2024 年度一般入試 要項

目　次

1.　青山学院高等部への入学を志望する皆さんへ……1
2.　出願から入学までの流れ……2
3.　募集人員……3
4.　出願資格……3
5.　出願書類……4
6.　出願手続……5
7.　入学試験日程……5
8.　入学試験当日の注意……6
9.　合格発表および手続書類交付……6
10. 入学手続……7
11. 入学者説明会……7
12. 延納……7
13. 返金……7
14. 出願書類の作成上の注意（受験副票、調査書）……8～10
15. その他
　（1）非常時における試験実施の問い合わせ……11
　（2）入試当日の体調不良者について……11
　（3）学費等について……11
　（4）教育充実資金について……12
　（5）入学支度金貸付制度について……12
　（6）中等教育学校在学（出身）の方へ……12
　（7）入学試験に関する個人情報の取り扱いについて……12
青山学院高等部案内図……13

追加の情報や変更点がある場合には、12 月に本校ウェブサイト（https://www.agh.aoyama.ed.jp/）でお知らせいたします。ご確認ください。

青 山 学 院 高 等 部

1. 青山学院高等部への入学を志望する皆さんへ

青山学院高等部には推薦入試、帰国生入試、一般入試の３つの入試制度があります。

これらの入試にはそれぞれ特徴があります。
受験生の皆さんは、ぜひ、それぞれの入試の特徴を考慮して受験してください。

それぞれの試験を経て入学した新入生の皆さんが、中等部から内部進学で入学する生徒たちと共に学び、互いに刺激を与え合いながら学校生活を送り、より良い青山学院高等部を築いてくれることを期待しています。

推薦入試では、学力試験に特化された力ではなく、自らの学校生活を生き生きと切りひらいていく力のある生徒を求めています。具体的には、「調査書」・「推薦入試作文」、国語・数学・英語を柱とする「適性検査」、「面接」を通して、

（1） 中学校時代に、９教科全てに力を注いできた生徒
（2） 生徒会・クラブ活動・学校行事など特別活動の面でも活躍し、充実した中学校生活を送ってきた生徒
（3） 目立った活動はなくても、無遅刻・無欠席、美化・ボランティア活動などを率先して行うなど、堅実な中学校生活を送ってきた生徒

を選抜します。青山学院高等部に入学した後、これまでの経験をさらに生かしていける生徒を歓迎します。

帰国生入試では、国語・数学・英語を柱とする「適性検査」、「面接」、そして海外在住期間のものを含めた「調査書」・「成績証明書」をもとに合否を決めます。適性検査では英語力と基本的な学力や思考力が問われます。私たちが帰国生の皆さんに期待することは、海外での体験を通して培った広い視野と、公平にものを見ることができる眼、そして自分と異なった人々を受け入れ、その中で積極的にコミュニケーションをとることができる力です。そのような力を生かして、友人と協力し、グローバルな視点を養いながら高校生活を送ろうとしている人を歓迎します。

一般入試では、国語・数学・英語３教科の「学力試験」に加え、中学校における９教科の成績を加味して合否を決めます。また、「調査書」から中学時代の取り組みや出席の様子を参考にします。地道な努力を続けて高い学力を身につけた人、旺盛な探究心を持った人、そして志を持って高校生活を送ろうとしている人を歓迎します。

2. 出願から入学までの流れ

出願資格・出願期間を確認

出願書類のうち、ダウンロードして記入する書類は、本校ウェブサイトに掲載しております。

本校ウェブサイト

出願サイト

出願登録・入学検定料支払期間：
12 月 20 日(水) 0:00 ～ 1 月 27 日(土) 18:00

メールアドレス登録、顔写真データのアップロード

顔写真データのアップロードについては、8 ページ
≪受験副票≫ 作成手順をご覧ください。

試験種別、志願者情報等 入力

入学検定料支払い方法選択
ｸﾚｼﾞｯﾄｶｰﾄﾞ支払い／ｺﾝﾋﾞﾆ支払い／ﾍﾟｲｼﾞｰ支払い

受験票、受験副票、郵送用宛名ラベル 印刷

1 月 25 日(木) 0:00 より印刷可能

出願書類 提出

郵送：1 月 25 日(木) ～ 1 月 27 日(土)締切日消印有効

試験当日

2 月 12 日(月祝)

