

宮城県公立高等学校・中学校等入学者選抜における ウェブ出願システム構築業務仕様書

第1 調達内容

1 業務の名称

宮城県公立高等学校・県立中学校等入学者選抜におけるウェブ出願システム構築業務（以下、「本業務」という。）

2 調達の方法

公募型プロポーザル方式により調達する。

なお、宮城県教育委員会（以下、「県教委」という。）が設置する高等学校、仙台市教育委員会（以下、「仙台市教委」という。）が設置する高等学校及び石巻市教育委員会（以下、「石巻市教委」という。）が設置する高等学校、並びに県教委が設置する中学校及び仙台市教委が設置する中等教育学校（以下、「県立中学校等」という。）について、公立学校入学者選抜として県教委が一括して契約を締結することとする。

3 本仕様書の位置づけ

本業務の調達仕様書（以下、「本仕様書」という。）は、本業務に関する提案説明として作成したものである。本業務の調達は、公募型プロポーザル方式を採用することから、本仕様書において、県教委が示した要件を達成するための解決方法や実現化手法等について提案すること。

4 調達の目的

入学者選抜における志願者及び保護者の利便性の向上を図るとともに、県立中学校等入学者選抜における県立中学校等及び公立高等学校入学者選抜における中学校（特別支援学校の中等部、義務教育学校及び中等教育学校前期課程を含む。以下同じ。）並びに高等学校の負担軽減を目的としてウェブ出願システム（以下、「本システム」という。）を導入する。

5 調達の範囲

本業務の調達の範囲は、本システムを利用するための全ての作業及び令和8年度入試での実証であり、次の点を予め了承の上、提案すること。

- (1) 受託者決定後の契約は、県教委と締結すること。
- (2) 契約段階において、提案を受けた仕様の変更等があり得ること。
- (3) 本業務の遂行にあたっては、発注者である県教委と十分な連絡体制を構築することとし、進捗状況等を定期的に報告すること。

第2 業務の概要

1 契約期間

契約期間は、契約締結日から令和8年3月31日までとする。

なお、以降の運用・保守業務については、改めて契約を行う。

2 業務スケジュール

令和6年度は受託者決定までを行い、令和7年度に委託契約を締結し、システム構築及び令和8年度入試での実証を行う。

<令和6年度>

【県立中学校等入試・公立高等学校入試】

	令和7年		
	1月	2月	3月
システム整備 (県教委・受託者等)	公告・入札		委託者 決定
教職員向け周知			
志願者向け周知			

<令和7年度>

【公立高等学校入試】※令和7年度は通信制課程の二期入試では運用をしない

	令和 7 年										令和 8 年		
	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	1 0 月	1 1 月	1 2 月	1 月	2 月	3 月	
システム整備 (県教委・受託者等)	委託契 約締結	システム構築									実装・運用		
						運用テスト							
教職員対応 (中学校等・高等学校等)				マニュアル 作成・配布		研修会・操作支援 学校サイト試験運用			出願希望調査			志願者情報送信・確認	
志願者・保護者対応				操作方法概要及 び試用サイト 開設周知		操作支援（説明会・操作動画含む）							合否確認・合格手続
						志願者試用サイト運用						志願者情報登録・出願	

【県立中学校等入試】

	令和7年										令和8年		
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
システム整備 (県教委・受託者等)	委託契 約締結	システム構築							実装・運用				
						運用テスト							
教職員対応 (中学校等)				マニュアル 作成・配布		研修会・操作支援 学校サイト試験運用		志願者情報確認		確約書 受領等			
志願者・保護者対応				操作方法概要及 び試用サイト 開設周知		操作支援（説明会・操作動画含む）							
						志願者試用サイト運用		志願者情報登録・出願		合格手続き			

3 業務範囲

(1) 本仕様書に基づき、次の業務を実施すること。

- イ システム稼働基盤に必要なサーバー等の調達、構築及び運用・保守
 - ロ 県教委のシステム運用に関する技術的支援
 - ハ 令和8年度入試での実証及び実証に係る支援業務並びに運用・保守業務
 - ニ システム利用者ごとのマニュアルの作成
 - ホ システム利用者からのシステムの利用に関する各種問合せに対応するサポートセンターの設置及び運営
 - ヘ 利用者からの指摘・要望事項等の取りまとめ及び対策提案書の作成
 - ト 要件や運用課題に関する県教委等との協議及び改修
 - チ 入学者選抜手数料の徴収に係る収納代行業者との連携
- なお、県教委、仙台市教委、石巻市教委（以下、「県教委等」という。）で納付先が異なる場合がある。

(2) 本業務の対象となる入学者選抜等のおおよその日程は、次のとおり。

イ 公立高等学校（全日制・定時制）

時期	内容	備考
1月上旬	出願希望調査	3日間程度
1月中旬～2月中旬	第一次募集出願受付	事前登録期間を含め 1か月程度。出願自体 は4日間程度
3月上旬	第一次募集実施	4日間（本試験2日＋ 追試験2日）
3月中旬	第一次募集合格発表	1か月程度閲覧可能
	第二次募集出願受付	3～4日間程度
	第二次募集	1日間
	第二次募集合格発表（2日設定）	いずれか学校が選択
3月下旬～4月上旬	入学金納付	

※ 第一次募集は、一般選抜（本試験、追試験）、連携型選抜、社会人特別選抜、全国募集選抜を指す。

ロ 公立高等学校（通信制）

時期	内容	備考
9月上旬	二期入学者選拔出願受付	事前登録期間を含め 1か月程度。出願自体 は5日間程度
9月中旬	二期入学者選抜面接	期間中の1日
	二期入学者選抜結果通知	1か月程度閲覧可能
3月中旬	一期入学者選拔出願受付	事前登録期間を含め 1か月程度。出願自体 は5日間程度
	一期入学者選抜面接	期間中の1日
3月中旬	一期入学者選抜結果通知	1か月程度閲覧可能

ハ 県立中学校等

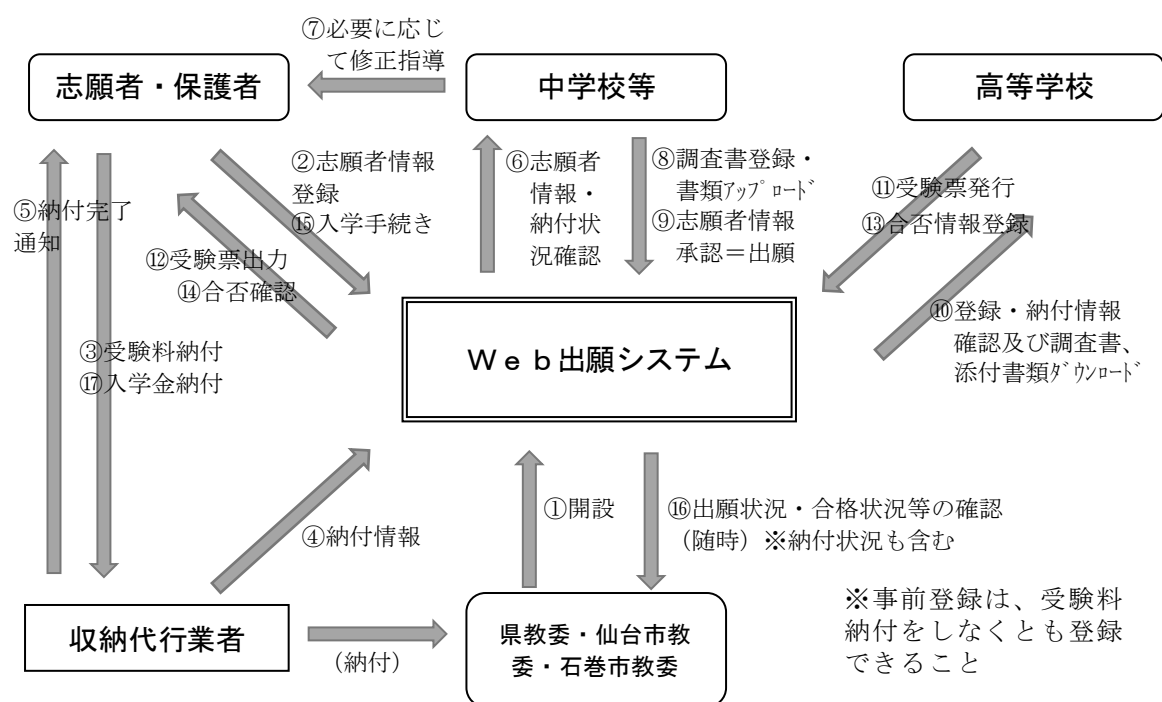
時期	内容	備考
1 1月上旬～1 2月上旬	出願受付	事前登録期間を含め 1か月程度。出願自体 は5日間程度
1月上旬	適性検査実施	1日間
1月中旬	結果通知	3月末まで閲覧可能
1月下旬～2月上旬	合格手続き	3週間程度（補欠合格 の手続き含む）

