受検

合否確認

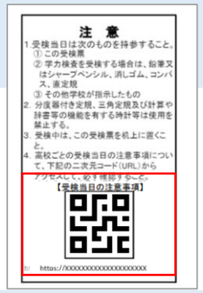
情報登録

7 受検

01 注意事項の確認



- 受検当日までに、受検票の裏面にある「受検当日の注意事項」を必ず確認してください。



02 受検



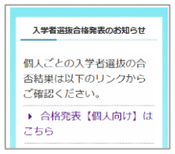
- 受検票を持参し、出願先高校で受検してください。

8 合否確認

01 合否結果の確認



- 合格発表時刻を過ぎると、WEB出願システムのログイン画面に「入学者選抜合格発表のお知らせ」が表示されます。
- 「合格発表【個人向け】はこちら」のリンクからログインすると合否結果を確認できます。







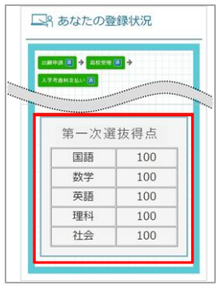
9 得点確認

01 学力検査得点情報の確認



- 合格発表後に、受検した学力検査の得点を確認することができます。
- WEB出願システムへログインし、マイページの「選抜得点」ボタンをクリックすることで、各教科の得点を確認することができます。





10 入学者情報登録

01 入学者情報の登録



- 合格者の方はWEB出願システムへログインし、マイページの「入学者情報登録」ボタンを押して、緊急連絡先等の情報を登録してください。



Check!!

困ったら、まずFAQシステムを見てみよう！



- 24時間いつでも確認可能です。
- お問い合わせの前に、FAQ（よくある質問）をご覧いただくことで、スムーズに情報を得ることができます。



■WEB出願システムの操作に係る質問

岐阜県公立高等学校入学者選抜　WEB出願ヘルプデスク

電話番号　050-3852-4183

開設期間：令和８年11月４日（水）～令和８年12月22日（火）
令和９年１月18日（月）～令和９年３月31日（水）
（土・日・祝日・年末年始を除く平日　9:00～17:00）
※出願期間・出願変更期間は土曜日も対応

GIFU

岐阜県公立高等学校入学者選抜

WEB出願のご案内

準備

1 準備

01 メールアドレスの準備

- メールアドレスをお持ちでない方は、新たにメールアドレスを取得してください。
- 迷惑メールの設定をしている場合、info@[redacted]からのメールを受信できるように設定を変更してください。
- 複数の出願者（双子等）で同じメールアドレスを使用することはできません。

02 端末の準備

- 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をご用意ください。
- 用意した端末でGoogle Chrome、Microsoft Edge、Safariのいずれかのブラウザが利用できることをご確認ください。

2 出願者登録

01 登録案内からアクセス



- 中学校から配付される登録案内にある二次元コードまたはURLからサイトにアクセスしてください。

02 空メールの送信

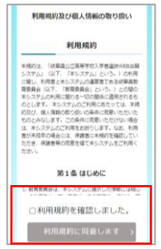


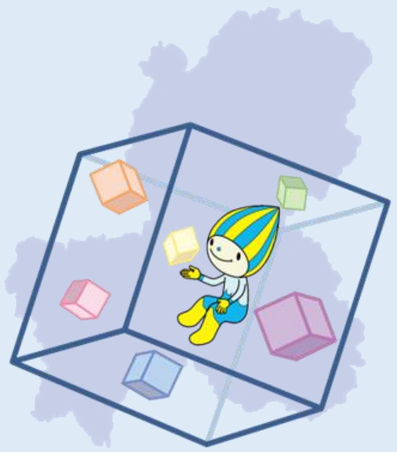
- アクセス後に、「メールソフトを起動する」ボタンを押し、そのまま「メールを送信」してください。数分以内にinfo@[redacted]からメールが届きます。

03 利用規約の同意



- 届いたメールを開き、メール本文中にあるURLから出願者登録ページにアクセスすると、利用規約が表示されます。
- 利用規約の内容を確認し、「利用規約に同意します」ボタンを押して、次に進んでください。





