

入試出願操作マニュアル（私立・国立・県外中学校向け）

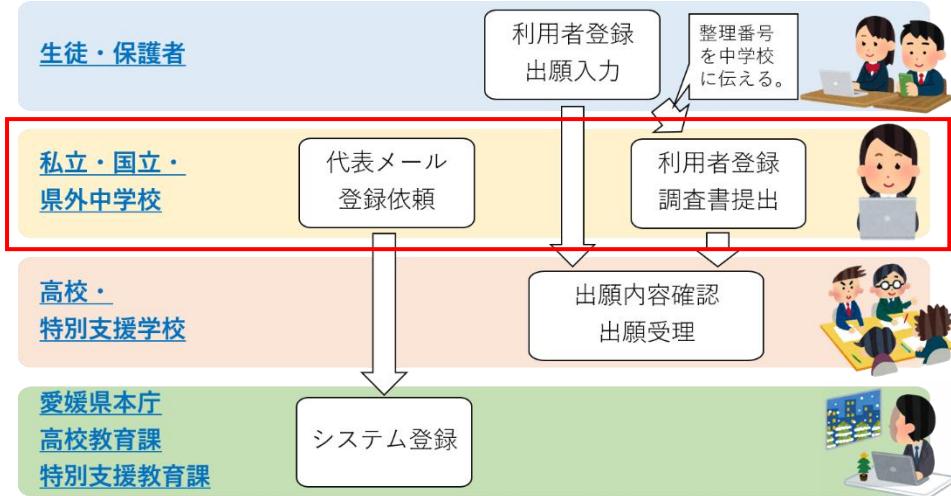
このマニュアルでは、愛媛県県立学校入試（特色入学者選抜、一般入学者選抜、特別支援学校高等部入学者選抜）に出願する際、生徒が在籍する中学校（私立・国立・県外）での操作について説明します。

※マニュアル内に表記されている中学校は、中等教育学校・特別支援学校中学部を含みます。

本書の内容は、以下のとおりです。

1. 处理説明	2
2. 代表メール登録依頼	2
3. 利用者登録	3
4. ログイン方法	6
5. 調査書提出（個別資料）	7
6. 学習成績等一覧表提出	10
7. 入力内容の修正	12
8. 出願リスト出力依頼	13
9. 操作可能期間	14
10. 留意事項	16

1. 処理説明



私立・国立・愛媛県外の中学校に在籍する生徒が、愛媛県県立学校入試を出願するには、えひめ電子申請システムにて、志願者が出願入力を行い、生徒が在籍する中学校が調査書等必要書類を提出する必要があります。

○代表メール登録依頼

出願手続で利用する中学校のメールアドレスを入試出願システムに登録する必要があります。([2 代表メールの登録依頼]参照)

○利用者登録

えひめ電子申請システムの利用者登録を行います。既に登録済みの中学校は、本操作の必要はありません。([3 利用者登録]参照)

○調査書提出（個別資料）

えひめ電子申請システムを通じて、調査書等必要書類を提出します。提出には、出願データの整理番号が必要ですので、志願者から聞き取ってください。([5 調査書提出（個別資料）]参照)

なお、志願者一覧は、出願リスト出力依頼でも把握することも可能です。([8 出願リスト出力依頼]参照)

2. 代表メール登録依頼

私立・国立・県外の中学校におかれましては、高校教育課※（特別支援学校への出願については、特別支援教育課）に連絡し、入試出願システムへの代表メールアドレスの登録をご依頼ください。既に登録済みの中学校は、この手続きは不要です。

この登録が完了しないと、手続きが進みませんので、可能な限り早期のご対応をお願いします。

（依頼先）

- ・高校教育課
089-912-2953

- ・特別支援教育課
089-912-2967

3. 利用者登録

えひめ電子申請システムの利用者登録を行います。

下記の URL から利用者登録説明画面に接続してください。

えひめ電子申請システム 利用者登録説明画面 URL
<https://apply.e-tumo.jp/pref-ehime-u/profile/inputUser>

(ア) 利用者登録説明画面



利用者登録説明

下記の内容を必ずお読みください。

利用者情報を登録した場合、以後の手続きに際し、利用者としてログインできます。
また登録した情報は、それぞれの手続きにおいて利用できるため、入力が簡素化されます。
繰り返し本サービスをご利用される場合は、利用者情報の登録をお勧めします。

利用者が一定期間（1095日）ログインしていない場合、登録情報すべてを削除いたします。

<利用規約>

えひめ電子申請システム利用規約

1. 目的
この規約は、利用者が「えひめ電子申請システム」（以下「本システム」といいます。）を利用して愛媛県及び愛媛県内の市町（以下「構成団体」といいます。）に対し、インターネットを通じて申請・届出及び講座・イベント申込みを行う場合の手続について必要な事項を定めるものです。

