

令和9年度
宮城県立中学校入学者選抜
仙台市立仙台青陵中等教育学校入学者選抜

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

本手引について

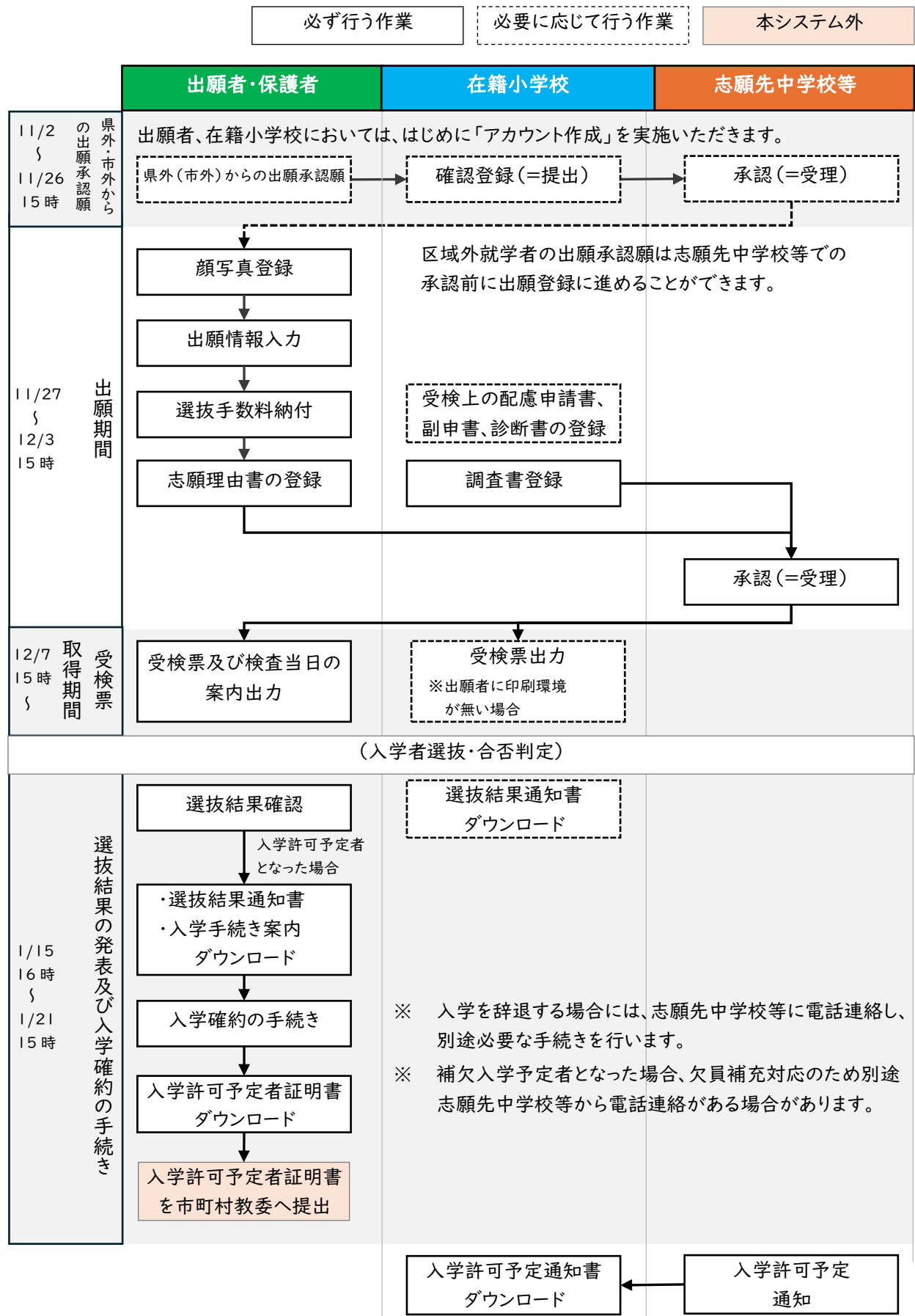
本手引は、宮城県立中学校および仙台市立仙台青陵中等教育学校の令和9年度入学者選抜に出願される方向けに、ウェブ出願システムの操作手順をまとめたものです。

県外(市外)からの出願申請並びに区域外就学者の出願申請がある場合には、別紙『県外(市外)からの出願申請・区域外就学者の出願申請の手引』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。この手引を参考に、出願に必要な手続を行ってください。ウェブ出願をスムーズに行うために、出願者は予め在籍小学校に連絡し、調査書データの提出準備をしてもらってください。

(手続フロー図)



