

長野県公立高等学校入学者選抜 インターネット出願システム利用案内

長野県公立高等学校入学者選抜は、インターネット出願システムを使って出願手続きや合格者の確認を行っていただきます。志願者の皆さんは「利用の案内」に沿って、スマートフォンやタブレット、パソコンを利用して手続きをお願いします。



出願に向けての準備

出願手続き

1 用意するもの

- ・インターネットへの接続環境
- ・メールアドレス

2 志願者登録

- ・志願者基本情報登録
- ・インターネット出願システムへのログイン情報取得

3 出 願

- ・インターネット出願システムより出願

4 入学審査料 納付

- ・クレジット決済、コンビニ決済、ペイジー、PayPayにて納付

出願手続き

受検・入学予定者発表

5 志願変更

- ・中学校に相談したのち、中学校による手続き後、志願変更

6 受検票印刷

- ・自宅のプリンターやコンビニのプリントサービスで印刷

7 受検

- ・印刷した受検票を持参し受検

8 入学予定者 発表

- ・インターネット出願システムから結果を確認



各手順の詳細は、次ページ以降に掲載しています。
各手続きが始まるまでに必ず確認してください。

操作に困ったときに



操作マニュアル(PDF)…A

操作画面付きのマニュアルです。印刷して使えます。



問い合わせフォーム…C

FAQやマニュアルで問題が解決しないときはフォームから質問できます。

WEB出願システムでは、各種サポート機能をご用意しています。



動画マニュアル(ヘルプページ内…B

画面上のヘルプボタンを押すと動画リストが表示されます。実際の画面の動きを見ながら、操作を確認できます。



FAQ(お困りの場合はこちら)…D

知りたいことを入力し、表示された質問の候補から質問を選ぶと、回答が確認できます。



1

用意するもの

インターネットへの接続環境とメールアドレスを用意

1. インターネットに接続ができるスマートフォン・タブレット・パソコンのいずれかと、メールアドレスをご用意ください。また、Google Chrome、Microsoft Edge、Safariのいずれかのインターネットブラウザが利用できることをご確認ください。
2. 「info@mail.shutsugan.pref.nagano.lg.jp」からのメールを受信できるように受信許可の設定や迷惑メールの設定の変更を行ってください。上記アドレスから送信されるメールが受信できることを必ずご確認ください。

2

志願者登録

志願者基本情報案内文書にある二次元コードにアクセスし、氏名や住所などを登録し、システムのログイン情報を受け取る

1. 中学校から配布される二次元コードを読み取るか、インターネットブラウザ上でURLを入力し、志願者基本情報登録画面へアクセスしてください。
2. 【利用規約】の内容を確認後、[利用規約に同意します] ボタンを押すと認証方法登録画面が表示されます。この画面の記載内容に間違いがないことを確認の上、メールアドレスを登録します。
3. [認証コード送信] ボタンを押すと、登録されたメールアドレス宛に認証コードが記載されたメールが送信されます。
4. 登録したメールアドレス宛にメールが届いていることを確認します。確認できたら、メールに記載されている数字4桁の「認証コード」を認証方法登録画面に入力して、[次へ] ボタンを選択します。
5. 志願者・保護者情報の入力画面では、以下のことを入力・確認してください。

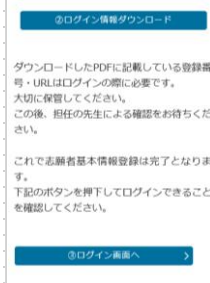
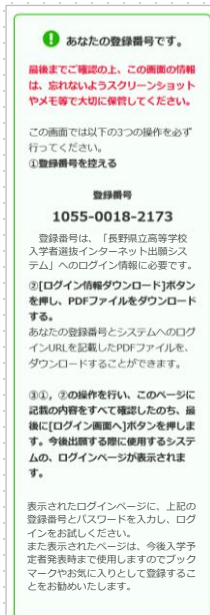
- ① 志願者(あなた)の氏名、住所、保護者の氏名、住所を確認または入力してください。

