令和８年11月
石川県教育委員会



石川県公立高等学校入学者選抜
Web出願システム利用案内

石川県公立高等学校入学者選抜は、Web出願システムを使って出願手続等を行っていただきます。志願者の皆さんは「利用の案内」に沿って、スマートフォンやタブレット、パソコンを利用して手続をお願いします。



出願に向けての準備

1 用意するもの
- インターネットへの接続環境
- メールアドレス（1人につき1つ以上）

2 志願者登録
- 志願者基本情報の登録
- WEB出願システムへのログイン情報取得

出願手続

3 出　願
- Web出願システムより出願

4 入学検定手数料納付
- クレジット決済、コンビニ決済、ペイジー、QRコード決済にて納付



受検・合格者の発表 学力検査結果の確認

5 志願変更
- 中学校に相談したのち、中学校による手続後、志願変更

6 受検票印刷
- 自宅のプリンターやコンビニのプリントサービスで印刷

7 受検
- 印刷した受検票を持参し受検

8 合格者の発表 学力検査結果の確認
- Web出願システムから結果を確認

9 入学手数料納付
- 入学検定手数料納付と同様に納付します



詳細は、次ページ以降に掲載しています。各手続きが始まるまでに必ずご一読ください。
各ページに表示される画面はサンプルです。実際の画面とは異なる場合があります。あらかじめご了承ください。

操作に困ったとき

Web出願システムでは、操作のサポートツールとして以下のコンテンツを用意しています。



① **FAQ（お困りの場合はこちら）**：操作について、質問を入力することで適切な回答を表示いたします。操作に困ったときに自分自身で素早く解決できます。

② **操作マニュアル（PDF）**：操作画面付きのマニュアルです。印刷してご利用いただけます。

③ **動画マニュアル（ヘルプページ内）**：音声付きの動画マニュアルです。ヘルプボタンを押し、表示されるヘルプページ内に用意しています。実際の画面の動きをみながら、操作を確認できます。

④ **問い合わせフォーム**：FAQやマニュアルで問題が解決しない場合、専用フォームから質問していただくことが可能です。回答方法をメールまたは電話から選択いただけます。

出願に向けての準備

1 用意するもの

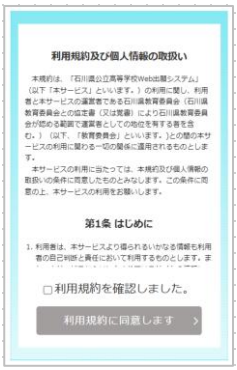
インターネットへの接続環境とメールアドレスを用意

1. インターネットに接続できるスマートフォン・タブレット・パソコンを用意します。
2. メールアドレスは2つまで登録できます。学力検査結果の確認（以降、得点開示と記載）を希望する場合は、志願者本人が確認できるアドレスを1つ以上用意し、次のメールアドレスを受信できるよう設定します。「info@m.stgn.pref.ishikawa.lg.jp」
3. ブラウザはGoogle Chrome、Microsoft Edge、Safariのいずれかの最新版を使います。

