

＜佐世保北高校 書類作成上の主な留意点＞

令和9年度長崎県公立高等学校入学者選抜実施要領に記載されている
記入上の注意・作成要領にしたがって記入・作成する。

- 1 各種書類の高等学校名を書く際は、「佐世保北 高等学校」と記入する。
(「長崎県立」は省略)
- 2 入学願書・調査書の志願者及び保護者の住所欄は、市、または郡から書く。
ただし、県外の者については都道府県名から記入する。
- 3 入学願書の志望学科・コースには第1志望に普通科と記入し、第2、3志望に斜線を引く。
- 4 特別選抜（自己推薦①・自己推薦②）の入学願書、自己推薦書の「備考」欄は斜線を引く。
- 5 特別選抜（自己推薦①・自己推薦②）の自己推薦書の「志願理由」、「主体的活動を通して学んだこと」に入力する場合は、端の文字が見えるように注意する。また、フォントサイズ等の書式は変更しないこと。
- 6 特別選抜（自己推薦②）の自己推薦書の「主体的活動を通して学んだこと」は、各種活動における活動内容と、それを通して志願者本人が学んだことを記入する。
- 7 写真票に貼付する写真の裏には何も記入しない。
- 8 送り状の「その他」欄には、添付書類がある場合「添付書類〇名分」と記入する。
また、合格者受検番号一覧の送付のEメールアドレスが志願者名簿を送信する際に使用するものと違う場合は、ここに記入する。
- 9 探究活動を示すレポート等について
レポート等については、A4サイズの下紙で提出する。提出の際は、様式や枚数の制限は設けない。
(立体物やポスター等の大判のものを示したい場合は、写真を撮るなどして提出)