

＜佐世保北高校 書類作成上の主な留意点＞

令和8年度長崎県公立高等学校入学者選抜実施要領に記載されている
記入上の注意・作成要領にしたがって記入・作成する。

- 1 各種書類の高等学校名を書く際は、「佐世保北 高等学校」と記入する。
(「長崎県立」は省略)
- 2 入学願書・調査書の志願者及び保護者の住所欄は、市、または郡から書く。
ただし、県外の者については都道府県名から記入する。
- 3 入学願書の志望学科・コースには第1志望に普通科と記入し、第2、3志望に
斜線を引く。
- 4 特別選抜（自己推薦①・自己推薦②）の入学願書、自己推薦書の「備考」欄は
使用しないため、斜線を引く。
- 5 特別選抜（自己推薦①・自己推薦②）の自己推薦書の「志願理由」、「主体的活動
を通して学んだこと」に入力する場合は、端の文字が見えるように注意する。また、
フォントサイズ等の書式は変更しないこと。
- 6 特別選抜（自己推薦②）の自己推薦書の「主体的活動を通して学んだこと」は、
各種活動における活動内容と、それを通して志願者本人が学んだことを記入する。
- 7 写真票に貼付する写真の裏には何も記入しない。
- 8 送り状の「その他」欄には、添付書類がある場合「添付書類〇名分」と記入する。
また、合格者受検番号一覧の送付のEメールアドレスが志願者名簿を送信する際に
使用するものと違う場合は、ここに記入する。
- 9 探究活動を示すレポート等について
レポート等については、A4サイズ of 用紙で提出する。提出の際は、様式や枚数の
制限は設けない。
(立体物やポスター等の大判のものを示したい場合は、写真を撮るなどして提出)