

進路通信

～自分らしい花を咲かせよう～

令和5年12月19日発行

第13号

進路担当 藤田 昇

重要

出願に向けての確認事項

先週で三者懇談期間が終わり、志望校が確定しましたのでこれから受験に向けて出願の手続きをしていくこととなります。懇談でも話があったと思いますが、出願に向けての確認事項をあげています。保護者の方と一緒に確認してください。

○願書に必要な証明写真について

大阪・兵庫の私学で Web 出願がまだ開始されていない等の理由で 12/20 申込締切に間に合わない場合は、3 学期 1/9 までに写真申込書を提出してください。

*兵庫県公立高校の一般入試の願書には写真は必要ありません。

*兵庫県公立高校推薦・特色入試で本校生徒の志望校中では、「伊丹北 推薦」で 77 4cm × 33 3cm を 1 枚、「西宮香風 I 期・2 期」77 4cm × 33 3cm を 3 枚必要です。

○私学 Web 出願「申込内容確認書」の提出

Web 出願者は各家庭で Web 申込を行い「申込内容確認書」をプリントアウトして担任に提出してください。できる限り、終業式の 12/25 までに提出お願いします。(最終メ切は 1/9)

*三田松聖高校は申込内容確認書のページが出ない場合があります。その場合、申し込み完了したことを必ず担任に伝えてください。

*申込内容確認書を中学校で点検し、返却しますので、その後受験料の入金をお願いします。

○私学受験料の支払いと願書・受験票の提出

1/15(月)までに支払いを完了させてください。※高校によって、支払い開始日が異なります
支払い完了後、中学校で取りまとめる提出資料(願書や受験票)を印刷して、担任に提出してください。⇒ **1 月 15 日(月)提出メ切**

*なお、出願書類が紙面の高校については、1 月 9 日に取り寄せた出願書類を持って登校し、担任に提出。翌日、中学校で願書の下書き指導を行う予定です。

○12/11 配布「自分を振り返る」の提出

各学級で配布している「自分を振り返る」の記入事項をよく確認してしっかり仕上げ提出してください。⇒**12月22日(金)提出メ切**

出願に必要な、中学校が作成する調査書・個人報告書に記載する内容にもなり得るので、部活動実績や資格等は、正式名称で記入してください。

○公立高校入試(推薦・特色・一般)に向けた収入証紙の購入

去年までは、多田中学校の基本的な購入指定場所は「三井住友銀行川西支店」でした。今年度からは、「三井住友銀行川西支店・川西警察交通安全協会・JA 猪名川」で購入可能です。

*銀行は年末年始が繁忙期なので、その時期を避けて購入してほしいと要望されています。

*特色・推薦と一般受験と併せて購入をお勧めします(領収書があれば払い戻しは可能)

*金額に注意。県立定時制・多部制は950円の収入証紙、市立高は現金での徴収です。

*県外受験は、その府県の収入証紙が必要な場合があるので、要項を確認してください。

○兵庫県公立高校の願書(推薦・特色、一般)

兵庫県の公立高校の願書については、必要分を中学校の方で準備しています。

願書下書きの時期になりましたら、対象生徒に配布します。

私学入試、公立入試の出願までの予定表

月	学校行事	進路関係の動き	生徒・保護者の動き
12	25 終業式	11~15 三者懇談	志望校決定(懇談)
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px;"> 全ての出願は中学校で郵送または窓口で提出します。 必ず書類の提出期日を守ってください。 </div>			私立願書取り寄せ、Web出願(インターネットによる出願情報登録) Web申込確認書の提出(できれば12/25まで、1/9メ切)
1	9 始業式	5 高専推薦願書発送 15 推薦特色・多部制I期願書配布 18 私学願書発送 20 高専推薦入試 29 推薦特色・多部制I期願書発送	9以降、私学Web出願受験料支払い(1/15までに願書提出) 9 Web申込確認書提出メ切 10 私立願書持参・下書き(紙面の高校) 15 私学願書清書・Web出願は印刷した願書提出メ切 23 推薦特色・多部制I期願書清書提出メ切
2	19~21 学年末考査	5 公立一般入試願書配布 10 兵庫・大阪私学入試 11 一部の私学で面接等 11 高専学力選抜 19 一般入試願書発送	5 公立一般入試願書下書き 13 公立一般入試願書清書提出メ切 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 提出された全ての書類を学年教師総動員で点検します。 訂正があった場合にも備え、予定を組んでいます。 </div>