(3) 本業務の対象校及び想定志願者数等は、次のとおり。

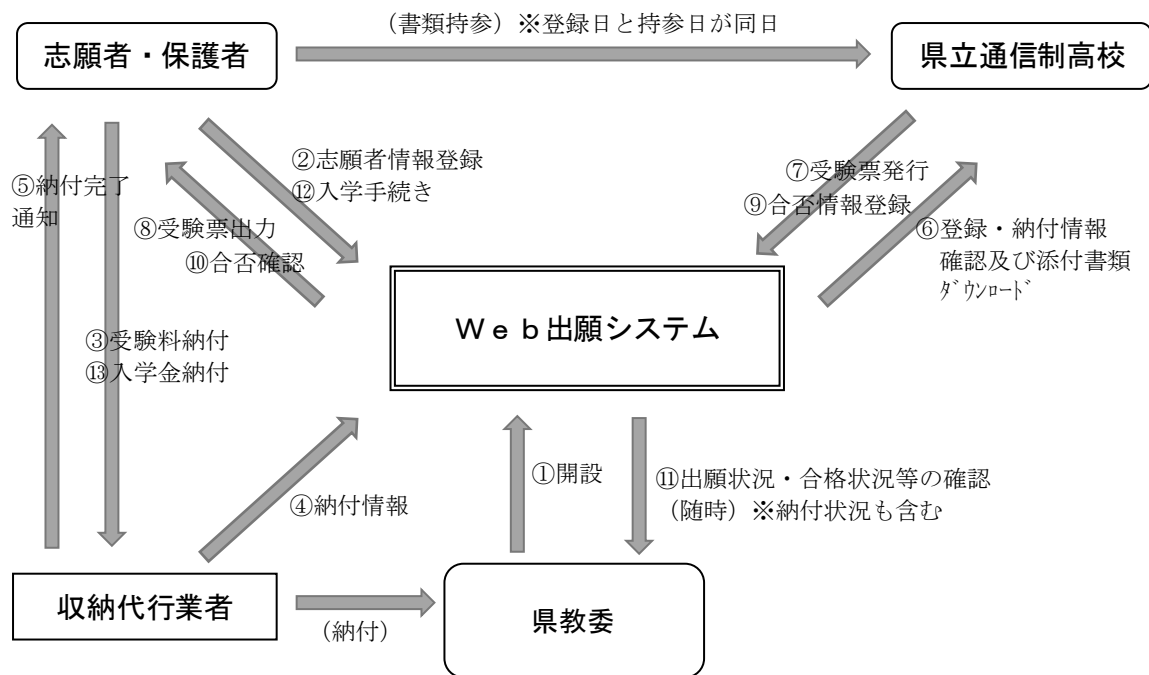
	選抜等の種類	対象校数	想定志願者数等	備考
(全・定) 高等学校	出願希望調査	81	20,000人	
	第一次募集	81	15,000人	
	第二次募集	該当校	300人	
県立 中等 学校	適性検査	3	900人	
(通信制) 高等学校	一期入学者選抜	1	300人	
	二期入学者選抜	1	200人	

(4) 出願フロー図

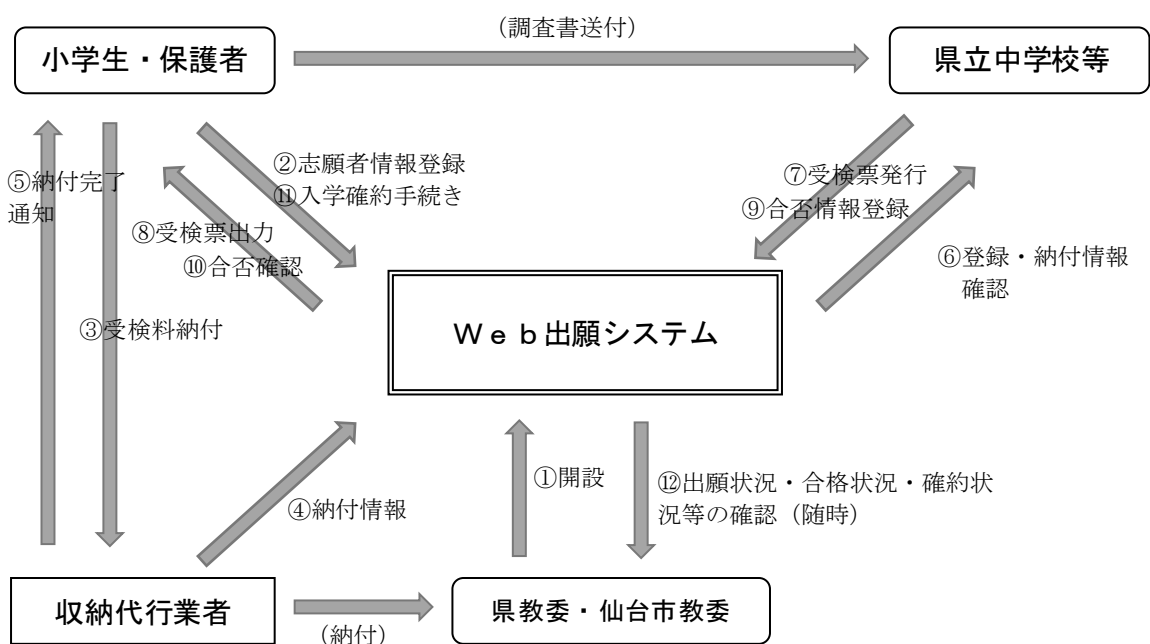
イ 公立高等学校入学者選抜（全日制・定時制）



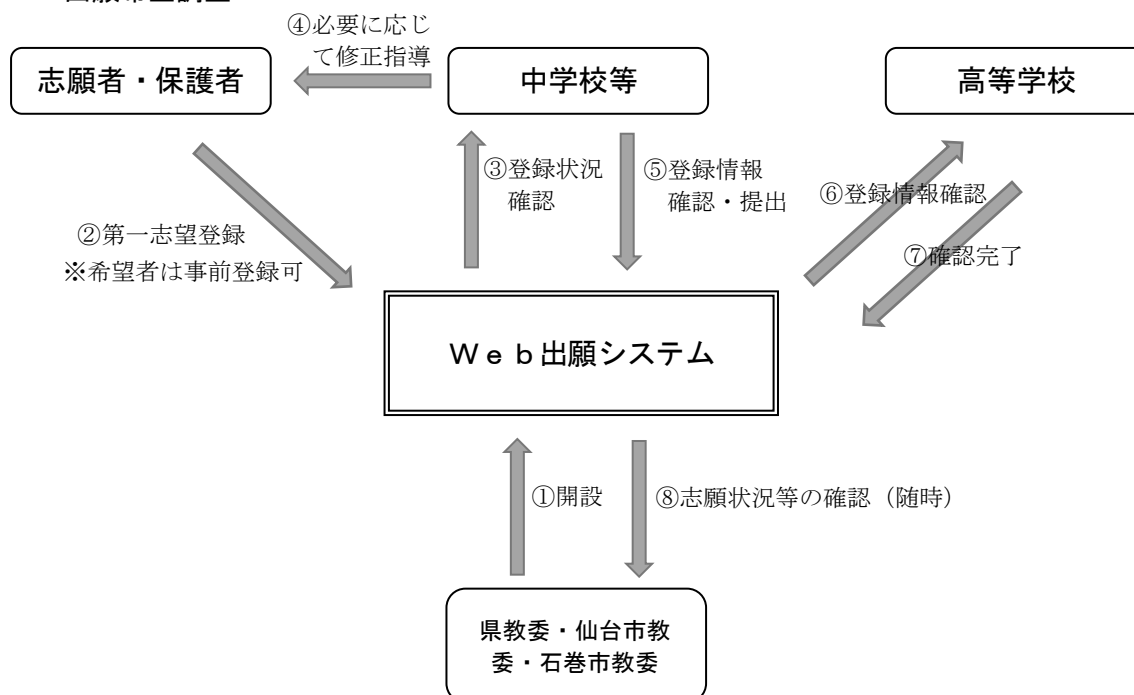
□ 公立高等学校入学者選抜（通信制）



ハ 県立中学校等入学者選抜



二 出願希望調査



※ 高等学校では、自校の分について学科ごとに、中学校別の希望者数のみ確認可能

4 業務実施体制

(1) 体制

受託者は、本業務を確実に実施できる組織的な体制を整え、各担当の役割と責任を明確にし、体制表を県教委に提案すること。

(2) 進捗管理

受託者は、実施作業全般において進捗管理を行うこととし、事前に作成した計画書に基づいて、業務全般を円滑に推進するとともに進捗管理を行うこと。

(3) 定例報告

受託者は、システム構築の進捗状況や課題等の検討を行う会議を随時開催し、会議内の決定事項や保留・課題事項等について記載した議事録を作成して、県教委の了解を得ること。