2 志願者登録

志願者基本情報案内文書にある二次元コードにアクセスし、氏名や住所などを登録し、Web出願システムのログイン情報を受け取る

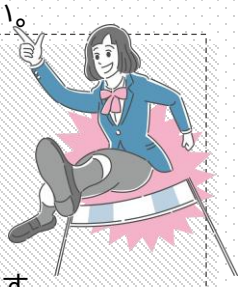
1. 中学校から配付された二次元コードを読み取るか、URLを入力し、志願者基本情報登録画面を開きます。
2. 利用規約を確認して［利用規約に同意します］ボタンを押します。
3. 【認証方法登録】画面で、学校・クラス・出席番号・氏名を確認し、メールアドレスを登録します。メールアドレス区分は、そのアドレスを使用する人に合わせて「本人」または「保護者」を選び、アドレスを入力します。得点開示を希望する場合は、登録するメールアドレスのうち1つを「本人」にします。
4. ［テストメールの送信］ボタンを押すと、メール作成画面が開きます。宛先に登録したアドレスが表示されていることを確認し、件名・本文を変えずに送信します。
5. メールが届いたら「メールアドレスを確認しました」にチェックを入れ、［次へ］ボタンを押します。
6. 【志願者・保護者情報の入力】で、次の内容を登録します。
   ① 志願者・保護者の氏名、住所、連絡先などを確認・入力します。
   ② メールアドレス（副）を必要に応じて入力します。
   ※最初に登録したメールアドレス（主）の予備としてメールアドレス（副）を1つ追加できます。どちらにも同じ通知が届きます。
   ※得点開示用の認証コードは、区分が「本人」のメールアドレスにのみ届きます。「保護者」には届きません。
   ※得点開示を希望する場合、メールアドレス（主）（副）のどちらか一方に本人のメールアドレスを登録し、メールアドレス区分を「本人」としてください。両方「本人」または両方「保護者」または「保護者」のみにすると、得点を開示できません。
7. 志願者の顔写真データを登録します。
   ※顔写真は受検票には使用しません。高校側で学力検査時の本人確認などに使用します。
8. パスワードを入力します。
   ※設定したパスワードはログインに使います。忘れないように保管します。
9. 入力内容を確認して［申請する］を押します。
10. 「あなたの登録情報です。」が表示されたら、［あなたの登録情報ダウンロード］でPDFを保存します。登録番号・URL・パスワードは入学手数料の納付が終わるまで保管してください。





ヘルプデスクを開設します

Web出願システムの操作に関する質問をヘルプデスクで受け付けます。



電話番号：050-3099-8600
開設期間：令和8年12月1日（火）～令和9年4月30日（金）　9時～ 17時
※土、日、祝および年末年始（令和8年12月29日～1月4日）を除く
※ただし、1月30日（土）、2月13日（土）、2月14日（日）、2月27日（土）は受付します
受付内容：Web出願システムの操作に関すること（出願内容に関すること、要綱に関することは対象外）
※ヘルプデスクの他に操作をサポートするためのツールを各種用意しています。詳しくは1ページ下に記載の「操作に困ったとき」をご確認ください。

出願手続

3 出 願

Web出願システムにログインし、志願情報を入力

1. スマートフォンやタブレット、パソコンから、「②志願者登録-6.」のログイン情報を使って、Web出願システムにログインします。
2. 志願する高校の選抜の種類、課程区分など、志願情報を選択して入力します。
3. 添付書類の登録を行います。(必要な場合のみ)
4. 入力内容を確認し、[申請する]ボタンを選択します。



- 2.までの内容を[下書き保存]できますが、志願情報の申請は、指定された期日までに、必ず行って下さい。
- 各高校から指定されている提出書類がある場合、事前に指定された形式のファイルで準備しておくと出願作業がスムーズです。
- 提出書類について、志願情報を申請する際に、添付書類の登録画面が表示されます。画面の指示に従って登録を行ってください。なお、下書き期間中(志願期間前)は添付書類の登録は行えません。



4 入学検定手数料の納付

クレジット決済、コンビニ決済、ペイジー、QRコード決済にて納付

1. クレジットカード決済、コンビニエンスストア決済、ペイジー、 QRコード決済(PayPay)の各決済方法から一つを選んでお支払いください。
2. 各決済方法によって支払い手続きが異なります。画面に表示されている指示に従って、入学検定手数料の納付を行ってください。



- 志願情報が申請されていても、入学検定手数料が未納付の場合、志願情報は高校へ提出できません。指定された期日までに、必ず支払いを完了してください。
- R6能登半島地震等で被災された方は納付が免除になる可能性があります。納付前に学校や県HPにてご確認ください。



5 志願変更

志願変更は担任の先生に相談後、期間中に1度のみ可能

1. 志願変更をする場合、志願変更期間開始までに、まずは担任の先生に相談し、志願先の変更の希望を伝えてください。
2. 志願先の変更の手順は、以下のとおりです。
   ① 担任の先生が、志願変更期間中にシステム上で、志願変更の手続きを行います。
   ② ①の手続後、システムにログインすると、[志願変更情報の入力/修正]ボタンが表示されます。
   ③ 志願者は[志願変更情報の入力/修正]ボタンを選択後、志願変更期間内に「❸ 出願」と同じ手順で、新たな志願情報を入力します。





