

令和9年度

宮城県立高等学校入学者選抜
仙台市立高等学校入学者選抜
石巻市立高等学校入学者選抜

ウェブ出願の手引
(出願者用)

宮城県教育委員会
仙台市教育委員会
石巻市教育委員会

本手引について

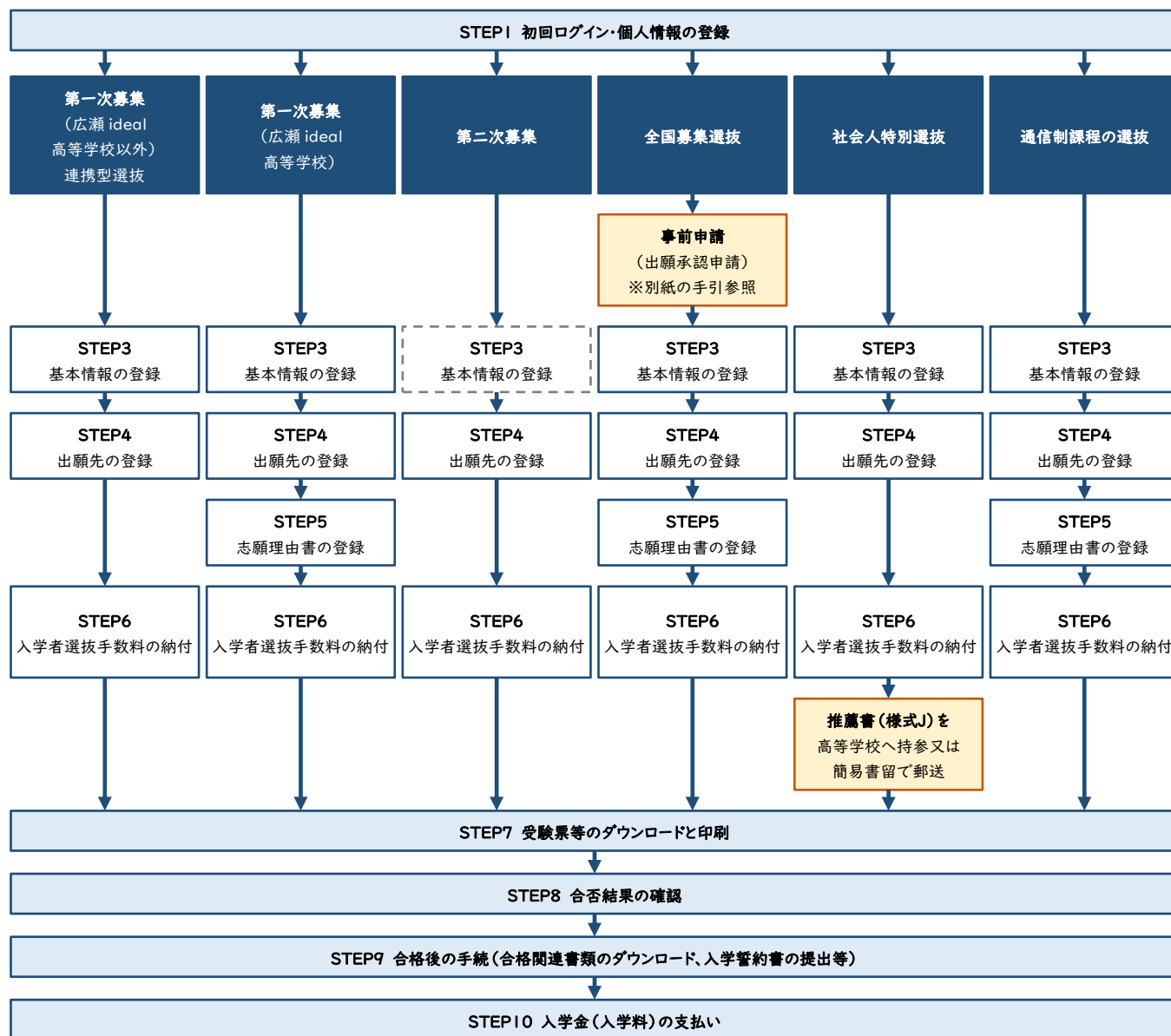
本手引は、宮城県公立高等学校（宮城県立高等学校、仙台市立高等学校及び石巻市立高等学校）の令和9年度入学者選抜に出願される方向けに、ウェブ出願システムの操作手順をまとめたものです。

県外からの出願承認申請、全国募集選抜の出願承認申請及び東日本大震災の被災に伴う区域外就学者の出願申請を行う場合には、別紙『県外からの出願申請等の手引』もご確認ください。

実際の画面表示やボタンの名称は、システムの更新により変更される場合があります。

出願手続はウェブ出願システムを用いて行います。はじめに次の「手続の流れ(概要)」で全体を大まかに確認し、その後は各 STEP の手順に沿って操作してください。ウェブ出願システムへのログインには、在籍(出身)中学校から配布されるログイン ID と初期パスワードが必要です。

手続の流れ(概要)



- ※ 第二次募集において、点線の枠の手続は、第一次募集で基本情報を登録済みの方は不要です。STEP4(出願先の登録)から手続を行います。
- ※ 県外から出願する方、東日本大震災の被災に伴い区域外就学をしている方は、事前に出願承認申請が必要です。全国募集選抜の事前申請(出願承認申請)とあわせて、別紙『県外からの出願申請等の手引』を確認してください。
- ※ 各手続の期間は、巻末の「参考1 選抜の種類別の手続」「参考2 令和8年12月～令和9年4月の主な日程」で確認してください。
- ※ 志願理由書の登録が必要な場合には、STEP5-1を参考にあらかじめ志願理由書を用意するようにしてください。

目次

出願手続

STEP1 初回ログイン・個人情報の登録(初回手続時のみ)	1
STEP2 出願希望調査の回答	5
STEP3 基本情報の登録	7
STEP4 出願先の登録	12
STEP5 志願理由書の登録(対象者のみ)	14
STEP6 入学者選抜手数料の納付	16
STEP7 「受験票」及び「試験の案内」のダウンロードと印刷	19

合否結果発表後の手続

STEP8 合否結果の確認	21
STEP9 合格後の手続	22
STEP10 入学金(入学料)の支払い	24

参考

参考1 選抜の種類別の手続	26
参考2 令和8年12月～令和9年4月の主な日程	27
令和9年度宮城県公立高等学校 出願情報下書き用紙	28

《手続の流れ紹介動画》



<https://portal.ckip.jp/admin/miyagi/hs2026.html>



パソコンの他、スマートフォンやタブレットからも
手続ができます。

《システムに関する操作方法等のお問い合わせ》

株式会社アットシステムサポート窓口



0120-569-041 (フリーダイヤル)

メール ckip-help-miyagi@atsystem.jp

受付時間 9:00～17:00(土日祝日、12月29日～1月3日を除く)

※土日祝日については2/11、2/13～14に限り、9:00～15:00の受付をします。

※平日については2/9～10、2/12、2/15および3/16～17は9:00～18:00の受付をします。

対応言語 日本語のみ

STEP I 初回ログイン・個人情報の登録(初回手続時のみ)

ウェブ出願システムに入力及び登録された情報は、出願者及びその保護者の意思に基づいてなされたものとみなします。出願者及び保護者は、そのことをそれぞれ了承の上で手続を行ってください。

はじめに、在籍(出身)中学校から配布されたログイン ID と初期パスワードを使って、次の 1-1 から 1-6 の手順により、初回ログインと個人情報(パスワード・メールアドレス等)の登録を行ってください。

※ 中学校を経由しない方

海外の現地校(海外の日本人学校を除く)に在籍している方など、中学校を経由せずに出願する方は、アカウントの発行が必要です。まず志願先の高等学校に相談し、出願資格の確認を受けてください。その後、高等学校の案内に従い、件名を「【R9 宮城県公立高校アカウント発行依頼】」とし、次の事項を記載の上、下記のサポート窓口までメールでご連絡ください。

(ア) 氏名 (イ) ふりがな (ウ) 卒業した学校名(カタカナ可) (エ) 卒業した年(西暦)