※副メールアドレスを登録できます。2～4で登録したメールと同様にシステムからの各種お知らせ等が届きます。予備のメールアドレスとしてご登録ください。

※【パスワード入力】にて登録したパスワードはシステムにログインする際のパスワードになります。忘れないように大切に保管してください。

- ② 入力内容に間違いがないか確認後、[申請する] ボタンを押してください。

6. 「あなたの登録情報です。」のメッセージが表示されます。この画面には、インターネット出願システムのログインに必要な情報(登録番号、ログインURL)が掲載されています。画面に記載の①から③の操作を行っていただくとご自身のログイン情報を取得いただけます。このシステムは入学予定者発表まで使用します。ログイン情報は入学予定者発表が終わるまで大切に保管してください。なお[③ ログイン画面へ]のボタンを押すとログイン画面に切り替わります。①、②の操作を終えてから③のボタンを押してください。ログイン画面が表示されましたら、お気に入りやブックマークへの登録を行ってください。



ヘルプデスクを開設します

インターネット出願システムの操作に関する質問をヘルプデスクで受け付けます。

下記の通りヘルプデスクを開設し、お問い合わせを受け付けます。

電話番号: 050-3538-5308

開設期間: 令和8年11月2日(月)～令和9年3月31日(水) 9時～17時

※土、日、祝および年末年始(令和8年12月29日～令和9年1月3日)を除く

受付内容: インターネット出願システムの操作に関する事(出願内容に関する事、要項に関する事は対象外)

ヘルプデスクの他に操作をサポートするための各種ツールを用意しています。詳しくは前ページ下に記載の「操作に困ったときに」をご確認ください。

※受付時間外のお問い合わせは、「問い合わせフォーム」(前ページ下)をご利用ください。



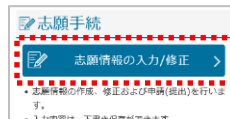
3

出願

インターネット出願システムにログインし、志願情報を入力

1. スマートフォンやタブレット、パソコンから、「②志願者登録-6.」のログイン情報を使って、インターネット出願システムにログインします。
2. メニュー画面にある[志願情報の入力/修正]ボタンを選択します。
3. 志願入力画面が表示されますので、志願する高校の選抜の種類、課程区分など、志願情報を選択して入力します。
4. 入力内容を確認し、[申請する]ボタンを選択します。

- 上記の3.で選択した内容は[下書き保存]ボタンを選択することで保存することができます。下書き保存した内容を編集または申請するには、上記2. から操作してください。なお、保存した志願情報は、**志願情報の申請締め切り前までに、必ず申請してください。**



志願入力

※必須項目は必ずご記入ください。

学校
青空中学校

クラス
1

氏名
佐藤 太郎

選抜区分 必須

次へ >

下書き保存する >

4

入学審査料の納付

クレジット決済、コンビニ決済、ペイジー、PayPayにて納付

1. クレジットカード決済、コンビニエンスストア決済、ペイジー、PayPayの各決済方法から一つを選んでお支払いください。
2. 各決済方法によって支払い手続きが異なります。画面に表示されている指示に従って、入学審査料の納付を行ってください。



- 入学審査料の納付は、ご家族内で誰がいつ支払うかを相談の上、お支払いください。
- 志願情報が申請されていても、入学審査料が未納付の場合、**志願情報は高校へ提出できません。必ず期日までに支払いを完了してください。**

納付方法選択

納付方法を選択し、画面下の「次へ」ボタンを選択してください。

納付方法

☐ クレジット

VISA Mastercard JCB

☐ コンビニ / ペイジー

7-Eleven LAWSON FamilyMart

※必ずご確認ください※

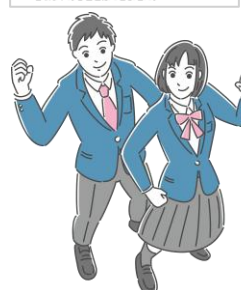
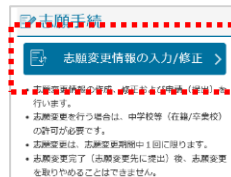
コンビニやATMで納付される場合、以下の番号が納付番号となります。

