

# 大分県立高等学校入学者選抜 Web出願システム利用の案内

大分県立高等学校入学者選抜では、Web出願システムを使って出願手続きや選抜結果の確認を行っていただきます。志願者の皆さんは本「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

## 志願手続き

### 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

- ・志願者基本情報の登録
- ・Web出願システムへのログイン情報取得

1月8日～1月13日

### 3 志願情報入力

- ・Web出願システムより志願情報を入力

下書き:1月8日～  
中学校への提出  
1月14日～1月19日

### 4 入学考査料 納付

- ・クレジット決済、コンビニ決済、ペイジーにて納付

1月14日～1月23日正午

## 受験準備

## 受験・選抜結果発表

### 5 受験票印刷

- ・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

1月27日 15:00  
～ 2月2日

### 6 受験

- ・印刷した受験票を持参し受験

2月3日・2月4日

### 7 選抜結果発表

- ・Web出願システムから選抜結果を確認

内定通知書:2月6日～2月9日  
合格発表 :3月13日～3月14日

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。



## 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.oen.ed.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  
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。登録時に、テストメールを送信(自分のメールアドレスから自分宛にメールを送る)を行っていただきます。
3. [テストメールの送信]ボタンを押すとメールのメッセージ画面が表示されます。宛先に登録したメールアドレスが表示されていることを確認し、件名や本文は変更せずそのままメールを送信します。
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、「メールアドレスを確認しました」にチェックを入れ、[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。

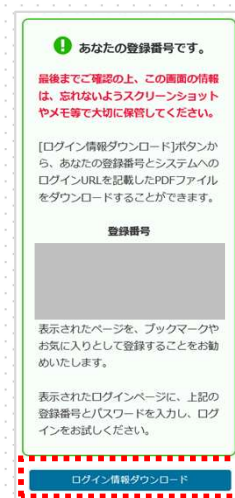
- ① 志願者(あなた)の氏名、住所、保護者の氏名、住所を確認または入力してください。

※メールアドレス(予備)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。保護者のメールアドレスや予備のメールアドレスをご登録ください。

※【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。画面下側には、出願手続きに使用するWeb出願システムのログイン情報(登録番号とURL)が表示されます。また[ログイン情報ダウンロード]ボタンを選択すると、ログイン情報の記載されたPDFがダウンロードされます。このシステムは選抜結果発表まで使用します。ログイン情報は選抜結果発表が終わるまで大切に保管してください。



## 操作に困ったとき

Web出願システムでは、操作のサポートツールとして以下のコンテンツを用意しています。

- ① FAQ(お困りの場合はこちら): 操作について、質問を入力することで適切な回答を表示いたします。操作に困ったときに自分自身で素早く解決できます。
- ② 操作マニュアル(PDF): 操作画面付きのマニュアルです。印刷してご利用いただけます。
- ③ 動画マニュアル(ヘルプページ内): 音声付きの動画マニュアルです。ヘルプボタンを押し、表示されるヘルプページ内に用意しています。実際の画面の動きをみながら、操作を確認できます。
- ④ 問い合わせフォーム: FAQやマニュアルで問題が解決しない場合、専用フォームから質問していただくことが可能です。回答方法をメールまたは電話から選択いただけます。



3

志願情報入力

Web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、Web出願システムにログインします。
2. 志願する選抜の種類、課程区分、志願先高校名などの志願情報を選択して入力します。
3. 入力内容を確認し、[申請する]ボタンを選択します。

- 2.までの内容を[下書き保存]できますが、**志願情報の申請締め切り前までに、必ず申請を行って下さい。**



【現在の申請状況】

志願情報入力 [確認] → 志願情報のアップロード → 入力内容確認 → 志願情報申請完了 → 入学志願料納付

**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

入学考査料の納付

クレジット決済、コンビニ決済、ペイジーにて納付

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、入学考査料の納付を行ってください。



- 入学考査料の納付は、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、入学考査料が未納付の場合、**志願情報は志願先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 楽天カード

☐ コンビニ / ペイジー

LAWSON FamilyMart 7-Eleven ミニストップ

====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

受験票印刷

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

【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Web出願システムへログインします。
2. メニューの[受験票印刷]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験票の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. Web出願システムにログインします。
2. メニューの[受験票印刷]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。



**印刷方法の選択**

受験票の印刷方法を選択してください。

- 印刷環境をお持ちでない方は、PDF形式で受験票を出し、コンビニで印刷してください。

☒ PDFから印刷する >

- 印刷環境をお持ちでない方はコンビニエンスストア（ファミリーマート、ローソン、ポプラグループ）で受験票を印刷できます。
- コンビニエンスストアのマルチコピー機から印刷するためのユーザー番号を発行します。
- 印刷時には別途印刷料金が必要です。
- コンビニ印刷ご利用の際は、以下のネットワークプリントサービス利用規約に同意いただく必要があります。

ネットワークプリントサービス利用規約

☒ 上記の利用規約に同意する

コンビニエンスストアで印刷する >

【ネットワークプリント】  
コンビニマルチコピー機の便利な使い方

ネットワークプリントサービス  
**コンビニでの印刷操作**

FamilyMart LAWSON ミニストップ



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. 2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験票を印刷します。



- ・ 受験票に記載の内容を受験日まで確認してください。
- ・ 受験票に記載の受験番号は選抜結果確認の際に必要です。受験票は受験日以降もなくさないよう保管してください。

## 6

## 受験

印刷した受験票を必ず持参

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

## 7

## 選抜結果発表

志願先高校名、登録番号、受験番号、生年月日を入力し、結果を表示

1. 選抜結果発表日になると、ログイン画面に「選抜結果発表のお知らせ」が表示されますので、ボタンを選択します。
2. 受験した学校、登録番号、受験番号、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。



- ・ 選抜結果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選抜結果の確認はできませんのでご注意ください。

## ヘルプデスクを開設します

Web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:050-3606-0882

開設期間:令和7年12月1日(月)～令和8年3月13日(金) 9時～17時

※土、日、祝および年末年始(令和7年12月29日～令和8年1月3日)を除く

※令和8年2月10日(火)～令和8年3月11日(水)は一時休止

受付内容:Web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ツールを各種用意しています。

詳しくは次ページ下に記載の「操作に困ったときに」をご確認ください。

