1志望学科等・第2志望学科等以外)

「志願先」のみ、入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(全項目)

すべての項目について、修正ができません。

[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」の欄で、志願する学校名の一文字めの行を選び、「学校」を選びます。

「第1志望学科等」で、志願する学科を選びます。

[自己申告書]

①か②のどちらかの方法で登録します。

①入力欄に直接内容を入力します。

② **添付** (ファイルの添付) ボタンを押して、自己申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で自己申告書を登録していた場合、

「他選抜からのコピー」欄からその選抜名を選んで、**コピー** ボタンを押すと、内容をコピーできます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

えいご し かく かつよう

[英語資格の活用]

えいご し かく かつよう ば あい あ こうもく
英語資格を活用する場合は、当てはまる項目を
えら
選びます。

しょうめいしょ ちゅうがっこう せんせい ていしゅつ
※証明書は中学校の先生に提出してください。

どうあんかい し き ぼう

[答案開示希望]

き ぼう えら ごうかくしゃはっぴよう あと どうあん
「希望する」を選ぶと、合格者発表の後に答案
うつ
の写しをもらえます。

どうあん うつ し がんしゃほんにん
※答案の写しをもらえるのは、志願者本人だけで
う と にち じ とう しょうさい し がんさき がっこう
す。受け取り日時等の詳細は、志願先の学校
れんらく
から連絡があります。

の せ とよ の ち いきざいじゅうしゃ

[能勢・豊能地域在住者]

ほんにん ほ ご しゃ じゅうしょ の せ ちよう とよ の
本人または保護者の住所が能勢町または豊能
ちよう ば あい い せんぱつほうほう えら
町にある場合、□にチェックを入れ、選抜方法を選
びます。

[障がいに係る配慮承認書]

[日本語指導に係る配慮承認書]

あ ひと とうろく じゅけんじよう はいりよ
当てはまる人のみ登録します。受験上の配慮が
みと ひと しょうにんばんごう にゅうりよく
認められた人は、承認番号を入力し、（ファイ
てん ぶ お しょうにんしょ が ぞうとう
ルの添付）ボタンを押して、承認書の画像等デー
てん ぶ
タを添付します。

てん ぶ ほうほう み
※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

[住民票等（過年度生）]

か ねん ど せい ひと とうろく
過年度生の人のみ登録します。（ファイルの
てん ぶ お じゅうみんひょう うつ とう が ぞうとう
添付）ボタンを押して、住民票の写し等の画像等
てん ぶ
データを添付します。

か ねん ど せい ひょう じ
※過年度生のみ表示されます。

てん ぶ ほうほう み
※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。



The screenshot shows a web form with several sections, each outlined with a red border. The sections are:

- 英語資格の活用**: A dropdown menu set to "英語資格の活用なし" (No English qualification utilization). Below it is a note: "※詳細は実施要項で確認してください。" (Please confirm details in the implementation requirements). A button labeled "添付なし" (No attachment) is present.
- 答案開示希望**: Two radio buttons. The first is selected and labeled "希望しない" (Do not wish to disclose). The second is labeled "希望する" (Wish to disclose).
- 能勢・豊能地域在住者**: A checked checkbox. Below it is a dropdown menu for "選抜方法" (Selection method) set to "能勢・豊能地域選抜" (Nansai-Hyogo region selection).
- 承認番号**: An input field for the approval number. Below it is a section for "障がいに係る配慮承認書" (Disability-related consideration approval form) with a note "JPG,PDFのみ添付可" (Only JPG, PDF attachments allowed). It includes an upload button and buttons for "ファイルの確認" (Check file) and "ファイルの削除" (Delete file).
- 承認番号**: Another input field for the approval number. Below it is a section for "日本語指導に係る配慮承認書" (Japanese language guidance-related consideration approval form) with a note "JPG,PDFのみ添付可" (Only JPG, PDF attachments allowed). It includes an upload button and buttons for "ファイルの確認" (Check file) and "ファイルの削除" (Delete file).
- 住民票等（過年度生）**: A section for residents (over-year students) with a note "JPG,PDFのみ添付可" (Only JPG, PDF attachments allowed). It includes an upload button and buttons for "ファイルの確認" (Check file) and "ファイルの削除" (Delete file).

The screenshot shows a web interface with two main sections, each enclosed in a red rectangular box. The top section is titled '応募資格審査承認書' (Application Qualification Review Confirmation) and contains a file upload button with an upward arrow icon, the text 'JPG,PDFのみ添付可' (Only JPG, PDF attachments allowed), and two buttons labeled 'ファイルの確認' (Check file) and 'ファイルの削除' (Delete file). The bottom section is titled '入学志願特別事情申告書' (School Admission Special Circumstances Declaration) and contains a similar file upload button, the text 'JPG,PDFのみ添付可', and 'ファイルの確認' and 'ファイルの削除' buttons.

[応募資格審査承認書]

当てはまる人のみ登録します。応募資格審査を受けた人は、 (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](#)を見てください。

[入学志願特別事情申告書]

当てはまる人のみ登録します。 (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](#)を見てください。

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。

[入学検定料の情報]

入学検定料が表示されます。

入学検定料納付ボタンを押して、入学検定料を支払ってください。

入学検定料の支払いが終わると、オンライン出願システムの「入金総額」「入金状況」にデータが反映され、出願できるようになります。

【重要!】

入金した後、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。

STEP5

入力されている内容を一時的に保存します。

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。

入力内容で出願します。

出願情報を入力し、次のいずれかのボタンを押します。(中学校の先生の指示にしたがってください。)

一時保存

入力途中の情報を保存します。一時保存を押すと、[保存状態]に「一時保存」と表示されます。

保存状態：一時保存

仮登録

志願先が決まっていない場合や入学検定料の支払いが終わっていない場合に選びます。

仮登録を押すと、[保存状態]に「仮登録」と表示されます。

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が終わっている必要があります。

出願した後は [保存状態]に「出願」と表示されます。

保存状態：出願

※ 出願した後は、データの修正はできません。

出願する前に、入力した内容に間違いがないことを確認してください。

※ **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!】

出願した後に、中学校の校長先生の承認が必要です。必ず出願締切日時までに校長先生に承認してもらってください。

き こくせいせんばつ
・帰国生選抜

STEP1

が めん しゅつがんじょうほう とうろくとう
マイページ画面で「II 出願情報の登録等」から
こうりつこうこうとくべつせんばつとう がつ
公立高校特別選抜等（2月）ボタンをお
を押します。

STEP2

き こくせいせんばつ お
帰国生選抜のボタンを押します。

STEP3

[受験票のダウンロード]

志願先の学校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ます。

受験票の印刷については[こちら](#)を見てください。

[出願状況表示]

・出願情報変更可能

入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(学校・第1志望学科等・第2志望学科等以外)

「志願先」のみ、入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(全項目)

すべての項目について、修正ができません。

[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」の欄で、志願する学校名の一字一文字を選び、「学校」を選びます。

「第1志望学科等」で、志願する学科を選びます。

[自己申告書]

①か②のどちらかの方法で登録します。

①入力欄に直接内容を入力します。

②(ファイルの添付)ボタンを押して、自己申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で自己申告書を登録していた場合、

「他選抜からのコピー」欄からその選抜名を選ん

で、**コピー**ボタンを押すと、内容をコピーできます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

えいごしかくかつよう

[英語資格の活用]

えいごしかくかつよう

ばあい

あ

こうもく

えら

英語資格を活用する場合は、当てはまる項目を選びます。

しょうめいしょ ちゅうがっこう せんせい ていしゅつ

※証明書は中学校の先生に提出してください。

The screenshot shows a web form with three main sections, each outlined with a red border. The first section, '英語資格の活用' (English Qualification), contains a dropdown menu set to '英語資格の活用なし' (No English Qualification) and a note: '※詳細は実施要項で確認してください。' (Please check the detailed implementation requirements for confirmation). Below this is a '添付なし' (No attachment) button. The second section, '答案開示希望' (Answer Disclosure), has two radio buttons: '希望しない' (Do not wish) which is selected, and '希望する' (Wish). The third section, '帰国生選抜承認書' (Returnee Selection Confirmation), includes an upload icon, the text 'JPG,PDFのみ添付可' (Only JPG, PDF can be attached), and two buttons: 'ファイルの確認' (Check file) and 'ファイルの削除' (Delete file).

[答案開示希望]

きぼう

えら

ごうかくしゃはっぴょう

あと

どうあん

「希望する」を選ぶと、合格者発表の後に答案の写しをもらえます。

どうあん

うつ

うつ

うつ

うつ

うつ

うつ

うつ

うつ

うつ

うつ

うつ

うつ

うつ

うつ

※答案の写しをもらえるのは、志願者本人だけです。

う

と

にち

じ

とう

しょう

さい

し

が

ん

さ

き

が

っ

こ

す。受け取り日時等の詳細は、志願先の学校から連絡があります。

き こくせいせんぱつしやうにんしよ

[帰国生選抜承認書]

てんぶ

お

しょう

にんしよ

が

ぞう

とう

てん

ぶ

(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。

おおさか ふ こうりつこうとうがっこう

せつ

ち

きょう

※あらかじめ、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。

てんぶ

ほう

ほう

み

※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

The screenshot displays a web interface for document uploads. It consists of five vertically stacked sections, each with a red border. Each section contains a text box for '承認番号' (Approval Number), an upload button with an upward arrow icon, and two buttons labeled 'ファイルの確認' (Check File) and 'ファイルの削除' (Delete File). The sections are for: 1. 障がいに係る配慮承認書 (Disability-related Consideration Approval Document), 2. 日本語指導に係る配慮承認書 (Japanese Language Guidance-related Consideration Approval Document), 3. 住民票等(過年度生) (Residence Register etc. (Over-year students)), 4. 応募資格審査承認書 (Application Qualification Review Approval Document), and 5. 入学志願特別事情申告書 (Entrance Application Special Circumstances Declaration Document). All sections specify 'JPG,PDFのみ添付可' (Only JPG, PDF attachments allowed).

[障がいに係る配慮承認書]

[日本語指導に係る配慮承認書]

当てはまる人のみ登録します。受験上の配慮が認められた人は、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](#)を見てください。

[住民票等(過年度生)]

過年度生の人のみ登録します。 (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。

※過年度生のみ表示されます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

[応募資格審査承認書]

当てはまる人のみ登録します。応募資格審査を受けた人は、 (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](#)を見てください。

[入学志願特別事情申告書]

当てはまる人のみ登録します。 (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](#)を見てください。

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。

[入学検定料の情報]

入学検定料が表示されます。

入学検定料納付ボタンを押して、入学検定料を支払ってください。

入学検定料の支払いが終わると、オンライン出願システムの「入金総額」「入金状況」にデータが反映され、出願できるようになります。

【重要!】

入金した後、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。

STEP5

出願情報を入力し、次のいずれかのボタンを押します。(中学校の先生の指示にしたがってください。)

一時保存

入力途中の情報を保存します。一時保存を押すと、[保存状態]に「一時保存」と表示されます。

保存状態：一時保存

仮登録

志願先が決まっていない場合や入学検定料の支払いが終わっていない場合に選びます。仮登録を押すと、[保存状態]に「仮登録」と表示されます。

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が終わっている必要があります。出願した後は [保存状態]に「出願」と表示されます。

保存状態：出願

※ 出願した後は、データの修正はできません。

出願する前に、入力した内容に間違いがないことを確認してください。

※ 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!】

出願した後に、中学校の校長先生の承認が必要です。必ず出願締切日時までに校長先生に承認してもらってください。

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。

にほんごしどう ひつよう せいとせんぱつ ・日本語指導が必要な生徒選抜

STEP1

マイページ

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。
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）

がめん しゅつがんじょうほう どうろくどう
マイページ画面で「II 出願情報の登録等」か
こうりつこうこうとくべつせんぱつとう がつ
ら公立高校特別選抜等（2月）ボタンをお
を押します。

STEP2

マイページ

ログインID: ▲

出願状況

志願者情報登録完了

能勢分校選抜
入力・出願登録可能 出願期間(09/04 ~ 09/07)

帰国生選抜
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)

日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)

にほんごしどう ひつよう せいとせんぱつ
日本語指導が必要な生徒選抜のボタンをお
します。

STEP3

[受験票のダウンロード]

志願先の学校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ます。

受験票の印刷については[こちら](#)をご覧ください。

[出願状況表示]

・出願情報変更可能

入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(学校・第1志望学科等・第2志望学科等以外)

「志願先」のみ、入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(全項目)

すべての項目について、修正ができません。

[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」の欄で、志願する学校名の一字一文字の行を選び、「学校」を選びます。

「第1志望学科等」で、志願する学科を選びます。

[英語資格の活用]

英語資格を活用する場合は、当てはまる項目を選びます。

※証明書は中学校の先生に提出してください。

[答案開示希望]

「希望する」を選ぶと、合格者発表の後に答案の写しをもらえます。

※答案の写しをもらえるのは、志願者本人だけです。受け取り日時等の詳細は、志願先の学校から連絡があります。

[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。

※あらかじめ、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](#)を見てください。

[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]

当てはまる人のみ登録します。受験上の配慮が認められた人は、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](#)を見てください。

[住民票等（過年度生）]

過年度生の人のみ登録します。（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。

※過年度生のみ表示されます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

[応募資格審査承認書]

当てはまる人のみ登録します。応募資格審査を受けた人は、（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](#)を見てください。

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

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

 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]

あ ひと とうろく
当てはまる人のみ登録します。  (ファイルの
てん ぶ お しんこくしょ が ぞうとう てん
添付) ボタンを押して、申告書の画像等データを添
ぶ
付します。

※ファイル添付の方法は [こちら](#) をご覧ください。

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。

[入学検定料の情報]

