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
2　インターネット出願前の準備 ･･･2
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 ･･･ 2
【2】 志願者情報等の登録･･･ 5
【3】 入学考査料の納付･･･10
【4】 申込内容照会画面の印刷･･･12
【5】 受検票、受検案内文書等の印刷 ･･･ 13
4　インターネット出願システムについてのQ&A
【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
【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
【3】出願手続きの確認について ･･･ 16
【4】受検票を修正する方法について･･･ 17
【5】出願申請の取下げ方法について ･･･ 17
【6】お問い合わせ先について ･･･ 17

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





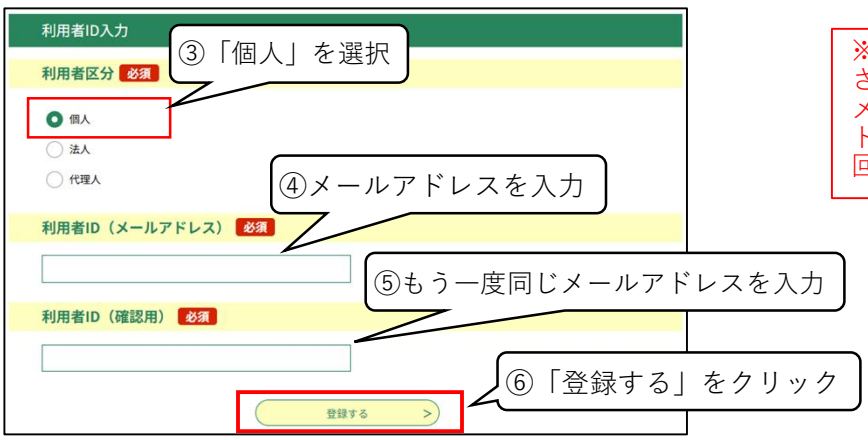
（3）利用者登録用メールアドレスを登録します。