目次

入学者選拔出願受付手順

STEP1 アカウントの作成(初回手続き時のみ)	1
STEP2 出願登録	3
STEP3 志願理由書の登録	10
STEP4 入学者選抜手数料の納付	11
STEP5 「受検票」及び「検査当日の案内」のダウンロードと印刷	13

選抜結果発表後の手順

STEP6 選抜結果の確認	14
STEP7 「選抜結果通知書」「手続き案内」の確認	15
STEP8 入学確約の手続き及び入学許可予定者証明書の交付	16
STEP9 入学を辞退する場合 ※対象者のみ	17
STEP10 欠員補充による補欠入学予定者の意思確認 ※対象者のみ	18
STEP11 検査結果開示の方法	19

その他

令和9年度宮城県立中学校・仙台市立中等教育学校 出願情報確認用紙	20
--	----

《手続きの流れ紹介動画》



<https://portal.ckip.jp/admin/miyagi/jhs2026.html>



パソコンの他、スマートフォンやタブレットからも
お手続きいただけます。

《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



0120-458-001 (フリーダイヤル)

メール ckip-help-miyagi-jhs@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)

※土日については11/28～29に限り9:00～15:00の受付をします

対応言語 日本語のみ

STEP1 アカウントの作成(初回手続時のみ)



県外(市外)からの出願申請または区域外就学者の出願申請を行っている場合

別紙『県外(市外)からの出願申請・区域外就学者の出願申請の手引』にて作成済みのアカウントを使いますので、STEP2から始めてください。

次の1-1 から1-5 の手順により、アカウント(ログインID・パスワード)を作成してください。

なお、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。

1-1 ウェブ出願システムの出願者サイトにアクセスします。

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_jhs

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

1-2 「はじめてご利用になる方へ」の案内に沿って、空メールを送信します。

出願者サイトの「はじめてご利用になる方へ」の案内に沿って、空メールを送信します。

- ※ 一部の機種で、件名や本文に文字を入れる必要がある場合は、任意の文字(「あ」など)を入力して送信してください。
- ※ 志願先の学校から緊急連絡等が入る場合があります。メールアドレスは入学手続が終了するまで使用可能なものを登録してください。
- ※ 2人以上のアカウントの作成手続を行う場合は、1-2 ～1-5 をそれぞれ行い、出願者1人につき1つのログインIDを登録ください。なお、1つのメールアドレスで複数のアカウントを作ることができません。

1-3 受信メールに記載の URL にアクセスします。

空メールを送信すると、はじめに「受付メール」が届き、**数分後**に「URLのお知らせメール」が届きます。

「URLのお知らせメール」に記載の URL をタップしてアクセスしてください。

- ※ URLの有効期限は1時間です。有効期限を超過した場合は1-2 からやり直してください。
- ※ アカウント登録メールが届かない場合は、受付期間外の可能性があります。受付メールの内容をお確かめください。

受付メール受信(例)

【宮城県立中・仙台青陵中等入試】アカウント登録申請メール受理

*****@****.***様のアカウント登録申請を受理しました。

後ほどアカウント登録用 URL が含まれるメールをお送りします。
メールが送信されるまでしばらくお待ちください。

URLのお知らせメール(例)

【宮城県立中・仙台青陵中等入試】アカウント登録 URL のお知らせ

*****@****.***様のアカウント登録 URL をお知らせします。

下記 URL にアクセスし、アカウント登録を行ってください。
https://www.ckip.jp/*****

URLの有効期限は1時間です。

←この URL を選択

1-4 プライバシーポリシー及びサイト利用規約を確認し、同意します。

プライバシーポリシー及びサイト利用規約を確認の上、「同意する」を選択します。

宮城県立中・仙台青陵中等入試

ホーム よくある 質問 お問い合わせ

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場合は「同意して次へ進む」になります

Copyright © 宮城県立中・仙台青陵中等入試

1-5 ログイン ID、パスワードを決定し「登録」を選択します。

ご自身で決めたログイン ID とパスワードを入力し、「登録」ボタンを選択することで、アカウント登録が完了します。

※ 各種手続に利用しますので、ログイン ID とパスワードは大切に保管してください。

※ アカウント登録後に、アカウント登録完了メールが届きます。

出願アカウント作成

ログインID

パスワード

登録

ログイン ID	アルファベット、数字、記号のうち2種類を、それぞれ1文字以上含めた8文字以上。 後から変更できません。
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。 他のサイトで利用していないものを指定してください。

STEP1 は以上です。続いて「STEP2 出願登録」に進んでください。

STEP2 出願登録

ウェブ出願システムに、STEP1 で作成したアカウント情報でログインし、志願先の選択及び出願事項の入力を行います。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。



