

「令和4年度京都府立中学校入学志願の手引き」補足資料

この資料は「令和4年度京都府立中学校入学志願の手引き」を基に内容の補足及び特に御注意いただきたいことを記載した資料です。この資料を読まれる前に必ず「令和4年度京都府立中学校入学志願の手引き」の内容を確認してください。

「令和4年度京都府立中学校入学志願の手引き」は、以後「手引き」と表記します。

I 募集定員と通学区域、志願者の資格

1 入学者の募集

募集定員 40名

「手引き」2ページ

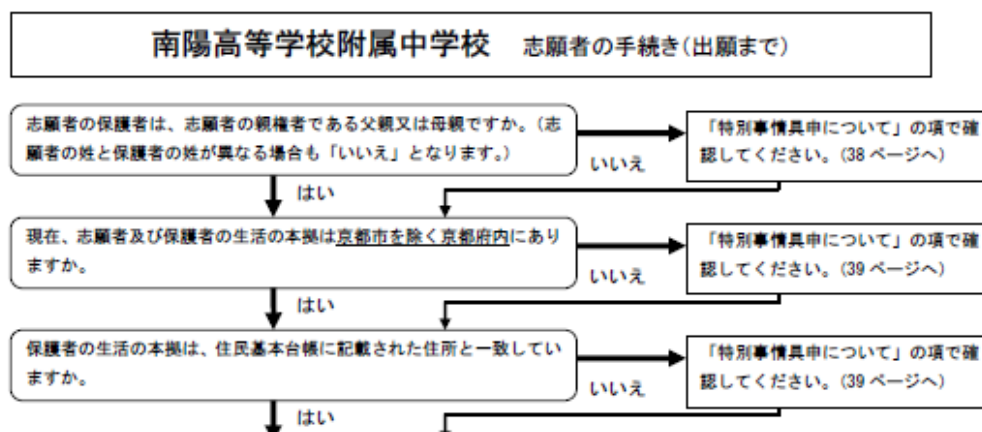
2 通学区域

京都市を除く府の全区域

「手引き」6・48ページ

3 志願者の資格確認

「手引き」24ページ



- ・ いずれかが「いいえ」の場合、特別な手続き（特別事情具申）が必要です。手続きについては、「手引き」37ページから40ページを確認してください。
- ・ 手続きの期間は令和3年11月19日(金)～令和3年11月26日(金)までですので、注意してください。
- ・ 手続きに不備がある場合、願書を受け付けることができなくなることがありますので、御不明、御心配な点につきましては、手続き期間より前に京都府教育委員会高校改革推進室に相談してください。

II 出願の要領

「手引き」6・7ページ

1 出願の期間と方法

方 法：簡易書留による郵送出願のみ

期 間：令和3年12月21日(火)から令和3年12月23日(木)の消印のあるものに限り有効

ただし、令和3年12月23日(木)の消印のものについては簡易書留速達で郵送

期間外の消印、持参の場合は受付できませんので注意してください。

2 出願書類

- (1) 入学願書（様式アの1）
京都府収入証紙を貼付してください。
- (2) 写真票（様式アの2）
写真票に記載のと通りの写真を貼付してください。
- (3) 京都府立中学校入学志願者報告書
- (4) 受検票返送用封筒
674 円の切手を貼付してください。

・提出書類は「手引き」59
ページ以降に添付されてい
ます。

- ・願書等の記入要領は、「Ⅵ 入学願書等の記入要領」で説明します。
- ・「京都府収入証紙」は、本校事務室、他の府立学校、警察署等の指定売りさばき所で購入できます。購入できる曜日、時間は売りさばき所で異なります。また、すぐに購入できない場合もありますので、事前に確認の上購入してください。なお、この「収入証紙」は、郵便局で取り扱われている「収入印紙」とは異なります。
- ・証紙の購入先について、Web では「収入証紙売りさばき場所 京都府ホームページ」で検索が可能です。
- ・特別事情具申を行い、受理書又は許可書の交付を受けた方は、それを入学願書に添付してください。

3 その他

- ・小学校で学習上配慮を受けられている方、けが等で「面接」や「適性をみる検査」の実施上配慮を希望される場合は、早めに本校校長に申し出て相談してください。

Ⅲ 入学者の選抜

1 入学考査の実施

「手引き」55 ページ

(1) 実施日時

- ・令和4年1月15日（土）

集合・出欠確認	8 : 5 0
受検上の注意	8 : 5 5 ~ 9 : 1 0
適性をみる検査Ⅰ	9 : 2 0 ~ 1 0 : 1 0
適性をみる検査Ⅱ	1 0 : 3 5 ~ 1 1 : 2 5
適性をみる検査Ⅲ	1 1 : 5 0 ~ 1 2 : 4 0
面 接	1 3 : 3 0 ~

