

生徒・保護者情報 オンライン入力マニュアル (保護者用)

目次

- 1 [入力前に準備しておくこと・注意事項](#)..... 2ページ
- 2 [回答フォームの入力方法](#)..... 3～12ページ
- 3 [入力内容の一時保存と再開方法](#)..... 13～16ページ
- 4 [入力内容の確認・修正方法](#)..... 17～21ページ
- 5 [よくある質問](#)..... 22～23ページ

▼回答フォームはこちらから

【令和8年度 回答フォームURL】

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_detail?tempSeq=117257

【令和8年度 回答フォーム 二次元コード】



令和8年2月
神奈川県立横浜立野高等学校

1 入力前に準備しておくこと

入力を始める前に、次の情報をお手元に用意しておくことスムーズに回答できます。

- 合格通知書番号**（合格通知書の右上にある番号）
※受検番号ではありません
- ご自宅から学校までの「**通学経路・使用路線・所要時間・徒歩帰宅所要時間**」
- ご自宅近くの「**地域防災拠点**」と「**広域避難場所**」
※一時避難場所ではありません。お住まいのHPでご確認ください。

注意事項

⚠ 入学料の納付は、このフォームからは行えません

入学料は、出願サイト (<https://shutsugan.pref.kanagawa.jp/applicant/>) から納付してください。入学手続き日までに納付を済ませておく必要があります。

詳しくは、「入学手続きのご案内」の冊子をご確認ください。

⚠ このフォームへの入力だけでは入学手続きは完了しません

入学手続きは、このフォームへの入力と「入学料の納付」のほか、「学校への書類提出」をもって完了します。

提出書類は次の3つです。事前にご記入の上、入学手続き日にご持参ください。

- 誓約書
- 保証書
- 県立高校学費等自動支払依頼書

事前に銀行での手続きが必要な場合があります

詳しくは、「入学手続きのご案内」の冊子をご確認ください。

2 回答フォームへの入力方法

(1) 回答ページへのアクセス

ア 利用者登録について

利用者管理

ホーム > 利用者ログイン

利用者ログイン

手続き名

横浜立野高校 新入生対象 生徒・保護者情報 回答
フォーム

受付時期

2026年2月20日8時00分～

利用者登録せずに申し込む方
はこちら >

利用者登録される方はこちら

「利用者登録をせずに
申し込む方はこちら」
をクリック

<参考> 利用者登録について

- ・申込にあたっては、利用者登録を行ってから申込することも可能です。
- ・利用者登録とは、今後、神奈川県電子申請システムを利用する際に、IDとパスワードを入力することで利用者としてログインできるもので、登録した情報が各申込で初期表示されるため、一部の入力を省略できるものです。
- ・繰り返し神奈川県電子申請システムを利用される方は登録をお勧めしますが、**必須ではありません。**

※利用者登録の方法は、以下のURLからご確認ください。

<https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/help/PREFKN/profile3-2-1.htm>

本マニュアルは、利用者登録せずに申し込む前提でご説明します。

イ 説明内容、規約の確認及び同意

手続き申込

ホーム > 利用者ログイン > 手続き説明

手続き説明

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名

横浜立野高校 新入生対象 生徒・保護者情報 回答
フォーム
[お気に入り登録](#)

ダウンロードファイル1

[生徒・保護者情報オンライン入カマニュアル.pdf](#)

<利用規約>

神奈川県e-kanagawa電子申請利用規約

(目的)

第1条 本規約は、

(1) 電子申請 インターネットを利

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただいたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

< 一覧へ戻る

同意する >

本マニュアルは、このページ下部（「利用規約」の上）にも掲載されており、こちらからダウンロードできます。

説明内容や規約をご確認の上、一番下までスクロールし、「同意する」をクリックしてください。

ウ メールアドレスの入力

利用者ID入力

【テスト公開ver.4-2】横浜立野高校 新
入生対象 生徒・保護者情報 回答フォ
ーム

連絡がとれるメールアドレスを入力してください。
「完了する」ボタンを押すと、入力した
メールアドレスにメールが届きます。

連絡先メールアドレスを入力し
てください。

メールアドレス **必須**

メールアドレス (確認用)

