

5-4 出願情報を入力する。

出願情報を入力します。入力する出願情報は、①「単位制による定時制」、②「技能教育施設との連携措置」、③「通信制」によって内容が異なります。

○入力フォームの指示にしたがって入力をしてください。

※ **必須** となっている部分は入力をしないと申請ができません。

出願内容の入力

①単位制による 定時制

出願内容	
【1】出願区分 必須	出願の区分を選択してください。 ☐ 一般 ☐ 推薦
【2】出願する高等学校 必須	出願する高等学校名を確認の上、チェックをしてください。 (1個まで選択可能) ☐ 北海道有朋高等学校
【3】出願課程 必須	出願課程名を確認の上、チェックをしてください。 (1個まで選択可能) ☐ 単位制による定時制の課程
【4】出願学科（第1志望） 必須	第1志望の出願学科を選択してください。 ☐ 普通科 ☐ 事務情報科
【5】出願学科（第2志望） 必須	第2志望の出願学科を選択してください。 ※第2志望がない場合は「-（第2志望なし）」を選択してください。 ☐ -（第2志望なし） ☐ 普通科 ☐ 事務情報科

○出願区分
○出願する高等学校を選択

○出願課程
○出願学科を選択

出願学科

- 第2志望がある場合は【出願学科（第2志望）】で学科を選択してください。
- 第2志望がない場合は【出願学科（第2志望）】で「-（第2志望なし）」を選択してください。

②技能教育施設との連携措置

出願内容	
【1】 出願する高等学校 必須	出願する高等学校名を確認の上、チェックをしてください。 (1個まで選択可能) ☐ 北海道有朋高等学校
【2】 出願課程 必須	出願課程名を確認の上、チェックをしてください。 (1個まで選択可能) ☐ 技能教育施設との連携措置による定時制の課程
【3】 出願学科 (第1志望) 必須	所属する技能教育施設に応じた学科を選択してください。 ☐ 商業科 ☐ 総合ビジネス科

- 出願する高等学校
- 出願情報
- 出願学科を選択

出願学科

○ 出願学科は技能教育施設に応じた学科を選択してください。

- ・ 苫小牧高等商業学校・・・総合ビジネス科
- ・ 北見商科高等専修学校・・・商業科

③通信制

出願内容	
【1】 出願区分 必須	出願の区分を選択してください。 ☐ 新入学 ☐ 編入学 ☐ 再入学
【2】 出願する高等学校 必須	出願する高等学校名を確認の上、チェックをしてください。 (1個まで選択可能) ☐ 北海道有朋高等学校
【3】 出願課程 必須	出願課程名を確認の上、チェックをしてください。 (1個まで選択可能) ☐ 通信制
【4】 出願学科 (第1志望) 必須	出願学科名を確認の上、チェックをしてください。 (1個まで選択可能) ☐ 普通科

- 出願区分
- 出願する高等学校
を選択

- 出願課程
- 出願学科を選択

出願区分

- 新入学・・・(1) 中学校卒業または今年度卒業予定の方
(2) 高校に入学したが単位未修得の方
(3) 文部科学大臣が中卒程度と認定した方
(4) 有朋高校校長が認定した方(資格認定)

編入学・・・高等学校を中途退学した方で、修得単位のある方もしくは高等学校卒業程度認定試験(高認)合格科目のある方

再入学・・・過去に有朋高校通信制課程に在籍しており、修得単位のある方

出願者情報の入力

- 入力する内容は出願する課程によって異なります。
- ※本マニュアルでは、通信制の入力画面で説明をしています。
- (【 】内の番号が課程によって異なります。)

出願者情報	
【5】 出願者の姓 必須	出願者の姓(名字)を入力してください。 例：北海 ※システム外字等は、字を置き換えるか、「(ひらがな)」で入力してください。 ※外国人氏名の方は、カタカナで入力してください。 ※ミドルネーム等は、この欄に入力してください。 (100文字まで)
【6】 出願者の名 必須	出願者の名(名前)を入力してください。 例：太郎 ※システム外字等は、字を置き換えるか、「(ひらがな)」で入力してください。 ※外国人氏名の方は、カタカナで入力してください。 (100文字まで)
【7】 出願者の姓(ふりがな) 必須	出願者の姓(名字)をひらがなで入力してください。 例：ほっかい (100文字まで)
【8】 出願者の名(ふりがな) 必須	出願者の名(名前)をひらがなで入力してください。 例：たろう (100文字まで)

