आर्थिक वर्ष 2026 खानागावा प्रान्तीय सार्वजनिक उच्च माध्यमिक विद्यालयमा भर्ना हुने विद्यार्थी चयन;
अन्लाइन अप्लाई सिस्टम

प्रान्त भित्र बस्ने विदेशीहरूको विशेष भर्नाका दर्खास्तकर्ता लक्षित; चलाउने म्यानुअल

भर्दा खान्जि/ हिरागाना/ काताकाना/ अल्फाबेट/ नम्बरहरू प्रयोग गर्न सकिन्छ। तथापि, तपाईंले उपयोग गर्ने टर्मिनलको इन्भाइरोमेन्टमा मात्र निहित हुने अक्षर प्रयोग गर्न मिल्दैन। प्रयोग गर्न नमिल्ने अक्षर भरेमा त्यसपछिको स्क्रीनमा अगाडि नबढ्ने हुन्छ। त्यस्तो बेलामा हिरागानामा भर्ने।

खानागावा प्रान्तीय शिक्षा परिषद्; उच्च मावि शिक्षा फाँट

0 सुरुवातमा

यो विदेशमा रहेको विद्यालयबाट पास भएर, जापानको माध्यमिक विद्यालयमा अध्ययनरत नरहेका वा पास नभएका प्रान्त भित्र बस्ने विदेशीहरू निमित्तको विशेष भर्नाका दर्खास्तकर्ताको लागि भनेर बनाइएको चलाउने म्यानुअल हो। माध्यमिक तहको विद्यालय (अनिवार्य शिक्षा अन्तर्गतको विद्यालय, विशेष सहायता आवश्यक पर्ने विद्यार्थी निमित्तको विद्यालय समेत।) मा अध्ययनरत (वा दीक्षित भइसकेका) व्यक्ति या साधारण भर्नामा दर्खास्त दिने व्यक्तिले, निम्न बुँदामा सावधानी अपनाएर उपयोग गर्नुहोला।

1 दर्खास्तकर्ताको दर्ता आवेदन बारेमा (पृष्ठ नं. 4)

2 को 1 को ① (अध्ययनरत (वा अध्ययन गरेको) विद्यालयको नाम भर्ने।) का सम्बन्धमा, माध्यमिक तहको विद्यालयमा अध्ययनरत (वा दीक्षित भइसकेका) व्यक्तिले भने **आवश्यक पर्दैन**।

2 दर्खास्त परिवर्तन निमित्तको जानकारी भर्ने सम्बन्धमा (पृष्ठ नं. 12)

6 को चारकुने फ्रेम भित्रका सम्बन्धमा, माध्यमिक तहको विद्यालयमा अध्ययनरत (वा दीक्षित भइसकेका) व्यक्तिले, **विद्यालयको शिक्षकसँग सल्लाह लिनुहोला**।

3 अन्य (पृष्ठ नं. 9, 10)

5 को 1 (दर्खास्त निमित्तको जानकारी भर्ने)का सम्बन्धमा, साधारण भर्ना (साझा चयन) मा दर्खास्त दिने हो भने, भर्ना वर्गीकरण अन्तर्गत “साधारण भर्ना” चयन गर्नुहोला। राष्ट्रियता या जापान प्रवेश गरेको मिति आवश्यक पर्दैनन्।

I　उपयोग विनियमावली निश्चय तथा प्रमाणीकरण विधि दर्ता

１. उपयोग विनियमावली निश्चय गर्ने

अग्रिम रूपमा वितरण गरिएको "खानागावा प्रान्तीय सार्वजनिक उच्च मावि तहको विद्यालयमा दर्खास्तको लागि अग्रिम दर्ताको अनुरोध"को 2D कोड रिड गरेर, उपयोग विनियमावलीमा मन्जुरी जनाउने।
2D कोड रिड गर्न नसकेमा, URL लाई ब्राउजरमा सिधैँ टाइप गरेर अगाडि बढ्ने।

２. प्रमाणीकरण विधि दर्ता

①अनलाइन अप्लाइ साइटमा लगइन गर्दा "प्रमाणीकरण कोड" रिसिभ गर्ने SMS निमित्तको फोन नं. भर्ने।