・集合時間に遅れないように
してください。
・昼食は志願者各自で準備し
てください。

面接はグループ面接です。
昼食休憩後、13時30分から
随時グループごとに実施しま
す。各グループの開始時間は
当日掲示にてお知らせいたし
ます。

- ・入学考査当日、自家用車の校内乗り入れはできません。また、周辺の道路や商店等への駐車は、近隣の迷惑になりますのでおやめください。
- ・入学考査に必要な持ち物や注意事項につきましては、願書の受付後、受検票と併せて郵送しますプリントで確認してください。
- ・考査当日は、検査会場に入ってからすべての検査が終了するまで、受検生と保護者の方との接触は原則できません。

(2) 追検査の実施

追検査は実施しません。

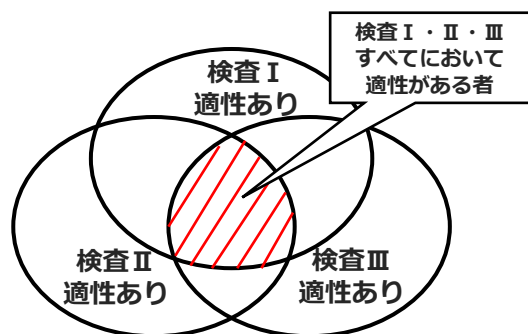
2 合格者の決定方法

「手引き」55 ページ

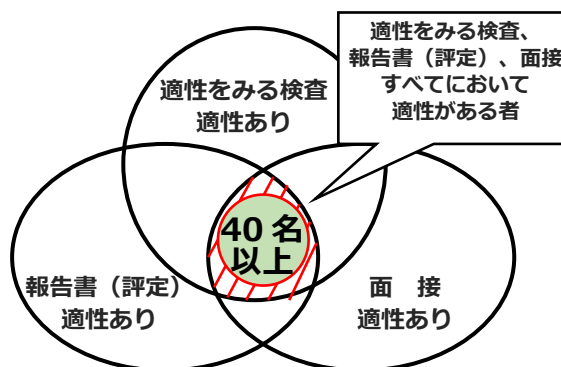
報告書の「各教科の学習の記録（評定）」、面接の結果及び適性をみる検査の各検査結果のいずれにおいても適性のある者について、報告書の「各教科の学習の記録（評定）」以外の内容を選抜のための資料として総合的に判断し、合格者を決定する。

合格者決定のイメージ

ア 「適性をみる検査」ⅠからⅢまでの各検査結果のいずれにおいても適性がある者を「適性をみる検査」について適性があるとします。



イ 「適性をみる検査」、「報告書」の各教科の学習の記録（「評定」のみ）、及び「面接」の結果において、いずれにおいても適性のある者を40名以上選びます。



ウ すべてにおいて適性のある者の中から、「評定」を除く報告書の内容を資料に加えて、総合的に判断し、合格者40名を決定します。

適性をみる検査、報告書（評定）、面接 すべてにおいて適性がある者が40名以上

「評定」を除く報告書の内容を資料とし、総合的に判断

合格者40名を決定

IV 合格者の発表

「手引き」8 ページ

1 合格者の発表

- ・令和4年1月19日（水）午後3時から午後5時まで
- ・南陽高等学校附属中学校で発表

- ・合格者の発表の際、受検票を持参してください。電話による可否のお問い合わせにはお答えできません。
- ・合格発表後、合格者には「合格通知書」、「入学確約書」及びその他の書類を交付しますので、確実に受領してください。なお、当日交付できなかった場合は、保護者あてに郵送します。

2 合格者の手続き

- ・ 令和4年1月21日（金）午後5時までに合格発表時にお渡しした「入学確約書」を本校に提出してください。
- ・ 海外在住等で持参が困難な場合は、あらかじめ中学校長に申し出てください。

- ・ 入学確約書の提出は、合格発表当日から可能です。
- ・ 入学確約書が提出されない場合は、入学を辞退したものとみなしますので注意してください。

3 欠員の補充

- ・ 入学予定者に欠員が生じた場合は、合格者とならなかった者の中から欠員の補充を行うことがあります。
- ・ その際の、通知については入学確約書提出の締切以降から行います。

