

2026 년도 가나가와현 공립 고등학교 입학자 선발 인터넷 출원 시스템

재현외국인 등 특별모집 지원자 대상 조작 매뉴얼

입력에는 한자와 히라가나, 가타카나, 알파벳, 숫자를 사용할 수 있습니다. 단, 이용하는 단말기의 환경에 의존하고 있는 문자는 사용할 수 없습니다. 사용할 수 없는 문자를 입력하면 다음 화면으로 이동할 수 없습니다. 히라가나로 입력합니다.

가나가와현 교육위원회 고교교육과

0 머리말

이 조작 매뉴얼은, 해외 현지학교 등을 졸업하여, 일본의 중학교에 재적(졸업)하지 않은 재현외국인 등 특별모집 지원자를 대상으로 작성했습니다. 중학교 등(의무교육학교, 특별지원학교를 포함함.)에 재적(졸업)하고 있는 사람이나 일반 모집을 지원하는 사람은, 다음의 사항에 주의하여 이용해 주십시오.

1 지원자 등록 신청에 대해(4 쪽)

2의 1의 ①(재적(출신)학교 이름을 입력합니다)에 대해, 중학교 등에 재적(졸업)하고 있는 사람은 필요 없습니다.

2 지원 변경 정보 입력에 대해(12 쪽)

6의 사각틀 내에 대해서, 중학교 등에 재적(졸업)하고 있는 사람은, 학교의 선생님과 상담해 주십시오.

3 기타(9, 10 쪽)

5의 1(지원 정보 입력)에 대해 일반모집(공통선발)을 지원할 경우, 모집 구분에서는 '일반모집'을 선택해 주시기 바랍니다. 국적, 입국 연월일은 필요 없습니다.

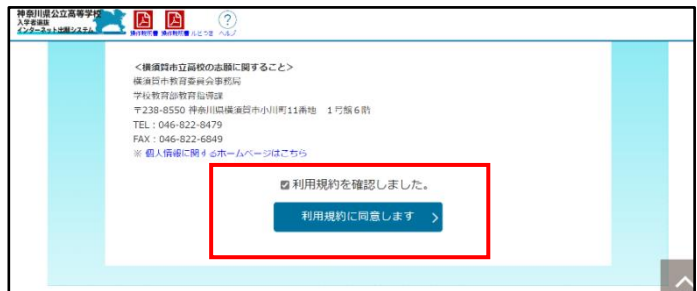
I

이용 규약 확인과 인증방법 등록

1. 이용 규약 확인

사전에 배부된 '가나가와현 공립 고등학교를 지원하기 위한 사전 등록의 부탁'의 2 차원 코드를 읽고 이용 규약에 동의합니다.

2 차원 코드를 읽을 수 없을 때는 URL 을 브라우저에 입력하여 진행합니다.



2. 인증 방법 등록

① 신청 사이트에 로그인할 때 '인증 코드'를 받을 SMS(SMS 를 이용할 수 있는 전화번호)를 입력합니다.



② [SMS 인증 테스트 코드 전송]을 누르면, 인증 테스트 코드가 전송됩니다. 인증 테스트 코드를 입력한 후 [다음]을 누릅니다.



③ SMS 를 이용할 수 없는 경우는, 'SMS 를 이용할 수 없는 분은 체크해 주세요'에 체크하면 이메일 주소 정보 입력 화면이 열립니다.

④ 사용할 이메일 주소를 입력합니다. @ 이하의 도메인에 대해서는 '(선택해주세요)'의 일람에서 선택합니다. 일람에 도메인이 없는 경우는, '기타'를 선택하고 '@' 앞의 칸에 모두 입력합니다.

예) XXXXX@yyyyy.jp @ 기타

⑤ [메일 확인]을 누르면 메일 어플이 실행되므로 그대로 전송합니다. 메일이 도착한 것을 확인하면 '이메일 주소를 확인했습니다.'에 체크하고 [다음]을 누릅니다.

