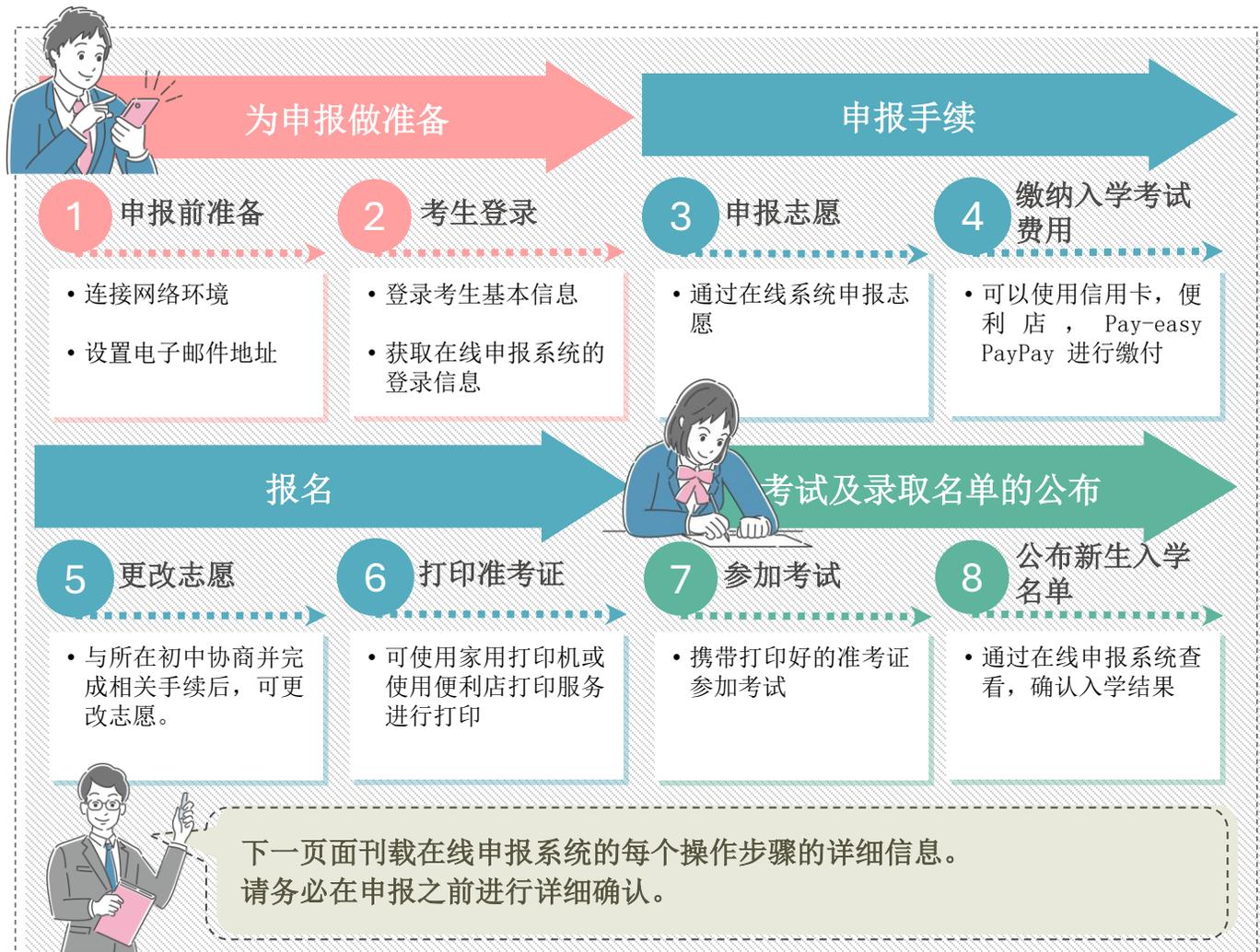


长野县立高中入学选拔考试 网络在线申报系统使用指南

对于长野县立高中的入学选拔考试申请，将采用网络在线申报系统，进行报名，查看和确认入学合格者。请各位考生按照“使用指南”使用智能手机，平板电脑或计算机完成相关申报手续。



