Seleksyon sa pagpasok sa Mataas na Paaralang Pampubliko ng Kanagawa Prefecture Online Application System

MANWAL NG OPERASYON para sa mga aplikante ng Espesyal na Tanggapan para sa mga foreigner at iba pang mamamayan ng prepektura

Maaaring gamitin ang kanji, hiragana, katakana, alpabeto, at numero sa pag-input. Gayunman, hindi magagamit ang mga karakter na nakadepende sa device o terminal environment na ginagamit ninyo. Kapag naglagay kayo ng karakter na hindi pwedeng gamitin, hindi kayo makakapagpatuloy sa susunod na screen. Mag-input sa hiragana.

Kanagawa Prefectural Board of Education High School Education Division

Kumpirmasyon ng mga Tuntunin sa Paggamit at Rehistrasyon ng Paraan ng Pagpapatunay

I. Kumpirmasyon ng mga Tuntunin sa Paggamit

I

Basahin ang two-dimensional code o 2D code ng "Pakiusap na magparehistro muna para sa aplikasyon upang makapasok sa pampublikong high school ng Kanagawa Prefecture" na naunang ipinamahagi, at sumangayon sa mga Tuntunin sa Paggamit. Kapag hindi mabasa ang 2D code, ilagay ang URL sa browser at magpatuloy.



## **2**. Rehistrasyon ng Paraan ng Pagpapatunay

① Kapag maglo-log in sa site ng aplikasyon Ilagay ang SMS (numero ng telepono) na tatanggap ng "verification code."

② Kapag pinindot ang [Ipadala ang SMS verification test code], ipapadala ang verification test code. Pagkatapos ilagay ang verification test code, pindutin ang [Susunod].

認証方法登録
神奈川県公立高等学校入学者選抜インターネット出願システム
【現在の申請状況】
利用規約時後201 今 認知力法合語 🔤 今 志願省情俗入力 今 超与東データの準備 今 成与東データの編集 今 成与東データの監修 今 パスワード入力 今
入力内容確認 ⇒ 赤漱宮登録市論完 (
SMS送信先情報

SMS送信先情	報
	(M : 09039999999
電話番号	
	□ SMSを利用できない方はチェックを入れてください。

- ③ Sa mga hindi makagamit ng SMS, kapag nilagyan ng tsek ang "□ Lagyan ng tsek kung hindi makagamit ng SMS.", bubukas ang screen na mapaglalagyan ng impormasyon ng email address.
- ④ Ilagay ang ginagamit na email address. Para sa domain gaya ng @ sa ibaba, makakapili sa listahan ng "(Pumili lamang)." Kung wala ang domain sa listahan, piliin ang "Iba pa" at ilagay lahat sa kolum bago ang @.

XXXXX@yyyyy.jp @ Halimbawa) lba pa

⑤ Kapag pinindot ang [Kumpirmahin ang email], bubukas ang email app at maipapadala na ang email. Kapag natiyak na natanggap na ang email, tsekan ang "□ Nakumpirma na ang email address." at pindutin ang [Susunod].

SMS送信先情報	
電話番号	<ul> <li>例:09099999999</li> <li>※ハイフン無しの半角数字で入力してください。</li> <li>SMS認証テストコード送信</li> <li>※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。</li> <li>3 SMSを利用できない方はチェックを入れてください。</li> </ul>
メールアドレス情	
メールアドレス	<ul> <li>④ (選択してください) ▼</li> <li>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。</li> <li>時間のちかん、リスドレスを変われてください。</li> </ul>
メールアドレス確認	「「「「「「」」」」」 「「「」」」」 「「「」」」」 「「」」 「「」」」 「「」」」 「「」 「「」 「「」」 「「 「「
	次~ >



Aplikasyon para sa Rehistrasyon ng Aplikante

I . Paglalagay ng impormasyon ng aplikante at tagapangalaga



Kapag kasalukuyang nasa
 ikatlong taon sa junior high school,
 tsekan ang "OInaasahang
 magtatapos (makumpleto)" at kung
 nakapagtapos na, tsekan ang "O
 Nagtapos na" at ilagay ang petsa na
 nagtapos.