(全課程共通)
○出願者の氏名及び
ふりがなを入力

ミドルネームを含む方 外国籍の方

- ミドルネームは、下記の例のとおり【7】姓の欄に記入してください。
例 John Thomas Smith → スミス・トーマス
- 【7】姓、【8】名はカタカナで入力してください。

署名(手書き)は、原則住民票の
とおり記入してください。

氏名にシステム外字等 を含むとき

- システム外字等を入力して進むとエラーが表示されます。
※システム外字等…Windowsシステム外字(環境依存文字)及びユーザ独自に
作成した外字
(参考 <https://www.harp.lg.jp/public/caution.html>)
- ※使用できる漢字は、JIS第1水準、第2水準までです。
- 入力できないシステム外字等は、字を置き換えるか、「ひらがな」で入力して
ください。



署名(手書き)は、原則住民票の
とおり記入してください。

置き換える場合

「高橋」さんの場合
※「高」がシステム外字等
→「高橋」と入力します。

ひらがなで入力する場合

「鮭名」さんの場合
※「鮭」がシステム外字等
→「えび名」と入力します。

出願者情報の入力（続き）

[9] 出願者の生年月日 **必須** 出願者の生年月日を選択してください。

平成 年 月 日

[10] 出願者の現住所 **必須** 郵便番号を入力後、「住所検索」をクリックしてください。
表示された住所を適宜修正の上、続けて丁目・番地・号・建物名・部屋番号を入力してください。
※郵便番号欄は半角で入力してください。ハイフンは省略できます。
※住所欄の「丁目」「番地」「号」はハイフンで入力しても構いません。
※システム外字等は、文字を置き換えてください。

(100文字まで)

〒 住所検索

[11] 出願者の電話番号 **必須** 出願者の電話番号を半角・「-」（ハイフン）区切りで入力してください。
(ハイフン区切り) 入力例:012-345-6789

(全課程共通)

- 生年月日（和暦）を選択
- 住所を入力
- 電話番号を入力

現住所の入力

- 郵便番号は、半角で入力してください。ハイフン「-」は不要です。
- 郵便番号を入力し、「住所検索」をクリックすると、住所の一部が自動入力されます。
- 自動で入力された住所が漢数字の場合、そのまま構いません。
- 住所の続き（丁目、番、号など）を入力し、現住所を完成させてください。このとき、「丁目」、「番」、「号」などをハイフン（-）で入力しても構いません。
- アパート・マンションなどの場合は、建物名、部屋番号、〇〇様方などを正しく入力してください。
- 「住所検索」では、^{あざ}「字」などが正しく入力されない場合があります。必要に応じて修正をしてください。
- システム外字等は、字を置き換えてください。ローマ数字（ⅡやⅢなど）はアラビア数字（2や3など）で入力してください。

電話番号の入力

- 電話番号は必ずハイフン（-）で区切って半角数字で入力してください。



出願者情報の入力（続き）

【12】出願者の出身（在籍）中学校 **必須**

出願者の出身（在籍）中学校名を**正式名称**で入力してください。
 例：〇〇市立〇〇中学校、〇〇町立〇〇中学校、〇〇村立〇〇中学校、〇〇市立〇〇
 ※中学校には、義務教育学校の後期課程及び中等教育学校の前期課程を含みます。（100文字まで）

〇出身（在籍）中学校を
入力

【13】出願者の中学校入学年月日 **必須**

出願者の出身（在籍）中学校の入学年月日を選択してください。
 ※卒業した（又は卒業見込みの）中学校と入学した中学校が異なる場合は、当初入学した年月日を選択してください。
 ※年月日の「日」がわからない場合は、「年月」は正しいものを選択し、「日」はその月の末日を選択してください。

〇中学校入学年月日を選択

【14】出願者の中学校卒業（卒業見込）年月日 **必須**

出願者の中学校卒業（卒業見込）年月日を選択してください。
 ※中等教育学校の前期課程の場合は、「卒業」を「修了」と読み替えてください。（以下同じ）
 ※年月日の「日」がわからない場合は、「年月」は正しいものを選択し、「日」はその月の末日を選択してください。