入学検定料が表示されます。

入学検定料納付ボタンを押して、入学検定料を支払ってください。

入学検定料の支払いが終わると、オンライン出願システムの「入金総額」「入金状況」にデータが反映され、出願できるようになります。

【重要!】

入金した後、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。

STEP5

出願情報を入力し、次のいずれかのボタンを押します。（中学校の先生の指示にしたがってください。）

一時保存

入力途中の情報を保存します。一時保存を押すと、[保存状態]に「一時保存」と表示されます。

保存状態：一時保存

仮登録

志願先が決まっていない場合や入学検定料の支払いが終わっていない場合に選べます。

仮登録を押すと、[保存状態]に「仮登録」と表示されます。

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が終わっている必要があります。

出願した後は [保存状態]に「出願」と表示されます。

保存状態：出願

※ 出願した後は、データの修正はできません。

出願する前に、入力した内容に間違いがないことを確認してください。

※ 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!】

出願した後に、中学校の校長先生の承認が必要です。必ず出願締切日時までに校長先生に承認してもらってください。

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。

にほんごしどう ひつよう せいとせんぱつ おおさか こうこう ・日本語指導が必要な生徒選抜（大阪わかば高校）

STEP1

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。
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）

がめん しゅつがんじょうほう どうろくどう
マイページ画面で「II 出願情報の登録等」か
こうりつこうこうとくべつせんぱつとう がつ
ら公立高校特別選抜等（2月）ボタンをお
を押します。

STEP2

ログインID: ▲

出願状況

志願者情報登録完了

能勢分校選抜
入力・出願登録可能 出願期間(09/04 ~ 09/07)

帰国生選抜
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)

日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)

にほんごしどう ひつよう せいとせんぱつ おおさか こう
日本語指導が必要な生徒選抜（大阪わかば高
こう
校）のボタンをお
を押します。

STEP3

[受験票のダウンロード]

志願先の学校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ます。

受験票の印刷については[こちら](#)を見てください。

[出願状況表示]

・出願情報変更可能

入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(学校・第1志望学科等・第2志望学科等以外)

「志願先」のみ、入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(全項目)

すべての項目について、修正ができません。

[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」の欄で、志願する学校名の一文字めの行を選び、「学校」を選びます。

「第1志望学科等」で、志願する学科を選びます。

[英語資格の活用]

英語資格を活用する場合は、当てはまる項目を選びます。

※証明書は中学校の先生に提出してください。

[答案開示希望]

「希望する」を選ぶと、合格者発表の後に答案の写しをもらえます。

※答案の写しをもらえるのは、志願者本人だけです。受け取り日時等の詳細は、志願先の学校から連絡があります。

[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。

※あらかじめ、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](#)を見てください。

[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]

当てはまる人のみ登録します。受験上の配慮が認められた人は、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](#)を見てください。

[住民票等（過年度生）]

過年度生の人のみ登録します。（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。

※過年度生のみ表示されます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

[応募資格審査承認書]

当てはまる人のみ登録します。応募資格審査を受けた人は、（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](#)を見てください。

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

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

JPG,PDFのみ添付可

ファイルの確認

ファイルの削除



にゅうがく し がんとかくべつ し じょうしんこくしょ
[入学志願特別事情申告書]

あ ひと とうろく
当てはまる人のみ登録します。  (ファイルの
てん ぶ お しんこくしょ が ぞうとう てん
添付) ボタンを押して、申告書の画像等データを添
ぶ
付します。

※ファイル添付の方法は [こちら](#) をご覧ください。

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]

入学検定料が表示されます。

入学検定料納付ボタンを押して、入学検定料を支払ってください。

入学検定料の支払いが終わると、オンライン出願システムの「入金総額」「入金状況」にデータが反映され、出願できるようになります。

【重要!】

入金した後、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。

STEP5

出願情報を入力し、次のいずれかのボタンを押します。（中学校の先生の指示にしたがってください。）

一時保存

入力途中の情報を保存します。一時保存を押すと、[保存状態]に「一時保存」と表示されます。

保存状態：一時保存

仮登録

志願先が決まっていない場合や入学検定料の支払いが終わっていない場合に選びます。仮登録を押すと、[保存状態]に「仮登録」と表示されます。

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が終わっている必要があります。出願した後は [保存状態]に「出願」と表示されます。

保存状態：出願

The screenshot shows a web interface for the Osaka Prefecture Online Application System. At the top, there are two buttons: '一時保存' (Temporary Save) and '仮登録' (Provisional Registration). Below them is a message: '入力されている内容を一時的に保存します。' (Save the entered information temporarily). Further down, there is a section titled '入学検定料の情報' (Entrance Examination Fee Information) with a table showing '入学検定料' (Entrance Examination Fee) as 950円, '入金総額' (Total Amount Paid) as 0円, and '入金状況' (Payment Status) as '未納' (Not Paid). Below the table is a note: '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。' (Note: If you select a payment method like convenience store payment or Payee, it may take time for the payment status to be reflected after payment). There is a button '入学検定料納付' (Pay Entrance Examination Fee). At the bottom, there is a button '出願' (Apply) and a message: '入力内容で出願します。' (Apply with the entered information).

※ 出願した後は、データの修正はできません。

出願する前に、入力した内容に間違いがないことを確認してください。

※ 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!】

出願した後に、中学校の校長先生の承認が必要です。必ず出願締切日時までに校長先生に承認してもらってください。

じりつ し えんせんばつ
・自立支援選抜

STEP1

マイページ

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。
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）

がめん しゅつがんじょうほう どうろくどう
マイページ画面で「II 出願情報の登録等」か
こうりつこうこうとくべつせんばつとう がつ
ら公立高校特別選抜等（2月）ボタンをお
を押します。

STEP2

マイページ

ログインID: ▲

出願状況

志願者情報登録完了

能勢分校選抜
入力・出願登録可能 出願期間(09/04 ~ 09/07)

帰国生選抜
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)

日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)

じりつ し えんせんばつ お
自立支援選抜のボタンを押します。

STEP3

[受験票のダウンロード]

志願先の学校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ます。

受験票の印刷については[こちら](#)を見てください。

[出願状況表示]

・出願情報変更可能

入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(学校・第1志望学科等・第2志望学科等以外)

「志願先」のみ、入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(全項目)

すべての項目について、修正ができません。

[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」の欄で、志願する学校名の一文字めの行を選び、「学校」を選びます。

「第1志望学科等」で、志願する学科を選びます。

[自己申告書]

①か②のどちらかの方法で登録します。

①入力欄に直接内容を入力します。

②(ファイルの添付)ボタンを押して、自己申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で自己申告書を登録していた場合、

「他選抜からのコピー」欄からその選抜名を選んで、**コピー**ボタンを押すと、内容をコピーできます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

The screenshot displays a web interface for document submission. It is divided into four distinct sections, each with a title, a text input field, a file upload button (indicated by an upward arrow icon), and two buttons labeled 'ファイルの確認' (Check File) and 'ファイルの削除' (Delete File).

- 承認番号**: A text input field for the approval number.
- 日本語指導に係る配慮承認書**: A section for uploading the approval document for Japanese language guidance. The text 'JPG,PDFのみ添付可' (Only JPG, PDF attachments allowed) is present.
- 療育手帳等の写し**: A section for uploading a copy of the therapy handbook, etc. The text 'JPG,PDFのみ添付可' is present.
- 応募資格審査承認書**: A section for uploading the approval document for application qualification review. The text 'JPG,PDFのみ添付可' is present.
- 入学志願特別事情申告書**: A section for uploading the special circumstances declaration for school entry. The text 'JPG,PDFのみ添付可' is present.

[日本語指導に係る配慮承認書]

当てはまる人のみ登録します。受験上の配慮が認められた人は、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](#)を見てください。

[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](#)を見てください。

[応募資格審査承認書]

当てはまる人のみ登録します。応募資格審査を受けた人は、 (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](#)を見てください。

[入学志願特別事情申告書]

当てはまる人のみ登録します。 (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](#)を見てください。

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。

[入学検定料の情報]

入学検定料が表示されます。

入学検定料納付ボタンを押して、入学検定料を支払ってください。

入学検定料の支払いが終わると、オンライン出願システムの「入金総額」「入金状況」にデータが反映され、出願できるようになります。

【重要!】

入金した後、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。

STEP5

一時保存

入力されている内容を一時的に保存します。

仮登録

入力内容を登録し、志願先以外の出願情報を担任が確認します。

入学検定料の情報

入学検定料	2,200円
入金総額	0円
入金状況	未納

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

入学検定料納付

出願

入力内容で出願します。

出願情報を入力し、次のいずれかのボタンを押します。(中学校の先生の指示にしたがってください。)

一時保存

入力途中の情報を保存します。一時保存を押すと、[保存状態]に「一時保存」と表示されます。

保存状態：一時保存

仮登録

志願先が決まっていない場合や入学検定料の支払いが終わっていない場合に選びます。

仮登録を押すと、[保存状態]に「仮登録」と表示されます。

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が終わっている必要があります。

出願した後は [保存状態]に「出願」と表示されます。

保存状態：出願

※ 出願した後は、データの修正はできません。

出願する前に、入力した内容に間違いがないことを確認してください。

※ 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!】

出願した後に、中学校の校長先生の承認が必要です。必ず出願締切日時までに校長先生に承認してもらってください。

こうりつこうこういっばんせんばつ がつ
・公立高校一般選抜（3月）

かくにん せんばつ えら
確認したい選抜を選んでください。

いっばんせんばつ ぜんにちせい
一般選抜 全日制

いっばんせんばつ てい じ せい
一般選抜 定時制

いっばんせんばつ つうしんせい
一般選抜 通信制

いっばんせんばつ ぜんにちせい
・一般選抜（全日制）

STEP 1

マイページ

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決定

マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」から公立高校一般選抜（3月）ボタンを押します。

STEP 2

マイページ

ログインID: ▲

出願状況

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)

いっばんせんばつ ぜんにちせい
一般選抜 全日制のボタンを押します。

STEP3

[受験票のダウンロード]

志願先の学校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ます。

受験票の印刷については[こちら](#)をご覧ください。

[出願状況表示]

・出願情報変更可能

入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(学校・第1志望学科等・第2志望学科等以外)

「志願先」のみ、入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(全項目)

すべての項目について、修正ができません。

[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」の欄で、志願する学校名の一字

めの行を選び、「学校」を選びます。

「第1志望学科等」「第2志望学科等」で、志願

する学科を選びます。

※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」を選びます。

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

▼ 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

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

[自己申告書]

①か②のどちらかの方法で登録します。

①入力欄に直接内容を入力します。

② (ファイルの添付) ボタンを押して、自己申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で自己申告書を登録していた場合、「他選抜からのコピー」欄からその選抜名を選んで、**コピー** ボタンを押すと、内容をコピーできます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

[英語資格の活用]

英語資格を活用する場合は、当てはまる項目を選びます。

※証明書は中学校の先生に提出してください。

海外評定無記載取扱希望
☒ 無 ☐ 有

JPG,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
☒ 希望しない ☐ 希望する

選抜方法

▼

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

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

かいがいひょうてい む き さいとりあつかい き ぼう

[海外評定無記載取 扱 希 望]

かいがいひょうてい む き さい とりあつかい き ぼう ば あい

海外評定無記載の取扱いを希望する場合は、

「有」を選び、（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。

※あらかじめ、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](#)を見てください。

[答案開示希望]

き ぼう えら ごうかくしゃはっぴよう あと どうあん

「希望する」を選ぶと、合格者発表の後に答案

の写しをもらえます。

※答案の写しをもらえるのは、志願者本人だけで

す。受け取り日時等の詳細は、志願先の学校か

ら連絡があります。

せんぱつほうほう

[選抜方法]

か ねん ど せい ひと ぜんにちせい ふ っ つか たん い せい

過年度生の人で、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）を選んだ人は、

選抜方法を選びます。

※過年度生のみ表示されます。

[障がいに係る配慮承認書]

[日本語指導に係る配慮承認書]

あ ひと とうろく じゅけんじよう はいりよ
 当てはまる人のみ登録します。受験上の配慮が

認められた人は、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](#)を見てください。

[住民票等（過年度生）]

か ねん ど せい ひと とうろく

過年度生の人のみ登録します。（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。

※過年度生のみ表示されます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

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

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

[応募資格審査承認書]

当てはまる人のみ登録します。応募資格審査を受けた人は、（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](#)を見てください。

[入学志願特別事情申告書]

当てはまる人のみ登録します。（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](#)を見てください。

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。

[入学検定料の情報]

入学検定料が表示されます。
 **入学検定料納付** ボタンを押して、入学検定料を支払ってください。

入学検定料の支払いが終わると、オンライン出願システムの「入金総額」「入金状況」にデータが反映され、出願できるようになります。

【重要!】

入金した後、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。

STEP5

出願情報を入力し、次のいずれかのボタンを押します。（中学校の先生の指示にしたがってください。）

一時保存

入力途中の情報を保存します。一時保存を押すと、[保存状態]に「一時保存」と表示されます。

保存状態：一時保存

仮登録

志願先が決まっていない場合や入学検定料の支払いが終わっていない場合に選びます。

仮登録を押すと、[保存状態]に「仮登録」と表示されます。

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が終わっている必要があります。

出願した後は [保存状態]に「出願」と表示されます。

保存状態：出願

※ 出願した後は、データの修正はできません。

出願する前に、入力した内容に間違いがないことを確認してください。

※ 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!】

出願した後に、中学校の校長先生の承認が必要です。必ず出願締切日時までに校長先生に承認してもらってください。

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。

いっばんせんばつ ていじせい
・一般選抜（定時制）

STEP1

マイページ

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決定

マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」から公立高校一般選抜（3月）ボタンを押します。

STEP2

マイページ

ログインID: ▲

出願状況

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)

いっばんせんばつ ていじせい
一般選抜 定時制のボタンを押します。

STEP3

[受験票のダウンロード]

志願先の学校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ます。

受験票の印刷については[こちら](#)をご覧ください。

[出願状況表示]

・出願情報変更可能

入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(学校・第1志望学科等・第2志望学科等以外)

「志願先」のみ、入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(全項目)

すべての項目について、修正ができません。

[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」の欄で、志願する学校名の一字一文字を選び、「学校」を選びます。

「第1志望学科等」「第2志望学科等」で、志願する学科を選びます。

※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」を選びます。

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

▼ 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

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

じ こしんこくしょ [自己申告書]

①か②のどちらかの方法で登録します。

①入力欄に直接内容を入力します。

② (ファイルの添付) ボタンを押して、自己申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で自己申告書を登録していた場合、
「他選抜からのコピー」欄からその選抜名を選んで、**コピー** ボタンを押すと、内容をコピーできます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