②「利用規約」を読み「同意する」ボタンをクリックします。

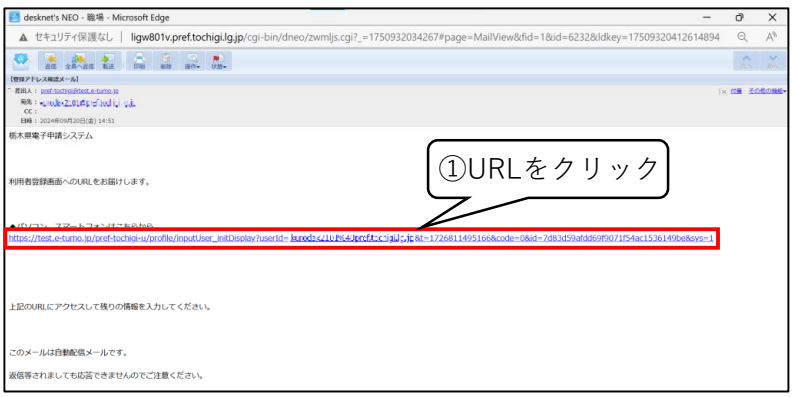
↓

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。



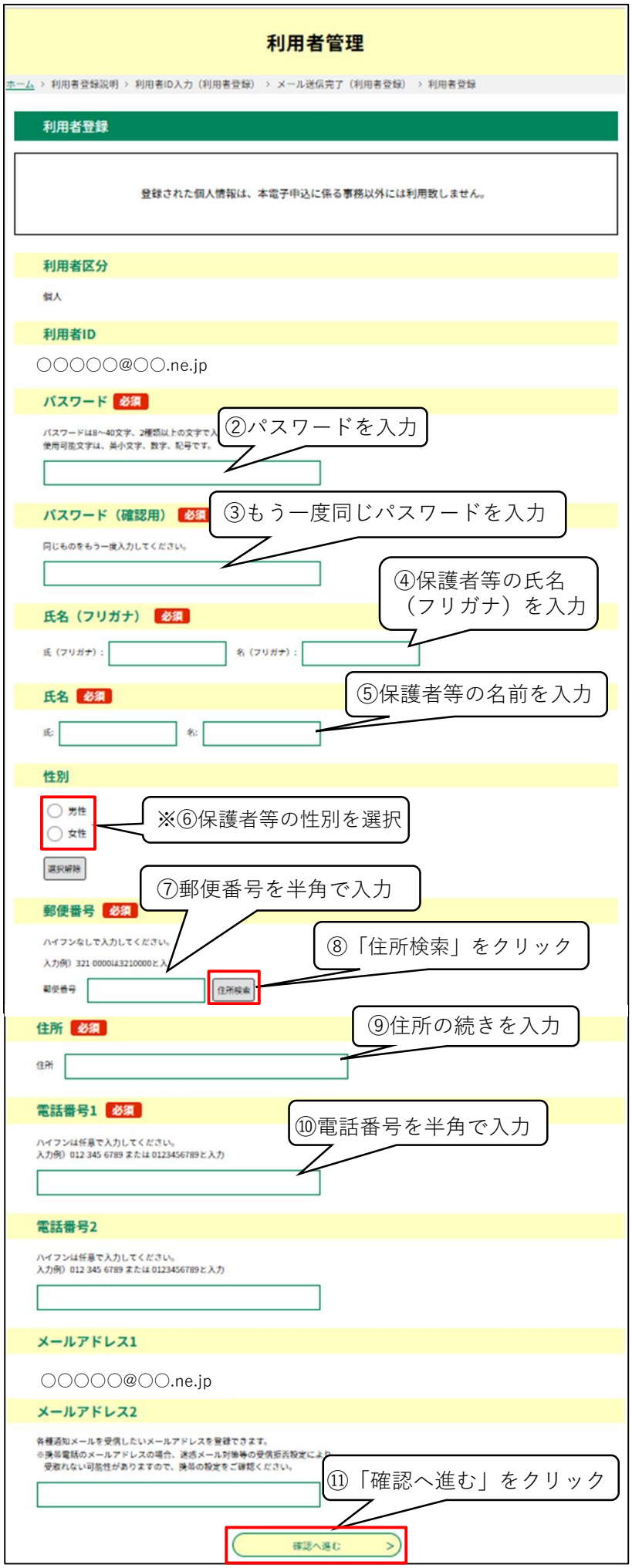
登録したメールアドレスにメールが届きます。

↓

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、8～40文字で、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。

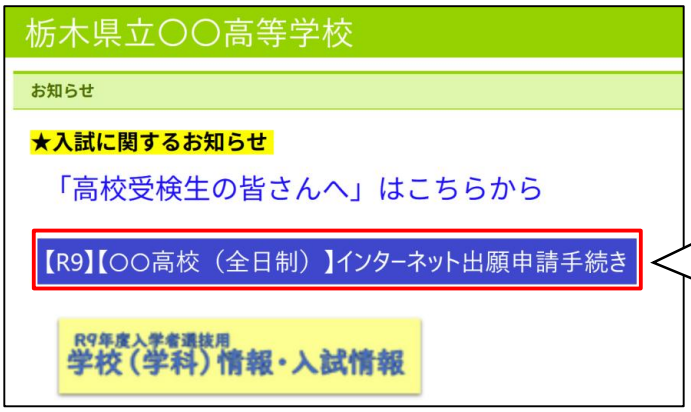
＜エラー表示の例＞「電話番号は入力必須項目です。」（電話番号を入力し忘れた場合）

※「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】【○○高校（○○制）】インターネット出願申請手続きへアクセスします。



①志願する県立高校のＨＰから「【R9】【○○高校（○○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。