合格発表、入学手続書類ダウンロード

2 月 13 日(火) 20:00 ～(予定)インターネット合格発表

入学手続

書 類 提 出　　：2 月 14 日(水) 13:00～14:00
入学金納付期限　　：2 月 14 日(水) 14:00
施設設備料納付期限：2 月 20 日(火) 12:00

入学者説明会

3 月 2 日(土) 午後(3 時間程度)

入学式

4 月上旬

3. 募集人員　男女合わせて約 70 名

4. 出願資格　出願時において、次の(1)・(2)の条件をどちらも満たしている者。

(1) 2007 年 4 月 2 日より、2009 年 4 月 1 日までに出生の者で、次の A)、B)のいずれかに該当する者。

A) 2024 年 3 月に中学校を卒業見込の者 または 2023 年 3 月に中学校を卒業した者。

B) 海外の現地校、インターナショナル校、または全日制日本人学校いずれかに在籍している者(もしくはこれらの学校で中学課程を修了した者)。なお、日本の学齢に換算して中学 3 年生にあたる場合は、出願時に現地の Grade9 を修了していなくてもよい。

(2) 保護者のもとから通学可能な者(本人のみの下宿・アパート・会社等の子弟寮からの通学は認めておりません)。

保護者は父もしくは母が原則ですが、やむを得ない理由で保護者との同居が不可能な場合は、東京またはその近辺に一家計を立て(就学中の兄、姉等は不可)、学校との連絡が容易にとれ、なおかつ直ちに来校できる、親権者と同等の責任を持つ在京保証人が必要であり、入学後はその家庭から通学することを条件とします。

5. 出願書類

書類の作成にあたっては、8～10 ページ「**14.出願書類の作成上の注意**」をご参照ください。

＜出願者本人が用意するもの＞

（1） 受験副票：インターネット出願をして入学検定料の支払いを終えた後、印刷・作成する。

＜在学中学校が作成するもの＞

出願時に、国内中学校もしくは日本人学校に在学している場合は、在学中学校作成の調査書が必要です。

（2）調 査 書：出願者本人または在学（出身）中学校が本校ウェブサイトより指定用紙をダウンロード・印刷し、在学（出身）中学校が作成する。

※ 調査書は、手書き・Excel 入力のどちらで作成してもかまいません。Excel 入力で作成する場合は、中学校がダウンロード・印刷してください。

※ 中学校の校名入りの封筒を使用し、厳封されたものを提出してください。

＜該当者のみ、出願者本人が用意するもの＞

（3）成績証明書：日本の学齢に換算して中学校に相当する期間に海外の現地校・インターナショナル校に在籍した場合、その期間にかかるすべての成績証明書を取り寄せ、日付順にクリップで留めて提出してください。成績証明書は、原則として学校長（または発行部署責任者）の公印または署名のあるものとします。

・成績証明書の原本が 1 部しか発行されない場合には、コピーをお送りください（コピーであることを付箋に書き、貼り付けて提出）。出願後に、原本持参の上来校していただき、照合します。

・当該校が成績証明書を発行していない場合、自らプリントアウトするトランスクリプトをお送りください（自分でプリントアウトしたものであることを付箋に書き、貼り付けて提出）。出願後に、当該校から青山学院高等部宛に直接トランスクリプトを送付していただくよう手配していただきます。

