

公立オンライン出願の登録について その1

(マイページ案内の配付～志願者情報の登録まで)

①担任の先生からマイページ案内と『オンライン出願システムのご案内』を受け取る。

②『オンライン出願システムのご案内』のP1 「②初回ログイン」の内容に沿って入力を進める。

※変更したパスワードは忘れないように保管してください。

※名前は住民票に登録されている漢字で入力してください。入力できない漢字の場合は代替の漢字で入力し、名前特記事項の欄に✓をして詳細を入力してください。画像データを添付することもできます。

(例)「吉」の場合…「吉」は「土」ではなく「土」 など

※この時点では「一時保存」までしかできません。

③『オンライン出願システムのご案内』のP3 「④基礎情報の登録」を進める。

※顔写真の登録は、お渡しした写真データをアップロードしてください。

※保護者は「父」「母」どちらでも可。

※入力がすべて終わったら、内容を確認し、「登録」を押します。「一時保存」ではないので注意してください。

(その他)

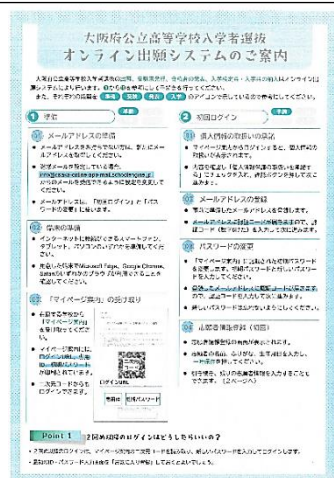
- ・P3 「⑤出願情報の登録等」も入力が可能です。進めていってもいいですが、受験校が決定するまでは、絶対に「出願」ボタンは押さないでください。「一時保存」で登録してください。受験校の決定は、3学期の懇談で決定します。
- ・操作方法に関する問い合わせは、基本的にコールセンターへお願いします。
- ・大阪府のホームページにも操作方法に関するページがありますので参考して下さい。

入力締切③③までの内容を12/19(金)までに終えるようにして下さい。

大阪府 HP



オンライン出願システムのご案内



(コールセンター)

電話番号：0120-22-5265 メール：syutsugan.osaka@senbatsu.jp

大阪府公立高等学校入学者選抜 オンライン出願システムのご案内

大阪府公立高等学校入学者選抜の出願、受験票発行、合格発表、入学検定料・入学料の納入はオンライン出願システムにより行います。①から⑩を参考にして手続きを行ってください。

また、それぞれの段階を **準備** **受験** **発表** **入学** のアイコンで示しているので参考にしてください。

1 準備

準備**受験****発表****入学**

01 メールアドレスの準備

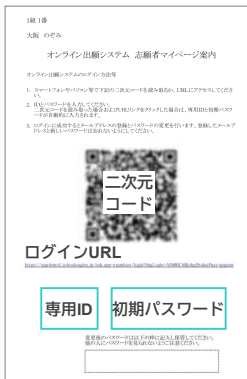
- メールアドレスをお持ちでない方は、新たにメールアドレスを取得してください。
- 迷惑メールを設定している場合、info@osaka-online-app-mail.schoolengine.jpからのメールを受信できるように設定を変更してください。
- メールアドレスは、「初回ログイン」と「パスワードの変更」に使います。

02 端末の準備

- インターネットに接続ができるスマートフォン、タブレット、パソコンのいずれかを準備してください。
- 用意した端末でMicrosoft Edge、Google Chrome、Safariのいずれかのブラウザが利用できることを確認してください。

03 「マイページ案内」の受け取り

- 在籍する学校から「**マイページ案内**」を受け取ってください。
- マイページ案内には、**ログインURL**、**専用ID**、**初期パスワード**が印刷されています。
- 二次元コードからもログインできます。



2 初回ログイン

準備**受験****発表****入学**

01 個人情報の取扱いの承諾

- マイページ案内からログインすると、個人情報の取扱いが表示されます。
- 内容を確認し「個人情報保護の取扱いを承諾する」にチェックを入れ、確認ボタンを押して次に進みます。

02 メールアドレスの登録

- 事前に準備したメールアドレスを登録します。
- メールアドレスに認証コードが届きますので**、認証コード（数字6けた）を入力して次に進みます。

03 パスワードの変更

- 「マイページ案内」に記載された初期パスワードを変更します。初期パスワードと新しいパスワードを入力してください。
- 登録したメールアドレスに認証コードが届きますので**、認証コードを入力して次に進みます。
- 新しいパスワードは忘れないようにしてください。