サポート窓口メールアドレス: ckip-help-miyagi@atsystem.jp

1-1 ウェブ出願システムの出願者サイトにアクセスする。

次の URL 又は二次元コードより、ウェブ出願システムにアクセスします。

※ パソコンに URL を入力される場合は、アドレスバーに入力してください。

出願サイト URL

https://www.ckip.jp/miyagi_hs/

二次元コード

スマートフォンで読み取ってください。



スマートフォンでの表示

パソコンでの表示

※ ログイン画面の「お知らせ」欄に、手続に関する案内が掲載される場合があります。必ず確認してください。

1-2 用紙に記載のログイン ID と初期パスワードでログインする。

① 中学校から配布された「ログインアカウント(ID、初回ログイン時のパスワード)のご案内」に記載のログイン ID と初期パスワード(用紙では「初回ログイン時のパスワード」)を半角で入力します。

② 「ログイン」を選択します。

※ パスワードを何度か間違えると、アカウントがロックされる場合があります。ロックされた場合は、中学校等でロックを解除してもらってください。

1-3 プライバシーポリシーと利用規約に同意する。

- ① プライバシーポリシーを最後までスクロールして内容を確認し、「プライバシーポリシーに同意する」にチェックを入れます。
- ② 利用規約を最後までスクロールして内容を確認し、「利用規約に同意する」にチェックを入れます。
- ③ 「同意して次へ進む」を選択します。

宮城県公立高校入学者選抜

プライバシーポリシー、利用規約をご確認いただき、同意の上ご利用をお願いいたします。

プライバシーポリシー

☒ プライバシーポリシーに同意する (最後までスクロールして内容をご確認のうえチェックしてください)

利用規約

☒ 利用規約に同意する (最後までスクロールして内容をご確認のうえチェックしてください)

すべての項目に同意することで選択できるようになります

同意しない 同意して次へ進む

1-4 登録内容を確認する。

個人情報確認・登録の画面が表示されます。はじめに、画面上部の登録内容を確認します。

個人情報確認・登録

以下の登録内容をご確認ください

ログインID :
XXXX

出身校 :
〇〇中学校

組 :
1

番号 :
1

氏名カナ :
ミヤギ タロウ

在籍する中学校で登録された情報が表示されますので、誤りがないことを確認します。登録内容に誤りがある場合は、操作を中止して、在籍する中学校へアカウントを再発行いただくようお願いさせていただきます。新たにログイン ID と初期パスワードを配布され次第、再度初回ログインからやり直してください。

1-5 個人情報を入力する。

続けて、氏名（漢字）、新しいパスワード、メールアドレスを入力します。

氏名

本システムでは志願者の氏名で使用可能な漢字は、JIS 第1水準・第2水準のみとなります。
[詳細を確認する](#)

氏名（漢字）

姓 ミヤギ

名 タロウ

氏名にJIS第1水準、第2水準以外の漢字の有無
☐ 無 ☐ 有

パスワード

アルファベット、数字、記号を、それぞれ1文字以上含めた10文字以上で入力してください。
[詳細を確認する](#)

新パスワード

新パスワード（再入力）

メールアドレス

メールアドレス

メールアドレス（再入力）

@ [選択してください](#)

氏名（漢字）

JIS 第1水準、第2水準以外の漢字は入力できません。

住民票どおりの漢字を入力してエラー表示になる場合は、JIS 第1水準、第2水準の漢字（又はひらがな）に置き換えて入力してください。

【例】はしご高（高）の場合

高

姓	高橋	名	太郎
使用できない文字が含まれています。詳しい案内は「詳細を確認する」を押してください。			
氏名にJIS第1水準、第2水準以外の漢字の有無 ☒ 無 ☐ 有			

↓

高

姓	高橋	名	太郎
氏名にJIS第1水準、第2水準以外の漢字の有無 ☐ 無 ☒ 有			

JIS 第1水準、第2水準以外の漢字の有無

氏名に JIS 第1水準、第2水準以外の漢字がある場合は「有」を、ない場合は「無」を選択します（別の文字に置き換えて入力した場合は「有」を選択）。

新しいパスワード

2回入力します。

【パスワードのルール】アルファベット、数字、記号をそれぞれ1文字以上含めた 10 文字以上

忘れないように必ず控えておいてください。

メールアドレス

2回入力します。「メールアドレス」欄にはアドレス全体を入力し、再入力欄は「@」の前を入力し、後ろはリストから選択します（リストにない場合は「その他」を選択して入力）。

2段階認証や各種通知に利用します。出願先高等学校から緊急連絡等が入る場合がありますので、入学手続きが終了するまで使用できるものを登録してください。

1-6 入力内容をチェックし、認証コードを確認して登録する。

- ① 「入力をチェックし、認証コード送信」を選択します。入力内容がチェックされ、誤りがあると赤色のエラーが表示されます。誤りがなければ、1-5 で入力したメールアドレスに認証コードが送信されます。
- ② メールに届いた認証コードを入力します。
- ③ 「認証コード確認」を選択します。
- ④ 入力内容を確認し、「この内容で登録する」を選択すると、個人情報の登録が完了します。完了画面の「ログイン画面へ」を選択し、ログイン画面に戻ります。



- ※ 認証コードのメールが届かない場合は、迷惑メールフォルダや、メールの受信設定（ドメイン指定受信など）を確認してください。
- ※ パスワードやメールアドレスは、次回ログイン以降にマイページから修正できます。

STEP1 は以上です。

- ・ 出願希望調査の対象の方⇒在籍中学校の指示に従って「STEP2 出願希望調査の回答」に進んでください。
- ・ 対象とならない方⇒基本情報の登録期間になったら「STEP3 基本情報の登録」に進んでください。

STEP2 出願希望調査の回答

個人情報の登録後に、ウェブ出願システムで出願希望調査（志願先の登録）を行います。

対象	宮城県内の中学校の在籍者・過年度卒業生（県境隣接協定により宮城県の高等学校を志願する岩手県・福島県の中学校の生徒を含む）
回答期間	12月10日（木）～1月11日（月）

※ 回答の方法（自身で登録するか、中学校が代わりに登録するか）は、在籍中学校の指示に従ってください。対象とならない方はこの操作は不要です。

2-1 ウェブ出願システムにログインする。

STEP1-1と同じ方法でウェブ出願システムにアクセスし、ログインIDとパスワード（STEP1-5で設定したもの）を入力して「ログイン」を選択します。認証コードの入力画面が表示された場合は、登録したメールアドレスに届いた認証コードを入力し、「認証してログイン」を選択します（STEP3-3参照）。

2-2 出願希望調査の「回答/訂正」を選択する。

ログインが完了すると、マイページが表示されます。【出願希望調査】欄の「回答/訂正」を選択します。

【出願希望調査】未回答	
志願先/手続き区分	未回答
回答/訂正	

2-3 希望する進路を選択して登録する。

第1志望が宮城県内の公立高等学校（全日制・定時制・通信制）の場合は「宮城県内公立高校（全日制・定時制・通信制）」を、それ以外の場合は「その他の希望進路」を選択します。

出願希望調査

希望進路を選択してください

志願先学校名を入力... [検索](#)

宮城県内公立高校（全日制・定時制・通信制）

その他の希望進路 >

「宮城県内公立高校（全日制・定時制・通信制）」を選択した場合

- ① 志願先の高等学校がある「地区」を選択します。
- ② 表示された学校の一覧から、志願先の「学校」を選択します。
- ③ 希望する「課程・学科」を選択します。
- ④ 確認画面で内容を確認し、「登録する」を選択します。

「その他の希望進路」を選択した場合

- ① 「県内」又は「県外」のどちらかを選択します。
- ② ①で選択した区分の一覧から、該当するものを選択します。
- ③ 確認画面で内容を確認し、「登録する」を選択します。

「県内」を選択した場合

「県外」を選択した場合

2-4 登録内容を確認する。

マイページに表示される内容が、選択した出願希望校等になっているか確認してください。訂正が必要な場合は、回答期間内であれば「回答/訂正」から再度選択できます。

- ※ 出願希望調査は、志願状況の把握を目的とした調査です。この回答だけでは出願にはなりません。
出願は STEP3～STEP6 の手続で行います。

STEP2 は以上です。基本情報の登録期間（1月 18 日から）になったら「STEP3 基本情報の登録」に進んでください。

STEP3 基本情報の登録

出願に必要な基本情報（顔写真、志願者情報、保護者情報）を登録します。ここで登録した内容は出願先の高等学校にも送られます。操作を行う端末内に、顔写真データを用意した上で進めてください。

