

入学志願者手続書類 一覧表 和 =本校指定のものを使用

志願者が作成する書類と、在籍校（前籍校）が作成する書類の両方が揃わなければ入学試験を実施できません。入学希望時期に間に合うよう、書類をご用意ください。

【出願時の提出物】 志願者本人がご準備ください

面接調査カード
両面とも記入

入学願書
記入例は別紙参照

写真 2 枚

縦 4 cm × 横 3 cm
3 ヵ月以内に撮影
(裏面に氏名を記入)



書類とともに提出
(生徒証用)



入学志願封筒

【出願書類を直接本校に持参する方】
この封筒は使用しませんので、記名をせずそのまま（二つ折）の状態ですべて書類とともにご持参ください。

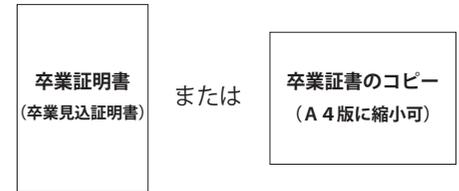
【出願書類を郵送で提出する方】
この封筒に必要書類を入れ、郵便局の窓口から「簡易書留」（受領証記載の引受番号で配達状況を確認可能）で郵送してください。

受検票

【受検票について】
出願時の提出は不要です。お手元に保管してください。後日、本校より入学試験日時連絡が届きましたら、ご自身で必要事項をご記入いただき、入学試験当日に持参してください。

【入学区分別 必要書類】 在籍校（前籍校）から本校へ直接送付も可能です

一般入学
(最終学歴が中学校卒業の方)



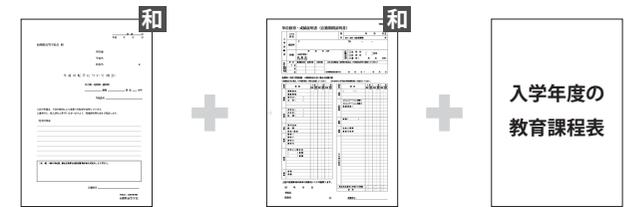
一般入学
 編入学
(最終学歴が高校中退の方)



※前籍校に本校書式を持参のうえ発行依頼を行ってください

単位修得・成績証明書
(兼 在籍期間証明書)

転入学
(高等学校在籍中の方)



生徒の転学について 単位修得・成績証明書

入学試験当日に持参するもの

受検票

確認事項一覧



入学時の費用
50,000円



筆記用具一式



携帯電話