

<出願エントリー期間の手続き>

1. 出願エントリー期間

以下の期間中に志願者が入学検定料の納入まで終わると出願エントリー完了となります。

選抜１期入試	令和２年１２月１日(火)０：００～令和３年１月１２日(火)２３：５９
選抜２期入試	令和３年 ２月１日(月)０：００～令和３年２月１０日(水)２３：５９

(入試に関する本校への問い合わせ 平日９時～１７時、土曜日９時～１３時)

2. 志願者が入学検定料の納入後、入学願書を中学校の先生に提出

入学検定料の納入後、入学願書・受験票が印刷できます。

印刷後、入学願書を中学校の先生へ提出するよう、ご指導ください。

出願エントリー期間中、入学願書・受験票は何度でも印刷することができます。

3. 出願エントリーの内容変更・取り消しについて

入学検定料を納入する前までは、入力内容の修正・変更は、志願者自身で行ってください。

納入後は、志願者が修正・変更することはできません。納入後に変更や取り消しが生じた場合は、以下のような対応をお願いいたします。その際、必ず書面(本校所定のもの)での手続きをお願いいたします。

	入学検定料納入後の対応
出願内容の変更手続き ※出願内容を変更する 「受験コース」 「第１志望/第２志望」 「専願／併願」 「住所」「生年月日」 他	(手続きの流れ) ※本校への願書提出後の変更はできません。 ① 「出願内容変更届」(５・６ページ)に記入してください。 ② 中学校から本校へＦＡＸにて送付後、電話で連絡してください。 ③ 電話で変更内容の確認をします。 ④ 本校での変更処理後、本校から中学校に連絡します。 ⑤ 志願者に、改めて入学願書・受験票を印刷し、内容を必ず確認するようにお伝えください。 (受験番号が変更になる場合もあります) (注)変更前の入学願書・受験票は破棄してください。
出願エントリー取消手続き ※本校への出願エントリーを取りやめる	納入済の入学検定料は、後日、振込手数料等を差し引いて返金します。 返金先は、志願者(または願書記載の保護者)の銀行口座とします。 (手続きの流れ) ① 「出願エントリー取消届」(７ページ)に記入してください。 ② 中学校から本校へＦＡＸにて送付後、電話で連絡してください。 ③ 電話で取り消しの確認をします。 ④ 本校での取り消し処理後、本校から中学校に連絡し、「入学検定料返金願」(本校所定のもの)をＦＡＸします。 ⑤ 該当の志願者・保護者に「入学検定料返金願」を記入していただいた後、中学校でお受け取りください。 ⑥ 「入学検定料返金願」を本校にご提出ください。他の志願者の出願書類とともに、郵送・持参していただいても結構です。

4. 入試の際に、受験生に対して配慮を必要とする場合

出願エントリー期間にご相談ください。本校で対応可能な内容の回答までに時間を要する場合があります。内容によっては、ご希望にそえない場合もあります。

< 出願期間の手続き >

1. 出願期間

以下の期間内に提出書類を中学校が本校に提出（郵送/持参）し、受理された段階で出願完了となります。

選抜１期入試	令和３年１月１５日(金)～令和３年１月１９日(火)
選抜２期入試	令和３年２月１２日(金)～令和３年２月１６日(火)

2. 提出書類

個人ごとに①～④の順番に重ねて左上をホッチキスでとめてください。

① 入学願書	・入学検定料支払い後に、出願サイトから印刷したものを志願者から受け取り、中学校が確認し提出してください(公印は不要です)。 ・志願者の写真(縦４cm・横３cm)を貼付してください。 ・専願で出願する場合は、入学願書の入学確約書欄に志願者の署名、保護者の署名・捺印が必要です。
② 調査書	・各都道府県の公立高等学校提出書式を使用してください。私立中学校は学校所定の書式を使用することもできます。 ・英語・数学・漢字の検定３級以上の記入については「総合所見及び参考となる事項」欄に記入してください。 (例)実用英語技能検定３級 GTEC 検定版 TOTAL500
③ 自己紹介書	・調査書入試に出願する場合は、志願者本人が黒または青インクで記入したものを提出してください。 ・様式は本校ホームページからダウンロードできます。
④ 検定取得証明書のコピー	一般入試に出願する場合で検定点（募集要項３ページ加点一覧参照）に関わる各種検定取得級がある場合は、証明書のコピーを提出してください。

副申書は該当がある場合のみ提出してください。様式は問いません。

3. 出願方法について

「郵送」または「持参」で提出してください。

郵送による出願	・簡易書留、出願期間最終日必着です。 ・出願初日以前の到着可です。 ・提出書類が届き次第確認を行い、後日本校より「志願者一覧表」を郵送いたします。
持参による出願	・提出書類の確認はその場で行います。確認ができ次第、「志願者一覧表」をお渡しします。 ・受付時間は平日９：００～１６：００、土曜日９：００～１３：００です。