・在籍期間が短い等の理由で成績証明書または調査書が発行されない期間がある場合は、その期間の在籍証明書を提出してください。

・満 12 歳の 4 月で区切ることのできる成績証明書がない場合には、それ以前の期間を含んだ成績証明書を提出してください。

・可能な限り、Grading System や成績分布に関する資料もご提出ください。

6. 出願手続

・ **インターネット出願**

本校ウェブサイトから出願サイト（miraicompass）へアクセスし、案内に従って必要情報をご入力ください。

・ **入学検定料**：30,000 円

出願サイトで出願登録の手続きを行った後、入学検定料のお支払いを済ませてください。

お支払い方法は、クレジットカード支払い・コンビニエンスストア支払い・ペイジー支払いのいずれかをお選びください。銀行振込・本校窓口でのお支払いはできません。

・ **出願登録・入学検定料支払い期間**

2023 年 12 月 20 日（水）0:00 ～ 2024 年 1 月 27 日（土）18:00

・ **出願書類受付期間・提出方法**

郵送受付：2024 年 1 月 25 日（木） ～ 1 月 27 日（土） 締切日消印有効

提出方法：4 ページ「5.出願書類」を A4 サイズの封筒に入れ、受験票印刷時に同時に印刷される「郵送用宛名ラベル」を貼付した後、簡易書留速達で郵送してください。

※ 国内から郵送してください。

※ 厳封の上郵送してください。

※ 出願書類到着後にお送りする「受領完了メール」をもって「調査書受領書」に代えさせていただきますので、印刷して中学校の先生にお渡しください。

・ **注　意**：提出書類に不備がある場合、また、上記受付期間に遅れた場合は受理できませんので、充分ご確認ください。

7. 入学試験日程

・ 入学試験日：2024 年 2 月 12 日（月祝）

・ 選 抜 方 法：筆記試験（国語・数学・英語 リスニング含む）、書類審査

・ 持　ち　物：受験票、筆記用具、腕時計

・ 筆記試験時間および試験場

時限	科　目	受験生着席	開　始	終　了	試 験 場
1	国　語	8:30	8:40	9:30	試験場は、高等部校舎です。試験当日、受験番号で教室を確認してください。
2	数　学	9:55	10:05	10:55	
3	英　語	11:20	11:30	12:20	

※ 英語のみ、マークシート式試験です。

8. 入学試験当日の注意

（1）持ち物（補足）

- 上履きは必要ありません。
- 翻訳・計算機能を備えた機器、またアラーム・操作音などの音の出る機器類は使用できません。
- 試験中、机の上には筆記用具・腕時計（時計機能のみのもの）以外のものは置けません。
- 電卓・定規・コンパス・分度器・下敷きは使用できません。
- 腕時計・筆記用具等を忘れた場合の貸与はできません。
- 携帯電話・スマートフォン・スマートウォッチ等の電子機器を校舎内に持ち込む際は全て電源を切ってください。試験終了後、校舎を出るまで使用できません。試験場で電源が入っていることが発覚した際には、失格となる場合があります。
- 受験票を忘れた場合は、来校時に入試本部にお申し出ください。

（2）感染症等拡大防止に関するお願い：試験当日の朝は必ず検温し、体調を確認の上来校してください。

（3）会場までの交通：交通機関の混雑が予想されます。時間にゆとりを持って会場までお越しください。
駐車場および駐輪場の用意はありません。公共の交通機関を利用してください。

（4）欠　　席：試験を欠席される場合の連絡は必要ありません。

（5）遅　　刻：1 時限目に限り、遅れても来校できる場合はお越しください。状況に応じて対応します。

（6）交通機関の遅れ：遅れても来校できる場合はお越しください。状況に応じて対応します。

（7）飲 食 物：売店・カフェテリアは営業していません。水分補給は休憩時間に済ませてください。

（8）開門時間：高等部門は 7:30 に開門し、8:00 から試験場に入れます。その間の待機場所は高等部 PS 講堂です。なお、一度入場した受験生は試験終了まで高等部校舎外に出ることはできません。

