

奈良県立中学校入学者選抜 Web出願(汎用申請)

小学校教員 調査書提出

～操作マニュアル～

目次

| | | | |
|----------------------------|----|-----------------------|----|
| 1. 県立中学校の出願手続の概要 | 3 | (2)調査書を提出する | 27 |
| 2. 県立中学校の出願にあたっての注意事項 | 5 | ①Web出願(汎用申請)にアクセスする | 28 |
| (1)調査書について | 6 | ②Web出願(汎用申請)にログインする | 29 |
| (2)出願が完了するタイミングについて | 7 | ③学校情報を確認する | 33 |
| (3)奈良スーパーAppliについて | 8 | ④志願者情報を入力する | 34 |
| (4)漢字の入力について | 9 | ⑤調査書をアップロードする | 36 |
| (5)アップロードする写真について | 10 | ⑥同意事項を確認する | 38 |
| (6)入学考查料の納入について | 11 | ⑦入力内容を確認する | 39 |
| (7)受検票の印刷について | 12 | ⑧調査書提出を終了する | 40 |
| (8)Web出願(汎用申請)へのアクセス方法について | 13 | ⑨調査書番号を確認し、志願者に伝える | 41 |
| | | ⑩調査書の差戻しがあった場合 | 43 |
| | | ⑪調査書承認の通知メール | 45 |
| 3. Web出願(汎用申請)の操作方法 | | 4. 調査書の提出を取り下げる場合 | 46 |
| (1)アカウント登録をする | 14 | (1)Web出願(汎用申請)にアクセスする | 47 |
| ①アカウント登録画面にアクセスする | 15 | (2)調査書の提出を取り下げる | 48 |
| ②メールアドレスを入力する | 18 | | |
| ③受信トレイを確認する | 19 | | |
| ④パスワードを入力する | 21 | | |
| ⑤学校情報を入力する | 22 | | |
| ⑥入力内容を確認する | 25 | | |
| ⑦アカウント登録を終了する | 26 | | |

1. 県立中学校の出願手続の概要

1. 県立中学校の出願手続の概要

※該当する方のみ

県外からの出願申請
(入学志願許可申請)

12/15(月)～1/ 6日(火)

※県外に居住しておられる
方が奈良県立中学校を受検
される場合、出願前に別途
申請が必要です。

県立国際中学校
国際選抜申請

12/15(月)～1/ 6日(火)

※県立国際中学校国際選抜
は、**外国人・帰国者対象の
選抜**です。出願前に別途申
請が必要です。

※すべての方

調査書提出

1/ 7(水)～1/16(金)



小学校職員

小学校職員
が調査書を
提出する

出願

1/19(月)～1/27(火)



志願者・保護者

出願する

入学考查料
を納入する

受検

1/31(土)
2/ 1(日)

※2/1は
国際中のみ



受検者

受検票を
印刷する

合格発表

2/ 5(木)



受検者・保護者

合否結果を
確認する

※受検票は入学考查料 納入後、
受検日までに印刷してください。

2. 県立中学校の出願にあたっての注意事項

2. 県立中学校の出願にあたっての注意事項

(1) 調査書について

① 調査書提出期間内に県立中学校へ調査書を提出してください。

- ・ 調査書は、奈良県立中学校入学者選抜実施要項の奈良県立中学校入学志願者調査書作成要領に基づき小学校長が作成し、調査書提出期間内に県立中学校長へ提出してください。
- ・ 調査書の提出期間は1月7日(水)～1月16日(金)です。**(志願者が出願する前に調査書を提出します。)**
- ・ 調査書の提出をもって、在籍小学校長が県立中学校への出願を承認したとみなします。調査書の提出がなければ、志願者は出願することができません。
- ・ 提出した調査書に不備がある場合、奈良スーパーAPIを通じて、県立中学校から調査書が差し戻されます。その際は、調査書を修正し、速やかに再提出してください。

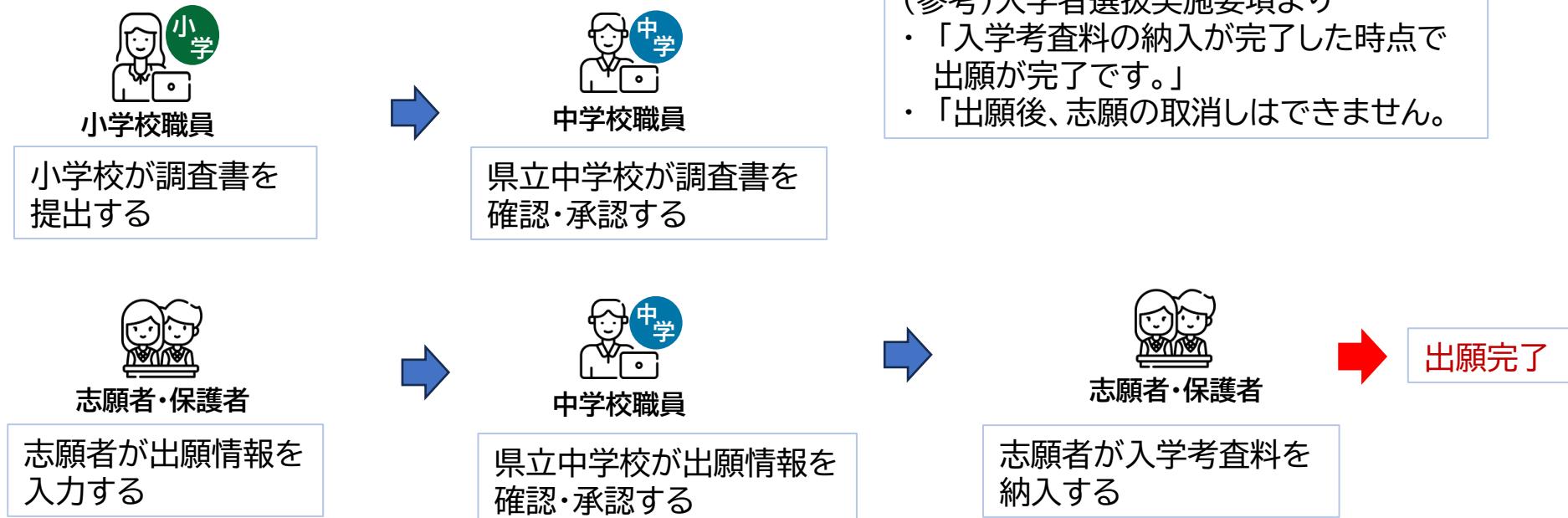
② 小学校が調査書を提出すると、調査書番号が発行されますので、**調査書番号を志願者に必ず伝えてください。**

- ・ 青翔中学校の調査書番号は、s(アルファベット小文字)と3桁の数字 (例)s001
- ・ 国際中学校の調査書番号は、k(アルファベット小文字)と3桁の数字 (例)k001
- ・ 国際中学校(国際選抜)の調査書番号は、ks (アルファベット小文字)と3桁の数字 (例)ks001
- ・ 調査書番号は、出願するときに必要です。必ず志願者に伝えてください。

2. 県立中学校の出願にあたっての注意事項

(2) 出願が完了するタイミングについて

① 志願者が入学考查料を納入した時点で出願完了です。出願完了後は、志願の取り消しはできません。



② 志願者が出願情報を入力してから入学考查料を納入するまでの間に、何らかの事情で申請を取り下げる場合は、志願者と在籍小学校で協議した上で、志願先の県立中学校へ電話連絡をした後、申請の取り下げを行ってください。

