

インターネット出願システムマニュアル（志願者用）

※志願者及びその保護者等の皆様はこのマニュアルをよく読んで、操作してください。

（目次）

- | | |
|------------------------|---------------------------------------|
| 1 インターネット出願の流れ・・・1 | 4 インターネット出願システムについてのQ&A |
| 2 インターネット出願前の準備・・・2 | 【1】志願者情報の登録、納付情報画面、受検票の印刷について・・・14 |
| 3 インターネット出願システムの操作手順 | 【2】インターネット出願システムからメールが届かない場合について・・・14 |
| 【1】事前の利用者登録・・・2 | 【3】出願手続きの確認について・・・16 |
| 【2】志願者情報等の登録・・・5 | 【4】受検票を修正する方法について・・・17 |
| 【3】入学考査料の納付・・・10 | 【5】出願申請の取下げ方法について・・・17 |
| 【4】申込内容照会画面の印刷・・・12 | 【6】お問い合わせ先について・・・17 |
| 【5】受検票、受検案内文書等の印刷・・・13 | |

県立高等学校入学者選抜志願者及びその保護者等の皆様へ

- ・下記のスケジュールにしたがって手続きをしてください。また、志願者情報など、インターネット出願システムに登録した情報が間違いないかよく確認してください。
- ・各手続きには受付期間・時間が設定されています。受付期間・時間を過ぎると、志願者情報等の登録の申込みや入学考査料の納付ができなくなります。受付期間・時間は厳守してください。
- ・受検票及び受検案内文書等については、下記の所定の期間内に発行されます。受付状況はP.16「出願手続きの確認について」に記載した方法により確認できますので、県立高校への電話でのお問い合わせはご遠慮ください。

1 インターネット出願の流れ

スケジュール及び出願の流れ

①事前の利用者登録（P.2～P.5）【随時】

※昨年度、利用者登録をされた方は①利用者登録は不要です。



②志願者情報等の登録・入学考査料の納付（P.5～P.11）※出願変更と通信制は考査料の納付はなし

全日・定時制（本検査）	【令和9年1月29日（金）午前9時から2月8日（月）午前10時まで】
全日・定時制（出願変更）	【令和9年2月10日（水）午前9時から2月12日（金）午後3時まで】
全日・定時制（再募集）	【令和9年3月12日（金）午前10時から3月15日（月）正午まで】
通信制（2月実施）	【令和9年1月26日（火）午前9時から2月2日（火）午前10時まで】
通信制（3月実施）	【令和9年3月12日（金）午前9時から3月19日（金）午前10時まで】



③入学考査料の電子納付後、申込内容を印刷等し、②の各期間内に在籍している中学校へ提出（P.12）【提出期限は中学校の指示に従ってください。】



④受検票、受検案内文書等の印刷（P.13）

※志願した県立高校から下記の期間に受検票準備完了通知メールが送信されます。メールを受信後、受検日当日までに印刷してください。

全日・定時制（本検査）	【令和9年2月19日（金）午後以降】
全日・定時制（再募集）	【令和9年3月16日（火）午後以降】
通信制（2月実施）	【令和9年2月4日（木）午後以降】
通信制（3月実施）	【令和9年3月23日（火）午後以降】

2 インターネット出願前の準備

インターネットに接続できるスマートフォン、パソコンを用意し、メールアドレスを準備します。（既にメールアドレスを持っている場合は、新たに準備する必要はありません。）メールアドレスを持っていない方は次の方法を参考に、メールアドレスを取得してください。

Gmailアドレスの場合

①インターネットに接続し「Gmailアカウントの作成」で検索 ⇒ ②「Gmailアカウントの作成-Gmailヘルプ」のページにアクセス ⇒ ③「アカウントの作成」をクリック ⇒ ④「Googleアカウントの作成」のページに必要な事項を入力 ⇒ ⑤利用規約に「同意する」をクリックすると、メールアドレス（登録した「ユーザー名」に「@gmail.com」を付けたもの）が取得できます。



- ・「pref-tochigi@apply.e-tumo.jp」からのメール受信が可能な設定にしてください。
- ・スマートフォンの通信業者等が提供するキャリアメールを使用している場合や、特に迷惑メール対策等を行っている場合は、「IDやパスワード等が記載されているメールの受信拒否」などにより、メールが届かないことがあります。
- ・スマートフォンの通信業者が提供する迷惑メール対策の設定等を確認してください。

