

2019年度 高等学校 入学試験要項 一般入試

目次

- [I. 入試日程概要・・・1](#)
- [II. Web出願の手続について・・・2](#)
- [III. 郵送で提出していただく書類と入学検定料について・・・3](#)
- [IV. 入学試験について・・・3](#)
- [V. 合格発表について・・・5](#)
- [VI. 入学手続について・・・5](#)
- [VII. その他・・・7](#)

提出書類 調査書(本校書式)



立教新座高等学校

この入学試験要項は出願から入学手続完了までの注意すべきことについて書いてあります。
そのつど熟読して、間違いのないように手続してください。

I. 入試日程概要

| | 一般入試 |
|--------------|---|
| 募集定員 | 男子 約60名 |
| 出願資格 | 2019年3月中学校卒業見込みの男子及び中学校を卒業した男子 ※海外現地校卒業見込みの者及び卒業した者等は、 事前に本校にお問い合わせください。 |
| 出願方法 | Web出願 |
| 入学検定料 | 30,000円 |
| 出願期間 | 1月9日(水)12:00～1月24日(木)23:59 ※受験料納入期限 |
| 郵送書類 受付期間 | 1月9日(水)～1月25日(金)必着 調査書と受験票「学校控」を本校に郵送してください。 調査書は、本校所定の用紙、 または埼玉県公立学校調査書様式で提出してください。 ※所定の用紙は、この要項の最後にあります。 |
| 入学試験 | 2月1日(金) 数学・国語・英語 |
| 合格発表 | 2月2日(土)15:00～2月7日(木)17:00 |
| 入学手続 | 2月7日(木)13:00～17:00 |

※本校及び周辺に駐車場はありませんので、お車での来校はお断りいたします。

Ⅱ. Web出願の手続について

出願サイトにアクセス

本校ホームページの「Web出願と合格発表について」(<https://niiza.rikkyo.ac.jp/admissions/senior/application/>)のページから出願サイトにアクセスしてください。
(PC・スマートフォン・タブレット端末に対応)

メールアドレスの登録

「はじめての方はこちら」からメールアドレスを入力の上、送信してください。折り返し、指定したメールアドレス宛にユーザー登録(本登録)用のURLが送信されてきます。
ユーザー登録(本登録)用のURLにアクセスし、志願者氏名とパスワードを入力の上、送信してください。これで本登録が完了すると同時に「ログイン」が可能となります。

出願サイトにログイン

登録したID(メールアドレス)とパスワードを使ってログインしてください。マイページが表示されます。

出願情報入力

志願者情報を入力し、出願する試験を選択してください。
・「緊急連絡先」の電話番号は、繰り上げ合格の際の連絡先としても使用します。
・顔写真データの登録機能も利用できます。
詳しくは、http://www.mirai-compass.jp.net/photo_guide/をご確認ください。

受験料支払方法選択・支払い

インターネットで以下のクレジットカード支払いまたは以下のコンビニエンス・ストアでの支払い、ペイジー(金融機関ATM)をご利用ください。
また、お支払いには別途手数料が発生します。



受験料支払い後、登録したメールアドレス宛に支払完了の確認メールが届きます。

1月24日23:59までに上記の手順を済ませてください。

受験票の印刷

マイページから受験票を印刷できるようになるので、ご自宅やコンビニエンス・ストア等で必ず印刷をしてください。
※受験票はA4の白紙に印刷をしてください。

写真貼付

受験票(学校控)に上半身正面脱帽、3ヶ月以内に撮影した写真(縦4cm×横3cm)を貼付してください。カラー・白黒どちらでも結構です。
但し、不鮮明な写真は受け付けません。
※顔写真データの登録機能を利用した場合は、受験票に顔写真も印刷されるため、改めて写真を貼付する必要はありません。

書類郵送

受験票を「本人控」と「学校控」に切り離し、「**学校控**」と**在学中学校で厳封された調査書**を市販の封筒に入れ、受験票の隣に印刷された「**宛名票**」を貼って、**簡易書留便**で本校へ送付してください。