- ・ 欠員の補充で合格者となった場合、願書に記入いただいた電話番号に連絡します。（願書には必ず連絡を取ることができる電話番号を記入してください。）
- ・ その後、「合格通知書」、「入学確約書」及びその他の書類を郵送にて交付しますので、「入学確約書」を速やかに提出してください。

V 適性をみる検査結果の開示

「手引き」8・9ページ

- 1 原則として適性をみる検査受検者本人に開示します。
- 2 適性をみる検査における各検査結果を開示します。
- 3 開示の日程は、令和4年1月19日（水）から令和4年2月18日（金）の日曜日、土曜日及び祝日を除く、午前9時から午後4時までです。
（令和4年1月19日（水）は合格発表後から行います。）
- 4 本校において開示します。その際、受検票を必ず提示してください。
- 5 必要書類が無い場合及び電話、はがきなどによる請求では開示できません。

- ・ 保護者が開示請求する場合
受検票と以下の2つの書類が必要です。
 - ①親権者であることが確認できる書類（住民票の写しなど）
 - ②親権者の本人確認書類
（免許証、パスポートなど写真付きのもの）
- ・ 令和4年2月15日（火）及び2月16日（水）、2月17日（木）については、高等学校前期選抜のため、対応が難しくなりますので、この日は避けていただくようお願いします。

VI 入学願書等の記入要領

「手引き」30～35 ページ

【記入の準備】

- ・「手引き」59 ページ以降に、提出書類が綴じ込まれています。
- ・それぞれの書類を「手引き」から切り取ってください。入学願書と付票、入学考査受検票は、「様式アの1」という一枚の紙になっています。この用紙のミシン目は、切り離さないように注意してください。
- ・「手引き」の説明と併せて確認してください。

【記入にあたっての注意事項】

- ・全ての書類は黒または青のボールペンでご記入ください。氏名や住所欄にゴム印は使用しないでください。また、消せるボールペンは使用しないでください。
- ・氏名にひらがなが使われている場合、その部分のふりがなは不要です。
- ・「※」印がついている欄がそれぞれの書類にあります。その欄には何も記入しないでください。
- ・訂正はその部分に二重線を引き、正しく書き直してください。保護者の方が自ら記載内容を訂正する場合、訂正印は不要です。ただし、保護者氏名欄に保護者印を押印した場合、その印による訂正印が必要です。

1 入学願書（様式アの1 左側）の上半分

様式アの1

※受付番号	
-------	--

令和

記入しません

※印のついているものは以下同様です。

入 学 願 書

在学(出身) 小学校名	〇〇市立△△小学校
志願者住所	(〒619 - 0224) 木津川市兜台〇番地の△
ふりがな 志願者氏名	みなみ ようこ 南 陽子
平成21年 10月 28日生	

正式な名前を「〇〇市立」、「〇〇町立」から記入してください。

住民基本台帳等のおりを基本として記入してください。

- ・志願者氏名、生年月日は、住民基本台帳等のおりを基本として記入してください。
- ・氏名にはふりがなを必ず記入してください。
- ・生年月日は算用数字で記入してください。

1 入学願書（様式アの1 左側）の下半分

上記の者は、京都府立 南陽 高等学校附属中学校に入学を志望しますので、出願します。

令和3年12月20日

京都府立 南陽 高等学校附属中学校長 様

(〒 -)
保護者住所 志願者と同じ
ふりがな みなみ たろう
保護者氏名 南 太郎 (印)
志願者との関係 父
(電話) 090-1234-〇〇〇〇
0774-72-××××

注 「保護者氏名」欄について、保護者自身の場合は押印不要です。
その他の場合については、保護者印を押印してください。

(他の都道府県からの入学志願者のみ記入してください。)

連絡先 (〒 -)	電話
在学(出身)小学校住所 (〒 -)	電話

- ・空欄下線部(「手引き」の記入例では「〇 〇」)には「南陽」と記入してください。記入する箇所は2箇所ありますので、両方とも必ず記入してください。
- ・出願の日を記入してください。

- ・志願者と同じであれば「志願者と同じ」と記入してください。その際、郵便番号の記入は不要です。
- ・ふりがなも必ず記入してください。
- ・保護者氏名を保護者の方が御自身で記入した場合、押印は必要ありません。
- ・志願者との関係は、志願者から見た関係を記入してください。
- ・確実に連絡のとれる電話番号を市外局番から記入してください。携帯電話の番号を併記していただいても構いません。

