令和７年度広島叡智学園中学校入学者選抜実施要項

広島県立広島叡智学園中学校

〒725-0303 広島県豊田郡大崎上島町大串 3137-2
TEL（0846）67-5581　　FAX（0846）67-5421

この要項において使用する様式については、広島県教育委員会が定める令和７年度広島県立併設型中学校入学者選抜実施要項における様式を示すものである。

１　選抜の趣旨

本校の入学者選抜は、「令和７年度広島県立併設型中学校入学者選抜の基本方針」及び「令和７年度広島県立併設型中学校入学者選抜実施要項」に基づき、本校における教育を受けるに足る意欲・適性等を判断して実施する。

２　教育方針

社会の持続的な平和と発展に向け、世界中のどこにおいても地域や世界の「よりよい未来」を創造するリーダーを育成する。

３　募集

（１）出願資格

次のいずれかに該当する者が出願できる。

ア　令和７年３月に小学校若しくはこれに準ずる学校を卒業する見込みの者又は義務教育学校の前期課程を修了する見込みの者

イ　令和７年４月に中学校又はこれに準ずる学校の第１学年への入学対象となる者

（２）定員

40 人（原則として、男子 20 人、女子 20 人）

４　入学者選抜日程

内　　容	実施日・期間
出願書類等受付	令和６年 10 月 28 日（月）　～　令和６年 11 月８日（金）（消印有効）
第１次選抜	令和６年 11 月 24 日（日）
第１次選抜通過者発表	令和６年 12 月３日（火）
第２次選抜	令和６年 12 月 25 日（水）　～　令和６年 12 月 27 日（金）
合格者発表	令和７年１月 10 日（金）

５　出願

（１）期間

出願登録、入学者選抜料納付及び出願書類の提出は全て令和６年 10 月 28 日（月）から令和６年 11 月８日（金）までに行うこと。

なお、出願書類は簡易書留郵便により提出すること。令和６年 11 月８日（金）の消印有効とする。持参による提出は受け付けない。

（２）手続

ア　志願者

（ア）志願者は、インターネット出願システムで出願登録を行う。なお、出願登録の方法は、別紙１「インターネット出願の手引き」による。

（イ）志願者は、次の①及び②の書類に直筆で必要事項を記入し、出身小学校長から③の発行を受け、①から④までの書類を取り揃え、（１）の期間内に本校校長に提出する。

① 志望理由書（様式第１－１号）

② 自己紹介書（様式第１－２号）

①及び②において、代筆による記入を必要とする志願者については、代筆により記入することができる。ただし、その場合、代筆者氏名及び代筆により記入した理由を明記すること。

③ 調査書（様式第２－１号）

出身小学校長が作成し、厳封したもの。

④ 志願情報確認票

①から③の様式については、広島県教育委員会ホームページ又はインターネット出願システムによりダウンロードして印刷すること。④については、出願登録後にインターネット出願システムによりダウンロードして印刷すること。

（ウ）志願者は、入学者選抜料（2,200 円）を納付する。なお、納付の方法は、インターネット出願システムにより示す。

（エ）志願者で、点字検査用紙を必要とする者、機器等による検査問題の閲覧や解答を必要とする者、代筆による解答を必要とする者、拡大した検査用紙を必要とする者、漢字にルビを振り拡大した検査用紙を必要とする者、その他の特別措置を希望する者については、次の手続によること。

a　点字検査用紙を必要とする者については、入学者選抜に関する特別措置願（様式第３－１号）を令和６年９月 11 日（水）までに広島県教育委員会に提出し、許可を得る。

b　機器等による検査問題の閲覧や解答を必要とする者については、入学者選抜に関する特別措置願（様式第３－１号）、医師の診断書及び小学校における個別の教育支援計画等を令和６年９月 11 日（水）までに広島県教育員会に提出し、許可を得る。

c　発達障害を理由に特別措置を希望する者については、入学者選抜に関する特別措置願（様式第３－１号）、医師の診断書及び小学校における個別の教育支援計画等を令和６年 10 月 11 日（金）までに広島県教育委員会に提出し、許可を得る。

d　ａからｃ以外の特別措置を希望する者については、入学者選抜に関する特別措置願（様式第３－１号）を、（１）の期間内にアの（イ）の書類と併せて、本校校長に提出する。