②利用者ＩＤ（P.3で登録したメールアドレス）を入力

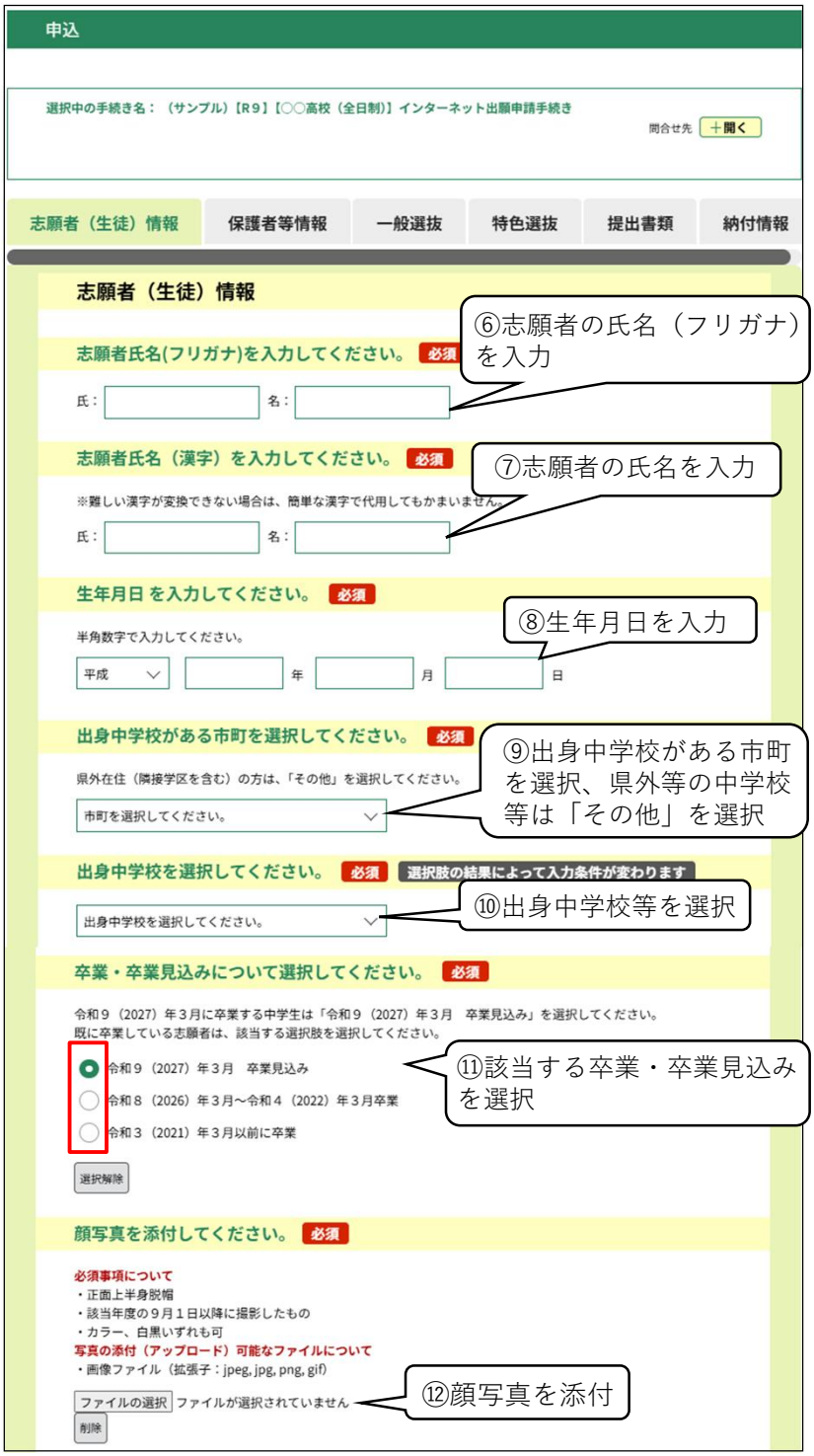
③パスワード（P.4で登録した利用者ＩＤパスワード）を入力

④「ログイン」をクリック

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。



（2）申請手続へアクセスし、志願者（生徒）情報を入力します。



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。