〇中学校卒業（卒業見込）
年月日を選択

【15】出願者の中学校卒業（卒業見込） **必須**

【14】で入力した中学校卒業（卒業見込）年月日について、「卒業」または「卒業見込」を選択してください。

〇卒業
〇卒業見込

〇卒業または卒業見込を選択

中学校名の入力

- 〇出身（在籍）中学校名を**正式名称**で入力してください。（義務教育学校、中学校に準ずる学校を含む。）
- 〇公立学校の場合、市町村名も必ず入力してください。

【例】

●●市立（町立、村立）●●中学校

卒業（見込）年月日

- 〇中等教育学校の前期課程の場合は、「卒業」を「修了」と読み替えてください。
- 〇年月日の「日」がわからない場合は、卒業月の「末日」を選択してください。



出願者情報の入力（続き）

【16】 出願者の在籍した高等学校等	高等学校（中等教育学校の後期課程を含む。）に在籍したことがある場合は、学校名及び学科名を入力してください。 ※課程名は全日制、定時制、通信制、単位制による全日制、単位制による定時制、単位制による通信制。 例：北海道〇〇高等学校全日制、北海道〇〇高等学校単位制による全日制、北海道〇〇高等養護学校クリーニング科 (100文字まで)
【17】 出願者の高等学校等入学年月日	【16】で入力した高等学校等の入学年月日を選択してください。 ※年月日の「日」がわからない場合は、「年月」は正しいものを選択し、「日」はその月の初日を選択してください。 年 月 日
【18】 出願者の高等学校等修了年月日	【16】で入力した高等学校等を一部修了している場合、修了年月日を選択してください。 ※年月日の「日」がわからない場合は、「年月」は正しいものを選択し、「日」はその月の初日を選択してください。 ※1学年の途中で退学している場合は、入力不要です。 年 月 日
【19】 出願者の高等学校等修了年次	【16】で入力した高等学校等を一部修了している場合、修了学年（年次）を入力してください。 ※例えば、2年生まで修了している場合は、「2」を入力してください。 (数字1文字まで)
【20】 出願者の高等学校等退学年月日	【16】で入力した高等学校等を退学している場合、退学修了年月日を選択してください。 ※年月日の「日」がわからない場合は、「年月」は正しいものを選択し、「日」はその月の初日を選択してください。 年 月 日

（単位制による定時制・通信制のみ）

○在籍した高等学校を入力

（単位制による定時制・通信制のみ）

○高等学校入学年月日を選択
○高等学校修了年月日を選択

（単位制による定時制・通信制のみ）

○高等学校修了年月日を入力
○高等学校退学年月日を選択

在籍した高等学校の入力

○高等学校（中等教育学校の後期課程を含む。）に在籍したことがある場合は、学校名と課程名を入力してください。高等学校等に入学したことがない場合は、選択・入力する必要はありません。

※課程名：全日制、定時制、通信制、単位制による全日制、単位制による定時制

○特別支援学校に在籍したことがある場合は、学校名と学科名を入力してください。

入力例

- (1) 北海道●●高等学校定時制
- (2) 北海道▲▲高等学校単位制による定時制
- (3) 北海道■●高等養護学校クリーニング科

保護者等情報の入力

※保護者等情報の入力は全課程共通となります。

保護者等とは

- 保護者等とは、出願者に対して親権を行う者（親権を行う者がいない場合は未成年後見人）を指します。
- 保護者等の間で住所が異なる場合は、出願者の日常の生活が営まれ、生活の本拠となっている住所を入力してください。

成人の方は

- 出願者が成人の場合、保護者等情報は入力不要です。
- ※成人とは、平成19年（2007年）4月1日以前に出生した者

【21】保護者等の姓	保護者等の姓（名字）を入力してください。 例：北海 ※システム外字等は、字を置き換えるが、「（ひらがな）」で入力してください。 ※外国人氏名の方は、カタカナで入力してください。 ※ミドルネーム等は、この欄に入力してください。 (100文字まで)
【22】保護者等の名	保護者等の名（名前）を入力してください。 例：花子 ※システム外字等は、字を置き換えるが、「（ひらがな）」で入力してください。 ※外国人氏名の方は、カタカナで入力してください。 (100文字まで)
【23】保護者等の姓（ふりがな）	保護者等の姓（名字）をひらがなで入力してください。 例：ほつかい (100文字まで)
【24】保護者等の名（ふりがな）	保護者等の名（名前）をひらがなで入力してください。 例：はなこ (100文字まで)