1月9日～1月25日必着で書類を送付してください。
ここまでで出願は終了です。以下は試験当日までに準備をしてください。

試験当日

「本人控」の受験票を必ずお持ちください。

Ⅲ. 郵送で提出していただく書類と入学検定料について

以下2つの書類を市販の封筒に入れ、受験票の隣に印刷された「宛名票」を貼って、**簡易書留便**で本校へ送付してください。提出された書類は返却いたしません。

郵送書類受付期間:1月9日(水)~1月25日(金) 必着

※期限までに書類が届かない場合は、受験することができません。また、いったん納入された入学検定料は、返還いたしません。

※提出書類が本校に届きましたら、登録したメールアドレス宛に書類受領のお知らせをお送りします。

1. 調査書

本校所定の様式、または埼玉県公立学校調査書様式で提出してください。

封筒は、在学中学校のものを使用し、在学中学校で厳封してください。

本校は調査書受領証明書を発行しておりません。

※本校所定の様式は、この要項の最後にあります。

※書類の記入は、フリクションペン等の消せるペンを使用しないようにしてください。

※書類送付前には、すべての書類が整っていることを再度確認してください。

【在学中学校の先生へ】

本校所定の一般入試用調査書の様式(Excel)をダウンロードして記載事項を入力し、A4版白紙に印刷して作成することもできます。ダウンロードは[こちらから](#)。

2. 受験票 (学校控のみ)

受験票を印刷し、「本人控」と「学校控」に切り離し、「受験票(学校控)」に顔写真を貼ってください。

※顔写真データの登録機能を利用した場合は、改めて写真を貼付する必要はありません。

3. 入学検定料

- 検定料:30,000円
- 支払い方法:出願期間内に出願サイトで支払い方法を指定し、支払いをしてください。
以下のクレジットカードでの支払いまたは以下のコンビニエンス・ストアでの支払い、ペイジー(金融機関ATM)をご利用ください。また、お支払いには別途手数料が発生します。



- いったん納入された入学検定料は、理由のいかんにかかわらず返還いたしません。

Ⅳ. 入学試験について

1. 入学試験時間割と試験会場

| | 一般入試 |
|------|---|
| 試験日 | 2月1日(金) |
| 試験会場 | 本館 |
| 集合時間 | 9:00(試験会場8:00~入室可) |
| 1時間目 | 数学 9:15~10:15(100点満点) |
| 2時間目 | 国語 10:35~11:35(100点満点) |
| 3時間目 | 英語 11:55~12:55(100点満点) ※リスニングテストを含みます。 |

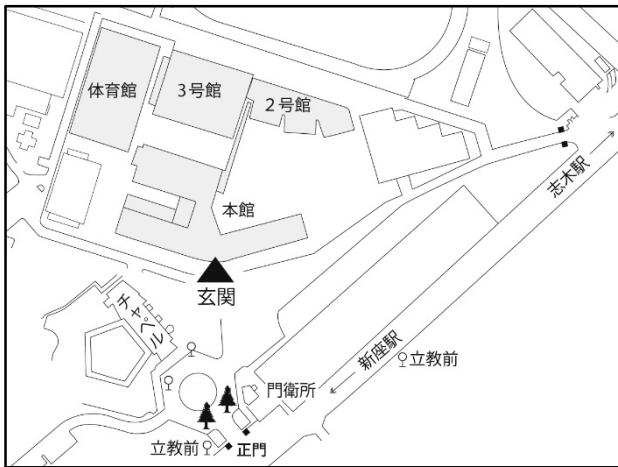
2. 入試当日の注意

- (1) 病気による試験欠席・早退について
 入学試験当日、体調不良で受験できない受験生に対して、後日追試験を行う等の措置は行いません。入学検定料の返還も行いません。試験の途中で体調を崩した受験生は、本校校医の診断をもとに、受験を続行していただくか、帰宅していただくかを保護者にご連絡したうえで判断します。なお、全試験科目が終了する前に帰宅した(試験を1科目でも欠いた)受験生は、合格者・補欠者の対象にはなりません。
 また、入学試験当日が、学校保健安全法に定める感染症(インフルエンザ等)による出席停止の期間に該当する受験生は、他への感染を予防するため、受験することはできません。
- (2) 試験当日の遅刻について
 入学試験当日、試験開始に遅刻した受験生については、1時間目の半分が経過するまでに本校に到着しなかった場合、すべての科目を受験する事ができず、合格者・補欠者の対象にはなりません。但し、電車遅延による遅刻(バスは除く)は、1時間目の試験実施時間内に本校に到着した場合、指定の受験会場教室とは別の教室で時間を延長して受験していただきます。また、遅刻のため受験できなかった場合、理由に関わらず入学検定料の返還は行いません。
 地震や降雪などにより、公共交通機関が大きく混乱した時は、試験開始時間を遅らせることがあります。本校ホームページをご確認ください。(<https://niiza.rikkyo.ac.jp/>)
- (3) 試験当日は、**受験票(本人控)を忘れずに持参してください**。また、忘れた場合は、腕章をつけた本校教職員に再交付を申し出てください。
- (4) 受験票は、試験中、机上に貼ってある受験番号シールの手前に置いてください。
- (5) 試験中、マスクを使用することはできますが、試験前に出席をとる時には、監督者の指示に従って、マスクを外してください。
- (6) 試験に必要な**筆記用具**は、以下のとおりです。
黒鉛筆(シャープペンシルも可)、消しゴム、直定規(15cm程度のもの)、コンパス
 上記以外の筆記用具、筆箱、ケースはかばんの中に入れてください。
 試験中に受験者同士が、筆記用具を貸したり、借りたりしてはいけません。
 直定規、コンパスを本校からお貸しすることはできません。
- (7) 腕時計の使用は認めますが、計算・辞書・通信機能のあるものは認めません。携帯電話等の通信機器類等を持っている受験生は、電源を切ってかばんの中に入れてください。
- (8) ティッシュペーパーを試験中に使う場合は、試験の前に袋から取り出しておき、机上に置いてください。
- (9) 上履き、昼食の必要はありません。
 但し、休み時間にとる軽食・飲み物等は各自の判断でお持ちいただいて結構です。
- (10) 付添の方は、試験場には入れません。