04 志願者情報登録（初回）

- 志願者情報登録の画面が表示されます。
- 志願者の名前、ふりがな、生年月日を入力し、**一時保存**を押してください。
- 引き続き、残りの志願者情報を入力することもできます。（2ページへ）

Point 1 2回目以降のログインはどうしたらいいの？

- 2回目以降のログインは、マイページ案内の二次元コードを読み取り、新しいパスワードを入力してログインします。
- 最初のID・パスワード入力画面を「お気に入り登録」しておくといでしょう。

3 マイページ

準備

受験

発表

入学

01 マイページとは

- メニュー画面です。
出願状況の確認や情報の登録・確認ができます。

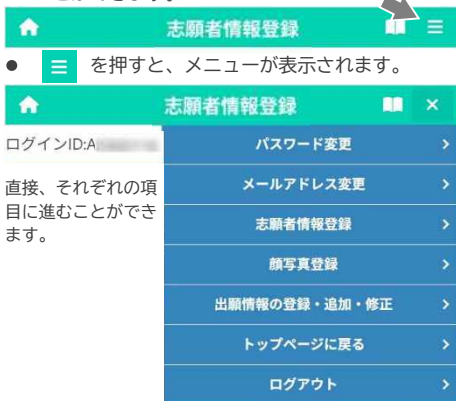
02 マイページの表示

- マイページは、2回目以降のログインで最初に表示されます。
- 操作の途中でマイページに戻る場合には、ホームボタンを押してください。



03 メニューの表示

- メニューからそれぞれの項目に直接アクセスすることができます。



Point 2 操作方法が分からない場合には？

- オンライン出願システムの画面の右上には常に「マニュアル」が表示されています。ボタンを押すことで操作方法を確認できます。

マニュアル



- 大阪府教育委員会のウェブページには、操作方法等についてのマニュアルを掲載しています。ウェブページ版のマニュアルは複数の言語に翻訳できます。

大阪府教育委員会のウェブページ
<https://www.pref.osaka.lg.jp/o180040/kotogakko/gakuji-g3/online-shutsugan.html>



のアイコンからウェブページにアクセスします

- 特に、入力にあたっての注意事項は「書類作成等の手引き」にもまとめています。

書類作成等の手引き
https://www.pref.osaka.lg.jp/documents/118149/38_r08_tebiki_onlinesyutsugan.pdf



- また、操作の概要をまとめた説明資料も掲載しています。

操作説明資料
https://www.pref.osaka.lg.jp/documents/62074/koukou_shigansya.pdf



Point 3 入力や登録の手順は？

- 登録の順番は、顔写真登録 ⇒ 志願者情報登録 ⇒ 出願情報の登録等 がよいでしょう。この案内ではこの順で説明しますが、在籍する学校の先生の指示がある場合には、その指示に従ってください。

4 基礎情報の登録

準備
発表

受験
入学

01 顔写真登録

- スマートフォン等のカメラで撮影するか、写真ファイルをアップロードします。登録後はホームページからマイページに戻ってください。
- 顔写真は原則として、無帽、正面上半身で顔がはっきりわかるものを登録してください。

02 志願者情報登録

- 志願者の名前、住所、保護者の名前、住所、電話番号等を入力します。
- 入力の注意は、操作説明資料や書類作成等の手引き（Point 2）を確認してください。
- 入力が終わったら登録内容確認ボタンを押し、内容を確認してもう一度登録ボタンを押してください。
- 顔写真を登録しないと、一時保存しかできません。

Point 4

他府県から
大阪府公立高校入試を
受験される方へ

- 応募資格審査を経て、大阪府公立高等学校入学者選抜を受験される方は、志願者情報登録において、教育委員会が発行した承認書の記載と同様に転居先住所等を入力・登録してください。
- また、④基礎情報の登録の他府県等からの応募資格で「あり」を選択し、⑤出願情報の登録等で受け取った承認書をpdfファイルまたは写真撮影して画像データにし、所定の添付欄にファイルをアップロードしてください。