2. 利用規約の同意
利用者が本システムを利用して申請・届出等手続を行うためには、この規約に同意していただくことが必要です。このことを前提に、構成団体は本システムのサービスを提供します。何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただくことができません。なお、閲覧のみについても、この規約に同意されたものとみなします。

3. 利用者ID・パスワード等の登録・変更及び削除
本システムを利用して申請・届出等手続を行う場合は、利用者たる本人が次の各号に掲げる利用方法に従い利用者登録を行うことができるものとします。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

同意する >

①利用規約を確認してください。

②利用規約を確認後、「同意する」をクリックします。

(イ) 利用者 ID 入力画面



利用者ID入力

利用者区分 必選

個人
 法人
 代理人

利用者ID（メールアドレス） 必選

利用者ID（確認用） 必選

登録する >

①各項目を入力してください。

利用者区分

「法人」を選択してください。

メールアドレス

メールアドレスは、[2 代表メール登録依頼] で登録したメールアドレスを入力してください。

②各項目を入力したら、「登録する」をクリックします。

(ウ) メール

★ 【登録アドレス確認メール】

差出人 : densi-shinsel@e-tumo-mail.bizplat.asp.lgwan.jp
送信日時 : 2025年06月19日 (木) 11:25

えひめ電子申請システム（愛媛県）

利用者登録画面へのURLをお届けします。

◆パソコン、スマートフォンはどちらから
<https://apply.e-tumo.jp/pref=ehime-u/profile/inputUserInitDisplay?userId=1111-1111-1111-1111&pref=ehime.lgwan.id=1750299929169%code=08id=5519e040410defe9e1b541e24e5e1315&key=1>

上記のURLにアクセスして残りの情報を入力してください。

このメールは自動配信メールです。
返信等されましても応答できませんのでご注意ください。

①入力したメールアドレスに登録アドレス確認メールが届くので、メール本文に記載されている URL をクリックします。

(エ) 利用者登録画面

利用者登録

登録された法人情報は、本電子申込に係る事務以外には利用致しません。

利用者区分
法人

利用者ID
登録ID

パスワード **必須**
パスワードは6~20文字、1種類以上の文字で入力してください。
使用可能な文字は、英大文字、英小文字、数字です。

パスワード（確認用） **必須**
同じものをもう一度入力してください。

担当者名（フリガナ） **必須**
氏（フリガナ） : 名（フリガナ） :

メールアドレス1
登録ID@e-tumo.jp

メールアドレス2
各種通知メールを受信したいメールアドレスを登録できます。
※携帯電話のメールアドレスの場合、迷惑メール対策等の受信拒否設定により、受取れない可能性がありますので、携帯の設定をご確認ください。

確認へ進む >

①各項目を入力してください。

②各項目を入力しましたら、「確認へ進む」をクリックします。

(才) 利用者登録確認画面

利用者登録確認	
以下の内容で登録してよろしいですか？	
利用者区分	法人
利用者ID	testuser123456
担当者名（フリガナ）	李 浩
担当者名	李 浩
担当者役職	一般社員
法人名（フリガナ）	一般社員
法人名	一般社員
部門名部署名	
代表者名（フリガナ）	李 浩
代表者名	李 浩
代表者役職	一般社員
郵便番号	123-4567
住所	〒123-4567 東京都渋谷区上原2丁目1番1号
代表電話番号	03-1234-5678
日中連絡可能電話番号	
FAX番号	
メールアドレス1	testuser123456@gmail.com
メールアドレス2	

(< 入力へ戻る >)

(登録する)

①入力した内容が表示されますので、確認後、「登録する」をクリックします。

(才) 利用者登録完了画面

利用者登録完了	
利用者：李 浩 さまを登録しました。	
※申込は完了していません。 申込を行いたい方は、登録した利用者IDでログインし、申込を行ってください。	

以上で利用者登録が完了です。

登録した利用者情報は、えひめ電子申請システムにログイン後、「マイページ」（右上のボタン）→「利用者情報の確認」から修正することができます。

4. ログイン方法

えひめ電子申請システムのログインは、下記の URL に接続してください。

えひめ電子申請システム URL

https://apply.e-tumo.jp/pref-ehime-u/offer/offerList_initDisplay

(ア) えひめ電子申請システム画面



①右上の、「ログイン」をクリックします。

(イ) ログイン画面

The image shows the login page. At the top, there is a blue header bar with the text '利用者ログイン'. Below it, a section for existing users is shown with the text '既に利用者登録がお済みの方'. It includes instructions for users who registered using their email address or received an ID and password from their agency. A note for users who forgot their password is also present. The main form area has two input fields: '利用者ID（メールアドレス）' (User ID (Email Address)) and 'パスワード' (Password), both with placeholder text. At the bottom, there is a blue button labeled 'ログイン' (Login) with a red circle around it, and a link 'パスワードを忘れた場合はこちら' (If you forgot your password, click here).