イ　出身小学校長

出身小学校長は、次の書類の発行又は押印等を行う。（②は必要とする志願者に対してのみ。）

① 調査書（様式第２－１号）

作成方法は、令和７年度広島県立併設型中学校入学者選抜実施要項 33～34 ページ及び別紙２［様式第２－１号「調査書」について］による。作成後、厳封の上、志願者に渡す。

② 入学者選抜に関する特別措置願（様式第３－１号）

記載内容に誤りがないことを確認した上で押印する。

（３）その他

ア　志願者は、インターネット出願システムにより受検票をダウンロードしてＡ４判普通紙に印刷すること。なお、受検票の印刷が可能になり次第、電子メールにて通知する。

イ　第２次選抜で提供される食事において、アレルギー対応を必要とする者については、アンケートフォームで申請を行うこと。なお、アンケートフォームの詳細は、受検票の印刷が可能になり次第、電子メールにて通知する。

ウ　選抜実施に係る事務連絡がある場合は、電子メール及び本校ホームページ等を通じて通知する。

６　選抜

（１）第１次選抜

ア　適性検査

（ア）志願者全員に対して、適性検査を実施する。

（イ）適性検査の方法

適性検査の種類	検査時間（分）	満点（点）
適性検査Ａ	50	100
適性検査Ｂ	50	100

イ　実施期日

令和６年 11 月 24 日（日）

ウ　検査時間割

時　限	時　刻	検査内容等
	13：00	集　　合
	13：00 13：20	注意事項等の説明
第１時限	13：30 14：20	適 性 検 査 Ａ
第２時限	14：50 15：40	適 性 検 査 Ｂ

※ 志願者は、12 時 55 分までに、検査会場に集合すること。

※ 教育研究棟２の大講義室を保護者等の控室とする。

エ　検査会場

県立広島大学　広島キャンパス（広島県広島市南区宇品東一丁目１番 71 号）

オ　携行品及び留意点

（ア）携行品は、受検票、鉛筆（シャープペンシルも可）、鉛筆削り、消しゴム、定規（三角定規及び分度器のついたものは不可）、ティッシュ（袋又は箱から中身だけ取り出したもの）、筆箱、時計（スマートウォッチや計算機能付きのもの等は不可）とする。

（イ）原則として、全ての検査が終了するまで検査会場から退出はできない。

（ウ）携帯電話（タブレット端末を含む。）、その他検査問題の解答上有利と考えられるものは、検査場への持込みはできない。

万一、検査開始後に、検査場内に携帯電話等持込みを認められていないものを持ち込んでいることが発覚した場合には、不正行為とみなし、当該受検者を退室させ、それまでの受検は一切無効とするとともに、その後の受検も認めない。

（エ）検査までの待機時間における書籍の持込みは許可する。ただし、電子書籍の持込みは認めない。

カ　第１次選抜の通過者の決定及び発表

（ア）本校校長は、適性検査の結果及び出願書類を総合的に判断して決定する。

（イ）本校校長は、第１次選抜の通過者の受検番号を、令和６年 12 月３日（火）13 時に本校ホームページに掲載するとともに、通過者には「第１次選抜通過通知書」を郵送により送付する。なお、ホームページへの掲載期間は、令和６年 12 月 10 日（火）16 時までとし、電話による照会には応じない。

（ウ）第１次選抜の通過者の人数は、80 人程度とする。

キ　第２次選抜の受検の確約

第１次選抜の通過者は、本校ホームページから「第２次選抜受検に係る確約書」をダウンロードし、必要事項を記入して令和６年 12 月 10 日（火）16 時までに本校校長に提出する。郵送で提出する場合には、簡易書留郵便により令和６年 12 月９日（月）までに必着するよう提出すること。

なお、期限までに「第２次選抜受検に係る確約書」の提出がない場合は、第２次選抜の受検の意思がないものとして取り扱うものとする。

書類の受付は、日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日及び本校が定める振替休日等を除く平日の、９時から 16 時までとする。（ただし、正午から 13 時までを除く。）