○入試制度に関しては、本校に直接問い合わせをしてください。

岡山高等学校 ０８６－２８２－６３３６ 担当：金田、長尾

○出願サイトの操作方法に関しては、**miraicompass**(ミライコンパス)サポートセンターに問い合わせをしてください。よくある質問については、出願サイト右下のよくある質問に回答が掲載されています。

０１２０－９０７－８６７（２４時間受付）／ ０３－５８７７－５９５２（２４時間受付）

＜インターネット出願に関わる Q & A＞

Q 1 今までの出願の方法と大きな変更となったが、特に注意を払わなければならないポイントは何ですか？

A：入学検定料を納入するまでは、何校にエントリーしても、何度変更してもかまいません。

入学検定料の納入後に変更等をする場合は、高等学校に書面での手続きを行うと、変更(Q 5・6)や取消(Q 7)ができます。

高等学校への出願までに特に注意を払わないといけないことは、2点です。

1. 生徒から提出された入学願書の内容（高等学校名・入試の種類・受験コース・専願/併願など）に誤りがないか確認してください。
2. 確認の後、入学願書1枚につき調査書等を添付し、個人ごとに順番に重ねて左上をホッチキスでとめてください。

Q 2 受験番号はいつ決まりますか？

A：入学検定料の納入が完了した時点で、受験番号が自動的に割り振られます。入学願書・受験票を印刷すると、受験番号欄に印字されています。

Q 3 入学願書には何が印刷されますか？

A：試験名(入試区分・コース・出願種類)、試験日、受験番号、志願者名、生年月日、性別、現住所、電話番号、保護者名、出身中学校、在籍卒業区分、入学確約書(専願の場合のみ)が印刷されます。写真貼付(縦4cm・横3cm)が必要です。公印は不要です。

Q 4 通称を使用して受験をしたい場合、どうすればよいですか？

A：出願エントリーの際、通称を入力してください。入学願書・受験票・合否結果通知書等、すべての書類に通称が表示されます。調査書入試の面接も通称で実施します。

調査書の氏名欄には正式名をご記入ください。さらに、「総合所見及び参考となる事項」欄に「通称：○○○を使用」とご記載ください。

本校入学手続きの際の提出書類には、入学後に使用する氏名(通称可)を記入してください。

Q 5 生年月日・性別・現住所・電話番号・出身中学校名・入試区分(一般入試/調査書入試)・受験コース(東医/難関)・出願種類(第1志望/第2志望)(専願/併願)などを変更したい場合、どうすればよいですか？

A：(入学検定料納入前)

出願サイトにログインし、志願者自身で変更することができます。

(入学検定料納入後)

「出願内容の変更手続き」(1ページ)を行ってください。

(願書提出後)

変更はできません。

Q 6 出願基準をみたしていないのに調査書入試(面接入試)に出願した場合、どうすればよいですか？

A：(入学検定料納入前)

出願サイトにログインし選択を解除し改めて正しいものを選んでください。

(入学検定料納入後)

「出願内容の変更手続き」(1ページ)を行ってください。

(願 書 提 出 後)

万が一、本校での受付作業で条件を満たしていないことが確認された場合は、中学校に連絡をいたします。対象の志願者・保護者と相談の上、その後の対応を本校に連絡してください。その場合、入試区分（一般入試/調査書入試、出願種類(専願/併願)の変更を「出願内容の変更手続き」(1 ページ)に従って行ってください。変更後は、印刷内容が変更されますので、改めて入学願書・受験票の印刷をお願いします。なお、印刷した新しい入学願書は出願期間内に本校までご提出ください。以前の受験票は破棄し、新しい受験票を入試当日は持参してください。

Q 7 出願エントリーを取りやめたい場合、どうすればよいですか？

A：(入学検定料の納入前)

その時点でエントリー手続きをやめてください。そのままにしておいて問題はありません。入学検定料を納入するまで、出願エントリーが完了したことにはなりません。

(入学検定料の納入後)

「出願エントリー取消手続き」(1 ページ)を行ってください。

納入済の入学検定料は、後日、振込手数料等を差し引いて返金します。

Q 8 選抜1期入試・県内入試で2校に入学検定料を納入し、出願エントリーが確定しました。どうすればいいですか？

A：システム上、複数校に出願エントリーを確定させることができます。岡山県内の私立高校は1期入試では、日程が2日あっても出願できるのは1校のみです。受験校以外の高等学校には、速やかに「出願エントリー取消手続き」を行い、入学検定料の返金手続きをしてください。高等学校間の志願者のデータのやり取りは行いませんので、中学校の先生方は、2校に出願されることがないように確認をお願いいたします。