② [SMS 認証テストコード送信(SMS प्रमाणीकरण टेष्ट कोड प्रेषण)] थिचेमा, प्रमाणीकरण टेष्ट कोड प्रेषण हुन्छ।
प्रमाणीकरण टेष्ट कोड हालेपछि [次へ (यसपछि)] थिच्ने।

③ <u>SMS उपयोग गर्न नमिलेको खण्डमा</u>, "☐SMS उपयोग गर्न नमिल्ने महानुभावले चेक लगाउनुहोस्।" मा चेक लगाएमा इमेल एड्रेस भर्ने स्क्रीन खुल्छ।

④ प्रयोग गर्ने इमेल एड्रेस भर्ने। ＠ तलको डोमेन सम्बन्धमा, "(चयन गर्नुहोस्)"को सूचीबाट छान्ने। सूची भित्र domain छैन भने, "अन्य" चयन गरी, ＠ भन्दा अगाडिको स्तम्भमा सबै भर्ने।

जस्तै) XXXXX@yyyyy.jp @ अन्य

⑤ [メール確認(इमेल निश्चय गर्ने)]मा थिच्यो भने, इमेल एप्लिकेसन खुल्छ अनि त्यत्तिकैमा प्रेषण गरिदिने। इमेल आइपुगेको निश्चय गरी "☐इमेल एड्रेस हेरेँ।" मा चेक लगाएर, [次へ(यसपछि)] थिच्ने।

2 दर्खास्तकर्ताको दर्ता आवेदन

I. दर्खास्तकर्ता / अभिभावकको जानकारी भर्ने

① अध्ययनरत (वा अध्ययन गरेको) विद्यालयको नाम भर्ने।

② नाम (氏名(नामथर)) तथा त्यसलाई フリガナ(काताकानामा) पनि भर्ने।
मिडलनेमलाई " 姓(थर)" सँगै भर्ने।
काताकानालाई डबल बाइट अक्षरमा भर्ने।

③ बाह्य अक्षर वा मिडलनेम छन् भने, "○ある(छ)"मा चेक लगाउने।

④ हाल माध्यमिक विद्यालय तेस्रो वर्षको विद्यार्थी हो भने, "○卒業（修了）見込み पास (अध्ययन सम्पन्न) अनुमानित"मा, दिक्षित भइसकेको भए " ○ 既 卒 (पासआउट)"मा चेक लगाएर,

⑤ 生年月日(जन्म मिति) भर्ने।

⑥ 住所(ठेगाना) भर्ने।

⑦ सम्पर्क ठेगाना अन्तर्गत फोन नं.1 भर्ने। आवेदकको सम्पर्क टेलिफोन नम्बर

फोन नं. 2 र 3 सम्बन्धमा, आवश्यकता अनुसार भर्ने।

⑦

⑧ अभिभावकको नाम (नामथर)/ ठेगाना भर्ने।

दर्खास्तकर्तासँग ठेगाना उही छ भने, " ☐ दर्खास्तकर्तासँग मिल्छ भने चेक लगाउनुहोस्।" मा ठिक लगाउने।

⑧

⑨ बसाइँ सर्ने योजना छ भने, "○あり(छ)"मा ठिक लगाएर, बसाइँ सर्ने ठेगाना भर्ने।

⑩ उत्तरको प्रतिलिपि प्रेषण ठेगाना भर्ने।

प्रेषण ठेगाना "現住所と同じ(हालको ठेगाना)" "転居先と同じ(बसाइँ सर्ने ठेगानासँग मिल्छ)" भन्ने ठिक लगाउने। "それ以外(त्यो बाहेक)" हो भने प्रेषण ठेगाना भर्ने।

⑨ ⑩ ⑪

⑪ सबै भर्न सक्किएपछि [次へ(यसपछि)] थिच्ने।

2. अनुहारको फोटोको डेटा दर्ता

① अनुहारको फोटो अपलोड गर्ने। स्मार्ट फोनको क्यामेरा खोलेर खिचेको अनुहारको फोटोलाई त्यत्तिकै अपलोड गर्न पनि सकिन्छ।