ク　繰上げの実施

本校校長は、第１次選抜の通過者の発表後、辞退による欠員が生じた場合、辞退者数を超えない範囲で繰り上げて通過者を決定する場合がある。この場合、関係受検者に対し、本件に関する電話連絡を行い、第２次選抜の受検の意思を確認する。第２次選抜の受検の意思を有する受検者は、「第２次選抜受検に係る確約書」を、令和６年 12 月 17 日（火）16 時までに速やかに本校校長に提出しなければならない。

（２）第２次選抜

第１次選抜の通過者を対象に、２泊３日の共同生活において、次により実施する。

ア　グループワーク

グループによる活動を通じて、コミュニケーション力や他者と協働して課題を解決しようとする力などをみる。

イ　面接

志願者全員に対して、個人面接を実施する。

ウ　実施期日

令和６年 12 月 25 日（水）から令和６年 12 月 27 日（金）

エ　検査時間割

日　程	時　刻	検査内容等
12 月 25 日（水）	14:30	集　　合
	14:30 14:50	オリエンテーション
	15:00 17:00	グループワーク
12 月 26 日（木）	終日	グループワーク
12 月 27 日（金）	8:10 12:30	面　　接

※ 志願者は、14 時 25 分までに、検査会場に集合すること。

※ 面接の順番については、検査初日に掲示する。なお、面接が終了した者から順次解散とする。

オ　検査会場

広島県立福山少年自然の家（広島県福山市金江町藁江 619-2）

カ　携行品及び留意点

検査や宿泊に当たり必要なものは、「第２次選抜受検に係る確約書」を提出した者へ電子メールにて令和６年 12 月 18 日（水）までに別途通知する。

7　合格者の決定

本校校長は、グループワーク、面接の結果等を総合的に判断して決定する。

8　合格者の発表等

（１）日時等

本校校長は、合格者の受検番号を、令和７年１月 10 日（金）13 時に校内に掲示するとともに、本校ホームページに掲載する。合格者には「合格通知書」を郵便により送付する。なお、電話による照会には応じない。掲示及び掲載の期間は、令和７年１月 15 日（水）16 時までとする。

（２）発表後の手続

ア　合格者は、本校ホームページから「請書・辞退届」をダウンロードするとともに、本校への入学を確約する者は「請書」、入学を辞退する者は「辞退届」に必要な事項を記入し、令和７年１月 17 日（金）16 時までに本校校長に提出すること。郵送により提出する場合には、簡易書留郵便により令和７年１月 16 日（木）までに必着するよう本校校長に提出すること。なお、「請書」を提出した者は、本校への入学を辞退することはできない。また、期限までに「請書」の提出がない場合は、入学の意思がないものとして取り扱うものとする。

書類の受付は、日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日及び本校が定める振替休日等を除く平日の９時から 16 時までとする。（ただし、正午から 13 時までを除く。）

イ　繰上げ合格の実施

本校校長は、合格者の発表後、辞退による欠員が生じた場合、辞退者数を超えない範囲で繰り上げて合格者を決定する場合がある。この場合、関係受検者に対し、本件に関する電話連絡を行い、入学の意思を確認する。入学の意思を有する受検者は、速やかに所定の手続をとらなければならない。

ウ　「請書」を提出した者は、令和７年２月８日（土）に実施予定の入学予定者説明会に参加すること。

９　入学者選抜の結果に係る簡易開示

入学者選抜の結果に係る簡易開示は次により行う。

（１）開示対象

適性検査及びグループワークの結果

（２）開示内容

第１次選抜：適性検査Ａ及び適性検査Ｂの得点

第２次選抜：グループワークの得点

（３）開示請求対象者

不合格者（本人及びその法定代理人）

（４）本人等であることの確認

令和７年度広島県立併設型中学校入学者選抜実施要項の 38 ページの別表に示す書類の提示により確認する。なお、受検票は本人を確認する書類の一つとなるので、受検終了後も大切に保管しておくこと。

（５）開示期間

令和７年１月 15 日（水）から令和７年２月 14 日（金）までとする。（ただし、日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日及び本校が定める振替休日等を除く。）