必須



説明へ戻る

完了する



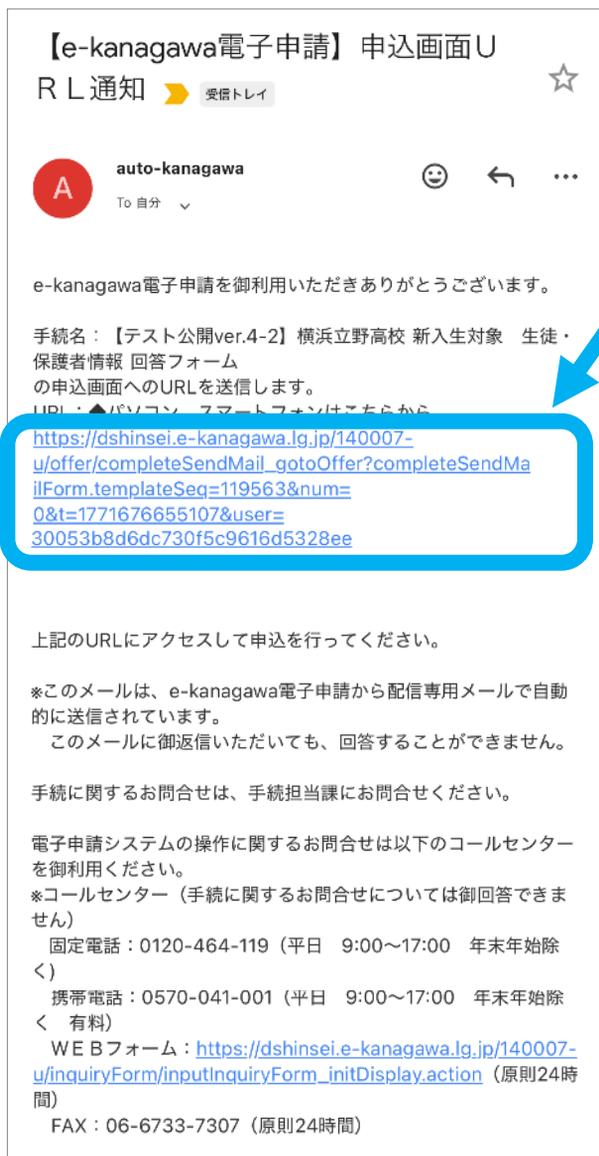
メールアドレスを2箇
所ご入力の上、「完了
する」をクリックして
ください。

「完了する」をクリックすると、ご入力いただいたメール
アドレスにメールが届きます。

届いたメールに回答フォームのURLが記載されています
ので、そちらから回答フォームにアクセスしてください。

※URL通知メールの例は次のページ👉

(参考) URL通知メールの例



こちらにURLが記載されます。
クリックすると、回答フォーム画面に移動します。

(2) 回答フォームの入力 ア 入力開始

申込

選択中の手続き名： 横浜立野高校 新入生対象 生徒・保護者情報 回答フォーム

問合せ先 [+開く](#)

基本情報 1 生徒情報 2 保護者情報

入力日を入力してください。 **必須**

[次へ >](#)

[確認へ進む >](#)

入力した内容によって、回答すべき設問が変わります。

必ず **上から順番に** 入力を進めてください。

入力が終わったら、「次へ」をクリックして、次の項目に進んでください。

入力中のデータを一時保存

【申込データ一時保存の注意事項】

- ・ **cookieデータを削除した場合**、一時保存時と別の端末又はブラウザを使用した場合は、「一時保存申込」リンクは表示されません。
- ・ 同じ手続きで何度も一時保存した場合は、**最後に保存したデータ**が表示されます。
- ・ 一時保存データは、7日間電子申請システムに保存します。**(7日を経過すると自動削除します)**
- ・ 申込の再開後に再度一時保存を行う場合、一時保存データは上書きされます。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了しておりませんのでご注意ください。

[📄 入力中のデータを保存する](#)