(4) その他

イ 受託者は、本業務に関わる県教委の内部資料作成において、情報の提供等の支援を行うこと。

ロ 本システムで登録及び集計されたデータ並びに送受信された添付ファイルの所有は県教委であること。

5 その他留意事項

(1) 検収期間

システムが本仕様書の要求基準を全て満たしていることを確認するために、令和8年3月24日までを検収期間として設定すること。

(2) 契約不適合責任

イ システム運用開始日から契約末日までの間に、正当な理由なく、本仕様書で要求した水準に達していないことが判明した場合には、受託者は無償で本仕様書が要求する水準

に達するよう改修を行うこと。

ロ 受託者はシステムを運用する上で必要な情報の提供に努め、県教委等からの障害発生時の情報開示請求などの問合せや助言要求に対して、誠意を持って対応すること。

(3) 機密保持

受託者は、本業務遂行上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(4) 再委託について

イ 受託者は、この契約の履行について、第三者に委託してはならない。ただし、県教委の承認を得た時はこの限りでない。

ロ 再委託の承認を得た場合、再委託の範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託業者に問題が生じた場合は、受託者の責任において解決すること。

(5) 資料の提供等

受託者は、県教委に対して本業務遂行に必要な資料の供出・貸与を求めることができる。

この場合、県教委は受託者と協議の上、本業務遂行に関して必要な資料を可能な限り、受託者に供出・貸与するものとする。

(6) 予想される課題への対応について

本システム導入当初及び導入後において、システム利用者や県教委の担当者等に起こることが想定される課題とその対応案について、具体的に提案すること（運用実績に基づく事例があれば、併せて記載すること）。

第3 調達要件

1 システム環境

(1) 本業務は、クラウド型のシステムとすること。

(2) システムで利用するサーバー等は、次の要件を備えていること。

イ システムは、冗長構成となっており、障害発生時は1時間以内に予備システムへ切り替わること。

ロ システム及び予備システムの死活監視を常に行うこと。

ハ 通信はhttpsを利用し、SSL/TLS等を用い、暗号化通信を行うこと。

ニ 次に示すクラウドサービスのセキュリティに係る第三者認証を取得していること。

・ISO/IEC27017に基づくISMSクラウドセキュリティ認証

・ISMAPに登録されているクラウドサービスであること。

なお、認証番号等を証明する資料を提出すること。

ホ システム及び予備システムに保存された志願者の情報等は、県教委等からの指示により完全消去し、消去証明書を発行可能であること。

ヘ システム及び予備システムの設置場所は、ともに日本国内に所在するTier3以上の施設で、日本国内法の適用を受けること。なお、システムと予備システムの設置場所は、異なることが望ましい。

(3) システムのネットワーク（トライアルサイトを含む。）は、インターネット上の通信経路においては暗号化を行うとともに、ファイアウォール等の機能により外部からの攻撃及びデータの改ざんに対する防御を行うこと。また、全てのアプリケーションサーバーやデータベースサーバには、セキュリティ対策ソフトをインストールしており、OS含む各種ソフトウェアは遅滞なくセキュリティアップデートを行うこと。

(4) システム障害、情報漏洩等発生時の連絡体制、対応手順を定めており、障害等発生時に

は迅速な対応が可能となる体制が整備されていること。

(5) 出願に関するデータは、日次でデータバックアップを行い、30日分保有すること。なお、バックアップ環境は、日本国内であること。

(6) パソコン、スマートフォン、タブレット等のインターネットブラウザを利用し、インターネット上で利用可能なウェブ出願システム、調査書電子化システム及び合否照会システム並びに収納代行システムにより構成すること。必要となるサイトの概要は次表のとおりとする。

【公立高等学校入学者選抜（全日制、定時制）】

サイト	利用者	利用アカウント数（見込）	基本的な機能
志願者	主に県内の中学3年生	15,000件	・志願者が高等学校への出願に係る情報を登録する。 ・PDFの添付可能
中学校	志願者が在籍する中学校の教職員	5,000件	・中学校が自校に在籍又は卒業した志願者が登録した情報を確認し、調査書等を登録したうえで承認する。 ・PDFの添付可能
高等学校	宮城県立高等学校、仙台市立高等学校、石巻市立高等学校	850件	・高等学校は自校の出願情報を確認し、受験票を発行する。 ・PDFの添付可能

【公立高等学校入学者選抜（通信制）】

サイト	利用者	利用アカウント数（見込）	基本的な機能
志願者	主に県内の中学3年生	500件	・志願者が高等学校への出願に係る情報を登録する。 ・PDFの添付可能
中学校	志願者が在籍する中学校の教職員	5,000件	・中学校が自校に在籍又は卒業した志願者が登録した情報を確認し、調査書等を登録したうえで承認する。 ・PDFの添付可能
高等学校	宮城県美田園高等学校	1件	・高等学校は自校の出願情報を確認し、受験票を発行する。 ・PDFの添付可能

【県立中学校等入学者選抜】

サイト	利用者	利用アカウント数（見込）	基本的な機能
志願者	主に県内の小学校6年生	900件	・志願者が県立中学校等への出願に係る情報を登録する。 ・PDFの添付可能
小学校	主に県外の小学校6年生 ※県内の小学校は当面使用しない予定	50件	・県外受験に使用 ・県内の小学校で使用する場合は、学校数×5名
県立中学校等	宮城県仙台二華中学校、宮城県古川黎明中学校、仙台市立青陵中等教育学校	3件	・県立中学校等は自校の出願情報を確認し、受験票を発行する。 ・PDFの添付可能

【出願希望調査】

サイト	利用者	利用アカウント数（見込）	基本的な機能
志願者	主に県内の中学３年生	２０，０００件	志願者が現段階で第一志望とする高等学校・学科・コース等の情報を登録する。 ※全高校・課程・学科・コースに「県外」等の１０項目程度を加えた中から選択
中学校	志願者が在籍する中学校の教職員	２５０件	中学校が自校に在籍又は卒業した志願者が登録した情報を確認し、承認する。
高等学校	宮城県立高等学校、仙台市立高等学校、石巻市立高等学校	８５件	高等学校は自校の希望状況を確認する。（学科別の中学校ごと人数）

【県教委等】

サイト	利用者	利用アカウント数（見込）	基本的な機能
県教育委員会等	宮城県教育委員会、仙台市教育委員会、石巻市教育委員会	３０件	システムの管理、情報の確認等を行う。

２ 個人情報・セキュリティ要件

- （１）情報セキュリティ特記事項（別記）をすべて遵守すること。
- （２）個人情報取扱特記事項（別記）をすべて遵守すること。
- （３）セキュリティ診断（アプリケーション、ＯＳ、ハードウェア等）等の対策が定期的に行われていること。
- （４）第３の４（２）の学校サイトにアクセスするアカウントの利用者権限は複数種類を設定できること。なお、登録できるアカウント数には上限を設けないこと。
- （５）高等学校サイト及び県立中学校等サイトは、ＩＰアドレスによる接続制限等で外部からの接続を制限すること。
- （６）エラー情報の把握やＵＩ／ＵＸの改善に必要となるログ情報を取得すること。
- （７）管理システムのアクセスログ・操作ログを取得すること。
- （８）システム管理者（学校ごとのシステム管理者を含む）のアカウントについて、同一ＩＤでの同時ログイン操作をできないようにするなど、不正ログインを防止する対策を講じること。
- （９）個人情報の保護に配慮するなど、利用者が安心して利用できる対策を実施していること。
- （１０）利用者からの申し出により、当該利用者に関する情報を全部または一部削除できること。

３ 各サイト共通要件

- （１）利用者にとってわかりやすい簡易なレイアウトとすること。また、わかりやすい操作性が確保されていること。
- （２）iOS、iPadOS、ChromeOS 及び Android に標準搭載されているスマートフォン及びタブレット用ブラウザ（各社がサポートしているバージョン全て）について、多くの機種において入力可能であり、標準ブラウザで正常表示及び利用が可能であること。

(3) パソコンの場合、以下のブラウザで正常表示及び利用可能であること。

- イ Microsoft Edge
- ロ Safari
- ハ Google Chrome
- ニ Firefox

(4) P D F ファイルは、Adobe Acrobat Reader で閲覧及び印刷可能であること。

(5) 各サイトにおいて、利用者が手続きの進捗状況が確認できること。

(6) サイトの利用期間を任意に設定できること。なお、選抜の出願期間において、仮登録期間、本登録期間のような段階を設ける予定であるため、システム上、対応可能であること。

(7) 出願期間中（事前登録機関を含む。）は、メンテナンス時間を除き 24 時間利用できること。その他の期間中においては午前 5：00 から翌 0：00 の間で使用できること。

(8) 操作マニュアル、Q & A 及び受託者が登録したメンテナンス情報等の連絡事項は各サイトで閲覧できること。

(9) サービスの初回利用時やサービスに重要な変更を行った際には、利用者に利用規約の内容を提示し、確認（同意）をとることができること。

(10) プライバシーポリシーを表示すること。

4 各サイト要件

(1) 志願者サイト要件

イ 共通要件（公立高校入学者選抜、県立中学校等入学者選抜、出願希望調査共通）

(イ) 登録者の I D（志願者 I D 等）については、次の機能を有すること。

(1) 志願者 I D は、中学校から依頼のあった生徒について受託者が付与すること。その際、アカウント情報として、中学校名、クラス、番号、氏名などの登録ができること。