えい ご し かく かつよう [英語資格の活用]

英語資格を活用する場合は、当てはまる項目を選びます。

※証明書は中学校の先生に提出してください。

かいがいひょうてい お き さいとりあつかい き ぼう

「海外評定無記載取 扱 希望」

かいがいひょうてい お き さい とりあつか き ぼう ぱ あい
海外評価無記載の取扱いを希望する場合は、

「有^{あり}」を選び、（ファ^{てんぶ}イルの添^お付）ボタ^んを押^しし、

て承認書^{しょうにんしょ}の画^が像^{ぞう}等^{とう}デ^{てんぶ}ータ^んを添^お付^しします。

※あらかじめ、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](#)をご覧ください。

とうあんかいじきぼう
[答案開示希望]

「希望^{きぼう}する」を選^{えら}ぶと、合格者^{ごうかくしゃ}発表^{はつぴよう}の^{あと}に答^{とうあん}案^{あん}
の^{うつ}写^{うつ}しをもらえます。

※^{とうあん}答案の^{うつ}写しをもらえるのは、^{し がんしゃほんにん}志願者本人だけです。
す。^う受け取り^と日時^{にち じ とう}等の^{しょうさい}詳細は、^{し がんさき}志願^{がっこう}先の^{がっこう}学校から^{れんらく}連絡があります。

せんぱつほうほう
[選抜方法]

せんぱつほうほう えら
選抜方法を選びます。

※満21歳以上の志願者のみ表示されます。

しょう かか はいりょしょうにんしょ
「障がいに係る配慮承認書」

にほんご しどう かか はいりよしようにんしよ
「日本語指導に係る配慮承認書」

あ ひと とうろく じゅけんじょう はいりょ
 当てはまる人のみ登録します。受験上の配慮が
 みと ひと しょうにばんごう にゅうりょく
 認められた人は、承認番号を入力し、 (ファイ
 ールの添付) ボタンを押して、承認書の画像等データ
 てん ぶ お しょうにんしょ が ぞうとう
 を添付します。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)をご覧ください。

きん む しょうめいしょ
「勤務証明書」

あ ひと とうろく
当てはまる人のみ登録します。  (ファイルの

てんぶ お じぎょうぬし きん むしょうめいしよ
添付) ボタンを押して、事業主による勤務証明書
が ぞうとう てんぶ
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](#)をご覧ください。

海外評価無記載取扱希望

☒ 無 ☐ 有

 JPG,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

☒ 希望しない ☐ 希望する

選抜方法

▼

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）]

過年度生の人のみ登録します。（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。

※過年度生のみ表示されます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)をご覧ください。

[入学志願特別事情申告書]

当てはまる人のみ登録します。（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](#)をご覧ください。

STEP4

[入学検定料の情報]

入学検定料が表示されます。

ボタンを押して、入学検定料を支払ってください。

入学検定料の支払いが終わると、オンライン出願システムの「入金総額」「入金状況」にデータが反映され、出願できるようになります。

【重要!】

入金した後、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。

STEP5

出願情報を入力し、次のいずれかのボタンを押します。(中学校の先生の指示にしたがってください。)

一時保存

入力途中の情報を保存します。一時保存を押すと、[保存状態]に「一時保存」と表示されます。

保存状態：一時保存

仮登録

志願先が決まっていない場合や入学検定料の支払いが終わっていない場合に選びます。

仮登録を押すと、[保存状態]に「仮登録」と表示されます。

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が終わっている必要があります。

出願した後は [保存状態]に「出願」と表示されます。

保存状態：出願

※ 出願した後は、データの修正はできません。

出願する前に、入力した内容に間違いがないことを確認してください。

※ **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!】

出願した後に、中学校の校長先生の承認が必要です。必ず出願締切日時までに校長先生に承認してもらってください。

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。

いっばんせんぱつ つうしんせい
・一般選抜（通信制）

STEP1

マイページ

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決定

マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」から公立高校一般選抜（3月）ボタンを押します。

STEP2

マイページ

ログインID: ▲

出願状況

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)**

いっばんせんぱつ つうしんせい
一般選抜 通信制のボタンを押します。

STEP3

[受験票のダウンロード]

志願先の学校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ます。

受験票の印刷については[こちら](#)を見てください。

[出願状況表示]

・出願情報変更可能

入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(学校・第1志望学科等・第2志望学科等以外)

「志願先」のみ、入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(全項目)

すべての項目について、修正ができません。

[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」の欄で、志願する学校名の一字

めの行を選び、「学校」を選びます。

「第1志望学科等」「第2志望学科等」で、志願

する学科を選びます。

※第2志望学科等を希望しない場合は、「なし」を選びます。

— 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

▼ 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

じ こしんこくしょ [自己申告書]

①か②のどちらかの方法で登録します。

①入力欄に直接内容を入力します。

②  (ファイルの添付) ボタンを押して、自己申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で自己申告書を登録していた場合、
「他選抜からのコピー」欄からその選抜名を選んで、 ボタンを押すと、内容をコピーできます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

面接希望日
第1希望 ▼

第2希望 ▼

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

めんせつ きぼう び [面接希望日]

面接を受ける希望日を選びます。

しょう かか はいりょしょうにんしよ [障がいに係る配慮承認書]

にほんご しどう かか はいりょしょうにんしよ [日本語指導に係る配慮承認書]

あ ひと とうろく じゅけんじょう はいりょ
当てはまる人のみ登録します。受験上の配慮が
みと ひと しょうにんばんごう にゅうりよく
認められた人は、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](#)を見てください。

きん むしょうめいしよ [勤務証明書]

あ ひと とうろく
当てはまる人のみ登録します。 (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](#)を見てください。

[住民票等(過年度生)]

過年度生のみ登録します。 (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。

※過年度生のみ表示されます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)をご覧ください。

[入学志願特別事情申告書]

当てはまる人のみ登録します。 (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](#)をご覧ください。

STEP4

[入学検定料の情報]

入学検定料が表示されます。

 入学検定料納付 ボタンを押して、入学検定料を支払ってください。

入学検定料の支払いが終わると、オンライン出願システムの「入金総額」「入金状況」にデータが反映され、出願できるようになります。

【重要!】

入金した後、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。

STEP5

一時保存

入力されている内容を一時的に保存します。

仮登録

入力内容を登録し、志願先以外の出願情報を担任が確認します。

入学検定料の情報

入学検定料	800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、次のいずれかのボタンを押します。(中学校の先生の指示にしたがってください。)

一時保存

入力途中の情報を保存します。一時保存を押すと、[保存状態]に「一時保存」と表示されます。

保存状態：一時保存

仮登録

志願先が決まっていない場合や入学検定料の支払いが終わっていない場合に選びます。

仮登録を押すと、[保存状態]に「仮登録」と表示されます。

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が終わっている必要があります。

出願した後は[保存状態]に「出願」と表示されます。

保存状態：出願

※ 出願した後は、データの修正はできません。

出願する前に、入力した内容に間違いがないことを確認してください。

※ **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!】

出願した後に、中学校の校長先生の承認が必要です。必ず出願締切日時までに校長先生に承認してもらってください。

こうりつこうこう に じ せんばつとう がつ
・公立高校二次選抜等（3月）

かくにん せんばつ えら
確認したい選抜を選んでください。

に じ せんばつ ぜんにちせい
二次選抜 全日制

に じ せんばつ おおさか こうこう ちゅうおうこうこう
二次選抜（大阪わかば高校・中央高校）

に じ せんばつ てい じ せい
二次選抜 定時制

に じ せんばつ つうしんせい
二次選抜 通信制

じ りつ し えん ほ じゅうせんばつ
自立支援補充選抜

に し せんばつ ぜんにちせい ・二次選抜（全日制）

STEP 1

マイページ

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決定

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。

STEP 2

マイページ

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)

に し せんばつ ぜんにちせい
二次選抜 全日制のボタンを押します。

STEP3

[受験票のダウンロード]

志願先の学校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ます。

受験票の印刷については[こちら](#)をご覧ください。

[出願状況表示]

・出願情報変更可能

入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(学校・第1志望学科等・第2志望学科等以外)

「志願先」のみ、入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(全項目)

すべての項目について、修正ができません。

[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」の欄で、志願する学校名の一字

めの行を選び、「学校」を選びます。

「第1志望学科等」「第2志望学科等」で、志願

する学科を選びます。

※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」を選びます。

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

▼ 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

[自己申告書]

①か②のどちらかの方法で登録します。

①入力欄に直接内容を入力します。

② (ファイルの添付) ボタンを押して、自己申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で自己申告書を登録していた場合、「他選抜からのコピー」欄からその選抜名を選んで、**コピー** ボタンを押すと、内容をコピーできます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

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

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

[障がいに係る配慮承認書]

[日本語指導に係る配慮承認書]

当てはまる人のみ登録します。受験上の配慮が認められた人は、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](#)を見てください。

[住民票等（過年度生）]

過年度生の人のみ登録します。 (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。

※過年度生のみ表示されます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

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

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

[応募資格審査承認書]

当てはまる人のみ登録します。応募資格審査を受けた人は、 (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](#)を見てください。

[入学志願特別事情申告書]

当てはまる人のみ登録します。 (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](#)を見てください。

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。

[入学検定料の情報]

入学検定料が表示されます。

 **入学検定料納付** ボタンを押して、入学検定料を支払ってください。

入学検定料の支払いが終わると、オンライン出願システムの「入金総額」「入金状況」にデータが反映され、出願できるようになります。

【重要!】

入金した後、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。

STEP5

出願情報を入力し、次のいずれかのボタンを押します。（中学校の先生の指示にしたがってください。）

一時保存

入力途中の情報を保存します。一時保存を押すと、[保存状態]に「一時保存」と表示されます。

保存状態：一時保存

仮登録

志願先が決まっていない場合や入学検定料の支払いが終わっていない場合に選びます。

仮登録を押すと、[保存状態]に「仮登録」と表示されます。

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が終わっている必要があります。

出願した後は [保存状態]に「出願」と表示されます。

保存状態：出願

※ 出願した後は、データの修正はできません。

出願する前に、入力した内容に間違いがないことを確認してください。

※ **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!】

出願した後に、中学校の校長先生の承認が必要です。必ず出願締切日時までに校長先生に承認してもらってください。

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。

に し せんばつ おおさか こうこう ちゅうおうこうこう ・二次選抜（大阪わかば高校・中央高校）

STEP1

マイページ

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決定

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

マイページ

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)

二次選抜（大阪わかば高校・中央高校）のボタンを押します。

STEP3

[受験票のダウンロード]

志願先の学校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ます。

受験票の印刷については[こちら](#)を見てください。

[出願状況表示]

・出願情報変更可能

入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(学校・第1志望学科等・第2志望学科等以外)

「志願先」のみ、入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(全項目)

すべての項目について、修正ができません。

[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」の欄で、志願する学校名の一字一文字の行を選び、「学校」を選びます。

「第1志望学科等」「第2志望学科等」で、志願する学科を選びます。

※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」を選びます。

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

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

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

The screenshot displays a web interface for an online application system. It features three distinct sections, each enclosed in a light blue border. The first section is titled '住民票等（過年度生）' and includes an upload icon, the text 'JPG,PDFのみ添付可', and buttons for 'ファイルの確認' and 'ファイルの削除'. The second section is titled '応募資格審査承認書' and follows the same layout. The third section is titled '入学志願特別事情申告書' and also follows the same layout. All sections are highlighted with a red rectangular border.

[住民票等（過年度生）]

過年度生のみ登録します。（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。

※過年度生のみ表示されます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)をご覧ください。

[応募資格審査承認書]

当てはまる人のみ登録します。応募資格審査を受けた人は、（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](#)をご覧ください。

[入学志願特別事情申告書]

当てはまる人のみ登録します。（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](#)をご覧ください。

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]

入学検定料が表示されます。

入学検定料納付ボタンを押して、入学検定料を支払ってください。

入学検定料の支払いが終わると、オンライン出願システムの「入金総額」「入金状況」にデータが反映され、出願できるようになります。

【重要!】

入金した後、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。

STEP5

出願情報を入力し、次のいずれかのボタンを押します。(中学校の先生の指示にしたがってください。)

一時保存

入力途中の情報を保存します。一時保存を押すと、[保存状態]に「一時保存」と表示されます。

保存状態：一時保存

仮登録

志願先が決まっていない場合や入学検定料の支払いが終わっていない場合に選びます。仮登録を押すと、[保存状態]に「仮登録」と表示されます。

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が終わっている必要があります。出願した後は [保存状態]に「出願」と表示されます。

保存状態：出願

※ 出願した後は、データの修正はできません。

出願する前に、入力した内容に間違いがないことを確認してください。

※ **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!】

出願した後に、中学校の校長先生の承認が必要です。必ず出願締切日時までに校長先生に承認してもらってください。

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。

に し せんばつ てい じ せい ・二次選抜（定時制）

STEP 1

マイページ

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）

府立支援学校入学決定

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。

STEP 2

マイページ

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)

に し せんばつ てい じ せい
二次選抜 定時制のボタンを押します。

STEP3

[受験票のダウンロード]

志願先の学校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ます。

受験票の印刷については[こちら](#)を見てください。

[出願状況表示]

・出願情報変更可能

入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(学校・第1志望学科等・第2志望学科等以外)

「志願先」のみ、入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(全項目)

すべての項目について、修正ができません。

[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」の欄で、志願する学校名の一文字めの行を選び、「学校」を選びます。

「第1志望学科等」「第2志望学科等」で、志願する学科を選びます。

※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」を選びます。

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

▼ 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

[自己申告書]

①か②のどちらかの方法で登録します。

①入力欄に直接内容を入力します。

②  (ファイルの添付) ボタンを押して、自己申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で自己申告書を登録していた場合、
「他選抜からのコピー」欄からその選抜名を選んで、 ボタンを押すと、内容をコピーできます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

[障がいに係る配慮承認書]

[日本語指導に係る配慮承認書]

当てはまる人のみ登録します。受験上の配慮が認められた人は、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](#)を見てください。