選抜の種類	基本情報の登録期間
第一次募集等 (連携型選抜・全国募集選抜・ 社会人特別選抜を含む)	1月18日(月)～2月16日(火)午前11時
第二次募集	3月16日(火)～3月18日(木)午前11時
通信制課程(一期)	1月18日(月)～3月17日(水)午前11時 ※2月16日(火)午前11時～2月21日(日)を除く



巻末の「令和9年度宮城県公立高等学校 出願情報下書き用紙」にて、あらかじめ入力事項を確認いただけますので、ご利用ください。

3-1 ウェブ出願システムの出願者サイトにアクセスする。

STEP1-1と同じ方法でウェブ出願システムにアクセスします。

3-2 ログインする。

ログイン入口にログインID、パスワード(STEP1-5で設定したもの)を入力し、「ログイン」を選択します。

※ 県外等からの出願承認申請を行った方は、必ず申請時と同じログインIDで手続きを進めてください。

3-3 2段階認証のため、メールに届く認証コードを入力する。

登録したメールアドレスに2段階認証のための「認証コード」が届きますので、そのコードを入力し、「認証してログイン」を選択します。

- ※ 有効期限は10分間です。有効期限が切れた場合は、「認証コードを再送信する」を選択します。
- ※ この画面は「初めてログインする」もしくは「久しぶりにログインする」場合に表示されますので、表示された場合には都度認証を行ってください。

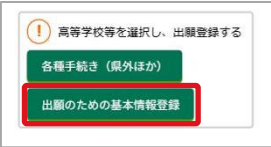
認証コードの入力にお困りの場合

Gmail アプリや Yahoo!メールアプリなどの一部メールアプリでは、メール本文に記載の URL をクリックすることで、メールアプリ内でそのままインターネットにアクセスします(アプリ内ブラウザ)。
アプリ内ブラウザとしてログイン画面を開き2段階認証の操作をした場合、メールアプリ内で画面を表示している状態のため、認証コードのメールを確認するために認証コード入力画面を閉じてしまうと、入力画面へ戻ることができなくなります。

以下①②いずれかの方法でログイン画面へのアクセスをお試してください。

- 方法①メール内のリンクを長押しして「ブラウザで開く」を選択
(端末やアプリにより文言が異なります。)
- 方法②メール内のリンクは押さず、1-1に記載のアクセス方法でウェブ出願システムに再度アクセスする。

3-4 マイページの「出願のための基本情報登録」を選択する。



マイページの「出願のための基本情報登録」を選択します。

※ 基本情報の登録期間外はグレイアウトされ、押せません。

3-5 顔写真を登録する。

以下の手順に沿って、顔写真を登録します。



「顔写真選択」を押し、PCやスマートフォン等に保存されている顔写真データから1枚選択してください。
顔写真がこの画面上に表示されたら、移動、拡大・縮小、回転させ枠内に正しく収めてください。
写真の規定等は「よくある質問：顔写真データはどのようなものを用意すればいいですか?」をご確認ください。

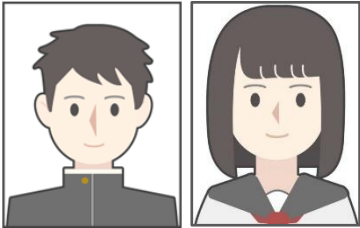


顔写真が画面に表示されたら、移動、拡大・縮小、回転より、枠内に正しく収めます。編集が完了したら、「切り抜かしして確認」ボタンを押します。



下記に記載されている写り方の良い例・悪い例を参考に写真を確認し、問題がなければ、「写真を確定」ボタンを押して登録します。

※顔写真データの規定

推奨画像 サイズ	縦4:横3(600ピクセル×450ピクセル以上) ※登録時に移動、拡大・縮小、回転、トリミング可
ファイル 形式	JPEG(ファイルは「.jpg」や「.jpeg」)
ファイル サイズ	3MB 以内
写り方	正面向き／顔がはっきり確認できるもの／上半身のみ／脱帽／無背景／3ヵ月以内に撮影したもの／カラー、白黒を問わない <u>良い例</u>  <u>悪い例</u>  眼鏡の反射やカラーレンズ等で目元が確認できない 前髪や装飾品等、又はその影が目にかかっている 前髪や装飾品等で目が隠れている 目を閉じている 写真がぶれている/ばやけている 写真が暗すぎる/明るすぎる

※ アプリ等で加工・修正を施した写真は使用できません。

3-6 志願者情報を入力する。

画面の案内に沿って、志願者情報を入力します。グレーになっている部分は編集できません。

志願者氏名

住民票に基づいて入力してください。

- ※ JIS 第1水準、第2水準以外の漢字は入力できません。住民票どおりの漢字を入力してエラー表示になる場合は、JIS 第1水準、第2水準の漢字（又はひらがな）に置き換えて入力してください。
- ※ ミドルネームがある場合、「名」の欄にスペースで区切って入力してください。
- ※ 受験票等の氏名を通称で表記することを希望する場合は、在籍（出身）中学校を通して事前に配慮申請を行い、認められた場合に通称で登録してください。

JIS 第1水準、第2水準以外の漢字の有無

氏名にJIS 第1水準、第2水準以外の漢字がある場合は「有」を、ない場合は「無」を選択してください（別の文字に置き換えて入力した場合は「有」を選択）。

志願者氏名（カナ）

志願者氏名のフリガナを全角のカタカナで入力します。外国籍等で住民票にフリガナの記載がない場合は、日本語読みでのフリガナを入力してください。

生年月日

カレンダーから選択してください。

志願者現住所

郵便番号は半角数字で入力してください。郵便番号を入力すると、市区町村まで自動で入力されます。

原則として、住民票に基づいて入力してください。

- ※ 数字は全角・半角どちらでも構いません。字名（大字、字、小字等）は略しても構いません。
- ※ 番地等は略記しても構いません（例：「本町3丁目8番1号」→「本町3-8-1」）。アパート等の名称は略さずに入力してください。
- ※ 被災により住民票の住所と異なる場所に居住している場合は、住民票の住所を入力してください（実際に居住している住所は、区域外就学者の出願承認申請で入力します）。

電話番号

日中に連絡が取れる電話番号を入力してください。固定電話がない場合は、携帯電話の番号を入力してください。緊急時に出願先の高等学校から電話がくる場合があります。

出願者本人が18歳以上の場合は、本人の連絡先でも構いません。

保護者と日中連絡が取れる電話番号

保護者（又は保証人）と日中連絡が取れる電話番号を入力します。上で入力した番号と同一でも構いません。

出身校・卒業年

在籍している（又は卒業した）中学校等が表示されます。表示されない場合は、都道府県・市区町村を選択して学校を選択してください。

中学校3年生の方は「卒業見込」を選択します（第二次募集及び通信制課程一期入学者選抜に出願する場合も「卒業見込」）。既に卒業している方は「卒業」を選択します。

中等教育学校前期課程の「修了見込・修了」は、「卒業見込・卒業」として扱います。

組・番号

「卒業見込」を選択した場合は、現在の組（学級）及び出席番号を選択してください。

3-7 保護者情報を入力する。

画面の案内に沿って、保護者（又は保証人）情報を入力します。

保護者氏名

住民票に基づいて入力してください。JIS 第1水準、第2水準以外の漢字は入力できません。エラー表示になる場合は、JIS 第1水準、第2水準の漢字（又はひらがな）に置き換えてください。

父母どちらでも構いません。出願者に対して親権を行う者がいないときは後見人を、出願者が18歳以上の場合は保証人を入力してください。

保護者が施設長である場合は、施設長の氏名を入力してください。施設名等の入力は不要です。

保護者氏名(カナ)