प्रयोग गर्ने अनुहारको फोटो सम्बन्धी ध्यान दिनुपर्ने बुँदा
- डेटा साइज 2MB भित्र हुनुपर्ने।
- मूल व्यक्तिको अनुहार चिनिने गुणस्तरको हुनुपर्ने।
- पृष्ठभूमि सेतो वा कुनै फिक्का रङ्गको।
- खिचेको छ महिना भित्रको फोटो।

② फ्रेम अनुसार, अपलोड गरेको फोटोको साइज या पोजिसनलाई मिलाई, [登録する写真をチェック(दर्ता गर्ने फोटो चेक गर्ने)]मा थिची, [この写真を登録する(यो फोटो दर्ता गर्ने)]मा थिच्ने।

3. पासवर्ड सेटिङ

लगइन गर्दा प्रयोग गर्ने पासवर्ड भर्ने।

4. भरेको विषयवस्तु निश्चय

भरेको विषयवस्तु निश्चय गरी, [申請する(आवेदन दिने)]मा थिच्ने।

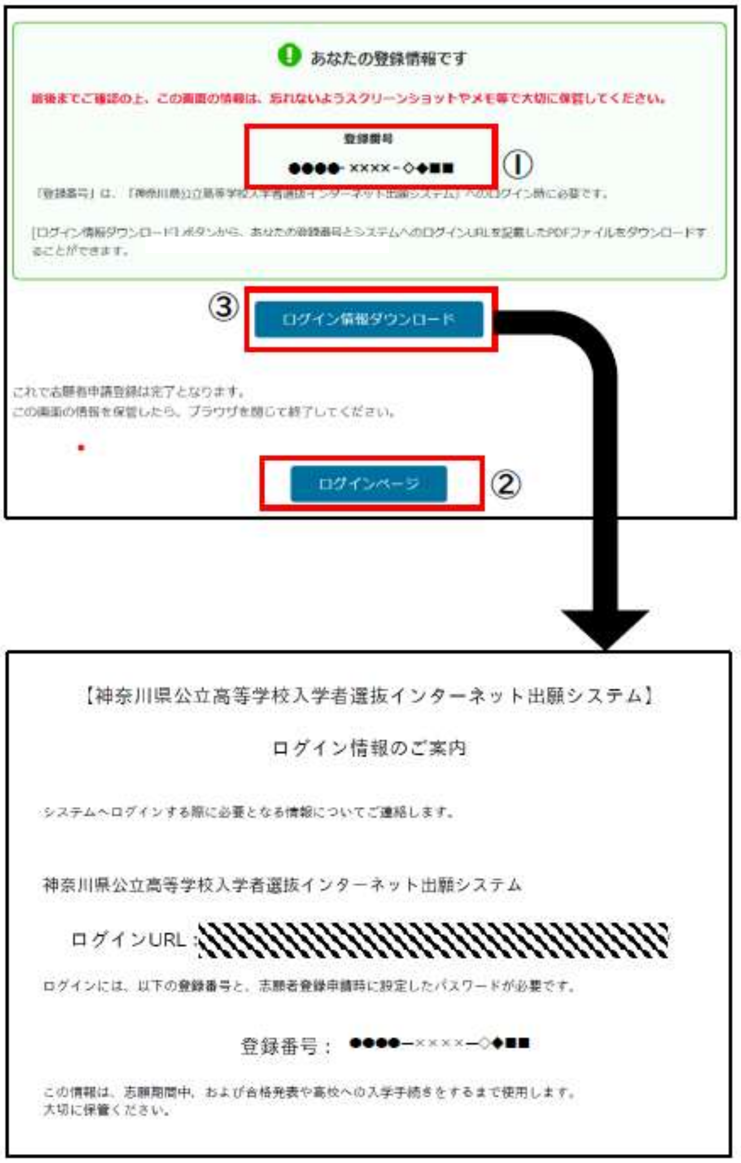
[申請する(आवेदन दिने)]मा थिचेपछि, दर्ता गरेको विषयवस्तु परिवर्तन गर्नुपरेमा, प्रमाणीकरण विधिबाट मात्र गर्न मिल्छ। ध्यान दिएर निश्चय गर्नुहोस्!