[勤務証明書]

当てはまる人のみ登録します。 (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](#)を見てください。

[住民票等(過年度生)]

過年度生の人のみ登録します。 (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。

※過年度生のみ表示されます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

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]

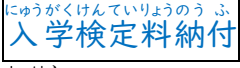
当てはまる人のみ登録します。 (ファイルの添付) ボタンを押して、申告書の画像等データを添付します。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)をご覧ください。

STEP4

[入学検定料の情報]

入学検定料が表示されます。

 ボタンを押して、入学検定料を支払ってください。

入学検定料の支払いが終わると、オンライン出願システムの「入金総額」「入金状況」にデータが反映され、出願できるようになります。

【重要!】

入金した後、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。

STEP5

出願情報を入力し、次のいずれかのボタンを押します。(中学校の先生の指示にしたがってください。)

一時保存

入力途中の情報を保存します。一時保存を押すと、[保存状態]に「一時保存」と表示されます。

保存状態：一時保存

仮登録

志願先が決まっていない場合や入学検定料の支払いが終わっていない場合に選びます。

仮登録を押すと、[保存状態]に「仮登録」と表示されます。

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が終わっている必要があります。

出願した後は [保存状態]に「出願」と表示されます。

保存状態：出願

※ 出願した後は、データの修正はできません。

出願する前に、入力した内容に間違いがないことを確認してください。

※ 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!】

出願した後に、中学校の校長先生の承認が必要です。必ず出願締切日時までに校長先生に承認してもらってください。

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。

に し せんばつ つうしんせい ・二次選抜（通信制）

STEP 1

マイページ

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決定

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。

STEP 2

マイページ

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)

に し せんばつ つうしんせい
二次選抜 通信制のボタンを押します。

STEP3

[受験票のダウンロード]

志願先の学校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ます。

受験票の印刷については[こちら](#)を見てください。

[出願状況表示]

・出願情報変更可能

入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(学校・第1志望学科等・第2志望学科等以外)

「志願先」のみ、入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(全項目)

すべての項目について、修正ができません。

[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」の欄で、志願する学校名の一字一文字の行を選び、「学校」を選びます。

「第1志望学科等」「第2志望学科等」で、志願する学科を選びます。

※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」を選びます。

[自己申告書]

①か②のどちらかの方法で登録します。

① 入力欄に直接内容を入力します。

② (ファイルの添付) ボタンを押して、自己申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で自己申告書を登録していた場合、「他選抜からのコピー」欄からその選抜名を選んで、**コピー** ボタンを押すと、内容をコピーできます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

[障がいに係る配慮承認書]

[日本語指導に係る配慮承認書]

当てはまる人のみ登録します。受験上の配慮が認められた人は、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](#)を見てください。

[勤務証明書]

当てはまる人のみ登録します。(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](#)を見てください。

[住民票等(過年度生)]

過年度生の人のみ登録します。(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。

※過年度生のみ表示されます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

[入学志願特別事情申告書]

当てはまる人のみ登録します。 (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](#)を見てください。

STEP4

入学検定料の情報	
入学検定料	800円
入金総額	0円
入金状況	免除

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]

入学検定料が表示されます。

 入学検定料納付 ボタンを押して、入学検定料を支払ってください。

入学検定料の支払いが終わると、オンライン出願システムの「入金総額」「入金状況」にデータが反映され、出願できるようになります。

【重要!】

入金した後、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。

STEP5

出願情報を入力し、次のいずれかのボタンを押します。(中学校の先生の指示にしたがってください。)

一時保存

入力途中の情報を保存します。一時保存を押すと、[保存状態]に「一時保存」と表示されます。

保存状態：一時保存

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 800円

入金総額 0円

入金状況 免除

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。

仮登録

志願先が決まっていない場合や入学検定料の支払いが終わっていない場合に選びます。

仮登録を押すと、[保存状態]に「仮登録」と表示されます。

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が終わっている必要があります。

出願した後は [保存状態]に「出願」と表示されます。

保存状態：出願

※ 出願した後は、データの修正はできません。

出願する前に、入力した内容に間違いがないことを確認してください。

※ **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!】

出願した後に、中学校の校長先生の承認が必要です。必ず出願締切日時までに校長先生に承認してもらってください。

じ り つ し え ん ほ じ ゅ う せ ん ば っ
・自立支援補充選抜

STEP1

マイページ

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決定

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

マイページ

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)

自立支援補充選抜のボタンを押します。

STEP3

[受験票のダウンロード]

志願先の学校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ます。

受験票の印刷については[こちら](#)を見てください。

[出願状況表示]

・出願情報変更可能

入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(学校・第1志望学科等・第2志望学科等以外)

「志願先」のみ、入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(全項目)

すべての項目について、修正ができません。

[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」の欄で、志願する学校名の一字一文字の行を選び、「学校」を選びます。

「第1志望学科等」で、志願する学科を選びます。

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

▼ 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

1

2

3

4

[自己申告書]

①か②のどちらかの方法で登録します。

①入力欄に直接内容を入力します。

②📎（ファイルの添付）ボタンを押して、自己申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で自己申告書を登録していた場合、
「他選抜からのコピー」欄からその選抜名を選んで、**コピー**ボタンを押すと、内容をコピーできます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

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

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

[日本語指導に係る配慮承認書]

当てはまる人のみ登録します。受験上の配慮が認められた人は、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](#)を見てください。

[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](#)を見てください。

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

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

[応募資格審査承認書]

当てはまる人のみ登録します。応募資格審査を受けた人は、（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](#)をご覧ください。

[入学志願特別事情申告書]

当てはまる人のみ登録します。（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](#)をご覧ください。

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。

[入学検定料の情報]

入学検定料が表示されます。

 **入学検定料納付** ボタンを押して、入学検定料を支払ってください。

入学検定料の支払いが終わると、オンライン出願システムの「入金総額」「入金状況」にデータが反映され、出願できるようになります。

【重要!】

入金した後、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。

STEP5

一時保存

入力されている内容を一時的に保存します。

仮登録

入力内容を登録し、志願先以外の出願情報を担任が確認します。

入学検定料の情報

入学検定料	2,200円
入金総額	0円
入金状況 未納	

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

入学検定料納付

出願

入力内容で出願します。

出願情報を入力し、次のいずれかのボタンを押します。(中学校の先生の指示にしたがってください。)

一時保存

入力途中の情報を保存します。一時保存を押すと、[保存状態]に「一時保存」と表示されます。

保存状態：一時保存

仮登録

志願先が決まっていない場合や入学検定料の支払いが終わっていない場合に選べます。

仮登録を押すと、[保存状態]に「仮登録」と表示されます。

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が終わっている必要があります。

出願した後は [保存状態]に「出願」と表示されます。

保存状態：出願

※ 出願した後は、データの修正はできません。

出願する前に、入力した内容に間違いがないことを確認してください。

※ 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!】

出願した後に、中学校の校長先生の承認が必要です。必ず出願締切日時までに校長先生に承認してもらってください。

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）

確認したい選抜を選んでください。

高等支援選抜

共生推進教室選抜

こうとう し えんせんばつ
・高等支援選抜

STEP 1

マイページ

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決定

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

STEP 2

マイページ

ログインID: ▲

出願状況

志願者情報登録完了

高等支援選抜
入力・出願登録可能 出願期間(09/09 ~ 09/12)

共生推進教室選抜
入力・出願登録可能 出願期間(09/09 ~ 09/12)

こうとう し えんせんばつ
高等支援選抜のボタンを押します。

STEP3

[受験票のダウンロード]

志願先の学校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ます。

受験票の印刷については[こちら](#)をご覧ください。

[出願状況表示]

・出願情報変更可能

入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(学校・第1志望学科等・第2志望学科等以外)

「志願先」のみ、入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(全項目)

すべての項目について、修正ができません。

[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」の欄で、志願する学校名の一字一文字を選び、「学校」を選びます。

「第1志望学科等」で、志願する学科を選びます。

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

▼ 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

1

2

3

4

[自己申告書]

①か②のどちらかの方法で登録します。

①入力欄に直接内容を入力します。

②(ファイルの添付)ボタンを押して、自己申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で自己申告書を登録していた場合、「他選抜からのコピー」欄からその選抜名を選んで、**コピー**ボタンを押すと、内容をコピーできます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

答案開示希望

☒ 希望しない ☐ 希望する

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

[答案開示希望]

「希望する」を選ぶと、合格者発表の後に答案の写しをもらえます。

※答案の写しをもらえるのは、志願者本人だけです。受け取り日時等の詳細は、志願先の学校から連絡があります。

[障がいに係る配慮承認書]

[日本語指導に係る配慮承認書]

当てはまる人のみ登録します。受験上の配慮が認められた人は、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](#)を見てください。

The screenshot shows a web interface with three distinct sections, each outlined with a red border. Each section contains a file upload icon (a blue square with a white upward arrow), the text 'JPG,PDFのみ添付可' (Only JPG, PDF files can be attached), and two buttons: 'ファイルの確認' (Check file) and 'ファイルの削除' (Delete file).

- 療育手帳等の写し** (Copy of Therapy Handbook, etc.)
- 応募資格審査承認書** (Application Qualification Review Approval Sheet)
- 入学志願特別事情申告書** (Application for Special Circumstances for School Admission)

[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](#)を見てください。

[応募資格審査承認書]

当てはまる人のみ登録します。応募資格審査を受けた人は、 (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](#)を見てください。

[入学志願特別事情申告書]

当てはまる人のみ登録します。 (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](#)を見てください。

※府立高等支援学校は入学検定料は不要です。

STEP4

出願情報を入力し、次のいずれかのボタンを押します。（中学校の先生の指示にしたがってください。）

一時保存

入力途中の情報を保存します。一時保存を押すと、[保存状態]に「一時保存」と表示されます。

保存状態：一時保存

仮登録

志願先が決まっていない場合や入学検定料の支払いが終わっていない場合に選びます。

仮登録を押すと、[保存状態]に「仮登録」と表示されます。

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が終わっている必要があります。

出願した後は [保存状態]に「出願」と表示されます。

保存状態：出願

※ 出願した後は、データの修正はできません。

出願する前に、入力した内容に間違いがないことを確認してください。

※ 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!】

出願した後に、中学校の校長先生の承認が必要です。必ず出願締切日時までに校長先生に承認してもらってください。

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	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。

きょうせいすいしんきょうしつせんぱつ
・共生推進教室選抜

STEP1

マイページ

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決定

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

STEP2

マイページ

ログインID: ▲

出願状況

志願者情報登録完了

高等支援選抜
入力・出願登録可能 出願期間(09/09 ~ 09/12)

共生推進教室選抜
入力・出願登録可能 出願期間(09/09 ~ 09/12)

共生推進教室選抜のボタンを押します。

STEP3

[受験票のダウンロード]

志願先の学校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ます。

受験票の印刷については[こちら](#)を見てください。

[出願状況表示]

・出願情報変更可能

入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(学校・第1志望学科等・第2志望学科等以外)

「志願先」のみ、入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(全項目)

すべての項目について、修正ができません。

[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」の欄で、志願する学校名の一字一文字を選び、「学校」を選びます。

「第1志望学科等」で、志願する学科を選びます。

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

▼ 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

1

2

3

4

じ こしんこくしょ [自己申告書]

①か②のどちらかの方法で登録します。

①入力欄に直接内容を入力します。

②📎 (ファイルの添付) ボタンを押して、自己申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で自己申告書を登録していた場合、
「他選抜からのコピー」欄からその選抜名を選んで、**コピー** ボタンを押すと、内容をコピーできます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

にほんごしどう かか はいりょしょうにんしよ
[日本語指導に係る配慮承認書]

あ ひと とうろく じゅけんじょう はいりょ
当てはまる人のみ登録します。受験上の配慮が
みと ひと しょうにんばんどう にゅうりよく
認められた人は、承認番号を入力し、（ファイ
てんぶ お しょうにんしよ が ぞうどう
ルの添付）ボタンを押して、承認書の画像等データ
てんぶ
を添付します。

てんぶ ほうほう み
※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

りょういく て ちょうとう うつ
[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
ちょうとう うつ が ぞうどう てんぶ
帳等の写しの画像等データを添付します。

てんぶ ほうほう み
※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

おうぼ し かくしん さ しょうにんしよ
[応募資格審査承認書]

あ ひと とうろく おうぼ し かくしん さ
当てはまる人のみ登録します。応募資格審査を
う ひと （ファイルの添付）ボタンを押して
しょうにんしよ が ぞうどう てんぶ
承認書の画像等データを添付します。

てんぶ ほうほう み
※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

にゅうがくし がんとかべつ じ じょうしんこくしよ
[入学志願特別事情申告書]

あ ひと とうろく （ファイルの
てんぶ お しんこくしよ が ぞうどう てん
添付）ボタンを押して、申告書の画像等データを添
ぶ
付します。

てんぶ ほうほう み
※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

ふ りつこうとう し えんがっこうきょうせいすいしんきょうしつ にゅうがくけんてい
※府立高等支援学校共生推進教室は入学検定
りょう ふよう
料は不要です。



STEP4

一時保存

入力されている内容を一時的に保存します。

仮登録

入力内容を登録し、志願先以外の出願情報を担任が確認します。

入学検定料の情報

入学検定料	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。

出願情報を入力し、次のいずれかのボタンを押します。(中学校の先生の指示にしたがってください。)

一時保存

入力途中の情報を保存します。一時保存を押すと、[保存状態]に「一時保存」と表示されます。

保存状態：一時保存

仮登録

志願先が決まっていない場合や入学検定料の支払いが終わっていない場合に選べます。

仮登録を押すと、[保存状態]に「仮登録」と表示されます。

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が終わっている必要があります。

出願した後は [保存状態]に「出願」と表示されます。

保存状態：出願

※ 出願した後は、データの修正はできません。

出願する前に、入力した内容に間違いがないことを確認してください。

※ **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!】

出願した後に、中学校の校長先生の承認が必要です。必ず出願締切日時までに校長先生に承認してもらってください。

ふ りつ こうとう し えん ほ じゅうせんばつ がつ
・府立高等支援補充選抜（3月）

かくにん せんばつ えら
確認したい選抜を選んでください。

こうとう し えん ほ じゅうせんばつ
高等支援補充選抜

きょうせいすいしんきょうしつ ほ じゅうせんばつ
共生推進教室補充選抜

こうとう し えん ほ じゅうせんばつ
・高等支援補充選抜

STEP 1

マイページ

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決定

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。

STEP 2

マイページ

ログインID: ▲

出願状況

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)

こうとう し えん ほ じゅうせんばつ
高等支援補充選抜のボタンを押します。

STEP3

[受験票のダウンロード]

志願先の学校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ます。

受験票の印刷については[こちら](#)を見てください。

[出願状況表示]

・出願情報変更可能

入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(学校・第1志望学科等・第2志望学科等以外)

「志願先」のみ、入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(全項目)

すべての項目について、修正ができません。

[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」の欄で、志願する学校名の一字一文字の行を選び、「学校」を選びます。

「第1志望学科等」で、志願する学科を選びます。

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

▼ 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

1

2

3

4

じ こしんこくしょ [自己申告書]

①か②のどちらかの方法で登録します。

①入力欄に直接内容を入力します。

② (ファイルの添付) ボタンを押して、自己申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で自己申告書を登録していた場合、
「他選抜からのコピー」欄からその選抜名を選んで、**コピー** ボタンを押すと、内容をコピーできます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

The screenshot displays a web interface for document uploads. It is divided into four distinct sections, each with a title, a text input field for an approval number, a file upload button (labeled 'JPG,PDFのみ添付可'), and two action buttons: 'ファイルの確認' (File Confirmation) and 'ファイルの削除' (File Deletion).