20 ページの「令和9年度宮城県立中学校・仙台市立中等教育学校 出願情報確認用紙」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。

2-1 ウェブ出願システムの出願者サイトにアクセスします。

STEP1 が終わったばかりであれば、画面上の「ログイン画面へ」のリンク又はアカウント作成完了メールにある URL からウェブ出願システムにアクセスします。あらためてアクセスする場合は、1-1 を参照してください。

2-2 ログインします。

ログイン入口にログイン ID、パスワード(1-5 で登録したもの)を入力し、「ログイン」を選択します。

※ 県外(市外)からの出願申請または区域外就学者の出願申請を行った場合には、必ず申請に使用したログイン ID を利用してください。

2-3 2段階認証のため、メールに届く認証コードを入力します。

ご登録され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することができます(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。

2-4 志願先の学校を指定します。

ログイン後のマイページより以下のように「志願先学校」を選択し、「出願」ボタンを選択します。

The image shows two side-by-side screenshots of a web application. The left screenshot, titled '志願する中学校選択' (Select the school you wish to apply to), displays a list of three schools: '宮城県仙台二華中学校' (Miyagi Prefecture Sendai Nishu Junior High School), '宮城県古川黎明中学校' (Miyagi Prefecture Furukawa Reimei Junior High School), and '仙台市立仙台青陵中等教育学校' (Sendai City Sendai Seiryu Junior High School). The right screenshot, titled 'xxxxxxx中学校' (xxxxxxx Junior High School), shows the next step: '手続きを選択してください。' (Please select a procedure). It features three buttons: '出願' (Apply), '県外からの出願申請 ※期間外' (Apply from outside the prefecture ※Out of period), and '区域外就学者の出願申請' (Apply for students outside the region).

【県外(市外)からの出願申請または区域外就学者の出願申請を行った場合】

※ 県外(市外)からの出願申請または区域外就学者の出願申請を行った場合には、ログイン後のマイページに表示される「出願開始」ボタンから手続きを行います。

The image shows two side-by-side screenshots of a web application. The left screenshot, titled '宮城県立中・仙台青陵中等入試' (Miyagi Prefecture Junior High School / Sendai Seiryu Junior High School Entrance Exam), displays the user's name '宮城 太郎 様' (Miyagi Taro) and a button '申込内容・状況を確認する' (Check application content and status). Below this, there is a section '出願手続きへ' (To the application procedure) with a dropdown menu showing 'xxxxxxx中学校' and a button '出願開始' (Start application). The right screenshot, titled 'xxxxxxx中学校' (xxxxxxx Junior High School), shows the next step: '手続きを選択してください。' (Please select a procedure). It features three buttons: '出願' (Apply), '県外からの出願申請' (Apply from outside the prefecture), and '区域外就学者の出願申請' (Apply for students outside the region). A '戻る' (Back) button is also visible at the bottom left.

2-5 顔写真を登録します。

以下の手順に沿って、顔写真を登録します。

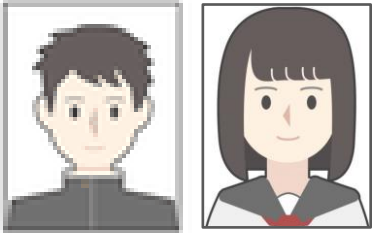


「顔写真選択」を押し、PCやスマートフォン等に保存されている顔写真データから顔写真データに合う写真を1つ選択します。

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、「切り抜きして確認」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/ぼやけている 写真が暗すぎる/明るすぎる

2-6 出願者情報を入力します。

画面の案内に沿って、出願者情報を入力します。

出願者

本システムでは出願者・保護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

姓 名

氏名に常用漢字（JIS第1水準、第2水準）以外の漢字の有無
☐ 無 ☐ 有

姓カナ 名カナ

生年月日
年/月/日

住所
原則として、住民票に基づいて入力してください。
郵便番号
〒 -

住所(都道府県、市区町村) 都道府県からご記入ください

住所(丁目、番地、号) (例)一丁目1番1号

住所(マンション、アパート、建物名) (例)〇〇マンション101号室

日中に連絡が取れる番号を入力してください
 - -

保護者と日中に連絡が取れる電話番号(上の電話番号と同一でも構いません)
 - -

在籍小学校
所在地から在籍小学校を選択してください
(私立、国立も所在市区町村より選択してください)
宮城県 市区町村 学校名

☐ 上記で見つからない場合

出願者氏名

住民票に基づいて記入してください。

- ※ JIS 第1水準、第2水準以外の漢字は入力できません。住民票通りの漢字の入力をする、エラー表示になる場合、常用漢字（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。

