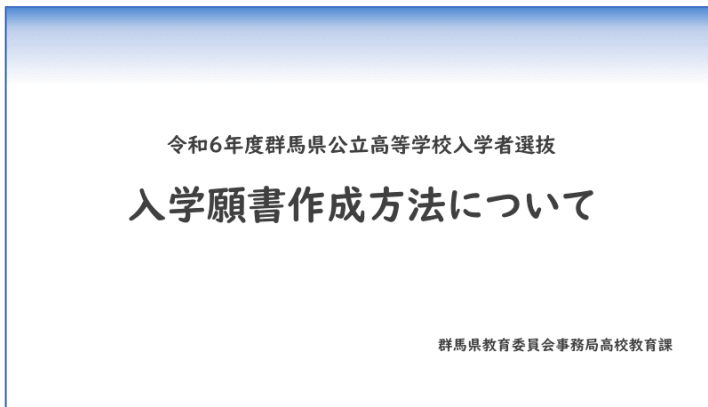
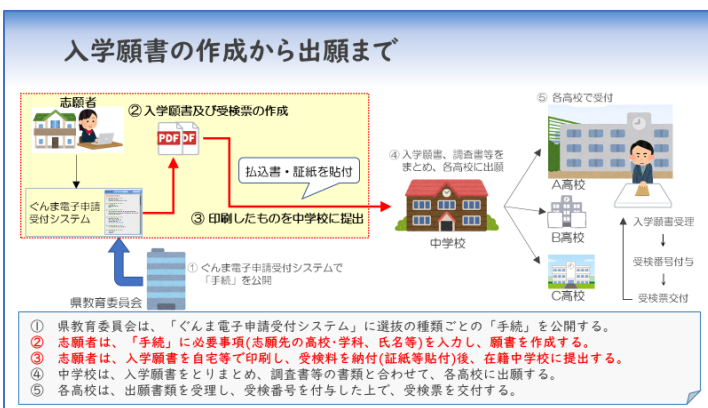


# 令和6年度群馬県公立高等学校入学者選抜 入学願書作成の手引き

群馬県教育委員会事務局高校教育課



令和6年度群馬県公立高等学校入学者選抜の入学願書作成方法について説明します。作成は、「ぐんま電子申請受付システム」を利用して行います。



入学願書の作成から出願までの流れです。群馬県の公立高校を志願する皆さんは、左上の赤の四角の中にある「② 入学願書の作成」と「③ 印刷と中学校への提出」を行ってください。

### 各選抜の入学願書作成期間について

選抜の種類	作成期間
・全日制課程選抜、フレックススクール選抜、 定時制課程選抜及び連携型選抜 ・志願先変更及び付記3、7による出願	令和6年1月 9日(火)午前9時 ～2月19日(月)正午
・全日制課程及びフレックススクール再募集	令和6年3月 5日(火)正午 ～3月15日(金)正午
・定時制課程再募集及び追加募集	令和6年3月 5日(火)午後3時 ～3月28日(木)正午

入学願書の作成期間は左の表のとおりです。期間外に作成することはできませんので、注意してください。

- ### 作成に当たって準備するもの
- ① パソコンやスマートフォンなど、インターネットに接続可能な環境
  - ② 志願者又は保護者が利用可能なメールアドレス
  - ③ A4サイズを印刷可能なプリンター
  - ④ PDFファイルを開くためのアプリケーションソフト
  - ⑤ 顔写真のデータ(縦4:横3)、または顔写真2枚(縦4cm、横3cm)

願書作成には、インターネットに接続可能な環境のほか、メールアドレスや顔写真などを御用意ください。プリンタはコンビニエンスストアなどのサービスを利用しても構いません。その他、準備が難しい場合は、中学校に相談してください。

# 利用者登録

「ぐんま電子申請受付システム」を利用するためには、利用者登録が必要となります。まずは、利用者登録の方法を確認しましょう。



ぐんま電子申請受付システムのページへは、検索サイトで検索したり、左の二次元コードや、URLを利用したりしてアクセスしてください。



パソコンの場合、赤の矢印で示したように画面右上にある【利用者登録】をクリックします。スマートフォンの場合は、画面右上のメニューから【利用者登録】を選んでください。