3. 入試当日の付添者の待機場所について

付添者は本校内の待機場所でお待ちいただくことができます。待機場所は、当日会場でお知らせします。

4. 試験会場図



V. 合格発表について

1. 合格発表の日時

2月2日(土)15:00 ~ 2月7日(木)17:00

2. 合格発表の方法

- (1) Webによる発表のみです。本校での掲示や郵送物はありません。合否についての電話によるお問い合わせにはお答えできません。
- (2) 合格発表サイトでは、受験生個人のみの結果(「合格」「補欠」「不合格」)が確認できます。

合格発表サイトにアクセス

本校ホームページの「Web出願と合格発表について」(<https://niiza.rikkyo.ac.jp/admissions/senior/application/>)のページから合格発表サイトにアクセスしてください。
(PC・スマートフォン・タブレット端末に対応)

ログイン

合格発表サイトにログイン
ID(受験番号4桁 例:1番→0001)とパスワード(生年月日8桁 例:2003年8月1日→20030801)を入力してログインし、合否を確認してください。

VI. 入学手続について

合格者は、合格発表サイトから入学手続についての詳細をご確認の上、**下記の手続日に本校に来て**、入学手続を完了してください。

※郵送やWebでの入学手続は受け付けておりません。

| | |
|------------|--|
| 入学手続日 | 2月7日(木) 13:00~17:00 |
| 入学手続場所 | 立教新座高等学校 |
| 入学手続に必要なもの | ①入学手続時納入金を振り込んだ際に、金融機関から発行された納入証明書 ②受験票 |

1. 入学手続時納入金及び初年度納入金

2018年度実績

(単位:円)

| | 入学手続時 | I 期(4月) | II 期(9月) | III 期(1月) | 初年度年額 |
|--------------|---------|---------|----------|-----------|-----------|
| 入学金 | 300,000 | | | | 300,000 |
| 維持資金 | 240,000 | 70,000 | | | 310,000 |
| 授業料 | | 260,000 | 208,000 | 156,000 | 624,000 |
| 学友会費 | | 10,000 | | | 10,000 |
| セントポール 会費 | | 21,000 | | | 21,000 |
| 合計 | 540,000 | 361,000 | 208,000 | 156,000 | 1,265,000 |

※2、3年次の維持資金365,000円 (上記納入金に消費税は課税されません。)

- (1) 上記の納入金は、2018年度の金額です、2019年度以降は改定、変更されることがありますので、あらかじめご承知おきください。
- (2) 入学手続時納入金以外の学費については、本校の「預金口座自動振替」の制度により、ご指定の口座より指定日に引落としをすることになります。
なお、一括をご希望の場合は、I 期分引落日(4月)に引落としになります。

2. 事情により入学を棄権する場合

提出された書類及び納入金は理由のいかんにかかわらず返還いたしません。

但し、入学手続完了後、**下記の期日までに**本校に来校の上、所定の手続により入学棄権を申し出た方については、後日、**入学金を除く納付金**を金融機関を通じて返還いたします。

- ①私立高等学校へ進学する場合……**2月18日(月)12:00**まで
- ②国公立高等学校へ進学する場合……**3月9日(土)12:00**まで
②の場合は、証明として**進学校の合格証**を必ずご持参ください。

※進学しようとしている国公立高等学校の合格発表が上記期日以降の場合は、事前に申し出てください。

3. 教育研究事業振興資金

教育施設・設備の整備・充実のため、入学される方に対して任意の寄付をお願いしております。入学決定の際には、ご協力くださいますようお願い申し上げます。

教育研究事業振興資金 1口 100,000円(ぜひ複数口お願い申し上げます。)

4. 奨学金制度 (立教新座高等学校生徒奨学金)