「入力中のデータを保存する」をクリックすると、回答を一時保存できます。

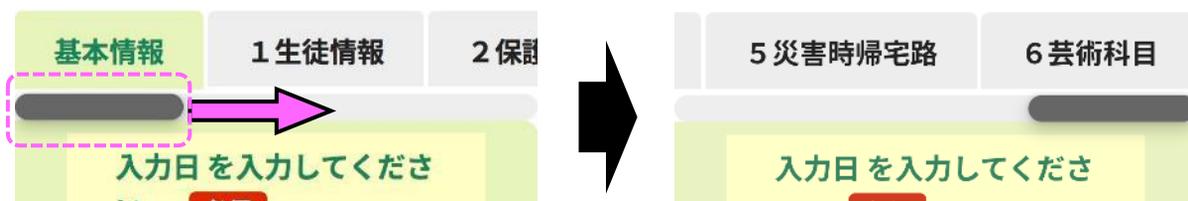
※再開方法など、詳しくは13ページ参照

↑うすい灰色になっていますが、タップすれば一時保存できます

(参考) 項目タブの切り替え

ページ上部の黒いバーを左右に動かすと、回答する項目のタブを確認できます。タブをクリックすると、その項目の設問画面に移ります。

※ページ下部の「次へ」をクリックすれば、右のタブに自動で移動します。



イ 入力終了

< 戻る

2

確認へ進む >

入力中のデータを一時保存

【申込データ一時保存の注意事項】

- ・ cookieデータを削除した場合、一時保存時と別の端末又はブラウザを使用した場合は、「一時保存申込」リンクは表示されません。
- ・ 同じ手続きで何度も一時保存した場合は、最後に保存したデータが表示されます。
- ・ 一時保存データは、7日間電子申請システムに保存します。(7日を経過すると自動削除します)
- ・ 申込の再開後に再度一時保存を行う場合、一時保存データは上書きされます。

1

「入力中のデータを保存する」では申込が完了していませんのでご注意ください。

↓ 入力中のデータを保存する

①全ての項目への回答が終わったら、一時保存のため、「入力中のデータを保存する」をクリックします。

②一時保存できたら、「確認へ進む」をクリックします。

ウ 申込内容確認

申込確認

まだ申込みは完了して いません。

※下記内容でよろしければ「申込む」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ボタンを押してください。

横浜立野高校 新入生対象 生徒・保護者情報 回答フォーム

入力日

多くの項目にご入力いただきありがとうございました。次の画面で回答は完了です。

この画面で入力内容が表示されます。
内容を確認し、問題なければ、「申込む」をクリックします。
(「オ」に進む)

< 入力へ戻る

申込む >

ように入力してください。

PDFプレビュー

「PDFプレビュー」ボタンはクリックしないでください

プレビュー画面から、こちらの画面にうまく戻れず、**最初からやり直しになる恐れがあります**

※ P D F は申込完了後にダウンロードできます

エ (参考) 入力内容に不備があった場合

入力内容に不備がある場合、以下のようなエラーメッセージが表示されます。表示内容に従い入力内容を修正してください。

申込

選択中の手続き名： 横浜立野高校 新入生対象 生徒・保護者情報 回答フォーム

問合せ先

回答フォーム画面が再度表示され、一番上にエラーメッセージが表示されます。

⚠ 入力不備の項目があります。
(詳細な内容は、各項目をご参照ください。)

