

高等学校推薦 I 型〔総合〕入試における書類提出について

1 提出書類の準備

- 本校HP「募集要項」より以下の3種類の書類をダウンロードし、印刷してください。
 - ① 高等学校推薦 I 型〔総合〕入試 調査書（以下「調査書」）
 - ② 高等学校推薦 I 型〔総合〕入試 校長推薦書（以下「校長推薦書」）
 - ③ 高等学校推薦 I 型〔総合〕入試 推薦 I 型入試志望理由書（自己PRシート）
（以下「志望理由書」）
- また、郵送時には以下の2点が必要です。
 - ④ 角2封筒（A4サイズ）・・・所定の封筒はありませんので各自用意してください。
 - ⑤ 本校所定の宛名ラベル・・・出願サイト（mirai compass）から出願後（検定料納入後）に受験票とセットで印刷できるようになります。

2 提出書類の作成

- 「① 調査書」「② 校長推薦書」は出身中学校の先生に作成を依頼してください。
必ず学校で厳封してもらってください。（開封無効）
- 「③ 志望理由書」は受験生本人が記入してください。
- 出身中学校の先生より厳封済の「① 調査書」「② 校長推薦書」を受け取りましたら、「③ 志望理由書」と一緒に「④ 角2封筒（A4サイズ）」に封入してください。
- ※ 「③ 志望理由書」記入後に出身中学校の先生に渡し、「① 調査書」「② 校長推薦書」と同封の上、厳封していただいても結構です。

3 提出方法

- 「④ 角2封筒（A4サイズ）」に封入後は、「⑤ 本校所定の宛名ラベル」を貼付し、簡易書留で郵送してください。本校事務室窓口では、受領できませんのでご注意ください。