5． दर्खास्तकर्ताको दर्ता आवेदन सम्पन्न

① 12 अङ्कको दर्ता नम्बर (登録番号) निश्चय गरी, नभुल्ने गरी मेमोहरूमा लेखेर राख्ने।
साथै, अन्लाइन अप्लाई सिस्टममा लगइन गर्ने URL पनि डिस्प्ले हुने भएकोले, सँगसँगै यसलाई पनि मेमोमा लेखिराख्नु होला।

② लगइन पेजको URL, अग्रिम रूपमा वितरण गरिएको "खानागावा प्रान्तीय सार्वजनिक उच्च मावि तहको विद्यालयमा दर्खास्तको लागि अग्रिम दर्ताको अनुरोध"मा पनि राखिएको छ।

③ [ログイン情報ダウンロード(लगइन जानकारी डाउनलोड)]लाई थिचेमा PDF फाइल डाउनलोड गर्न सकिन्छ।



3 दर्खास्तकर्ता लगइन

① 12 अङ्कको दर्ता नम्बर र पासवर्ड भर्ने।

② [ログイン(लगइन)] मा थिच्ने। SMS अथवा इमेलमा 4 अङ्कको प्रमाणीकरण कोड पठाइने छ।

③ पठाइएको प्रमाणीकरण कोड हालेर, [ログイン(लगइन)] मा थिच्ने।

4 दर्खास्तकर्ता मेन्यू स्क्रीन बारेमा

① "お知らせ(सूचना)"मा प्रक्रिया सम्पन्न भएको विषयवस्तुहरू डिस्प्ले हुनेछ।

② "あなたの登録情報 (तपाईंको दर्ता जानकारी)"मा, दर्खास्त योग्यता अनुमोदन आवेदन या विशेष भर्नाको दर्खास्त योग्यताको चेकिङ सक्किएपछि अनुमोदित दर्खास्त योग्यताहरू डिस्प्ले हुनेछन्।

①

②

5 दर्खास्त निमित्तको जानकारी भर्ने

I . दर्खास्त निमित्तको जानकारी भर्ने

① आफ्नो एकाउण्टमा लगइन भएको छ छैन निश्चय गर्ने।

② "तपाईंको दर्ता जानकारी"को "योग्यता अनुमोदन अवस्था"मा [在県(प्रान्त भित्र बस्ने)] भनी डिस्प्ले भएको छ छैन निश्चय गर्ने।

दर्खास्त योग्यता अनुमोदन आवेदन (ढाँचा फाराम नं. 15 या ढाँचा फाराम नं. 18) दिएको भए, [在県(प्रान्त भित्र बस्ने)] सँगसँगै [15 号(नं. 15)] या [18 号(नं. 18)] डिस्प्ले हुनेछ।

①

②

③

③ [志願情報の入力/修正(दर्खास्त निमित्तको जानकारी भर्ने/ सच्चाउने)]मा थिच्ने।

④ 募集区分(भर्ना वर्गीकरण)मा, "在県外国人等特別募集 (प्रान्त भित्र बस्ने विदेशीहरूको विशेष भर्ना)"लाई छान्ने।
課程区分(पाठ्यक्रम वर्गीकरण)मा, "全日(पूर्णकालीन प्रणाली)" "定時(निर्धारित समय प्रणाली)"बाट छान्ने।

दर्खास्त दिने उच्च माविमा, विशेष भर्नाको दर्खास्त योग्यता निश्चय गरेपछि "在県外国人等特別募集(प्रान्त भित्र बस्ने विदेशीहरूको विशेष भर्ना)"लाई छान्न मिल्ने हुन्छ।

⑤ दर्खास्त दिने उच्च मावि (志願高校) तथा दर्खास्त सङ्काय(志願学科)/ कोर्स(コース)/ समूह(部)लाई छान्ने।

दर्खास्त दिने उच्च मावि छान्दा गलत नहुने गरी, विस्तारै अनि राम्ररी चलाउनुहोला।

⑥ “国籍(राष्ट्रियता)" भर्ने।

राष्ट्रियतालाई लिष्ट भित्रबाट छान्ने। जापानी राष्ट्रियता र विदेशी राष्ट्रियता दुवै छन् भने, विदेशी राष्ट्रियता छान्ने। लिष्टमा नभए, "その他(अन्य)”लाई छान्ने। "अन्य"लाई छानेमा राष्ट्रको नाम भर्ने स्तम्भ डिस्प्ले हुने भएकोले राष्ट्रको नाम भर्ने।