(2) 登録するパスワードは、推測しやすい単純なパスワードを使用させないよう制御可能であること（8 桁以上）。なお、10 桁未満の場合、パスワードは、英字（大文字、小文字）、数字、記号のすべてを組み合わせたものであること。

(3) 志願者が志願者 I D 又はパスワードを忘れた場合に、再発行又は再通知する機能を有すること。

(4) ログインの際は、I D とパスワードで認証するとともに、認証コードの送信等、本人確認の方法が取れること。（二段階認証の実施）

(5) 志願者 I D とは別に自動で数字のみの識別用 I D を付与すること。

(6) ログインした際、アカウント情報として登録した情報は、初期表示されること。

(ロ) 志願者がメールアドレスを登録できること（キャリアメール、フリーメール等）。

(ハ) 漢字を入力するフィールドについては、JIS 漢字コード第 1・第 2 水準で扱えない漢字を入力制限できること。また、その旨を表示すること。

(ニ) 郵便番号入力による住所表示や学校等名表示などに対する入力補助機能を備えること。郵便番号、住所は常に最新のものを利用できること。

(ホ) 未入力の項目や背反となる入力があった場合は、当該項目にエラーが表示され、次の手続きに遷移しないよう制限すること。

(ヘ) ウェブ出願システムの利用可能期間について指定が可能であること。

(ト) 申込内容の確認票を P D F ファイルとして出力可能とすること。

(チ) 入学者選抜料の決済については次の機能を有すること。

- (1) 志願者が入学者選抜料の決済方法の選択等ができること。また、収納代行業者と連携して、志願先高等学校の設置者の指定口座へ入学者選抜料を入金する仕組みを構築すること。
- (2) 入学者選抜料の支払完了時には、登録したメールアドレス宛てに「支払完了通知」メールを自動送信できること。
- (3) 県教委が指定する期間に納付が可能となること。
- (リ) 利用者自身が期間内にアカウント情報の修正・停止（廃止）を行えること。

ロ 公立高等学校入学者選抜（通信制含む）及び県立中学校等入学者選抜

- (イ) 出願の受付手続き及び受験料（受検料）決済機能を有し、志願者の管理、受験番号（受検番号）の発番、受験票（受検票）発行、写真の登録ができる機能を有するシステムであること。また、合否照会の機能を有するとともに志願校からの連絡事項をPDFやテキストで受信できる機能を有すること。
- (ロ) 顔写真データについては、アップロードにより登録できること。アップロードした顔写真データは、自動で受験票（受検票）及び写真票に貼付されること。
- (ハ) 志願者が、次の内容を登録できるようにすること。
 - (1) 志願者氏名及びふりがな（カタカナも可とするが、高校でひらがなとしてとりだせること）
 - (2) 生年月日（県立中学校等入学者選抜においては年度末までに12歳に満たない者を、公立高等学校入学者選抜においては年度末までに15歳に満たない者を登録できないように制御すること）
 - (3) 志願者の現住所の郵便番号
 - (4) 志願者の現住所（(3)の郵便番号の入力により、住所の一部が表示されること）
 - (5) 保護者（又は保証人）氏名及びふりがな（カタカナも可とするが、高校でひらがなとしてとりだせること）
 - (6) 志願者との続柄（プルダウンから選択。その他の場合は任意入力も可能であること）
 - (7) 保護者の現住所の郵便番号（(7)、(8)については、「志願者と同じ」をチェックすることで自動的に志願者と同一内容を反映すること）
 - (8) 保護者の現住所（(7)の郵便番号の入力により、住所の一部が表示されること）
 - (9) 保護者電話番号（自宅、携帯電話等2つ以上の連絡先が登録できること。）
 - (10) 出身小学校等又は中学校等（都道府県等を選択すると、当該所在地の小学校等又は中学校等の一覧が表示され、県立中学校等入学者選抜においては小学校等名を、公立高等学校入学者選抜においては中学校等名を選択できるようにすること。なお、「海外」も選択でき、出身学校名を入力できること）
 なお、県外受験の場合は、在籍（卒業）校の電話番号が入力できること。
 - (11) クラス名及び出席番号
 - (12) (10)を卒業又は卒業見込みかの選択及びその年月（空欄及び半角／全角スペースのみの場合はNULL値とし登録完了できないように制御すること。）
 - (13) 志願先県立中学校等又は志願先高等学校・課程・学科・コース・部・選抜方法（学校名等は一覧から選択できるようにすること。選抜方法は実施する学校のみ該当選抜方法を選択できるようにすること）
 - (14) 第2志望（公立高等学校入学者選抜において、第2志望を認めている学校のみ学科・コース・部等を選択できるようにすること）

- (15) 自由入力欄
- (16) チェック欄
 - いくつかのチェック欄を設定することができ、チェックをしていない場合は、登録完了できないように制御可能であること。また、特定の志願先高等学校等を選択した場合のみ、チェック欄が表示される機能を設けること。
- (17) 新しい項目が必要となった場合、入力項目の追加が可能なこと。
- (18) 読み取り可能なファイル（PDFやWORDファイル等）をアップロードできること。
- (19) 入力必須項目、入力形式等のチェックを行い不備がある場合は、登録できないようにすること。
- (20) 途中まで入力した内容を一時保存できること。
- (21) 中学校の承認前であれば、登録情報の変更、取り下げができること。なお、承認後であっても、差戻しにより対応できるようにすること。
- (二) 重複出願を防止する手立てが講じられていること。
 - (1) 同一日程では、複数の高等学校等に出願できないよう制御できること。
 - (2) 第2志望を設定している学校においては、第2志望の学科・コース・部まで選択可能であること。また、第1志望学科・コース・部で選択した内容によって第2志望学科・コース・部の学科が確定するなど、段階的な設定が可能であること。
 - (3) 各志望学科・コース・部を重複選択することがない仕様であること。
- (ホ) 事前登録期間中には、(ハ)のうち、県教委が指定する項目について登録が可能であること。また、公立高等学校入試においては登録情報が中学校で確認可能であること。
- (ヘ) 事前登録後に志願者が登録情報を変更した場合、変更箇所及びその内容を中学校が確認できるなど、登録後の変更について中学校等が把握できる手立てを講じること。
- (ト) 県立中学校等入学者選抜においては、選抜手数料の納付が完了したのちに「出願」が可能となり、公立高等学校入学者選抜においては、事前登録の際には選抜手数料の納付を必須とはしないこと。ただし、未納の場合は中学校等から高等学校への「出願」は、できないようにすること。
- (チ) 登録後に決済に関する案内が表示されること。その際、入試種別等により対応する金額及び納付機関等が表示されること。また、選抜手数料や入学金の納付をシステム上で行わない場合についても対応できること。
- (リ) 志願者がシステム上から登録情報や受験票（受検票）を、県の指定する様式でPDFファイルとして出力可能とすること。
- (ヌ) 県外受験及び全国募集選抜の申請については、志願者から志願校への申請及び志願校からの審査結果の通知をシステム上でできるようにし、申請が認められた者のみ、本出願ができるようにすること。また、申請があったときは高等学校にその旨が自動で通知されること。なお、申請書および結果通知書は、志願者及び中学校で閲覧及び承認書のPDF出力が可能であること。
- (ル) 出身中学校が「海外」のうち、日本人学校以外の場合、志願者から直接、志願先高校に出願できること。
- (ヲ) 公立高等学校入学者選抜において、入学金納付の際に誓約書に同意を求められること。また、同意書の閲覧及びPDFでの出力・印刷が可能であること。
- (ワ) 志願者が、進学予定の学校を中学校に登録できる機能を有することが望ましい。

ハ 出願希望調査

- (イ) 調査段階における志願者の第一志望について1つ選択し、その結果について集計する機能を有すること。なお、対象は、宮城県内の全中学校及び県境隣接に係る中学校の3年生及び受験を希望している過卒生である。
- (ロ) 第一志望の選択項目は、全公立高等学校（課程・学科・コース・部別）のほか、複数の任意の項目を加えることができるようにすること。
- (ハ) 志願者が、次の内容を登録できるようにすること。
 - (1) 志願者氏名及びふりがな
 - (2) 所属中学校等（都道府県を選択すると、当該所在地の中学校等の一覧が表示され、中学校等名を選択できるようにすること。）
 - (3) クラス名及び出席番号
 - (4) (ロ) で設定した調査項目の選択
 - (5) 卒業又は卒業見込みかの選択及びその年月（空欄及び半角／全角スペースのみの場合はNULL 値とし登録完了できないように制御すること。）
 - (6) 重複出願を防止する手立てが講じられていること。
- (ニ) 本調査に併せて事前登録を行う場合は、任意で該当項目を入力可能のとすること。