保護者氏名のフリガナを全角のカタカナで入力します。

志願者との続柄

リストから選択してください。「その他」を選択した場合は、表示される入力欄に入力してください。

保護者現住所

出願者と住所が異なる場合は「志願者と住所が異なる」にチェックを入れ、郵便番号、住所を入力してください。原則として、住民票に基づいて入力してください。

出願者と同居している保護者がいる場合は、チェックは不要です（例：単身赴任中の父親を保護者として入力したが、出願者は母親と同居している場合など）。

「志願者と住所が異なる」にチェックを入れると、保護者住所の入力欄が表示されます。

3-8 事前申請時と出願時で変更になった項目がある場合には備考欄を入力する。※対象者のみ

県外からの出願承認申請等を行った方で、申請時と出願時で変更になった項目がある場合のみ、変更となった内容を入力します。

事前申請

県外からの出願承認申請、区域外就学者の出願承認申請又は全国募集選抜の出願承認申請を行った方は、「県外出願申請あり」「区域外出願申請あり」「全国募集出願申請あり」のいずれかが表示されます。

備考

申請時と出願時で変更になった内容を入力してください。

3-9 確認チェックを行い、「確認画面へ」を選択する。

入力が完了したら、末尾にある同意チェックを行い、確認画面に進みます。

以下に同意する場合はチェックを入れてください

☐ 「プライバシーポリシー」について同意します。

☐ この申込みは「宮城県教育委員会 基本情報登録」で間違いありません。

[確認画面へ](#)

同意欄

「プライバシーポリシーへの同意」「申込み対象の確認」にチェックを入れます。

チェックが完了したら、「確認画面へ」を選択し、確認画面に進みます。

※ 入力エラーがある場合は、確認画面に進まず、該当欄にエラー表示がされます。内容を訂正し、再度「確認画面へ」を選択してください。

3-10 出願内容を確認し、「登録」を選択する。

宮城県公立高校入学者選抜

宮城県教育委員会 【基本情報登録】

以下の内容に間違いがなければ、登録ボタンを選択してください。
修正する場合は、修正ボタンを選択してください。

顔写真



志願者

氏名
宮城 太郎

氏名にJIS第1水準、第2水準以外の文字
無

確認事項

事前申請
なし

備考

中学校での事前確認

[修正](#) [登録](#)

出願内容確認画面に表示される内容を確認し、修正がある場合には「修正」を選択し、修正します。

内容に誤り等がなければ、「登録」を選択します。

3-11 基本情報の登録が完了する。

登録が完了すると、STEP1 で登録したメールアドレスに登録完了のメールが届きます。

※ 入力内容を修正する場合には、マイページの「確認・修正」ボタンから修正します。

※ 在籍（出身）中学校で編集がロックされると、登録内容を修正できません。修正が必要な場合は、中学校に連絡してください。

STEP3 は以上です。出願先の登録期間（STEP4 冒頭の表）になったら「STEP4 出願先の登録」に進んでください。

STEP4 出願先の登録

出願する高等学校・課程・学科(コース)、出願区分等を登録します。

選抜の種類	出願先の登録期間
第一次募集等 (連携型選抜・全国募集選抜・ 社会人特別選抜を含む)	2月9日(火)~2月16日(火)午前11時
第二次募集	3月16日(火)~3月18日(木)午前11時
通信制課程(一期)	3月9日(火)~3月17日(水)午前11時

4-1 マイページの「志願先選択」を選択する。

STEP3-1~3-3と同様にしてウェブ出願システムにログインし、マイページを表示します。

- ① マイページの「志願先選択」を選択します。
- ② 本人確認のため、出願者の誕生日(月・日)を選択し、「次へ」を選択します。
- ③ 志願する学校を選択します。

出願希望調査で回答した学校は、「出願希望調査で回答した学校」欄に表示されます。

別の学校を選ぶ場合は、検索欄に学校名の一部を漢字・ひらがな・カタカナのいずれかで入力して検索できます(例:「白石」「しろいし」「シロイシ」)。

- ④ 出願する課程・学科を選択します。
- ⑤ 出願する選抜の種類を選択します。
- ⑥ 確認画面で内容を確認し、「確定する」を選択します。

- ※ 出願区分は、選択した学校・学科で実施する選抜のうち、出願期間中のものだけが選択できます(第一次募集、第二次募集、社会人特別選抜、連携型選抜、全国募集選抜、通信制課程の選抜)。
- ※ 連携型選抜を実施する高等学校では、「第一次募集」と「連携型選抜」の両方の出願区分が選択できます。出願区分を間違えないよう注意してください。

- ※ 第二志望を選択できる学校・学科では、⑥の確認画面に「第二志望」の欄が表示されます。第二志望を希望する場合は一覧から選択し、希望しない場合は「選択してください」の表示のままで「確定する」を選択してください。

- ※ 実技を実施する学校・学科・コースでは、実技種目を選択します。

出願登録後のマイページの表示

出願先の登録が完了すると、マイページには以下のように表示されます。各ボタンの説明は以下の通りです。

- ① 確認・修正
入力内容の確認や修正を行います。
- ② メール確認
メールの履歴を確認します。
- ③ アップロード・確認
志願理由書のアップロードを行います(志願理由書の提出が必要な方のみ表示されます)。
- ④ 支払い
入学者選抜手数料の支払いを行います。
- ⑤ ダウンロード書類欄
出願情報確認書や受験票はここからダウンロードします。

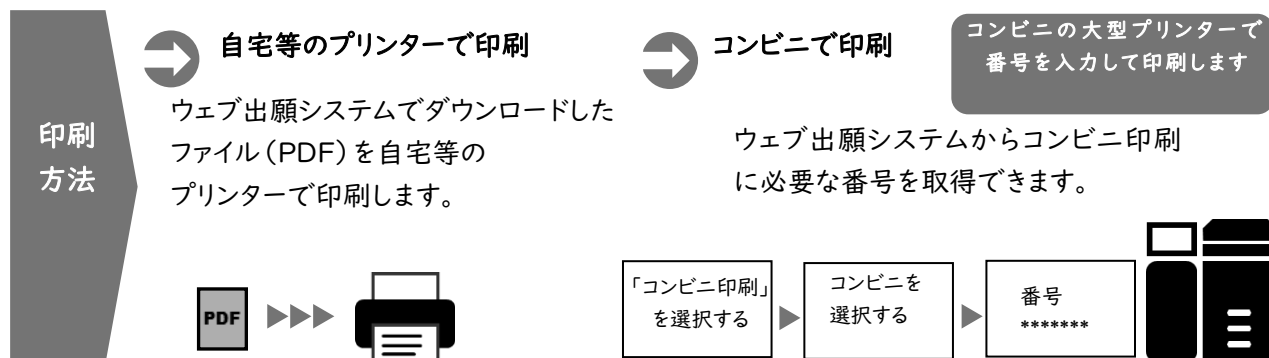
印刷による確認方法

出願内容は、印刷して内容を控えておくことができます。必要に応じてご利用ください。

志願先学校への提出は不要です。

マイページに表示される「確認書」ボタンを選択します。

画面に表示される案内に沿って「ダウンロードして自宅等で印刷」「コンビニ印刷」のいずれかを行います。



出願内容の修正方法

入力した内容に修正がある場合、在籍(出身)中学校で確認登録が行われるまでは、以下の手順で内容を修正することができます。

【修正手順】

マイページに表示される「確認・修正」ボタンを選択する。

詳細画面が表示されるので、下までスクロールして「申込み内容修正」を選択する。

修正内容に応じて以下を選択し、修正する。

- ・ 出願先の「高等学校」「課程・学科」「選抜の種類」の修正⇒「志願先/手続き区分の変更はこちら」
- ・ 「基本情報」「第2志望」「実技種目」の修正⇒「入力内容の変更はこちら」

※ 中学校で確認登録が行われると、修正メニューが表示されず、登録内容の修正ができません。修正が必要な場合は、中学校に連絡してください。

STEP4 は以上です。

志願理由書の提出が必要な方は「STEP5 志願理由書の登録」に、それ以外の方は「STEP6 入学者選抜手数料の納付」に進んでください。

社会人特別選抜に出願する方は、推薦書(様式J)の提出(ウェブ出願システム外)が必要です(参考I参照)。

STEP5 志願理由書の登録(対象者のみ)

広瀬 ideal 高等学校(第一次募集)、全国募集選抜、通信制課程に出願する方は、出願先の登録(STEP4)の後に、以下の手順により志願理由書を作成し、ウェブ出願システムに登録します。

上記以外の方は、この手続は不要です。「STEP6 入学者選抜手数料の納付」に進んでください。

5-1 志願理由書を作成する。

出願先に応じた様式で志願理由書を作成し、ファイル(PDF 形式等)を用意します。

様式の取得

各様式は高校教育課ウェブサイト又はウェブ出願システムの「よくある質問」からダウンロードします。
通信制課程用は美田園高等学校ウェブサイトからもダウンロードできます。