2. 県立中学校の出願にあたっての注意事項

(3) 奈良スーパーAPIについて

① 奈良スーパーAPIのアカウントは、必ず**学校代表メールアドレス**を登録してください。

- ・ 県立中学校Web出願(汎用申請)を利用するには、奈良スーパーAPIへのアカウント登録が必要です。
- ・ アカウントは、必ず**学校代表メールアドレスを登録**してください。
- ・ 登録したメールアドレスに奈良スーパーAPIを通じて、県立中学校から通知が届きます。調査書提出後、メールを必ず確認してください。

② 県立中学校Web出願は、奈良スーパーAPIの「汎用申請」機能を利用しています。

- ・ 奈良スーパーAPIの「汎用申請」は、県内の様々な申請等に活用できる機能です。県立中学校Web出願はこの汎用申請機能を利用します。各学校のアカウント登録は、一般的な団体・事業所の登録様式を用いますので、マニュアルに従って学校情報等を入力してください。
- ・ 奈良スーパーAPIの詳細は、下記URLより確認してください。

<https://www.pref.nara.jp/nsa/>

③ 奈良スーパーAPIは、ログイン時に2段階認証を導入しています。

- ・ 奈良スーパーAPIでは、セキュリティ強化のため、ログイン時に2段階認証を導入しています。詳しくは、下記URLより確認してください。

<https://www.pref.nara.jp/secure/326475/oshirase.pdf>

2. 県立中学校の出願にあたっての注意事項

(4) 漢字の入力について

①Web出願(汎用申請)は、外字に対応していません。JIS第2水準までの漢字しか入力できないため、入力できない漢字については、近い漢字に置き換えて入力してください。

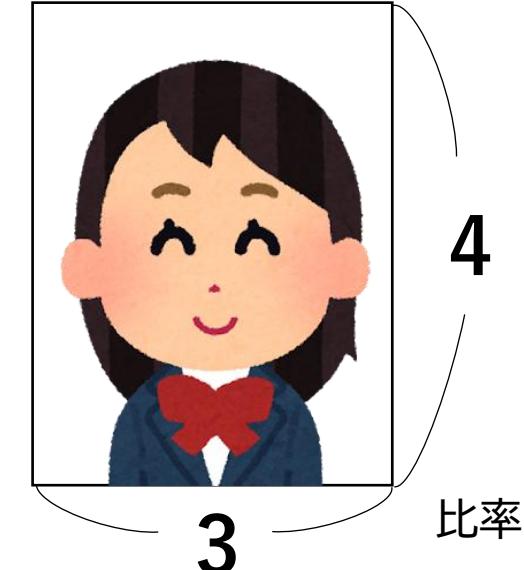
- 名前等に外字を含む場合は、近い漢字に置き換えて入力してください。
(例) 高 → 高
濱 → 浜
崎 → 崎
- 端末の画面上で外字が表示されても、Web出願(汎用申請)では「・」と示されます。入力する漢字がJIS第2水準までの漢字であるかを事前に確認をしてください。
- 県立中学校で入力情報を確認する際、外字を入力したため名前等が確認できない場合、調査書が差し戻される場合があります。

2. 県立中学校の出願にあたっての注意事項

(5)アップロードする写真について

①志願者は、下記の条件を満たした証明写真をご準備ください。

- ・1人で写っていること
- ・本人と識別できるよう顔が大きく写っていること
- ・上半身正面、無帽、背景無地(縦4cm×横3cm)
- ・出願前6ヶ月以内のもの
- ・白黒・カラーは問いません
- ・検査時間中に眼鏡をかける場合は、眼鏡をかけて撮影してください
- ・不鮮明な画像、画像編集ソフトで加工された画像などは、受付できない場合があります



②写真ファイルは下記の方法で準備してください。

- ・デジタルカメラやスマートフォン等のカメラ機能で撮影し、その写真ファイルを使うことができます。
- ・縦4cm×横3cmの証明写真をカメラで撮影して、その写真ファイルを使うことができます。その際は、顔がはっきりと写っていることに注意してください。

③アップロードできるファイル形式とサイズは下記のとおりです。

- ・ファイル形式:JPEG形式又はPNG形式
- ・推奨の画像サイズ:縦幅「600ピクセル」、横幅「450ピクセル」、縦幅と横幅の比率が「4:3」の割合
- ・ファイルサイズ:20KB~3MB

2. 県立中学校の出願にあたっての注意事項

(6) 入学考查料の納入について

①志願者は、入学考查料の納入方法として、次の3つから選択できます。なお、**銀行振込を選択した場合、別途振込手数料がかかります。**

- ・ クレジットカード決済
- ・ PayPayによるQRコード決済
- ・ 銀行振込

②入学考查料の納入情報がWeb出願(汎用申請)に反映されるまでに時間がかかります。

- ・ クレジットカード決済及びPayPayによるQRコード決済は最大1時間程度、**銀行振込は数日**かかります。つきまして、**クレジットカード決済またはPayPayによるQRコード決済を推奨します。**
- ・ 銀行振込を選択される場合は、余裕をもって納入してください。

③銀行振込で入学考查料を納入する場合、**振り込んだことを証明するものを必ず保管**してください。

- ・ 振込明細書やスマートフォン等の振込完了時の画面をスクリーンショットしたもの等、出願期間内に入学考查料を振り込んだことが証明できるものを必ず保管しておいてください。
- ・ 出願期間内にWeb出願(汎用申請)システム上で入学考查料の納入が確認できない場合、県立中学校から志願者の保護者の緊急連絡先または志願者の在籍校に電話連絡をします。その際、出願期間内に入学考查料を納入したことを証明できるものを提出するよう求めます。**証明するものが提出できない場合は、出願が認められません**ので、ご注意ください。

2. 県立中学校の出願にあたっての注意事項

(7) 受検票の印刷について

① 奈良スーパーAPLより「お支払い完了」の通知メールが届いたら、受検票をダウンロードすることができます。

- ・ 決済日が記載されていない受検票は無効です。
- ・ 受検票に決済日が表示されない場合は、しばらく時間を置いてからダウンロードしてください。

② 受検票はA4用紙に印刷し、キリトリ線で切り取ったものを持参してください。

③ 受検票には、Web出願(汎用申請)でアップロードした写真は表示されません。受検票は、必ず、写真を貼って持参してください。

決済日が記載されていることを確かめてください。
決済日が記載されていない受検票は無効です。

証明写真を必ず貼ってください。

受検票

令和8年度 奈良県立〇〇中学校入学者選抜

受検番号 003

フリガナ ナラ
志願者氏名 奈良
ハナコ
在籍学校名 _____

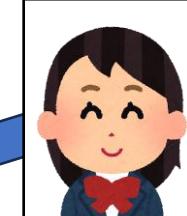
写真欄
- たて4cm×よこ3cm
- 上半身正面、無帽
- 最近6ヶ月以内のもの
- 白背景、カラーは問いません。
- 写真的裏には氏名を記入してください。
- 検査時間中に眼鏡をかける場合は、眼鏡をかけて撮影してください。

奈良県立〇〇中学校

決済日 2025/11/28

----- キリトリ線 -----

※検査当日はキリトリ線に沿って受検票を切り離し、会場にお持ちください。



2. 県立中学校の出願にあたっての注意事項

(8) Web出願(汎用申請)へのアクセス方法について

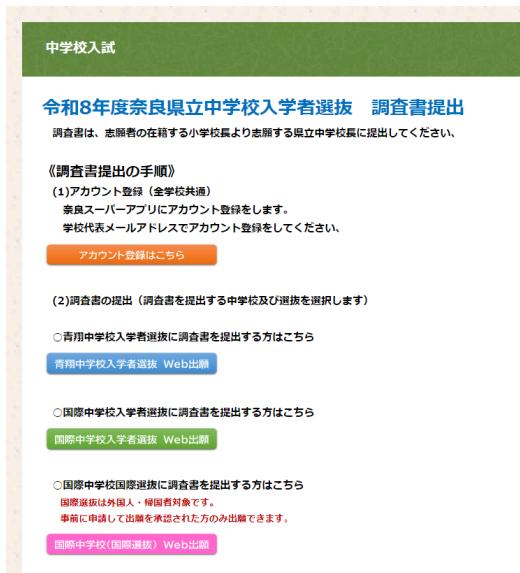
①奈良県教育委員会事務局高校教育課の「中学校入試」のページからWeb出願(汎用申請)にアクセスします。

