

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। हिरागानामा भर्ने।

खानागावा प्रान्तीय शिक्षा परिषद्; उच्च मावि शिक्षा फाँट

I उपयोग विनियमावली पृष्ठ तथा प्रमाणीकरण विधि दर्ता

I . उपयोग विनियमावली पृष्ठ 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 सिधै टाइप गरेर अगाडि बढ्ने।



2 . प्रमाणीकरण विधि दर्ता

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



② [SMS प्रमाणीकरण टेष्ट कोड प्रेषण] थिचेमा, प्रमाणीकरण टेष्ट कोड प्रेषण हुन्छ। प्रमाणीकरण टेष्ट कोड हालेपछि [यसपछि] थिच्ने।



③ SMS उपयोग गर्न नमिलेको खण्डमा, "□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 [इमेल निश्चय गर्ने]मा थिच्यो भने, इमेल एप्लिकेसन खुल्छ अनि त्यत्तिकैमा प्रेषण गरिदिने। इमेल आइपुगेको निश्चय गरी "□इमेल एड्रेस हेर्ने" मा चेक लगाएर, [यसपछि] थिच्ने।

The screenshot shows a two-part registration form. The top part, titled 'SMS送信先情報' (SMS Recipient Information), includes a phone number field with an example '09099999999' and a note to use half-width numbers. Below this is a button 'SMS認証テストコード送信' (Send SMS authentication test code) and a checkbox 'SMSを利用できない方はチェックを入れてください。' (Check if you cannot use SMS), which is circled in red and labeled with a red '③'. The bottom part, titled 'メールアドレス情報' (Email Address Information), has an email address field with a dropdown for domain selection, circled in red and labeled with a red '④'. Below it is a confirmation field and a 'メール確認' (Email Confirmation) button, also circled in red and labeled with a red '⑤'. A '次へ' (Next) button is at the bottom.

2 दस्तावेष्टकर्ताको दर्ता आवेदन

1. दस्तावेष्टकर्ता / अभिभावकको जानकारी भर्ने

① अध्ययनरत (अध्ययन गरेको) विद्यालयको नाम भर्ने।

② नाम (नामथर) तथा त्यसलाई काताकानामा भर्ने।
मिडलनेमलाई "थर" सँगै भर्ने।
काताकानालाई डबल बाइट अक्षरमा भर्ने।

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

④ हाल माध्यमिक विद्यालय तेस्रो वर्षको विद्यार्थी हो भने, "○पास (अध्ययन सम्पन्न) अनुमानित"मा,
दिक्षित भइसकेको भए "○पासआउट"मा चेक लगाएर,
पास भएको साल महिना भर्ने।

⑤ जन्म मिति भर्ने।

⑥ ठेगाना भर्ने।

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

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

連絡先情報

⑦

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 अभिभावकको नाम (नामथर)/ ठेगाना भर्ने।

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

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 : ○○市××区

地名番地: 例 : △△町4-37

建物名・部屋番号: 例 : ○○マンションA-901

⑧

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

⑩ उत्तरको प्रतिलिपि प्रेषण ठेगाना भर्ने।

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

प्रेषण ठेगाना "हालको ठेगाना" "बसाइँ सर्ने ठेगाना"सँग मिल्छ भने ठिक लगाउने। "त्यो बाहेक" हो भने प्रेषण ठेगाना भर्ने।

⑪ सबै भर्न सकिएपछि [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, [दर्ता गर्ने फोटोमा ठिक लगाएर]मा थिची, [यो फोटो दर्ता गर्ने]मा थिच्ने।



3. पासवर्ड सेटिङ

लगइन गर्दा प्रयोग गर्ने पासवर्ड भर्ने।

パスワード設定

パスワード ☐ 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

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。

4. भरेको विषयवस्तु निश्चय

भरेको विषयवस्तु निश्चय गरी, [आवेदन दिने]मा थिच्ने।

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

【現在の申請状況】

料金納付確認 ☒ → 申込方法登録 ☒ → 氏名登録入力 ☒ → 居住者データの登録 ☒ → 居住者データの編集 ☒ → 居住者データの登録 ☒ → **パスワード入力** ☒ → 入力内容確認 ☒