利用規約を確認の上、画面の注意事項に従い利用者登録を行っていきます。

ここで登録したメールアドレスが、そのまま利用者 ID となりますので、常に連絡がとれるものを入力するようにしてください。この「利用者 ID」は、忘れないよう控えておいてください。なお、利用者登録は入学願書作成期間の前でも可能です。

【登録する】をクリックすると、この画面になり、URL が記載されたメールが送信されます。なお、迷惑メール対策等を行っている場合には、以下のアドレスからのメール受信が可能な設定に変更してください。

【pref-gunma@s-kantan.com】

受信したメールを開くと、URL が記載されています。登録完了のためには、この URL にアクセスし、残りの情報を入力していく必要があります。

登録する氏名は、志願者、保護者のどちらでも構いません。パスワードは忘れずに控えておいてください。保護者の氏名を登録する場合は、願書の作成画面で少し注意が必要となりますので、マニュアルの後半で説明します。

# 願書の作成

利用者登録が済んだので、ここからは願書の作成方法について確認しましょう。



画面右上のログインをクリックし、登録した利用者IDとパスワードでログインします。



※ 画面の表示は、開発時のものです

「入学者選抜」と検索すると、「手続き一覧」に願書の作成が可能な選抜が表示されますので、願書を作成したい選抜名を選択します。

手続き説明	
下記の内容を必ずお読みください。	
手続き名	【学校種別用】令和6年度入学者選抜（全日程・フレックス・連携）
説明	<ul style="list-style-type: none"> <li>■概要 令和6年度群馬県公立高等学校入学者選抜の入学者作成手続きです。</li> <li>■受付期間 令和6年1月9日(木)09時00分から令和6年2月19日(月)12時00分まで</li> <li>■応募条件 1. 利用登録をします。 2. 申込入力画面に必要事項を入力し、必要事項を入力し送信します。 3. 入学者選抜及び候補者が作成されます。 4. 入学者選抜及び候補者を印刷して中学校に提出してください。</li> <li>■関連リンク <a href="https://www.pref.gunma.ac/job/koukaiku/0000.html">https://www.pref.gunma.ac/job/koukaiku/0000.html</a> (願書作成の手引書)</li> <li>■自己採点入力システム受検者への対応について 日程・会場(実業科)の転入要項について、群馬県教育委員会Webページ「高校入試」(<a href="https://www.pref.gunma.ac/ita/housaku/0000.html">https://www.pref.gunma.ac/ita/housaku/0000.html</a>)でお知らせすることがあります。</li> </ul>
受付時期	2023年10月23日12時00分～2023年10月26日17時00分

※ 画面の表示は、開発時のものです

手続きの説明を確認した後に、必要事項を入力していきます。

氏名の入力では、次の3点に注意してください。①保護者の氏名で利用者登録した場合、志願者の欄に保護者の氏名が表示されます。必ず志願者の氏名を入力し直してください。②漢字が画面上で表示されない場合は、相当する簡易な字で代替してください。③ミドルネームがある場合は、名の欄に入力してください。