内容の記載

以下の通り、志願先に応じて内容を記載してください。

ideal 選抜用	テキスト入力又は手書き
全国募集選抜用	テキスト入力又は手書き
通信制課程用	手書き

※ 手書きの場合は濃くはっきりと記入してください。

提出用のデータの作成

テキスト入力をした場合には、パソコンで PDF として保存します。

手書きの場合には、以下の手順で PDF 化を行います。

- ・ スキャナーで読み込み PDF 化する
- ・ コンビニのマルチコピー機でスキャンする

※ PDF 化が困難な場合には、「中学校でのスキャンと中学校画面での代理提出を依頼する」「文字がはっきり読み取れる解像度で写真撮影を行う」のいずれかを行います。写真の場合には JPEG 形式、2MB 以内となるようにしてください。

提出用のデータ(PDF もしくは JPEG ファイル)の用意ができれば、「5-2 志願理由書に登録する」に進みます。

5-2 志願理由書を登録する。

以下の手順により、作成した志願理由書をウェブ出願システムに登録します。

※ 志願理由書は、出願先の登録後に登録できます。入学者選抜手数料の納付の前でも後でも構いませんが、出願先の登録期間内（STEP4 冒頭の表）に登録してください。

- ① マイページ上の「アップロード・確認」ボタンを選択します。
- ② 志願理由書の「アップロード」ボタンを選択します。
- ③ 「ファイルを選択」ボタンからアップロードするファイルを選択します。
- ④ 「提出」ボタンを選択します。
- ⑤ 志願理由書の提出日時が表示されたら、アップロードが完了です。
- ⑥ 「ホームへ」を選択します。

The figure consists of four sequential screenshots of a web application interface, each with a red box highlighting a specific button and a circled number indicating the step.

- Screenshot 1:** The 'マイページ' (My Page) section. The 'アップロード・確認' (Upload & Confirm) button is highlighted with a red box and labeled with a circled 1.
- Screenshot 2:** The '添付書類一覧' (Attached Documents List) section. The 'アップロード' (Upload) button is highlighted with a red box and labeled with a circled 2.
- Screenshot 3:** The '書類を添付する' (Attach Documents) section. The 'ファイルを選択' (Select File) button is highlighted with a red box and labeled with a circled 3. The '提出' (Submit) button is also highlighted with a red box and labeled with a circled 4.
- Screenshot 4:** The '添付書類一覧' (Attached Documents List) section. The '提出済み' (Submitted) status is highlighted with a red box and labeled with a circled 5. The 'ホームへ' (Home) button is highlighted with a red box and labeled with a circled 6.

※ 提出した志願理由書は、在籍（出身）中学校が確認登録を行うまでは、「添付書類一覧」の「提出を取り消す」から取り消して、提出し直すことができます。

STEP5 は以上です。続いて「STEP6 入学者選抜手数料の納付」に進んでください。

STEP6 入学者選抜手数料の納付

出願先の登録後、以下の手順により支払方法を選択し、入学者選抜手数料を納付します。

選抜の種類	納付期間・手数料
第一次募集等 (連携型選抜・全国募集選抜・ 社会人特別選抜を含む)	2月9日(火)~2月16日(火)午前11時
第二次募集	3月16日(火)~3月18日(木)午前11時
通信制課程(一期)	3月9日(火)~3月17日(水)午前11時
入学者選抜手数料	全日制課程 2,200円 定時制課程 950円 通信制課程 200円

一度納付した入学者選抜手数料は返還されません。出願先を変更する可能性がある場合は、出願先を確定してから納付してください。

6-1 ウェブ出願システムの出願者サイトにログインする。

STEP3-1~3-3と同様にしてウェブ出願システムにログインし、マイページを表示します。

6-2 支払方法を選択する。

以下の手順で支払方法を選択します。

- ① マイページに表示される「支払い」ボタンを選択します。
- ② 誕生日の入力が求められる場合、出願者本人の誕生日を選択し、「次へ」を選択します。
- ※ エラーとなる場合、誕生日の登録に誤りがある可能性があります。登録完了のメールに登録内容が記載されていますので確認し、STEP4の「出願内容の修正方法」により修正してください。
- ③ いずれかの支払方法を選択し、「次へ」を選択します。

The first screenshot shows the user profile page with the 'Payment' button highlighted in the 'Payment Status' section. The second screenshot shows a date selection screen with a 'Next' button highlighted. The third screenshot shows a list of payment methods with the 'Next' button highlighted at the bottom.

6-3 支払いを行う。

クレジットカードは、画面上での入力で支払いが完了します。

それぞれの支払いについては、以下をお確かめください。

- 決済方法を選択しただけでは、納付は完了していません。最後まで手続を行い、必ず期限内に納付を完了させてください。
- コンビニ決済、ペイジー決済を選択した場合、コンビニエンスストアや ATM に行き、支払い手続を完了させる必要があります。
- コンビニ決済の場合、支払い後、領収書が渡されますので、必ず保管しておいてください。
- ペイジー決済で ATM 支払いを行った場合、支払い後、明細票が出ますので、必ず保管しておいてください。
- コンビニ決済、ペイジー決済の場合、システムへの反映に通常5分程かかります（最大で1時間程度かかる場合があります）。余裕をもって手続を行ってください。
- 納付後はいかなる場合も返金できません。

入学者選抜手数料の決済方法は、次の4つから選択することができます。

クレジットカード決済

出願登録画面より直接支払いが可能です。

支払い可能な国際ブランド: VISA / Mastercard / Diners Club / American Express / JCB

※カード券面に下記のマークがついているカードであれば、発行会社・国に関わらず利用可能です。



コンビニ決済

コンビニごとの支払方法は、コンビニ選択後にメールにて案内します。



ATM 決済（ペイジー）、各銀行のネットサービス決済（ペイジー）



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

ATM 操作方法

1. 「税金・料金払込」を選択
2. お客様番号、確認番号を入力
3. 支払方法を選択

銀行のネットサービス（利用可能な銀行の例）

セブチ銀行、ゆうちょ銀行、三菱 UFJ 銀行、三井住友銀行、みずほ銀行 等

コード決済（PayPay）

PayPay アプリで支払いが可能です。画面に表示される案内に沿って支払いを完了させてください。

6-4 支払い状態の表示の確認する。

支払いが完了すると、マイページの入学者選抜手数料の支払い状況が「支払済み」という表示に切り替わります。支払い後、必ず「支払済み」となることを確認してください。

- ※ 支払方法が選択された状態で、入学者選抜手数料の支払いが未払いの場合は、「支払待ち」と表示されます。この状態ではまだお支払いが完了していません。
- ※ コンビニ決済、ペイジー決済の場合、反映までに時間がかかります（6-3 参照）。

6-5 在籍（出身）中学校の確認を受ける。

入学者選抜手数料の納付及び志願理由書の登録（対象者のみ）が完了すると、在籍（出身）中学校が登録内容の確認を行い高等学校に提出します。また、調査書のデータ提出を行います。
高等学校で出願が受理されると、メールにて通知されます。

出願者が行う出願手続は以上です。

STEP7 「受験票」及び「試験の案内」のダウンロードと印刷

高等学校で出願が受理され、受験票の印刷が可能になると、登録したメールアドレス宛にメールが届きます。検査当日までに以下の手順で「受験票」を印刷してください。
ダウンロードできるようになる期日は、次の通りです。

選抜の種類	ダウンロード開始日時
第一次募集等 (連携型選抜・全国募集選抜・ 社会人特別選抜を含む)	2月19日(金)午後3時
第二次募集	3月18日(木)午後3時
通信制課程(一期)	受験票の交付後