常用漢字以外の漢字の有無

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「有」を入力）

【例】はしご高(高)の場合

高

姓 名

高橋 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。

氏名に常用漢字（JIS第1水準、第2水準）以外の漢字の有無
☒ 無 ☐ 有

高

姓 名

高橋 太郎

氏名に常用漢字（JIS第1水準、第2水準）以外の漢字の有無
☐ 無 ☒ 有

出願者氏名(カナ)

出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。

出願者現住所

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。

- ※ 日本国内の場合には都道府県を省略せず、入力してください。
- ※ 番地等の数字は全角で入力しても半角で入力しても構いません。
- ※ 住民票と同一の住所を示すものであれば、「1丁目1番1号」を「1-1-1」などで表現しても構いません。

日中に連絡が取れる番号

日中に連絡を取ることができる電話番号を入力してください。緊急時に出願先中学校等から電話がくる場合があります。

保護者と日中に連絡が取れる電話番号

保護者と日中に連絡が取れる電話番号を入力します。上記の「日中に連絡が取れる番号」で入力した番号と同一でも構いません。

在籍小学校

出願者が在学している小学校等を選択してください。
県名・市区町村名を入力すると自動で絞り込みが行われます。

見つからない場合は「上記で見つからない場合」より入力してください。この場合、在籍小学校での手続きに支障がありますので、別途サポート窓口までご連絡ください。

2-7 保護者情報を入力します。

画面の案内に沿って、保護者情報を入力します。

保護者

姓 名

姓カナ 名カナ

志願者との続柄

住所
☐ 志願者と住所が異なる

☒ 志願者と住所が異なる

保護者住所

郵便番号
〒 -

住所(都道府県、市区町村) 都道府県からご記入ください

住所(丁目、番地、号) (例)一丁目1番1号

住所(マンション、アパート、建物名) (例)〇〇マンション101号室

保護者氏名

住民票に基づいて記入してください。

- ※ JIS 第1水準、第2水準以外の漢字は入力できません。住民票通りの漢字の入力をする、エラー表示になる場合、常用漢字(又はひらがな)に置き換えてください。
- ※ 保護者に代わり施設長が保証人になる場合、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。