高校教育課の「中学校入試」のWebページへは、「**奈良県 中学校入試**」と検索してください。

高校教育課中学校入試URL <https://www.pref.nara.jp/31768.htm>

②高校教育課中学校入試のトップページは期間によって異なります。

調査書提出期間



出願期間



出願期間終了後



3. Web出願(汎用申請)の操作方法

(1)アカウント登録をする

3. Web出願(汎用申請)の操作方法 (1)アカウント登録をする

①アカウント登録画面にアクセスします (1/3)

- 1 奈良県教育委員会事務局高校教育課の「中学校入試」のWebページへアクセスします。
Webページへは「**奈良県 中学校入試**」で検索してください。

<https://www.pref.nara.jp/31768.htm>

- 2 奈良スーパーAppliにアカウント登録します。

アカウント登録はこちら

をクリックします。

- 注意**
- 奈良スーパーAppliの**新規アカウント登録**は必ず行ってください。

1 中学校入試

令和8年度奈良県立中学校入学者選抜 調査書提出

調査書は、志願者の在籍する小学校長より志願する県立中学校長に提出してください。

《調査書提出の手順》

(1)アカウント登録（全学校共通）

奈良スーパーAppliにアカウント登録します。

学校代表メールアドレスでアカウント登録をしてください。

2 アカウント登録はこちら

(2)調査書の提出（調査書を提出する中学校及び選抜を選択します）

○青翔中学校入学者選抜に調査書を提出する方はこちら

青翔中学校入学者選抜 Web出願

○国際中学校入学者選抜に調査書を提出する方はこちら

国際中学校入学者選抜 Web出願

○国際中学校国際選抜に調査書を提出する方はこちら

国際選抜は外国人・帰国者対象です。

事前に申請して出願を承認された方のみ出願できます。

国際中学校(国際選抜) Web出願

3. Web出願(汎用申請)の操作方法 (1)アカウント登録をする

①アカウント登録画面にアクセスします (2/3)

- 3 「団体・事業者アカウントでログインする」をクリックします。



3. Web出願(汎用申請)の操作方法 (1)アカウント登録をする

①アカウント登録画面にアクセスします (3/3)

4

「新規アカウント登録」をクリックします。
奈良スーパーaprilのアカウント登録画面に進みます。

注意

- 奈良スーパーaprilに初めてログインする学校は、**新規アカウント登録**を行ってください。
- すでに奈良スーパーaprilに登録している学校は、新規アカウント登録をせず、すでに登録済みのメールアドレスとパスワードでログインしてください。
- 奈良スーパーaprilは、1メールアドレスにつき1アカウントのみ登録可能です。すでに登録済みのメールアドレスを入力した場合は、登録確認メールが届きません。パスワードを忘れた場合は、ログイン画面の「**パスワードをお忘れの方はこちら**」からパスワードの再設定をお願いします。

奈良スーパーapril

ログイン

メールアドレス
[入力してください]

パスワード
[入力してください] ®

ログイン

パスワードをお忘れの方はこちら

4

新しくアカウント登録をされる方はこちら

新規アカウント登録 +α

3. Web出願(汎用申請)の操作方法 (1)アカウント登録をする

②メールアドレスを入力し、個人情報の取扱方針およびサービス利用規約に同意します

1 メールアドレスを入力します。

注意

アカウントは学校代表メールアドレスを登録します。

- ・学校代表メールアドレスを入力してください。
- ・奈良県内の教員には、いいネットならアカウント (〇〇〇-△△△-□□□@e-net.nara.jp)が付与されていますが、**教員個人のいいネットならアカウントで登録しないでください。**

2 メールアドレス(確認用)にもう一度メールアドレスを入力します。

3 「個人情報の取扱方針およびサービス利用規約に同意する。」にチェックします。

4 「確認メールを送信」をクリックします。

The screenshot shows the 'Account Information' step of the account registration process. It includes four numbered steps:

- Step 1: '必須 メールアドレス' (Required Email Address) with placeholder '入力してください' (Please enter).
- Step 2: '必須 メールアドレス(確認用)' (Required Email Address (Confirmation)) with placeholder 'もう一度入力してください' (Please enter again).
- Step 3: A checkbox labeled '□ 個人情報の取扱方針およびサービス利用規約に同意する。' (Check if you agree to the Personal Information Handling Policy and Service Usage Agreement.) followed by two smaller checkboxes for the individual handling policy and service usage agreement.
- Step 4: A purple button labeled '確認メールを送信' (Send Confirmation Email) with a checkmark icon.

The top of the screen features the Nara Super App logo and navigation tabs: メールアドレス入力, 確認メール送信, 登録情報入力, 登録情報確認, and 登録完了.

3. Web出願(汎用申請)の操作方法 (1)アカウント登録をする

③受信トレイを確認します (1/2)

1

入力したメールアドレス宛に登録確認メールが送信されます。メールの受信トレイ(メールボックス)を確認してください。

注意

- 迷惑メールフォルダに振り分けられていないか、フィルターや転送の設定によって受信トレイ以外の場所に保管されていないかを確認してください。
- 迷惑メール設定でドメイン指定されている場合はドメインの許可が必要ですので、@ml-nsa.pref.nara.jpを許可するようお願いします。
- メールが届かない場合は、アカウント登録から24時間経過後に、ログイン画面の「新規アカウント登録」をクリックし、再度メールアドレスの登録から手続を行ってください。**

新規アカウント登録

ご入力いただいたメールアドレスに、登録確認メールを送信いたしました。
※まだ登録は完了しておりませんので、ご注意ください。

メールアドレス入力 確認メール送信 登録情報入力 登録情報確認 登録完了



メールに記載のURLをクリックいただき、アカウント登録を完了してください。

メールが届かない場合

登録確認メールが届かない場合、以下をご確認ください。

本サービスは、1メールアドレスにつき1アカウントのみご登録可能です。既にご登録いただいたメールアドレスを入力した場合は、登録確認メールが届きません。パスワードをお忘れの場合はログイン画面の「パスワードをお忘れの方はこちら」からパスワードの再設定をお願いします。

迷惑メールフォルダに振り分けられていたり、フィルターや転送の設定によって受信ボックス以外の場所に保管されていないかをご確認ください。

メールの配信に時間がかかる場合がございます。数分程度待った上で、メールが届いているか再度ご確認ください。ご入力いただいたメールアドレスが間違っている可能性があります。メールアドレスをご確認の上、正しくない場合は、再度登録を行ってください。

3. Web出願(汎用申請)の操作方法 (1)アカウント登録をする

③受信トレイを確認します (2/2)

2 受信トレイに、「アカウント登録のご案内」の通知メールが届きます。

3 メール本文の「▼手続きはこちらから」に示されたURLをクリックして、新規アカウント登録画面へ進みます。

注意

- URLの有効期限は24時間となりますので、ご注意ください。有効期限を過ぎてしまった場合は、同じアドレスで再度登録を行ってください。

2
件名 : Sandbox: アカウント登録のご案内 (奈良スーパーアプリ)
日時 : 2023年10月26日(火) 09:43

この度は、「奈良スーパーアプリ」をご利用いただき、誠にありがとうございます。
このメールは、ご入力いただいたメールアドレスの確認のためにお送りしています。
アカウント登録の手続きはまだ完了しておりません。
24時間以内に、以下のURLからメールアドレス認証手続きを行い、アカウント登録を完了してください。