5 Ilagay ang petsa ng kapanganakan.

6 Ilagay ang address.



Ilagay ang numero ng telepono
 na matatawagan.

Para sa numero ng telepono 2 at 3, ilagay kung kinakailangan.

(8) Ilagay ang pangalan (buong pangalan) at address ng tagapangalaga.

Kung ang address ay kapareho ng aplikante,

tsekan ang " □ Lagyan ng tsek kung kapareho ng aplikante."

Section Section 10 May Section 10

Ilagay ang address na pagpapadalahan ng kopya ng sagot.

Tsekan kung ang address na pagpapadalahan ay kapareho ng "kasalukuyang address" o "planong lipatan." Kung "Iba pa," ilagay ang address na pagpapadalahan.



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	<ul> <li>□志願者と同じ場合はチェックをしてください。</li> <li>□海外在住の方はチェックをしてください。</li> <li>〒</li> <li>一</li> <li></li></ul>	8
	地名番地:  例:△△町4-37 建物名・部屋番号:  例:○○マンションA-901	

転居予定	転居予定の有無 ○あり ○なし ●		
答案の写し送付先情報			
答案の写し等送付先	答案の写し等送付先 2019年2月1日(1915年2月11日)(1915年2月11日)(1915年11日)(1915	0	

Dagkatapos ilagay ang lahat ng impormasyon, pindutin ang [Susunod].

**2.** Rehistrasyon ng data ng larawan ng mukha

① I-upload ang larawan ng iyong mukha (headshot).

Maaari ring i-upload ng direkta ang headshot na kuha gamit ang camera ng smartphone.

Mga dapat ingatan sa gagamiting headshot

• Ang size ng data ay 2MB pababa.

• Ang kalidad ng larawan ay makikitang mukha iyon ng mismong tao.

- Ang background ay puti o mapusyaw na kulay.
- Kuha ito sa loob ng 6 na buwan.

2 Ayusin ang laki at posisyon ng na-upload na larawan upang magkasya sa frame, pindutin ang [Tiyakin ang irerehistrong larawan], pagkatapos ay pindutin ang [Irehistro ang larawang ito].

# 



## 3. Setup ng password

llagay ang password na gagamitin sa pag-log in.



## **4**. Kumpirmahin ang nilalaman ng mga inilagay

Tiyakin ang mga inilagay na impormasyon, at pindutin ang [Mag-aaplay].

Pagkatapos pindutin ang [Magaaplay], paraan ng pagpapatunay lamang ang tanging bagay na maaaring baguhin sa inirehistrong impormasyon.

源者・保護者情報の入力	
<mark>必須</mark> 項目は必ずご記入ください	$\lambda_{o}$
所屋信起	
1718-6112 492	
出身权	
$\sim$	$\sim\sim\sim\sim$
	4次学文の4期
転居予定	4.保予型の内無 まなし ●
転居予定	4.低予定の約額 第2200 ●
転居予定	4.低予定の拍照 ※ 花し ●
<sup>転居予定</sup> 答案の写し送付先情報	4.低予定の相無 ※乙U ●
<sup>収広予定</sup> 答案の写し送付先情報	4.低予定の相無 ※乙U ●
転送予定 答案の写し送付先情報	4.広学文の相照 ■ なび ● 2 記載の写し「可之何先」

## 5. Pagkumpleto ng aplikasyon sa rehistrasyon ng aplikante





4

## Login ng Aplikante

Ilagay ang 12-digit na numero ng rehistrasyon at password.

Pindutin ang [Kumuha ng verification code]. Ipapadala sa SMS o email ang 4-digit na verification code.

③ Ilagay ang verification code na ipinadala at pindutin ang [Login].



## Tungkol sa screen ng menu ng aplikante

 Sa "Notipikasyon" ay makikita ang nilalaman atbp. ng mga nakumpletong proseso.