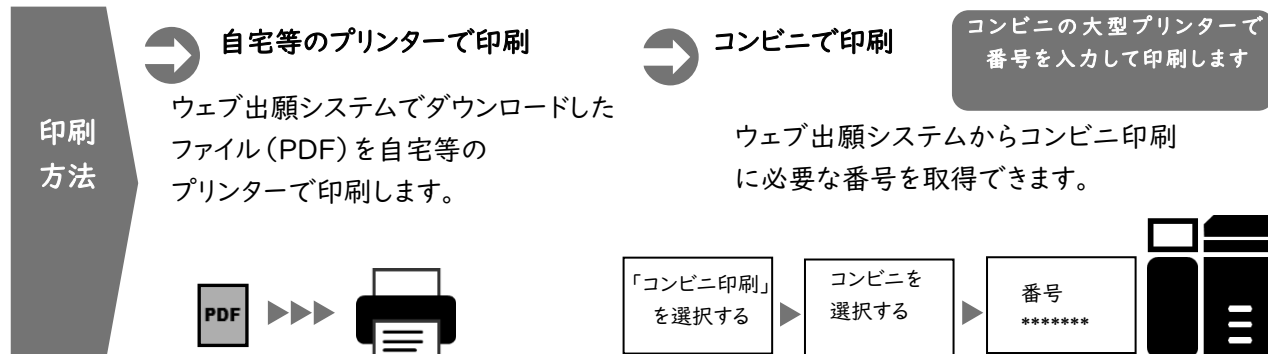
7-1 ウェブ出願システムの出願者サイトにログインする。

STEP3-1～3-3と同様にしてウェブ出願システムにログインし、マイページを表示します。

7-2 「受験票」及び「試験の案内」を印刷する。

マイページに表示される「受験票」ボタンを選択します(スマートフォンの場合、ダウンロード開始日時以降に、ログイン直後の画面を下にスクロールしていくとボタンが表示されます)。
画面に表示される案内に沿って、「ダウンロードして自宅等で印刷」「コンビニ印刷」のいずれかを行います。

「受験票」と一緒に「試験の案内」もダウンロードできます。高等学校からのお知らせ(面接等の実施日時等)を必ず確認してください。



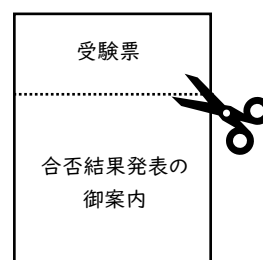
受験票を印刷する際の注意事項

- 用紙の大きさは日本産業規格 A 列4 (A4) とし、縦向きで印刷する。
- 用紙の色は白とする。用紙の種類等は問わない。

7-3 合否結果発表の御案内と切り離し、検査当日に持参する。

受験票は、キリトリ線で合否結果発表の御案内と切り離し、検査当日に持参します。

- ※ 合否結果発表のご案内は、合格発表まで大切に保管してください。合否結果確認サイトのアドレス等が記載されています。
- ※ 受験票は、合格後の入学準備物の受取等にも必要です。入学手続きが終了するまで大切に保管してください。紛失した場合は、ウェブ出願システムから各自で再度取得できます。



7-4 検査当日の注意事項を確認する。

第一次募集の学力検査の日は、午前8時 30 分までに受験する高等学校(会場)に集合します。送迎の車が近隣の迷惑にならないよう注意してください。

- ※ 荒天などにより学力検査の開始時刻等が変更になる場合は、当日朝6時までに、ウェブ出願システム及び報道を通してお知らせします。
- ※ 携帯電話、スマートフォン、タブレット端末、スマートウォッチ等のウェアラブル端末等は、原則として受験会場に持ち込めません。やむを得ず持参する場合は、「受験番号」と「氏名」を記載した封筒を用意し、機器の電源を切って封筒に入れ、自分で封をした上で受付に提出してください。
- ※ 学力検査では、計算、翻訳、辞書、通信、録音等の機能がある機器は使用できません。アラーム音を発する物など、検査の公正を欠くおそれのある物も使用できません。分度器(分度器付きの三角定規や角度を測る機能がある物を含む)は使用できません。直線定規、シャープペンシルは使用できます。
- ※ アラームや通信等の機能が付いた腕時計の持参は避けてください。やむを得ずアラーム付きの腕時計を持参する場合は、事前にアラームを切ってください。検査場での時間の合図は、開始と終了のチャイム(ブザー)及び「始め」「あと5分」「やめ」の合図のみです。

7-5 欠席・追試験・辞退について確認する。

欠席する場合

試験を欠席する場合は、理由にかかわらず、在籍(出身)中学校に連絡してください。中学校から出願先高等学校へ電話で連絡します。

第一次募集の本試験又は追試験を欠席する場合は、辞退届ではなく、欠席の連絡をしてください。

追試験を受験する場合(第一次募集)

やむを得ない事由により第一次募集の学力検査及び面接等を受験できない場合は、受験できないと分かった時点で、できるだけ早く在籍(出身)中学校に連絡してください(中学校が本試験当日の午後4時までに出願先高等学校へ連絡し、追試験を申請します)。

やむを得ない事由の例:

発熱等のインフルエンザ様症状、風邪、月経随伴症状、忌引き、自然災害、試験会場に向かう途中の事件・事故、痴漢被害など

1日目の欠席時に2日目の欠席も確実な場合は、1日目と2日目の追試験を合わせて申請できます。学力検査を1科目でも受験した場合は、学力検査の追試験は認められません。

追試験は、3月9日(火)に学力検査及び面接等、3月10日(水)に面接等を行います。追試験の当日は受験票を持参してください(追試験受験許可証の持参は不要です)。受験上の配慮申請が受理されている場合は、追試験でも配慮が行われます。

辞退する場合

出願後、合格発表前に、他の進路先が決定した等の理由で選考対象から外れることを希望する場合は、できるだけ早く在籍(出身)中学校に申し出てください。中学校が出願先高等学校へ電話で連絡した上で、辞退届を提出します。

辞退届の提出・受理後は、当該年度の宮城県の公立高等学校の受験資格を失います。第一次募集で辞退した場合は、第二次募集に出願できません。

STEP8 合否結果の確認

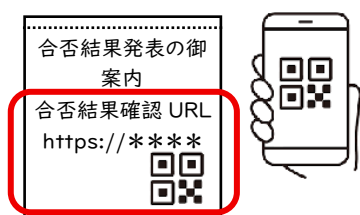
合否結果は、専用の「合否結果確認サイト」で発表します。各高等学校での掲示による発表も行います。
合否結果の発表日時は以下の通りです。

選抜の種類	合否結果の発表日時
第一次募集等 (連携型選抜・全国募集選抜・ 社会人特別選抜を含む)	3月15日(月)午後3時
第二次募集	3月19日(金)又は3月23日(火) (高等学校ごとに異なります)
通信制課程(一期)	3月25日(木)午後3時

8-1 合否結果確認サイトへアクセスする。

合否結果発表の御案内に記載の二次元コード(又は URL)から合否結果確認サイトへアクセスします。合否結果確認サイトは、出願手続を行ったサイトとは異なりますのでご注意ください。

- ※ 合否結果発表の御案内が無い場合は、マイページの「確認」ボタンから詳細画面を表示し、基本情報欄に表示される合否結果確認 URL のリンクからアクセスしてください。リンクは、合否結果の発表日から年度末(3月31日)まで表示されます。
- ※ 指定時刻ちょうどにアクセスすると繋がりにくいことがあります。時間を空けて再度アクセスしてください。



8-2 合否結果確認サイトへログインして合否結果を確認する。

**令和9年度
宮城県公立高等学校 合否確認
〇〇高等学校**

受験番号:

ログインID:

パスワード:

[ログインID、パスワードをお忘れの方はこちら](#)

以下を入力し、「結果表示」ボタンを選択します。

- ・ 合否発表の御案内に記載されている「受験番号」
- ・ ウェブ出願システムのログイン ID (中学校から配布されたもの)
- ・ 自身のパスワード (STEP1-5 で設定したもの)

サンプル

**令和9年度
宮城県公立高等学校 合否確認
〇〇高等学校**

受験番号 1001

合格 全日制課程 普通科

合否結果が表示されます。

- ※ 合格した場合は「出願サイトへ」を選択し、「STEP9 合格後の手続」に進んでください。
- ※ 合否にかかわらず、検査結果の開示については 9-5 を参照してください。