设置人工服务中心

人工服务中心将解答您有关使用在线申报系统的任何问题。

以下是服务中心详细信息，欢迎咨询。

电话号码：050-3538-5308

开放时间：2025年11月25日（周二）～2026年3月31日（周二） 9点～17点

※周六，周日，节假日，年末年初（2025年12月29日～2026年1月3日）除外

咨询内容：关于网络在线申报系统的任何操作问题（不包括有关申报的具体内容及考试要求问题）

除服务中心之外，我们还准备了各种解决问题的工具来支持您的操作。详情请参阅下一页底部的“系统操作，遇到问题时该怎么办”。

1

申报前准备

请提前准备网络连接和电子邮件地址的注册。

1. 请准备可以连接网络的智能手机，平板电脑或计算机以及完成电子邮件地址的注册。另外，请确保您可以使用以下任何一种互联网浏览器：Google Chrome、Microsoft Edge 或 Safari。
2. 请更改您的垃圾邮件过滤器并允许来自“info@mail.shutsugan.pref.nagano.lg.jp”的电子邮件接收邮件。请确保您能接收到从上述地址发送的电子邮件。

2

考生登录

扫描考生基本信息指南上的二维码，登记姓名，地址等，并获取个人系统登录信息。

1. 扫描所在初中提供的二维码或在互联网浏览器中输入网址，即可访问考生基本信息登记画面。
2. 确认【**利用規約**】[使用条款]的内容后，点击【**利用規約に同意します**】[我同意使用条款]按钮，显示认证方法注册画面。确认本页画面无误后，登陆电子邮件地址。登录时，将被要求发送一封测试电子邮件（从本人的电子邮件地址给本人发送一封电子邮件）。
3. 单击【**テストメールの送信**】[发送测试电子邮件]按钮，显示电子邮件消息画面。确保登录的电子邮件地址显示为收件人，并且发送电子邮件，发送时电子邮件的主题和正文无被更改。
4. 请检查登录的电子邮件地址是否收到一封电子邮件。确认电子邮件地址后，选中【**メールアドレスを確認しました**】[已确认我的电子邮件地址]，然后选择【**次へ**】[下一步]按钮。

5. 在考生及监护人信息登录的画面，登录并确认以下内容：

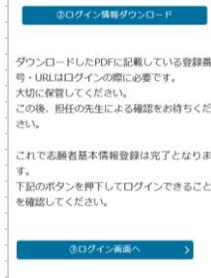
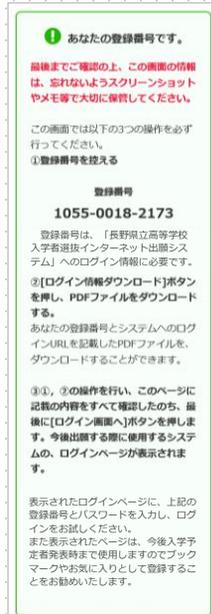
- ① 请确认登录考生（本人）的姓名，地址以及监护人的姓名和地址。。

※还可以登录一个辅助电子邮件地址，也可收到系统发来的各种通知，重复以上步骤2至4中登录的电子邮件地址一样，请将其登录为辅助电子邮件地址。

※在【**パスワード入力**】[登录密码]中登录的密码将用于登录系统，请将密码妥善保管以免忘记。

- ② 检查登录的信息无误后，按【**申請する**】[应用]按钮。

6. 将显示【**あなたの登録情報です**】[这是您的登录信息]消息。此画面包含登录在线申报系统所需的信息（登录号、登录 URL）。可以通过画面上的①至③步骤获取自己的登录报名信息。此在线申报系统将一直使用到新生入学名单公布为止。在公布新生入学名单之前，请妥善保管本人的登录信息。点击【**③ログイン画面へ**】[③前往登录画面]按钮，即可进入登录画面。完成步骤①和②后，按下按钮③。当登录画面出现时，请将该页面添加至收藏夹或书签中。



系统操作，遇到问题时该怎么办？

以下是解决在线申报系统操作问题的工具。

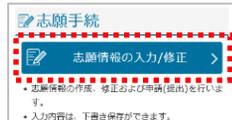
- ① **常见问题解答（如有疑问请点击此处）**：输入关于系统操作的问题，将显示相应的答案。当在操作上遇到困难时，可以自行快速解决问题。
- ② **操作手册（PDF）**：带有画面操作的手册，可将其打印出来并使用它。
- ③ **视频手册（在帮助页面上）**：带有音频的视频手册。点击“帮助”按钮，将出现帮助页面。可以一边观看视频画面，一边检查在线申报系统的操作。
- ④ **问询表格**：如果您的问题无法通过常见问题得到解答或者通过操作手册无法得到解决，还可以使用专用表格进行问询。也可以通过电子邮件或者电话进行咨询得到回复。

3

报名

登录在线申报系统并登录本人的报名信息。

1. 在智能手机，平板电脑或计算机上，使用【②志願者登録-6.】【②申请人注册-6.】中的本人登录信息，登录在线申报系统。
2. 在画面上选择菜单【志願情報の入力/修正】[输入/编辑报名信息]按钮。
3. 出现申报志愿画面，选择并输入要申报的高中类型及课程划分等申报信息。
4. 检查确认本人登录的信息并选择【申請する】[申请]按钮。