3 インターネット出願システムの操作手順

【1】 事前の利用者登録

(1) A又はBの方法で、「とちぎ 電子申請システム」にアクセスします。

A

下のURLを入力し、システムにアクセスする。

<https://apply.e-tumo.jp/pref-tochigi-u/>

B

右の二次元コードをスキャンし、システムにアクセスする。



(2) とちぎ 電子申請システムのトップページの下にスクロールし「新規登録」をクリックします。



パソコンの場合



①「新規登録」をクリック



(3) 利用者登録用メールアドレスを登録します。

②「利用規約」を読み「同意する」ボタンをクリックします。



利用規約に同意すると、利用者登録ページが表示されます。

※同一年度に、同一学校を受検するお子さんが2人以上いる場合（双子など）は、メールアドレスを2つ準備し、アカウントを別々に用意する。（利用者登録を2回行う）

(4) 登録したメールアドレスにメールが届きます。届いたメールに記載されたURLにアクセスします。

登録したメールアドレスにメールが届きます。



届いたメールを開き、記載されたURLにアクセスします。



利用者登録画面が開きますので、必要な情報を入力します。（次のページ）

利用者管理

ホーム > 利用者登録説明 > 利用者ID入力（利用者登録） > メール送信完了（利用者登録） > 利用者登録

利用者登録

登録された個人情報は、本電子申込に係る事務以外には利用致しません。

利用者区分

個人

利用者ID

〇〇〇〇〇@〇〇.ne.jp

パスワード 必須

パスワードは8～40文字、2種類以上の文字で
使用可能文字は、英小文字、数字、記号です。

②パスワードを入力

パスワード（確認用） 必須

同じものをもう一度入力してください。

③もう一度同じパスワードを入力

氏名（フリガナ） 必須

氏（フリガナ）： 名（フリガナ）：

④保護者等の氏名
（フリガナ）を入力

氏名 必須

氏： 名：

⑤保護者等の名前を入力

性別

☒ 男性
☐ 女性

※⑥保護者等の性別を選択

選択解除

郵便番号 必須

ハイフンなしで入力してください。

入力例） 321-0000は3210000と入力

郵便番号

⑦郵便番号を半角で入力

⑧「住所検索」をクリック

住所検索

住所 必須

住所

⑨住所の続きを入力

電話番号1 必須

ハイフンは任意で入力してください。

入力例） 012-345-6789 または 0123456789 と入力

⑩電話番号を半角で入力

電話番号2

ハイフンは任意で入力してください。

入力例） 012-345-6789 または 0123456789 と入力

メールアドレス1

〇〇〇〇〇@〇〇.ne.jp

メールアドレス2

各種通知メールを受信したいメールアドレスを登録できます。

※携帯電話のメールアドレスの場合、迷惑メール対策等の受信拒否設定により
受けられない可能性がありますので、迷惑の設定をご確認ください。

⑪「確認へ進む」をクリック

確認へ進む

「利用者区分」と「利用者ID」は記載されていますので、改めて入力しません。

②③「パスワード」は、6～20文字で、アルファベット大文字、アルファベット小文字、数字、記号の中から2種類以上の文字を使用します。

※このパスワードは「利用者ID用パスワード」です。ログインする際に必要ですので、忘れないようにメモしてください。

④フリガナは全角カタカナで入力します。

⑤名前の難しい漢字が変換できない場合は、簡単な漢字で代用してください。

※⑥性別の選択は必須ではありません。

⑦「郵便番号」は半角数字で、ハイフンなしで入力します。（320-0000は、3200000と入力）

↓

⑧「住所検索」ボタンを押すと、下の「住所」の欄に市町名が表示されます。

⑨郵便番号の住所検索により、市町名まで表示されていますので、番地などの続きを入力します。

⑩電話番号は2つまで登録できます。半角数字で入力します。ハイフンは入れても、入れなくてもかまいません。

（012-345-6789 又は 0123456789 と入力）

※日中必ずつながる番号にしてください。

「メールアドレス1」は記載されていますので、改めて入力しません。「メールアドレス2」の入力は、必須ではありません。

※記入に不備があれば「確認へ進む」ボタンを押したときに、エラー表示が赤字で出ますので、指示された箇所について正しく入力してから、もう一度「確認へ進む」ボタンを押します。

- <エラー表示の例>「電話番号は入力必須項目です。」（電話番号を入力し忘れた場合）
- ※「利用者登録確認」画面で入力した内容を確認し、間違いがなければ「登録する」ボタンを押します。
- ※「利用者登録確認」画面を見て、入力した情報を変更したい場合は「入力へ戻る」ボタンを押して修正します。