STEP9 合格後の手続

合格した方は、合格関連書類をダウンロードし、入学準備物の受取や入学誓約書の提出を行います。手続の詳細は「入学手続き案内」を確認してください。

9-1 ウェブ出願システムにログインする。

STEP3-1～3-3と同様にしてウェブ出願システムにログインし、マイページを表示します。

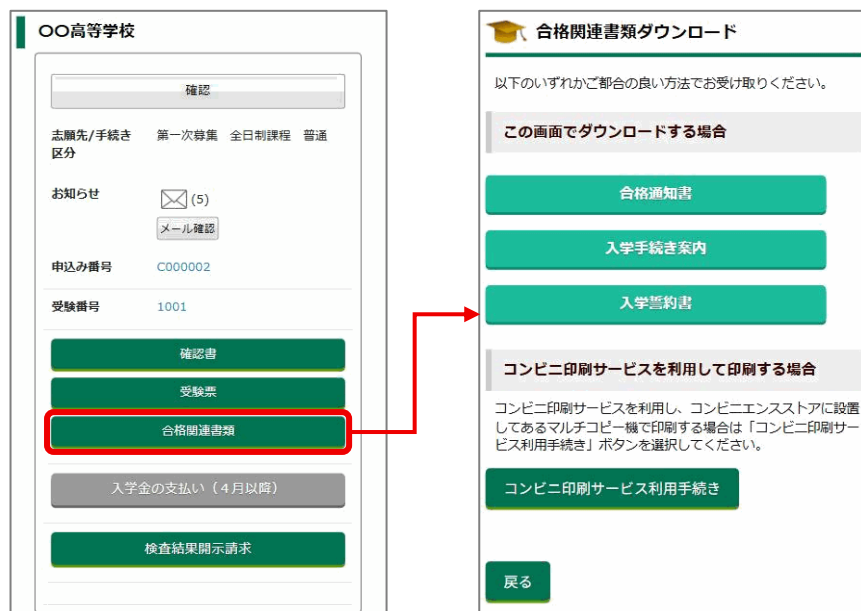
※ 合否結果確認サイトで「出願サイトへ」を選択した場合、この認証は省略されます。

9-2 合格関連書類をダウンロードする。

マイページで「合格関連書類」を選択し、「合格通知書」「入学手続き案内」「入学誓約書」を取得します。印刷方法はSTEP7の受験票の印刷と同様です。

※ 入学誓約書は署名、押印をして入学する高等学校に提出しますので、必ず印刷してください。

※ 「入学手続き案内」のWEB配布が無い学校では、「入学手続き案内」のボタンがグレースアウトされ、押せません。



9-3 入学準備物を受け取る。

入学準備物の受取方法（高等学校での配布、又はウェブ出願システムでの配布）は、合格した高等学校が定めます。受験票の発行時や検査日等（第二次募集は出願時等）に高等学校からお知らせがありますので、その内容に従って受け取ってください。

ウェブ出願システムからダウンロードする場合

9-2で取得する「入学手続き案内」に入学準備物が含まれますので、確認してください。

高等学校で受け取る場合

高等学校で直接受け取る場合は3月15日（月）午後3時から16日（火）までのうち各高等学校が定めた日時です。第二次募集は、合格発表後に各高等学校が定める期間です。

※ 高等学校で受け取る場合は、本人確認のために受験票が必要です。

※ 高等学校で直接受け取る場合は、原則として合格者本人又は保護者が受け取ります。やむを得ない事情で直接受け取れない場合は、高等学校の案内に従って郵送で受け取ります（例：受験票のコピーと、返信用の封筒（角形2号、速達郵便料金分の切手を貼付）を、指定の期日までに高等学校に郵送）。

9-4 入学誓約書を提出する。

ダウンロードして印刷した入学誓約書に必要事項を記入の上、合格した高等学校に提出します。

提出方法・期限は「入学手続き案内」を確認してください。

※ 入学誓約書は、ウェブ出願システムでは提出できませんのでご注意ください。

The diagram shows a sample of the admission pledge form. It is titled '別記第1号様式(国・各府県)' and '誓約書'. The form contains two main sections for signatures and stamps. The first section is for the student, with fields for '年 月 日' (Date), '生徒現住所' (Student's current address), and '氏 名' (Name). The second section is for the guardian/guarantor, with fields for '保護者(保証人)' (Guardian/Guarantor), '現住所' (Current address), '氏 名' (Name), and '年 月 日生' (Date of birth). Red arrows point to these sections with handwritten instructions: '入学許可日(入学式の日)、生徒現住所、氏名を記入し、押印する。' (Enter the date of admission permission (date of the admission ceremony), student's current address, and name, and stamp.) and '保護者(保証人)の現住所、氏名、生年月日を記入し、押印する。' (Enter the guardian's (guarantor's) current address, name, and date of birth, and stamp.)

9-5 検査結果を確認する。※任意

マイページの「検査結果開示請求」を選択し、誕生日を入力すると、検査の得点を確認できます。開示の方法及び期間は、受験した高等学校からお知らせします。

検査結果の確認は合否に関わらず行うことができます。

The diagram illustrates the process to check examination results. On the left, a screenshot of the '宮城県公立高校入学誓約書' (Miyagi Prefecture Public High School Admission Pledge Form) shows the '確認' (Check) button highlighted with a red box. An arrow points from this button to a sample result screen on the right. The sample screen is titled '簡易点数開示' (Simple Score Disclosure) and shows the following results:

結果	
受験番号	1001
国語	65
数学	58
社会	72
英語	61
理科	54
面接	80
実技	
作文	

STEP9 は以上です。4月以降に「STEP10 入学金(入学料)の支払い」を行ってください。

STEP10 入学金(入学料)の支払い

4月以降になりましたら、ウェブ出願システムで入学金(入学料)の支払いを行います。

10-1 マイページの「入学金の支払い」を選択する。

STEP3-1~3-3と同様にしてウェブ出願システムにログインし、マイページの「入学金の支払い」を選択します(下図①)。

① 「入学金の支払い」を選択します。

② 「支払い」を選択します。

③ 支払方法を選択し、「次へ」を選択します。

The screenshot displays the payment interface for the entrance fee. It is divided into three main sections:

- Left Panel (Menu):** Under the heading "〇〇高等学校", there is a "確認" (Check) button. Below it, a table lists application details: 志願先/手続き区分 (Application/Process Division), 第一次募集 (First Round Recruitment), 全日制課程 (Full-time Course), and 普通 (General). There is also an "お知らせ" (Notice) section with an email icon and "(5)" next to it, and a "メール確認" (Check Email) button. Below this, the "申込み番号" (Application Number) is C000002 and the "受験番号" (Examination Number) is 1001. At the bottom, there are four buttons: "確認書" (Certificate of Confirmation), "合格関連書類" (Documents Related to Admission), "入学金の支払い" (Entrance Fee Payment - highlighted with a red box), and "検査結果開示請求" (Request for Disclosure of Test Results).
- Middle Panel (Request Information):** It shows two request details. The first is for "入学者選抜手数料" (Entrance Exam Fee) with an amount of 2,200 yen and a payment method of "コンビニ" (Convenience Store). The second is for "入学金" (Entrance Fee) with an amount of 5,650 yen and a payment method of "未定" (Undetermined). Below these, there is a "可能な操作" (Possible Operations) section with a "支払い" (Payment) button highlighted with a red box.
- Right Panel (Payment Method Selection):** It prompts the user to "支払方法を選択し、「次へ」ボタンを選択してください。" (Select a payment method and click the 'Next' button). It lists the "入学金" (Entrance Fee) as 5,650 yen and the "事務手数料" (Administrative Fee) as 0 yen. Below this, it shows the "合計" (Total) as 5,650 yen. The "支払方法" (Payment Method) section lists several options: "クレジットカード" (Credit Card), "コンビニ" (Convenience Store), "セブンイレブン、ファミリーマート、ローソン、ミニストップ、デイリーヤマザキ、セイコーマート" (Seven-Eleven, FamilyMart, Lawson, Ministop, Daily Yamazaki, Seicomart), "PayPay" (PayPay), and "PayPay" (PayPay). The "PayPay" option is highlighted with a red box. At the bottom, there is a "次へ" (Next) button highlighted with a red box.