受付時間は原則として９時から 16 時までとする。（ただし、正午から 13 時までを除く。）

（６）開示場所

本校（広島県豊田郡大崎上島町大串 3137-2）

（７）開示手続

請求者は、前日までに電話により開示の予約を行い、本人等であることを確認する書類を持参の上、本校において口頭で開示の請求をする。本校校長は、請求者が正当な請求者であることを確認した後、原則として閲覧により開示する。ただし、請求者が了解する場合は、口頭により開示することができる。

10　その他

（１）本校校長は、志願について虚偽の事実（学歴・調査書等）があることが確認されたときは、入学許可後であっても、入学を取り消すことがある。

（２）様式中生年月日に係る部分は、外国人の場合にあっては、「平成　　年　　月　　日生」とあるのは、「　　年　　月　　日生」と読み替えるものとする。

（３）様式については、広島県教育委員会ホームページ又は本校ホームページからダウンロードして

使用することができる。また、令和７年度広島県立併設型中学校入学者選抜実施要項に掲載されている様式をコピーして使用してもよい。

（４）インターネットを利用できないなど、出願登録等に当たって不明な点や不都合等がある場合には、本校に問い合わせること。

（５）郵送の際は、広島県立広島叡智学園中学校 宛に送付すること。

（別紙１）

インターネット出願の手引き

※10月28日（月）9:00～　出願登録・入学者選抜料納付開始

1 インターネット出願のアカウント作成（初回手続き時のみ）

① 出願サイトにアクセスして空メールを送信

当校ホームページの「インターネット出願はこちら」をクリックするか、QRコードを読み取り、出願サイトにアクセスしてください。

出願サイトの「はじめて御利用になる方へ」の案内に沿って空メールを送信してください。

空メール送信後、
自動で返信されるメールを御確認ください。

※メールが届かない場合［ckip.jp］を受信可能なドメインとして設定してください。または迷惑メールフォルダを御確認ください。

② 受信メールのURLをクリックしてアカウント作成

①で返信されるメールの内容にしたがい、出願サイトにアクセスする際に必要なアカウント（ログインIDとパスワード）を作成してください。

ご注意

出願手続き後も出願サイトで確認、各種手続き等をしますので、ログインIDとパスワードは大切に保管してください。

アカウント作成後に送信されるメールに記載の出願サイトURLをブックマークしてください。

2 出願手続き（アカウント作成後はここから手続きをしてください）

【注意】登録用顔写真データ（JPEG）を準備してから手続きを開始してください。

① 出願サイトにログイン

出願サイトにアクセスし、上記1-②で作成したアカウントでログインしてください。

② 顔写真の登録

出願先を選択後、顔写真の登録を行ってください。

顔写真データは「顔写真データの規定」(p.３)を御参照ください。

③ 出願情報の入力・登録

画面の案内にしたがって必要事項を入力し、登録を行ってください。

④ 入学者選抜料のお支払い

出願内容の登録後、御支払い画面へ遷移します。お支払い方法は、次からお選びいただけます。

※支払い方法は「入学者選抜料の納入方法」(p.４)を御参照ください。

- **クレジットカード決済**
- **コンビニ決済**
- **ATM決済（ペイジー）**
- **各銀行のネットサービス決済（ペイジー）**

出願手続き時の注意事項

出願期間中に、「必要書類」を本校へ提出してください。

3 へ進む

操作方法に御不明な点がある場合は、下記サポート窓口へお問い合わせください。

<株式会社アットシステム サポート窓口>

0120-47-3712

受付時間　令和６年10月28日（月）～11月8日（金）
9時～17時（土・日・祝日を除く）

※web環境がないなど、手続きが困難な場合は、本校に御相談ください。

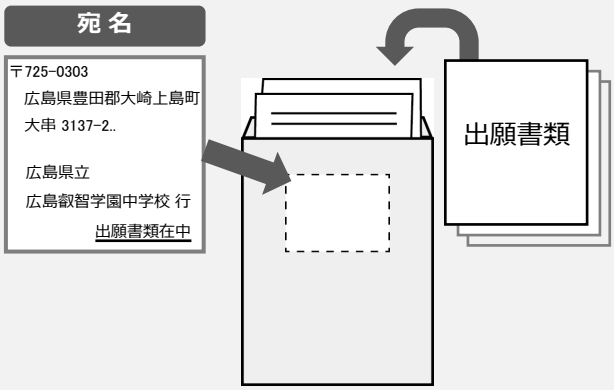
3 出願書類の提出

受付期間	令和６年10月28日（月）～令和６年11月８日（金）（消印有効）

① 出願サイトの提出書類ダウンロードページより、志願者確認票、宛名を出力・印刷します。

② **角２封筒**に、**出願書類**（「志願情報確認票」「志望理由書」「自己紹介書」「調査書」）を同封し、宛名を貼り付けます。