【2】 志願者情報等の登録

(1) 志願する高校のHPから【R9】【〇〇高校（〇〇制）】インターネット出願申請手続きへアクセスします。

栃木県立〇〇高等学校

お知らせ

★入試に関するお知らせ

「高校受検生の皆さんへ」はこちらから

【R9】【〇〇高校（全日制）】インターネット出願申請手続き

R9年度入学者選抜用
学校(学科)情報・入試情報

①志願する県立高校のHPから「【R9】【〇〇高校（〇〇制）】インターネット出願申請手続き」をクリック

申請フォームは、全日制・定時制・通信制で異なりますので、間違いのないよう確認してください。

栃木県 電子申請システム 試験環境

手続き検索 申請状況確認 職責署名検証 ヘルプ よくある質問 ログイン

利用者管理

ホーム > 利用者ログイン

利用者ログイン

手続き名	(サンプル)【R9】【〇〇高校(全日制)】インターネット出願申請手続き
受付時期	2026年5月29日12時00分～2027年3月30日12時00分

この手続きは利用者登録せずに、利用することはできません。
利用者登録した後、申込みをしてください。
[利用者登録される方はこちら](#)

既に利用者登録がお済みの方

利用者登録時に使用したメールアドレス、
または各手続の担当部署から受領したID、パスワードを入力ください。
パスワードを忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後

②利用者ID（P.3で登録したメールアドレス）を入力

利用者ID（メールアドレス）

〇〇〇〇〇〇@〇〇.ne.jp

③パスワード（P.4で登録した利用者IDパスワード）を入力

パスワード

④「ログイン」をクリック

ログイン

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

利用者ID用パスワードを忘れた場合は、「パスワードを忘れた場合はこちら」をクリックして、パスワードを再設定します。

手続き申込

ホーム > 利用者ログイン > 手続き説明

手続き説明

手続き名	(サンプル)【R9】【〇〇高校(全日制)】インターネット出願申請手続き	お気に入り登録
説明	こちらでは栃木県立高校入学選抜に係る出願手続きの申請及び入学料の支払いを行うことが	

省略

⑤「同意する」をクリック

< 一覧へ戻る 同意する >

(2) 申請手続へアクセスし、志願者(生徒)情報を入力します。

申込

選択中の手続き名: (サンプル)【R9】【〇〇高校(全日制)】インターネット出願申請手続き

問合せ先 [+開く](#)

志願者(生徒)情報 保護者等情報 一般選抜 特色選抜 提出書類 納付情報

志願者(生徒)情報

志願者氏名(フリガナ)を入力してください。 **必須**

⑥志願者の氏名(フリガナ)を入力

氏: 名:

志願者氏名(漢字)を入力してください。 **必須**

⑦志願者の氏名を入力

※難しい漢字が変換できない場合は、簡単な漢字で代用してもかまいません。

氏: 名:

生年月日を入力してください。 **必須**

⑧生年月日を入力

半角数字で入力してください。

平成 年 月 日

出身中学校がある市町を選択してください。 **必須**

⑨出身中学校がある市町を選択、県外等の中学校等は「その他」を選択

県外在住(隣接学区を含む)の方は、「その他」を選択してください。

市町を選択してください。

出身中学校を選択してください。 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

⑩出身中学校等を選択

出身中学校を選択してください。

卒業・卒業見込みについて選択してください。 **必須**

令和9(2027)年3月に卒業する中学生は「令和9(2027)年3月 卒業見込み」を選択してください。
既に卒業している志願者は、該当する選択肢を選択してください。

⑪該当する卒業・卒業見込みを選択

- ☒ 令和9(2027)年3月 卒業見込み
- ☐ 令和8(2026)年3月~令和4(2022)年3月卒業
- ☐ 令和3(2021)年3月以前に卒業

[選択解除](#)

顔写真を添付してください。 **必須**

必須事項について

- ・正面上半身脱帽
- ・該当年度の9月1日以降に撮影したもの
- ・カラー、白黒いずれも可

写真の添付(アップロード)可能なファイルについて

- ・画像ファイル(拡張子: jpeg, jpg, png, gif)

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

⑫顔写真を添付

[削除](#)