（9）付添いの方へ：付添いの方の控室はありません。受験生以外、構内は立ち入り禁止となりますのでご注意ください。

9. 合格発表および手続書類交付

- 2 月 13 日（火）20:00（予定）　本校ウェブサイトにて合否および補欠を発表します。合格者は合否照会サイトの案内に従って、入学手続書類をダウンロードしてください。
（本校構内での合格者受験番号掲示や手続書類交付はいたしません。）
- 合否および補欠に関する問い合わせには一切応じられません。
- 補欠者には、補欠からの繰り上げ合格の際に、電話で入学の意志を確認のうえ、入学手続日等をお知らせいたします。

10. 入学手続

（1）入学金納付　合格発表後 ～ 2 月 14 日（水） 14：00 迄

- 入学金決済サイトより入学金を納付してください。
- 本校への入学を決定された方は、施設設備料を併せて納付することもできます。

（2）書類提出　2 月 14 日（水） 13：00 ～ 14：00

- 入学金決済サイトより入学金を納付した上で、上記時間内に本校窓口で誓約書、住民票（本人および保護者氏名記載のもの）、入学者登録用紙を提出してください。
- 合格通知書をお受け取りください。
- 受験票を必ずご持参ください。

（3）施設設備料納付　入学金納付後 ～ 2 月 20 日（火） 12：00 迄

- 入学金決済サイトより施設設備料を納付してください。
- 施設設備料納付の延期を希望する場合は、所定の納付延期願を提出してください。（「12.延納」を参照）

11. 入学者説明会　入学者本人が必ず出席してください。

3 月 2 日（土） 午後（3 時間程度） 全体説明会・英語クラス分けテスト等

※ 詳しくは入学手続書類提出時（2 月 14 日）にお渡しする書類に記載いたします。

12. 延納

- 他校併願により納付の延期を希望される場合は、施設設備料に限り、本校が指定する日時まで納付の延期ができます。
- 納付延期願が提出されないときは延納の扱いにはなりません。

※ 詳しくは合格発表時（2 月 13 日）にダウンロードする書類に記載いたします。

13. 返金

- 一旦納付された入学検定料・入学金はお返しいたしません。ただし、推薦入試または帰国生入試に合格し入学金を納付した場合には、一般入試の入学検定料（手数料を除く）を返金いたします。返金手続きについては、推薦入試または帰国生入試の合格発表後にお知らせいたします。
- 入学手続後やむを得ない事情（一家転住など）により入学を辞退する場合、その願い出を 2024 年 3 月 31 日までに提出された方には、入学金を除く納付金（施設設備料）を返金いたします。

14. 出願書類の作成上の注意

≪受験副票≫ … 受験副票は、出願者本人が作成します。

作成手順

受験副票の作成には顔写真データのアップロードが必要です。以下の条件を満たす画像データを用意し、出願サイトのマイページからアップロードしてください。受験副票を印刷する際に、顔写真も一緒に印刷されます。

・JPEG 形式、PNG 形式の画像データで、ファイルサイズは 3MB 以下
・正面上半身・脱帽・本人のみ・背景なし・カラー撮影
・最近 3 ヶ月以内に撮影
・縦幅が 600 ピクセル、横幅 450 ピクセル程度で、縦幅と横幅の比率が「4:3」の割合

≪調査書≫ … 調査書は、在学（出身）中学校が作成します。

（1）作成手順

① 出願者が、3 ページ「**4.出願資格**」の条件を満たしているかどうか、必ず確認してください。

② 調査書は、本校指定用紙をお使いください。
調査書および記入例は、本校ウェブサイトからダウンロードできます。

③ 調査書には、「推薦入試調査書」、「帰国生入試調査書」、「一般入試調査書」、「一般入試調査書〔推薦・帰国生入試出願者専用〕」の 4 種類があります。正しい調査書を用いているかどうか確認してください。
調査書は、手書き・Excel 入力のどちらで作成してもかまいません。
その際、Excel ファイル内の「記入例」シートを参照した上で、正しく記入してください。印刷する際は A4 用紙に印刷してください。

