

中学校の先生・保護者の皆様へ

入学願書や志望理由書等を端末で入力・印刷する場合には次の準備が必要です。

① Excel と Word が使える端末

② 両面印刷できるプリンター

ファイルは、Excel と Word で作成されているので、Excel と Word のアプリが使える端末で印刷を行ってください。Google ドキュメントやスプレッドシートなどでファイルを開くと罫線や文字等のズレが生じるため、印刷できません。

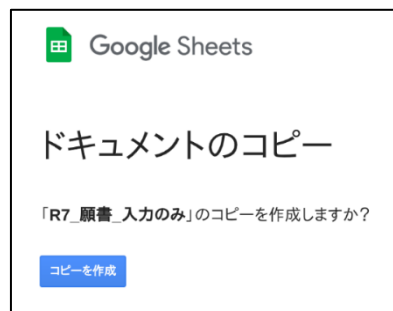
中学校等で同じ時間に受検生が入力するときで受検生の端末に Excel と Word がない場合は、次のページから書かれてある方法で入力して①の端末から印刷をしてください。

※①の端末がなければ、入力用ファイルからの印刷はできません。手書き用の PDF ファイルを印刷して手書きで提出してください。

入学願書

- (1) 次のリンクから入力用のスプレッドシートのコピーを取得する

<https://x.gd/OttSq>

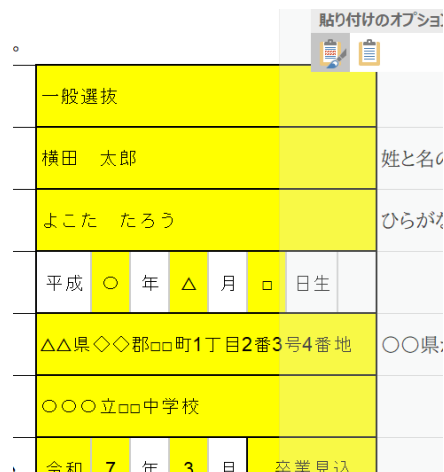


- (2) 入力用のスプレッドシートに必要事項を入力する

コピー〜R7_願書_入力のみ										
ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 データ ツール 拡張機能 ヘルプ										
メニュー										
8/18										
A B C D E F G H I J										
1	令和7年度 入学願書 入力フォーム									
2	・色の部分を選択・入力してください									
3	選抜の種類を選んでください		一般選抜							
4	志願者の氏名を入力してください		横田 太郎							
5	志願者氏名のふりがなを入力してください		よこた たろう							
6	志願者の生年月日を入力してください		平成 〇 年 〇 月 〇 日生							
7	志願者の現住所を入力してください		△△県◇◇郡□□町1丁目2番3号4番地							
8	在学又は出身中学校等名を入力してください		〇〇〇立□□中学校							
9	卒業又は卒業見込みの年月を入力してください		令和 7 年 3 月 卒業見込							
10	保護者の氏名を入力してください		横田 大助							

- (3) ①の端末から入力したスプレッドシートを開き、入力箇所をコピーする

- (4) ①から Excel で入学願書を開き、入力箇所に貼り付ける(元の書式を保持)

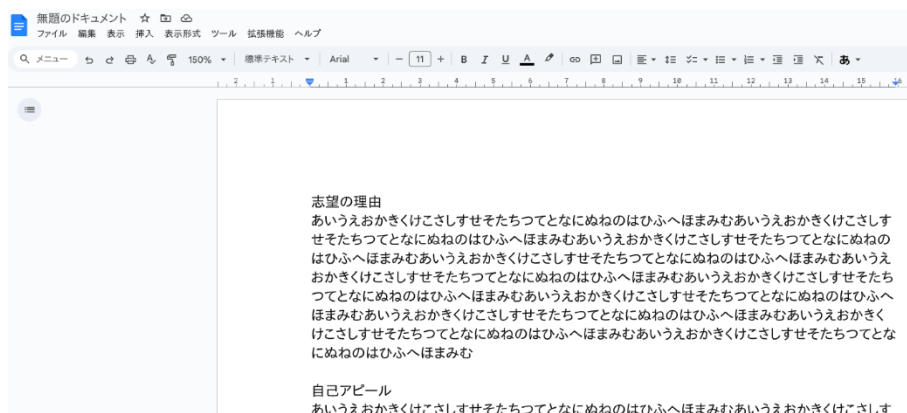


- (5) Excel で印刷する

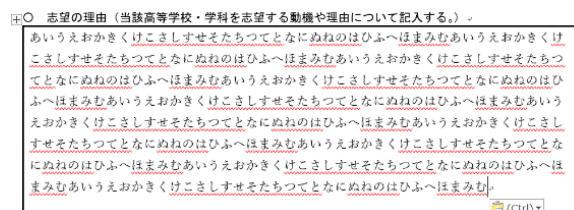
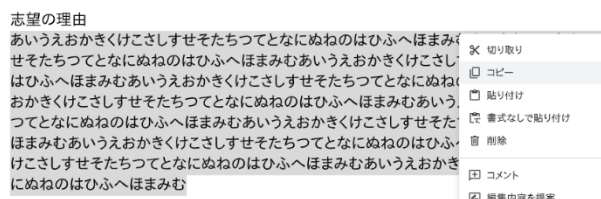
※印刷するときは、「入学願書の印刷方法について」を参照

志望理由書

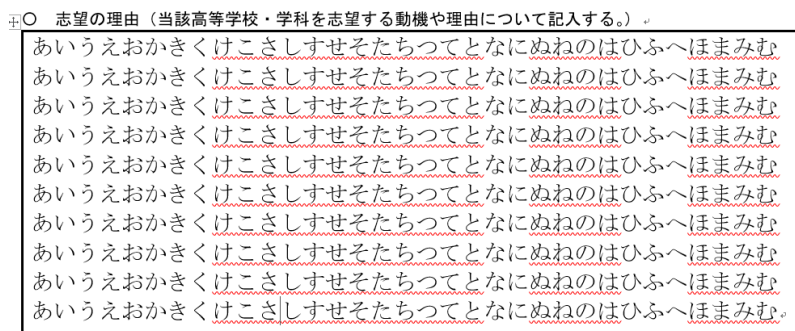
- (1) ドキュメントファイルを新規に作成し、志望の理由、自己アピール入力する。
- (2) 志望の理由、自己アピールとも字数は 330 字以内にする。



- (3) ①の端末から入力したドキュメントファイルを開き、入力箇所をコピーする
- (4) ①から Word で志望理由書を開き、入力箇所に貼り付ける。



- (5) 貼り付けた文字の書体を MS 明朝、 フォント14にする。



- (6) 印刷する。