①利用者 ID（メールアドレス）とパスワードを入力します。

②「ログイン」をクリックします。

以上で、ログイン完了です。

5. 調査書提出（個別資料）

えひめ電子申請システムを通じて、調査書など志願者ごとの必要書類を提出します。
下記の URL から志願者個別書類提出画面に接続してください。

県立学校入学者選抜 志願者個別書類

https://apply.e-tumo.jp/pref-ehime-u/offer/offerList_detail?tempSeq=9296

※ログアウトしている場合、利用者 ID（メールアドレス）・パスワードを求められます。利用者登録で登録したメールアドレスとパスワード入力しログインしてください。

ログイン方法について不明な場合は、[4 ログイン方法]を参考にしてください。

(ア) 手続き説明画面

①利用規約を確認してください。

②利用規約を確認後、「同意する」をクリックします。

(イ) 申込画面

申込

01_担当者氏名 必須

氏: 名:

試験区分 必須

試験区分を選択してください。

特色入学者選抜
 一般入学者選抜
 特別支援学校高等部入学者選抜

02_整理番号 必須

志願者の整理番号を正しく入力してください。

必要書類

必要書類を添付してください。

10_調査書 必須

調査書を添付してください。

選択されていません

11_健康診断票 選択肢の結果によって入力条件が変わります

選択されていません

13_自己アピール書 選択肢の結果によって入力条件が変わります

選択されていません

14_入学志願理由書

県外から出願する場合に必要です。

選択されていません

15_保護者の転勤を伴う入学志願許可申請書 選択肢の結果によって入力条件が変わります

志願変更期間中における保護者の転勤に伴う県外からの出願の場合に必要です。

選択されていません

>

①各項目を入力してください。
選択肢によって入力不要となる（表示されない）項目があります。

試験区分

志願者の試験区分を選択してください。

02_整理番号

志願者の整理番号を正しく入力してください。

必要書類

提出する項目の「**ファイルの選択**」をクリックして所定のファイル（PDF）を添付してください。

②各項目を入力しましたら、「**確認へ進む**」をクリックします。

(ウ) 申込確認画面

申込確認

まだ申込みは完了していません。

※下記内容でよろしければ「申込む」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ボタンを押してください。

県立学校入学者選抜 志願者個別書類 提出

01_担当者氏名	松山 太郎
試験区分	一般入学者選抜
02_整理番号	123456789012
必要書類	
10_調査書	000056060.pdf
14_入学志願理由書	
15_保護者の転勤を伴う入学 志願許可申請書	

入力へ戻る < **申込む** >

①入力した内容が表示されますので、確認後、「申込む」をクリックします。

(エ) 申込完了画面

申込完了

県立学校入学者選抜 志願者個別書類 提出
申し込みが完了しました。

申し込みが完了しました。

下記の整理番号を記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、
メールが届かない可能性がございます。

整理番号 **123456789012**

整理番号は、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。
申込状況は、利用者ログインを行い申込内容照会から確認して下さい。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

以上で、志願者個別書類の提出が完了です。

※このタイミングで提出完了メールが送信されます。

入力内容に不備がなければ、特に連絡はありません。

不備がある場合は、高校・特別支援学校から返却通知メールが送信されますので、[7 入力内容の修正] を参考に、内容を修正してください。

既に提出した書類を差し替えたい場合は、再度新たに入力し、入力後志願先へ連絡して差し替えるよう依頼してください。出願受付終了（一般入試の場合、志願変更受付終了）まで修正が可能です。