② Sa "Impormasyon ng rehistrasyon mo" ay makikita ang mga aprubadong kwalipikasyon sa aplikasyon atbp. gaya ng Application for Approval of Eligibility at Kumpirmasyon ng Eligibility sa aplikasyon para sa Espesyal na Tanggapan.

0.000		八支方体世	14 <b>4</b>	
	仲宗川県 λ学考選抜	公立高寺子	-122	
$\cup$	インターネッ	ト出願システム		
	•			
2024年09月06日 08:53	EW 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	EW 志願資格(在県外国人等特別募集	)が登録されました。		
2024年09月05日 20:33	EW 志願者基本情報の確認が完了しま	: <u>した</u>		
4				Þ
	#+D			
■☆ めなたの登録	育報			
志願入力、申請はされてい	いません。			
志願入力、申請はされてい	いません。			
志願入力、申請はされてい 資格の承認状況: 海外 在景	いません。			
志願入力、申請はされてい 資格の承認状況: 海外 在世	いません。			
志願入力、申請はされてい 資格の承認状況: 周外 在常	いません。	○ 志	頭者基本情報	
志願入力、申請はされてい 資格の承認状況: 周外 G m 正願手続	いません。	ā	頭者基本情報	
志願入力、申請はされてい 資格の承認状況: 第9 在世 記願手続 志願手続	はせん。 最の入力/修正		顛者基本情報 志願者基本情報確認	
志願入力、申請はされてい 解格の承認状況: 海外 在世 一 一 一 一 一 一 本願手統 - - - - - - - - - - - - -	いません。 最の入力/修正 風(8出)⊱行います。 ます。	志	頭者基本情報 志願者基本情報確認 <sup>転を#2015 f</sup> .	

- Paglagay ng Impormasyon ng Aplikasyon
- I. Paglagay ng impormasyon ng gustong aplayan

5

 Tiyakin kung maaaring mag-log in gamit ang sariling account.

② Tiyakin sa "Impormasyon ng rehistrasyon mo" kung ang [nakatira sa Prefecture] ay nakikita sa "Lagay ng pag-apruba ng kwalipikasyon."

Para sa mga nag-aplay ng Application for Approval of Eligibility (Form No. 15 o Form 18), ang [No. 15] o [No. 18] ay ipapakita kasama ng [nakatira sa Prefecture].

③ Pindutin ang [Ilagay / Baguhin ang impormasyon ng gustong aplayan].

Sa klasipikasyon ng Tanggapan,
 piliin ang "Espesyal na Tanggapan
 para sa mga foreigner atbp. na
 nakatira sa Prefecture."
 Sa klasipikasyon ng kurso, pumili mula
 sa [Full-time] o [Part-time].