注意

ここからは、学校・課程ごとに入力内容が異なる部分がありますので、案内に従って入力してください。マニュアルでは全日制を例にしています。

⑥フリガナは全角カタカナで入力します。

⑦名前の難しい漢字が変換できない場合は、簡単な漢字で入力してください。

外国人等の場合、氏→名の順でなくてもかまいません。ミドルネーム等がある場合は、氏、名のどちらかに入力してください。

⑧該当する「年号」を選択し、年月日は半角数字で入力してください。

⑨県外等の学校は「その他」を選択し、学校名を入力。

⑪令和9年3月卒業の場合は、「令和9(2027)年3月卒業見込み」を選択。既に卒業している志願者は、該当する選択肢を選択してください。

※「令和8年3月~令和4年3月卒業」及び「令和3年3月以前に卒業」を選択した志願者は卒業年月日を入力する項目が表示されるので卒業年月日を入力してください。

⑫顔写真のアップロード可能なファイル拡張子は(jpeg、jpg、png、gif)です。

顔写真の留意事項はこちらからアクセスできます。



自己申告書の提出について入力してください。 必須

選択肢の結果によって入力条件が変わります

自己申告書は、欠席が多い状況や理由等について説明しようとするものが提出を希望することができます。

☒ 自己申告書の提出を希望します

☐ 自己申告書の提出を希望しません

⑬ 自己申告書の提出について選択

選択解除

自己申告書を添付してください。 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

自己申告書は、PDF化の上、添付（アップロード）してください

※「ファイルの選択」から自己申告書を添付

ファイルの選択 ファイルが選択されています

削除

⑭ 「次へ」をクリック

次へ >

※自己申告書の提出を希望する志願者は、自己申告書を**PDFファイル**で添付してください。

(3) 保護者等情報を入力します。

志願者（生徒）情報 保護者等情報 一般選抜 特色選抜 提出書類 納付情報

保護者等氏名を入力してください。 必須

保護者等の氏名を入力してください。

※難しい漢字が変換できない場合は、簡単な漢字で代用してもかまいません。

※外国人の方は、カタカナ又はアルファベットでも構いません。

氏 名

⑮ 自動反映される保護者等の氏名を確認

保護者等郵便番号を入力してください。 必須

※半角数字7桁で入力してください。

郵便番号 住所検索

⑯ 自動反映される郵便番号を確認

保護者等住所を入力してください。 必須

住所

⑰ 表示されている住所を確認

隣接学区からの出願確認を選択してください。 必須

下記の学区から出願する場合は「隣接学区からの出願に当てはまる」にチェックしてください。

【隣接学区】

福島県：県南学区固定区
会津学区固定区

埼玉県：行田市、加須市、羽生市、鴻巣市のうち旧川里町の地域

茨城県：水戸市、笠間市、ひたちなか市、常陸大宮市、那珂市、茨城町、大洗町、城里町、東海村、大子町、古河市、結城市、下妻市、常総市、つくば市、守谷市、筑西市、坂東市、桜川市、つくばみらい市、八千代町、五霞町、境町