Q 9 出願エントリー期間終了後に出願校を変更したい場合、どうすればいいですか？

A：至急、変更先の出願希望校に連絡して指示にしたがってください。出願期間の変更はできません。出願期間内であれば、高等学校への出願を複数回に分けていただくことは可能です。出願期間内に間に合うように手続きをしてください。基本的な流れは以下の通りです。

1. 中学校の先生から、出願希望先の高等学校に連絡をし、記入済の出願エントリーシートをFAXで提出してください。
2. 出願先の高等学校が手動で入力をし、入学願書・受験票のPDFファイルを作成します。
3. PDFファイルをエントリーシートに記載されている志願者のメールアドレスに送ります。
4. 志願者に送付されたPDFファイルを印刷させてください。
5. 志願者から入学願書を受け取り、中学校での出願準備・出願をお願いします。
6. 入学検定料は出願の際に現金で納入してください。(この場合、出願書類は高等学校へ持参してください)

Q10 選抜2期入試の出願エントリーの際に、選抜1期入試とは異なるIDで出願エントリーをした場合、どうすればよいですか？

A：本校に選抜1期入試に出願している場合は、出願サイトのシステム上、選抜1期入試の志願者と異なる志願者と判断されますので、同一志願者とするために「出願内容の変更手続き」(1 ページ)を行ってください。その際には、「その他」欄に選抜1期入試での受験番号をご記入ください。同一志願者となるように本校で修正します。なお、本校では複数受験加点や入学検定料免除はありません。

提出年月日 令和 年 月 日

出願内容変更届（選抜1期入試）

中学校名（ ）中学校

記載者（ ）先生

生徒氏名（ ）

受験番号（ ）

現在の出願エントリー状況は次の通りです。（□に✓印）

入試区分	試験日	入試区分	コース(東医…東大・国立医学部コース/難関…難関大コース)・出願種類
選抜1期	1月28日	一般入試	☐ 第1志望：東医（専願） 第2志望：難関（専願）
			☐ 第1志望：東医（専願） 第2志望：難関（併願）
			☐ 第1志望：東医（併願） 第2志望：難関（併願）
			☐ 第1志望：東医（専願） 第2志望：なし（なし）
			☐ 第1志望：東医（併願） 第2志望：なし（なし）
			☐ 第1志望：難関（専願） 第2志望：なし（なし）
			☐ 第1志望：難関（併願） 第2志望：なし（なし）
		調査書入試	☐ 難関（専願）
			☐ 難関（併願）

出願エントリー内容を次のように変更してください。（変更後の□に✓印）

入試区分	試験日	入試区分	コース(東医…東大・国立医学部コース/難関…難関大コース)・出願種類
選抜1期	1月28日	一般入試	☐ 第1志望：東医（専願） 第2志望：難関（専願）
			☐ 第1志望：東医（専願） 第2志望：難関（併願）
			☐ 第1志望：東医（併願） 第2志望：難関（併願）
			☐ 第1志望：東医（専願） 第2志望：なし（なし）
			☐ 第1志望：東医（併願） 第2志望：なし（なし）
			☐ 第1志望：難関（専願） 第2志望：なし（なし）
			☐ 第1志望：難関（併願） 第2志望：なし（なし）
		調査書入試	☐ 難関（専願）
			☐ 難関（併願）

□その他	(具体的に記入してください)
------	----------------

提出年月日 令和 年 月 日

出願内容変更届（選抜２期入試）

中学校名（ ）中学校

記 載 者（ ）先 生

生徒氏名（ ）

受験番号（ ）

現在の出願エントリー状況は次の通りです。（□に✓印）

入試区分	試験日	入試区分	コース・出願種類（専願/併願）
選抜２期	２月１９日	調査書入試	☐ 難関大コース（専願）
			☐ 難関大コース（併願）

出願エントリー内容を次のように変更してください。（変更後の□に✓印）

入試区分	試験日	入試区分	コース・出願種類（専願/併願）
選抜２期	２月１９日	調査書入試	☐ 難関大コース（専願）
			☐ 難関大コース（併願）

□その他	（具体的に記入してください）
------	----------------

提出年月日 令和 年 月 日

出願エントリー取消届

中学校名 （ ） 中学校

記 載 者 （ ） 先 生

次の志願者の出願エントリーを取り消します。

生徒氏名 （ ）

受験番号 （ ）

※入学検定料の返金に関わる「入学検定料返金願」については、本校での取り消し手続き終了後、中学校にFAXで送ります。該当の生徒・保護者にお渡しいただき、作成後、本校まで提出してください（他の志願者の出願書類とともに提出していただいてもかまいません）。