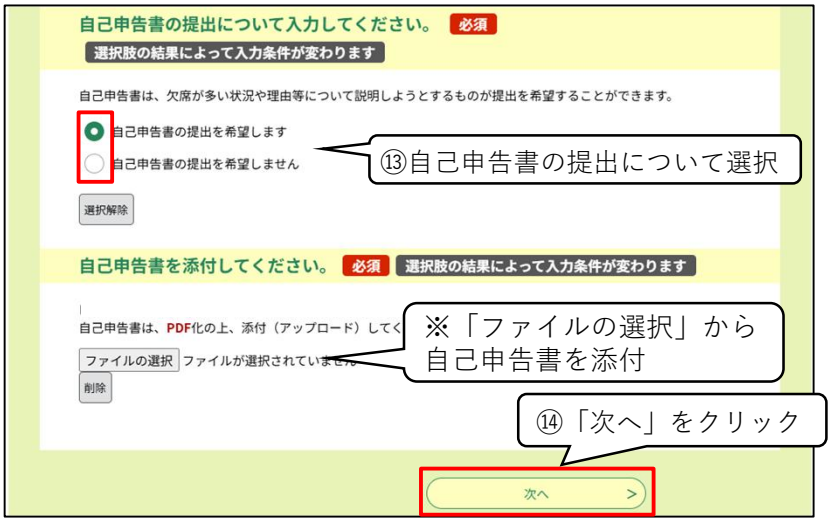
⑨県外等の学校は「その他」を選択し、学校名を入力。

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。

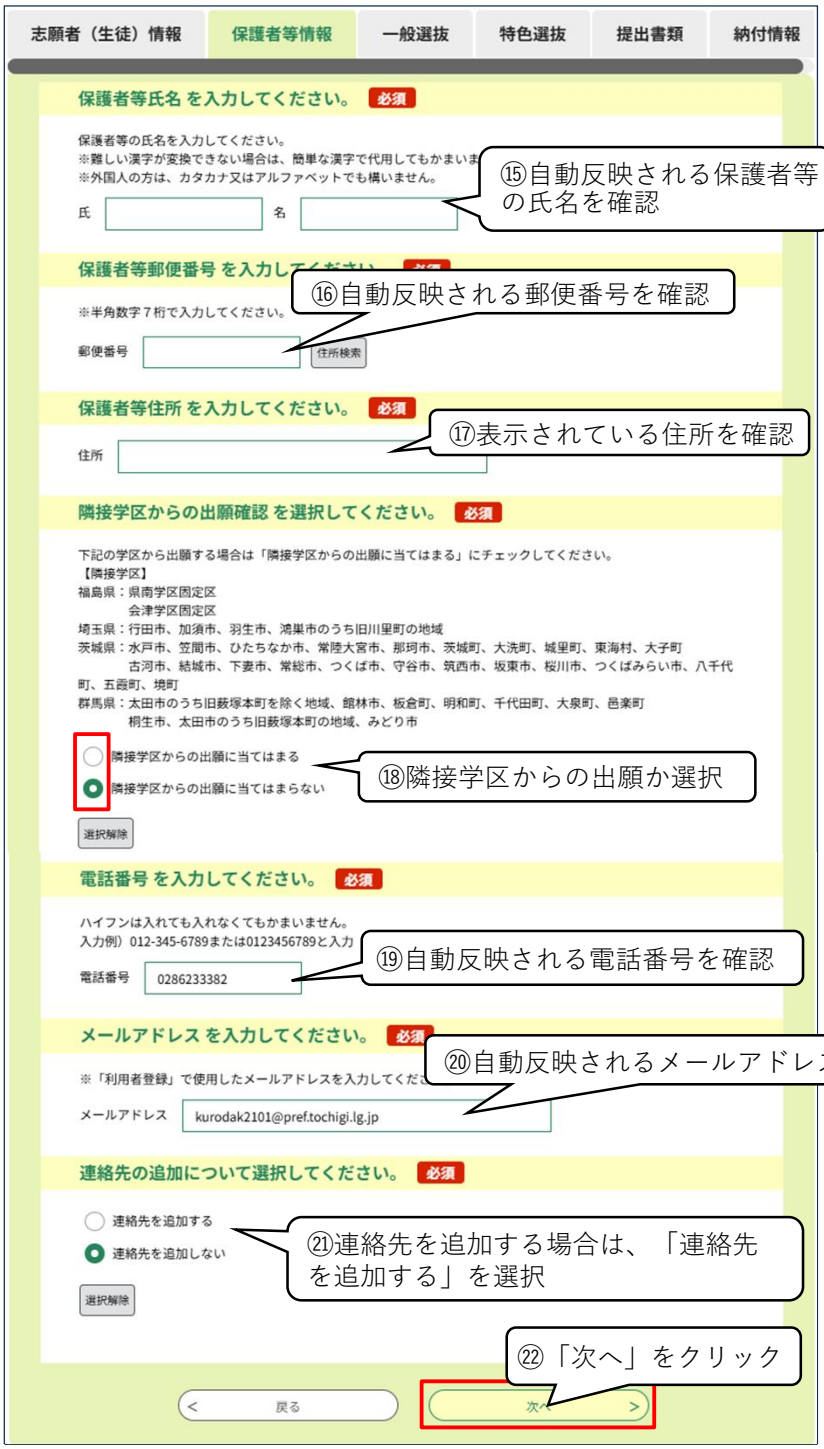
⑫顔写真のアップロード可能なファイル拡張子は（jpeg、jpg、png、gif）です。