3
▼手続きはこちらから
<https://pref-nara-uatpro.sandbox.my.site.com/sdtvforcesite/regInfoEditCt2?uid=CSt0reDFg49qmq2boFSWysOjJ2R%2BClzxzQCrk%2FLAhh%2Ffjq4BrqpZ2howNDoF&now=ivIm7klwoqjNoNUJxCA27LB8UVlnKZZ8u3ep+D0HV5aLgciSKQPWdyMECi6kZqq>

※このリンクの有効期間は、配信されてから24時間です。24時間以内にアカウント登録を完了してください。
※24時間以上たって上記URLが無効となった場合、再度メールアドレスの登録から手続きを行ってください。
※上記のリンクをクリックしてもアカウント登録画面が表示されない（再度ログイン画面が表示される等）場合は、以下のURL（「(ビリオド)」等の記号を含む全文）をコピーし、ブラウザのアドレスバーに貼り付けてお試しください。
※このメールは送信専用メールアドレスから配信されています。
ご返信いただいてもお答えできませんので、ご了承ください。
※なお、このメールにお心当たりのない場合は破棄をお願いいたします。

奈良スーパーアプリ運営事務局
(奈良県総務部デジタル戦略課)
〒630-8501 奈良市登大路町30
問い合わせはこちらから
https://www.pref.nara.jp/nsa_faq/#itemid303253

3. Web出願(汎用申請)の操作方法 (1)アカウント登録をする

④パスワードを入力します

1 パスワードを入力します。

注意

- ・パスワードは半角の英大文字、英小文字、数字を含む8字以上で入力してください。また、メールアドレスの「@」より前の部分の文字列はパスワードに含めないでください。
- ・メールアドレスとパスワードは、奈良スーパーアプリにログインする際に毎回入力が必要となりますので、**絶対に忘れないようにしてください。**

2 パスワード(確認用)をもう一度入力します。

The screenshot shows the '新規アカウント登録' (New Account Registration) screen. At the top, there's a奈良スーパーアプリ logo. Below it, a message says '必要情報をご入力ください。' (Please enter the required information.). A navigation bar at the top right includes tabs: 'メールアドレス入力' (Email Address Input), '確認メール送信' (Send Confirmation Email), '登録情報入力' (Registration Information Input) (which is highlighted in dark blue), '登録情報確認' (Registration Information Confirmation), and '登録完了' (Registration Complete). The main area is titled 'パスワード設定' (Password Setting). It has two input fields: 'メールアドレス' (Email Address) containing '〇〇-△△@XXX.jp' and '必須 パスワード' (Required Password) with a placeholder '半角英大文字、英小文字、数字を含む8文字以上で入力してください' (Please enter an 8-character or more password containing half-width English letters, half-width numbers, and half-width symbols). Step 1 is numbered '1' and points to the first password field. Step 2 is numbered '2' and points to the second password field, which also has a placeholder 'もう一度入力してください' (Please enter again).

3. Web出願(汎用申請)の操作方法 (1)アカウント登録をする

⑤学校情報を入力します (1/3)

1 事業形態は「その他」をチェックします。

2 団体・事業者名に学校名(フリガナ)を入力します。

3 業種(大分類)は、「教育・学習支援業」を選択します。

4 業種(中分類)は、「学校教育」を選択します。

5 代表電話は、学校の電話番号を入力します。

The screenshot shows a form titled '団体・事業者基本情報' (Organization Basic Information) with five numbered steps:

- Step 1: '必須 事業形態' (Required Business Type). It includes three radio buttons: '法人' (Corporation), '個人事業主' (Individual Business Owner), and 'その他' (Other). The 'その他' button is selected.
- Step 2: '必須 団体・事業者名' (Required Organization Name). A text input field contains 'A市立テスト小学校' (A City立 Test Elementary School).
- Step 3: '必須 業種 (大分類)' (Required Industry (Major Category)). A dropdown menu is set to '教育・学習支援業' (Education・Learning Support Industry).
- Step 4: '必須 業種 (中分類)' (Required Industry (Sub-category)). A dropdown menu is set to '学校教育' (School Education).
- Step 5: '必須 代表電話' (Required Representative Phone Number). A text input field contains '0742279851'.

3. Web出願(汎用申請)の操作方法 (1)アカウント登録をする

⑤学校情報を入力します (2/3)

注意

- 必須項目以外は入力しないでください。

6 担当者は、校長先生の氏名(フリガナ)を入力します。

7 代表者連絡先は、再度、学校の代表電話番号を入力します。

The screenshot shows a form for entering school information. At the top, there are fields for '代表FAX' (example: 01234567890 (ハイフンなし)) and 'ホームページURL' (example: https://occ). Below these are fields for '代表者' (representative), divided into '姓' (last name) and '名' (first name). Further down are fields for '代表者 (フリガナ)' (representative kanji), also divided into '姓・フリガナ' and '名・フリガナ'. A green box highlights the '必修 担当者' (required responsible person) field, which contains '大和' (Yamato) in the '姓' field and '一郎' (Ichiro) in the '名' field. Another green box highlights the '必修 担当者 (フリガナ)' (required responsible person kanji) field, which contains 'ヤマト' (Yamato) in the '姓・フリガナ' field and 'イチロウ' (Ichiro) in the '名・フリガナ' field. A third green box highlights the '必修 担当者連絡先' (required responsible person contact information) field, which contains the phone number '0742279851'.

3. Web出願(汎用申請)の操作方法 (1)アカウント登録をする

⑤学校情報を入力します (3/3)

8 学校の住所を入力します。
郵便番号を入力し、「郵便番号から住所検索」をクリックすると、住所が自動入力されます。
番地など、必要な項目を入力します。

9 必要事項を入力したら、「入力内容を確認」をクリックします。

団体・事業者住所

8

郵便番号
630851 郵便番号から住所検索

必須 都道府県
奈良県

必須 市町村
奈良市

必須 町名・番地
登大路町 1 - 1

建物名・部屋番号
例) ○○マンション○○号室

9 入力内容を確認 ⊕

3. Web出願(汎用申請)の操作方法 (1)アカウント登録をする

⑥入力内容を確認します

- 1 入力した内容が反映されていることを確認したら、「登録する」をクリックします。

新規アカウント登録

内容をご確認いただき問題なければ、「登録する」ボタンを押してください。

メールアドレス入力 確認メール送信 登録情報入力 登録情報確認 登録完了

パスワード設定

メールアドレス ○○-△△@XXX.ed.jp
パスワード パスワードは非表示としています。

団体・事業者基本情報

事業形態 その他
団体・事業者名 A市立テスト小学校
団体・事業者名(フリガナ) エイシリツテスショウガッコウ
代表者
代表者(フリガナ)

団体・事業者住所

郵便番号 6308502
都道府県 奈良県
市町村 奈良市
町名・番地 登大路町 1-1
建物名・部屋番号

1

登録する

3. Web出願(汎用申請)の操作方法 (1)アカウント登録をする

⑦アカウント登録を終了します

1 右の画面が表示されたら、アカウント登録は終了です。

注意

- 引き続き、調査書の提出へ進む場合は、**再度、奈良県教育委員会事務局高校教育課の中学校入試のWebページから、各県立中学校の調査書提出手続へアクセスしてください。**
- 「ホーム画面へ」をクリックすると、手続一覧の画面へ進みます。手続一覧から各県立中学校の調査書提出手続を検索することができますが、奈良県教育委員会事務局高校教育課の中学校入試のWebページから、各県立中学校の調査書提出手続へアクセスすることをおすすめします。

注意

- 終了する場合は、画面右上の「ログアウト」のアイコンをクリックしてください。

2 「アカウント登録完了のお知らせ」の通知メールが届きます。



The screenshot shows a '奈良スーパー・アプリ' interface with the title '新規アカウント登録'. Below it is a progress bar with steps: 'メールアドレス入力', '確認メール送信', '登録情報入力', '登録情報確認', and '登録完了'. A central message box says 'ありがとうございます。アカウントの登録を完了いたしました。各種機能をご利用いただけます。' At the bottom right is a blue button labeled 'ホーム画面へ' and a note 'つづいて、事業所登録に進む' with a plus sign icon.