未成年の方はすべての項目を入力・選択してください。

（全課程共通）
○保護者等の氏名及びふりがなを入力

ミドルネームを含む方 外国籍の方

- p27と同様に入力をしてください。

署名(手書き)は、原則住民票のとおり記入してください。

氏名にシステム外字等を含むとき

- p27と同様に入力をしてください。

署名(手書き)は、原則住民票のとおり記入してください。

保護者等情報の入力（続き）

未成年の方はすべての項目を入力・選択してください。

【25】保護者等の現住所	保護者等の現住所が<u>出願者と同じ場合は、郵便番号欄は空欄にし、住所欄には「出願者に同じ」を入力してください。</u> 保護者等の現住所が出願者と異なる場合は、郵便番号を入力後、「住所検索」をクリックし、表示された住所を適宜修正の上、続けて丁目・番地・号・建物名を入力してください。 ※郵便番号欄は半角で入力してください。ハイフンは省略できます。 ※住所欄の「丁目」「番地」「号」はハイフンで入力しても構いません。 ※システム外字等は、文字を置き換えてください。 (100文字まで) 〒 住所検索
【26】保護者等の電話番号	保護者等の電話番号を半角・「-」（ハイフン）区切りで入力してください。 ※出願者と同じ場合でも、同じ番号を入力してください。 (ハイフン区切り) 入力例: 012-345-6789
【27】保護者等と出願者との関係	保護者等と出願者との関係を入力してください。 例：父、母、祖父、祖母 (50文字まで)

(全課程共通)
○保護者等の住所を入力

(全課程共通)
○保護者等の電話番号
○保護者等と出願者の関係を入力

出願者と保護者の
住所が同じ場合

○出願者と保護者の住所が同じ場合、郵便番号欄は空欄にし、住所入力欄に、「**出願者に同じ**」と入力してください。

電話番号、
住所の入力

○電話番号、住所の入力については p28 を参考にしてください。



その他の入力

その他の入力

- 面接指導等実施施設（第1希望、第2希望）は通信制のみ選択。
- 入学者選抜における特別な配慮の有無は単位制による定時制のみ選択。

【28】希望する面接指導等実施施設等（第1希望） 必須	第1希望の面接指導等実施施設等を選択してください。
【29】希望する面接指導等実施施設等（第2希望） 必須	第2希望の面接指導等実施施設等を選択してください。 ※第2希望がない場合は、「-（第2希望なし）」を選択し

（通信制のみ）

- 面接指導等実施施設を選択（第1希望、第2希望）

実施施設の選択

- 第1希望は必ず選択し、第2希望がない場合は「-（第2希望なし）」を選択してください。

【29】入学者選抜における特別な配慮の希望 必須	入学者選抜における特別な配慮の希望の有無を選択してください。 ※特別な配慮の例：学力検査での補聴器、拡大鏡、車椅子の使用 など ☐ 有 ☐ 無
--	--

（単位制による定時制のみ）

- 入学者選抜における特別な配慮の有無を選択

特別な配慮の希望

- 特別な配慮を希望する場合は、出願手続の前に必ず生徒・保護者から中学校等へ必要とする配慮について相談してください。
- 中学校等と相談の結果、特別な配慮を希望する場合は「有」を選択してください。
（例 補聴器、拡大鏡、車椅子の使用など）
- 詳細については、「特別な配慮を必要とする生徒の出願について」を参照ください。