5

志願変更

志願変更は担任の先生に相談後、期間中に1度のみ可能

1. 志願変更をする場合、志望変更期間開始までに、まずは担任の先生に相談し、志願先の変更の希望を伝えてください。
2. 志願先の変更の手順は、以下のとおりです。
 - ① 担任の先生が、システム上で、志願変更の手続きを行います。
 - ② ①の手続き後、システムにログインすると、[志願変更情報の入力/修正]ボタンが表示されます。
 - ③ 志願者は[志願変更情報の入力/修正]ボタンを選択後、志望変更期間内に「③ 出願」と同じ手順で、新たな志願情報を入力します。



【現在の申請状況】

志願変更入力 > 志願変更情報のアップロード >

入力内容確認 > 志願変更期間終了 > 入学審査料納付

志願変更入力

変更する志願先を入力して下さい。

※必須項目は必ずご記入ください。

学校
青空中学校

クラス
1

氏名
西野 優斗

選抜区分 必須

一般入学審査

課程区分 必須

全日

第1志願高校 必須



- 志願変更先によって(定時制から全日制への変更、県立と市立間の変更など)、**入学審査料の再納付が必要となる場合があります。**納付が必要な場合は、入学審査料の納付ボタンが表示されますので、志望変更期間内に必ず納付を行ってください。再納付が不要な場合は入学審査料の納付ボタンは表示されません。

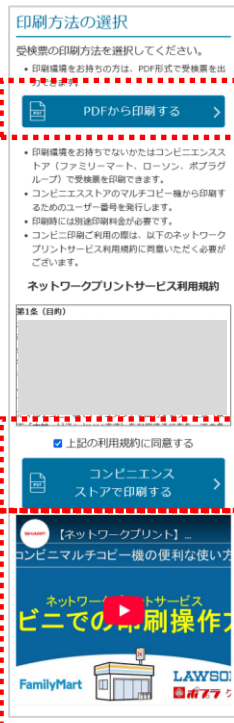
【自宅のプリンターで印刷する場合】

1. 印刷操作を行うパソコンやスマートフォンからインターネット出願システムへログインします。
2. メニューの[受検票印刷]ボタンを押し、次に[PDFから印刷する]ボタンを押します。
3. ダウンロードされた受検票のPDFファイルをご自宅のプリンターから印刷してください。

【コンビニのプリントサービスで印刷する場合】

1. インターネット出願システムにログインします。
2. メニューの[受検票印刷]ボタンを押します。
3. 印刷手続きの前に、「コンビニでの印刷操作方法」の動画を視聴し、操作方法を確認してください。
※コンビニで印刷ができるのは、ファミリーマート、ローソン、ポプラグループ、ミニストップの4社です。
4. ネットワークプリントサービス利用規約を確認いただき、「上記の利用規約に同意する」にチェックを入れると[コンビニエンスストアで印刷する]ボタンが有効となりますので、押してください。
5. 画面の指示に従って操作すると印刷に必要な情報が、マイメニューのお知らせに通知されます。(通知が届かない場合、10分程度時間を空けて再度ご確認ください。)
6. 3で視聴した動画の手順に沿って、コンビニに設置してあるマルチコピー機を操作し、お知らせに記載の情報を入力して受検票を印刷します。

- ・ 受検票に記載の内容を受検日まで確認してください。
- ・ 受検票に記載の受検コード(選抜結果を確認するために使用する7桁の番号)は入学予定者発表の際に必要です。受検票は受検日以降もなくさないよう保管してください。



1. 志願先高校で受検します。受検には、受検票が必要となりますので、忘れずに持参してください。

1. 入学予定者発表日時になると、ログイン画面に「入学予定者発表のお知らせ」が表示されますので、[〇〇選抜]ボタンを選択します。
2. 受検した高校、登録番号、受検コード(受検票に記載)、生年月日を入力し、[結果を表示する]ボタンを選択すると、結果が表示されます。

- ・ 入学予定者発表日時以前にアクセスしても表示されません。
- ・ 志願入力等を行ってきた時と同じように、登録番号とパスワードを入力しログインしても入学予定者発表の確認はできませんのでご注意ください。