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。



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。

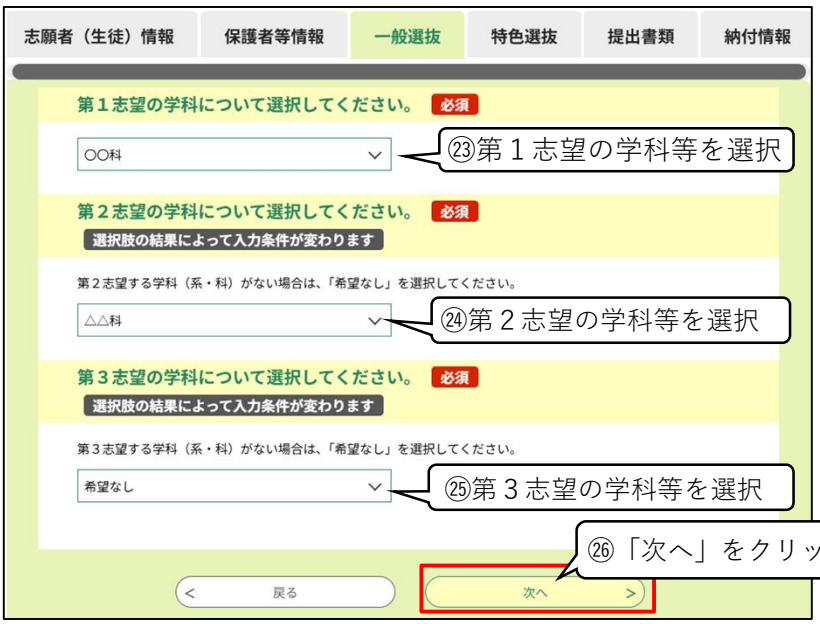
⑯「郵便番号」は、半角数字でハイフンなしで入力します。（320-0000は3200000と入力）