出願者との続柄

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

出願者と異なる場合は「出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。

2-8 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 ※対象者のみ

県外(市外)からの出願申請または区域外就学者の出願申請を行った場合で、申請時と出願時で変更になった項目がある場合のみ、出願時に変更となった内容を入力します。

確認事項

備考

各種出願承認申請をされた方へ、申請時と出願時で変更になった項目があればこちらに記載ください

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。

2-9 確認チェックを行い、「確認画面へ」を選択します。

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「〇〇中学校 入学者選抜」で間違いありません。

同意欄

「プライバシーポリシーへの同意」「志願先の確認」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。

2-10 出願内容を確認し、「登録」を選択します。

OO中学校 【入学選抜】

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

学年
なし

申請状況
なし

上記のとおり、出願を登録します。出願登録後は出願先の学校を変更できません。
ご確認の上、よろしければ「登録」ボタンをクリックしてください。

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。

2-11 志願者情報登録完了画面が表示されます。

志願者情報登録完了

まだ手続きは完了していません。

入学選抜手数料の支払い
「支払方法選択へ」ボタンから入学選抜手数料の支払い方法を選択してください。

書類の添付
「添付書類一覧へ」ボタンから必要に応じて書類を提出してください。
以下の書類が提出可能です。
・志願理由書

※支払いを後で行う方は、「ホームへ」を選択してください。

支払方法選択へ 添付書類一覧へ ホームへ

登録が完了すると、「志願者情報登録完了画面」
が表示され、STEP1 で登録したメールアドレスに
出願受付完了のメールが届きます。

続けて志願理由書の登録を行う場合には「添付
書類一覧へ」を選択します。

入学選抜手数料の納付を行う場合には「支払
方法選択へ」を選択します。

それぞれを後で行う場合には「ホームへ」を選択し
ます。

2-12 在籍小学校への対応依頼

ここまで完了したら、小学校の先生に対応を依頼してください。

小学校の先生が「調査書の登録」と、必要に応じて「受検上の配慮申請書等の提出」を行います。

なお、「STEP3 志願理由書の登録」と「STEP4 入学選抜手数料の納付」は小学校での手続きと並行し
て実施いただけます。

出願登録後のマイページの表示

出願登録が完了すると、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。



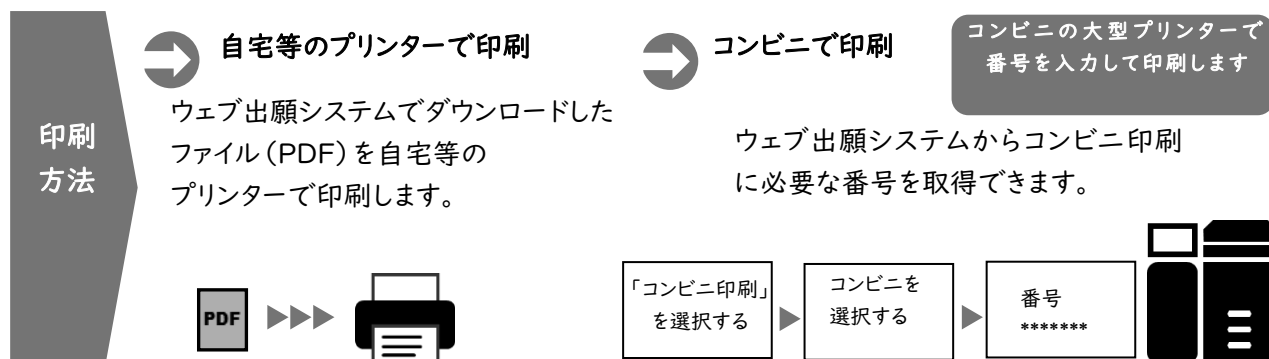
- ① 確認・修正
入力内容の確認や修正を行う。
- ② メール確認
メールの履歴を確認します。
- ③ アップロード・確認
志願理由書のアップロードを行います。
- ④ 支払い
入学者選抜手数料の支払いを行います。
- ⑤ ダウンロード書類欄
出願情報確認書(確認書)や受検票はここからダウンロードします。

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「確認票」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、志願先学校での登録内容確認開始まで以下の手順で内容を修正することができます。なお、志願先の学校を変更することはできません。

【手順】

1. マイページに表示される「確認・修正」ボタンを選択する。
2. 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。
3. 「入力内容の変更はこちら」ボタンを選択する。

※ 志願先学校で登録内容の確認を開始すると、「1.」でボタン名が「確認」となり、「2.」の詳細画面で「申込み内容修正」ボタンが表示されません。この場合は志願先学校にお問い合わせください。

STEP2 は以上です。続いて「STEP3 志願理由書の登録」に進んでください。

STEP3 志願理由書の登録

以下の手順により、志願理由書を登録します。



提出にあたっては、次の点にご注意ください。

- ・ 必ず PDF 形式で提出してください。
- ・ 文字がはっきり読み取れる解像度で作成してください。

※ 志願理由書は、各教育委員会のウェブサイトもしく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てください。提出にあたっては、ソフトウェアで作成したものを PDF 化したファイルまたは手書きで記入したものを PDF 化したファイルをご用意ください。

※ 手書きで記入した志願理由書を PDF 化する例

- ・ 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

宮城県立中・仙台育英中等入試

※他のアカウントで行った申込み情報を見る場合は、右上のメニューからログアウトし、再度ログインしてください。

宮城 太郎 様

〇〇中学校

手続	お知らせ	申込み番号	受験番号	添付書類	入学選抜手数料 支払い状況	ダウンロード 書類
確認 修正	入学前選抜 メール確認	(1)	SNID0010	提出なし アップロード・確認	未払い 支払い	確認書 ダウンロード

マイページ上の「アップロード・確認」ボタンを選択します。

添付書類一覧

「添付書類について」より案内を確認して、必要に応じて書類を提出してください。

添付書類について

提出先：〇〇中学校 入学前選抜

書類名	提出日時	可能な操作
志願理由書		アップロード

ホームへ 詳細に戻る

志願理由書の「アップロード」ボタンを選択します。

書類を添付する

添付書類詳細

書類名	志願理由書
アップロード可能最大容量	2MB以内
対応ファイル形式	pdf

ファイルを選択 ファイルを選択してください

提出

「ファイル選択」ボタンからアップロードするファイルを選択し、「提出」ボタンを選択します。

提出先：宮城県仙台二華中学校 入学前選抜

書類名	提出日時	可能な操作
志願理由書	20XX/XX/XX XX:XX	ダウンロード ◎提出を取り消す

ホームへ 詳細に戻る

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。
「ホームへ」を選択します。

STEP4 入学者選抜手数料の納付

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。

4-1 ウェブ出願システムの出願者サイトにログインする。

手順 2-1 ～2-3 と同様にして、ウェブ出願システムの出願者サイトにログインし、マイページを表示します。

4-2 支払い方法を選択する。

宮城 太郎 様

〇〇中学校

	手続き	お知らせ	申込み番号	受験番号	添付書類	入学者選抜手数料 支払い状況	ダウンロード 書類
確認 修正	入学者選抜	メール確認 (1)	XXXXXX		提出済み (1) アップロード・確認	未払い 支払い	確認書