2名以上志願者がいる場合は、本処理を人数分繰り返し行ってください。

※ [7 入力内容の修正 (エ) 申込完了画面] から「再申込する」クリックしても、複数回提出ができます。

6. 学習成績等一覧表提出

調査書と同様に、えひめ電子申請システムを通じて、学習成績等一覧表を提出します。
下記の URL から学習成績等一覧表提出画面に接続してください。

県立学校入学者選抜 学習成績等一覧表 提出

https://apply.e-tumo.jp/pref-ehime-u/offer/offerList_detail?tempSeq=9297

※ログアウトしている場合、利用者 ID (メールアドレス)・パスワードを求められます。利用者登録で登録したメールアドレスとパスワード入力しログインしてください。

ログイン方法について不明な場合は、[4 ログイン方法]を参考にしてください。

(ア) 手続き説明画面

①利用規約を確認してください。

②利用規約を確認後、「同意する」をクリックします。

(イ) 申込画面

①各項目を入力してください。

11_全日制・定時制

12_志願校

学習成績等一覧表を送付する学校を選択してください。

13_学習成績等一覧表

「ファイルの選択」をクリックして学習成績等一覧表のファイル (PDF) を添付してください。

②各項目を入力しましたら、「確認へ進む」をクリックします。

(ウ) 申込確認画面

申込確認

まだ申込みは完了していません。

※下記内容でよろしければ「申込む」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ボタンを押してください。

県立学校入学者選抜 学習成績等一覧表 提出

01_担当者氏名	*****
11_全日制・定時制	全日制
12_志願校	(全日制) 松山南高等学校
13_学習成績等一覧表	00000000.pdf

(< 入力へ戻る >)

申込む

①入力した内容が表示されますので、確認後、「申込む」をクリックします。

(エ) 申込完了画面

申込完了

県立学校入学者選抜 学習成績等一覧表 提出

申し込みが完了しました。

申し込みが完了しました。

下記の整理番号を記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、
メールが届かない可能性がございます。

整理番号

01234567890

整理番号は、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。
申込状況は、利用者ログインを行い申込内容照会から確認して下さい。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

以上で、学習成績等一覧表の提出が完了です。

※このタイミングで提出完了メールが送信されます。

入力内容に不備がなければ、特に連絡はありません。

不備がある場合は、高校・特別支援学校から返却通知メールが送信されますので、[7 入力内容の修正] を参考に、内容を修正してください。

中学校内で志願校が2校以上ある場合は、本処理を志願校分繰り返し行ってください。

※ [7 入力内容の修正 (エ) 申込詳細画面] から「再申込する」クリックしても、複数回提出ができます。

7. 入力内容の修正

えひめ電子申請システム入力後、返却された場合に、入力した内容を修正する必要があります。

下記の URL からえひめ電子申請システムに接続してください。

ログイン方法について不明な場合は[4 ログイン方法]を参考にしてください。

えひめ電子申請システム URL

https://apply.e-tumo.jp/pref-ehime-u/offer/offerList_initDisplay

(ア) えひめ電子申請システム画面



①ページ上部の、「申請状況確認」をクリックします。

(イ) 申込一覧画面

①修正する申込の「詳細」をクリックします。

(ウ) 申込詳細画面

申込詳細

申込内容を確認してください。

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名	県立学校入学者選抜 志願者個別書類 提出
整理番号	1111111111
処理状況	処理待ち
処理履歴	2025年2月26日17時18分 申込

伝達事項

日時	内容
伝達事項はありません。	

申込内容

申込内容印刷

必要書類

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。
※申込内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

[一覧へ戻る](#) [再申込する](#)

[修正する](#) [取下げる](#)

①画面の下部の「修正する」をクリックすると、申込画面になります。入力内容を修正して、申込を行ってください。

※下部に「修正する」がない場合（処理状況が「返却中」でない場合）は、修正することはできません。

注意)

「再申込する」は、申込を複数回行うことになります。

8. 出願リスト出力依頼

私立・国立・県外の中学校は、高校教育課（特別支援学校への出願については、特別支援教育課）に連絡し、出願リストの出力依頼をすることができます。依頼を受けて、在籍する生徒の最新の出願リスト等を送付します。整理番号、志願先、個別書類の提出状況等を掲載しています。

○送付する帳票

・出願入力リスト

在籍する生徒の出願状況リスト。整理番号、志願先、個別書類の提出状況等を記載。

・出願状況

出願状況照会期間中であれば、出願入力リストと併せて、学校、学科毎の出願数を送付。

(依頼先)

・高校教育課

089-912-2953

・特別支援教育課

089-912-2967

9. 操作可能期間

それぞれの入学者選抜ごとに入力できる期間があります。

○特色入学者選抜

操作者	操作内容	操作可能期間
志願者	出願入力	12月1日9時から1月20日正午まで
中学校	志願者個別書類提出	12月1日9時から1月20日正午まで
中学校	出願リスト照会	12月1日9時から
中学校	出願状況照会	1月13日9時から
高校	修正依頼	1月20日正午まで
高校	出願受付	1月13日9時から1月20日正午まで
高校	受理	1月20日14時まで
中学校	志願者個別書類修正	1月20日正午まで
高校	受検票配布	1月21日から