3. Web出願(汎用申請)の操作方法

(2) 調査書を提出する

3. Web出願(汎用申請)の操作方法

(2)調査書を提出する

①Web出願(汎用申請)にアクセスします

- 1 奈良県教育委員会事務局高校教育課の「中学校入試」のWebページへアクセスします。
Webページへは「**奈良県 中学校入試**」で検索してください。

<https://www.pref.nara.jp/31768.htm>

- 2 調査書を提出する中学校及び選抜を選択します。
該当するアイコンをクリックします。

青翔中学校入学者選抜 調査書提出

国際中学校入学者選抜 調査書提出

国際中学校国際選抜 調査書提出

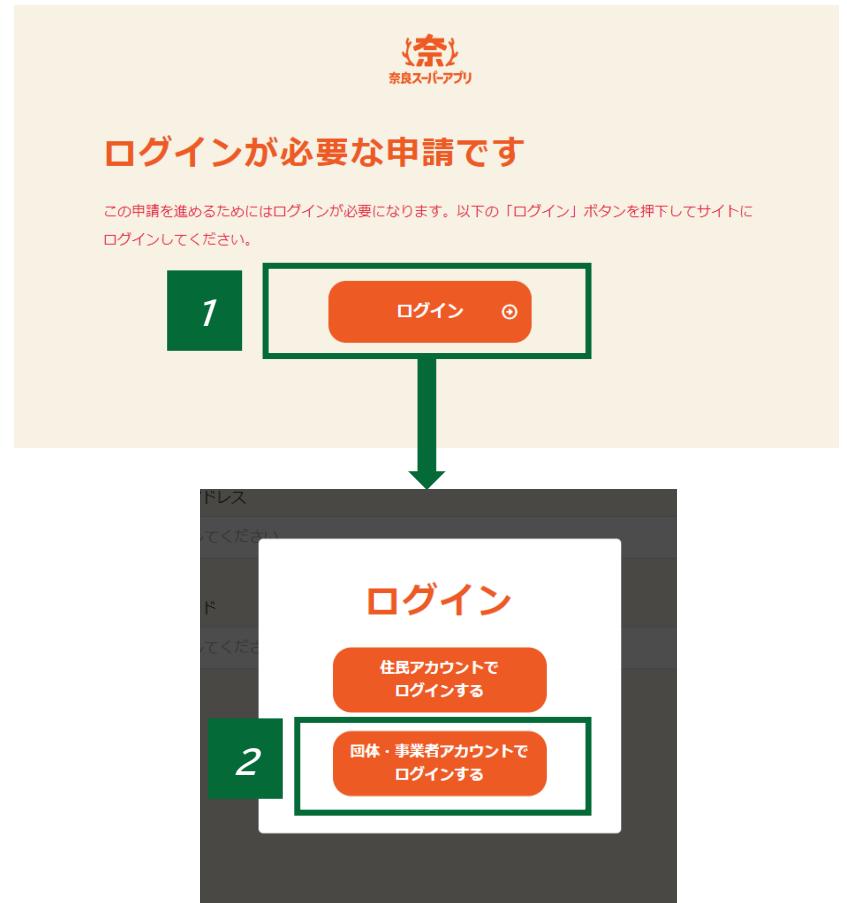
※国際中学校国際選抜は、
外国人・帰國者対象の選抜です。
事前の申請により出願を許可された方のみ
出願できます。

The screenshot shows the 'Middle School Entrance Exam' section of the application. It includes instructions for account registration, a button for 'Account Registration', and three options for survey submission: 'Seisho Middle School Entrant Selection Survey Submission', 'International Middle School Entrant Selection Survey Submission', and 'International Middle School International Selection Survey Submission'. The international selection option includes a note about being for foreign residents and returning citizens, and a requirement for pre-application confirmation.

3. Web出願(汎用申請)の操作方法 (2)調査書を提出する

②Web出願(汎用申請)にログインします (1/4)

1 「ログイン」をクリックします。



2 「団体・事業者アカウントでログインする」をクリックします。

3. Web出願(汎用申請)の操作方法 (2)調査書を提出する

②Web出願(汎用申請)にログインします (2/4)

3 登録したメールアドレスとパスワードを入力します。

The screenshot shows the login page of the Nara Super App. At the top right is the Nara Super App logo with the text '奈良スーパー' (Nara Super). The main title 'ログイン' (Login) is centered above two input fields. The first field is labeled 'メールアドレス' (Email Address) and contains the placeholder '入力してください' (Please enter). The second field is labeled 'パスワード' (Password) and also contains the placeholder '入力してください' (Please enter). Below these fields is a large orange button with the number '4' in a green box, which is highlighted with a green border. To the right of the button is the word 'ログイン' (Login) and a small circular icon. At the bottom left, there is a link '新しくアカウント登録される方はこちら' (For those who want to register a new account) with a plus sign icon. At the bottom right, there is a link '新規アカウント登録' (Register New Account) with a plus sign icon.

4 「ログイン」をクリックします。

3

4

3. Web出願(汎用申請)の操作方法 (2)調査書を提出する

②Web出願(汎用申請)にログインします (3/4)

5 登録しているメールアドレス(ログイン時に使用されるメールアドレス)へ確認コードがメール送信されます。受信メールを確認してください。

6 受信メールに記載された確認コードを入力します。

7 「検証」をクリックします。

注意

- 奈良スーパーaprilでは、セキュリティ強化のため、2段階認証を導入しています。
- 2段階認証の詳細については、下記の奈良スーパーapril Webページで確認ください。

<https://www.pref.nara.jp/secure/326475/oshirase.pdf>



ID を検証

奈良スーパーapril 申請・手続 にログインしようとしています。奈良スーパーapril 申請・手続 アカウントの安全性を確保するために、ID を確認する必要があります。

*****@*****.jp にメール送信された確認コードを入力します。

6

確認コード

7

検証

次回からは確認しない
コードを再送信

3. Web出願(汎用申請)の操作方法

(2)調査書を提出する

②Web出願(汎用申請)にログインします (4/4)

- 8 Web出願(汎用申請)の手続が表示されます。
調査書の提出先の中学校名であるかを確認してください。

- 注意
- 調査書提出のWeb出願(汎用申請)は、次の3種類があります。
- 【小学校教員調査書提出】青翔中学校
【小学校教員調査書提出】国際中学校
【小学校教員調査書提出】国際中学校(国際選抜)
※国際選抜は外国人・帰國者対象
特に、国際中学校は2種類ありますので、調査書の提出先に間違いないかを確認してください。

- 9 注意事項をよく読んでください。

8 【小学校教員調査書提出】○○中学校

奈良県立○○中学校入学者選抜の小学校教職員用調査書提出窓口です。

調査書の提出期間は、令和8年1月7日（月）午前9時から1月16日（金）午後3時までです。

「県立中学校調査書提出用Web出願（汎用申請）操作マニュアル」を必ず読んでください。

県立中学校調査書提出用Web出願（汎用申請）操作マニュアルは、奈良県教育委員会事務局高校教育課中学校入試のWebページよりアクセスしてください。

<https://www.pref.nara.jp/31768.htm>

9 (注意)

