

(様式1-4)					※受付番号																		
一般選抜／定時制Ⅰ期・Ⅱ期選抜／ 連携型中高一貫教育に係る入学者選抜										入学願書													
「長崎県立」は不要 ↓ 長崎明誠 高等学校長 様					令和 〇 年 〇 月 〇 日																		
					志願者氏名		明誠 花子																
					保護者氏名		明誠 一郎																
貴校への入学を志願いたします。																							
志願者	ふりがな 氏 名		めいせい はなこ 明誠 花子			生年月日		平成 〇 年 〇 月 〇 日															
	志願校		「長崎県立」は不要 ↓ 長崎明誠 高等学校 全日 制			志望学科・コース		第1志望		総合学 科 コース													
								第2志望		科 コース													
								第3志望		科 コース													
保護者	現住所		〒 〇〇〇-〇〇〇〇 長崎市△△△町△番△号 □□□アパート□□号																				
	現住所		〒 志願者の欄に同じ 「市」または「郡」から記入する																				
志願者の略歴	令和 6 年 4 月 ◇◇市立◇◇ または ◆◆町立◆◆ 中 学 校 入 学																						
	年 月 中 学 校 転 入																						
	年 月 中 学 校 転 入																						
	令和 9 年 3 月 ◇◇市立◇◇ または ◆◆町立◆◆ 中学校卒業見込																						
	中学校卒業後 どちらかにチェックを入れる																						
特別選抜等受検の有無			☐ 受検あり → ☐ 受検なし チェック後、下に整理番号を記入ください																				
選抜手数料払込に係る整理番号 (数字12ケタ)			<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
選抜手数料払込 確認欄			☐ 払込済み ← 払込が完了後、チェックを入れる																				

(注) 記入にあたっては、「入学願書の記入上の注意」を参照すること。

入学願書の記入上の注意
(様式1－4)

- 1 志願者本人が定められた様式に入力または、自筆すること。
 - (1) 入力する場合、印刷されない文字や入力できない文字は、自筆すること。また、保護者氏名は保護者本人が確認すること。
 - (2) 鉛筆で清書する場合、そのコピーを提出すること。その際、消した文字等がコピーに写らないように注意すること。また、保護者氏名は保護者本人が自筆すること。
- 2 ※印の欄は記入しない。
- 3 「志望校」の欄について
 - (1) ○○高等学校 全日制
○△高等学校 定時制 などのように記入する。
ただし、鳴滝高等学校及び佐世保中央高等学校については、定時制課程夜間部の志願者は「夜間」と記入し、定時制課程昼間部の志願者は「昼間」と記入する。
 - (2) 「志望学科・コース」欄の記入については、志願先高等学校長の指示に従うこと。
- 4 「志願者の略歴」欄について
 - (1) ○○市立○○中学校、○○町立○○中学校と記入する。ただし、県外は都道府県名も記入する。
 - (2) 校名が、「義務教育学校」や「小中学校」の場合は、必要に応じて該当箇所に修正を行ってもよい。
例) ○○小中学校卒業見込の場合
「中学校卒業見込」の前に「小」を加筆する。
 - (3) 旧年度卒業者の場合は「見込」を黒の二重線で削除すること。
- 5 「特別選抜等受検の有無」欄について
受検の有無について、どちらかにチェック(☑)を入れること。「受検あり」の場合は、直近の選抜で発行された受検票を添えて、志願書類の提出をすること。
- 6 「選拔手数料払込に係る整理番号」欄について
選拔手数料を支払った際の整理番号(12ケタ)を記入すること。既に選拔試験を受検している場合は、その時に支払った際の整理番号を記入すること。
払込が完了後、「払込済み」にチェック(☑)を入れること。

納付書で支払う場合、「納付済証」と「納付済証照合票」の原本がはがれないように、願書の裏面にのり付けすること。ただし、他の選抜において原本を提出している場合は、各自で保管しているコピーをのり付けること。初めて受検する場合は、「納付済証」と「納付済証照合票」の原本のコピー(2枚)を各自

この枠の内側に貼付してください。