

出願の流れ

※ インターネットにつながる機器を利用できない方は、本校にご相談ください。

<用意するもの> 証明写真（縦4cm×横3cm 1枚）、角2封筒

1 出願登録および受験料の納付

登録・納付
期間

2018年12月1日～2018年12月14日

① 空メールを送信して手続き開始

※メールアドレスが必要です。

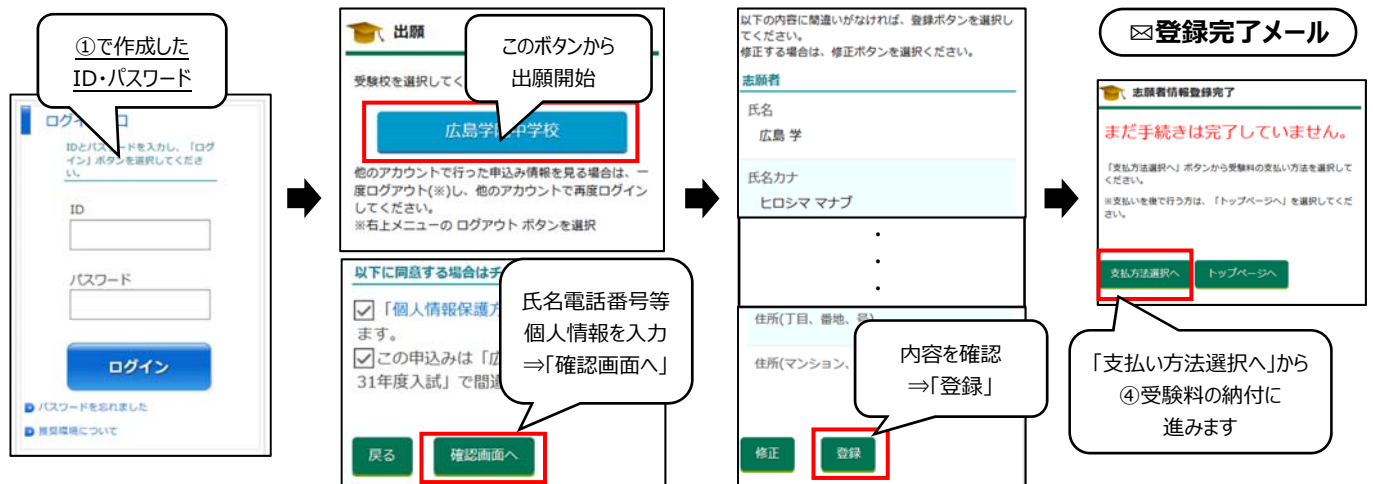
宛先：**hirogaku@ckip.jp**

空メール送信後、自動で返信されるメールを確認ください。

※メールが届かない場合、**[ckip.jp]**を受信可能なドメインとして設定してください。又は、迷惑メールフォルダを確認ください。

② 返信メール記載の URL にアクセスして 新規アカウント（ID とパスワード）を登録

③ 個人情報を入力して出願登録



④ 受験料の納付

納付方法を選択

以下のいずれかの方法で受験料 20,000 円を納付してください。
(いったん納付された受験料はお返しできません。)

①クレジットカード

WEB 画面から直接納付いただけます。



②コンビニ

画面上で利用するコンビニを選択した後、選択したコンビニにて納付します。

コンビニごとの支払い方法は、支払い完了通知メールでご案内します。

メールの通知内容は画面上でも確認できます。

③ペイジー

支払い方法選択後、ATM もしくはネットバンキングのペイジー機能で納付します。



☑ 支払い完了通知メール

2 学校への出願

出願期間

書類ダウンロード・印刷：2018年12月16日～2019年1月9日

書類の郵送：2019年1月4日～2019年1月9日(消印有効)

出願期間中に、**1** で作成した「願書」ならびに別途「調査書」を用意し、本校へ郵送します。

<注>「願書」は、受験料支払い後にダウンロードしたものを提出してください。

① 出願書類ダウンロード・印刷

書類ダウンロード・印刷期間になると、出願書類をダウンロードできるようになります。

ダウンロードできる書類は以下の通りです。

- ✓ 入学願書：証明写真を貼り付けます。
- ✓ 宛名：郵送時に封筒に貼ります。
- ✓ 調査書書式：在籍小学校に調査書の作成を依頼してください。



家庭で印刷できない場合は、コンビニで印刷してください。画面を進めると、案内が出ます。



② 出願書類の郵送

2 ①で用意した出願書類を、期限内に本校へ郵送します。

手順1：角2封筒に、「出願書類」を同封し、宛名を貼り付けます。

手順2：郵便窓口から「簡易書留」で郵送してください。

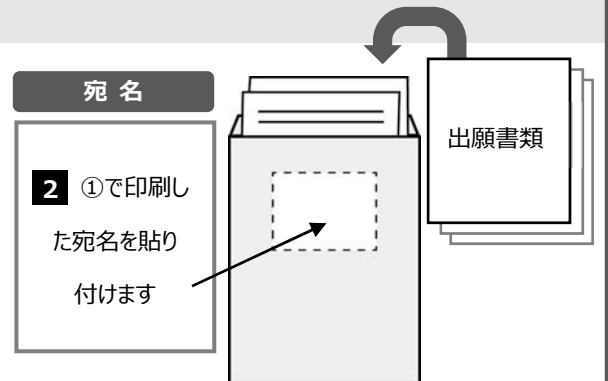
(注1) 写真は切り離しません。写真(縦4cm×横3cm、白黒・カラーいずれも可)

の裏面に志願者の名前を記入した後、枠内に貼り付けてください。

(注2) 調査書は、小学校長が作成し厳封したものです。

(注3) 宛名が印刷できない場合は、宛名を直接記述して送付します。

その際、朱書きで「簡易書留」「入学関連書類」と記述してください。



3 受験票ダウンロードおよび試験当日

ダウンロード開始

2019年1月16日～

✓ 出願書類提出の確認がとれた後、インターネット出願サイトから受験票がダウンロードできるようになります。

※メールでお知らせします。

✓ 試験前日までに受験票を印刷し、受験票と受験票控えを切り離してください。

✓ 当日は、受験票を持参してください。受験票控えは、合格発表の際に必要なになるので、大切に保管してください。