SMS送信先情報

電話番号

例: 09099999999
※ハイフン無しの半角数字で入力してください。

SMS認証テストコード送信

※SMS認証テストコード送信ボタンで発行されたコードを入力してください。

③ ☒ SMSを利用できない方はチェックを入れてください。

メールアドレス情報

メールアドレス

④ @ (選択してください) ▼
その他の場合は、入力欄にドメインを直接入力してください。

確認のためメールアドレスを再入力してください

@ (選択してください) ▼
下記ボタンより、入力したメールアドレスの受信テストをしてください。(ご利用端末のメールソフトが起動します。)

メールアドレス確認

⑤ **メール確認**

メールソフトが起動しない場合は、[こちら](#)を選択する事により、メールアドレスをコピーできます。
お使いのメールソフトを起動し、受信テストをしてください。

☐ メールアドレスを確認しました

次へ >

⑦ 연락처 전화 번호를 입력합니다.

⑦

전화 번호 2 와 3 은 필요한 경우에
입력합니다.

連絡先情報

連絡先

電話番号1:

※ハイフン無しの半角数字で入力してください。
※固定電話、保護者の携帯電話等、他の連絡先がある場合は、電話番号2、3に入力してください。

電話番号2:

電話番号3:

⑧ 보호자의 이름(성명)과 주소를
입력합니다.

지원자와 주소가 같을 때는,
"지원자와 동일한 경우는 체크해
주십시오." 에 체크합니다.

保護者情報

保護者の氏名

姓:

名:

全角で入力してください

保護者の住所

☐ 志願者と同じ場合はチェックをしてください。
☐ 海外在住の方はチェックをしてください。

〒 -

住所検索

都道府県:

市区町村: 例 : 〇〇市××区

地名番地: 例 : △△町4-37

建物名・部屋番号: 例 : 〇〇マンションA-901

⑧

⑨ 이사 예정이 있으면 '○ 있음'에
체크하고, 이사 예정 주소를
입력합니다.

転居先情報

転居予定 ☒ 転居予定の有無 ☐ あり ☐ なし

⑨

答案の写し送付先情報

答案の写し送付先 ☒ 答案の写し送付先

☐ 現住所と同じ ☐ 転居予定先と同じ ☐ それ以外

⑩

戻る クリア 次へ >

⑪

⑩ 답안지 사본 송부처(배송지)를
입력합니다.

배송지가 '현 주소'나 '이사 예정지'와
같으면 체크합니다. '기타'인 경우는,
배송지 주소를 입력합니다.

⑪ 모든 입력이 끝나면 [다음]을 누릅니다.

2. 얼굴 사진 데이터 등록

① 얼굴 사진을 업로드합니다.

스마트폰 카메라를 실행해 촬영한 얼굴 사진을 그대로 업로드할 수 있습니다.

사용하는 얼굴 사진의 주의사항

- 데이터 크기가 2MB 이내인 것.
- 본인의 얼굴임을 알 수 있는 화질.
- 배경은 흰색 또는 연한 색.
- 6개월 이내에 촬영한 것.

② 사진틀에 맞게 업로드한 얼굴 사진의 크기와 위치를 조절하고 [등록할 사진 체크]를 누른 후 [이 사진 등록하기]를 누릅니다.



3. 비밀번호 설정

로그인 시 사용할 비밀번호를 입력합니다.

パスワード設定

パスワード 必須 パスワードを表示する

このパスワードは、システムへログインするための重要な項目となります。他人へは漏らさないように管理をお願いします。
※パスワードは10文字以上64文字以内で、半角英字の大文字、小文字、数字を各1文字以上含むようにしてください。

パスワード確認 必須

入力確認のため上記で入力したパスワードをもう一度、入力してください。

戻る 次へ >

4. 입력 내용 확인

입력한 내용을 확인하고 [신청하기]를 누릅니다.

[신청하기]를 누른 후, 등록된 내용 중에서 변경할 수 있는 것은 인증방법뿐입니다.
신중하게 확인하시기 바랍니다!