1 生徒情報 ⚠

2 保護者情報

不備がある項目のタブにアイコン(⚠)が表示されます。

【生徒】氏名(ふりがな)を入力してください。 **必須**

⚠ 【生徒】氏名(ふりがな)(氏)に、全角漢字立は入力できません。

氏

立野

名

太郎

不備がある設問が黄色くなっており、不備内容が赤字で表示されます。指示どおりに修正してください。

次へ >

確認へ進む >

修正が完了したら、「確認へ進む」をクリックします。

オ 申込完了

申込完了

生徒・保護者情報の回答が完了しました。
入力内容の確認・修正方法については、「生徒・保護者情報オンライン入力マニュアル」をご確認ください。

この画面が出れば、申込完了です。
表示されている「整理番号・パスワード」は、申込内容の確認・修正に必要になります。

申込みが完了しました。

整理番号を記載したメールとパスワードを記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。

画面を閉じる前に
スクリーンショット推奨

整理番号

123456789012

パスワード

abCdefghiJ

※この整理番号とパスワードは見本です

ここまで完了すると、最初に登録したメールアドレスに、2通のメールが届きます。

※メールの例は次ページ👉

整理番号とパスワード



一覧へ戻る

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFファイルを出力する

入力内容が一部反映された「生徒カード・保健調査票」のPDFファイルをダウンロードすることができます。（保存必須ではありません）

※在学中は、こちらの内容を中心に、生徒対応や保護者連絡等を行います。

(1 通目) 回答完了メールの例



こちらのメールには
整理番号が記載されています。

入力内容の確認や修正を行う際は、こちらのURLから「申込内容照会」画面へアクセスしてください。
(詳細は15ページをご参照ください)

(2 通目) 申込完了パスワード通知メールの例



こちらのメールには
パスワードが記載されています。

3 入力内容の一時保存と再開方法

一時保存・再開方法については、スマートフォンの場合とパソコンの場合で異なります。

(1) スマートフォンでの入力の場合

ア 入力内容の一時保存

入力中のデータを一時保存

【申込データ一時保存の注意事項】

- ・ cookieデータを削除した場合、一時保存時と別の端末又はブラウザを使用した場合は、「一時保存申込」リンクは表示されません。
- ・ 同じ手続きで何度も一時保存した場合は、**最後に保存したデータ**が表示されます。
- ・ 一時保存データは、7日間電子申請システムに保存します。(7日を経過すると自動削除します)
- ・ 申込の再開後に再度一時保存を行う場合、一時保存データは上書きされます。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了していませんのでご注意ください。

↓ 入力中のデータを保存する

回答フォームを下にスクロールし、「入力中のデータを保存する」をクリックします。

←うすい灰色になっていますが、タップすれば一時保存できます



一時保存完了

申込内容を一時保存しました。

申込みの手続きが完了していませんのでご注意ください。

申込の再開を行うには、メニューの「一時保存申込」をクリックしてください。

「入力へ戻る」ボタンをクリックすると、申込入力画面に戻ります。

「入力へ戻る」をクリックすると、入力画面に戻ります。

< 入力へ戻る

イ 再開方法



画面を閉じた後で
入力を再開するには、
神奈川県電子申請シ
ステムのトップページの
右上のメニューボタン
から、「一時保存申
込」をタップしてくだ
さい。

一時保存一覧

横浜立野高校 新入生対象 生
徒・保護者情報 回答フォーム

問い合わせ先 神奈川県立横浜立野高等学校 事務
室

保存日時 2026年2月2

再開 >

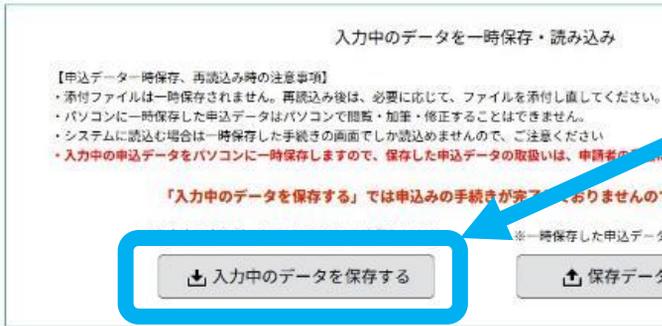
「再開」をタップする
と、一時保存したデー
タが反映された状態の
回答フォームが表示さ
れますので、入力を再
開してください。

ウ 注意事項

- cookieデータを削除した場合や、一時保存した時とは別の端末又はブラウザを使用した場合、メニューを開いても「一時保存申込」が出てきません。
- 同じ手続きで複数回一時保存をした場合、一時保存内容はその都度上書きされ、最後に保存した内容で反映されます。
- 再開するのが一時保存をした翌日以降の場合、保存データ反映時に入力日は自動では修正されず、一時保存した日にちで反映されるため、再開するのが翌日以降の場合は、入力日を修正した上で入力してください。
- **一時保存データは7日間経過すると自動で削除されるため、7日以内に入力を再開してください。**