- 調査書は、必ず調査書提出期間内に提出してください。
- 調査書の提出は、原則、校長が行ってください。
- アカウントは初回のみ作成し、それ以降にログインするときは、同じアカウントを使用してください。
- 調査書を提出すると、「調査書番号」が発行されます。「調査書番号」は志願者が出願する際に必要となりますので、必ず志願者に伝えてください。
- 調査書の受付状況について、登録したメールアドレスに通知メールが届きます。調査書の提出が受理されましたら「手続き完了」の通知メールが、調査書に不備がある場合は、「差戻し」の通知メールが届きます。「差戻し」の通知メールが届きましたら、速やかに対応してください。
- 同一校から複数の志願者が出願する場合は、志願者1名ごとに志願者情報を入力し、調査書を提出してください。

※奈良県立○○中学校入学者選抜の詳細については、令和8年度奈良県立○○中学校入学者選抜実施要項を御確認ください。

申請登録

申請内容確認

申請完了

申請基本情報

③学校情報を確認します

1

申請基本情報には、アカウント登録時に入力した学校情報があらかじめ入力されています。正しく入力されているかを確認します。

注意

- 申請基本情報に誤りがある場合は、この段階で修正してください。
- 「入力した内容でアカウント情報を更新する」をチェックすると、アカウント情報が修正されます。

1

申請基本情報

必須 団体・事業者名
A市立テスト小学校

必須 団体・事業者名（フリガナ）
エイシリツテスショウガッコウ

必須 担当者
大和 一郎

必須 担当者（フリガナ）
ヤマト イチロウ

郵便番号
6308502 郵便番号から住所検索

必須 都道府県
奈良県

必須 市区郡町村
奈良市

代表電話
0742279851

入力した内容でアカウント情報を更新する



④志願者情報を入力します (1/2)

1 志願者の姓、名を入力します。

注意

- 全角で入力してください。
- 外字に対応していません。JIS第2水準までの漢字しか入力できないため、入力できない漢字については、近い漢字に置き換えて入力してください。
- ミドルネームのある方は、姓と名のどちらかに入力してください。

注意

- 複数の志願者の調査書を提出する場合、1人目の志願者情報があらかじめ入力されていますので、2人目の志願者情報を上書きしてください。

2 志願者の姓(フリガナ)、名(フリガナ)を入力します。

注意

- 全角カタカナで入力してください。

志願者情報

同一学校から複数名出願する場合は1名ずつ入力してください。

1

必須 志願者 姓

全角で入力してください。

例) 奈良

必須 志願者 名

全角で入力してください。

例) 太郎

2

必須 志願者 姓 (フリガナ)

全角カナで入力してください。

例) ナラ

必須 志願者 名 (フリガナ)

全角カナで入力してください。

例) タロウ

^

④志願者情報を入力します (2/2)

3 志願者の生年月日を入力します。

- 注意
- 2013年4月2日～2014年4月1日までのカレンダーから該当する日を選択してください。

4 出願する中学校(選抜)をチェックします。

注意

県立中学校入学者選抜は、次の3種類があります。
調査書の提出先が間違いないかどうかを確認してください。

- 奈良県立青翔中学校入学者選抜
- 奈良県立国際中学校入学者選抜
- 奈良県立国際中学校国際選抜

5 「次へ」をクリックします。

- 注意
- 「一時保存」をクリックすると、入力した情報が保存されます。

The screenshot shows a web-based application interface for filling out an application form. At the top, there are two green boxes labeled '3' and '4'. Box 3 contains a text input field for '志願者生年月日' (Applicant's birth date) with a placeholder 'yyyy/mm/dd'. Box 4 contains a checkbox labeled '奈良県立○○中学校入学者選抜' (Selection of Nara Prefecture ○○ Middle School Entrants). Below these boxes is a navigation bar with three numbered buttons: 1, 2, and 3. To the right of the navigation bar are two large blue buttons: '一時保存' (Temporary Save) and '次へ' (Next). The '次へ' button is highlighted with a green border.

3. Web出願(汎用申請)の操作方法

(2) 調査書を提出する

⑤ 調査書をアップロードします (1/2)

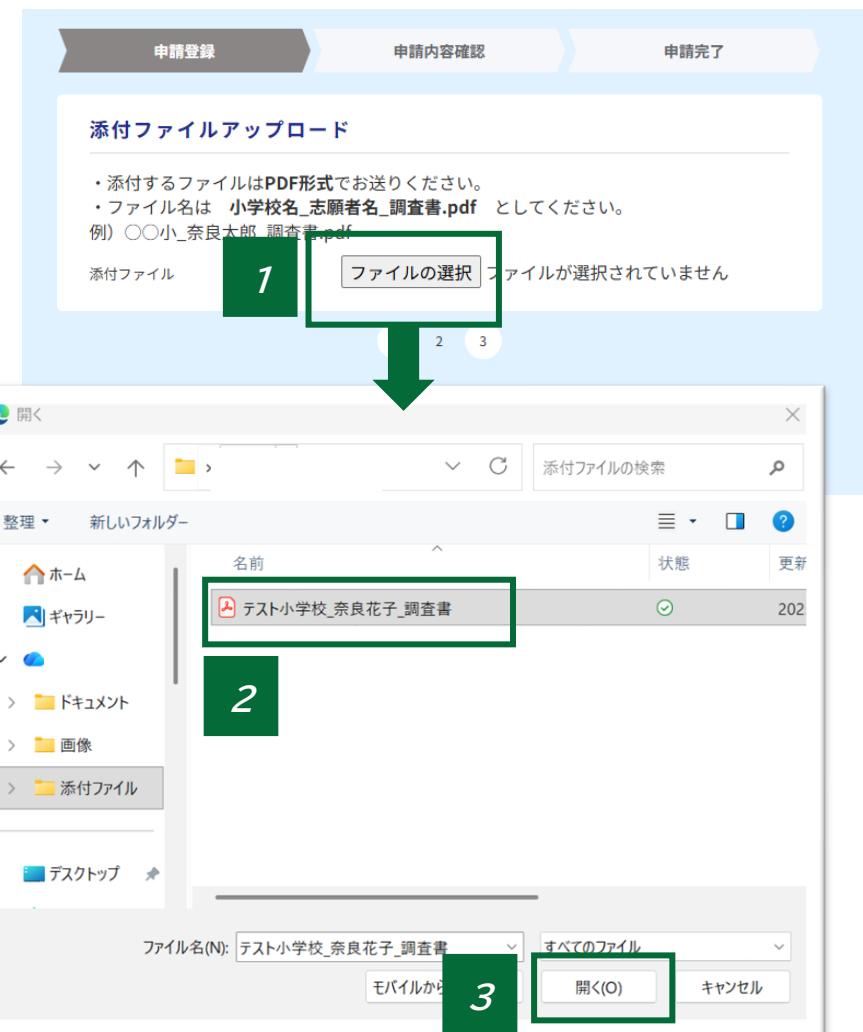
- 1 調査書のPDFファイルを添付します。
「ファイルの選択」をクリックします。

注意

- 調査書のファイル名は、「小学校名_志願者名_調査書」としてください。

- 2 添付するファイルを選択します。

- 3 「開く」をクリックします。



3. Web出願(汎用申請)の操作方法

(2)調査書を提出する

⑤調査書をアップロードします (2/2)

4 ファイルが添付されます。

注意

- 間違ったファイルを添付した場合は、「削除」をクリックしてから、再度、添付ファイルを選択してください。

5 「次へ」をクリックします。

申請登録 申請内容確認 申請完了

添付ファイルアップロード

- 添付するファイルはPDF形式でお送りください。
- ファイル名は 小学校名_志願者名_調査書.pdf としてください。
例) ○○小_奈良太郎_調査書.pdf