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。



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。

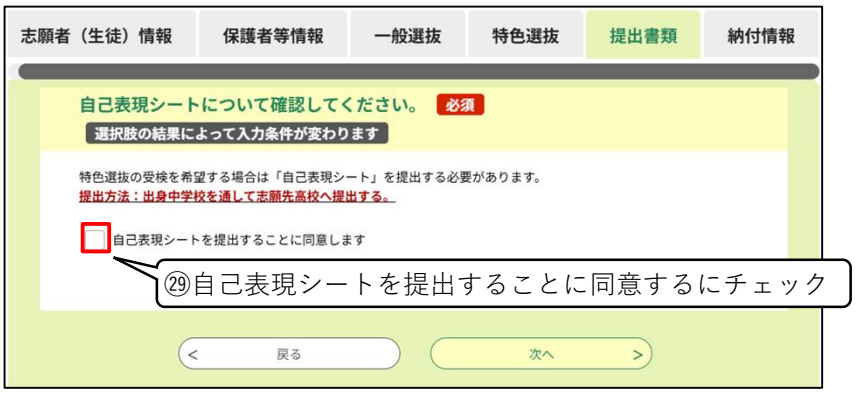
（5）特色選抜の希望について選択します。



㉗必ず選択してください。

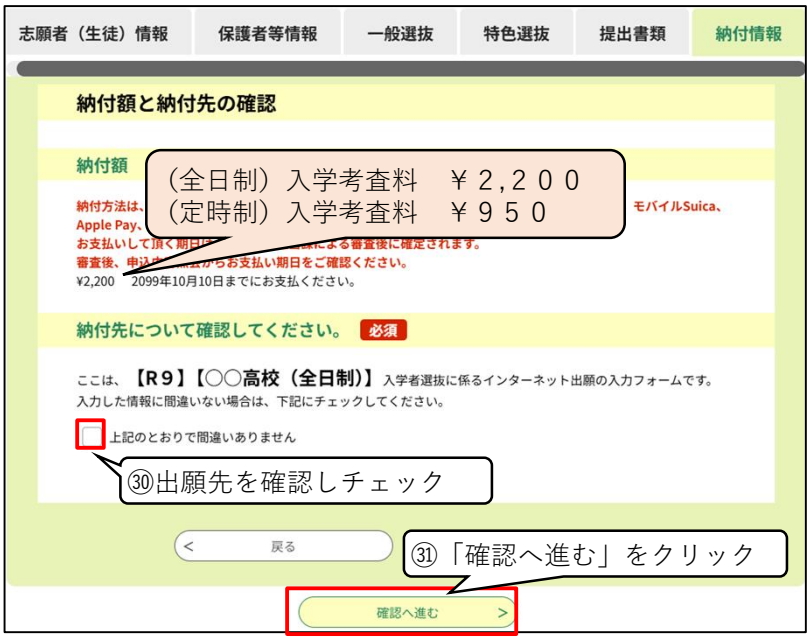
特色選抜で受検する学科は、「一般選抜の第１志望の学科」と同じになります。

（6）提出書類の確認をします。



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。



注意

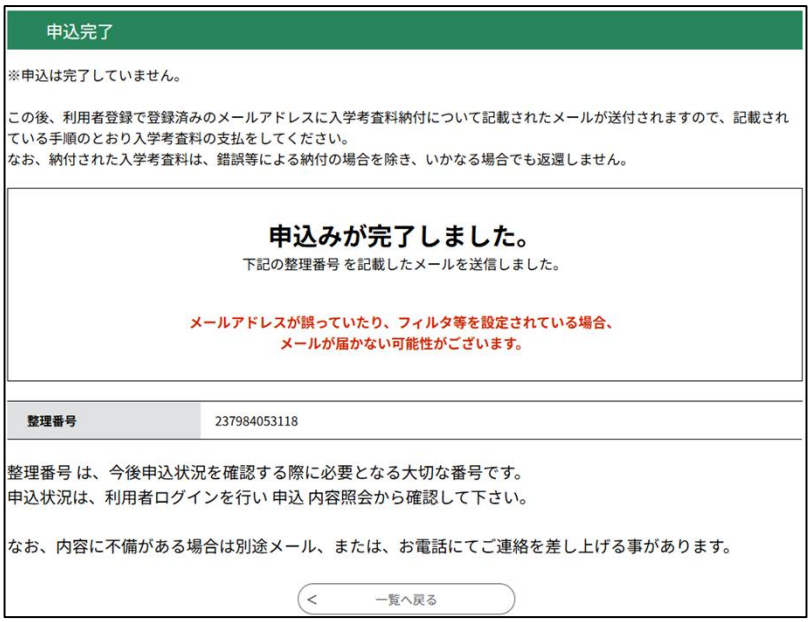
納付情報の項目は、全日・定時制の出願変更の申請フォーム、通信制課程の申請フォームにはありません。

㉚出願先が間違いないか必ず確認して、☑してください。

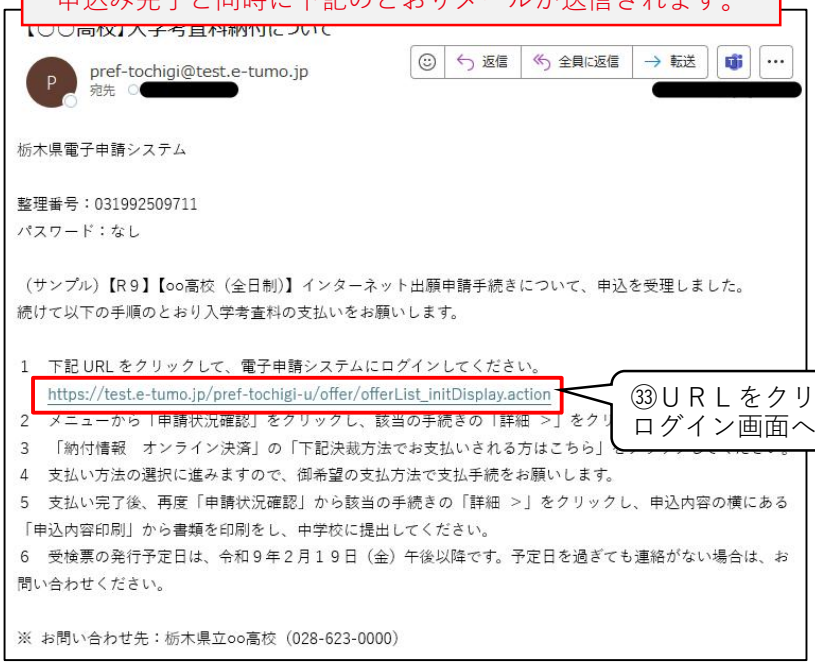


入力内容を必ず確認し、不備があった場合は「入力へ戻る」で内容を修正してください。

（8）「申込完了」のメールが送信されます。



申込み完了と同時に下記のとおりメールが送信されます。



㉝ＵＲＬをクリックし、ログイン画面へ

㉝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。

【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。







⑥決済手段を選択

「栃木県電子申請システムによる電子納付手順」を参考に入学考査料を納付する。

（掲載URL）
https://www.pref.tochigi.lg.jp/b03/pref/jyouhouka/denshikenchou/denshinouhu.html