- 上面步骤3中，申报的内容可以通过选择【下書き保存】[保存草稿]按钮来保存。如果需要编辑和申报保存的草稿，请继续执行上面的步骤 2。请务必在申报截止日期前，申报已保存的登录信息。



4

缴纳入学考试费用

可以使用信用卡，便利店，Pay-easy PayPay 进行缴付。

1. 请选择以下任何一种付款方式支付：信用卡，便利店，Pay-easy，PayPay。
2. 根据付款方式不同，付款流程有所不同。按照画面上步骤指示，缴纳入学考试费用。



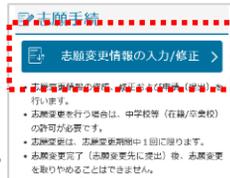
- 请与家人商量，由谁来支付入学考试费用以及何时支付。
- 即使提交了入学申报材料，如果未按时缴纳入学考试费用，则无法向申报高中提交申请资料。请一定确保在截止申报日期前完成缴纳。

5

更改志愿

在申报志愿期间内，与初中班主任协商后，允许更改一次申报志愿。

1. 如果想更改志愿，请在更改志愿之前咨询并告知初中班主任，自己需要更改申报的志愿。
2. 更改志愿步骤如下：
 - ① 初中班主任老师首先在申报系统上进行学生志愿更改。
 - ② 在老师完成步骤①后，本人登录申报系统时会显示【志願情報の入力/修正】[输入/编辑更改志愿信息]按钮。
 - ③ 选择【志願情報の入力/修正】[输入/编辑更改志愿信息]按钮后，本人必须在申请更改志愿期间，按照与“③报名”相同的步骤输入最新的志愿申报信息。



- 根据申报志愿的变化（例如从定时制学习更改到全日制学习），可能需要补交入学考试费用。如果需要补交，会显示支付入学考试费按钮。请务必在申报志愿变更期限内付款。如果无需补交，则不会显示入学考试费支付按钮。

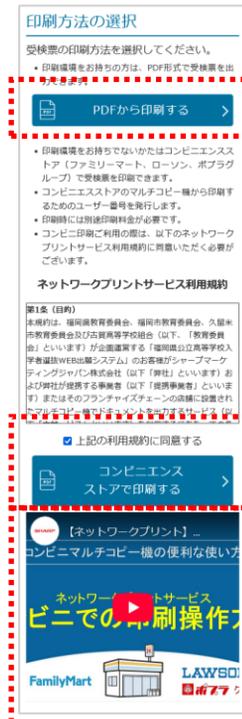


【使用家用打印机打印时】

1. 从用于打印的计算机或智能手机上，登录在线申报系统。
2. 点击申报系统的菜单**【受検票印刷】** [打印准考证]按钮，然后点击**【PDFから印刷する】** [打印PDF]按钮。
3. 使用家里的打印机，打印本人准考证PDF。

【使用便利店打印服务进行打印时】

1. 登录在线申报系统。
2. 点击申报系统的菜单**【受検票印刷】** [打印准考证]按钮。
3. 在使用便利店打印服务之前，观看**【コンビニでの印刷操作方法】** [便利店打印方法]的视频以了解如何操作。
※提供打印服务的四家便利店分别是全家便利店，罗森便利店，白杨便利店和MINISTOP便利店。
4. 确认网络打印服务使用条款，并勾选**【上記の利用規約に同意する】** [同意以上使用条款]之后，**【コンビニエンスストアで印刷する】** [便利店打印]按钮变为可用状态，点击该按钮。
5. 按照画面上的说明步骤进行操作，需要打印的信息显示在“我的菜单”通知中。（如果没有收到通知，大约10分钟之后，再次检查是否收到通知。）
6. 按照步骤3中观看的视频中的说明，操作便利店的多功能复印机，输入通知中的信息后，打印出准考证。



- 请在考试日期之前检查准考证上的详细报名信息。
- 公布录取名单时需提供准考证上的考试号（用于查询考试选拔结果的7位数字）。**考试结束后**请妥善保管本人准考证。



1. 参加申报高中的考试，需要准考证才能参加考试，因此请记得携带准考证。

1. 公布新生入学名单当天，登录画面会显示**【入学予定者発表のお知らせ】** [新生入学名单通知]。点击**【〇〇選抜】** [〇〇选择]按钮。
2. 输入本人参加考试的高中、登录号、考试号（准考证上的7位数字）和出生日期，然后选择**【結果を表示する】** [显示结果]按钮即可出现考试成绩。



- 在新生入学名单公布之前访问该系统，不会显示结果。
- 请注意，申报志愿时，即使输入登入号和密码，登录申报系统，也无法查看到新生入学名单。