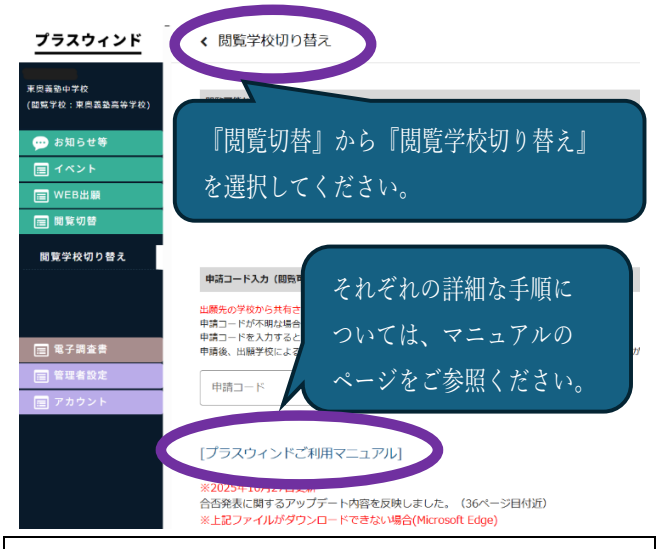
推薦・自己推薦入学試験　Web 出願スケジュール（中学校担当者用）

詳細は、プラスウィンドにあるマニュアルをご確認ください。

時期・段階	志願者（保護者）	中学校担当者
事前準備 志願者（保護者） 中学校担当者	Web 出願に必要な メール受信・利用 環境を確認	**【マニュアル p.3～14】申請コード『gijuku2026』** ・プラスウィンドに新規登録（毎年） ・プラスウィンドにログインし、閲覧申請 **【マニュアル p.15～22】** ・子アカウント（入試に関わる先生）の追加、必要な権限を付与 ※調査書承認者として校長先生を登録して下さい。 ・学校情報管理から学校情報を入力 **※調査書氏名が外字となる場合は、外字登録を行ってください。** ※p.22 の校長印・学校印の登録は必要ありません。 **【マニュアル p.40～53】** ・共通様式の調査書をプラスウィンドへ登録 既に東奥義塾高等学校の『学校見学会』等で登録済みの中学校は不要です。
出願情報入力 志願者（保護者） 12/1(火)9 時 ～12/18(金)16 時	Web 出願サイトで 出願情報を入力 受験料の支払い	**※事前確認（登録）機能は使用しない** **マニュアル p.31～35 は使用しません。**
出願書類準備 **提出前** 中学校担当者 12/1(火)9 時 ～12/24(木)16 時		**【マニュアル p.54～63】** ・調査書を出願情報入力データと紐づけ ・推薦書・自己推薦書（JPG/PNG の画像形式、サイズ上限は 6MB）を出願情報入力データへ添付 ※推薦書・自己推薦書は出願情報入力データへ添付した時点で、東奥義塾高等学校へ表示されます。 ・内容を確認・承認し、必要に応じて修正
出願書類提出 中学校担当者 12/21(月)9 時 ～12/24(木)16 時		**【マニュアル p.64～67】** ・承認済みの調査書データを送信 ・差し戻しがあれば修正し、再送信

重要①志願者が出願を完了する前に中学校が登録内容を確認する「事前確認（登録）機能」は使用しません。マニュアル p.31～35 は使用しません。
②調査書は「共通様式」を使用します。
③期限直前の混雑や差し戻しに備え、登録・承認・送信は余裕をもって行ってください。
④学校見学会のイベントや出願状況の確認はマニュアル p.23～30、合否の確認はマニュアル p.36～39 をご確認ください。





東奥義塾高等学校
〒036-8124
青森県弘前市大字石川字長者森 61-1
Tel:0172-92-4111（代表）
Fax:0172-92-4116（代表）
E-mail:gijuku@gijuku.ac.jp（代表）