【現在の申請状況】

個人情報入力 ☒ → 登録方法選択 ☒ → 住所情報入力 ☒ → 氏名入力 ☒ → 氏名フリガナ入力 ☒ → 氏名フリガナフリガナ入力 ☒ → パスワード入力 ☒ → 入力内容確認 ☒

登録内容確認が完了しました。
入力内容を確認して、間違いがなければ画面下の「申請する」ボタンをクリックして申請を完了してください。
間違いがある場合は画面下の「戻る」ボタンから内容を変更してください。

本人確認・保護者情報の入力

必須 項目は必ず入力してください。

所属情報

市町村 必須

転居予定 必須 転居予定の有無 ※ 任意

答案の写し送付先情報

答案の写し送付先 必須 答案の写し送付先 ※ 選択済と同じ

戻る 申請する >

5. 지원자 등록 신청 완료

- ① 12 자리 등록번호를 확인하고, 잊지 않도록 메모 등을 해 둡니다.
또한, 인터넷 출원 시스템에 로그인할 수 있는 URL도 표시되므로 함께 메모해 둡시다.

- ② 로그인 페이지 URL 은 사전에 배부된 ‘가나가와현 공립고등학교 지원을 위한 사전 등록’에도 게재되었습니다.

- ③ [로그인 정보 다운로드]를 누르면
PDF 파일로 다운로드할 수 있습니다.

！ あなたの登録情報です

最後までご確認の上、この画面の情報は、忘れないようスクリーンショットやメモ等で大切に保管してください。

登録番号 ①
●●●●-XXXX-◇◆■

「登録番号」は、「神奈川県公立高等学校入学選抜インターネット出願システム」へのログイン時に必要です。
[ログイン情報ダウンロード] ボタンから、あなたの登録番号とシステムへのログインURLを記載したPDFファイルをダウンロードすることができます。

③ **ログイン情報ダウンロード**

これで志願者申請登録は完了となります。
この画面の情報を保管したら、ブラウザを閉じて終了してください。

ログインページ ②

**【神奈川県公立高等学校入学選抜インターネット出願システム】
ログイン情報のご案内**

システムへログインする際に必要となる情報についてご連絡します。

神奈川県公立高等学校入学選抜インターネット出願システム

ログインURL : [Hatched Box]

ログインには、以下の登録番号と、志願者登録申請時に設定したパスワードが必要です。

登録番号： ●●●●-XXXX-◇◆■

この情報は、志願期間中、および合格発表や高校への入学手続きをするまで使用します。
大切に保管ください。

3 지원자 로그인

① 12 자리 등록번호와 비밀번호를 입력합니다.

② [로그인]을 누르면 SMS 또는 이메일로 4 자리 인증코드가 발송됩니다.

③ 전송된 인증 코드를 입력하고 [로그인]을 누릅니다.

ログイン

登録番号

パスワード

☐ パスワードを表示する

ログイン >

※登録番号を忘れた方はこちら

※パスワードを忘れた方はこちら

(正しい登録番号を入力してからクリックして下さい)

認証コード送信

登録されている電話番号に認証コードを送信しました。

二段階認証

アカウントに設定された電話番号宛に、認証コードが送信されています。
SMS本文記載の認証コードを入力して、[ログイン]をクリックしてください。

認証コード

ログイン >

認証コードSMSが届かない場合は、[認証コード再送信]をクリックしてください。

認証コード再送信 >

4 지원자 메뉴 화면에 대하여

① '공지사항'에는 수속이 완료된 내용 등이 표시됩니다.

② '귀하의 등록정보'에는 지원자격 승인 신청과 특별모집의 지원자격 확인이 완료되면 인정된 지원자격 등이 표시됩니다.

神奈川県立高等学校
入学選抜
インターネット出願システム

お知らせ 一覧

09月06日 08:53 お知らせ「無所属(推薦)資格」が登録されました。

09月06日 08:53 お知らせ「推薦(特別)資格」が登録されました。

09月05日 20:33 お知らせを要請の機能が完了しました。

あなたの登録情報

志願入力、申請が完了しています。

資格の承認状況:

合格 在学

志願手続

志願情報の入力/修正 >

納付情報確認 >

志願者基本情報

志願者基本情報確認 >

志願者基本情報変更 >

5 지원 정보 입력

1. 지원 정보 입력

① 자신의 계정으로 로그인되어 있는지 확인합니다.