(2) パソコンでの入力の場合

ア 入力内容の一時保存



回答フォームを下にスクロールし、「入力中のデータを保存する」をクリックすると、一時保存ファイルがダウンロードされます。

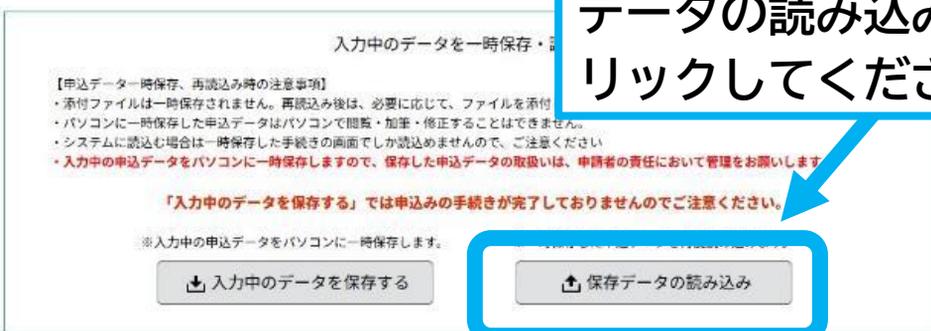
イ 申込画面へアクセス



画面を閉じた後で入力を再開するには、申込画面URL通知メール（6ページ参照）のURLをクリックして、回答フォーム画面にアクセスします。

※URLの有効期限が切れてしまった場合は、「E 注意事項」を参照。

ウ 保存内容の読み込み



回答フォームの一番下までスクロールして、「保存データの読み込み」をクリックしてください。

「ファイルの選択」から読込むファイルを選択し「確認へ進む」をクリックしてください。

読み込むべきファイルを確認し、問題なければ、「読込む」をクリックしてください。

「入力へ戻る」をクリックすると、一時保存した内容が反映された状態の回答フォームに移動します。

エ 注意事項

- ・ 入力再開時に再度回答フォームにアクセスするにあたり、6ページに記載されたURL通知メールのURLの有効期限は24時間ですので、24時間以上経過した後で再度回答フォームにアクセスする場合、お手数ですが、3～6ページの手続きを再度実施いただき、新しく届いたURL通知メールに記載されたURLから回答フォームにアクセスしてください。
- ・ 入力手続きを再開するのが一時保存をした翌日以降の場合、保存データ反映時に入力日は自動では修正されず、一時保存した日にちで反映されるため、再開するのが翌日以降の場合は、入力日を修正した上で入力してください。

4 入力内容の確認・修正方法



神奈川県電子申請システムのトップページの右上のメニューボタンから「申請状況確認」をタップしてください。

<参考>パソコン画面の場合



トップページの右上「申請状況確認」

申込照会

申込完了画面、通知メールに記載された整理番号、パスワードをご入力ください。整理番号は半角数字、パスワードは半角英数字（英字：大文字・小文字）で入力して下さい。前後にスペースが入ると正しく認識されず、照会できませんのでご注意ください。

ログイン後に申込を行われた方は、ログインしていただくと、整理番号やパスワードを使用せずに照会できます。

整理番号

パスワード

照会する



整理番号・パスワードを入力の上、「照会する」をクリックします。

※整理番号・パスワードは、申込完了画面（11ページ参照）や、回答完了メール・パスワード通知メール（12ページ参照）に表示されています。



申込詳細

手続き名

横浜立野高校 新入生対象 生徒・保護者情報 回答
フォーム

整理番号

123456789012 ※この整理番号は見本です

処理状況

処理待ち

処理履歴

多くの項目にご入力いただき
ありがとうございました。次の
画面で回答は完了です。

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。
※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボ
タンを選択してください。