学校名を選択する項目では、学校を選択した後に、選抜の種類を選択することすることがあります。志願する内容が正しく入力できているか確認をしてください。

第2志望の学科・コースを認める学校では、第2志望を選択する項目が表示されますので、必ずいずれかを選択してください。



## 令和6年度群馬県公立高等学校入学者選抜 入学願書作成に関する Q&A

- Q1 群馬県の公立高校入学者選抜の出願は、全てが Web 上の電子出願となるのですか。
- A1 出願の全てが電子化されてはならず、入学願書及び受検票を作成するために、Web 上の「ぐんま電子申請受付システム」を利用します。このシステムで作成した PDF を紙に印刷し、受検料の納付証明を貼付したものを中学校がとりまとめて、高校に提出することで出願が完了します。
- Q2 入学願書の作成期間前に、「ぐんま電子申請受付システム」で願書作成の練習をすることはできますか。
- A2 「ぐんま電子申請受付システム」上にテストページが公開されています。印刷までの流れが練習できますので、実際の作成をする前に練習してみてください。
- Q3 「ぐんま電子申請受付システム」の利用者登録をせずに、願書の作成はできますか。また、登録する利用者は、志願者と一致させる必要がありますか。
- A3 入学願書の作成に当たっては必ず利用者登録をしてください。利用者については、志願者本人のほか、保護者等、別の方が利用者登録しても願書を作成することができます。
- Q4 「ぐんま電子申請受付システム」の利用者登録は、願書を作成するごとに登録する必要がありますか。
- A4 このシステムでは、一度利用者登録をすれば、同じ ID で別の手続を行うことができます。例えば、テストページを利用する際に登録した ID で、実際の選抜で出願する願書を作成することができます。
- Q5 氏名や住所の入力をする際、コンピュータ上で正しい漢字の表記ができません。どのようにしたらよいですか。
- A5 氏名や住所は、住民票どおり（中学校における指導要録の記載のとおり）の表記で入力することを原則としますが、氏名や住所の漢字がパソコンやスマートフォンで表示されない場合もあります。その場合は、相当する簡易な漢字で代替してください。  
なお、調査書と願書が同一の志願者のものと判断できない場合などは、志願先高等学校から中学校へ確認の連絡がある場合があります。
- Q6 ミドルネームがある場合はどのようにしたらよいですか。
- A6 ミドルネームは、「氏」、「名」のうち、「名」の欄に入力してください。なお、氏名の表記は住民票のとおり（中学校における指導要録の記載のとおり）としてください。

Q7 志望校や志望学科を選択しようとしたら、志望校に存在しない学科が表示されてしま  
います。操作を間違ってしまったのでしょうか。

A7 志望校や志望学科を選択する項目では、志願する学校を選択することで、それ以降の  
入力項目が変化します。必ず、先に志願する学校を選択し、その後、志願する学科やコ  
ースなどを選択してください。

Q8 県外等の中学校名はどのように記載したらよいですか。

A8 中学校の項目は、所在地で区分されています。県外等の中学校に在籍している場合は、  
設置者の項目で（群馬県外・海外）を選択すると、次の項目に（手書きしてください）  
と入力されます。願書のPDFを印刷後、（手書きしてください）の隣に正式名称を手書  
きしてください。

Q9 写真を貼り付ける際の注意点はありますか。

A9 志願者の写真については、システムに写真のデータを登録する方法と、願書を印刷し  
たあとに、実際の写真を貼り付ける方法があります。

写真のデータを登録する場合、写真のデータは、縦：横の比が4：3であるものとし、  
印刷したときに志願者の顔が明確に識別できるようなものとしてください。

実際の写真を張り付ける場合は、【郵送などで提出する】を選択し、申込後出力され  
た入学願書及び受検票に写真を貼り付けてください。

なお、いずれの場合も、正面上半身脱帽、令和5年10月1日以降に撮影したものとし  
てください。

Q10 願書を印刷する際は、どのような紙に印刷したらよいですか。

A10 印刷は、厚紙ではなくA4のコピー用紙を利用してください。なお、破損や汚れには  
十分に注意してください。

Q11 願書を印刷した後に間違いが見つかった場合、どのように対応したらよいですか。ま  
た、一度作成した願書を修正するにはどうしたらよいですか。

A11 「申込む」のボタンを押して作成したデータについては、操作を戻して修正するこ  
とができませんが、願書の作成は何度でもやり直しが可能です。志願先高校は、実際に紙  
で提出された願書のデータのみを使用することになりますので、作成後（到達通知メー  
ルの受信後や願書の印刷後）に誤記が分かった場合は、その願書は無効と考え、手続き  
一覧から選抜を選択する手順に戻り、再度、入力してください。

なお、システムでの再入力に間に合わない場合などは、誤記の部分に2本線を引き、  
訂正印を押した後に訂正したものを提出してください。



Q12 願書を印刷したら、2次元コードの下に「Preview」と表示されています。この用紙で出願できますか。

A12 その用紙は、登録完了前の確認用プレビュー画面を印刷してしまったもので、出願用のものではありません。「申込む」のボタンを押して登録が完了した願書のPDFをダウンロードし、2次元コードの下に12桁の整理番号が表示されていることを確認した上で出願してください。

Q13 印刷した願書に受検番号が表示されていません。入力ミスがあったのでしょうか。

A13 受検番号は、願書を高校に提出して受理された時点で付与されますので、印刷した時点では空欄でかまいません。

( 令和5年10月27日 )