(2) 学校サイト要件

イ 公立高等学校入学者選抜（全日制・定時制）

(イ) 中学校サイト要件

志願者の在籍する中学校が、志願者の出願手続きをサポートするシステム。

- (1) 日本国内全ての中学校が、中学校のメールアドレスを設定するなどした中学校IDおよび初期パスワード（以後、アカウント情報という）を利用できるようにすること。また、アカウント情報の作成および通知は受託者が行うこと。その際、所属学校、氏名、メールアドレス電話番号等を登録できること。
- (2) ログイン出来るユーザーを複数作成可能なこと。また、ユーザー毎に権限設定（参照、確認、編集、承認）が可能なこと（ただし、県教委であらかじめ上限数を設けることができること）。または、受託者が代理で作成すること。なお、作成したアカウント情報の確認、停止、削除ができること。
- (3) ログイン時は、IDとパスワードで認証するとともに、登録されたメールアドレス等に認証コードが送信されるなど、本人の確認が取れること（二段階認証の実施）。
- (4) 自校に在籍する志願者が入力した出願情報を、クラス別及び選抜種別、課程、学科、コース・部毎に一覧形式で表示・出力（Excel ファイルまたはCSV ファイル）できること。また、志願者一人ずつの情報がA4用紙一枚で出力（Excel ファイルまたはCSV ファイル）されるような個票形式で出力できること。なお、その他、中学校側の利便性向上や業務負担軽減に資する帳票等がある場合は提案すること。
- (5) 中学校で出願情報を確認し、個別及び一括で承認または差戻しが可能であること。その際、承認完了又は差戻しの通知が志願者に自動で通知されること。なお、承認後の差戻しも可能であること。
- (6) 中学校で、入学者選抜手数料の納付情報以外の出願情報を修正できること。なお、修正内容は志願者に通知されること。
- (7) 入学者選抜手数料の決済状況が納付後すぐに確認できること。
- (8) 中学校等で志願者の登録情報の承認と調査者等のアップロードや添付及び入学

者選抜手数料の納付が完了した段階で、中学校等から高校へ「提出」ができるようにすること。

- (9) 出願情報の承認及び高等学校への出願は個別及び一括処理が可能なこと。
- (10) 中学校が、自校の志願者の調査書情報を登録できること。なお、調査書情報は、志願先高等学校のみ確認することができ、それ以外の者が閲覧できることのないようセキュリティ対策を講じること。なお、調査書を郵送する場合やPDFファイルで添付する場合にも対応すること。
- (11) 必要に応じて、関係書類（個人ごとの書類を含むPDFファイル）を添付できること。なお、添付ファイルは、志願先高等学校のみ確認することができ、それ以外の者が閲覧できることのないようセキュリティ対策を講じること。
- (12) 中学校が、受験票を印刷できるようにすること。
- (13) 中学校が、自校の志願者の可否結果の閲覧及びcsv等での出力を可能とすること。
- (14) 志願者が選抜手数料の納付をシステム上で行わない場合の対応ができること。
- (15) 中学校から高校への手続きに遅滞がある場合には、中学校に注意を促す表示やメールが送付されること。

(ロ) 高等学校サイト要件

- (1) 受託者は、パスワード及び高等学校のメールアドレスを設定するなどした高等学校IDを発行すること。その際、所属学校、氏名、メールアドレス電話番号等を登録できること。
- (2) ログインできるユーザーを複数作成可能なこと。また、ユーザー毎に権限設定（参照、確認、編集）が可能なこと（ただし、県教委であらかじめ上限数を設けることができること）。または、受託者が代理で作成すること。なお、作成したアカウント情報の確認、停止、削除ができること。
- (3) ログイン時は、IDとパスワードで認証するとともに、登録されたメールアドレス等に認証コードが送信されるなど、本人の確認が取れること（二段階認証の実施）。
- (4) 中学校で「出願」処理後、ただちに高校で出願情報を確認できるようにすること。
- (5) 自校への志願者に係る次の情報を選抜日程、課程、学科・コース・部ごとに個別及び一覧形式で表示し、編集できること。なお、項目の表示順は県教委の指示によること。
 - ・ 出願情報（志願者登録情報及び登録された調査書データ）
 - ・ 入学者選抜料決済状況
 - ・ 関係書類の添付の有無
- (6) 自校への志願者について、志願者ごとに備考欄（自由記述欄）を設けること。
- (7) システム上で、出願情報（決済情報含む）、調査書データ及び関係書類が自動で紐づけされること。
- (8) 登録情報確認後、一括または個別に「受理」ができること。また、個人ごとに差戻しが可能であること。「受理」や差戻しが行われた際には、中学校等及び志願者に通知されること。
- (9) 自校への志願者に係る次の情報を電子データとしてダウンロードできること。
 - ・ 出願情報及び調査書データのExcelファイル又はCSVファイル
 - ・ 学科・コース・部毎の出願者数を集計したデータ（指定日時で集計して出力が可能なこと。）

なお、その他、高校側の利便性向上や業務負担軽減に資する帳票等がある場合は提案すること。

- (10) 「受理」が完了した志願者に対して、任意のタイミングで受験番号を付番し、受験票PDFファイルの発行ができること。(受験番号は、選抜種別、課程、学科・コース・部別に連番とする。) なお、出願順または中学校順等に並べ替えができることとし、付番は、自動又は手動のいずれにも対応すること。
※自動付番の場合、各高校が学科・コース・部毎に設定したスタートの受験番号から、自動で付番できること。
- (11) 高等学校で受験票発行後、志願者と出身中学校それぞれに自動で発行済の通知ができること。その際、各高校から検査当日の資料を志願者及び中学校に送信または各サイトで閲覧・ダウンロードできること。なお、送信時には氏名、志願先課程・学科・コース・部、出身中学校、入学者選抜手数料決済状況等により送信先を検索・指定できること。一斉メールの場合は、必ずBCCによって送付されること。ただし、一斉メールであっても一人一人個別のメールを一度に送信できる場合はこの限りではない。
- (12) 高等学校において受験票の再発行ができ、そのことがわかるようにすること。
- (13) 検査当日に本人確認に使用する、写真票の出力が可能であること。
- (14) 志願者の合否結果及び入学の有無を、システム上の入力又はExcelファイル(又はCSVファイル)のアップロードによって一括で登録できること。
- (15) 合否情報を、志願者サイト及び中学校サイトで確認できること。また、県教委で様式を定めた合格通知書をシステム上で作成し、志願者が閲覧・PDF出力できること。なお、県立中学校等入学者選抜では、選抜結果が「入学予定者」、「補欠入学予定者」、「入学予定者とならなかった者」の3種類となるので対応できること。
- (16) 合格者に対し、各高校から合格手続きに係る案内等(PDF形式)を送信できること。一斉メールの場合は、必ずBCCによって送付されること。また、中学校に対して合格者一覧表を送付できること。
- (17) 各高校及び中学校等で、志願者が合否情報を確認したことを確認できること。
- (18) 志願者が選抜手数料や入学金の納付をシステム上で行わない場合についても対応できること。
- (19) 合格通知書や各種報告など、県教委が指示する書類が出力できること。
- (20) 各種手続きに遅滞がある場合には、高校に注意を促す表示やメールが送付されること。
- (21) 入学予定者の情報をPDFファイル等で出力できること。
- (22) 欠席者を登録できること(追試験を含む。)

ロ 公立高等学校入学者選抜(通信制)

(イ) 高等学校サイト要件

イ公立高等学校入学者選抜(全日制・定時制)の(ロ)高等学校サイト要件と同様であること。ただし、当面は、志願者が直接高校に出願することから、中学校等への通知等の機能は不要となる。

(ロ) 中学校サイト要件

当面は運用しないが、イ公立高等学校入学者選抜(全日制・定時制)の(イ)中学校サイト要件に準じた機能等を有すること。

ハ 県立中学校等入学者選抜

(イ) 県立中学校等サイト要件

- (1) イ公立高等学校入学者選抜（全日制・定時制）の（ロ）高等学校サイト要件に準ずる。ただし、当面は、志願者が直接、県立中学校等に出願することから、小学校への通知等の機能は不要となる。
- (2) 県立中学校等で受検票発行後、志願者に自動で発行済の通知ができること。その際、各県立中学校等から検査当日の資料を志願者に送信できること。なお、送信時には氏名、出身小学校、入学者選抜手数料決済状況等により送信先を検索・指定できること。一斉メールの場合は、必ずＢＣＣによって送付されること。
- (3) 県教委が定める期間内に合格者が、入学の確約をシステム上で行うことができるようにすること。その際、複数回の確認を求めること。また、合格者が確約を辞退した場合、欠員補充のため、県教委が指定する期間に中学校が指定する補欠合格者のみが入学の確約をシステム上で行うことができるように提案すること。

