

中学校の先生方へ

中学校からお問い合わせのある事項をまとめました。(2022/12/23 現在)

よくある質問

1. 「推薦」での出願に必要な書類を取り寄せたいのですが、その際に出願予定者数を連絡する必要がありますか。

A. 出願予定者数は必要ありません。電話で請求いただきましたら、書類を1セット郵送しますので、必要人数分をコピーしてご使用ください。書類の請求は、12月9日(金)までにお願いします。

2. 受検料納付の前に、志願者の申込み内容(登録情報)を学校で確認するには、どのようにすればいいですか。

A. 志願者が出願サイトで必要な情報をひととおり入力すると、マイページより「申込内容確認書」を印刷することができます。印刷したものを学校へ持参させて、内容を確認してください。

3. 「推薦」での出願では書類の送付を中学校からおこなうとありますが、「一般」での出願では志願者本人が送付するのでしょうか。

A. 一般での出願においては、志願者本人が送付しても、中学校でとりまとめて送付しても結構です。中学校から送付する場合は、別記(次ページ)をご覧ください。

4. 中学校から発送する場合、閉庁期間の関係で早めにしておきたいのですが。

A. 事情により早めに発送する場合は、適当な封筒をご準備の上、配達日指定の書留郵便(1月4日指定)にてお送りください。(レターパックプラスには配達日指定を付けることができません。)

(2022/12/1)

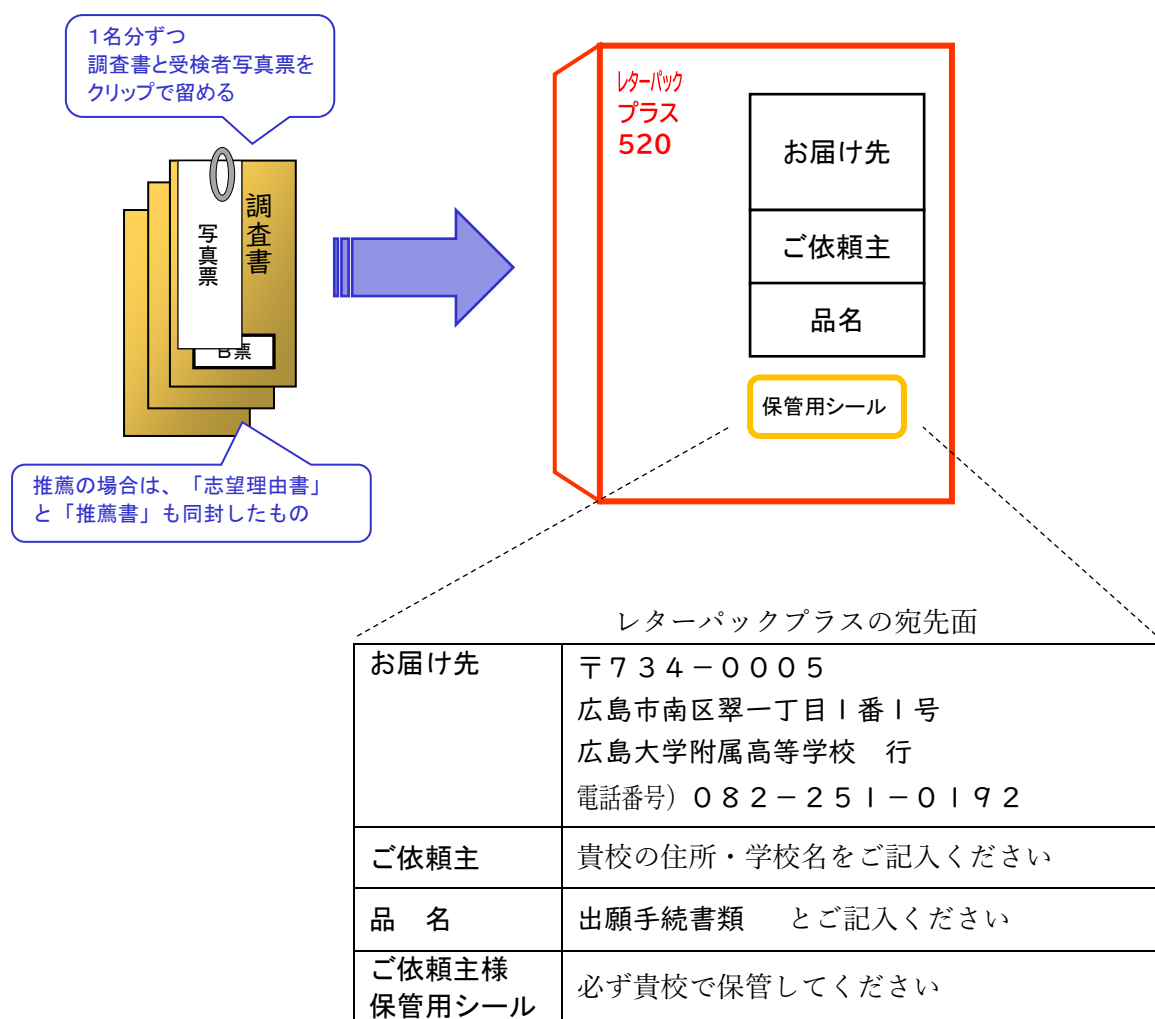
5. 調査書や推薦書に記載する志願者名の漢字について、正式な文字が、インターネット出願の登録で入力された文字(サイトで入力可能な文字)と字体が異なりますが、問題ありませんか。

A. 正式な文字が異体字の場合、出願サイトで登録された文字と字体が異なっても同じ文字とみなしますので問題ありません。また、サイトで入力可能な漢字がないため仮名文字で登録されている場合、調査書等は正式な文字をご使用ください。

(2022/12/23)

別記 書類を中学校から送付する場合のとりまとめ方

- 2名分以上をとりまとめる場合は、1名分ずつ、調査書と受検者写真票をクリップ留めしてください。(下図参照)
- 送付にはレターパックプラスをご使用ください。ただし、出願人数が多い場合など不都合があれば、適当な封筒をご準備の上、書留速達郵便にてお送りください。また、事情により早めに発送する必要がある場合は、配達日指定の書留郵便(1月4日指定)にてお送りください。
- 一般と推薦の両方の志願者がいる場合、1通のレターパックプラスに両方一緒に入れていただいて結構です。
- 送付書類の配送状況の確認には追跡サービスをご利用ください。書類受付期間に、電話やEメールでのお問い合わせはご遠慮ください。



入学検査に関するお問い合わせ

広島大学附属高等学校 総務部

〒734-0005 広島市南区翠一丁目1番1号 TEL: (082)251-9857 【月～金 9:00～17:00】