③ **「簡易書留」**で郵送してください。
（持参による提出はできません）



書類の印刷方法

自宅のプリンターで印刷

出願サイトからダウンロードした書類を自宅のPCへ転送できます。

コンビニで印刷

コンビニの大型プリンターで番号を入力して印刷します

出願サイトからコンビニの印刷に必要な番号を取得できます。

「コンビニ印刷」を選択する ▶ コンビニを選択する ▶ 番号 *******

4 受検票の印刷

受検票がダウンロードできるようになると通知メールが送信されますので、メールが届きましたら、各自で受検票を印刷してください。
なお、出願締切日の1週間後までにメールが確認できない場合は、出願サイトにログインして受検票を御確認ください。
第２次選抜で提供される食事において、アレルギー対応を必要とする者については、通知メールに添付されているアンケートフォームから申請を行ってください。

ご注意

通知メールが届く前に出願サイトにアクセスしても受検票は表示されません。必ず通知メールを受信したことを確認してから受検票を御確認ください。

5 検査当日

志願者は受検票を持参して受検します。

必ず受検票を切り取って持参してください。

顔写真データの規定

顔写真データは、出願時に利用する証明写真の電子データです。
出願時に必要となりますので、事前に取得の上、出願手続きを行ってください。
電子データの提供を行っている写真店で下記規定を満たしたデータの取得を推奨しますが、
規定を満たせばデジタルカメラ、スマートフォン等で撮影した写真も可とします。

●規定

映り方	**・正面向き** **・顔がはっきり確認できるもの** **・上半身のみ** **・脱帽** **・無背景** **・3ヵ月以内に撮影したもの** **・カラー、白黒を問わない** **・服装は問わない**
推奨画像サイズ	縦4(600ピクセル)×横3(450ピクセル)以上 ※登録時にトリミング、縮小可
ファイル形式	JPEG（ファイルは「.jpg」や「. jpeg」）
ファイルサイズ	3MB以内

映り方の良い例・悪い例

【良い例】

【悪い例】

前髪で目が隠れている

前髪や影が目にかかっている

目を閉じている

眼鏡が反射して
目が確認できない

ピントが合っていない

映像が暗い

前髪で目が隠れている

前髪や影が目にかかっている

目を閉じている

眼鏡が反射して
目が確認できない

ピントが合っていない

映像が暗い

入学者選抜料の納入方法

出願サイトより、以下に記載するいずれかの支払い方法を選択してお支払いください。

クレジットカード決済

出願登録画面より直接支払いが可能です。
支払可能な国際ブランド：VISA / Mastercard / Diners Club / American Express/ JCB
※カード券面に下記のマークがついているカードであれば、発行会社・国に関わらず利用可能です。

コンビニ決済

コンビニ毎の支払い方法は、コンビニ選択後にメールにて案内します。

ATM決済（ペイジー）及び、各銀行のネットサービス決済（ペイジー）

ペイジーマークのあるATM、または銀行のネットサービスより支払いが可能です。

ATM操作方法

1 「税金・料金払込」を選択
2　お客様番号、確認番号を入力
3　支払方法を選択

銀行のネットサービス（利用可能な銀行の例）

ゆうちょ銀行、広島銀行、三菱UFJ銀行、三井住友銀行、みずほ銀行、りそな銀行、ジャパンネット銀行、楽天銀行等

（別紙２）

様式第２−１号「調査書」について

広島県立広島叡智学園中学校

【志願者の保護者の皆様へ】

調査書は在籍小学校で作成・発行されますので、様式第２−１号「調査書」用紙とこの用紙を、在籍小学校に提出して、調査書の作成をお願いしてください。

在籍小学校より、封筒に入った調査書が渡されましたら、開封しないで、そのまま出願書類と併せて本校に提出してください。開封された調査書は無効となります。

【志願者の在籍小学校担当者様へ】

次の様式第２−１号「調査書」の作成方法に従って、調査書の作成をお願いします。調査書は、調査書用の封筒（長形３号）に入れ、厳封の上、志願者（保護者）にお渡しください。なお、調査書の様式は広島県教育委員会のホームページからダウンロードできます。