添付ファイル ファイルの選択 ファイルが選択されていません

4 テスト小_奈良花子_調査書.pdf 削除

1 2 3

一時保存 次へ

5

⑥同意事項を確認します

1 同意事項を確認のうえ、チェックします。

【同意事項】

- 添付した調査書は、令和8年度奈良県立〇〇中学校入学者選抜実施要項に記載されている入学志願者調査書作成要領に基づいて作成の上、学校長が決裁したものです。
- 提出した調査書に不備があった場合は、県立〇〇中学校から差戻しの通知メールが届きますので、速やかに対応してください。
- 調査書を提出したら、Web出願(汎用申請)で発行される「調査書番号」を、出願期間が始まるまでに、志願者に必ず伝えてください。

2 「申請内容を確認」をクリックします。

1

必須

添付した調査書は、令和8年度奈良県立〇〇中学校入学者選抜実施要項に記載されている入学志願者調査書作成要領に基づいて作成の上、学校長が決裁したものです。

必須

提出した調査書に不備があった場合は、県立〇〇中学校から差戻しの通知メールが届きますので、速やかに対応してください。

必須

調査書を提出したら、Web出願(汎用申請)で発行される「調査書番号」を、出願期間が始まるまでに、志願者に必ず伝えてください。

1 2 3

一時保存

2 申請内容を確認

⑦入力内容を確認します

1 入力した内容が正しく反映されているか確認します。

注意

- ・入力内容を修正する場合は、左下の⊕ 入力内容を修正するの文字をクリックすると、入力画面にもどります。

2 「申請内容登録へ」をクリックします。

The screenshot shows the 'Application Basic Information' section of a web application. At the top, there is a navigation bar with three items: '申請登録' (Application Registration), '申請内容確認' (Application Content Confirmation), and '申請完了' (Application Completion). The '申請内容確認' item is highlighted. Below the navigation bar, the section title '申請基本情報' (Application Basic Information) is displayed. The form contains the following data:

| | |
|----------------|-------------------|
| 団体・事業者名 | ○○市立○○小学校 |
| 団体・事業者名 (フリガナ) | マルマルシリマルマルショウガッコウ |
| 郵便番号 | 6308502 |
| 都道府県 | 奈良県 |
| 市区町村 | 奈良市 |
| 町名・番地 | 登大路町 1 - 1 |
| 建物名・部屋番号 | |
| 代表電話 | 0742279851 |

Below the form, there is a checkbox labeled '□ アカウント情報を更新' (Update Account Information). At the bottom of the page, there is a note with three checked checkboxes:

- 添付した調査書は、令和8年度奈良県立○○中学校入学者選抜実施要項に記載されている入学志願者調査書作成要領に基づいて作成の上、校長が決裁したものです。
- 提出した調査書に不備があった場合は、県立○○中学校から差戻しの通知メールが届きますので、速やかに対応してください。
- 調査書を提出したら、Web出願(汎用申請)で発行される「調査書番号」を、出願期間が始まるまでに、志願者に必ず伝えてください。

At the bottom right, there is a large blue button with the text '申請内容を登録' (Register Application Content) in white. To its left, there is a smaller button with the text '⊕ 入力内容を修正する'.

⑧調査書提出を終了します

1

右の画面が表示されたら、調査書の提出は終了です。
続けて、調査書番号の確認を行います。

注意

- 登録した調査書に不備があった場合、県立中学校から奈良スーパーAPIを通じて差戻しの通知メールが届きます。メールの指示に従い、出願情報を修正のうえ、再度申請してください。

注意

- 同一校から複数の志願者の調査書を提出する場合は、再度、同様の操作を行ってください。その際、最初に入力した志願者情報があらかじめ入力されていますが、上書きして、新たな志願者情報を入力してください。

注意

- 終了する場合は、画面右上の「ログアウト」のアイコンをクリックしてください。



※ここまで操作を調査書提出期間内に終える必要があります。

※調査書提出後、修正する必要が生じた場合は、速やかに県立中学校へ連絡してください。

※手続きはここで終了ではありません。県立中学校から差戻しがある場合がありますので、1月27日(火)までは必ずメールをチェックし、差戻しがあった場合は再提出をしてください。県立中学校より奈良スーパーAPIを通じて手続き完了の通知メールが届けば、調査書提出の手続きは完了です。

3. Web出願(汎用申請)の操作方法 (2)調査書を提出する

⑨調査書番号を確認し、志願者に伝えます (1/2)

1 調査書を提出すると、奈良スーパーAPIより「申請受付のご案内」の通知メールが届きます。

1

差出人："奈良スーパーAPI" <portal@ml-nsa.pref.nara.jp>
宛先：〇〇-△△@XXX.jp
Cc：
件名：Sandbox: [電子申請]【小学校教員調査書提出】〇〇中学校 申請受付のご案内
日時：2025年11月28日(金) 16:36

A市立テスト小学校
大和 一郎 様

いつも奈良スーパーAPIをご利用いただき、誠にありがとうございます。

下記のとおり、「【小学校教員調査書提出】〇〇中学校」の申請を受け付けました。

- 申請番号：AI-0000087138
- 申請者：A市立テスト小学校 大和 一郎 様
- 申請先：奈良県
- 手続名：【小学校教員調査書提出】〇〇中学校
- 連絡事項：

調査書を受け取りました。内容を確認し、調査書が承認されると「手続完了のご案内」の通知メールが届きます。また、調査書に不備がある場合は、「申請内容のご確認(差戻し)」の通知メールが届きます。差戻しの通知メールが届きましたら、修正したうえで、調査書提出期間内に、再度、提出をお願いします。
また、Web出願(汎用申請)で「調査書番号」が発行されていますので、出願期間が始まるまでに、志願者に「調査書番号」を必ず伝えてください。

2 メール本文の「▼審査の状況の確認はこちらから」で示されたURLをクリックして、Web出願(汎用申請)にアクセスします。

2

▼審査状況の確認はこちらから
<https://pref-nara--uat01.sandbox.my.site.com/gap/appdetail?appId=a01II000001xPqd>

このメールにお心当たりのない場合は破棄をお願いいたします。

このメールは送信専用メールアドレスから配信されています。
ご返信いただいてもお答えできませんので、ご了承ください。

奈良県 奈良県立〇〇中学校

3. Web出願(汎用申請)の操作方法 (2)調査書を提出する

⑨調査書番号を確認し、志願者に伝えます (2/2)

3

申請内容が表示されます。

申請内容に、「調査書番号」が表示されていることを確認し、志願者へ「調査書番号」を伝えてください。

注意

- ・調査書番号は志願者が出願する際に必要です。必ず、志願者に伝えてください。
- ・この画面を印刷して渡していただいても構いません。
- ・調査書番号は、手続きがすべて完了していないなくても、調査書を提出したタイミングで発行されます。出願期間が始まる前に必ず志願者に伝えてください。

奈良スマートアプリ

【小学校教員調査書提出】○○中学校

申請内容

| | |
|---------------------------|-------------------|
| 申請番号 | AI-0000087129 |
| 申請内容 | 【小学校教員調査書提出】○○中学校 |
| 申請日時 | 2025/11/23 12:14 |
| ステータス | 審査済み |
| 令和8年度奈良県立国際中学校入学者選抜 調査書番号 | k 001 |

連絡事項

3

基本情報

| | |
|---------------|----------------|
| 団体・事業者名 | A市立テスト小学校 |
| 団体・事業者名（フリガナ） | エイシリツテスショウガッコウ |
| 担当者 | 大和一郎 |