⑦ 入国年月日(जापान प्रवेश मिति) भर्ने।

जापान प्रवेश मिति छान्दा, प्राथमिक विद्यालयमा पहिलो वर्षको विद्यार्थी भएपछि पहिलो पटक जापान प्रवेश गरेको अप्रिल 1 तारिख पश्चात्को मिति छान्ने।

योकोहामा प्रान्त स्थापित एवम् खावासाकि नगर स्थापित उच्च माविमा दर्खास्त दिने हो भने, "विद्यालय आवतजावत क्षेत्रको नियमावली अन्तर्गतको वर्गीकरण"को शीर्षक डिस्प्ले हुनेछ। प्रान्त भित्र बस्ने विदेशीहरूको विशेष भर्नामा दर्खास्त दिने हो भने, “सर्त नं. 3"लाई चयन गर्ने।

⑧ भर्न सक्किएपछि [次へ(यसपछि)] मा थिच्ने। केही बेरको लागि सेभ गर्ने हो भने, [下書き保存する(ड्राफ्ट सेभ गर्ने)] मा थिच्ने।

⑨ भरेको विषयवस्तुमा गल्ती छ छैन विस्तारै अनि राम्ररी चेकिङ गरी, गल्ती नभएमा, [申請する आवेदन दिने)]मा थिच्ने।

2． परीक्षा शुल्क दाखिला

① दर्खास्त निमित्तको जानकारी आवेदन सम्पन्न भएपछि, तुरुन्तै परीक्षा शुल्क दाखिला गर्ने हो भने, [受検料納付(परीक्षा शुल्क दाखिला)] मा थिच्ने।

※परीक्षा शुल्क दाखिला गर्न भुलेमा दर्खास्त निमित्तको जानकारी उच्च मावि तर्फ पठाउन नमिल्ने हुँदा, परीक्षा दिन नमिल्ने हुन्छ। सकेसम्म चाँडै परीक्षा शुल्क दाखिला गर्नुहोला।

② दर्खास्त निमित्तको जानकारी आवेदन सम्पन्न भएपछि, तुरुन्तै परीक्षा शुल्क दाखिला नगरेको भए, मेन्यू स्क्रीनबाट [受検料納付(परीक्षा शुल्क दाखिला)] थिचेर दाखिला स्क्रीन तर्फ अगाडि बढ्ने।

②

③ स्क्रीनको निर्देशन अनुसार दाखिला प्रक्रिया गर्नुहोस्।

④ मेन्यू स्क्रीनको [納付情報確認(रकम दाखिला जानकारी निश्चय)]बाट रकम दाखिला अवस्था निश्चय गर्न सकिन्छ।

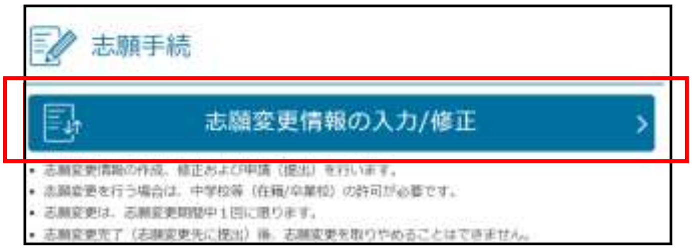
④

6 दर्खास्त परिवर्तन निमित्तको जानकारी भर्ने

दर्खास्त परिवर्तनको लागि, खानागावा प्रान्तीय शिक्षा परिषद; उच्च मावि शिक्षा फाँटको काउण्टरमा अनुरोध गर्न मिल्छ। अन्लाइन अप्लाइ साइटमा लगइन गर्न मिल्ने टर्मिनल (स्मार्टफोन आदि) लिएर आउनुहोस्।