(ロ) 小学校サイト要件

当面は運用しないが、イ公立高等学校入学者選抜（全日制・定時制）における（イ）中学校等サイト要件に準じた機能等を有すること。

ニ 出願希望調査

(イ) 中学校サイト要件

- (1) 公立高等学校入学者選抜と同じアカウント情報でログインできるようにすること。
- (2) 自校の中学校３年生及び受験予定の過卒生全員が回答したことを確認後、「回答」により回答データの送信を行えるようにすること。なお、「回答」は一括処理が可能であること。
- (3) 中学校等において、代理入力が可能であること。
- (4) 「回答」前であれば、個別に差戻しが可能であること。その際、その旨が本人に通知がされること。
- (5) 回答データの一覧を Excel ファイルまたは CSV ファイルで出力できること。また、志願先高校・課程・学科・コース・部別にも出力可能とすること。

(ロ) 高等学校サイト

- (1) 学科・コース・部毎に、中学校ごとの志願者数の合計が一覧で表示されること。
- (2) (1)のデータを Excel ファイル又は CSV ファイルで出力できるようにすること。

(3) 県教育委員会等サイト要件

- イ 受託者は、県教委、仙台市教委及び石巻市教委のそれぞれに、パスワード及び各教育委員会担当課のメールアドレスを設定するなどしたＩＤを発行すること。その際、所属名、氏名、メールアドレス、電話番号等が登録できること。
- ロ 各教育委員会でログイン出来るユーザーを複数作成可能なこと。また、ユーザーごとに権限設定（参照、確認、編集、承認）が可能なこと（ただし、県教委であらかじめ上限数を設けることができること）。または、受託者が代理で作成すること。なお、作成したアカウント情報の確認、停止、削除ができること。
- ハ ログイン時は、ＩＤとパスワードで認証するとともに、登録されたメールアドレス等に認証コードが送信されるなど、本人の確認が取れること（二段階認証の実施）。

ニ 県教委、仙台市教委及び石巻市教委は、県立中学校等サイト及び県立高等学校サイトを閲覧及び進捗の確認ができること。ただし、各教育委員会が閲覧できる学校を、次のように制限すること。

	県教委	仙台市教委	石巻市教委
公立高等学校入試	全公立高校	仙台市立高校	石巻市立高校
県立中学校等入試	県立中学校	仙台市立中等教育学校	該当なし
通信制高校入試	県立通信制高校	該当なし	該当なし
出願希望調査	全公立高校	仙台市立高校	石巻市立高校

ホ 選抜ごとの各志願先学校の出願状況や受験（受検）状況を、学科・コース・部別に Excel ファイルまたは csv ファイル及び PDF で出力できること。ただし、各教育委員会が出力可能な学校についてはニに準ずること。

ヘ 選抜ごとの全志願先学校の学科・コース・部別出願者数及び合格者数を、一覧として Excel ファイルまたは csv ファイルで出力できること。ただし、各教育委員会が出力可能な学校についてはニに準ずること。

ト 選抜手数料未納の志願者に対して、納入済みに変更が可能であること。ただし、変更できる学校は、ニに準ずること。

チ 全校の出願者へメール一斉送信機能があること。予め文面を複数用意でき、選択して送信できること。

リ 出願情報及び集計データを県教育委員会が指定する様式に出力できること（Excel ファイルまたは csv ファイル）。

ヌ システム・サービスの運用状況や利用状況を定期または任意の時点で集計する機能があること。ただし、各教育委員会が出力可能な範囲は、ニに準ずること。

ル 県教委等が指定する情報（学校・学科・コース・部ごとの状況、第二志望の登録等）を確認・管理できること。

ヲ 入学予定者等の情報を csv 等で出力できること。

（４）その他

イ 県外からの出願への対応（県外受験及び全国募集）

（イ）中学校からの申請により、中学校及び志願者の ID とパスワードを受託者が付与すること。なお、登録情報や認証方法等については、志願者サイトに準ずること。

（ロ）志願者は、第 3 調達要件 4（１）ロ（ハ）（P 1 1）のうち、県が指定する項目を登録し、申請できること。

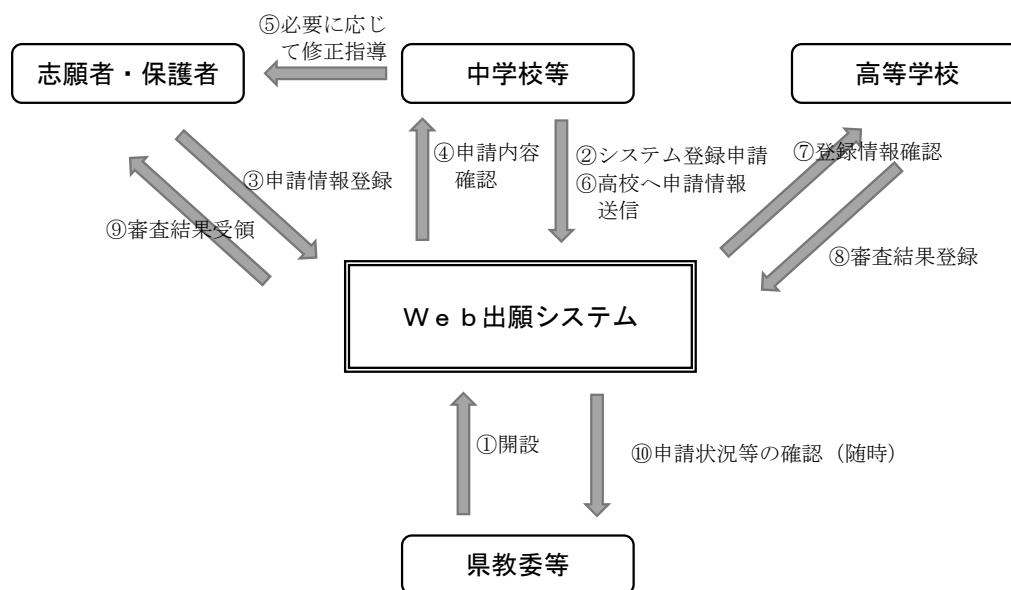
（ハ）中学校では（ロ）の申請内容を確認し、相違ないことを確約したうえで高校に提出できるようにすること。

（ニ）全国募集の場合、志願者は複数の書類を添付可能であること。

（ホ）承認された場合、通常の事前登録及び出願登録が自動でできるようになること。ただし、全国募集については、出願できるのは申請した高校のみであること。なお、県外受験については、申請校以外に出願できること。

（ヘ）申請の結果は、志願者及び中学校に通知されること。なお、承認された場合は、志願者サイトにおける登録が可能となること。出願情報登録の際、全国募集は「全国」、県外受験は「県外」が、登録情報に追記されること。

<申請の流れ>



ロ 特例措置による出願への対応

特例措置による出願は、出願期間後にやむを得ない理由で宮城県内の高校を受験する必要が生じた場合の措置。

(イ) 県外からの申請

イの県外からの受験申請と同様の申請を行い、承認された場合、出願手続きが可能となること。

(ロ) 県内の申請

既に登録されている情報のうち、住所等及び出願先を変更可能とすること。なお、変更に伴い、元の出願校から情報が削除され、新たな出願先に情報が自動で表示されること。

(ハ) 出願情報登録の際、「特例」が、登録情報に追記されること。

5 調査書電子化システム

(1) 調査書の登録を行うサイトについては、次の機能を有すること。

イ 調査書データは csv または Excel ファイルなどから作成された暗号化ファイルのアップロードにより登録可能とすること。また、PDFファイル等による調査書のアップロードにも対応すること。なお、アップロードする Excel ファイルの雛形は、自サイトからダウンロードでき、雛形の項目の順番は中学校ごとに指定できること。

ロ アップロードする項目については、県教委の指示により変更可能であり、かつ調査書として出力する項目を県教委の定めに従い選択できること。

ハ ロで選択した項目について、県の調査書様式に合わせて個票としてPDFファイルとして出力可能であること。

ニ 調査書データのアップロードに際しては、多段階の認証後に登録できるようにすること。

ホ Excel ファイルの雛形にはダウンロード時にパスワードを設定できること。パスワー

ドはExcel ファイルの開封時、調査書データのアップロード時に入力が必要とすること。
または、同等以上の高セキュリティの別の方式を採用しても良い。

ヘ Excel ファイルの雛形には、各記入項目に記入例の記載があること。

ト Excel ファイルの雛形には、入力制限（半角英数字のみなど）を設けることを可能とすること。

チ 入力制限（半角英数字のみなど）と異なるデータを入力している際、ファイルのアップロード時にエラーを表示するとともにエラー箇所が分かるようにすること。

リ 調査書データは、志願者の出願登録情報と自動で紐づけされること。なお、アップロードによる方法で調査書を提出しない志願者については、「調査書なし」であることが提出先高校で個人ごとに分かるように表示されること。

ヌ 登録済みの生徒には調査書欄に「登録済み」、未登録者には「未登録」が表示され、紙で提出する等の場合用に「調査書別途」が選択可能であること。

(2) 提出先サイト（高等学校サイト、県立中学校等サイト）については、次の機能を有すること。

イ 調査書データは、出願データと紐づいた Excel ファイルによる一覧と、県の調査書様式に合わせて個票としてPDFファイルとして出力可能であること。なお、Excel ファイルに出力する際の項目の並び順は、県教委の指示に従うこと。