志願者登録申請完了

入力内容を確認して、間違いないければ画面下の「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。
間違いない場合は画面下の「戻る」ボタンから内容を修正してください。

志願者・保護者情報の入力

※必須項目は必ずご記入ください。

所属情報

出身校

転居予定 ☐ 転居予定の期間

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

※現在所と同じ

5. दर्खास्तकर्ताको दर्ता आवेदन सम्पन्न

① 12 अङ्कको दर्ता नम्बर 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 [दर्ता नम्बर/ URL डाउनलोड]लाई थिचेमा PDF फाइल डाउनलोड गर्न सकिन्छ।

【現在の申請状況】

利用規約確認 [開] → 申込方法登録 [開] → 志願者情報入力 [開] → 願書データのエラー修正 [開] → 願書データのエラー確認 [開] → 願書データのエラー修正 [開] → パスワード入力 [開] → 入力内容確認 [開] → 志願者登録申請完了 [開]

① 志願者申請処理が完了しました。

- 登録番号、パスワードは忘れないよう大切に保管してください。
- ブラウザを閉じて終了してください。

あなたの登録番号です。 ●●●●-××××-◇◆■

神奈川県公立高等学校入学希望者インターネット出願システム ログインURL
<https://stg-shutsugan.pref.kanagawa.jp/applicant/>

② 登録番号・URLダウンロード

ダウンロードしたPDFに記載している登録番号・URLはログイン時に必要です。大切に保管してください。

【神奈川県公立高等学校入学希望者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希望者インターネット出願システム

ログインURL :

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 : ●●●●-××××-◇◆■

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 दर्खास्तकर्ता लगइन

① 12 अङ्कको दर्ता नम्बर र पासवर्ड भर्ने।

② [प्रमाणीकरण कोड प्राप्त गर्ने] मा थिच्ने।
SMS अथवा इमेलमा 4 अङ्कको प्रमाणीकरण कोड पठाइने छ।

③ पठाइएको प्रमाणीकरण कोड हालेर,
[लगइन] मा थिच्ने।

①

②

③

4 दर्खास्तकर्ता मेन्यू स्क्रीन बारेमा

① "सूचना"मा प्रक्रिया सम्पन्न भएको
विषयवस्तुहरू डिस्प्ले हुनेछ।

② "तपाईंको दर्ता जानकारी"मा,
दर्खास्त योग्यता अनुमोदन आवेदन या
विशेष भर्नाको दर्खास्त योग्यताको
चेकिङ सक्किएपछि अनुमोदित दर्खास्त
योग्यताहरू डिस्प्ले हुनेछन्।

①

②

5 दस्तावेष्ट निमित्तको जानकारी भर्ने

1. दस्तावेष्ट निमित्तको जानकारी भर्ने

① आफ्नो एकाउण्टमा लगइन भएको छ छैन निश्चय गर्ने।

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

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

③ [दस्तावेष्ट निमित्तको जानकारी भर्ने/सच्चाउने]मा थिच्ने।

④ भर्ना वर्गीकरणमा, "प्रान्त भित्र बस्ने विदेशीहरूको विशेष भर्ना"लाई छान्ने।
पाठ्यक्रम वर्गीकरणमा, "पूर्णकालीन प्रणाली" "निर्धारित समय प्रणाली"बाट छान्ने।

दस्तावेष्ट दिने उच्च माविमा, विशेष भर्नाको दस्तावेष्ट योग्यता निश्चय गरेपछि "प्रान्त भित्र बस्ने विदेशीहरूको विशेष भर्ना"लाई छान्न मिल्ने हुन्छ।