② 「귀하의 등록 정보」의 「자격 승인 상황」에 [재현]이라고 표시되어 있는지 확인합니다.

지원 자격 승인 신청(제 15 호 양식 또는 제 18 호 양식)을 한 사람은 [재현]과 함께 [15 호] 또는 [18 호]로 표시됩니다.

③ [지원 정보 입력/수정]을 누릅니다.

④ 모집 구분에서는 '재현외국인 등 특별모집'을 선택합니다.
과정 구분에서는 '전일', '정시' 중에서 선택합니다.

'재현외국인 등 특별모집'은 지원 예정 고등학교에서 특별모집 지원자격 확인을 한 후에 선택할 수 있게 됩니다.

⑤ 지원 고등학교와 지원 학과·코스·부를 선택합니다.

지원하는 고등학교를 잘못 선택하지 않도록 천천히 신중하게 선택합니다.

神奈川県公立高等学校
入学選抜
インターネット出願システム

かもめ第一中学校 神奈川カブリエル太郎

お知らせ

あなたの登録情報

志願入力、申請はされていません。

資格の承認状況

志願情報

志願情報の入力/修正

志願者基本情報

志願者基本情報確認

志願者基本情報変更

納付情報確認

志願入力

※必須項目は必ずご記入ください。

学校 かもめ第一中学校

氏名 神奈川カブリエル 太郎

募集区分 ④ 必須 在留外国人等特別募集

課程区分 必須 全日

志願高校 ⑤ 必須 県立新栄 (全日)

志願学科・コース・部 必須 普通科

国籍情報 国籍: フィリピン

※日本国籍との重国籍の場合は、日本ではない方の国を選択してください。

※リストにない場合は、「その他」を選択し、以下に入力してください。

⑥ 「국적」을 입력합니다.

국적은 목록에서 선택합니다. 일본 국적과 외국 국적 양쪽 다 가지고 있는 경우는 외국 국적을 선택합니다. 목록에 없는 경우는 '기타'를 선택합니다. '기타'를 선택하면 국가명을 입력하는 칸이 표시되므로 국가명을 입력합니다.

⑦ 입국 연월일을 입력합니다.

입국 연월일은 초등학교 1 학년 4 월 1 일 이후 처음 입국한 연월일을 선택합니다.

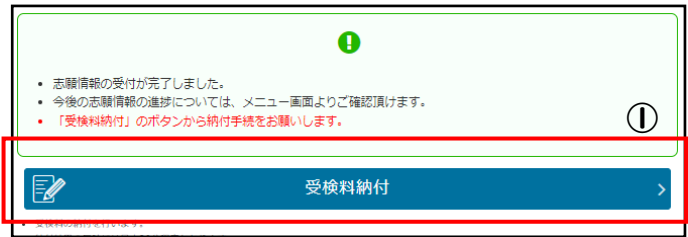
요코하마시립 및 가와사키시립 고등학교를 지원하는 경우는 '통학구역 규칙상의 구분' 항목이 표시됩니다. 재한외국인 등 특별모집으로 지원하는 경우에는 '3 조'를 선택합니다.

⑧ 입력이 끝나면 [다음]을 누릅니다. 일단 저장하려면 [임시저장]을 누릅니다.

⑨ 입력한 내용에 오류가 없는지 천천히 꼼꼼하게 확인하고, 오류가 없으면 [신청하기]를 누릅니다.

2. 수험료 납부

- ① 지원정보 신청 완료 후 바로 수험료를 납부하는 경우는 [수험료 납부]를 누릅니다.



※수험료 납부를 잊어버리면 지원 정보를 고등학교에 전송할 수 없어 응시할 수 없게 됩니다.
 가능한 한 빨리 수험료를 납부하십시오.

- ② 지원정보 신청 완료 후 즉시 수험료를 납부하지 않은 경우는, 메뉴 화면에서 [수험료 납부]를 눌러 납부 화면으로 이동합니다.

②



- ③ 화면의 안내에 따라 납부 수속을 진행하십시오.



- ④ 메뉴 화면의 [납부 정보 확인]에서 납부 상황을 확인할 수 있습니다.

