

中学校の先生へ

中学校からお問い合わせのある事項をまとめました。

1. 調査書の Excel ファイルをホームページからダウンロードして使用しましたが、印刷すると一部がページ内に収まりません。どのようにすれば調整できますか。
 - A. 調査書用の Excel ファイルは、書式を変更できない設定になっています。枠内（入力したセルの情報）がページ内に収まっていれば問題ありません。用紙下部にある注意事項の一部は、印刷されていなくても構いません。

2. 「推薦」での出願に必要な書類を取り寄せたいのですが、出願予定者数が必要ですか。
 - 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13日（金）までにお願いします。なお、推薦用書類の請求よりも先に、『学校案内』（学校紹介パンフレット）取り寄せの連絡をいただいた学校へは、推薦出願予定者の有無にかかわらず、パンフレットとともに送付いたします。

3. 検定料納付の前に、志願者の申込み内容（登録情報）を学校で確認することはできますか。
 - 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。

4. 検定料納付手続き完了後に、出願サイトの登録情報に誤りがあることに気づいたと、生徒から申し出がありました。どのように対応すればいいですか。
 - A. 検定料納入後には、志願者が登録情報を修正することはできません。原則として、志願者本人または保護者から本校総務部へ電話で連絡をしてもらってください。具体的な対応は、その際にお伝えいたします。

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、出願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。

6. 「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いただいても構いません。中学校から送付する場合は、あとの【別記】のページをご覧ください。

7. 出願書類を中学校から発送する場合、閉庁期間の関係で 12 月中に発送しておきたいのですが、かまいませんか。

A. 事情により 12 月中に発送する場合は、適当な封筒をご準備の上、配達日指定（1月6日指定）の簡易書留郵便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。）

※ 必要に応じて、随時項目を追加していきます。

入学検査に関するお問い合わせ

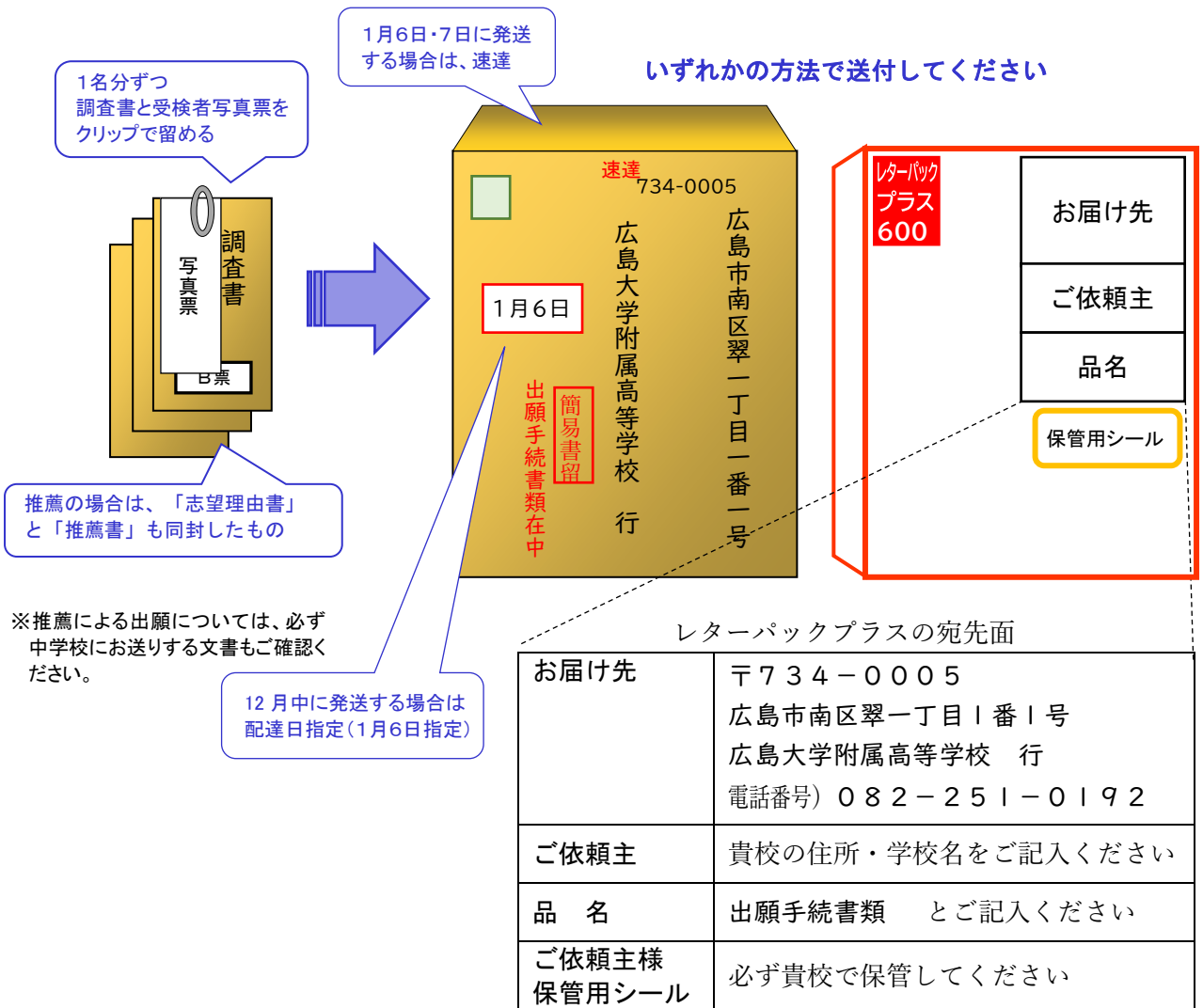
広島大学附属中・高等学校

総務部 TEL: (082)251-9857

【月～金 9:00～16:30 祝日および 12/28～1/5 を除く】

【別 記】書類を中学校から送付する場合のとりまとめ方について（下図参照）

- 2名分以上をとりまとめる場合は、調査書と受検者写真票を1名分ずつクリップ留めしてください。
- 送付には簡易書留郵便またはレターパックプラス(600円)をご利用ください。
 - 簡易書留郵便・・・ 事情により12月中に発送する場合は、必ず配達日指定（1月6日指定）で、1月6日（月）・7日（火）に発送する場合は、必ず速達で お送りください。
 - レターパックプラス・・・ 1月に入ってから投函してください。ただし、1月7日（火）に郵便ポストに投函する場合は、当日の取集時刻に間に合うようご注意ください。1月8日（水）以降の消印のものは受付できません。なお、旧料金版(520円)を使用する場合には、差額分80円の切手を貼付して投函してください。
- 一般と推薦の両方の志願者がいる場合、1通の簡易書留郵便または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郵便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

広島大学附属中・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 9:00～16:30 祝日および12/28～1/5を除く】