< 申込照会へ戻る

再申込する >

修正する >

取下げる >

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開く
ようにしてください。

PDFファイルを出力する

この画面で入力内容を
確認することができます。

修正したい場合は、下
までスクロールし、
「修正する」ボタンを
クリックします。



入力画面が表示されるので、修正したい箇所に直接入力します。

例) 芸術科目の希望科目を「どちらでもよい」から「音楽」に修正する場合

希望科目を選択してください。 **必須**

※希望人数によっては、抽選になる場合があります。

音楽

美術

どちらでもよい

選択解除

希望科目を選択してください。 **必須**

※希望人数によっては、抽選になる場合があります。

音楽

美術

どちらでもよい

選択解除



情報は保存できます。

< 戻る

< 詳細へ戻る

確認へ進む >

修正が終わったら、下までスクロールし、「確認へ進む」をクリックします。



申込変更確認

以下の内容で修正してよろしいですか？

手続き名

横浜立野高校 新入生対象 生徒・保護者情報 回答
フォーム

整理番号

6 芸術科目希望調査について（1～2問）

希望科目

音楽

希望理由

多くの項目にご入力いただき
ありがとうございました。次の
画面で回答は完了です。

< 入力へ戻る

修正する >

修正内容の確認を行います。

修正後の回答は、青い文字で表示されています。

問題なければ、下までスクロールし、「修正する」をクリックしてください。



申込変更完了

手続き内容の修正が完了しました。

< 詳細へ戻る

この画面が出れば、修正は完了です。



【e-kanagawa電子申請】変更完了通知

知

受信トレイ



auto-kanagawa

To 自分



e-kanagawa電子申請を御利用いただきありがとうございます。

手続名：横浜立野高校 新入生対象 生徒・保護者情報 回答フォーム

整理番号： 123456789012

の申込内容変更を受けました。

※申込内容の確認は、以下のURLにアクセスして、申込内容照会を行ってください。

e-kanagawa電子申請

申込内容照会URL：◆パソコン、スマートフォンはこちらから
https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/inquiry/inquiry_initDisplay

※このメールは、e-kanagawa電子申請から配信専用メールで自動的に送信されています。

このメールに御返信いただいても、回答することができません。

申込内容及び手続に関するお問合せは、手続担当課にお問合せください。

修正完了後、登録したメールアドレスに、変更完了通知メールが届きます。

5 よくある質問

Q1 入力期間はいつからいつまでか。

A1 **合格発表日(令和8年2月27日)から、指定された入学手続き日(令和8年3月5日もしくは6日)までです。**

入学手続きの日程・受付時間は、合格通知書番号によって異なります。「入学手続きのご案内」の冊子をご確認ください。

Q2 このフォームへの入力が完了すれば、入学手続きに行かなくてよいか。

A2 このフォームへの入力だけでは、入学手続きは完了しません。**「入学料の納付(オンライン)」と「学校への書類提出」**が必要です。

入学料は出願サイトから納付いただき、提出書類は入学手続き日にご持参ください。

詳しくは、「入学手続きのご案内」の冊子をご確認ください。

Q3 入学料の納付は、このフォームから行えるか。

A3 このフォームからは入学料の納付は行えません。**出願サイトから**納付してください。

詳しくは、「入学手続きのご案内」の冊子をご確認ください。

Q4 就学支援金の申請は、このフォームから行えるか。

A4 このフォームからは、就学支援金の申請は行えません。
就学支援金の申請方法については、別途ご案内します。

Q5 パソコンやスマートフォンを持っておらず、オンライン入力ができない場合やオンライン入力が難しい場合はどうしたらよいか。

A5 オンライン入力ができない(難しい)場合は、書面申請も可能です。学校へご相談ください。

Q6 双子などの兄弟姉妹で同時に入学する場合、まとめて入力できるか。

A6 いいえ。オンライン入力は、入学される生徒お一人につき1回ずつ行っていただく必要があります。お手数ですが、人数分の入力をお願いします。

Q7 入力内容を確認するのに必要な整理番号・パスワードを忘れてしまった。

A7 申込完了時にそれぞれメールで通知していますので、そちらでご確認ください。なお、メールを削除した等の理由で確認が不可能な場合は学校へご連絡ください。

Q8 回答内容を修正しようとしたが、「修正する」ボタンが表示されず、修正できない。

A8 入学手続き開始日の前日に学校が申込受理の処理をするため、それ以降はご自身で修正することができません。学校までご連絡ください。

Q9 回答を修正しようとしたところ、間違っ取り下げってしまった。

A9 取り下げた申請を再度操作することはできません。お手数ですが、初めから申請し直してください。

Q10 誤って2件同じ申込をしてしまった。

A10 学校側で処理を行いますので、学校までご連絡ください。