<https://www.dokyoj.pref.hokkaido.lg.jp/hk/gks/koukounyuusenn.html>

その他の入力（続き）

一時保存

○入力した情報の点検や今後の修正のために、必ず「一時保存」をします。
ここで「一時保存」をしないと、修正の際、全ての情報の入力をはじめからすることになります。

[31] メールアドレス 必須

※受付完了メール受信用のメールアドレスを入力してください。

確認のために再度同じメールアドレスを入力してください。

@

入力途中の内容を一時的に保存します。

（全課程共通）
○メールアドレスを入力

「確認」は「一時保存」の後に
行う作業なので、ここでは
クリックしません。

【重要】（全課程共通）
入力が終わったら
「一時保存」をクリック

スマートフォン 縦画面での見え方



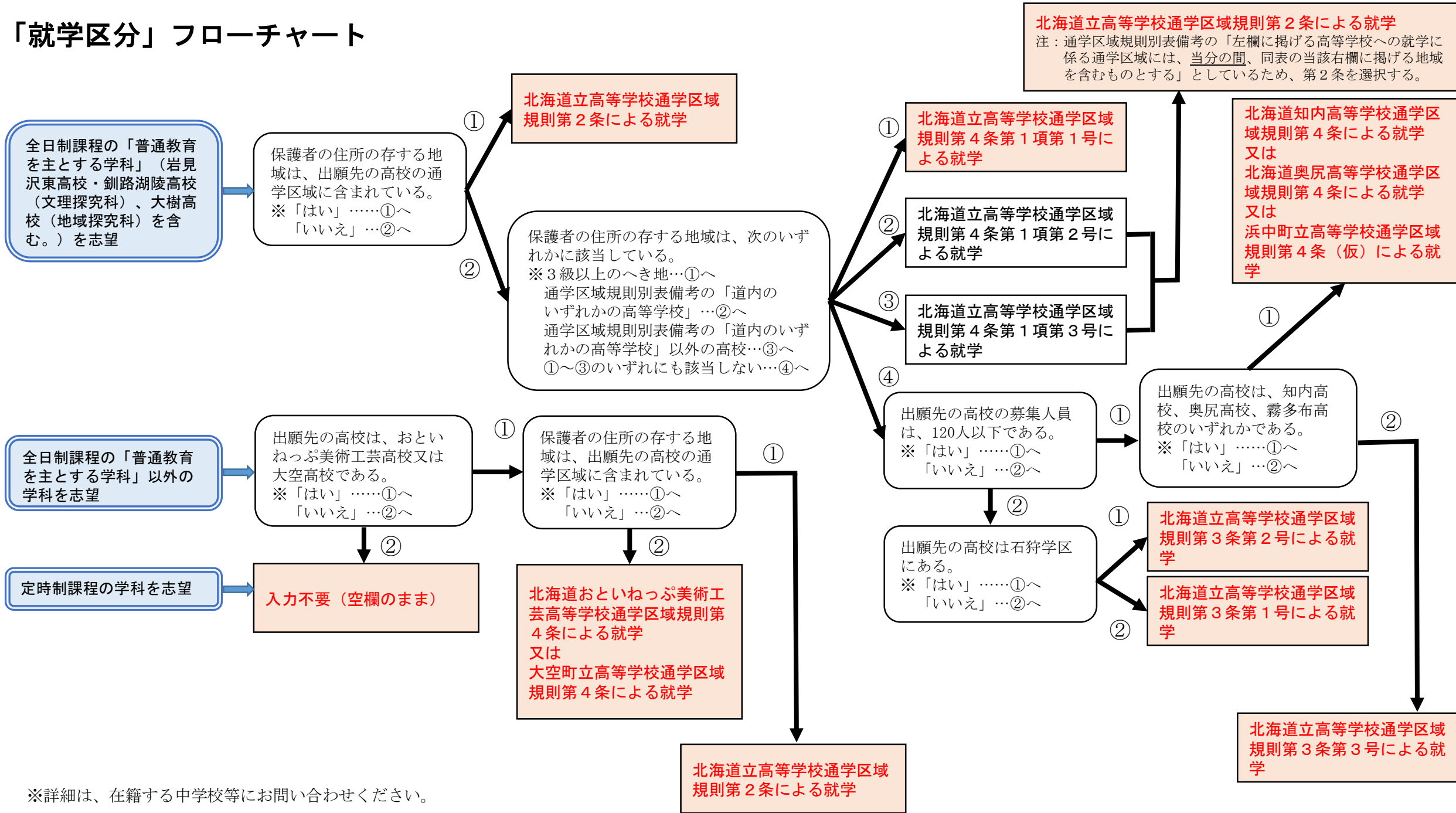
「確認」は「一時保存」の後に
行う作業なので、ここでは
タップしません。

入力途中の内容
を一時的に保存します。

【重要】（全課程共通）
「一時保存」をタップ

入力する情報は以上となります。
この後、p12の「3-5 出願情報を「一時保存」する。」から、作業の
続きを行ってください。

「就学区分」フローチャート



※詳細は、在籍する中学校等にお問い合わせください。