本人確認を行います。
志願者の誕生日を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

==月を選択== ==日を選択==

次へ

支払方法選択

支払方法を選択し、「次へ」ボタンを選択してください。

志願者名 宮城 太郎

出願する中学校 〇〇中学校

手続き 入学者選抜

入学者選抜手数料 2,200円

事務手数料 支払方法を選択すると表示されます。

合計 支払方法を選択すると表示されます。

支払方法

☐ クレジットカード
(VISA, Master, JCB, AMEX, Diners, Discover)

☒ コンビニ
(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、
イコーマート)

☐ ペイジー (ATM、ネットバンキング)

次へ

マイページに表示される「支払い」ボタンを選択します。

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。2-11 で届いた出願受付完了のメールに登録内容が記載されていますので、確認を行い、9ページに記載の出願内容の修正手順で修正を行います。

いずれかの支払い方法を選択し、「次へ」を選択します。

4-3 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、次ページ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。最後まで手続きを行い、必ず期日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、支払い手続き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。）。余裕をもって手続きを行ってください。

入学者選抜手数料の決済方法は、次の3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。

支払い後、領収書を渡されますので、必ず保管しておいてください。



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 決済を行った場合、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。



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

4-4 支払い状態の表示の確認

宮城 太郎 様							
〇〇中学校							
手続き	お知らせ	申込み番号	受検番号	届付書類	入学者選抜手数料 支払い状況	ダウンロード 書類	
確認 修正	入学希望 メール確認	(1) XXXXX		提出済み (1) アップロード・確認	支払い済み		確認書

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[支払い済み]という表示に切り替わります。

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、[支払い待ち]と表示されます。

支払い後、必ず[支払い済み]となることを確認してください。

※ 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。)

出願者が行う出願手続きは以上です。

在籍小学校での手続きが完了し、志願先中学校等で出願が受理されると、承認通知メールが届きます。

STEP5 「受検票」及び「検査当日の案内」のダウンロードと印刷

出願が受理され、受検票の印刷が可能になりましたら、ご登録され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「受検票」及び「検査当日の案内」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。

ダウンロード開始日時	12月7日(月)午後3時
------------	--------------

5-1 ウェブ出願システムの出願者サイトにログインする。

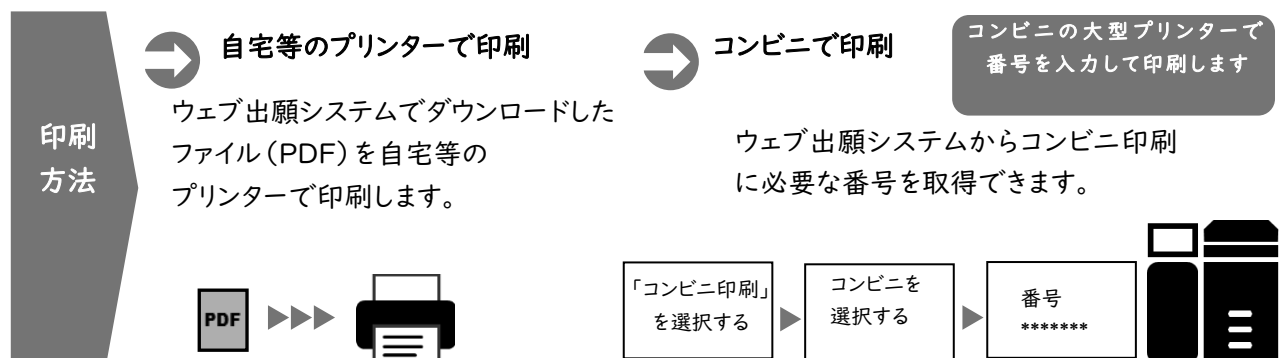
手順 2-1、2-2 と同様にして、ウェブ出願システムの出願者サイトにログインし、マイページを表示します。

