

出願の流れ

※ インターネットにつながる機器を使用できない方は、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 2020年11月1日～2020年12月28日
------------------------	--

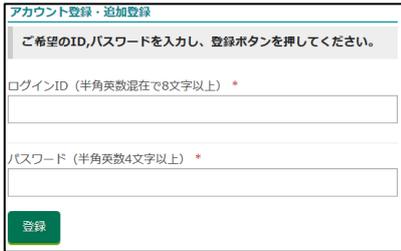
① 空メールを送信して手続き開始
※メールアドレスが必要です。

宛先：**hirogaku@ckip.jp**

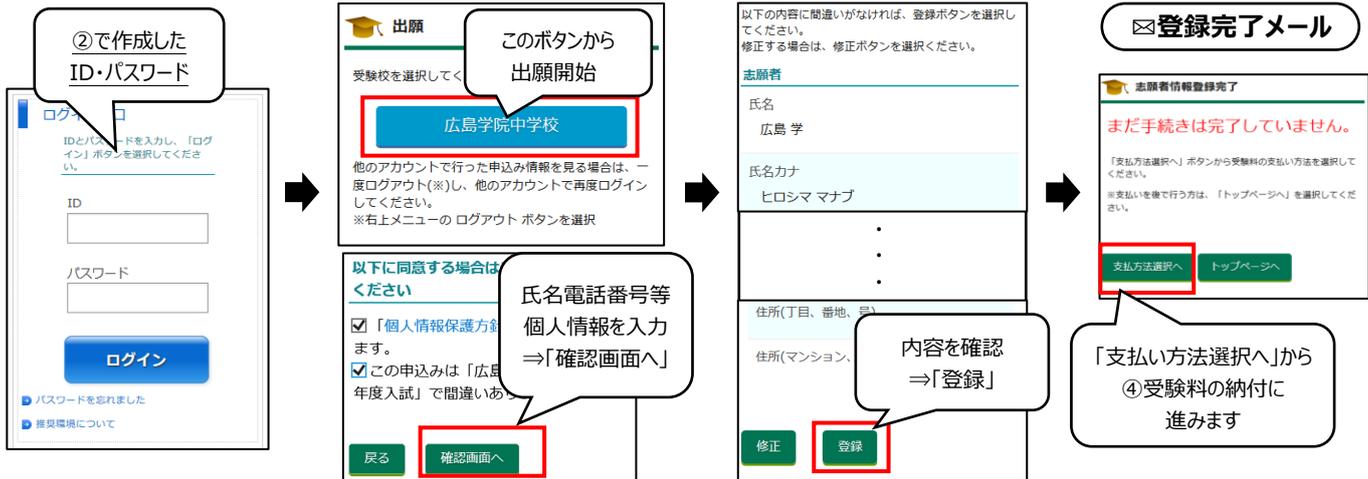
空メール送信後、自動で返信されるメールを確認ください。

※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



②で作成した ID・パスワード

このボタンから出願開始

氏名電話番号等個人情報を入力 ⇒ 「確認画面へ」

内容を確認 ⇒ 「登録」

「支払い方法選択へ」から④受験料の納付に進みます

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。
VISA, MasterCard, Diners Club INTERNATIONAL, AMERICAN EXPRESS, JCB
- 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、ペイジーマークのある ATM もしくはネットバンキングのペイジー機能が納付します。

☑ 支払い完了通知メール



2 出願書類ダウンロード・印刷

書類ダウンロード期間

2020年11月1日～2020年12月28日

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。

この画面でダウンロードする場合

入学願書 宛名 調査書書式

メールに添付して受け取る場合

メールでファイルを受け取りたい方は、メールアドレスを入力し「メールで受け取る」をクリックしてください。

メールアドレス

メールアドレスを入力してください

確認用メールアドレス

確認の可否

メール

コンビニ印刷サービス

コンビニ印刷サービスを利用する場合は、コンビニ印刷サービス利用手続きを完了してください。

印刷

印刷

<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。

印刷方法

自宅のプリンタ

※スマホで閲覧していた場合は、PCへ転送して印刷ください。



コンビニ

※出願サイトからコンビニの印刷に必要な番号を取得できます。

コンビニの大型プリンターにて番号を入力して印刷してください



コンビニで印刷する

コンビニを選択する

番号XXXX

3 出願書類の郵送

出願期間

2021年1月4日～6日(消印有効)

2 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、宛名を貼ります。

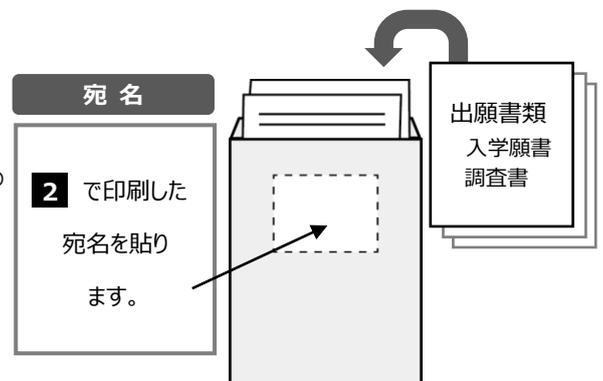
手順2: 郵便窓口から「簡易書留」扱いで郵送してください。

(注1) 写真票は切り離しません。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と受験番号を記入した後、枠内に貼ってください。

(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」「入学願書等在中」と記述してください。



4 受験票ダウンロードおよび試験当日

ダウンロード開始

2021年1月14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。
- ✓ 入学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ので、大切に保管してください。

受験票ダウンロード

以下の何れがご都合の良い方法でお受け取りください。

この画面でダウンロードする場合

受験票

受験票

受験票控え