神奈川県公立高等学校 入学者測度	🖹 🖪	? 🗹			かもめ第一中	学校 神奈川ガブリ	エル 太郎
201-241H2027A		<ul> <li>ネモン ANALONY</li> <li>神奈川</li> <li>入学者道</li> <li>インタージ</li> </ul>	県公立。 選抜 ネット出願:	高等学 システム	ġ		
1 お知り	らせ 一覧						
2024年09月06	日 08:53 NEW	志願資格(海外帰国生徒特	「別募集)が登録され	はした。			•
2024年09月06	☐ 08:53 NEW	志願資格(在県外国人等特	初募集)が登録され	はした。			
2024年09月05	日 20:33 NEW	志願者基本情報の確認が完	<u> 了しました</u>				
4							•
<ul> <li>▲</li> <li>▲</li> <li>毎</li> <li>毎</li> <li></li> </ul>	この登録情	軗					•
▲ ■ あなが 志願入力、単	この登録情	<del>報</del>					•
▲ ここの 志願入力、申 資格の承認が	この登録情 請はされていま 況:	報 せん。					•
< ■ あなれ 志願入力、申 資格の来認け 毎外 在日	この登録情 請はされていま 況:	<b>報</b>					•
4 この あなれ 志願入力、申 資格の承認対 原外 在 二	この登録情 請はされていま 流: *	<b>報</b>			利益本情報		•
4 こ新人力、4 資格の承認 の外 在1 正 一 一 の 一 の の の の の の の の の の の の の	この登録情 請はされていま ::::::::::::::::::::::::::::::::::::	報 せん。	(	の 志願	利基本情報		,
< → 小 あなか 市 一 、 市 一 、 市 本 か 、 中 一 、 市 なか 、 中 一 、 市 なか 、 中 一 、 市 なか 、 中 一 一 、 市 の た 、 中 一 一 、 中 の 、 の 、 の ・ の の ・ の の の の ・ の ・ の ・ の ・ の ・ の ・ の ・ の ・ の ・ の ・ の ・ の ・ の ・ の の の の ・ の の の の の の の の ・ の ・ の ・ の ・ の ・ の ・ の の の の の の の の の の の の の	この登録情	報 せん。 の入力/修正		- → 志願	ē者基本情報 志願者基本情	報確認	>
▲ ま願入力、申 資格の承認対 原外 在 ・ 主題情報の存益 ・ 主題情報の存益 ・	この登録情 請はされていま 況:	報 せん。 の入力/修下 <sup>8</sup> <sup>出りを行います。</sup> 、			耗基本情報 志願者基本情 <sup>を娘送します。</sup>	報確認	>

志願入力	
※ <mark>必須</mark> 項目は必ずご記入ください。	
学校	かもめ第一中学校
氏名	神奈川ガブリエル太郎
募集区分 4 100	在現外個人等特別募集 ✔
課程区分 30%	全日 ▼
志願高校 🚺 🚳	「県立新衆 (全日)
志願学科・コース・部 🛛 🚳	第送料 ▼
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。

Magagawang piliin ang "Espesyal na Tanggapan para sa mga foreigner at iba pang mamamayan ng prepektura" pagkatapos kumpirmahin ang eligibility sa aplikasyon para sa Espesyal na Tanggapan sa high school na planong aplayan.

**(5)** Piliin ang high school na gustong pasukan at ang departamento / kurso / dibisyong aaplayan.

Mag-ingat at huwag magmadali sa pag-operate upang hindi magkamali sa pagpili ng high school na gustong aplayan.

6 Ilagay ang "Nasyonalidad."

Piliin ang nasyonalidad mula sa listahan. Kung parehong may Japanese at foreign nationality, piliin ang foreign nationality. Piliin ang "Iba pa" kung wala ito sa listahan. Kapag pinili ang "Iba pa," may lilitaw na kolum na paglalagyan ng pangalan ng bansa kaya't ilagay doon ang pangalan ng bansa.



1 Ilagay ang petsa na pumasok sa bansa.

Para sa petsa na dumating sa bansa, piliin ang petsa na unang pumasok sa bansa magmula Abril 1 nang ika-unang taon sa elementarya.

Sakaling mag-aaplay sa municipal high school ng Yokohama o Kawasaki, ang aytem na "Dibisyon ayon sa regulasyon ng school zone" ay ipapakita. Kung magaaplay para sa Espesyal na Tanggapan para sa mga foreigner at iba pang mamamayan ng prepektura, piliin ang "Artikulo 3."



**(8)** Kapag tapos nang maglagay ng impormasyon, pindutin ang [Susunod]. Kung gusto itong i-save pansamantala, pindutin ang [Save as draft].

⑦ Dahan-dahan at maingat na suriin kung walang mali sa mga impormasyong inilagay, at kapag natiyak na na walang mali, pindutin ang [Mag-aaplay].

## **2**. Pagbabayad ng examination fee

① Kung gustong bayaran kaagad ang examination fee pagkatapos makumpleto ang impormasyon ng aplikasyon, pindutin ang [Babayaran ang examination fee].