<操作可能期間スケジュール表>



○一般入学者選抜

操作者	区分	操作内容	操作可能期間
志願者	出願	出願入力	1月6日9時から2月16日正午まで
中学校	出願	志願者個別書類提出	1月6日9時から2月16日正午まで
中学校	出願	出願リスト照会	1月6日9時から
高校	出願	修正依頼	2月16日正午まで
高校	出願	出願受付	2月9日9時から2月16日正午まで
高校	出願	受理	2月16日14時まで
志願者	志願変更	志願変更入力	2月17日9時から2月25日正午まで
中学校	志願変更	志願者個別書類提出	2月17日9時から2月25日正午まで
中学校	志願変更	出願リスト照会	2月17日9時から
中学校	志願変更	出願状況閲覧	2月17日9時から
高校	志願変更	修正依頼	2月25日正午まで
高校	志願変更	志願変更受付	2月17日9時から2月25日正午まで
高校	志願変更	受理	2月25日14時まで
中学校	共通	志願者個別書類修正	2月25日正午まで
中学校	共通	学習成績等一覧表提出	2月9日9時から2月25日正午まで
高校	共通	受検票配布	2月26日から

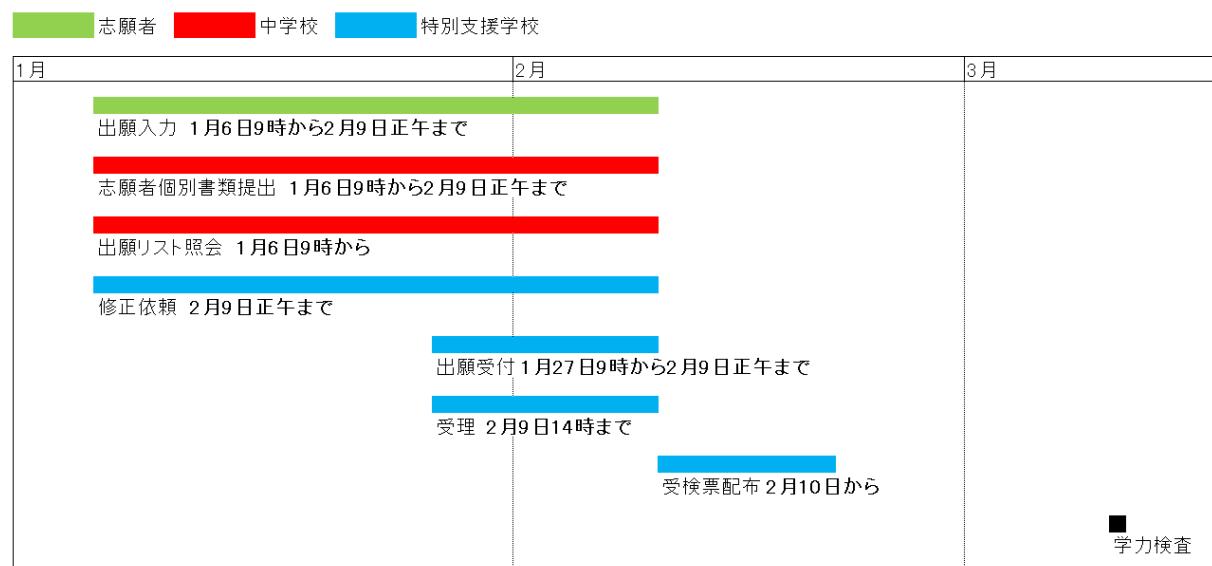
<操作可能期間スケジュール表>



○特別支援学校高等部入学者選抜

操作者	操作内容	操作可能期間
志願者	出願入力	1月6日9時から2月9日正午まで
中学校	志願者個別書類提出	1月6日9時から2月9日正午まで
中学校	出願リスト照会	1月6日9時から
特別支援学校	修正依頼	2月9日正午まで
特別支援学校	出願受付	1月27日9時から2月9日正午まで
特別支援学校	受理	2月9日14時まで
特別支援学校	受検票配布	2月10日から

<操作可能期間スケジュール表>



10. 留意事項

<通知のタイミング>

提出したとき、内容に不備があり返却されたとき、修正したときに、通知メールが送信されます。

<えひめ電子申請システムの連携間隔>

えひめ電子申請システム入力後、10分間隔で高校・特別支援学校にデータが届きます。

<受検票の配布>

受検票は、中学校へ送付します。

<自動返却>

調査書（個別資料）、学習成績等一覧表の提出時に、以下の場合、自動返却されます。

- ・代表メールアドレスを登録していない。
- ・志願者の整理番号が一致しない。