ロ (1) のサイトで「提出」の作業を行った後、リアルタイムで提出先サイトにて確認できるようにすること。

6 入学者選抜手数料及び入学金収納仕様

(1) システムによる支払方法は、コンビニエンスストア、クレジットカード、ページーによる支払いが選択可能であること。なお、入学金の納付は公立高等学校入学者選抜の合格者のみ可能とすること。

(2) 各決済方法は、以下の要件を満たし、支払い可能期間を日時指定可能とし、全期間を通じて全決済方法が利用可能であること。

決済方法	要件
コンビニ決済	全国で展開している複数社から選択できること
クレジットカード	VISA、MasterCard、JCB、American Express、Diners Clubから選択できること
ページー	A T M、インターネットバンクが選択できること

(3) 入学者選抜手数料及び入学金は、県教委、仙台市教委、石巻市教委のそれぞれが所管する学校の分について、各教育委員会が指定する口座に振り込まれること。なお、県教委に一括納入となった場合にも対応できること。

(4) 入学者選抜手数料及び入学金の決済時の手数料は、収納金額と相殺精算とせず、手数料については各教育委員会に別途請求すること。

(5) 入学者選抜手数料及び入学金は、支払い可能期間外での支払が行えないよう、また既に支払いが行われた収納については、二重払いとならないよう防止する措置がとられていること。

(6) いずれの決済方法で納付した場合でも、ただちに決済情報が連携され、学校サイト及び県教育委員会等サイトで確認できること。

- (7) 支払完了した事を、志願者がメールやシステム上で確認できる仕組みを構築すること。
- (8) 納付の際のクレジットカード情報等を保持しないこと。

7 その他

- (1) 各サイトにおいて、業務負担軽減や利便性向上に係る帳票等を Excel ファイル（または csv ファイル）等で出力できる場合は提案すること。
- (2) 仕様書に記載以外で、業務負担軽減や利便性向上に係る機能や方策がある場合は提案すること。

第4 実証等における支援業務

1 サポートセンター

- (1) システム使用にあたっての県教委等及び高等学校・県立中学校等からの問合せに対する技術サポートを行うとともに、トライアルサイトや令和8年度入試における実証等においてシステムの操作や運用等に関する県教委等、高等学校・県立中学校等、中学校及び志願者からの電話及びメールでの問合せへの対応を行うサポートセンターを設置すること。

対象	対応内容	期 間
県教委 仙台市教育委員会 石巻市教育委員会	実証等におけるシステム運用に関する技術的サポート、システム全般の問い合わせ	契約期間（土・日曜日、祝日及び12月29日から翌年の1月3日までの日を除く。）の午前9時から午後5時まで
志願者 中学校 県立中学校等 高等学校	利用するサイトの操作方法等（トライアルサイト及び令和8年度入試の実証を含む）	契約期間のうち、9月～3月（土、日曜日、祝日及び1月1日から1月3日までの日を除く。）の午前9時から午後5時まで。 ただし、事前 ID 登録を含む出願期間中は土、日曜日、祝日、夜間も対応可能とすること

- (2) 利用者からの問い合わせが多くなることが予想される期間に、どのような体制により対応するか、提案すること。
- (3) 通信制高校は、システムにおける志願者の出願情報登録とシステムによらない書類を同日に提出する必要があることから、出願期間中の現地でのサポート体制について提案すること。

2 説明会及び開設動画の作成

- (1) システム利用校及び県教委等向けに本システムの操作等の説明を行うこと。操作説明は、管理者側の視点での操作と利用者（志願者）側の視点での操作について行うものとする。
実施形式は対面、録画動画、オンライン等、契約締結後協議する。中学校等向け、県立中学校等・公立高等学校向けにそれぞれ2回、県教委等向け1回の計5回の開催を想定するものとする。
- (2) ウェブ出願システムに関して、志願者用マニュアル、中学校用マニュアル、管理者用マニュアルを作成し、提供及び公開すること。また、付随する説明動画を作成及び公開すること。

- (3) 調査書電子化システム及び合否照会システムに関して、志願者用マニュアル、中学校用マニュアル、県立中学校等・高等学校マニュアル、県教委等サイトマニュアルを作成し、提供すること。また、付随する説明動画を作成すること。なお、志願者用については公開すること。

3 トライアルサイトの開設

県教委が指定する期間にトライアルサイトを開設し、各サイトにおける操作練習が可能であること。なお、トライアルサイトのセキュリティレベルも本システムと同様であること。

第5 実証等における運用保守業務

受託者は、令和8年度入試におけるシステムの実証等に支障がないよう障害時に備えること。なお、本契約期間内における運用保守業務は、システム構築の一環として本業務内で行うこと。

1 実証等における運用保守体制

- (1) 受託者は、システムの保守を円滑に遂行するための体制を整備すること。
- (2) 受託者は、保守窓口担当を選任し、県教委へ届け出るとともに、調整窓口とすること。
- (3) 受託者は、障害等が発生した際に迅速かつ適切対応できるよう連絡体制及び指揮命令系統を整備すること。

2 実証等における運用保守業務内容

- (1) ソフトウェア構成、コード情報・パラメータなどの設定情報及び各種マニュアル等のドキュメントを作成し、最新の状態で保持されるよう管理を行うこと。
- (2) 利用者からのシステムへの要望等について、県教委等と対応を協議すること。
- (3) 不具合修正や設定変更依頼には速やかに応じること。その際、作業手順を明確にし、県教委の承認を得たうえで作業を行うこと。作業完了後は、完了報告書を速やかに提出すること。

3 実証等における障害発生時の対応

- (1) 障害発生時には、障害発生の原因が受託者の納品物であるのか、それ以外であるのかの判別作業を受託者において行うこと。
- (2) 判別作業の結果、受託者の納品物に障害の原因があると判明した場合、ただちに予備システムに切り替えるとともに、速やかにシステムの復旧作業を行い、県教委等に報告すること。

第6 納品

次の成果物を期限までに納品すること。

成 果 物	期 限
実装・運用までの作業工程表 開発体制・要員表 実証等における運用体制・要員表	契約後 2 週間以内
システム システム操作マニュアル システム運用マニュアル	令和 7 年 8 月 3 0 日
トライアルサイト結果報告	令和 7 年 1 0 月 3 1 日

第7 その他

1 著作権

- (1) 本業務の履行過程で生じた成果物（汎用的な利用が可能なものを除く）に係る著作権を委託料の支払いと引き替えに県教委等へ譲渡するものとする。
- (2) 本業務で得られた成果物の取扱い及び知的財産権に関する事項については、県教委等及び受託者間で協議して定めるものとする。

2 契約満了時の取扱い

本契約を満了とする場合、当該年度終期において受託者は、次の作業を行うものとする。
なお、本作業に掛かる経費は、全て受託者の負担とする。

- (1) 契約期間中に蓄積したシステムデータベース内の全ての情報について、データをエクセル又は csv 形式で出力し、暗号化されたデータを S S D 等のストレージに記録したものを県教委に提出すること。
- (2) (1) の作業完了後、データはすべて消去し、復元不可能な状態とすること。その際、当該作業完了報告を本契約業務完了報告書と併せて書面で提出すること。

3 令和 8 年度以降の保守・運用について

- (1) 令和 8 年度以降は、システムの軽微な修正及び例年生じる入試制度の変更（選抜日程、中学校及び高等学校等の情報等）に伴う修正については、保守業務の範囲として対応すること。
- (2) 令和 8 年度以降にシステムの大幅な修正・改修が必要になった場合には、その経費の見積書を提出すること。
- (3) 令和 8 年度以降の保守・運用の概要及び参考見積を提案すること。

4 その他

- (1) 本仕様中、不明な箇所が生じた場合は、すべて県教委と協議すること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、県教委等及び受託者間で協議することとする。
- (3) 本仕様書で定めている機能・方法と同等の提案も可とする。

