

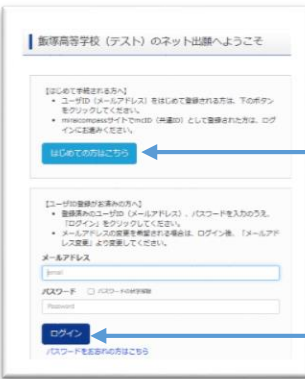
飯塚高等学校 インターネットによる出願情報登録の手引き

STEP1 出願サイトにアクセスしてマイページをつくる



1

本校ホームページからアクセスしてください。
パソコン、スマートフォン、タブレットからアクセス
できます。11月中旬に出願バナーを設置予定です。



「はじめての方はこちら」

2

はじめてIDを登録される方はこちらから進んで
ください。名前、パスワードを登録するとマイペ
ージにログインできます。
オープンキャンパスで1度登録している受験生は
登録の必要はありません。

「ログイン」

3

登録ができています方はこちらから進んでください。

STEP2 出願情報を入力する



1

マイページからクリックしてください。

「新規申込手続きへ」



2

「専願・推薦・国際入試」または「一般入試」を選択
して「次へ」をクリックしてください。
規約同意確認が表示されますので、最後までお読み
いただき「同意して次へ」をクリックしてください。

「次へ」



3

画面の指示にしたがって、氏名、住所などの項目を
入力してください。入力が完了したら、「試験選択
画面へ」をクリックしてください。
※志願者氏名は本サイトで表示できる漢字を使用
してください。

「試験選択画面へ」

STEP3

試験を選択し、申込内容を確認する

1 「試験日」「第1志望学科・コース」を選んで、「選択」をクリックしてください。

2 申込内容を確認するために、「保存して中断する」をクリックしてください。

3 「マイページへ」をクリックした後に、「申込確認」をクリックしてください。

4 「申込内容確認書」をクリックしてください。

中学校の先生の指示にしたがって、申込内容を確認してもらってください。

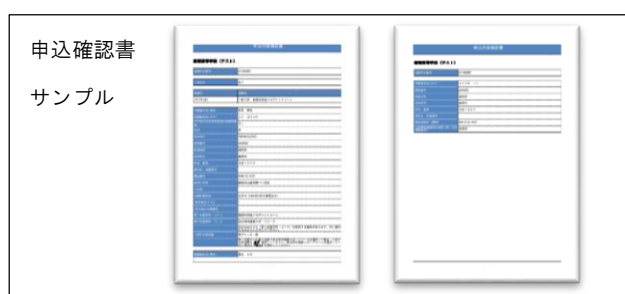
○申込内容確認書を印刷して、中学校へ提出する。

または

○「出身中学校専用サイト」で中学校の先生に確認してもらおう。

※PDF ファイルの保存・印刷方法は、お使いの機器やソフトウェアによって異なります。

※詳しい印刷方法はSTEP5にて確認してください。



STEP4

受験料を納入する（中学校の先生の確認を受けた後におこなってください）

「続きから」

1

中学校の先生の確認後、変更がない場合は再びマイページにログインして「続きから」をクリックしてください。その後、「お支払い画面へ」をクリックします。

「お支払い画面へ」

お支払い方法を選択し「確認画面へ」をクリックしてください。

次の画面では、入力した内容をもう一度確認して、間違いがなければ「上記内容で申込む」のボタンをクリックします。

2

※この操作以降は内容の変更ができません。

登録したメールアドレスに通知が届いていれば、操作は完了していますので、ご安心ください。

※いずれの支払い方法でも受験料とは別に手数料がかかります。ご了承ください。

「上記内容で申込む」

受験料の納入方法について

- A クレジットカードによるオンライン決済**
 (決済手数料が必要です)
 クレジットカード番号など必要な情報を入力し、決済を完了させます。クレジットカードによるオンライン決済にて、24時間受験料のお支払いが可能です。
 - B コンビニでのお支払い**
 (支払い手数料が必要です)
 出願登録後、払込票を印刷し（番号を控えるだけでも可）、選択したコンビニレジにてお支払いを済ませてください。お支払い後に受け取る「お客様控え」はご自身で保管してください。右記のコンビニにて、24時間、受験料のお支払いが可能です。
 - C ペイジー対応金融機関 ATM でのお支払い**
 (支払い手数料が必要です)
 ペイジー対応金融機関 ATM でお支払いができます。（ペイジーマークが貼ってある ATM でご利用いただけます）
- ご利用いただけるクレジットカード
-
- ご利用いただけるコンビニ
-
- LAWSON Seicomart**
-

STEP5

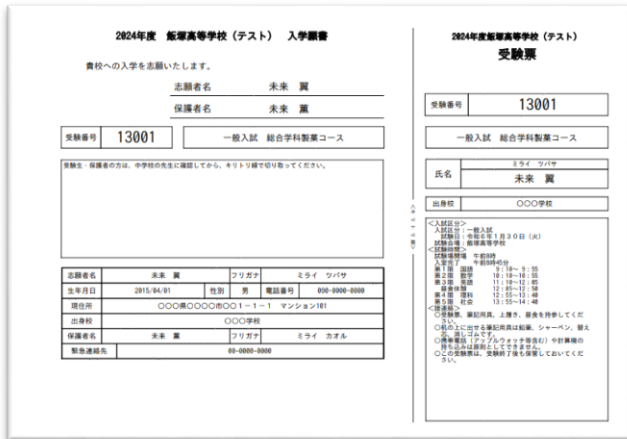
受験票・入学願書を印刷する



1

受験料の納入完了後、再びマイページにログインしてください。「受験票」のボタンが表示されていますので、クリックしてください。「受験票表示」で表示された受験票・入学願書を印刷してください。

※受験票・入学願書イメージサンプル



2

受験票と入学願書は切り離してください。「受験票」は試験当日に持参してください。「入学願書」は中学校の先生の指示にしたがって中学校へ提出または、各自で保管してください。

スマートフォン・タブレットから「受験票」または「申込内容確認書」を印刷する方法

1 家庭用プリンターで印刷する

Wi-Fi 接続や通信でのデータ送信が可能な場合、お持ちのプリンターで印刷できます。設定方法については、プリンターの取扱説明書をご確認ください。

2 コンビニエンスストアで印刷する

- ①マイページの「申込履歴」の右側の受験票ボタンをクリックすると、ダウンロード画面が出てきます。
- ②画面左下にある「コンビニエンスストアでプリントする方はこちら」をクリックします。
- ③プリント予約画面の「受験票の予約へ」をクリックします。
- ④店舗選択画面で印刷するコンビニエンスストアを選択し、「次へ」ボタンをクリックします。
- ⑤利用規約を確認し、「同意する」にチェックしてから「プリントを予約する」をクリックします。
- ⑥予約完了画面の「プリント予約番号」を控えて、予約したコンビニエンスストア店舗の端末に入力・印刷します。