手書きの場合

・一般入試にのみ出願する場合は、「11.【一般】2024 年度 一般入試調査書（手書き用）」の PDF ファイルをご利用ください。
・推薦入試もしくは帰国生入試にも出願する場合は、「13.【一般】2024 年度 一般入試調査書〔推薦・帰国生入試出願者専用〕（手書き用）」の PDF ファイルをご利用ください。
・手書きで記入する際は、黒ボールペンを使用してください。消せるボールペンは使用できません。
・記入事項に誤記等が生じた場合は、該当箇所に二重線を引き公印を押した後、訂正してください。

Excel 入力の場合

・一般入試にのみ出願する場合は、「12.【一般】2024 年度 一般入試調査書（Excel 用）」のファイルをご利用ください。
・推薦入試もしくは帰国生入試にも出願する場合は、「14.【一般】2024 年度 一般入試調査書〔推薦・帰国生入試出願者専用〕（Excel 用）」のファイルをご利用ください。
※ Excel 入力を部分的に利用し、手書きと併用することも可能です。
※ 画面左上のモードで「編集」を選び、必要な内容を入力後、モードを「印刷」に変更してから印刷をしてください。

※ 入力した文字がすべて印字されているかどうか、必ず確認してください。

④ 「受験番号」欄には何も記入せず、空欄にしておいてください。

⑤ 該当事項のない欄には、斜線（＼）を引いてください。ただし、「行動の記録」欄は斜線不要です。

（2）推薦入試・帰国生入試出願者について

① 推薦入試もしくは帰国生入試の出願者が一般入試にも出願する際には、「一般入試調査書〔推薦・帰国生入試出願者専用〕」の調査書用紙を利用してください。

② 先に出願した推薦入試または帰国生入試の受験票のコピーを、「受験票貼付」欄に貼ってください。すでに調査書をご提出いただいていますので、評定や出欠等の記入は不要です。

※ 推薦・帰国生入試の受験票のコピーは、出願者本人が用意してください。

③ 受験票のコピーを貼付した後、（10）・（11）へ進んでください。

（3）「学籍の記録」欄について

① 出願者本人の氏名、フリガナ、生年月日（西暦）、性別、現住所、転入学等の記録を記入してください。

② 「現住所」欄には、郵便番号の記載は必要ありません。

（4）「各教科の学習の記録」欄について

① 評定は 5 段階評定で記入してください。

② 1 年次および 2 年次の評定は学年末評定を記入し、3 年次は 12 月時点の成績（1 学期からの総合成績）で、公立高校に提出する評定と同一のものを記入してください（2 学期制の学校も同様）。

③ 3 年次のみ、9 教科の 5 段階評定の合計を記入してください。

④ 海外の現地校・インターナショナル校に在籍していた者で、評定欄に記入できない箇所がある場合は、斜線（＼）を引いてください。

（5）「行動の記録」欄について

① 十分に満足できる状況にあると判断できる場合のみ〇を記入してください。

② 〇を記入しなかった項目に斜線を引く必要はありません。

（6）「出欠の記録」欄について

① 3 年間分の欠席日数、欠席の理由を記入してください。

② 欠席の日数について、特別な事情がある場合は、その理由を別紙（書式自由・公印必要）にご記入の上、同封してください。なお、別紙添付がある旨を「欠席の理由」欄に記してください。