群馬県：太田市のうち旧鼓塚本町を除く地域、館林市、板倉町、明和町、千代田町、大泉町、邑楽町、桐生市、太田市のうち旧鼓塚本町の地域、みどり市

☐ 隣接学区からの出願に当てはまる

☒ 隣接学区からの出願に当てはまらない

⑱ 隣接学区からの出願か選択

選択解除

電話番号を入力してください。 必須

ハイフンは入れても入れなくてもかまいません。

入力例）012-345-6789または0123456789と入力

電話番号 0286233382

⑲ 自動反映される電話番号を確認

メールアドレスを入力してください。 必須

※「利用者登録」で使用したメールアドレスを入力してください

メールアドレス kurodak2101@pref.tochigi.lg.jp

⑳ 自動反映されるメールアドレスを確認

連絡先の追加について選択してください。 必須

☐ 連絡先を追加する

☒ 連絡先を追加しない

⑳ 連絡先を追加する場合は、「連絡先を追加する」を選択

選択解除

⑳ 「次へ」をクリック

< 戻る 次へ >

⑮自動反映される保護者等の氏名を確認します。

⑯⑰自動反映される郵便番号及び住所を確認します。

⑯「郵便番号」は、半角数字でハイフンなしで入力します。（320-0000は3200000と入力）

⑱学校によってこの項目がない場合や記載内容がマニュアルと異なる場合があります。

茨城県、群馬県、埼玉県、福島県からの志願者はよく確認してください。

㉑「連絡先を追加する」を選択した場合のみ追加連絡先を入力してください。

(4) 一般選抜の希望について（志望する学科等）を選択します。

志願者（生徒）情報 保護者等情報 **一般選抜** 特色選抜 提出書類 納付情報

第1志望の学科について選択してください。 **必須**

〇〇科 ②③第1志望の学科等を選択

第2志望の学科について選択してください。 **必須**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

第2志望する学科（系・科）がない場合は、「希望なし」を選択してください。

△△科 ②④第2志望の学科等を選択

第3志望の学科について選択してください。 **必須**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

第3志望する学科（系・科）がない場合は、「希望なし」を選択してください。

希望なし ②⑤第3志望の学科等を選択

< 戻る 次へ >

②⑥「次へ」をクリック

②④第2志望する学科がない場合は、「希望なし」を選択してください。

②⑤第3志望する学科がない場合は、「希望なし」を選択してください。

(5) 特色選抜の希望について選択します。

志願者（生徒）情報 保護者等情報 一般選抜 **特色選抜** 提出書類 納付情報

特色選抜の希望について選択してください。 **必須**

☒ 特色選抜の受検（一般選抜の第1志望学科（系・科）と同じ）を希望します

☐ 特色選抜の受検を希望しません ②⑦特色選抜の受検を希望するか選択

選択解除

< 戻る 次へ >

②⑧「次へ」をクリック

②⑦必ず選択してください。

特色選抜で受検する学科は、「一般選抜の第1志望の学科」と同じになります。

(6) 提出書類の確認をします。

志願者（生徒）情報 保護者等情報 一般選抜 特色選抜 **提出書類** 納付情報

自己表現シートについて確認してください。 **必須**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

特色選抜の受検を希望する場合は「自己表現シート」を提出する必要があります。
提出方法：出身中学校を通して志願先高校へ提出する。

☐ 自己表現シートを提出することに同意します ②⑨自己表現シートを提出することに同意するにチェック

< 戻る 次へ >

②⑨自己表現シートの提出が不要の場合は、項目が表示されないため次に進んでください。

(7) 納付額と納付先を確認します。

志願者（生徒）情報

保護者等情報

一般選抜

特色選抜

提出書類

納付情報

納付額と納付先の確認

納付額

(全日制) 入学考査料 ¥ 2,200

(定時制) 入学考査料 ¥ 950

納付方法は、Apple Pay、モバイルSuica、クレジットカード、現金による審査後に確定されます。
お支払いして頂く期日は、審査結果により異なります。審査後、申込書からのお支払い期日をご確認ください。
¥2,200 2099年10月10日までにお支払ください。

納付先について確認してください。 必須

ここは、【R9】【〇〇高校（全日制）】入学者選抜に係るインターネット出願の入力フォームです。
入力した情報に間違いがない場合は、下記にチェックしてください。

☐ 上記のとおりで間違いありません

③⑩出願先を確認しチェック

< 戻る

③⑪「確認へ進む」をクリック

確認へ進む >

注意

納付情報の項目は、全日・定時制の出願変更の申請フォーム、通信制課程の申請フォームにはありません。

③⑩出願先が間違いがないか必ず確認して、☒してください。

申込確認

まだ申込みは完了していません。

※下記内容でよろしければ「申込む」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ボタンを押してください。
(サンプル)【R9】【〇〇高校（全日制）】インターネット出願申請手続き

志願者（生徒）情報

志願者氏名(フリガナ)

ニユウシ タロウ

志願者氏名（漢字）

入試 太郎

< 入力へ戻る

③②「申込む」をクリック

申込む >

入力内容を必ず確認し、不備があった場合は「入力へ戻る」で内容を修正してください。

(8) 「申込完了」のメールが送信されます。

申込完了

※申込は完了していません。

この後、利用者登録で登録済みのメールアドレスに入学考査料納付について記載されたメールが送付されますので、記載されている手順のとおり入学考査料の支払をしてください。
なお、納付された入学考査料は、錯誤等による納付の場合を除き、いかなる場合でも返還しません。

申込みが完了しました。
下記の整理番号 を記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、
メールが届かない可能性があります。

整理番号

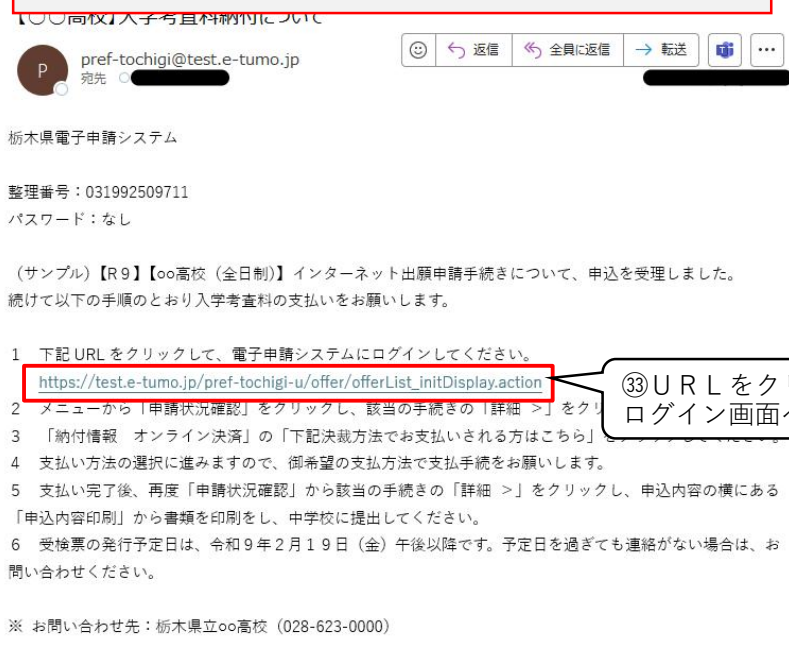
237984053118

整理番号 は、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。
申込状況は、利用者ログインを行い 申込 内容照会から確認して下さい。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