他の都道府県からの入学志願者のみ記入してください。京都府の方は記載の必要がありませんので、この枠の右上から左下まで斜線を引いてください。

2 付票（様式アの1 右側）

受付番号

付 票

在学(出身)小学校名

〇〇市立△△小学校

志願者住所

木津川市兜台〇番地の△

志願者氏名

みなみ ようこ
南 陽子

令和4年度入学考査の手数料納入書

南	収入証紙	南
南	収入証紙	南
南	収入証紙	南

京都府収入証紙(2,200円)を貼り付け、保護者印で消印(貼り付けた収入証紙の左右それぞれ2か所割印)してください。

志願者は押印しないでください。

願書と同様に正しく記入してください。

- ・収入証紙は、すべての記入終了後、間違いがないか確認してから貼付してください。
- ・返金等はできませんので、2,200円分を過不足なく貼付してください。
- ・それぞれの証紙は、左右に保護者印を押印してください。

3 受検票 (様式アの1 右側)

令和4年度入学検査受検票	
※ 受付番号	
氏 名	南 陽子
在学(出身) 小学校名 〇〇市立△△小学校	
※送付学校名 図	
1 本票は、入学検査に関する一切の手続受領 書を兼ねます。 2 入学検査の実施当日提出してください。 その他も入学時まで保存しておいてくださ い。	

- ・氏名と小学校名を願書と同様に正しく記入してください。
- ・この受検票のみ、氏名にふりがなは不要です。
- ・その他の部分は、記入しないでください。

4 写真票 (様式アの2)

様式アの2	
令和4年度選抜	
写 真 票	
※ 受付番号	
ふりがな 氏 名	みなみ ようこ 南 陽子
在学(出身) 小学校名 〇〇市立△△小学校	
(写真貼り付け欄) ・3 箇月以内に撮影 ・旅券申請用判(縦4.5センチメートル、 横3.5センチメートル程度) ・正面、無帽 	

- ・氏名と小学校名を願書と同様に正しく記入してください。
- ・その他の部分は、記入しないでください。

- ・写真は記載のとおり貼付してください。写真がはがれても、本人のものと確認できるように、写真の裏側に志願者氏名を記入してから、のり付けをしてください。
- ・カラー写真、白黒写真は問いません。

5 報告書（様式イ）

- ・「報告書」は、小学校が作成する書類です。
- ・「手引き」から「報告書」を切り離して、小学校に作成を依頼してください。
（小学校への提出日は小学校と相談してください。）
- ・資格や特技がある場合については、報告書に記載をしていただくよう小学校に依頼してください。
各種検定の合格証など、資格や特技を示す資料を入学願書等と一緒に提出いただいてもお取り扱いできませんので御了承ください。
- ・小学校が、「手引き」にある報告書の用紙ではなく、京都府教育委員会のホームページからダウンロードしたもので作成されることもあります。
- ・小学校から「報告書」を受け取る際には、小学校の封筒で厳封されたものを受け取ってください。
「手引き」に入っている黄色の封筒ではありませんので注意してください。また、開封された場合は無効となります。

6 受検票等送付用封筒（黄色の封筒：小）

- ・願書の受け付け後、受検票や受検上の注意事項を記載したプリントなど、受検に必要な書類を学校から志願者へ送付する際に使用します。
- ・志願者の氏名、受検票送付先住所を記入し、**674 円**分の切手を不足がないように貼付してください。**※704 円と印刷されていますが、令和3年10月の郵便料金改定にて674 円になりました。**

7 入学願書等送付用封筒（黄色の封筒：大）

切手貼付

619-0224

簡易書留

〒619-0224
京都府木津川市兜台6丁目2番地

京都府立南陽高等学校附属中学校長 様

出願書類在中

【差出人】

※受付番号		※欄は記入しないこと
ふりがな	みなみ ようこ	
氏名	南 陽子	
現住所	(〒 619 - 0224) 木津川市兜台○番地の△	

本校の郵便番号「619-0224」を記入してください。

64 ページの「入学願書等送付用宛名」から南陽高等学校附属中学校用を切り取り貼ってください。

この封筒に、
1 「入学願書・付票・受検票」
2 「写真票」
3 「小学校で厳封された状態の報告書」
4 「**674 円** 分の切手を貼った小さい封筒」
の4点を入れて出願してください。
特別な手続きが必要な方については、
関連する書類も同封してください。

送付にかかる郵便料金は書類全てを入れて封をしたうえで、郵便局に提出し、指示された切手を貼って投函してください。

志願者氏名、住所を記入してください。