厳封印がない場合や、調査書に不備があった場合は再度提出していただくことがあります。

［ 様式第２−１号「調査書」の作成方法 ］

1　第６学年の９月末現在で記入する。

なお、第５学年及び第６学年の期間の全部において外国の学校（文部科学大臣の認定を受けた在外教育施設を除く。以下同じ。）に在籍する志願者は、調査書に替え、外国の学校における成績証明書を提出する。

2　番号欄には、各学級の出席簿どおりの名列番号を記入する。ただし、男女別々になっている場合は通し番号とする。

3　学習の記録欄

（1）「観点別」は指導要録における「観点別学習状況」の略記であり、①から③までは、次の表に示している各教科の観点を示す。「観点別」には、第５学年及び第６学年における状況を総合的に評価し、「十分満足できると判断されるもの」について、〇印を記入する。

観点が次表によりがたい小学校においては、観点に関する説明資料を別途添付すること。

	①	②	③
各教科	知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度

（2）評定欄は、次により記入する。

ア　３段階評定法で記入する。なお、第５学年については、指導要録の学習の記録の評定をそのまま記入する。「計」には、教科ごとに、第５学年及び第６学年の各学年における評定の合計点を記入し、「総合計」には、各教科の「計」の合計点を記入する。

イ　アにかかわらず、第６学年の中途において外国の学校から編入学したことにより、指導要録に第５学年の評定が記載されていない場合、調査書における第５学年の欄は空欄とし、「計」及び「合計」においては、空欄を０とみなして計算した数値を記入する。

また、備考欄に、在籍していた外国の学校名（国名・校名）及び編入学日を記入するとともに、外国の学校に在籍していた期間における成績証明書を調査書に添付すること。

ウ　アにかかわらず、特別支援学級又は特別支援学校の小学部の卒業予定者について、各教科等の活動の記録を記述形式で指導要録に記入している場合にあっては、記述形式により、備考欄等を使用して記入する。

4　行動の記録欄には、第６学年の評定を指導要録の記載の方法に基づいて、〇印を記入する。

5　欠席欄

（1）「日数」については、指導要録の記載方法に基づいて、第５学年及び第６学年の欠席日数を記入し、「計」には第５学年及び第６学年の総計を記入する。

（2）「主な理由」については、<u>各学年で連続５日以上又は「計」が 20 日以上ある者について</u>、その主な理由（病名等）を記入する。

6　総合的な学習の時間の記録欄には、学習活動を記入し、さらに特記すべき事項を記入する。

7　特別活動の記録欄には、特別活動の参加、活動状況のうち、特記すべき事項を記入する。

8　スポーツ・文化・ボランティア活動等の記録欄には、特別活動以外のスポーツ・文化・ボランティア活動等の参加、活動状況のうち、特記すべき事項を記入する。

9　備考欄には、学習の状況、趣味、特技、将来の進路等について特記すべき事項及び受検に当たって、特に配慮すべき事項等で他の欄に記入できないものを記入する。

10　該当事項のない場合は、空欄とする。

※　［様式第２−１号「調査書」の作成方法］は、令和７年度広島県立併設型中学校入学者選抜実施要項から抜粋したものであり、アンダーラインは本校が独自に付け加えたものである。

［ 様式第２－１号「調査書」用封筒の作成方法 ］

封筒の見本

広島県立広島叡智学園中学校長 様

第６学年　　組　　番

志願者氏名		性 別

調査書（様式第２−１号）在中

（在籍小学校）

（〒　　－　　）	
住　所	
学校名	
TEL	

左記の見本を参考に、
<u>長形３号封筒</u>に記入項目
（志願者氏名・在籍小学校名など）を記入して、封筒を作成してください。
※枠線は省略してかまいません。
※調査書を封入後は、必ず厳封印を押してください。