⑤ दस्तावेष्ट दिने उच्च मावि तथा दस्तावेष्ट सङ्काय/ कोर्स/ समूहलाई छान्ने।

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

①

कामोमे第一中学校 神奈川カプリエル 太郎

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

お知らせ 一覧

2024年09月06日 08:53 志願資格（海外帰国生徒特別募集）が登録されました。

2024年09月06日 08:53 志願資格（在留外国人等特別募集）が登録されました。

2024年09月05日 20:33 志願者基本情報の確認が完了しました。

②

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：

海外 在留

③

志願手続

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 神奈川カプリエル 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 "राष्ट्रियता" भर्ने।

राष्ट्रियतालाई लिष्ट भित्रबाट छान्ने। जापानी राष्ट्रियता र विदेशी राष्ट्रियता दुवै छन् भने, विदेशी राष्ट्रियता छान्ने। लिष्टमा नभए, "अन्य"लाई छान्ने। "अन्य"लाई छानेमा राष्ट्रको नाम भर्ने स्तम्भ डिस्ले हुने भएकोले राष्ट्रको नाम भर्ने।

志願高校 必須

志願学科・コース・部 必須

国籍情報

⑥ 必須 国籍:
 ※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。

⑦ 必須 入国年月日:
 ※小学校1年生の4月1日以降、初めて入国した年月日を選択してください。

⑧ 次へ > 下書き保存する >

⑦ जापान प्रवेश मिति भर्ने।

जापान प्रवेश मिति छान्दा, प्राथमिक विद्यालयमा पहिलो वर्षको विद्यार्थी भएपछि पहिलो पटक जापान प्रवेश गरेको अप्रिल १ 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. ३"लाई चयन गर्ने।

[メニューに戻る](#)

【現在の申請状況】

志願情報入力 → 入力内容確認 → 志願情報申請完了 → 受検料納付

まだ志願情報は申請されていません。

- よろしければ「申請する」ボタンを選択してください。
- 申請した情報は自分で修正することができません。申請内容に間違いがないことを必ず確認してください。
- 全日制または定時制の課程への志願の場合は、受検料の納付手続を行うことで、志願情報が高校に提出され、志願手続が完了します。

志願入力

学校	かもめ第一中学校
志願学科・コース・部	普通科
国籍情報	国籍：フィリピン 入国年月日：2021年 8月 21日

戻る
⑨

 申請する >

⑧ भर्न सक्किएपछि [यसपछि] मा थिच्ने। केही बेरको लागि सेभ गर्ने हो भने, [ड्राफ्ट सेभ गर्ने] मा थिच्ने।

७ भरेको विषयवस्तुमा गल्ती छ छैन विस्तारै अनि राम्ररी चेकिङ गरी, गल्ती नभएमा, [()आवेदन दिने]()मा थिन्ने।

2. परीक्षा शुल्क दाखिला

- ① दर्खास्त निमित्तको जानकारी आवेदन सम्पन्न भएपछि, तुरुन्तै परीक्षा शुल्क दाखिला गर्ने हो भने, [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 [परीक्षा शुल्क दाखिला] थिचेर दाखिला स्क्रीन तर्फ अगाडि बढ्ने।

②

- ③ स्क्रीनको निर्देशन अनुसार दाखिला प्रक्रिया गर्नुहोस्।

- ④ मेन्यू स्क्रीनको [दाखिला रकम निश्चय]बाट रकम दाखिला अवस्था निश्चय गर्न सकिन्छ।

④

6

दर्खास्त परिवर्तन निमित्तको जानकारी भर्ने

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

① [[दर्खास्त परिवर्तन निमित्तको जानकारी भर्ने/
सच्चाउने]मा थिच्ने।

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 दर्खास्त परिवर्तन गर्ने उच्च मावि भरेर
आवेदन दिने।

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 परीक्षा शुल्क दाखिला आवश्यक भएमा, [परीक्षा
शुल्क दाखिला] डिस्प्ले हुने भएकोले, परीक्षा शुल्क
दाखिला गर्ने।