※ ①で誕生日の入力を求められた場合は、出願者本人の誕生日を選択し、「次へ」を選択します(ログイン後、まだ一度も誕生日を入力していない場合に表示されます)。

10-2 支払方法を選択し、支払いを行う。

上図②③の手順で支払方法を選択し、以降は画面の案内に沿って支払いを完了させてください。各決済方法の説明は「STEP6 入学者選抜手数料の納付」を参照してください。

入学金(入学料)の金額や支払期日は、入学する高等学校からの案内を確認し、必ず期限内に支払いを行ってください。

10-3 支払い状況を確認する。

マイページの「確認」から、入学金（入学金）の支払い状況を確認します。

〇〇高等学校

確認

志願先/手続き区分
第一次募集 全日制課程 普通

お知らせ
(6)
メール確認

申込み番号
C000002

受験番号
1001

確認書

合格関連書類

入学金の支払い

検査結果開示請求

請求情報

請求内容
入学者選抜手数料

金額
2,200円

お支払い期限
20XX/XX/XX XX:XX

お支払い方法
コンビニ

お支払い状況
支払済み

可能な操作

請求内容
入学金

金額
5,650円

お支払い期限
20XX/XX/XX XX:XX

お支払い方法
クレジットカード

お支払い状況
支払済み

可能な操作

マイページの「確認」より、入学金の支払い状況を確認することができます。

支払い手続き完了のメールも届きますので、あわせてご確認ください。

入学者選抜に関するウェブ出願システムでの手続は以上です。

参考Ⅰ 選抜の種類別の手続

選抜の種類によって、手続の期間や追加で必要な手続が異なります。下表で確認の上、各 STEP の手順に沿って手続を行ってください。

選抜の種類	主な期間	ウェブ出願システムでの手続・注意事項
第一次募集 (共通選抜・特色選抜／ideal 選抜)	基本情報の登録：1/18～2/16 午前 11 時 出願・納付：2/9～2/16 午前 11 時 受験票：2/19 午後 3 時以降 検査：3/3(面接等は 3/3 又は 3/4) 可否発表：3/15 午後 3 時	STEP1～STEP10 の通り。 広瀬 ideal 高等学校に出願する方は、志願理由書(ideal 選抜用)の登録が必要です(STEP5)。
連携型選抜 (南三陸高等学校)	第一次募集と同じ	STEP4 の出願区分で「連携型選抜」を選択します。 連携型選抜で不合格となった方は、南三陸高等学校が第二次募集を実施する場合、あらためて出願できます。
社会人特別選抜 (定時制課程)	第一次募集と同じ 推薦書：2/16 午前 11 時必着	STEP4 の出願区分で「社会人特別選抜」を選択します。 所属長等が作成し厳封した「社会人特別選抜推薦書(様式J)」を、高等学校長に持参又は郵送(簡易書留、封筒に「社会人特別選抜出願書類在中」と朱書)で提出します(ウェブ出願システム外)。
追試験	連絡：速やかに(中学校から高校への連絡は検査当日の午後 4 時まで) 追試験：3/9(面接等は 3/9 又は 3/10)	第一次募集の検査日に、やむを得ない事由により受験できなかった場合は、速やかに在籍(出身)中学校へ連絡してください。申請手続は中学校が行います。 追試験当日は受験票を持参します。
県内の特例措置 (出願先の変更)	申請：2/17～2/25 午前 11 時 出願：2/25 正午まで	第一次募集の出願後、県内での一家転住により出願先の変更を希望する場合は、ウェブ出願システムで必要事項を登録し、中学校を通して既に出願している高等学校長に申請します。 承認後、STEP4 の「出願内容の修正方法」により出願先を変更します。
第二次募集	実施校の公表：3/15 午後 3 時 基本情報の登録・出願・納付：3/16～3/18 午前 11 時 受験票：3/18 午後 3 時以降 検査：3/19 可否発表：3/19 又は 3/23	第一次募集で登録した基本情報を引き継ぎます(未登録の方は STEP1・STEP3 から)。STEP4 で出願区分「第二次募集」を選択し、STEP6 で手数料を納付します。 第一次募集等の合格者は出願できません(第一次募集に出願していない方も、高等学校等に未合格であれば出願可)。私立高等学校等の入学試験に合格し、最終の入学手続をとらない方も出願できます。詳しくは中学校に相談してください。出願できるのは 1 校・1 学科(コース)のみで、第二志望及び通信制課程との併願はできません。
通信制課程 一期入学者選抜 (美田園高等学校)	基本情報の登録：1/18～3/17 午前 11 時(2/16 午前 11 時～2/21 を除く) 出願・納付：3/9～3/17 午前 11 時 面接：3/18、3/19、3/23 のうち指定日 可否発表：3/25(木) 午後 3 時	STEP4 で出願区分「通信制課程の選抜」を選択し、志願理由書(通信制課程用・手書き)を登録します(STEP5)。 第一次募集に出願中の方は可否が確定するまで出願できません。第二次募集との併願はできません。

参考2 令和8年12月～令和9年4月の主な日程

令和8年12月～令和9年4月における主な日程は以下の通りです。中学校の手續のため、記載の期日よりも早いタイミングを校内期日として案内する場合があります。各中学校の案内を確認の上で、手續を行ってください。

日程	内容
12/10(木)～1/11(月)	出願希望調査(志願先の登録)
1/18(月)～	基本情報の登録(第一次募集等は2/16午前11時まで。通信制課程(一期)は3/17午前11時まで、2/16午前11時～2/21を除く)
2/9(火)～2/16(火)午前11時	第一次募集・連携型選抜・社会人特別選抜 出願先の登録、手数料の納付
2/16(火)午前11時	社会人特別選抜 推薦書(様式J)の提出期限(必着、ウェブ出願システム外)
2/17(水)～2/25(木)午前11時	県内の特例措置 出願承認申請(出願は2/25正午まで)
2/19(金)午後3時～	第一次募集等 受験票の発行
3/3(水)	第一次募集 学力検査・面接等
3/4(木)	第一次募集 面接等
3/9(火)	追試験(学力検査・面接等)
3/9(火)～3/17(水)午前11時	通信制課程(一期) 出願
3/10(水)	追試験(面接等)
3/15(月)午後3時	第一次募集等 合否結果の発表／第二次募集 実施校の公表
3/16(火)～3/18(木)午前11時	第二次募集 基本情報の登録・出願
3/18(木)午後3時～	第二次募集 受験票の発行
3/18(木)・3/19(金)・3/23(火)	通信制課程(一期) 面接(指定日)
3/19(金)	第二次募集 検査(合否発表は3/19又は3/23)
3/25(木)午後3時	通信制課程(一期) 合否結果の発表
4月以降	入学金(入学料)の支払い

令和9年度宮城県公立高等学校 出願情報下書き用紙

本用紙は、ウェブ出願時の入力項目を事前に書き出して確認するための下書き用紙です。高等学校等に提出する必要はありません。

なお、記載内容の詳細は「STEP3 基本情報の登録」「STEP4 出願先の登録」をご確認ください。

志願先	高等学校名	
	課程・学科 (コース)	
	第二志望※	
	実技種目※	
	出願区分	☐ 第一次募集 ☐ 連携型選抜 ☐ 社会人特別選抜 ☐ 全国募集選抜 ☐ 第二次募集 ☐ 通信制課程の選抜(一般入学)

※ 「第二志望」「実技種目」は志願先に該当する選択肢のある場合のみ記載します。

出願者名カナ		姓カナ:	名カナ:	JIS第1・第2以外の漢字
出願者名 ※JIS第1・第2水準で記載		姓:	名:	☐ 無 ☐ 有
生年月日		平成・西暦 年 月 日		
出身中学校		中学校・義務教育学校・中等教育学校		
組・番号(卒業見込の方)		組: 番号:		
現住所 ※原則として 住民票に基づき 記載してください	郵便番号	〒		
	都道府県、市区町村			
	丁目、番地、号			
	マンション、アパート、建物名			
電話番号 ※固定電話が無い場合は携帯電話でも可				
保護者と日中連絡が取れる電話番号 ※電話番号と同一でも可				
保護者名カナ		姓カナ:	名カナ:	続柄
保護者名 ※JIS第1・第2水準で記載		姓:	名:	
備考				

※ 保護者の住所が出願者と異なる場合、保護者の住所入力欄がありますので、事前に内容を確認してください。

※ 「JIS 第1・第2水準で記載」の欄には、JIS 第1水準、第2水準以外の漢字は入力できません。置き換えが必要な不明な場合には、画面での入力時に住民票どおりの漢字を入力して進み、エラー表示になる場合、外字を JIS 第1水準、第2水準の漢字(又はひらがな)に置き換えてください。