5 出願情報の登録等

準備
発表

受験
入学

01 マイページから出願する選抜等を選択

- マイページで出願を予定する選抜等を選択し、選抜ごとのページに移ります。
- 出願期間前でも入力することができます。

02 出願情報の入力

- 志願先に提出する情報を入力します。自己申告書や英語資格の活用、承認書などを登録してください。
- 入力の注意は、操作説明資料や書類作成等の手引き（Point 2）を確認してください。
- 入力したら、一時保存（すべて変更可）や仮登録（志願先以外を登録）を押してください。
- 在籍する学校の先生の指示に従って入力・登録してください。

03 入学検定料の納入

- 決済方法をクレジットカード決済・コンビニエンスストア決済・Pay-easy（ペイジー）決済から1つ選択します。
- 決済方法によって手続きが異なります。画面に表示される指示に従って手続きをしてください。

- ！手続きの途中でエラーが出たり、画面が止まったときは、ログインし直して、納入状況を確認してください。ブラウザの「戻る」ボタンを押して、再度手続きを行うと二重払いになることがあります。

03 志願先の入力

- 志願先を選択し、一時保存（または仮登録）します。

6 出願

準備 受験
発表 入学

01 出願情報の登録で出願ボタンを押す

- 「出願情報等の登録」画面で**出願**ボタンを押します。
- 志願先も含めた入力内容を確認して、再度、**出願**ボタンを押します。

⚠ **出願**ボタンを押した後は志願先の変更はできません。

- 出願**ボタンを押して登録を終えると、「出願情報等の登録」画面の保存状態が「**出願**」になります。



CHECK! 出願ボタンが押せない場合は、

- ④ 基礎情報の登録 ① 顔写真登録 ② 志願者情報登録
- ⑤ 出願情報等の登録 ③ 入学検定料の納入

を確認してください。

登録のときには、登録ボタンを押した後、確認の画面にうつりますので、もう一度、登録ボタンを押すことが必要です。

7 在籍校の先生の確認

準備 受験
発表 入学

01 在籍する学校の先生による確認・承認

- 在籍する学校の先生が確認し承認します。

⚠ 在籍する学校の先生の承認がなければ、出願データが志願先の学校に提出されません。

Point 5 出願手続きが完了したか知りたい場合は？

- マイページの「**出願状況**」で現在の状況を確認することができます。
- 出願期間終了までに「**出願が完了しました**」または「**出願が受理されました**」となっていることを確認してください。
 - 出願が完了しました**
在籍する学校の先生の確認が終わり、出願開始を待っています。
 - 出願が受理されました**
志願先の学校が出願を受理しました。



Point 6 操作方法について質問がある場合は？

- 入学者選抜の出願期間に合わせてコールセンターを開設します。
- お問合せ先についてはウェブページをご確認ください。

8 受験票の印刷

準備 受験
発表 入学

01 受験票のダウンロード

- 志願先の学校で出願が受理されたら受験票がpdfファイルでダウンロードできるようになります。
- マイページから出願した選抜を選択し、「出願情報等の登録」画面で、「**受験票のダウンロード**」を押してください。

02 受験票の印刷

- ダウンロードした受験票は、自宅のプリンタやコンビニエンスストアのマルチコピー機で印刷します。
- A4用紙**に印刷します。
モノクロ、カラーのどちらでもかまいません。
- コンビニエンスストアでの印刷方法は、**マニュアル**で確認してください。

9 受験

準備 受験
発表 入学

01 注意事項の確認

- 試験当日は、受験票を持参してください。
- 試験当日までに、受験票の「**備考**」を必ず確認してください。

02 志願者へのお知らせの確認

- 試験当日までに、マイページに表示される「**志願者へのお知らせ**」を必ず確認してください。

10 合格発表

準備 受験
発表 入学

01 合格発表

- マイページから受験した選抜を選択して合格結果を確認してください。
- 合格結果に加えて、受験した学力検査等の点数、調査書中の各教科の評定が確認できます。

11 入学料の納入

準備 受験
発表 入学

01 入学料の納入

- 合格の場合、合格結果の画面の下**の入学料納付**ボタンを押して、入学料を納入してください。
- 納入方法は、入学検定料の納入と同じです。
- 合格発表日の午後3時から納入できます。

オンライン出願システムに係るお問合せ
<https://www.pref.osaka.lg.jp/o180040/kotogakko/gakuji-g3/online-shutsugan.html>