- Section 1:** 承認番号 (Approval Number), 障がいに係る配慮承認書 (Approval for Consideration for Disabilities), 障がい (Disability).
- Section 2:** 承認番号 (Approval Number), 日本語指導に係る配慮承認書 (Approval for Consideration for Japanese Language Guidance), 日本語指導 (Japanese Language Guidance).
- Section 3:** 療育手帳等の写し (Copy of Therapy Handbook, etc.), 療育手帳 (Therapy Handbook).
- Section 4:** 応募資格審査承認書 (Approval for Application Qualification Review), 応募資格審査 (Application Qualification Review).

[障がいに係る配慮承認書]

[日本語指導に係る配慮承認書]

当てはまる人のみ登録します。受験上の配慮が認められた人は、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](#)を見てください。

[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](#)を見てください。

[応募資格審査承認書]

当てはまる人のみ登録します。応募資格審査を受けた人は、 (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](#)を見てください。

[入学志願特別事情申告書]

当てはまる人のみ登録します。 (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](#)を見てください。

※府立高等支援学校は入学検定料は不要です。

STEP4

出願情報を入力し、次のいずれかのボタンを押します。（中学校の先生の指示にしたがってください。）

一時保存

入力途中の情報を保存します。一時保存を押すと、[保存状態]に「一時保存」と表示されます。

保存状態：一時保存

仮登録

志願先が決まっていない場合や入学検定料の支払いが終わっていない場合に選びます。仮登録を押すと、[保存状態]に「仮登録」と表示されます。

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が終わっている必要があります。出願した後は [保存状態]に「出願」と表示されます。

保存状態：出願

※ 出願した後は、データの修正はできません。

出願する前に、入力した内容に間違いがないことを確認してください。

※ **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!】

出願した後に、中学校の校長先生の承認が必要です。必ず出願締切日時までに校長先生に承認してもらってください。

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	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。

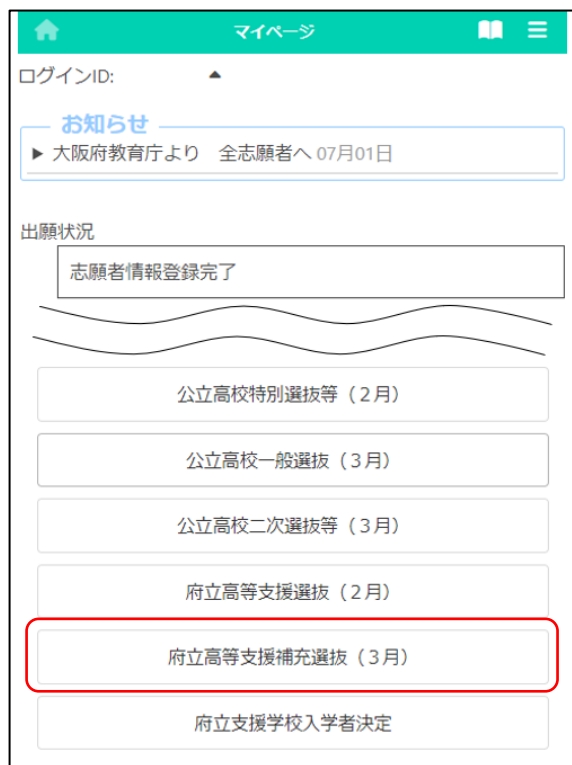
入学検定料納付

出願

入力内容で出願します。

きょうせいすいしんきょうしつ ほ じゅうせんばつ
・共生推進教室補充選抜

STEP1



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



きょうせいすいしんきょうしつ ほ じゅうせんばつ
共生推進教室補充選抜ボタンを押します。

STEP3

[受験票のダウンロード]

志願先の学校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ます。

受験票の印刷については[こちら](#)をご覧ください。

[出願状況表示]

・出願情報変更可能

入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(学校・第1志望学科等・第2志望学科等以外)

「志願先」のみ、入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(全項目)

すべての項目について、修正ができません。

[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」の欄で、志願する学校名の一字一文字の行を選び、「学校」を選びます。

「第1志望学科等」で、志願する学科を選びます。

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

▼ 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

1

2

3

4

じ こしんこくしょ
[自己申告書]

①か②のどちらかの方法で登録します。

①入力欄に直接内容を入力します。

② (ファイルの添付) ボタンを押して、自己申告書の画像等データを添付します。

※他の選抜で自己申告書を登録していた場合、
「他選抜からのコピー」欄からその選抜名を選んで、**コピー** ボタンを押すと、内容をコピーできます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

にほんご しどう かか はいりょしょうにんしよ
[日本語指導に係る配慮承認書]

あ ひと とうろく じゅけんじょう はいりょ
当てはまる人のみ登録します。受験上の配慮が
みと ひと しょうにんばんどう にゅうりよく
認められた人は、承認番号を入力し、 (ファイ
てん ぶ お しょうにんしよ が ぞうとう
ルの添付) ボタンを押して、承認書の画像等データ
てん ぶ
を添付します。

てん ぶ ほうほう み
※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

りょういく て ちょうとう うつ
[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
ちょうとう うつ が ぞうとう てん ぶ
帳等の写しの画像等データを添付します。

てん ぶ ほうほう み
※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

おう ぼ し かくしん さ しょうにんしよ
[応募資格審査承認書]

あ ひと とうろく おう ぼ し かくしん さ
当てはまる人のみ登録します。応募資格審査を
う ひと  (ファイルの添付) ボタンを押して
しょうにんしよ が ぞうとう てん ぶ
承認書の画像等データを添付します。

てん ぶ ほうほう み
※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

にゅうがくし がんとかべつ じ じょうしんこくしよ
[入学志願特別事情申告書]

あ ひと とうろく  (ファイルの
てん ぶ お しんこくしよ が ぞうとう てん
添付) ボタンを押して、申告書の画像等データを添
ぶ
付します。

てん ぶ ほうほう み
※ファイル添付の方法は[こちら](#)を見てください。

ふ りつこうとう し えんがっこうきょうせいすいしんきょうしつ にゅうがくけんてい
※府立高等支援学校共生推進教室は入学検定
りょう ふ よう
料は不要です。



STEP4

一時保存

入力されている内容を一時的に保存します。

仮登録

入力内容を登録し、志願先以外の出願情報を担任が確認します。

入学検定料の情報

入学検定料 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。

出願情報を入力し、次のいずれかのボタンを押します。(中学校の先生の指示にしたがってください。)

一時保存

入力途中の情報を保存します。一時保存を押すと、[保存状態]に「一時保存」と表示されます。

保存状態：一時保存

仮登録

志願先が決まっていない場合や入学検定料の支払いが終わっていない場合に選びます。

仮登録を押すと、[保存状態]に「仮登録」と表示されます。

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が終わっている必要があります。

出願した後は[保存状態]に「出願」と表示されます。

保存状態：出願

※ 出願した後は、データの修正はできません。

出願する前に、入力した内容に間違いがないことを確認してください。

※ 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!】

出願した後に、中学校の校長先生の承認が必要です。必ず出願締切日時までに校長先生に承認してもらってください。

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

確認したい選抜を選んでください。

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

・視覚支援学校 高等部（本科）

STEP1

マイページ

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決定

マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」から府立支援学校入学者決定のボタンを押します。

STEP2

マイページ

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)

視覚支援学校 高等部（本科）のボタンを押します。

STEP3

[受験票のダウンロード]

志願先の学校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ます。

受験票の印刷については[こちら](#)をご覧ください。

[出願状況表示]

・出願情報変更可能

入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(学校・第1志望学科等・第2志望学科等以外)

「志願先」のみ、入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(全項目)

すべての項目について、修正ができません。

[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」の欄で、志願する学校名の一字一文字を選び、「学校」を選びます。

「第1志望学科等」で、志願する学科を選びます。

[住民票等(過年度生)]

過年度生の人のみ登録します。 (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。

※過年度生のみ表示されます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)をご覧ください。

The screenshot shows a web interface for uploading documents. It features three identical sections, each with a title bar, an upload icon, and two buttons. The title bar for each section reads 'その他校長が必要と認める書類' (Other documents required by the school principal) and 'JPG,PDFのみ添付可' (Only JPG, PDF attachments allowed). The buttons are labeled 'ファイルの確認' (Check file) and 'ファイルの削除' (Delete file). The entire section is highlighted with a red border.

[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](#)を見てください。

※府立支援学校は入学検定料は不要です。

STEP4

出願情報を入力し、次のいずれかのボタンを押します。(中学校の先生の指示にしたがってください。)

一時保存

入力途中の情報を保存します。一時保存を押すと、[保存状態]に「一時保存」と表示されます。

保存状態：一時保存

仮登録

志願先が決まっていない場合や入学検定料の支払いが終わっていない場合に選びます。仮登録を押すと、[保存状態]に「仮登録」と表示されます。

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が終わっている必要があります。出願した後は [保存状態]に「出願」と表示されます。

保存状態：出願

※ 出願した後は、データの修正はできません。

出願する前に、入力した内容に間違いがないことを確認してください。

※ **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!】

出願した後に、中学校の校長先生の承認が必要です。必ず出願締切日時までに校長先生に承認してもらってください。

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	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。

ちょうかく し えんがっこう こうとう ぶ ほん か
・聴覚支援学校 高等部（本科）

STEP1

マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」から
府立支援学校入学者決定のボタンを押します。

STEP2

聴覚支援学校 高等部（本科）のボタンを押します。

STEP3

[受験票のダウンロード]

志願先の学校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ます。

受験票の印刷については[こちら](#)をご覧ください。

[出願状況表示]

・出願情報変更可能

入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(学校・第1志望学科等・第2志望学科等以外)

「志願先」のみ、入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(全項目)

すべての項目について、修正ができません。

[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」の欄で、志願する学校名の一字一文字を選び、「学校」を選びます。

「第1志望学科等」で、志願する学科を選びます。

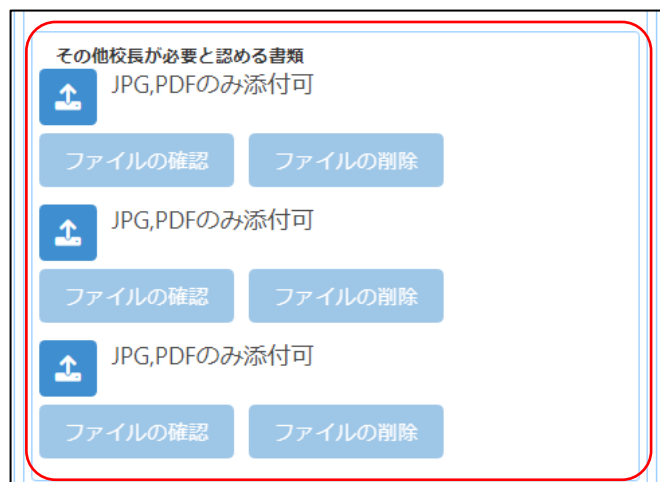
[住民票等(過年度生)]

過年度生の人のみ登録します。 (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。

※過年度生のみ表示されます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)をご覧ください。





その他校長が必要と認める書類
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
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
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](#)をご覧ください。

※府立支援学校は入学検定料は不要です。

STEP4

出願情報を入力し、次のいずれかのボタンを押します。(中学校の先生の指示にしたがってください。)

一時保存

入力途中の情報を保存します。一時保存を押すと、[保存状態]に「一時保存」と表示されます。

保存状態：一時保存

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	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。

仮登録

志願先が決まっていない場合や入学検定料の支払いが終わっていない場合に選びます。

仮登録を押すと、[保存状態]に「仮登録」と表示されます。

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が終わっている必要があります。

出願した後は [保存状態]に「出願」と表示されます。

保存状態：出願

※ 出願した後は、データの修正はできません。

出願する前に、入力した内容に間違いがないことを確認してください。

※ **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!】

出願した後に、中学校の校長先生の承認が必要です。必ず出願締切日時までに校長先生に承認してもらってください。

・支援学校（知的障がい・肢体不自由・病弱）高等部

STEP 1

マイページ画面で「Ⅱ 出願情報の登録等」から府立支援学校入学者決定のボタンを押します。

STEP 2

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。

STEP3

[受験票のダウンロード]

志願先の学校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ます。

受験票の印刷については[こちら](#)をご覧ください。

[出願状況表示]

・出願情報変更可能

入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(学校・第1志望学科等・第2志望学科等以外)

「志願先」のみ、入力や修正ができます。

・出願情報変更不可(全項目)

すべての項目について、修正ができません。

[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」の欄で、志願する学校名の一文字めの行を選び、「学校」を選びます。

「第1志望学科等」で、志願する学科を選びます。

[住民票等(過年度生)]

過年度生の人のみ登録します。 (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。

※過年度生のみ表示されます。

※ファイル添付の方法は[こちら](#)をご覧ください。

The screenshot shows a web interface for uploading documents. It features three identical sections, each with a title bar, an upload button, and two action buttons. The title bar for each section reads 'その他校長が必要と認める書類' (Other documents required by the principal) and 'JPG,PDFのみ添付可' (Only JPG, PDF attachments allowed). The upload button is a blue square with a white upward arrow icon. The two action buttons are 'ファイルの確認' (Check file) and 'ファイルの削除' (Delete file).