① [(志願変更情報の入力/修正 दर्खास्त परिवर्तन निमित्तको जानकारी भर्ने/ सच्चाउने)]मा थिच्ने।

①



② दर्खास्त परिवर्तन गर्ने उच्च मावि भरेर आवेदन दिने।

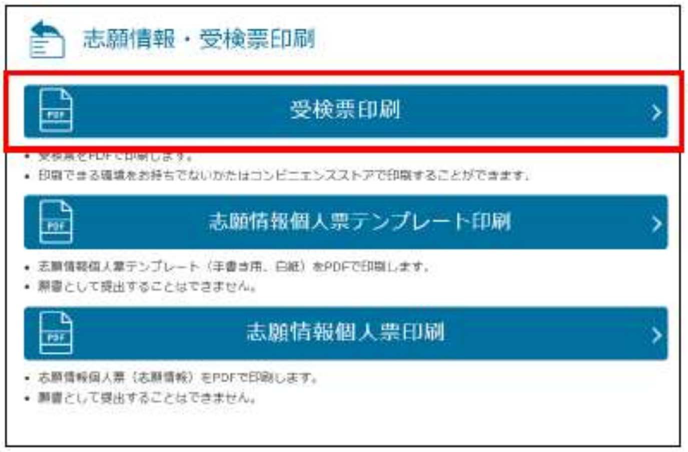
②

③ परीक्षा शुल्क दाखिला आवश्यक भएमा, [受検料納付(परीक्षा शुल्क दाखिला)] डिस्प्ले हुने भएकोले, परीक्षा शुल्क दाखिला गर्ने।

7 जाँच भौचर (एड्मिसन कार्ड)/ दर्खास्त निमित्तको जानकारीको व्यक्तिगत भौचर प्रिन्ट गर्ने

１． जाँच भौचर (एड्मिसन कार्ड) प्रिन्ट गर्ने

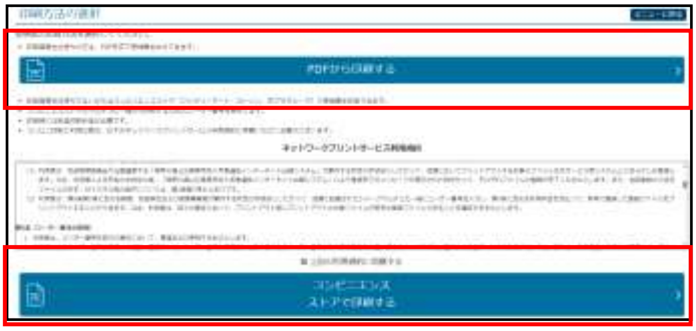
① जाँच भौचर (एड्मिसन कार्ड)लाई प्रिन्ट गर्न मिल्ने अवधि भएपछि [受検票印刷 (जाँच भौचर प्रिन्ट गर्ने)] थिच्न मिल्ने हुन्छ।



①

② प्रिन्टर छ भने, [PDF から印刷する (PDF प्रिन्ट गर्ने)] थिचेर PDF फाइल प्रिन्ट गर्ने।

②



③ कन्भिनियन्स स्टोरको मल्टि कपी मेसिनबाट पनि प्रिन्ट गर्न सकिन्छ।

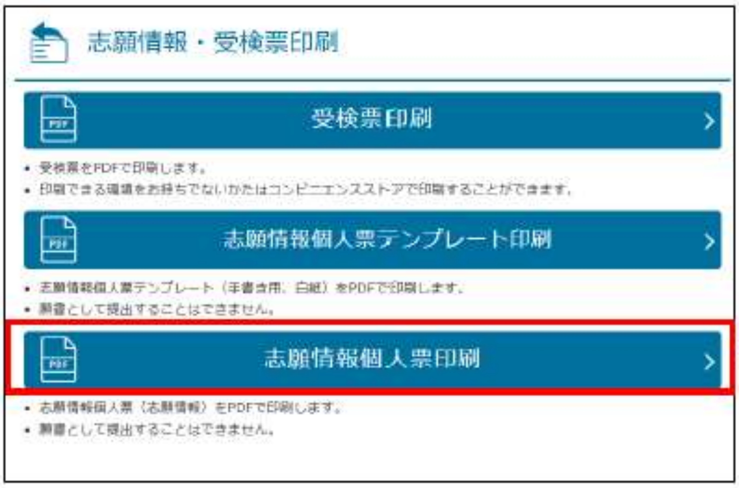
③

२． दर्खास्त निमित्तको जानकारीको व्यक्तिगत भौचर प्रिन्ट गर्ने

① [志願情報個人票印刷 (दर्खास्त निमित्तको जानकारीको व्यक्तिगत भौचर प्रिन्ट गर्ने)]मा थिच्ने।