在学中の生徒が、家計急変により学費不十分のため学業を続けることが困難になった場合、奨学金規定により授業料を貸与することで援助する制度です。

Ⅶ. その他

1. 個人情報の取扱いについて

出願及び入学手続きにあたってお知らせいただいた氏名、住所その他の個人情報は、①入学試験の実施(出願処理・試験実施)、②合格発表、③入学手続、④統計資料の作成(個人情報が特定できない形で数値化)、ならびにこれらに付随する事項を行うために利用します。

上記の業務は、その一部の業務を本校より当該業務の委託を受けた業者(以下、「受託業者」といいます。)において行います。業務委託にあたり、受託業者に対して、お知らせいただいた個人情報の全部または一部を提供することがあります。あらかじめご了承ください。

2. お問い合わせについて

- (1) 入学試験要項の内容についてご質問がある場合

立教新座高等学校 入試窓口(直通) 048-471-6648

平日9:00～17:00 土曜日9:00～13:15

日曜・祝祭日及び12月29日～1月4日を除く

- (2) インターネット出願手続の方法についてご質問がある場合

インターネット出願のシステム・操作に関するご不明な点は、24時間対応のサポートセンターにお問い合わせください。

お問い合わせ先は、出願サイト画面に掲示いたします。

3. Web出願環境がない方について

以下の入試窓口にご相談ください。

立教新座高等学校 入試窓口(直通) 048-471-6648

平日9:00～17:00 土曜日9:00～13:15

日曜・祝祭日及び12月29日～1月4日を除く

4. Q&A

Q1: Web出願時に名前の正しい漢字が入力できません。

A: 高(はしごだか)や崎(たつさき)など一部の漢字は入力できません。他の近い漢字で登録をお願いします。

Q2: 顔写真データ登録機能を利用する場合の写真は、スマートフォンで撮影したデータを使用してもよいですか？

A: 可能な限り写真館等で撮影し、提供された出願用の「証明写真」をアップロードしてください。アップロード方法は、http://www.mirai-compass.jp.net/photo_guide/をご確認ください。

【一般入試】調 査 書

立教新座高等学校

| | | | | | | | | | | | |
|--|--------------|--------|--------|----------------------------|---|-------------------------|---------|---|---|------|--|
| 2019年度 一般入試 | | ふりがな | | | | 受験番号 ※記入不要 | | | | | |
| | | 受験者氏名 | | | | | | | | | |
| 性別 | 男 | 生年月日 | 西暦 | | | 卒業年月 | 西暦 | 年 | 月 | 卒業 | |
| | | | 年 | 月 | 日 | | 西暦 | 年 | 月 | 卒業見込 | |
| 1 各 教 科 の 学 習 の 記 録 | 教 科 | 評 定 | | | 2 総合的な学習 の時間の記録 | | | | | | |
| | | 1 年 | 2 年 | 3 年 | | | | | | | |
| | | 国語 | | | | | | | | | |
| | 社会 | | | | 3 特 別 活 動 等 の 記 録 | 学 級 活 動 | 1 年 | | | | |
| | 数学 | | | | | | 2 年 | | | | |
| | 理科 | | | | | | 3 年 | | | | |
| | 音楽 | | | | 活 動 | 生徒会活動 | | | | | |
| | 美術 | | | | | 学校行事 | | | | | |
| | 保健体育 技術家庭 | | | | 活 動 等 の 記 録 | 部活動及びその他の特別活動について具体的な事項 | | | | | |
| | 外国語 | | | | | そ の 他 | | | | | |
| 合 計 | | | | 4 出 欠 の 記 録 | 学 年 | 欠席日数 | 欠席の主な理由 | | | | |
| | | | | | 1 | | | | | | |
| | | | | | 2 | | | | | | |
| 備 考 | | | | 5 そ の 他 | 特技、取得資格及びスポーツ活動・文化活動・ボランティア活動等特に顕著な具体的事項 | | | | | | |
| | 海外からの転入など | | | | | | | | | | |
| 上記の記載事項に相違ありません。 | | | | | | | | | | | |
| 西暦 | | | 年 | 月 | 日 | 学 校 名 | | | | | |
| 記入責任者 氏 名 | | | | | 校 長 氏 名 | | | | | | |

- (注) 1. 各教科の評定は5段階で表示してください。
 2. 第1学年・第2学年の各教科の評定は、指導要録に記載されているものを記入してください。
 3. **第3学年の評定は、第1学期及び第2学期の成績によって判定してください。**
 但し、2学期制をとる中学校の場合は、各都道府県の公立学校受験用の評定を記入してください。
 4. 評定の合計欄は、各学年の評定の合計を記入してください
 5. **字句を訂正したときは、必ず校長公印を用いてその旨を明らかにしてください。**
 6. 作成後、在学中学校の封筒に入れ、中学校にて厳封してください。