③

【現在の申請状況】

志願書入力

→

志願書提出

→

志願書受理

→

志願書完了

→

志願書完了

→

志願書完了

→

志願書完了

→

志願書完了

→

志願書完了

→

志願書完了

→

志願書完了

→

志願書完了

→

志願書完了

→

志願書完了

→

志願書完了

→

志願書完了

→

志願書完了

→

志願書完了

→

志願書完了

→

志願書完了

→

志願書完了

→

志願書完了

→

志願書完了

→

志願書完了

→

志願書完了

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

1. जाँच भौचर (एडमिसन कार्ड) प्रिन्ट गर्ने

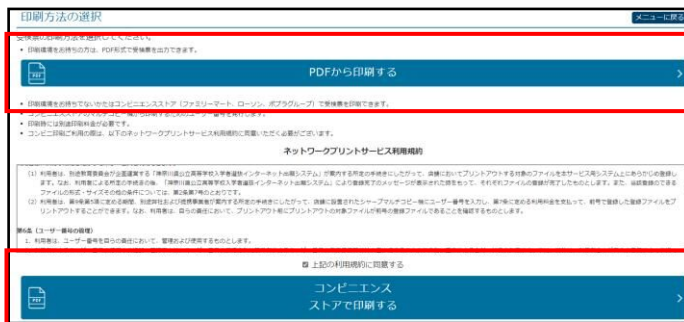
① जाँच भौचर (एडमिसन कार्ड)को प्रिन्ट गर्न
मिल्ने अवधि भएपछि [जाँच भौचर
(एडमिसन कार्ड) प्रिन्ट गर्ने] थिच्न मिल्ने
हुन्छ।

② प्रिन्टर छ भने, [PDF प्रिन्ट गर्ने] थिचेर PDF
फाइल प्रिन्ट गर्ने।

③ कन्भिनियन्स स्टोरको मल्टि कपी
मेसिनबाट पनि प्रिन्ट गर्न सकिन्छ।



②



③

2. दर्खास्त निमित्तको जानकारीको व्यक्तिगत भौचर प्रिन्ट गर्ने

① [दर्खास्त निमित्तको जानकारीको व्यक्तिगत
भौचर प्रिन्ट गर्ने]मा थिच्ने।

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

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



8 रिजल्ट घोषणा

- ① रिजल्ट मितिको घोषणा सुरु हुने टाइम भयो भने लगइन स्क्रीन माथिल्लो भागमा, रिजल्ट घोषणाको पेजतर्फ बढ्न मिल्ने बटन थिच्न मिल्ने भएर आउँछ।

- ② उच्च मावि, दर्ता नम्बर, परीक्षा सिम्बोल नम्बर, जन्म मिति भरेर [रिजल्ट डिस्ले गर्ने] मा थिच्ने।

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

<विस्तृत विवरण हेर्ने ठाउँ>

विषयवस्तु	हेर्ने ठाउँ
चलाउने विधि	लगइन स्क्रीन माथिल्लो भागमा भएको "चलाउने निर्देशिका", "हेल्प"
दर्खास्त प्रक्रिया	"दर्खास्त निर्देशिका" (नोभेम्बर अन्तिमतिरदेखि डिसेम्बरसम्म सार्वजनिक गरिने)

<सोधपुछ स्थल>

विषयवस्तु	सोधपुछ ठेगाना
अन्लाइन अप्लाई 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"मा अवधि: सन् 2024 नोभेम्बर 8 तारिखदेखि सन् 2025 मार्च 7 तारिख; 9:00 बजेदेखि 17:00 बजेसम्म (शनि, आइत, सार्वजनिक बिदा, वर्षान्त तथा नयाँ वर्षका बिदा (सन् 2024 डिसेम्बर 29 तारिखदेखि सन् 2025 जनवरी 3 तारिख) बाहेक।)
विद्यार्थी भर्ना छनौट सम्बन्धी कुरा	खानागावा प्रान्तीय शिक्षा परिषद्; शिक्षा ब्यूरो 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।