その他校長が必要と認める書類	
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	
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	
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](#)を見てください。

※府立支援学校は入学検定料は不要です。

STEP4

一時保存

入力されている内容を一時的に保存します。

仮登録

入力内容を登録し、志願先以外の出願情報を担任が確認します。

入学検定料の情報

入学検定料	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。

出願情報を入力し、次のいずれかのボタンを押します。(中学校の先生の指示にしたがってください。)

一時保存

入力途中の情報を保存します。一時保存を押すと、[保存状態]に「一時保存」と表示されます。

保存状態：一時保存

仮登録

志願先が決まっていなかったり、入学検定料の支払いが終わっていない場合に選べます。

仮登録を押すと、[保存状態]に「仮登録」と表示されます。

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が終わっている必要があります。

出願した後は [保存状態]に「出願」と表示されます。

保存状態：出願

※ 出願した後は、データの修正はできません。

出願する前に、入力した内容に間違いがないことを確認してください。

※ **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!】

出願した後に、中学校の校長先生の承認が必要です。必ず出願締切日時までに校長先生に承認してもらってください。

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、納付方法を選ぶ画面が表示されます。

納付方法について詳しくは、以下のページを見てください。

- 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）](#)



【重要!】

入金した後、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前の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」を選んだとき

STEP 1

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

※左の画面は、入学検定料の納付画面ですが、
入学料の納付画面もほぼ同じです。（この後
も同じです。）

STEP 2

[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]をクリックして
内容を確認します。

[☐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。

STEP3

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 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

クレジットカードで支払う

カード番号入力

以下のマークがあるクレジットカードでお支払い頂けます。







例: 1111222233334444

セキュリティコード入力

セキュリティコードとは？
カード裏面サイン欄の右上、もしくは表面に記載されている3桁（ないし4桁）の数字です。



※セキュリティコードの詳しい表示を見る

カード有効期限

-- 月 20 -- 年

カードの表記のとおりご指定ください。カード有効期限は通常「月／年（西暦下2桁）」でカードに刻印されています。

カード名義

例: 「TARO YAMADA」のようにカードの表示どおり入力してください。

お支払い回数

一括

※当カード決済ではSSLという暗号化技術を利用しております。カード番号は暗号化されて直接カード会社へ送信されますのでご安心ください。

※クレジットカード番号がご利用店舗に渡ることはありません。

※クレジットカード利用控えは発行しておりません。

※カード会社から送付されるご利用明細をご確認ください。

※ご利用者様と異なる名義のクレジットカードのご利用はできません。

[確認画面へ進む](#)

[注文サイトへ戻る](#)

支払いをするクレジットカードについて、次の項目を入力します。

[カード番号入力]

カードの表面に書かれている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]

カードの裏面（またはカードの表面の右側）に書かれているセキュリティコードを入力します。

[カード有効期限]

カード表面に書かれている有効期限の月/年を入力します。

[カード名義]

カードに書かれている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、**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、支払いせず、オンライン出願システムの画面に戻ります。

STEP4

お支払い内容の確認

りそなテスト（りそな）

お支払い方法選択 確認 完了

カード有効期限(月/年)	01/24
カード名義	AAA AAA
お支払い回数	一括

上記の内容を再度ご確認ください、「この内容で支払う」のボタンでお進みください。

この内容で支払う

戻って修正する

入力した内容を確認し、この内容で支払うボタンを押します。

入力した内容が間違っている場合は、戻って修正するボタンを押します。

STEP5

お支払い完了

大阪府入学選抜検定料・入学料納付窓口

お支払い方法選択 確認 完了

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

ご利用内容	
ご利用店種	大阪府入学選抜検定料・入学料納付窓口
取引ID	1_1_21MX0010A__2024__202421MX0010A0000062_1_0_0_20241008130659552
商品合計金額	¥2,200-
お支払い金額合計	¥2,200-

注文サイトへ戻る

りそなグループ

支払いが終わ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

ログインID: ▲

入学検定料納付結果

ご入金ありがとうございました。

マイページに戻る

入学検定料の情報

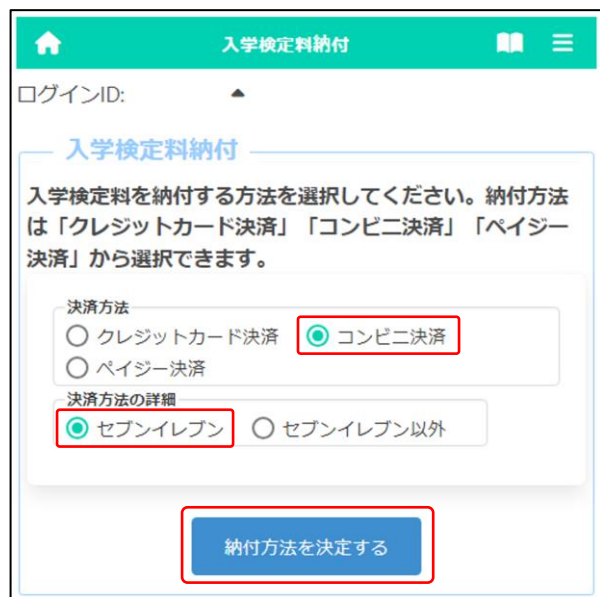
入学検定料	2,200円
入金総額	2,200円
入金状況	納付済み

マイページに戻るボタンを押します。
入金状況が確認できます。

※入金情報は、2時間以内に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。

「コンビニ決済」(セブンイレブン)を選んだとき

STEP 1



入学検定料納付

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。

決済方法

☐ クレジットカード決済 ☒ コンビニ決済

☐ ペイジー決済

決済方法の詳細

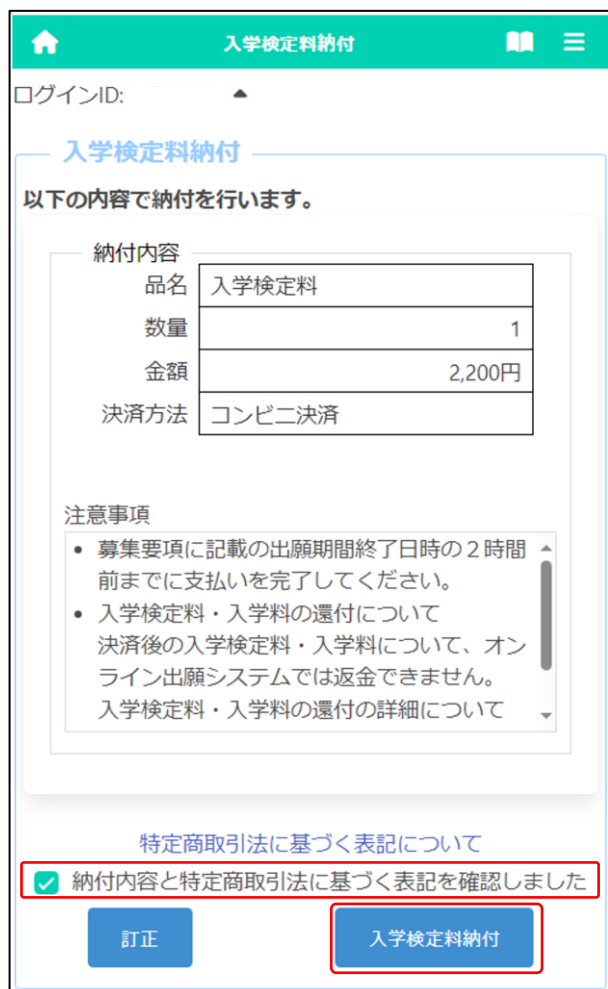
☒ セブンイレブン ☐ セブンイレブン以外

納付方法を決定する

[決済方法]で「コンビニ決済」を選び、[決済方法の詳細]で「セブンイレブン」を選んだ後、**納付方法**を決定するボタンを押します。

※左の画面は、入学検定料の納付画面ですが、入学料の納付画面もほぼ同じです。(この後

STEP 2



入学検定料納付

ログインID: ▲

入学検定料納付

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	コンビニ決済

注意事項

- 募集要項に記載の出願期間終了日時の2時間前までに支払いを完了してください。
- 入学検定料・入学料の還付について
決済後の入学検定料・入学料について、オンライン出願システムでは返金できません。
入学検定料・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

☒ 納付内容と特定商取引法に基づく表記を確認しました

訂正 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]をクリックして内容を確認します。

[☐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。

STEP3

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。

コンビニで支払う

コンビニ選択
セブンイレブン▼

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。）

 セブンイレブンでのお支払い
+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なとなる受付番号を発行します。次の項目を入力します。

[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]

志願者または保護者の電話番号を入力します。

※この電話番号は、コンビニで支払うときに使います。

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、支払いをせず、オンライン出願システムの画面に戻ります。

STEP4

お支払い内容の確認

大阪府入学選抜検定料・入学料納付窓口

お支払い方法選択 確認 完了

入力内容に間違いがないかご確認ください。

ご利用内容	
ご利用店舗	大阪府入学選抜検定料・入学料納付窓口
取引ID	0_1_21MX0010A_2023_202321MX0010A00000048_5_0_0_20240125113602020
商品合計金額	¥2,200-
お支払い金額合計	¥2,200-

購入商品の情報		
商品名	価格	数量
入学検定料	¥2,200-	1

決済情報	
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

お客様情報	
お名前	やまだたろう
お名前(カナ)	ヤマダタロウ
電話番号	00000000000

この内容でよければ、「この内容で支払申込を行う」ボタンを押してください。

戻って修正する この内容で支払申込を行う

にゅうりょく ないよう かくにん
入力した内容を確認し、この内容で支払申込

おこな を行う ボタンを押します。

にゅうりょく ないよう まちが ば あい
入力した内容が間違っている場合は、戻って修

せい 正する ボタンを押します。

STEP5

お支払い申込み完了

大阪府入学選抜検定料・入学料納付窓口

お支払い方法選択 確認 完了

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

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

ご利用内容	
ご利用店舗	大阪府入学選抜検定料・入学料納付窓口
取引ID	0_1_21MX0010A_2023_202321MX0010A00000048_5_0_0_20240125113602020
商品合計金額	¥2,200-
お支払い金額合計	¥2,200-

受付情報	
受付番号	/2504625/5476
払込票	払込票を表示

注文サイトへ戻る

うけつけばんごう はっこう
「受付番号」が発行されます。

うけつけばんごう さき にゅうりょく でん わ ばんごう
「受付番号」と先ほど入力した「電話番号」をメ

もして、注文サイトへ戻る ボタンを押します。

もど
マイページに戻る 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

じゅうよう
【重要!】

この時点では入金はまだ終わっていません。

えら じ てん にゅうきん お
選んだコンビニで、「受付番号」「電話番号」を

つか し はら
使って支払いをしてください。

のう ふ あと にゅうきんじょうほう はんえい
納付した後、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

のう ふ かなら しゅつがんしめきりにち じ じ かんまえ
の納付は、必ず出願締切日時の2時間前までに

す
済ませてください。

「コンビニ決済」(セブンイレブン以外)を選んだとき

STEP 1

入学検定料納付

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。

決済方法

☐ クレジットカード決済 ☒ コンビニ決済

☐ ペイジー決済

決済方法の詳細

☐ セブンイレブン ☒ セブンイレブン以外

納付方法を決定する

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

※左の画面は、入学検定料の納付画面ですが、
入学料の納付画面もほぼ同じです。(この後
も同じです。)

STEP 2

入学検定料納付

ログインID:A4520093 ▲

入学検定料納付

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	コンビニ決済

注意事項

- 募集要項に記載の出願期間終了日時の2時間前までに支払いを完了してください。
- 入学検定料・入学料の還付について
決済後の入学検定料・入学料について、オンライン出願システムでは返金できません。
入学検定料・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

☒ 納付内容と特定商取引法に基づく表記を確認しました

訂正

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]をクリックして内容を確認します。

[☐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。

STEP3

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 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。

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他 ▼

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。）

LAWSON	ローソンでのお支払い +詳細を見る
あなみと、コンビニ、FamilyMart	ファミリーマートでのお支払い +詳細を見る
Seicomart	セイコーマートでのお支払い +詳細を見る
MINI STOP	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なとなる受付番号を発行します。次の項目を入力します。

[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]

志願者または保護者の電話番号を入力します。

※この電話番号は、コンビニで支払うときに使います。

コンビニでの受付端末の操作方法は、コンビニによって違います。それぞれのコンビニの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、支払いをせず、オンライン出願システムの画面に戻ります。

STEP4

お支払い内容の確認

りそなテスト（りそな）

お支払い方法選択 確認 完了

入力内容に間違いがないかご確認ください。

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

購入商品の情報	
商品名	価格
入学検定料	¥2,200-

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

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

この内容でよければ、「この内容で支払申込を行う」ボタンを押してください。

戻って修正する この内容で支払申込を行う

にゅうりよく ないよう かくにん 入力した内容を確認し、この内容で支払申込

おこな を行う ボタンを押します。

にゅうりよく ないよう まちが 入力した内容が間違っている場合は、戻って修

せい 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）

お支払い方法選択 確認 完了

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

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

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

受付情報	
受付番号	303001

注文サイトへ戻る

うけつけばんごう はっこう 「受付番号」が発行されます。

うけつけばんごう さき にゅうりよく でん わ ばんごう 「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。

まいぺーじに 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

【重要!】

この時点では入金が終わっていません。

えら 選んだコンビニで、「受付番号」「電話番号」を
つか 使って支払いをしてください。

のう ふ あと にゅうきんじょうほう 納付した後、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
のう ふ かなら しゅつがんとしめきりにち じ じ かんまえ
の納付は、必ず出願締切日時の2時間前までに
す 済ませてください。