② प्रिन्ट गर्ने विधि, जाँच भौचर (एड्मिसन कार्ड) जस्तै हो।

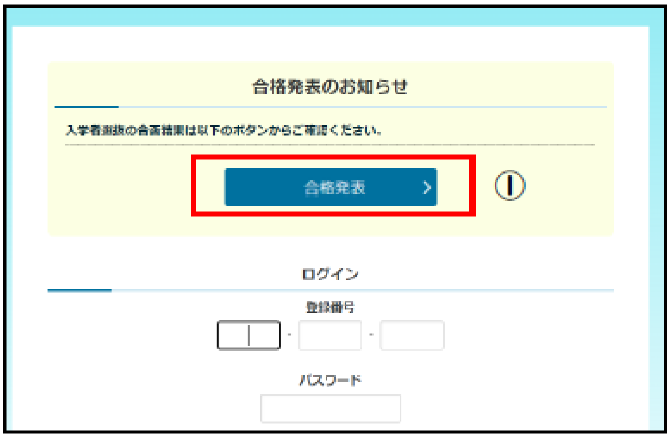
दर्खास्त निमित्तको जानकारीको व्यक्तिगत भौचर प्रिन्ट गर्ने नगर्ने आफ्नै स्वेच्छाले हो।



①

8 रिजल्ट घोषणा

① रिजल्ट मितिको घोषणा सुरु हुने टाइम भयो भने लगइन स्क्रीन माथिल्लो भागमा, रिजल्ट घोषणा(合格発表)को पेजतर्फ बढ्न मिल्ने बटन थिच्न मिल्ने भएर आउँछ।



② उच्च मावि, दर्ता नम्बर, परीक्षा सिम्बोल नम्बर, जन्म मिति भरेर [結果を表示する (रिजल्ट डिस्प्ले गर्ने)] मा थिच्ने।

③ पासफेलको रिजल्ट डिस्प्ले हुनेछ। उच्च माविबाट पाएको गाइडान्स अनुसार भर्ना शुल्क दाखिला गर्ने।

<विस्तृत विवरण हेर्ने ठाउँ>

विषयवस्तु	हेर्ने ठाउँ
चलाउने विधि	लगइन स्क्रीन माथिल्लो भागमा भएको "操作説明書(चलाउने निर्देशिका)", "ヘルプ(हेल्प)"
दर्खास्त प्रक्रिया	"志願のてびき(दर्खास्त निर्देशिका)" (नोभेम्बर अन्तिमतिरदेखि डिसेम्बरसम्म सार्वजनिक गरिने)

<सोधपुछ स्थल>

विषयवस्तु	सोधपुछ ठेगाना
अन्लाइन अप्लाइ साइट चलाउने, स्क्रीन सम्बन्धी कुरा	खानागावा प्रान्तीय सार्वजनिक उच्च मावि अन्लाइन अप्लाई हेल्प डेस्क फोन: 050-3501-6252 इमेल: लगइन पछि स्क्रीनको माथिल्लो भाग "सोधपुछ"बाट अवधि: सन् 2025 नोभेम्बर 7 तारिखदेखि सन् 2026 मार्च 6 तारिख; 9:00 बजेदेखि 17:00 बजेसम्म (शनि, आइत, सार्वजनिक बिदा, वर्षान्त तथा नयाँ वर्षका बिदा (सन् 2025 डिसेम्बर 29 तारिखदेखि सन् 2026 जनवरी 3 तारिख) बाहेक।)
विद्यार्थी भर्ना छनौट सम्बन्धी कुरा	खानागावा प्रान्तीय शिक्षा परिषद्; शिक्षा ब्युरो निर्देशन विभाग; उच्च मावि शिक्षा फाँट (फोन नं.: 045-210-8084
अन्य	सोधपुछको विषयवस्तु अनुसार सोधपुछ गर्ने ठाउँ फरक पर्नेछ। माथि उल्लिखित हेर्ने ठाउँमा लेखेको "चलाउने निर्देशिका" या "दर्खास्त निर्देशिका"मा लेखेको सोधपुछ ठेगानामा हेर्नुहोस्।