準備

04 基本情報の登録

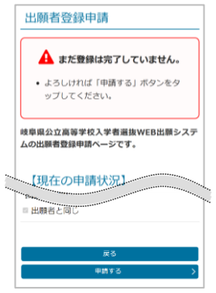


- 出願者の氏名、住所、保護者の氏名、住所等を確認または入力してください。
- 次の画面に進み、顔写真データ（無帽、正面上半身）の登録をしてください。
- 最後にパスワードの登録をしてください。
- すべての項目で内容に間違いがないか確認し、出願者登録の「申請する」ボタンを押してください。





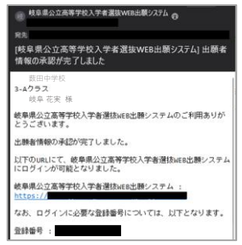




05 登録番号の通知



- 申請した出願者情報が中学校で承認されると、ＷＥＢ出願システムにログインするために必要な「登録番号」（１２桁）がメールで届きます。
- この登録番号は誰にも知られないように大切に保管してください。
- 一週間程度経ってもメールが届かない場合は、中学校へ申し出てください。
- なお、登録内容に不備等がある場合は、中学校から差し戻しされ、メールで通知されます。
- その場合は、メールにある中学校からのメッセージを確認し、再申請を行ってください。



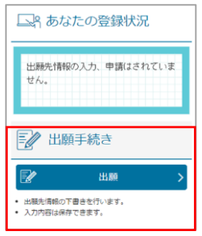


3 出願

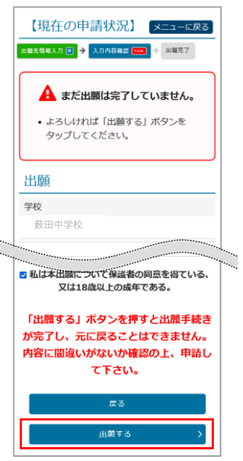
01 出願



- 出願期間前でも、出願先情報を下書きとして保存することができます。
- 出願先を選択し、登録してください。出願の締切までに、必ず出願を完了させてください。







出願手続き

4 出願変更

01 出願変更



- 出願変更期間中は、一度に限り出願変更をすることができます。
- 出願変更後に、出願先情報を変更することはできません。
- 出願変更期間内に出願そのものを取り下げることができますが、出願取り下げを行った場合、改めて出願することはできません。

5 入学考査料納付（全日制、定時制）

01 決済方法の選択



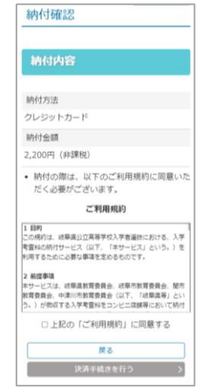
- 出願変更期間終了後に、入学考査料を納付します。
- クレジットカード決済、二次元コード決済、コンビニエンスストア決済等の決済方法の中から一つを選択し、次に進んでください。

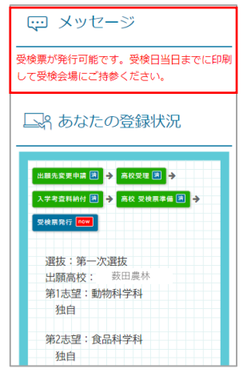


02 入学考査料の納付



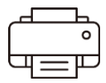
- 各決済方法によって手続き方法が異なります。画面に表示されている指示に従って、入学考査料を納付してください。
- 納付手続きの中でエラーが出たり、画面が止まった際に、ブラウザの「戻る」ボタンを押して、再度納付を行うと二重払いになることがあります。
- エラーが出たり、画面が止まった際は、必ずログインし直して、メニュー画面の「あなたの登録状況」から納付状況を確認してください。
- 入学考査料の納付がシステムで確認ができ次第、受検票が印刷できます。





6 受検票の印刷

A 自宅のプリンタで受検票を印刷する場合



- マイページの「受検票印刷」ボタンを押してください。
- 次に「ＰＤＦから印刷する」ボタンを押し、画面の指示に従って、自宅のプリンタで印刷してください。

B コンビニエンスストアで印刷する場合



- マイページの「受検票印刷」ボタンを押してください。
- ネットワークプリントサービス利用規約の内容を確認し、「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」ボタンが有効になります。
- 印刷に必要な「ユーザー番号」をメールで受け取り、コンビニ（ファミリーマート、ローソン、ポプラグループのいずれか）に設置してある複合機を操作して受検票を印刷してください。

