平成３１年度　第３学区入試事務について

**１　入学願書、調査書、志願者名簿、評定一覧表等の記入について**

(1) 入学願書、調査書、志願者名簿、評定一覧表の氏名の文字は同一にしてください。

(2) 評定一覧表の備考欄には、志願する学科、コース又は系を記入してください。ただし、普通科については、記入の必要はありません。

(3) 評定一覧表と志願者一覧表の記載順をそろえてください。

(4) 推薦入学志願書類及び入学志願書類は様式ごとに、志願者一覧表の順にそろえてください。また、全日制・定時制並びに学科、コース又は系別にまとめて提出してください。

**２　調査書について**

　(1) 推薦入学者選抜で合格内定とならなかった受検者の調査書は返却できません。

　(2) 住民票の写しを添付する場合は、裏面にホッチキスで止めてください。

**３　志願先変更について**

(1) 志願先変更手続きには印鑑が必要です。必ず私印をご持参ください。

(2) 入学志願者一覧表の内容を変更する場合は、入学志願者一覧表の訂正について（様式３）の文書を該当の高等学校長へ提出し、中学校の先生の私印によって訂正・挿入・削除をしてください。

(3) 評定一覧表については、差し替え分を持参してください。該当クラス分だけの差し替えでもかまいません。万一差し替えが間に合わない場合は該当高校の受付でその旨を説明し、後日速やかに差し替え分を持参してください。

**４　受検辞退・入学辞退について**

　(1) 出願後の受検辞退や、合格者発表後に入学を辞退する場合は、必ず出身中学校長が該当の高等学校長へ電話連絡し、速やかに辞退届（様式１又は様式２）を提出してください。また、受検辞退の場合は、受検票を返却して下さい。

**５　委任状について**

(1) 推薦入学選考結果通知書及び入学者選抜結果通知書の交付に当たって、通知書の受領を代理者に委任される場合には、委任状（様式４）と代理者の私印を必要とします。委任状を提出する際には推薦入学選考結果もしくは入学者選抜結果を○で囲んでください。

**６　その他**

(1) 推薦入学者選抜で合格内定とならなかった受検者の福岡県領収証紙納付書の写しは平成３１年２月１２日（火）推薦入学選考結果通知書交付の際に該当者分を各中学校へお渡しします。

(2) 提出書類（調査書、評定一覧表、評定分布表等）の記述の訂正には、必ず訂正印（職印）を押してください。修正液等は使用しないでください。

(3) 志願書類の記入にあたり、フリクションインキを使用したボールペン（こすると文字が消えるボールペン）は使用できません。

(4) 高等学校の勤務時間は学校によって若干異なりますが、概ね８時３０分から１７時００分迄です（定時制については、各学校に問い合わせください。）。各高等学校の勤務時間内に書類をご持参ください。

(5) 他の学区から第３学区の高等学校へ受検する場合、第３学区指定の「様式１～４」を使用してください。

(6) 入学者の「生徒健康診断票」は、各高等学校へ速やかに送付してください。