< 一覧へ戻る

申込み完了と同時に下記のとおりメールが送信されます。



③登録したメールアドレスに届いたメールを開き、記載されたURLにアクセスします。



栃木県電子申請システムのトップ画面が開きますので、ログインし考査料の納付をお願いします。

③URLをクリックし、ログイン画面へ

【3】 入学考査料の納付

(1) 入学考査料をオンライン決済で納付する。

P.9 (8) 「申込完了」すると出願データは保存されます。P.1の1の②で示された期間内に入金してください。



【スマホの場合】

「メニュー」→「ログイン」→「詳細」からオンライン決済画面を表示することができます。



申込内容照会

ホーム > 申込一覧 > 申込詳細

申込詳細

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名	(サンプル)【R9】【〇〇高校(定時制)】インターネット出願申請手続き
整理番号	408104325190
処理状況	処理中(返信未)
処理履歴	2026年6月4日14時15分 自動受理 2026年6月4日14時15分 申込

⑤「下記決済方法でお支払いされる方はこちら」をクリック

納付情報

オンライン決済	下記決済方法でお支払いされる方はこちら クレジットカード、PayPay、メルペイネット決済、楽天Edy、モバイル楽天Edy、モバイルSuica、Apple Pay、Pay-easy、コンビニ決済
支払可能期限	2027年03月31日

【テスト】栃木県電子申請システム



支払い方法を選択してください

- クレジットカード >
- PayPay >
- メルペイネット決済 >
- 楽天Edy >
- モバイルSuica >
- Pay-easy (ペイジー) >
- コンビニ支払い >

「栃木県電子申請システムによる電子納付手順」を参考に入学者料を納付する。

(掲載URL)

<https://www.pref.tochigi.lg.jp/b03/pref/jyouhouka/denshikenchou/denshinouhu.html>

⑥決済手段を選択

クレジットカード・PayPay・メルペイネット決済・楽天Edy・モバイルSuica・ApplePay・Pay-easy・コンビニ支払いの8つの決済手段が選択できます。なお、ApplePayは対応している環境でのみ利用可能です。

(Apple support) <https://support.apple.com/ja-jp/102896>

【4】 申込内容照会画面の印刷

(1) 申込内容画面を印刷する。

①「ログイン」をクリック

②「申請状況確認」をクリック

③該当の手続きを確認

④「詳細」をクリック

①「ログイン」をクリック

②「申請状況確認」をクリック

③該当の手続きを確認

④「詳細」をクリック

「ログイン」→「申請状況確認」→「詳細」から納付情報を表示する。

⑤この画面または、「申込内容印刷」から申込内容を印刷する。

納付が完了していることを確認します。すぐに表示が「お支払いが完了しています。」「支払済」にならない場合は、1～2時間後にログインし直し、「申込内容照会」を確認してください。



画面下にある「申込内容印刷」はパソコン専用のボタンです。スマホの場合は表示されません。

志願者は、この画面を印刷し、通っている中学校へ提出します。(A4サイズの白色の紙が必要です。)

《スマートフォンから印刷する方法》

・画面をスクリーンショットするなどして保存し、P.14を参考に、コンビニエンスストア等で印刷することもできます。

⑥「申込内容印刷」をクリックし、印刷する。

申込内容印刷

【5】受検票、受検案内文書等の印刷

(1) 出願した高校から、受検票交付期間に下記のとおりメールが送信されます。

<受検票の準備ができました>

pref-tochigi@test.e-tumo.jp

宛先: ●●●●●●

次のテキストを使用して送信を開始する: [送ります。](#) [転送しておきます。](#) [よろしく願いいたします。](#)

受検票をダウンロードする準備ができました。

1 下記 URL をクリックして、電子申請システムにログインしてください。

https://test.e-tumo.jp/pref-tochigi-u/offer/offerList_initDisplay.action

2 メニューから「申請状況確認」をクリックし、該当の手続きの「詳細 >」をクリックしてください。

3 ページ上部にある「返信添付ファイル1」の欄のリンクから、それぞれのファイルをダウンロード・印刷し、受検当日まで大切に保管しておいてください。

4 その他連絡事項についても、3と同様のページに添付されていますので、御確認ください。

P.1の1の④の期間に、出願した県立高校から受検票印刷準備完了のメールが送信されます。

栃木県 電子申請システム 試験環境

手続き検索 [申請状況確認](#) 職責署名検証 ヘルプ よくある質問 [ログイン](#)