「ペイジー決済」(ATM) を選んだとき

STEP 1

入学検定料納付

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。

決済方法

☐ クレジットカード決済 ☐ コンビニ決済

☒ ペイジー決済

決済方法の詳細

☒ ATM ☐ ネットバンク

※ペイジーの手数料は原則無料ですが、金融機関によっては個別に設定する手数料やATMの時間外手数料がかかる場合があります。

納付方法を決定する

[決済方法]で「ペイジー決済」を選び、[決済方法の詳細]で「ATM」を選んだ後、**納付方法を決定する**ボタンを押します。

※左の画面は、入学検定料の納付画面ですが、入学料の納付画面もほぼ同じです。(この後と同じです。)

STEP 2

入学検定料納付

ログインID: ▲

入学検定料納付

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

- 募集要項に記載の出願期間終了日時の2時間前までに支払いを完了してください。
- 入学検定料・入学料の還付について
決済後の入学検定料・入学料について、オンライン出願システムでは返金できません。
入学検定料・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

☒ 納付内容と特定商取引法に基づく表記を確認しました

訂正 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]をクリックして内容を確認します。

[☐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。

お支払い内容の確認

りそなテスト（りそな）

お支払い方法選択

確認

完了

入力内容に間違いがないかご確認ください。

ご利用内容	
ご利用店舗	りそなテスト（りそな）
取引ID	1__1__21M00600A__2023__202321M00600A0000314__6__0__0__2
商品合計金額	¥2,200-
お支払い金額合計	¥2,200-

購入商品の情報	
商品名	価格
入学検定料	¥2,200-

決済情報	
お支払い方法	銀行決済
お支払い方法	ATM（ページ）

お客様情報	
お名前	大阪 次郎
お名前（カナ）	オオサカジロウ

この内容でよければ、「この内容で支払申込を行う」ボタンを押してください。

戻って修正する

この内容で支払申込を行う

STEP5

お支払い申込み完了

りそなテスト (りそな)

お支払い方法選択 確認 完了

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

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

ご利用内容	
ご利用店舗	りそなテスト (りそな)
取引ID	1__1__21M00600A__2023__202321M00600A0000314__6__0__0__2
商品合計金額	¥2,200-
お支払い金額合計	¥2,200-

受付情報	
収納期間番号	58191
お客様番号	20001900030947960025
確認番号	288916

注文サイトへ戻る

「受付情報」が表示されます。

「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。

マイページに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

【重要!】

この時点では入金が終わっていません。

銀行ATMで、「収納期間番号」「お客様番号」「確認番号」を使って支払いをしてください。

納付した後、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。

「ページ決済」(ネットバンク)を選んだとき

STEP1

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」「ページ決済」から選択できます。

決済方法
☐ クレジットカード決済 ☐ コンビニ決済
☒ ページ決済

決済方法の詳細
☐ ATM ☒ ネットバンク

納付方法を決定する

[決済方法]で「ページ決済」を選び、[決済方法の詳細]で「ネットバンク」を選んだ後、[納付方法](#)

[を決定する](#)ボタンを押します。

※左の画面は、入学検定料の納付画面ですが、入学料の納付画面もほぼ同じです。(この後

STEP2

ログインID: ▲

— 入学検定料納付 —

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	ページ決済

注意事項

- 募集要項に記載の出願期間終了日時の2時間前までに支払いを完了してください。
- 入学検定料・入学料の還付について
 決済後の入学検定料・入学料について、オンライン出願システムでは返金できません。
 入学検定料・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

☒ 納付内容と特定商取引法に基づく表記を確認しました

訂正 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]をクリックして内容を確認します。

[☐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。

STEP3

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 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。

ご利用内容	
ご利用店舗	りそなテスト (りそな)
取引ID	1_1_21M00600A_2023_202321M00600A0000314_7_0_0_2
商品合計金額	¥2,200-
お支払い金額合計	¥2,200-

銀行決済

銀行で支払う

お支払い方法選択 [ご利用可能な金融機関一覧はこちら](#)

◎ ネットバンク

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

お名前には、常用漢字以外の文字はご使用いただけません。詳細は各金融機関までお問い合わせください。

銀行でのお支払いの流れについて

ネットバンキングでのお支払い
あらかじめ各金融機関においてネットバンキングのご契約が必要になります。詳細は各金融機関までお問い合わせください。

注文サイトへ戻る 確認画面へ進む

つぎ こうもく にゅうりょく
次の項目を入力します。

な まえ
[お名前]

し がんしゃめいとう ぜんかく にゅうりょく
志願者名等を入力します。

な まえ
[お名前 (カナ)]

し がんしゃめいとう ぜんかく にゅうりょく
志願者名等を全角カタカナで入力します。

こうもく にゅうりょく のち **かくにん が めん すす**
すべての項目に入力した後、**確認画面へ進む**

お
ボタンを押します。

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

STEP4

お支払い内容の確認

りそなテスト (りそな)

お支払い方法選択 確認 完了

入力内容に間違いがないかご確認ください。

ご利用内容	
ご利用店舗	りそなテスト (りそな)
取引ID	1_1_21M00600A_2023_202321M00600A0000314_7_0_0_2
商品合計金額	¥2,200-
お支払い金額合計	¥2,200-

購入商品の情報	
商品名	入學検定料
価格	¥2,200-

決済情報	
お支払い方法	銀行決済
お支払い方法	ネット/バンク

お客様情報	
お名前	大阪 次郎
お名前 (カナ)	オオサカジロウ

この内容でよければ、「この内容で支払申込を行う」ボタンを押してください。

戻って修正する この内容で支払申込を行う

にゅうりょく ないよう かくにん
入力した内容を確認し、**この内容で支払申込**

おこな **を行う** ボタンを押します。

にゅうりょく ないよう まちが ば あい **もど しゅう**
入力した内容が間違っている場合は、**戻って修**

せい **正する** ボタンを押します。

STEP5

金融機関選択

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

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

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

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

金融機関の選択画面が表示されます。支払いをする金融機関の名前を選ぶと、支払いサイトが表示されますので、画面の指示に従って操作します。

入金確認

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

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

入金確認



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

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

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

STEP 1

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
出願完了(特別選抜 (音楽科を除く))

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、受験票をダウンロードしたい選抜を選びます。
(左の図では公立高校特別選抜等(2月))

STEP 2

ログインID: ▲

出願状況
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

受験票をダウンロードしたい選抜の種類等を選びます。
(左の図では特別選抜(音楽科を除く))

STEP3

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たあとに、押せるようになります。

STEP4

ダウンロードボタンを押すと、受験票をPDF形式でダウンロードできます。

学力検査等当日に、プリンター等で印刷した受験票を持ってきてください。

※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。詳しくは[こちら](#)を見てください。

※受験票はA4 サイズです。

※受験票に志願者名が正しく表示されない場合は、受験票を印刷した後に名前を正しく書いて、試験当日に持ってきてください。

S6-2 受験票の印刷

受験票は、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。試験当日は印刷した受験票を必ず持ってきてください。

受験票のダウンロードと印刷の方法は次のとおりです。

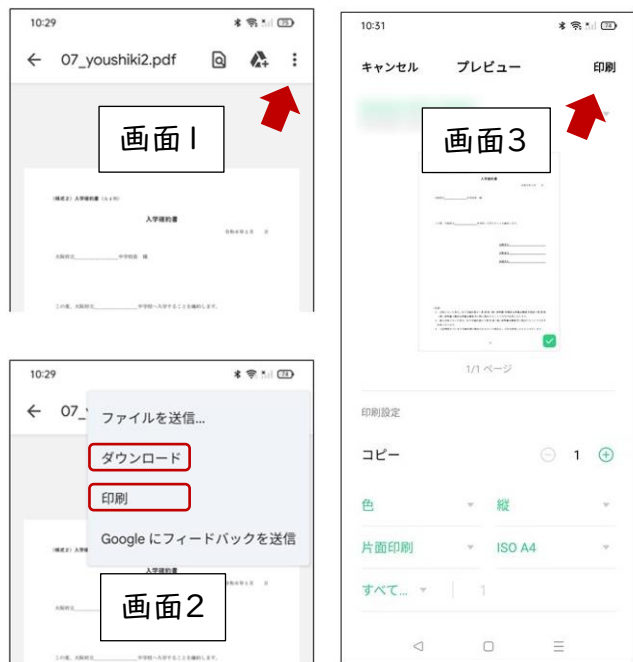
自宅にプリンターが無い場合は、それぞれの端末で手順2の保存まで進めた後、【プリンターを持っていない場合】に進み、コンビニのマルチコピー機を使って印刷してください。マルチコピー機での印刷は有料です。

コンピュータの場合

1. 「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。
2. PDF ファイルを保存する際は、
Windows では、キーボードの **Ctrl** + **S**、
macOS では、キーボードの **⌘** + **S** を同時に押し、保存先を選びます。
3. 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 では、キーボードの **Ctrl** + **P**、
macOS では、キーボードの **⌘** + **P** を同時に押します。
その後、プリンターを選んで白黒またはカラーで印刷します。用紙サイズは A4 を選び、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は、マニュアルまたはメーカーのウェブサイトを見てください。

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:



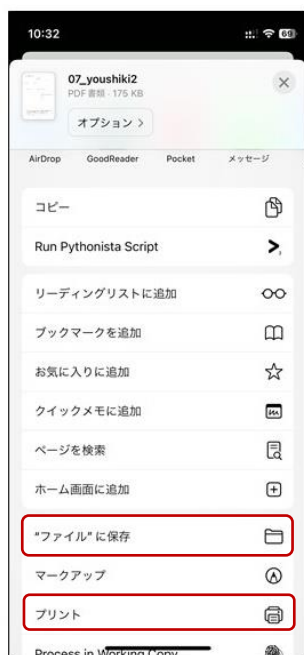
1. 「受験票のダウンロード」ボタンを押すと、ブラウザ (Google Chrome など) の新規タブに、受験票 (PDF ファイル) が表示されます。
2. 右上の  を選び [画面1]、
「ダウンロード」を選びます [画面2]。
3. Android で印刷できる Wi-Fi対応プリンターから印刷する場合は、右上の  を選び [画面1]、
「印刷」を選びます [画面2]。
プリンターを選び、
白黒またはカラーを選び、
用紙サイズは A4 を選び、
「印刷」を選んでください [画面3]。
※拡大や縮小はしないでください。
※プリンターの操作方法は、マニュアルまたは
メーカーのウェブサイトを見てください。

iPhone:

画面1



画面2



画面3



画面4



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。
2. 画面下の共有ボタン  を選び[画面1]、「ファイル」に保存を選び[画面2]、「保存」を選んでください[画面3]。
3. iPhone で印刷できるWi-Fi対応プリンターから印刷する場合、画面下の共有ボタン  を選び[画面1]、「プリント」を選びます[画面2]。プリンターを選び、用紙サイズはA4を選び、「プリント」を選んでください[画面4]。
※拡大や縮小はしないでください。
※プリンターの操作方法は、マニュアルまたはメーカーのウェブサイトを見てください。

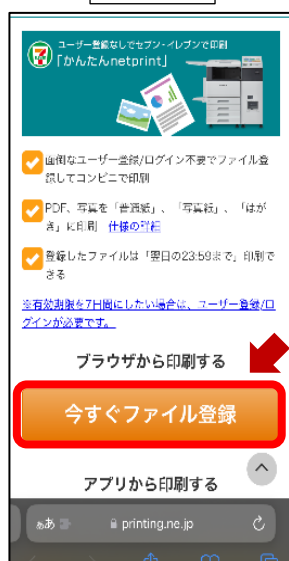
プリンターを持っていない場合

1. 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。

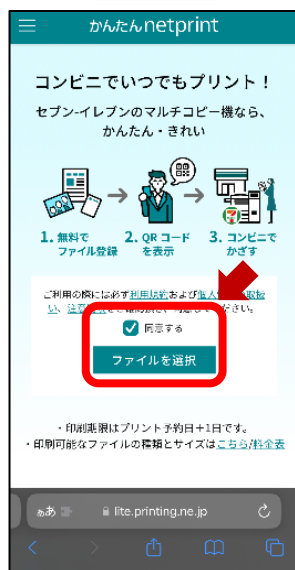
※コンピュータに受験票を保存した場合は、USB メモリ等を使ってPDF ファイルを持ち込んで印刷する方法もありますが、ここでは iPhone を使って、インターネットにデータをアップロードして印刷する方法を示します。

セブンイレブンの場合

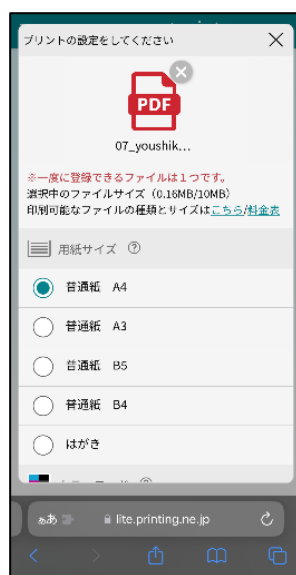
画面1



画面2



画面3



画面4



2. 「かんたん netprint」の Web ページ
(<https://www.printing.ne.jp/support/lite/index.html>)
にアクセスします。

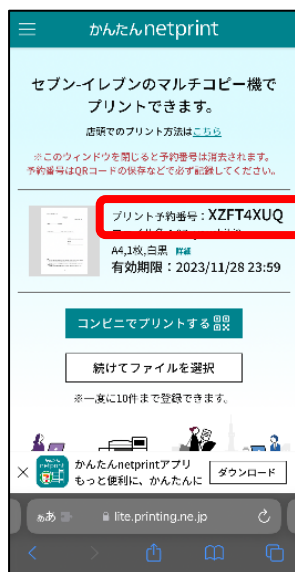


3. 「今すぐファイル登録」を押します[画面1]。
4. ネットプリントの利用規約等を確認し、「同意する」をチェックします[画面2]。
「ファイルを選択」ボタンを押す[画面2]、
受験票の PDF ファイルを選びます。