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

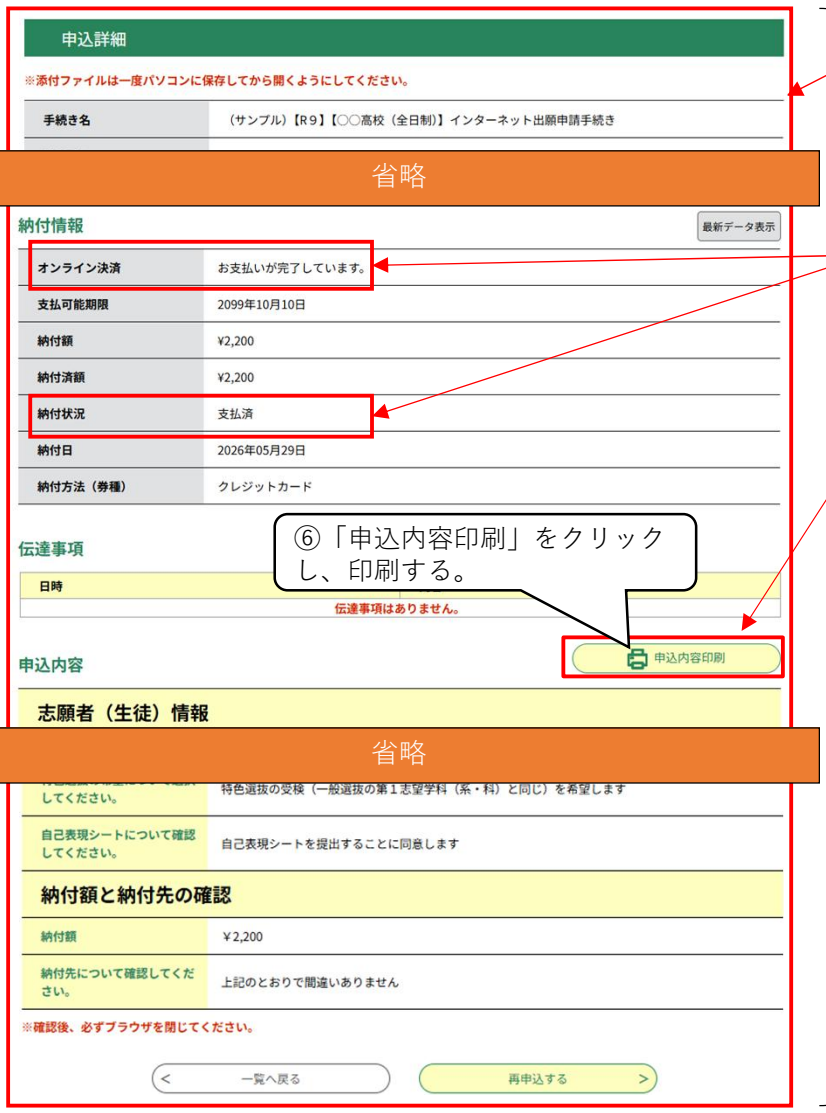


「ログイン」→「申請状況確認」→「詳細」から納付情報を表示する。

③該当の手続きを確認



④「詳細」をクリック



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。

⑥「申込内容印刷」をクリックし、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。

【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。



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。



※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。



「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。

4　インターネット出願システムについてのQ&A

【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ほしい。

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。

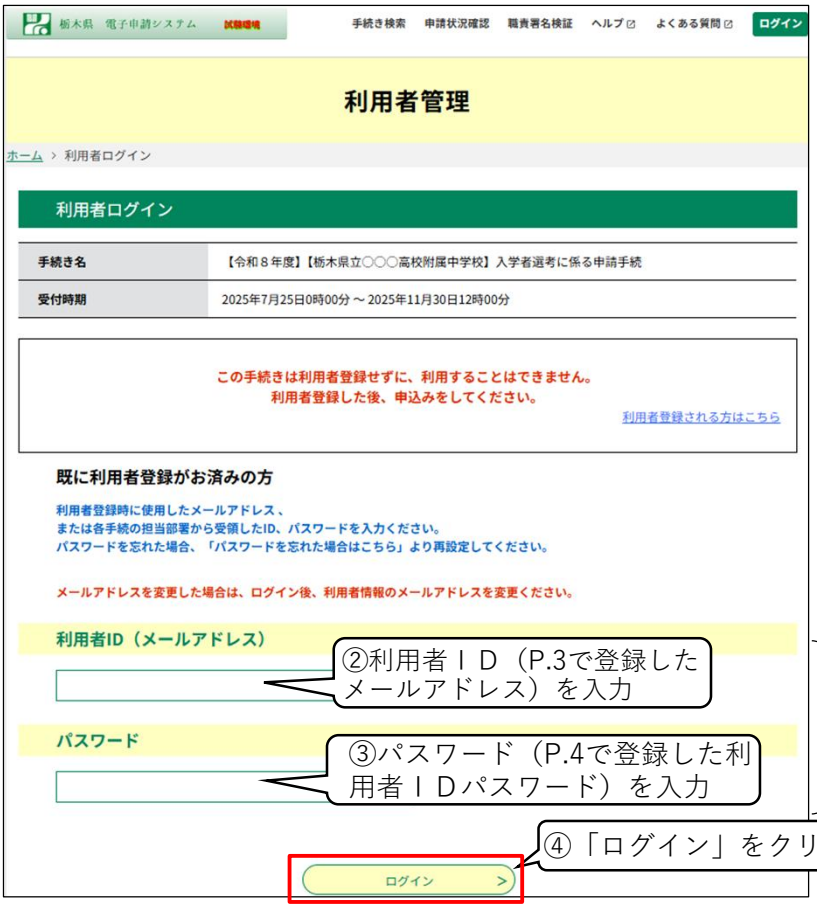
（１）　受検票交付期間を確認します。

※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