令和8年度入試実施予定の公立高等学校一覧

番号	学校名	所管	課程	番号	学校名	所管	課程
1	宮城県白石高等学校	県	全	42	宮城県古川高等学校	県	全
2	宮城県白石高等学校七ヶ宿校	県	定	43	宮城県古川黎明高等学校	県	全
3	宮城県白石高等学校蔵王キャンパス	県	全	44	宮城県岩出山高等学校	県	全
4	宮城県白石工業高等学校	県	全	45	宮城県中新田高等学校	県	全
5	宮城県村田高等学校	県	全	46	宮城県松山高等学校	県	全
6	宮城県大河原産業高等学校	県	全	47	宮城県加美農業高等学校	県	全
7	宮城県大河原産業高等学校川崎校	県	全	48	宮城県古川工業高等学校	県	全
8	宮城県柴田高等学校	県	全	49	宮城県古川工業高等学校	県	定
9	宮城県角田高等学校	県	全	50	宮城県鹿島台商業高等学校	県	全
10	宮城県伊具高等学校	県	全	51	宮城県涌谷高等学校	県	全
11	宮城県名取高等学校	県	全	52	宮城県小牛田農林高等学校	県	全
12	宮城県名取高等学校	県	定	53	宮城県南郷高等学校	県	全
13	宮城県名取北高等学校	県	全	54	宮城県佐沼高等学校	県	全
14	宮城県亘理高等学校	県	全	55	宮城県佐沼高等学校	県	定
15	宮城県農業高等学校	県	全	56	宮城県登米高等学校	県	全
16	宮城県仙台第一高等学校	県	全	57	宮城県登米総合産業高等学校	県	全
17	宮城県仙台二華高等学校	県	全	58	宮城県築館高等学校	県	全
18	宮城県仙台三桜高等学校	県	全	59	宮城県築館高等学校一迫商業キャンパス	県	全
19	宮城県仙台向山高等学校	県	全	60	宮城県岩ヶ崎高等学校	県	全
20	宮城県仙台南高等学校	県	全	61	宮城県迫桜高等学校	県	全
21	宮城県仙台西高等学校	県	全	62	宮城県石巻高等学校	県	全
22	宮城県仙台東高等学校	県	全	63	宮城県石巻好文館高等学校	県	全
23	宮城県工業高等学校	県	全	64	宮城県石巻西高等学校	県	全
24	仙台市立仙台工業高等学校	仙	全	65	宮城県石巻北高等学校	県	全
25	仙台市立仙台工業高等学校	仙	定	66	宮城県石巻北高等学校飯野川校	県	定
26	宮城県仙台第二高等学校	県	全	67	宮城県水産高等学校	県	全
27	宮城県仙台第三高等学校	県	全	68	宮城県石巻工業高等学校	県	全
28	宮城県宮城第一高等学校	県	全	69	宮城県石巻商業高等学校	県	全
29	宮城県宮城広瀬高等学校	県	全	70	石巻市立桜坂高等学校	石	全
30	宮城県泉高等学校	県	全	71	宮城県気仙沼高等学校	県	全
31	宮城県泉松陵高等学校	県	全	72	宮城県気仙沼高等学校	県	定
32	宮城県泉館山高等学校	県	全	73	宮城県南三陸高等学校	県	全
33	宮城県宮城野高等学校	県	全	74	宮城県本吉響高等学校	県	全
34	仙台市立仙台高等学校	仙	全	75	宮城県気仙沼向洋高等学校	県	全
35	仙台市立仙台商業高等学校	仙	全	76	宮城県第二工業高等学校	県	定
36	宮城県塩釜高等学校	県	全	77	宮城県貞山高等学校	県	定
37	宮城県多賀城高等学校	県	全	78	宮城県田尻さくら高等学校	県	定
38	宮城県松島高等学校	県	全	79	宮城県東松島高等学校	県	定
39	宮城県利府高等学校	県	全	80	仙台市立仙台大志高等学校	仙	定
40	宮城県黒川高等学校	県	全	81	宮城県美田園高等学校	県	通
41	宮城県富谷高等学校	県	全				

令和8年度入試実施予定の県立中学校・中等教育学校一覧

番号	学校名	所管
1	宮城県仙台二華中学校	県
2	宮城県古川黎明中学校	県
3	仙台市立青陵中等教育学校	仙

所管：県は宮城県、仙は仙台市、石は石巻市を表す
 課程：全は全日制、定は定時制、通は通信制を表す。

情報セキュリティ特記事項

(責任体制の整備)

第1 受注者は、本業務の情報資産の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(作業責任者等の届出)

第2 受注者は、情報資産の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、情報資産の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

3 受注者は、作業責任者又は作業従事者を変更する場合は、事前に書面により発注者に報告しなければならない。

4 作業責任者は、本特記事項に定める事項を適正に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

5 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、本特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第3 受注者は、情報資産を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、業務の着手前に書面により発注者に報告しなければならない。また、作業場所を変更する場合も同様とする。

2 受注者は、発注者の事務所内に作業場所を設置する場合は、作業責任者及び作業従事者に対して、所属名等が分かるように身分証明書等を常時携帯させなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第4 受注者は、本業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本特記事項に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(教育の実施)

第5 受注者は、情報資産の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本特記事項における作業従事者が遵守すべき事項その他本業務の適正な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。

2 受注者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第6 受注者は、本業務の履行により直接又は間接に知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 受注者は、本業務に携わる作業責任者及び作業従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託)

第7 受注者は、本業務を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、本業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に申請し、その承認を得なければならない。

2 前項ただし書により、本業務の一部をやむを得ず再委託する場合、受注者は、再委託先に本特記事項に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

3 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手続及び方法について具体的に規定しなければならない。

4 受注者は、再委託先に対して本業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(情報資産の管理)

第8 受注者は、次の各号の定めるところにより、情報資産の管理を行わなければならない。

(1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に情報資産を保管すること。

(2) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、情報資産を定められた場所から持ち出さないこと。

(3) 情報資産を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。

(4) 事前に発注者の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、情報資産を複製又は複写しないこと。

(5) 情報資産を移送する場合は、移送時の体制を明確にすること。

(6) 情報資産を電子データで保管する場合は、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。

(7) 情報資産を管理するための台帳を整備し、情報資産の利用者、保管場所その他の取扱状況を当該台帳に記録すること。

(8) 情報資産の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の情報セキュリティインシデント（以下「インシデント」という。）を防ぎ、機密性、完全性及び可用性の維持に責任を負うこと。

(9) 作業場所に、私物等の受注者が管理をしていないパソコン等の端末及び外部電磁的記録媒体等を持ち込んで、情報資産を取り扱う作業を行わせないこと。

(10) 情報資産を利用する作業を行うパソコン等に、情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第9 受注者は、本業務の情報資産について、本業務以外の目的で利用してはならない。また、発注者に無断で第三者へ提供してはならない。

(情報資産の受渡し)

第10 受注者は、発注者との情報資産の受渡しに関しては、発注者が指定した手段、日時及び場所で行った上で、発注者に情報資産の預り証を提出しなければならない。

(情報資産の返却、消去及び廃棄)

第11 受注者は、本業務の終了時に、本業務の情報資産について、発注者の指定した方法により、返却、消去又は廃棄を実施しなければならない。

2 受注者は、本業務の情報資産を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき情報資産の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により発注者に申請し、その承認を得なければならない。

3 受注者は、情報資産の消去又は廃棄に際し、発注者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 受注者は、本業務の情報資産を消去又は廃棄する場合は、当該情報が記録されたパソコン等や電磁的記録媒体等の物理的な破壊その他当該情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

5 受注者は、情報資産の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により発注者に報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第12 受注者は、発注者から、情報資産の取扱状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

2 受注者は、情報資産の取扱状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び検査)

第13 発注者は、本業務に係る情報資産の取扱いについて、本特記事項の規定に基づき、必要な措置が講じられているかどうかを検証及び確認するため、受注者及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

2 発注者は、前項の目的を達するため、受注者に対して必要な情報を求め、又は本業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(インシデント時の対応)

第14 受注者は、本業務に関し、インシデントが発生した場合は、そのインシデントの発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該インシデントに関する情報の内容、件数、インシデントの発生場所、発生状況を書面により報告し、発注者の指示に従わなければならない。

2 受注者は、インシデントが発生した場合に備え、発注者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適正に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 発注者は、本業務に関しインシデントが発生した場合は、必要に応じて当該インシデントに関する情報を公表することができる。

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務（以下単に「業務」という。）の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

（秘密の保持）

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

（個人情報管理責任者等）

第3 受注者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、事前に書面により報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

（作業場所の特定）

第4 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に発注者に報告しなければならない。

（個人情報の持ち出しの禁止）

第5 受注者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

（保有の制限）

第6 受注者は、業務を行うために個人情報を取得し、又は作成するに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第61条第1項に規定する法令の定める所掌事務又は業務を遂行するため必要な場合に限り、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有してはならない。

（個人情報の目的外利用及び提供の禁止）

第7 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報をこの契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

（漏えい、毀損及び滅失の防止等）

第8 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（教育の実施）

第9 受注者は、個人情報管理責任者及び業務従事者に対して、在職中及び退職後においても当

該契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、及び特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(資料の返還等)

第 10 受注者は、業務を処理するために、発注者から引き渡された、又は受注者自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第 11 受注者は、業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の書面による承諾なしに複写又は複製してはならない。

(個人情報の運搬)

第 12 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第 13 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務を更に委託する場合も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、受注者は再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理、監督の手段及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、再委託先に対して業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理し、及び監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第 14 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第 15 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(個人情報に関する取扱要領等の作成)

第 16 受注者は、個人情報の適切な管理を確保するため、業務に関して取り扱う個人情報の取扱要領等を作成し、発注者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第 17 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係

る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従うものとする。

- 2 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。