Θ	
<ul> <li>志騎信報の受付が完了しました。</li> <li>今後の志騎信報の進歩については、メニュー画面よりご確認頂けます。</li> <li>「受検料納付」のボタンから納付手続をお願いします。</li> </ul>	
受検料納付	>
• 2(\$\$\$\$\$\$1151)513-9-	

Kung nakalimutang bayaran ang examination fee, hindi maipapadala ang impormasyon ng aplikasyon sa high school at hindi makakakuha ng pagsusulit.

Mangyari lamang na bayaran ang examination fee sa lalong madaling panahon.

(2) Kapag hindi agad nabayaran ang examination fee pagkatapos makumpleto ang impormasyon ng aplikasyon, pindutin ang [Babayaran ang examination fee] mula sa screen ng menu at magpatuloy sa screen ng pagbabayad.

③ Sundin ang mga tagubilin sa screen at gawin ang hakbang sa pagbabayad.



Maaaring tiyakin ang lagay ng kabayaran mula sa [Kumpirmasyon ng kabayarang halaga] sa screen ng menu.

## llagay ang impormasyon sa pagbabago ng aplikasyon

6

Ang pagpapalit ng paaralang gustong aplayan ay maaaring gawin sa counter ng High School Education Division ng Kanagawa Prefectural Board of Education. Magdala lamang ng device (smartphone atbp.) na maaaring mag-log in sa site ng application.



③ Kung kailangang magbayad ng examination fee, ipapakita ang [Babayaran ang examination fee] kaya bayaran ang examination fee.

志願情報入力 🛅 🔶	2.00mm80 2 → 2.00mm947 cm 0 2.00mm10 1	
	<ul> <li>・ 本部軍事の受付が完了しました。</li> <li>・ 今後の走時時期の連邦については、メニュー会はよりご確認面打よす。</li> <li>・ 「受給可能的」のパタンから納着手段を回路っします。</li> </ul>	3
	受検料納付	>
- 愛検許の納付を行い	ξ <b>τ</b> .	

- Pag-imprenta ng examination slip at individual slip ng impormasyon sa aplikasyon
- I . Pag-imprenta ng examination slip

7

① Kapag dumating na ang panahon na maaari ng mag-print ng examination slip, magagawa ng pindutin ang [I-print ang examination slip].

② Kung may printer, pindutin ang [Iprint mula sa PDF] para mai-print ang PDF file.

③ Maaari ring mag-print gamit ang multi-copy machine ng mga convenience store.

	志願情報・受検票印刷	0
	受検票印刷	>
	<ul> <li>受検票をPDFで印刷します。</li> <li>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。</li> </ul>	
	下書き用志願情報個人票印刷	>
	<ul> <li>下書き用志願情報個人票(手書き用、白紙)をPDFで印刷します。</li> <li>願書として提出することはできません。</li> </ul>	
	志願情報個人票印刷	>
	<ul> <li>志願情報個人票(志願情報)をPDFで印刷します。</li> <li>願書として提出することはできません。</li> </ul>	
	印刷方法の選択	メニューに戻る
	安快県の50%の50%の75%で200%」で使用を立力で含ます。 ・ 印刷構業をお持ちの方は、FOF形式で使用を立力で含ます。	
(2)	<b>D</b> PDFから印刷する	>
$\smile$	・ 印刷構造を必持ちてないやたはコンビニエンスストア(ファミリーマート、ローソン、ポプラグループ)で受快差を印刷できます。 ・ オイニートヘル・シングをつよて一般に行われるシングーン「一般できたけいろう」	
	<ul> <li>印容勝には別途印容料会が必要です。</li> <li>コンビニ印刷ご利用の際は、以下のネットワークプリントサービス利用機的に問題いただく必要がごさいます。</li> </ul>	
	ネットワークプリントサービス利用規約	
	<ol> <li>10. が得場、地球管理者が追認まする「非常には広葉学校ン学組織」とつかった。そのありろい、だかですがたのが特定したが、こまだには、プレンドフランドであたのフィンをおう ます。この、中心には、とされたのである。</li> <li>11. (1). (1). (1). (1). (1). (1). (1). (</li></ol>	ビス用システム上にあらかじの登録し のとします。また、当該登録のできる 8 こ、約号で登録した登録ファイルをプ
	第6点 (ユーザー構築の簡単) 1. 利用者は、ユーザー目号を回うの責任において、管理法よび使用するものとし必ず。	
-	2上記の利用規約に回意する	
3	コンピニエンス ストアで印刷する	>

2. Pag-imprenta ng individual slip ng impormasyon sa aplikasyon

① Pindutin ang [I-print ang individual slip ng impormasyon sa aplikasyon].