（7）「総合的な学習の時間」欄について

3 年間分の内容をまとめて記入してください。

（8）「特別活動の記録」欄について　※ 次の①～④について具体的に記入してください。

① 学級・学年活動……学年委員・学級委員および学習係などの活動内容について。

② 学年・学校行事……修学旅行・体育祭・文化祭・合唱コンクールなどでの活動内容について。

③ 生徒会活動……役職名と活動内容について。任期が通年ではない場合は、期間も記入。

④ クラブ活動 ……所属クラブ名、役職名、大会での記録等を記入。

（9）「特記事項」欄について

上記以外の活動や学外での活動、取得資格について、特記事項があれば記入してください。

（10） 記載事項に相違がないことの証明について

記入年月日（西暦）、学校名とフリガナ、学校の所在地・郵便番号・電話番号、記載者職・氏名、校長名を記入した後、公印を押してください。

（11） 調査書の提出方法について

中学校の校名入りの封筒を使用し、厳封されたものを提出してください。

15. その他

（1） 非常時における試験実施の問い合わせ

天候・災害等の影響で交通機関のダイヤが乱れ、試験の開始時間等を変更する場合、もしくは感染症等の影響により、試験日程や会場などを変更する場合は、本校ウェブサイトにてお知らせするとともに、出願時に登録したＥメールアドレス宛にご連絡いたします。

（2） 入試当日の体調不良者について

受験生が入学試験当日に体調不良である場合、筆記試験は別室（体調不良の受験生用教室）にて行います。
来校時に、体調不良の旨を申し出てください。

（3） 学費等について

この表の金額は、2023 年 4 月入学者のものです。ご不明な点がございましたら、高等部事務室までお問い合わせください。

費　目	1 年次（年額）	2 年次（年額）	3 年次（年額）	納付時期
入学金	320,000 円			入学手続時納付
施設設備料	220,000 円	220,000 円	220,000 円	1 年次分は入学手続時納付 2･3 年次分は各学期分納
授業料	600,000 円	600,000 円	600,000 円	各学期分納 第 1 学期分　4 月下旬 第 2 学期分　9 月下旬 第 3 学期分　1 月下旬
実習料	5,000 円	5,000 円	5,000 円	
保健料（消費税込）	6,000 円	6,000 円	6,000 円	
冷暖房料	12,000 円	12,000 円	12,000 円	
後援会会費	22,000 円	22,000 円	22,000 円	
生徒会入会金･会費	17,000 円	12,000 円	12,000 円	
修学旅行積立金	80,000 円	65,000 円		
卒業積立金			55,000 円	
合　計	1,282,000 円	942,000 円	932,000 円	

上記学費等は、2024 年度に改定予定です。あらかじめご承知おきください。

（4）教育充実資金について

入学される方には、教育充実資金１口 10 万円（できるだけ２口以上）の寄付をお願いしております。
ぜひご賛同賜りますようお願い申しあげます。

（5）入学支度金貸付制度について

入学時に必要な費用の負担軽減のため、都内居住者に限り入学支度金貸付制度（貸与金 25 万円は卒業時までに分割償還、無利息）があります。希望者は７ページ「10. 入学手続 （2）書類提出」の際にお申し出ください。

（6）中等教育学校在学（出身）の方へ

本要項の「（中学校）卒業」という表記を「前期課程修了」と読み替えて書類を作成してください。

（7）入学試験に関する個人情報の取り扱いについて

出願および入学手続にあたって、お知らせいただいた氏名・住所・その他の個人情報は、関係する法令を遵守し、その利用目的を次の①～③の範囲として、安全かつ適切に取り扱います。ご提出いただいた内容について在学（出身）中学校へ問い合わせることがありますので、あらかじめご了承ください。なお、提出された書類は返却せず、責任を持って適切に処理いたします。

＜利用目的＞

①入学試験の実施（出願処理・試験実施）
②合格発表
③入学手続とこれらに付随する業務

青山学院高等部

〒150-8366　東京都渋谷区渋谷 4-4-25
TEL:03-3409-3880　FAX:03-3409-5784
https://www.agh.aoyama.ed.jp/

青山学院高等部案内図

交通案内

・渋谷駅下車の場合
　徒歩約　12分
・表参道駅下車の場合
　徒歩約　10分

青山学院高等部
〒150-8366
東京都渋谷区渋谷 4-4-25
高等部直通 TEL　03-3409-3880