5-2 「受検票」及び「検査当日の案内」を印刷します。

マイページに表示される「受検票」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。

「受検票」と一緒に「検査当日の案内」も印刷可能です。



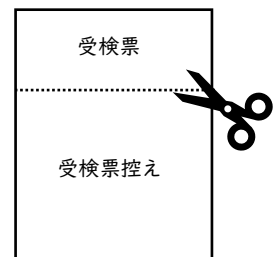
受検票を印刷する際の注意事項

- 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。

5-3 受検票控えと切り離し、検査当日に持参します。

受検票は、受検票控えと切り離して検査当日に持参します。

受検票控えは、選抜結果の確認の際に必要になりますので、大切に保管してください。



STEP6 選抜結果の確認

各中学校等が定める選抜結果発表期間中は、次の手順により選抜結果を確認することができます。
選抜結果発表日時は以下の通りです。

選抜結果発表日時	1月15日(金)午後4時
----------	--------------

6-1 選抜結果確認サイトへアクセスする。

受検票の控えに記載の二次元コード(又は URL)から選抜結果確認サイトへアクセスします。

- ※ 受検票の控えが無い場合は、マイページにアクセスし「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選抜結果確認 URL のリンクからアクセスしてください。リンクは、選抜結果確認期間中のみ表示されます。
- ※ 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。



6-2 選抜結果確認サイトへログインして選抜結果を確認する。

以下を入力してログインし、選抜結果を確認します。

- ・ 受検票控えに記載されている[受検番号]
- ・ 手順 1-5 で登録したウェブ出願システムのアカウント情報 [ログイン ID][パスワード]
- ・ 出願者の[生年月日]

	画面イメージ
令和9年度 入学者選抜結果 〇〇中学校 受検番号: ログインID: パスワード: 生年月日: 年 月 日 結果表示 ログインID、パスワードをお忘れの方はこちら	令和9年度 入学者選抜結果 〇〇〇〇中学校 受検番号 XXXX 宮城 太郎 入学者選抜の結果、本校の入学予定者となりました 「出願サイト」より「選抜結果通知書」と「手続き案内」をダウンロードして、ご確認と手続きをお願いします。 出願サイトへ

- ※ 入学許可予定者となった場合、「入学確約」「入学辞退」いずれの場合においても手続きが必要となりますので、必ず表示される案内文を確認の上で「出願サイトへ」を選択し、STEP7 に進んでください。

STEP7 「選抜結果通知書」「手続き案内」の確認

選抜結果確認後のマイページの表示

選抜結果の確認が完了すると、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 メール確認
メールの履歴を確認します。
- ② 選考通知など
「選抜結果通知書」および「手続き案内」を取得します。入学確約手続き後は「入学許可予定者証明書」の取得もこのボタンから行います。
- ③ 検査結果開示請求
検査の得点を確認します。
- ④ 入学確約手続き
入学確約の手続きを行います。
やむを得ず辞退を行う場合には、中学校等に電話連絡を行うことで辞退手続きのボタンに切り替わります。

以下の手順で「選抜結果通知書」および「手続き案内」を取得して内容を確認してください。

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。

手順 2-1、2-2 と同様にして、ウェブ出願システムの出願者サイトにログインし、マイページを表示します。

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

7-2 「選抜結果通知書」「手続き案内」を取得して内容を確認する。

マイページに表示される「選考通知など」ボタンを選択します。

選択後の画面に「選抜結果通知書」と「手続き案内」が表示されます。それぞれを選択し、内容を確認してください。

※ スマートフォンで表示する場合には画面が縦長になるので、下までスクロールしてください。



7-3 「選抜結果通知書」「手続き案内」の印刷を行う。※必要に応じて

必要に応じて印刷を行ってください（印刷手順は 5-2 「受検票」の印刷と同様です。）。

STEP8 入学確約の手続き及び入学許可予定者証明書の交付



入学予定者の中で、入学する意思がある場合、**入学確約手続きを必ず行ってください。**

入学確約手続きがない場合は、入学を辞退したものと取り扱われます。

入学確約を行うと、入学許可予定者証明書を取得可能となりますので、取得の上で提出を行います。

8-1 入学確約手続きを行う。

マイページに表示される「入学確約手続き」を選択し、本人と保護者の「☐確認しました」にチェックを入れ、「送信」ボタンを選択してください。

確約手続きが完了しますと、登録したメールアドレス宛に確認メールが送信されますので、お確かめください。

8-2 入学許可予定者証明書を印刷する。

入学確約手続きを行うと、直ちに入学許可予定者証明書が交付されます。マイページよりダウンロードして印刷し、速やかに以下に提出してください。(印刷方法は 5-2 参照)

8-3 入学許可予定者証明書を提出する。

入学許可予定者証明書を印刷後、速やかに提出してください。

入学予定の中学校等	提出・連絡先
宮城県立中学校	居住する市町村の教育委員会に入学許可予定者証明書を持参して、当該市町村立中学校に入学しない旨を届け出ること。また、在籍する小学校長にもその旨を連絡すること。
仙台市立中等教育学校	在籍する小学校に持参し、中等教育学校に入学する旨を在籍小学校長に届け出ること。なお、届け出終了後、保護者は同証明書を持ち帰り保管する。