※PDF ファイルのアップロード方法は、「ファイルの添付方法」を見てください。

5. 「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」を選んで、
「登録する」ボタンを押します[画面3, 4]。
※暗証番号は、個人情報保護のために、設定しておくといいです。

画面 5



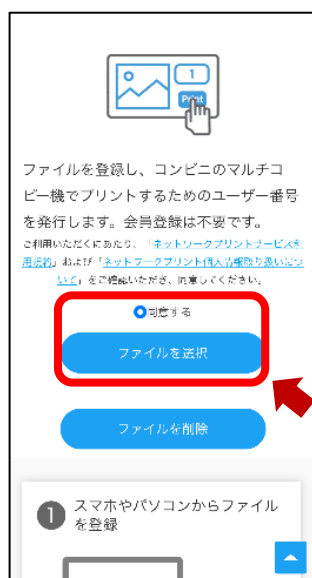
6. 登録が終わると、プリント予約番号が表示されますので、メモします[画面5]。
※スマートフォンの場合、予約番号の代わりに二次元コードも利用できます
7. セブンイレブンに行きます。
8. マルチコピー機で、「プリント」ボタンを押し、プリントの種類として「ネットプリント」を選びます。
9. 手順5 でメモしたプリント予約番号を入力します。暗証番号を設定した人は、暗証番号を入力します。
料金を支払い、「プリントスタート」を押して印刷します。

ファミリーマートやローソンの場合

画面 1



画面 2



2. 「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。



3. ネットワークプリントの利用規約等を確認し、「同意する」にチェックします[画面2]。
「ファイルを選択」ボタンを押し[画面2]、受験票の PDF ファイルを選びます。
※PDF ファイルのアップロード方法は、「ファイルの添付方法」を見てください。

画面3



画面4



画面5



4. 「用紙サイズ」は「A4」、
「原寸/フィット」は「原寸で印刷」を選び[画面3]、
「ファイルを登録」ボタンを押します[画面4]。
※暗証番号は、個人情報保護のために、設定しておくといです。
5. 登録が終わると、ユーザー番号が表示されますので、メモします[画面5]。
6. ファミリーマートやローソンに行きます。
7. コンビニ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」を選びます。
8. 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人は、暗証番号を入力します。
料金を支払い、「プリントスタート」を押して印刷します。

ごうかくしゃはっぴょう てんすうかい じ
S7 合格者発表・点数開示

かくにん せんぱつ えら
確認したい選抜を選んでください。

ふ りつちゅうがっこうせんぱつ 府立中学校選抜	
ふ りつちゅうがっこうせんぱつ 府立中学校選抜	ふ りつちゅうがっこうせんぱつ 府立中学校選抜
こうりつこうこうとくべつせんぱつとう がつ 公立高校特別選抜等（2月）	
こうとうがっこう 高等学校	とくべつせんぱつ おんがく か 特別選抜（音楽科） とくべつせんぱつ おんがく か のぞ 特別選抜（音楽科を除く） とくべつせんぱつ おおさか こうこう ちゅうおうこうこう 特別選抜（大阪わかば高校・中央高校） の せ ぶんこうせんぱつ 能勢分校選抜 き こくせいせんぱつ 帰国生選抜 に ほん ご し どう ひつよう せい と せんぱつ 日本語指導が必要な生徒選抜 に ほん ご し どう ひつよう せい と せんぱつ おおさか こうこう 日本語指導が必要な生徒選抜（大阪わかば高校）
こうとうがっこう じりつ し えん 高等学校（自立支援）	じりつ し えんせんぱつ 自立支援選抜
こうりつこうこういっばんせんぱつ がつ 公立高校一般選抜（3月）	
こうとうがっこう 高等学校	いっばんせんぱつ ぜんにちせい 一般選抜 全日制 いっばんせんぱつ てい じ せい 一般選抜 定時制 いっばんせんぱつ つうしんせい 一般選抜 通信制
こうりつこうこう に じ せんぱつとう がつ 公立高校二次選抜等（3月）	
こうとうがっこう 高等学校	に じ せんぱつ ぜんにちせい 二次選抜 全日制 に じ せんぱつ おおさか こうこう ちゅうおうこうこう 二次選抜（大阪わかば高校・中央高校） に じ せんぱつ てい じ せい 二次選抜 定時制 に じ せんぱつ つうしんせい 二次選抜 通信制
こうとうがっこう じりつ し えん 高等学校（自立支援）	じりつ し えん ほ じゅうせんぱつ 自立支援補充選抜
ふ りつこうとう し えんせんぱつ がつ 府立高等支援選抜（2月）	
こうとう し えん 高等支援	こうとう し えんせんぱつ 高等支援選抜
きょうせいすいしんきょうしつ 共生推進教室	きょうせいすいしんきょうしつせんぱつ 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	
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

入学者料の納付については、次を見てください。

[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

STEP 1

Ⅱ 出願情報の登録等

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

府立中学校選抜

マイページ画面の「Ⅱ 出願情報の登録等」から府立中学校選抜を選びます。

STEP 2

The screenshot shows a mobile app interface with a green header bar containing a home icon, the text 'マイページ', and a menu icon. Below the header, there is a 'ログインID:' field with a dropdown arrow. Underneath is the '出願状況' (Application Status) section, which contains a box stating '出願完了(府立中学校選抜)'. A large blue button with the text '府立中学校選抜' and '合格者発表中' is highlighted with a red border. At the bottom of the main content area, there is a link 'トップページに戻る'. The footer contains links for '利用規約', 'プライバシーポリシー', '特定商取引法に基づく表記', 'キャンセルポリシー', and 'ご利用ガイド'.

府立中学校選抜を選びます。

STEP3

合格発表

ログインID: ▲

合格発表

入学者選抜の結果は次のとおりです。

区分
府立中学校選抜

学校
大阪府立咲くやこの花中学校

結果
スポーツ 合格

適性検査等の得点

適性検査I	50
適性検査II	50
適性検査III	50
作文	50

・検査科目でない教科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。

利用規約 | プライバシーポリシー | 特定簡取法に基づく表記 | キャンセルポリシー | ご利用ガイド

にゅうがくしゃせんばつ けっ か ひょう じ
入学者選抜の結果が表示されます。

く ぶん がっこう
[区分][学校]

じゅけん せんばつめい がっこうめい ひょう じ
受験した選抜名と学校名が表示されます。

けっ か
[結果]

ごう ひ けっ か どう ひょう じ
合否結果等が表示されます。

てきせいけん さ どう とくてん
[適性検査等の得点]

かくけん さ さいてんけっ か ひょう じ
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

こうとうがっこう
・高等学校

STEP 1

Ⅱ 出願情報の登録等

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

公立高校特別選抜等（2月）

公立高校一般選抜（3月）

公立高校二次選抜等（3月）

マイページ画面の「Ⅱ 出願情報の登録等」から出願した選抜を選びます。

（左の図では公立高校一般選抜（3月））

STEP 2



ごうかくしゃはっぴようちゆう
合格者発表中

ひようじ
の表示がある選抜を選びます。

STEP3

合格者発表

入学者選抜の結果は次のとおりです。

区分
一般選抜 全日制

学校
大阪府立夕陽丘高等学校

結果
普通科 合格

学力検査の得点等

国語
50
数学
50
英語（リスニングを含む）※
50
理科
50
社会
50
実技
50
面接
自己申告書
活動／行動の記録

※学力検査の点数であり、英語外部資格の活用による換算ではありません。

・検査科目でない教科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。

調査書評定

	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
英語	5	5	5

・評定が無記載の場合は0で表示されます。

にゅうがくしゃせんばつ けっ か どう ひょう じ
入学者選抜の結果等が表示されます。

く ぶん がっこう
[区分][学校]

じゅけん せんばつめい がっこうめい ひょう じ
受験した選抜名、学校名が表示されます。

けっ か
[結果]

じゅけん ごう ひ およ ごうかく がっ か どう ひょう じ
受験の合否及び合格した学科等が表示されます。

がくりよくけん さ とくてんどう
[学力検査の得点等]

かくけん さ さいてんけっ か ひょう じ
各検査の採点結果が表示されます。

ちよう さ しょひょうてい
[調査書評定]

ちゅうがっこうどう ていしゅつ ちよう さ しょひょうてい ひょう じ
中学校等から提出された調査書評定が表示されます。

STEP4

入学手続きについては次のとおりです。

- ・令和6年10月8日(火)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。

入学料	5,350円
入金総額	0円
入金状況	未納

入学料納付

画面の下に「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、期日までに支払いをしてください。

※入学料の納付については、[こちら](#)をご覧ください。

・自立支援

STEP1

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）

マイページ画面の「Ⅱ 出願情報の登録等」から出願した選抜を選びます。

（左の図では公立高等特別選抜等（2月））

STEP2

合格者発表中の表示がある選抜を選びます。

STEP3

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。

画面の下に「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、期日までに支払いをしてください。

※入学料の納付については、[こちら](#)を見てください。

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

STEP1

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

マイページ画面の「Ⅱ 出願情報の登録等」から出願した選抜を選びます。

（左の図では府立高等支援選抜（2月））

STEP2

マイページ

ログインID: ▲

出願状況

出願完了(高等支援選抜)

高等支援選抜
合格者発表中

合格者発表中の表示がある選抜を選びます。

STEP3

合格者発表

入学者選抜の結果は次のとおりです。

区分
高等支援選抜

学校
大阪府立なにわ高等支援学校

結果
合格

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]

合格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。

きょうせいすいしんきょうしつ
・共生推進教室

STEP1

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

マイページ画面の「Ⅱ 出願情報の登録等」から出願した選抜を選びます。

（左の図では府立高等支援選抜（2月））

STEP2

合格者発表中 の表示がある選抜を選びます。

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

STEP1

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

マイページ画面の「Ⅱ 出願情報の登録等」から府立支援学校入学者決定を選びます。

STEP2

マイページ

ログインID: ▲

出願状況

出願完了(視覚支援学校 高等部 (本科))

視覚支援学校 高等部 (本科)
合格者発表中

合格者発表中の表示がある選抜を選びます。

STEP3

合格者発表

入学者決定校は次のとおりです。

区分
視覚支援学校 高等部 (本科)

学校
大阪府立大阪南視覚支援学校

結果
普通科 入学予定

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]

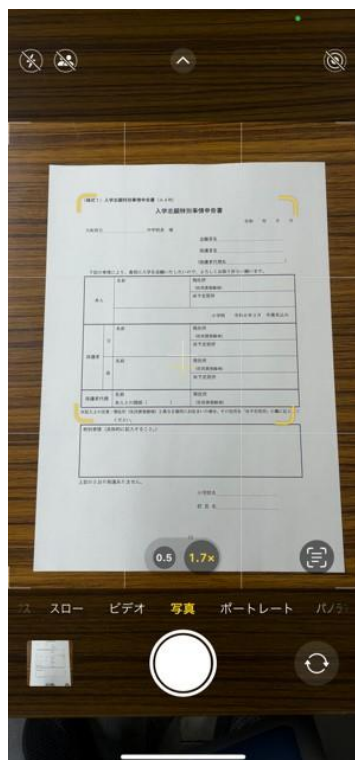
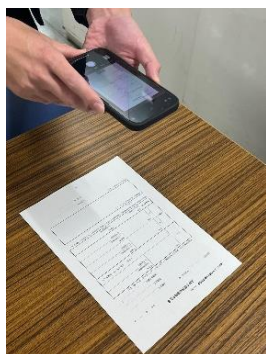
入学者決定の結果と学科が表示されます。

S9 関係資料の添付

コンピュータ、タブレットの場合

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

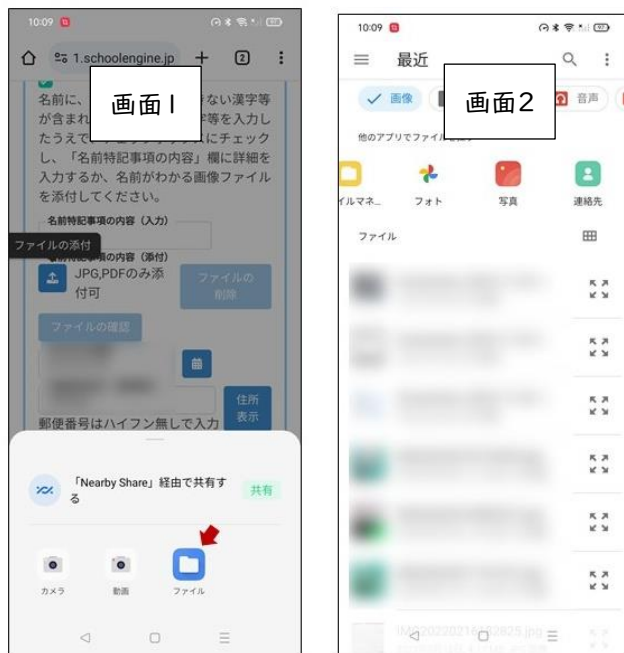
スマートフォンの場合（機種等により操作画面は異なります）



※書類を撮影するときの注意事項

- ◎ 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。

Android:



<カメラで撮影した写真を添付する場合>

1. **↑** をクリックし、「ファイル」を選びます [画面1]。
2. 「画像」もしくは「フォト」を選び、カメラアプリを使って撮影した写真を選びます。 [画面2]。

<本体に保存されているファイルを添付する場合>

1. **↑** をクリックし、「ファイル」を選びます [画面1]。
2. 最近追加されたファイルが保存されている場所を選びます [画面2]。
3. 添付したいファイルを選びます [画面2]。

iPhone:



<カメラで撮影した写真を添付する場合>

1. **↑** をクリックし、「写真ライブラリ」を選びます [画面1]。
2. カメラアプリを使って撮影した写真を選びます。

<本体に保存されているファイルを添付する場合>

1. **↑** をクリックし、「ファイルを選択」を選びます [画面1]。
2. 「ブラウズ」画面でファイルが保存されている場所を選びます [画面2]。
3. 添付したいファイルを選びます [画面2]。

ファイルを添付した後は **ファイルの確認** ボタンで添付したファイルを確認できます。また、**ファイルの削除** ボタンで添付したファイルを削除できます。