④



6

지원 변경 정보 입력

지원 변경은 가나가와현 교육위원회 고교교육과 창구에서 신청하면 변경이 가능합니다. 출원 사이트에 로그인할 수 있는 단말기(스마트폰 등)를 지참해 주십시오.

① [지원 변경 정보 입력/수정]을 누릅니다.

①

志願手続



志願変更情報の入力/修正



- 志願変更情報の作成、修正および申請（提出）を行います。
- 志願変更を行う場合は、中学校等（在籍/卒業校）の許可が必要です。
- 志願変更は、志願変更期間中 1 回に限ります。
- 志願変更完了（志願変更先に提出）後、志願変更を取りやめることはできません。

② 지원 변경하고자 하는 고등학교를 입력하고 신청합니다.

②

志願高校

必須 横浜市立横浜商業（全日）

志願学科・コース・部

必須 国際学科

③ 수험료를 납부해야 하면 [수험료 납부]가 표시되므로 수험료를 납부합니다.

③

【現在の申請状況】

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済

志願変更入力 入力済


志願変更入力 入力済


1. 수험표 인쇄

① 수험표를 인쇄할 수 있는 기간이
되면 [수험표 인쇄]를 누를 수 있게
됩니다.


② 프린터가 있으면 [PDF 에서 인쇄하기]를 눌러 PDF 파일을 인쇄합니다.

③ 편의점의 멀티 복사기에서도 인쇄할 수 있습니다.


 志願情報・受検票印刷

 受検票印刷

- 受検票をPDFで印刷します。
- 印刷できる環境をお持ちでないかたはコンビニエンスストアで印刷することができます。

 志願情報個人票テンプレート印刷

- 志願情報個人票テンプレート（手書き用、白紙）をPDFで印刷します。
- 願書として提出することはできません。

 志願情報個人票印刷

- 志願情報個人票（志願情報）をPDFで印刷します。
- 願書として提出することはできません。

[illegible]

2. 지원자 정보 개인정보 인쇄

① [지원정보 개인표 인쇄]를 누릅니다.

② 인쇄 방법은 수험표와 동일합니다.

지원자 정보 개인표 인쇄는 선택 사항입니다.

① 志願情報・受検票印刷

PDF 受検票印刷

- 受検票をPDFで印刷します。
- 印刷できる環境をお持ちでないかたはコンビニエンスストアで印刷することができます。

PDF 志願情報個人票テンプレート印刷

- 志願情報個人票テンプレート（手書き用、白紙）をPDFで印刷します。
- 原書として提出することはできません。

PDF 志願情報個人票印刷

- 志願情報個人票（志願情報）をPDFで印刷します。
- 原書として提出することはできません。

8

합격 발표

- ① 합격 발표일의 발표 개시 시간이 되면, 로그인 화면 상단에 있는, 합격 발표 페이지로 이동하는 버튼을 누를 수 있게 됩니다.

- ② 고등학교, 등록번호, 수험번호, 생년월일을 입력하고 [결과 표시]를 누릅니다.

- ③ 합격 여부가 표시됩니다. 고등학교로부터 받은 안내에 따라 입학금을 납부합니다.

<상세 내용 참조처>

내용	참조처
조작 방법에 관한 것	로그인 화면 상단에 있는 '조작 설명서', '도움말'
지원 절차에 관한 것	'지원의 길잡이'(11 월 말~12 월 발표)

<문의처>

내용	문의처
출원 사이트의 조작과 화면에 관한 것	가나가와현 공립 고등학교 인터넷 출원 헬프 데스크 전화 : 050-3501-6252 이메일 : 로그인 후 화면 상단 '문의하기' 기간: 2025 년 11 월 7 일(금) ~ 2026 년 3 월 6 일(금) 9 시~17 시 (토, 일, 공휴일 및 연말연시(2025 년 12 월 29 일~2026 년 1 월 3 일) 는 제외).
입학자 선발에 관한 것	가나가와현 교육위원회 교육국 지도부 고교교육과 전화 : 045-210-8084
기타	문의 내용에 따라 문의처가 다릅니다. 위의 참조처에 기재된 '조작 설명서'와 '지원의 길잡이'에 기재된 문의처를 확인하시기 바랍니다.