申請者が添付したファイル

テスト小学校 奈良花子 調査書.pdf

3. Web出願(汎用申請)の操作方法 (2)調査書を提出する

⑩調査書の差戻しがあった場合 (1/2)

1

志願者情報や調査書の内容に不備があった場合、県立中学校より奈良スーパーAPIを通じて「申請内容のご確認(差戻し)」の通知メールが届きます。確認点に修正内容が記載されています。

2

メール本文の「▼申請内容の確認と不備修正はどちらから」で示されたURLをクリックして、Web出願(汎用申請)にアクセスします。

注意

- ・ログアウトしている場合は、ログインが必要です。

差出人 : "奈良スーパーAPI" <portal@ml-nsa.pref.nara.jp>

宛先 ○○-△△@XXX.jp

C C :

件名 : Sandbox: [電子申請]【小学校教員調査書提出】○○中学校 申請内容のご確認(差戻し)

日時 : 2025年11月28日(金) 16:51

A市立テスト小学校
大和 一郎 様

いつも奈良スーパーAPIをご利用いただき、誠にありがとうございます。

「【小学校教員調査書提出】○○中学校」の申請について、
下記の通り、申請内容に不備がありましたのでお知らせします。
不備内容を確認の上、不備修正を実施してください。

■申請番号 : AI-0000087138
■申請者 : A市立テスト小学校 大和 一郎 様
■申請先 : 奈良県
■手続名 : 【小学校教員調査書提出】○○中学校
■確認点 : 調査書の志願者名が記入されていません。

1

■連絡事項 : 調査書の内容に、上記のとおり不備がありましたので差戻します。修正していただき、再度、調査書を提出してください。
なお、「調査書番号」をまだ志願者に伝えていない場合は、出願期間が始まるまでに、志願者に必ず伝えてください。

2

▼申請内容の確認と不備修正はどちらから
<https://pref-nara-uat01.sandbox.my.site.com/gap/appdetail?appId=a01ll000001xPqd>

このメールにお心当たりのない場合は破棄をお願いいたします。

このメールは送信専用メールアドレスから配信されています。
ご返信いただいてもお答えできませんので、ご了承ください。

奈良県 奈良県立○○中学校

3. Web出願(汎用申請)の操作方法 (2)調査書を提出する

⑩調査書の差戻しがあった場合 (2/2)

3

「申請内容を編集」をクリックすると、申請手続画面が表示されますので、修正・確認事項に従って修正のうえ、再度提出してください。

奈良
奈良スマートアプリ

【小学校教員調査書提出】○○中学校

修正・確認事項

調査書の志願者名が記入されていません。

3 申請内容を編集 申請を取り下げ

申請内容

| | |
|---------------------------|-------------------|
| 申請番号 | AI-0000087130 |
| 申請内容 | 【小学校教員調査書提出】○○中学校 |
| 申請日時 | 2025/11/23 14:13 |
| ステータス | 修正依頼 |
| 令和8年度奈良県立国際中学校入学者選抜 調査書番号 | k 002 |
| 連絡事項 | |

3. Web出願(汎用申請)の操作方法 (2)調査書を提出する

⑪調査書が承認されると手続き完了の通知メールが届きます

1

調査書が承認されると、県立中学校より奈良スーパー アプリを通じて、「手続き完了のご案内」の通知メールが届きます。これで調査書提出はすべて完了です。

注意

- 調査書の最終確認は、志願者の出願情報の確認と併せて行います。従って、調査書の手続き完了の通知メールは1月27日(火)までに届きます。
- 小学校から提出された調査書内容と志願者の出願情報に齟齬が生じた場合は、県立中学校から小学校に連絡する場合があります。

差出人："奈良スーパー アプリ" <portal@ml-nsa.pref.nara.jp>

宛先：〇〇-△△@XXX.jp

C C :

件名：Sandbox: [電子申請]【小学校教員調査書提出】〇〇中学校 手続き完了のご案内

日時：2025年11月28日(金) 18:51

A市立テスト小学校
大和 一郎 様

いつも奈良スーパー アプリをご利用いただき、誠にありがとうございます。

「【小学校教員調査書提出】〇〇中学校」の申請について、すべてのお手続きが完了しました。

■申請番号：AI-0000087138
■申請者：A市立テスト小学校 大和 一郎 様
■申請先：奈良県
■手続き名：【小学校教員調査書提出】〇〇中学校
■連絡事項：
調査書を承認しました。

▼申請内容の確認はこちらから
<https://pref-nara--uat01.sandbox.my.site.com/gap/appdetail?appId=a01I000001xPqd>

このメールにお心当たりのない場合は破棄をお願いいたします。

このメールは送信専用メールアドレスから配信されています。
ご返信いただいてもお答えできませんので、ご了承ください。

奈良県 奈良県立〇〇中学校

4. 調査書の提出を取り下げる場合

4. 調査書の提出を取り下げる場合

※調査書提出後、志願者が出願しない等で調査書の提出を取り下げる場合は、出願した県立中学校に電話で連絡してください。県立中学校から調査書が差し戻されます。

(1) 差戻しの通知メールからWeb出願(汎用申請)へアクセスします

1

メール本文の「▼申請内容の確認と不備修正はこちらから」で示されたURLをクリックして、Web出願(汎用申請)にアクセスします。

注意

- ログアウトしている場合は、ログインが必要です。

差出人 : "奈良スーパーアプリ" <portal@ml-nsa.pref.nara.jp>

宛先 : ○○-△△@XXX.jp

C C :

件名 : Sandbox: [電子申請]【小学校教員調査書提出】○○中学校 申請内容のご確認（差戻し）

日時 : 2025年11月28日(金) 18:36

A市立テスト小学校

大和 一郎 様

いつも奈良スーパーアプリをご利用いただき、誠にありがとうございます。

【小学校教員調査書提出】○○中学校の申請について、下記の通り、申請内容に不備がありましたのでお知らせします。
不備内容を確認の上、不備修正を実施してください。

■申請番号 : AI-0000087138
■申請者 : A市立テスト小学校 大和 一郎 様
■申請先 : 奈良県
■手続名 : 【小学校教員調査書提出】○○中学校
■確認点 : 出願がなかつたため、差し戻します。

■連絡事項 :
調査書の内容に、上記のとおり不備がありましたので差戻します。修正していただき、再度、調査書を提出してください。
なお、「調査書番号」をまだ志願者に伝えていない場合は、出願期間が始まるまでに、志願者に必ず伝えてください。

1

▼申請内容の確認と不備修正はどちらから
<https://pref-nara-uat01.sandbox.my.site.com/gap/appdetail?appId=a01l0000001xPqd>

このメールにお心当たりのない場合は破棄をお願いいたします。

このメールは送信専用メールアドレスから配信されています。
ご返信いただいてもお答えできませんので、ご了承ください。

奈良県 奈良県立○○中学校

4. 調査書の提出を取り下げる場合

(2) 調査書の提出を取り下げます

1 「申請の取り下げ」を選択します。

2 取り下げの理由を入力します。

3 「取り下げ」をクリックします。

The screenshot shows the Nara-e-App interface for handling survey submissions. At the top, there is a logo for '奈良' (Nara) and the text '【小学校教員調査書提出】○○中学校'. Below this, a button labeled '修正・確認事項' is visible. A message box contains the text '出願がなかったため、差し戻します。'. Two buttons are present: '申請内容を編集' (highlighted with a green box and number 1) and '申請を取り下げ' (highlighted with a green box and number 2). The '申請を取り下げ' button is also highlighted with a green box and number 3. Below these buttons, a section titled '申請内容' displays details: 申請番号 AI-0000087132, 申請内容 【小学校教員調査書提出】○○中学校, and 申請日時 2025/11/24 22:40. At the bottom, there are two buttons: '× キャンセル' and '取り下げ'.