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。



⑥間違いがないよう、「手続き名」を確認します。



「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。



「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。



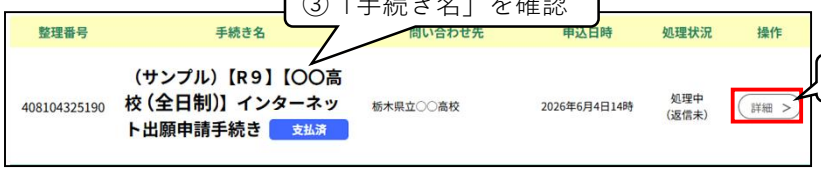
①「ログイン」をクリック

②「申請状況確認」をクリック



「ログイン」→「申込内容照会」→「詳細」から納付情報を表示する。

③「手続き名」を確認



④「詳細＞」をクリック



⑤「処理状況」を確認

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

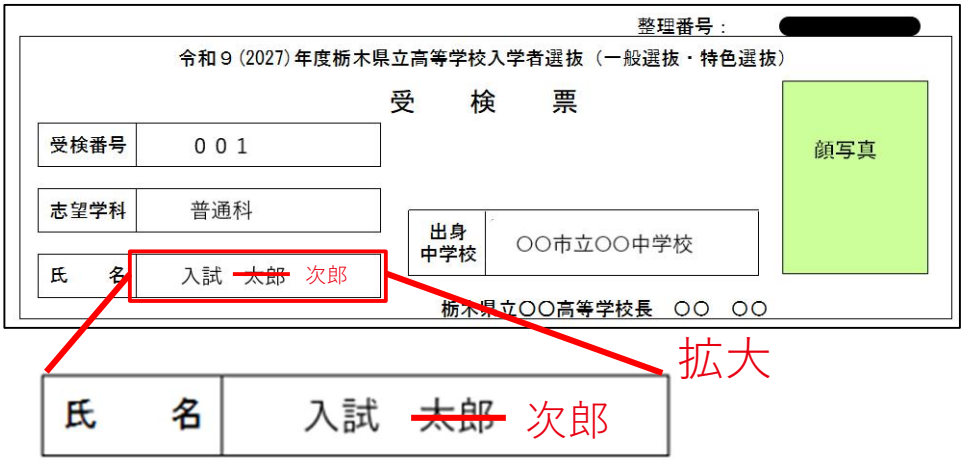
2.「処理中（返信済）」
　受検票が発行され、志願者にメールが送信された後（受検票が印刷できます。）

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ほしい。

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。



【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：0120-402-056（フリーダイヤル）

期　　間：令和９年１月29日（金）　～　令和９年２月８日（月）

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。