②ログインをクリック

③申請状況確認をクリック

④手続き名を確認

整理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時	処理状況	操作
408104325190	(サンプル)【R9】【〇〇高校(全日制)】インターネット出願申請手続き	栃木県立〇〇高校	2026年6月4日14時	処理中(返信未)	詳細 >

④「詳細>」をクリック

※パスワードを忘れてしまった場合は、【ログイン】ボタンから、「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックし、パスワードの再設定を行ってください。詳細は「ヘルプ」からパスワードを忘れた場合は、どうすればいいですか？から「パスワード再設定」を参照してください。

(2) 「受検票」「受検案内文書」のPDFファイル等をパソコンやスマートフォンに保存し、印刷します。
受検案内文書等の添付ファイルも必ず、確認してください。

栃木県 電子申請システム 試験環境

手続き検索 [申請状況確認](#) 委任内容照会 ヘルプ よくある質問 マイページ [ログアウト](#)

申込内容照会

ホーム > 申込一覧 > 申込詳細

申込詳細

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名	(サンプル)【R9】【〇〇高校(全日制)】インターネット出願申請手続き
整理番号	706683770891
処理状況	完了
処理履歴	2026年8月3日10時47分 申込内容確認
返信添付ファイル1	〇〇高校受検票2_706683770891.pdf

⑤ファイル名をクリックしてダウンロードして保存

納付情報

最新データ表示

オンライン決済	お支払いが完了しています。
支払可能期限	2099年10月10日
納付額	¥2,200

「受検票」「受検案内文書」をパソコンやスマートフォンに保存して印刷します。A4サイズの白色の紙が必要です。紙の厚さや「白色度」は問いません。また、白黒印刷でもかまいません。PDFファイルを印刷する方法はP.14を参考にコンビニエンスストアなどで印刷してください。

※受検票印刷後、切り取り線で切り取り、検査当日に忘れずに持参してください。

【1】 申込内容画面、受検票の印刷について

Q1 家庭にプリンタがないため、申込内容画面、受検票などを、スマートフォンから印刷する方法を教えてください。

A1 コンビニエンスストア等のコピー機（複合機）から印刷が可能です。PDFファイルや画像ファイルをコンビニエンスストア等で印刷する方法には次の①又は②の方法があります。

- ① USBメモリーやSDカードなどの記録媒体にファイルをコピーし、コンビニエンスストア等のコピー機に接続して印刷する。
- ② ネットプリントサービスを利用して印刷する。サービスの利用方法については、下記の二次元コードから各コンビニエンスストアのプリントサービスのインターネットページを確認してください。

◆ファミリーマート、ローソン、ミニストップ

<ネットワークプリントサービス>



◆セブンイレブン

<ネットプリント>



※ 他にも、ダイソー、ココカラファイン等にも、PDFファイルや画像ファイルが印刷可能なコピー機（複合機）が設置されています。（店舗によっては、設置されていない場合もあります。）

【2】 インターネット出願システムからメールが届かない場合について

Q2 インターネット出願システムからメールが届かず、受検票等が印刷できない場合はどうすればよいか。

A2 次の方法で確認し、印刷してください。

- (1) 受検票交付期間を確認します。



※P.1の1の④の期間に受検票は発行され、通知メールが送信されます。この期間に通知メールが届かない場合は（2）以降の方法で、受検票等を確認してください。

- (2) 利用者ログインをします。



① 「ログイン」をクリック

栃木県 電子申請システム

試験環境

手続き検索

申請状況確認

職責署名検証

ヘルプ

よくある質問

ログイン

利用管理

ホーム > 利用者ログイン

利用者ログイン

手続き名

【令和8年度】【栃木県立〇〇〇高校附属中学校】入学者選考に係る申請手続

受付時期

2025年7月25日0時00分～2025年11月30日12時00分

この手続きは利用者登録せずに、利用することはできません。
利用者登録した後、申込みをしてください。

[利用者登録される方はこちら](#)

既に利用者登録がお済みの方

利用者登録時に使用したメールアドレス、
または各手続の担当部署から受領したID、パスワードを入力ください。
パスワードを忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

利用者ID（メールアドレス）

②利用者ID（P.3で登録したメールアドレス）を入力

パスワード

③パスワード（P.4で登録した利用者IDパスワード）を入力

④「ログイン」をクリック

ログイン >

②③P.2～P.5で利用者登録をした際に設定した、利用者IDとパスワード（利用者ID用パスワード）を入力します。

栃木県 電子申請システム

試験環境

手続き検索

申請状況確認

職責署名検証

ヘルプ

よくある質問

ログイン

申込内容照会

ホーム > 申込一覧

⑥「手続き名」を確認

省略

整理番号

手続き名

問い合わせ先

申込日時

処理状況

408104325190

(サンプル)【R9】【〇〇高校(全日制)】インターネット出願申請手続

栃木県立〇〇高校

2026年6月4日14時

処理中(返信未)