- 志願変更先によって(県立、市立間での変更や、定時制から全日制への変更など)、入学検定手数料の再納付が必要となる場合があります。納付が必要な場合は、入学検定手数料の納付ボタンが表示されますので、志願変更期間内に必ず納付を行ってください。
- 再納付が不要な場合は入学検定手数料の納付ボタンは表示されません。
- 再納付した場合、返金の対象になることもあります。詳しくは納付画面に表示されるリンク「返金対象とお手続きについて」(県HP)をご参照ください。

出願手続

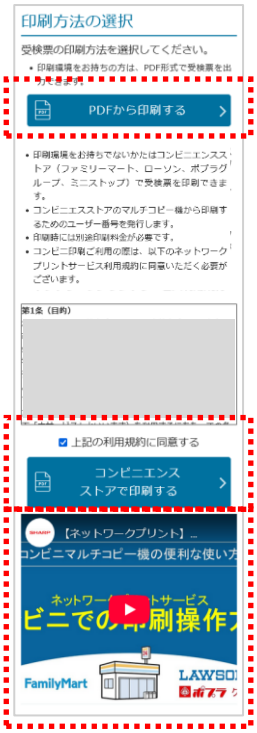
6 受検票印刷

自宅のプリンターやコンビニのプリントサービスで印刷

【自宅のプリンターで印刷する場合】

1. Web出願システムにログインし、[受検票印刷]を押します。
2. [PDFから印刷する]を押し、ダウンロードしたPDFをA4の白紙に縦向きで印刷します(白黒・カラーどちらでも可)。





【コンビニのプリントサービスで印刷する場合】

1. ログインして[受検票印刷]を押します。
2. 利用規約を確認し、「上記の利用規約に同意する」にチェックを入れ、[コンビニエンスストアで印刷する]を押します。
3. メニューの「お知らせ」で「受検票コンビニ印刷準備完了」を開き、印刷に必要な情報を確認します。届かない場合は10分ほど待って再確認します。
4. コンビニのマルチコピー機でネットワークプリントを選び、お知らせの情報を入力して印刷します(別途料金が必要)。
   対応店:ファミリーマート、ローソン、ポプラグループ、ミニストップ。
   ※セブンイレブンでの印刷に対応しておりません。

- 受検票と右側のお知らせ(URL・二次元コード)を受検日までに確認します。
- 受検番号は合格発表にも使います。受検票は受検後も保管してください。



受検・合格者の発表・学力検査結果の確認

7 受検

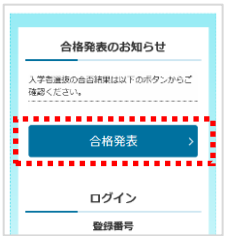
印刷した受検票を必ず持参

1. 受検票など必要なものを持参し、志願先高校の指定会場で受検します。

8 合格発表

ログインせず、合格発表専用画面で確認

1. 発表日時以降、ログイン画面(ログイン前)の「合格発表のお知らせ」内にある[合格発表]を押します。
2. 受検した高校、登録番号(12桁)、受検番号、生年月日を入力し、[結果を表示する]を押します。





- 発表日時前は表示されません。また通常のログインでは合否を確認できません。



9 学力検査結果(得点開示)の確認

本人用メールに届く認証コードで確認

1. 通常のログイン後、[学力検査結果]を押します。
2. [認証コード送信]を押し、区分が「本人」のメールに届いたコードを入力して[得点を開示する]を押します。保護者用メールには届きません。

※[合格発表]画面から得点は確認できません。合格発表直後は通常のログインを一時停止する場合があるため、ログイン再開後に確認します。

10 入学手数料の納付

入学検定手数料と同様に、Web出願システムより納付手続を行います。

1. 納付日以降にログインし、[入学手数料納付]を押します。3ページの❹入学検定手数料と同じ方法で、指定された期日までに、必ず納付してください。