STEP9 入学を辞退する場合 ※対象者のみ

やむを得ない事情により入学を辞退する入学予定者の保護者は、速やかに受検した中学校等に連絡し、ウェブ出願システムにより入学辞退手続きを行います。

9-1 受検した中学校等に入学辞退の連絡を行う。

受検した中学校等に入学辞退の連絡（電話等）をしてください。

中学校等での対応によりマイページの「入学確約手続き」ボタンが「入学辞退申請」ボタンに切り替わります。

9-2 システム上で入学辞退の手続きを行う。

マイページより、以下の手順で手続きを行います。

1. 「入学辞退申請」を選択する。
2. 「事由」を入力する。
3. 本人が「確認しました」をチェック後、本人氏名を入力する。
4. 保護者が「確認しました」をチェック後、保護者氏名を入力する。
5. 記載、選択に不備がないことを確認し「送信」ボタンを選択する。
6. 最終確認画面にて「送信」ボタンを押す。
7. 「入学辞退申請受付メール」が届きますので、確認してください。

※ 「送信」を選択すると、入学辞退申請を取り下げることができませんのでご注意ください。

9-3 「辞退手続き完了メール」を確認する。

中学校等が辞退を受理すると、マイページのボタンが「入学辞退申請」から「入学辞退受理済み」という表示に変わりますので、確認してください。

STEP10 欠員補充による補欠入学予定者の意思確認 ※対象者のみ

入学辞退等の理由で入学予定者に欠員が生じた場合、補欠入学予定者を入学予定者とする場合がございます。

10-1 受検した中学校等から直接、繰り上げの連絡が届く。

補欠入学予定者が、入学予定者に繰り上げとなった場合、受検した中学校等より電話連絡が届きます。マイページに「入学確約手続き」ボタンが表示されていることを確認してください。

※ スマートフォンで表示する場合には画面が縦長になるので、下までスクロールしてください。

宮城県立中・仙台育英中 入学試験

※他のアカウントで行った申込み情報を見る場合は、右上のメニューからログアウトし、再度ログインしてください。

宮城 太郎 様

〇〇中学校

	手続き	お知らせ	申込み番号	受検番号	ダウンロード 書類
確認	入学希望校	メール確認 (4)	XXXX	XXXX	受検票 進学通知など
					検査結果開示請求
					入学確約手続き

10-2 入学確約の手続き及び入学許可予定者証明書の交付(届出)を行う。

「STEP8 入学確約の手続き及び入学許可予定者証明書の交付」の手順に従い、入学確約手続きを行い、入学許可予定者証明書の交付を受け、同証明書の提出を行ってください。

※ 入学確約手続きを行わない場合は、入学を辞退したものと取り扱われます。

STEP II 検査結果開示の方法

II-1 検査結果開示請求で検査結果の確認を行う。

マイページの「検査結果開示請求」ボタンを選択すると、検査の得点等が表示されます。
検査結果は印刷できません。

宮城県立中・仙台青陵中等入試

※他のアカウントで行った申込み情報を見る場合は、右上のメニューからログアウトし、再度ログインしてください

宮城 太郎 様

〇〇中学校

	手続き	お知らせ	申込み番号	受検番号	ダウンロード 書類
確認	入学者選抜	メール通知 (4)	XXXX	XXXX	受検票 選考通知など

検査結果開示請求

宮城県立中・仙台青陵中等入試

検査結果

結果

受検番号 XXXX
総合問題得点 ●●
作文得点 ●●
検査点合計 ●●

令和9年度宮城県立中学校・仙台市立中等教育学校 出願情報確認用紙

本用紙は、ウェブ出願時の入力項目を事前に記載し、確認するためにご利用ください。

なお、記載内容の詳細は「STEP2 出願登録」をご確認ください。

志願先学校名	☐ 宮城県仙台二華中学校 ☐ 宮城県古川黎明中学校 ☐ 仙台市立仙台青陵中等教育学校
--------	---

出願者名カナ	姓カナ:	名カナ:	常用漢字以外の漢字
出願者名 ※常用漢字で記載	姓:	名:	☐ 無 ☐ 有
生年月日	平成・西暦 年 月 日		
出身校	小学校・義務教育学校		
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		
自宅電話番号 ※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 ※自宅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 ※常用漢字で記載	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。

※ 「常用漢字で記載」の部分はJIS 第1水準、第2水準以外の漢字は入力できません。置き換えが必要か不明な場合には、画面での入力時に住民票通りの漢字を入力して進み、エラー表示になる場合、外字を常用漢字（又はひらがな）に置き換えてください。