⑦「詳細>」をクリック

詳細 >

⑥間違いがないよう、「手続き名」を確認します。

申込内容照会

ホーム > 申込一覧 > 申込詳細

申込詳細

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名

栃木県立〇〇高等学校附属中学校入学者選考申請手続

整理番号

832155620844

処理状況

処理中（返信済）

処理履歴

2025年4月17日17時57分 ファイルアップロード
2025年4月17日17時45分 ファイルアップロード
2025年4月17日8時0分 返信ファイルアップロード
2025年4月8日15時32分 自動受理
2025年4月8日15時32分 申込

添付ファイル1

[連絡事項.pdf](#) (ダウンロード可能期限：2099/12/31まで)

添付ファイル2

[会場案内図.pdf](#) (ダウンロード可能期限：2099/12/31まで)

返信添付ファイル1

[栃木県立〇〇高等学校附属中学校受検票_832155620844.pdf](#) (ダウンロード可能期限：2099/12/31まで)

返信添付ファイル2

[連絡事項.pdf](#) (ダウンロード可能期限：2099/12/31まで)

「受検票」が発行処理されている場合は、「処理状況」が「処理中（返信済）」になっています。返信添付ファイルに受検票等が添付されています。

「受検票」「受検案内文書」をパソコンやスマートフォンに保存して印刷します。A4サイズの白色の紙が必要です。紙の厚さや「白色度」は問いません。PDFファイルをコンビニエンスストアなどで印刷する方法はP.14を確認してください。

申込内容照会

ホーム > 申込一覧 > 申込詳細

申込詳細	
手続き名	【令和8年度】【栃木県立〇〇高校附属中学校】入学者選考に係る申請手続
整理番号	969938569574
処理状況	処理中（返信未）
処理履歴	2025年8月6日11時54分 自動受理 2025年8月6日11時54分 申込

「受検票」が発行処理されていない場合は、「処理状況」が「処理中（返信未）」になっています。上記のように処理状況が「処理中（返信済）」となるまで、お待ちください。

【3】出願手続きの確認について

Q3 出願手続きの進捗状況を確認するには、どうすればよいか。

A3 次の方法で出願手続きの進捗状況を確認することができます。

①「ログイン」をクリック

②「申請状況確認」をクリック

③「手続き名」を確認

④「詳細>」をクリック

「ログイン」→「申込内容照会」→「詳細」から納付情報を表示する。

⑤「処理状況」を確認

申込詳細

手続き名	【栃木県立AA高等学校】入学者選考に係る入学考査料納付申請手続
整理番号	019803273611
処理状況	完了
処理履歴	2025年4月7日11時27分 自動受理 2025年4月7日11時27分 申込

納付情報

オンライン決済	お支払いが完了しています。
支払可能期限	2025年10月30日
納付額	¥2,200
納付済額	¥2,200
納付状況	支払済
納付日	2025年04月07日

伝達事項

日時	内容
伝達事項はありません。	

申込内容

申込内容印刷

⑤「処理状況」は次のとおりです。

1.「処理中（返信未）」

県立高校が出願書類の受理処理を行い、受検票が発行される前

2.「処理中（返信済）」

受検票が発行され、志願者にメールが送信された後（受検票が印刷できません。）

3.「完了」

志願者が受検票をダウンロードした後

【4】受検票を修正する方法について

Q4 受検票を修正する方法を教えてください。

A4 印刷した受検票の修正したい部分を赤の一本線で消し、直接赤字（手書き）で修正してください。

整理番号： XXXXXXXXXX

令和9(2027)年度栃木県立高等学校入学選抜（一般選抜・特色選抜）

受 検 票

受検番号	001	顔写真
志望学科	普通科	
出身 中学校	〇〇市立〇〇中学校	
氏 名	入試 太郎 次郎	

栃木県立〇〇高等学校長 〇〇 〇〇

拡大

氏 名	入試 太郎 次郎
-----	---------------------

【5】出願申請内容の修正方法について

Q5 出願申請内容の修正がしたい。

A5 通っている中学校を通じ、出願先の高校に御連絡ください。

【6】お問い合わせ先について

<お問い合わせ先>

○インターネット出願システムの操作、印刷に関するお問い合わせ

<インターネット出願サポートセンター（県立高校用）>

電話番号：今後掲載予定です。

期 間：令和9年1月29日（月） ～ 令和9年2月8日（木）

対応時間：午前9時00分 ～ 午後5時00分まで ※平日のみ

○誤入力、誤納付に関するお問い合わせ

通っている中学校を通じ、出願先の高校に御連絡ください。