② Ang paraan ng pag-print ay katulad sa examination slip.

Ang pag-print ng individual slip ng impormasyon sa aplikasyon ay opsyonal.

<b>上</b> 志願情	報・受検票印刷	
PDF	受検票印刷	>
<ul> <li>・ 受検票をPDFで印刷</li> <li>・ 印刷できる環境をお</li> </ul>	します。 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	下書き用志願情報個人票印刷	>
<ul> <li>下書き用志願情報個人票(手書き用、白紙)をPDFで印刷します。</li> <li>願書として提出することはできません。</li> </ul>		
PDF	志願情報個人票印刷	>
<ul> <li>志願情報個人票(志願情報)をPDFで印刷します。</li> <li>願書として提出することはできません。</li> </ul>		

## Announcement sa mga pumasa

8

① Sa oras ng pagsisimula ng araw ng anunsyo sa mga pumasa, magagawa ng pindutin ang button na nasa itaas ng screen ng login upang makapagpatuloy sa pahina ng announcement sa mga pumasa.

② Ilagay ang high school, numero ng rehistrasyon, examination number, at petsa ng kapanganakan saka pindutin ang [Ipakita ang resulta].

	口相先衣のの知らら
入学者選抜の合	雪緒果は以下のボタンからご確認ください。
	一般(全定通)発表 >
	ログイン
	バスワード
高校	県立白山(全日) 🗸 🗸
<b>路结来</b> 只	
登録番号	
登録番号 受検番号	
登録番号 受検番号	
登録番号 受検番号 生年月日	□ - □ - □ 2009年 ▼ 1月 ▼ 1日 ▼

③ Ang resulta ng mga pumasa at hindi pumasa ay ipapakita. Bayaran ang admittance fee ayon sa instruksyon na matatanggap mula sa high school.

singa sanggaman para sa detaryadong malaman		
Nilalaman	Mga sanggunian	
Ukol sa pamamaraan ng pag-operate	Ang "Instruksyon sa pag-operate" at "Help" na nasa itaas ng screen ng login	
Ukol sa proseso ng aplikasyon	"Gabay sa Aplikasyon" (nailathala mula huling bahagi ng Nobyembre ~ Disyembre)	

## <Mga sanggunian para sa detalyadong nilalaman>

#### < Impormasyon sa pakikipag-ugnayan>

Nilalaman	Impormasyon sa pakikipag-ugnayan
	Help Desk ng Online Application ng Pampublikong High School ng Kanagawa Prefecture Telepono: 050-3501-6252
Tungkol sa pag-operate at screen ng application site	Email: nasa "Para sa Katanungan" na nasa itaas ng screen pagkatapos mag-log in Panahon: Nobyembre 8, 2024 ~ Marso 7, 2025 mula 9:00 ~ 17:00
5 11	(Maliban sa Sabado, Linggo, Pista Opisyal, at Year end at New year (Disyembre 29, 2024 ~ Enero 3, 2025).)
Tungkol sa Seleksyon ng mga mag-aaral	High School Education Division, Guidance Department, Education Bureau ng Kanagawa Prefectural Board of Education Telepono: 045-210-8084
Mga Iba pa	Ang impormasyon sa pakikipag-ugnayan ay nag-iiba ayon sa mga katanungan. Tiyakin ang impormasyon sa pakikipag-ugnayan na nakalista sa "Manwal ng Operasyon" at "Gabay sa Aplikasyon" na nasa Sanggunian sa itaas.