

高等学校一般入試における書類提出について

1 提出書類の準備

- 本校HP「募集要項」より以下の書類をダウンロードし、印刷してください。
 - ① 高等学校一般入試 調査書（以下「調査書」）
- また、郵送時には以下の2点が必要です。
 - ② 角2封筒（A4サイズ）・・・所定の封筒はありませんので各自用意してください。
 - ③ 本校所定の宛名ラベル・・・出願サイト（mirai compass）から出願後（検定料納入後）に受験票とセットで印刷できるようになります。

2 提出書類の作成

- 「① 調査書」は出身中学校の先生に作成を依頼してください。
必ず学校で厳封してもらってください。（開封無効）
- 出身中学校の先生より厳封済の「① 調査書」を受け取りましたら、
「② 角2封筒（A4サイズ）」に封入してください。

3 提出方法

- 「② 角2封筒（A4サイズ）」に封入後は、「③ 本校所定の宛名ラベル」を貼付し、簡易書留で郵送してください。本校事務室窓口では、受領できませんのでご注意ください。

