

# ～ Web 出願について ～

## 1. 出願手続の流れについて

Web 出願サイトを利用した出願事前手続については、次の手順 1～手順 6 の順で行っていただくことになります。また、出願事前手続が終わってから、出願手続を行ってください。

### 出願手続の流れ

Web 出願サイトでの出願事前手続

手順 1 【ユーザ登録】

随時登録可能です。  
本校の入試説明会等の申込時にユーザ登録した方は省略することができます。

手順 2 【試験選択・志願者情報入力】

手順 3 【申込内容確認書の印刷】

#### 【出願事前手続期間】

推薦選抜：令和5年12月11日（月） 9：00  
～令和6年 1月10日（水）16：00  
学力選抜他：令和5年12月11日（月） 9：00  
～令和6年 1月26日（金）16：00

手順 4 【検定料支払処理】

手順 5 【受験票・写真票・宛名票印刷】

中学校経由で郵送・持参してください

#### 【出願期間】

推薦選抜：令和6年 1月 4日（木） 9：00  
～令和6年 1月10日（水）16：00  
学力選抜他：令和6年 1月22日（月） 9：00  
～令和6年 1月26日（金）16：00

出願手続

手順 6 【出願書類提出】

#### 【注意事項】

※手順 3. 【申込内容確認書の印刷】まで終えた時点で、内容等に誤りがないか中学校の先生に印刷した申込内容確認書を渡し、必ず確認してもらってください。その後、手順 4. 【検定料支払処理】以降へ進んでください。

※申込内容の確認をせず、手順 4. 【検定料支払処理】まで終えてしまうと、申込内容に誤りがあった場合に、志願者が申込内容データを修正することができなくなりますので、ご注意ください。

## 2. Web 出願サイト（miraicompass：ミライコンパス）を利用する環境について

インターネットに接続できる機器（パソコン・スマートフォン・タブレット端末等）が必要です。出願に必要な書類を印刷する際は、ご自宅のプリンタやコンビニエンスストアのマルチコピー機等をご利用ください。

**ご用意いただくもの**

- インターネットに接続できる端末**  
※パソコン，スマートフォン，タブレット等
- インターネット環境**  
※有線・無線を問いませんが，上記の端末を接続できるもの。
- プリンタ**  
※出願に必要な書類を印刷する際に必要となります。  
※ご自宅等にプリンタがない場合は，コンビニエンスストアのマルチコピー機等をご利用ください。
- メールアドレス**  
※ユーザIDとして登録していただきます。  
※メールを受信する端末は，「@e-shiharai.net」のドメインが受信できるように設定しておいてください。  
※すでにイベント予約等で，mcID（共通ID）をお持ちの方は，改めて登録する必要はありません。
- パスワード**  
※登録したユーザIDのログイン用に設定する必要があります。
- クレジットカード**  
※検定料の支払いにクレジットカードを利用する場合のみ必要になります。

これらの環境をご用意いただくことが難しい場合は、本校へご相談ください。

Web 出願サイトの利用方法でご不明な点がある場合は、Web 出願サイト画面右下の「よくある質問」をご覧くださいか、「お問合せ先」に連絡してください。

## 3. Web 出願サイト（miraicompass：ミライコンパス）を利用した出願手順について

次ページ以降から、実際に Web 出願サイトを利用して出願事前手続を行う手順について、説明します。なお、Web 出願サイトを利用するのは、手順1～5までとなります。また、手順6については、出願期間内に提出していただく書類について一覧表にして示しています。Web 出願サイトから出力した書類や別途中学校に作成いただく書類がありますので、よく読んで準備してください。

**手順 1. 【ユーザ登録】**



- ① Web 出願サイト (URL <https://mirai-compass.net/usr/tomkosmh/common/login.jsf>) にアクセスすると以下の画面が表示されます。(本校 HP>入試情報からもアクセスすることができます。)
  - ② はじめての方はこちら と記載されたボタンをクリックし、ユーザ ID (メールアドレス) を登録してください。
  - ③ 登録したメールアドレス宛にユーザ登録用の確認コードが届きます。メールに記載された確認コードを入力し、パスワード登録 (本登録) を行ってください。
- ※mcID (共通 ID) として登録すると、miraicompass を利用する他の高校等と同じ ID を利用することができます。

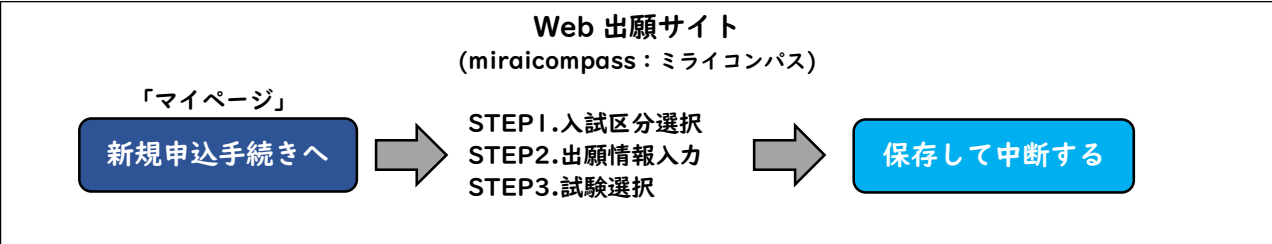


↑ Web 出願サイト

**【注意事項】**

- ※ 1. Web 出願サイトのご利用には、ユーザ ID (メールアドレス) の登録が必要です。登録したメールアドレスは、出願事前手続の完了メールの受信、及び本校からの緊急連絡等に使用します。
- ※ 2. メールを受信する端末は、@e-shiharai.net のドメインが受信できるように設定しておいてください。
- ※ 3. すでにイベント予約等 (他校も含む) で miraicompass の mcID (共通 ID) をお持ちの方は、手順 2 へ進んでください。

手順2. 【試験選択・志願者情報入力】



- ①登録したユーザIDでWeb出願サイトにログインすると「志願者選択」の画面が表示されます。続いて、手順1で登録した志願者を選択すると「マイページ」の画面を表示することができます。
- ②「マイページ」にある **新規申込手続きへ** ボタンをクリックし、STEP1～3について、選択または入力し、その状態で一旦保存し、中断してください。

※「マイページ」にある **出願用顔写真を登録する方はこちら** ボタンをクリックすると、出願用顔写真を登録（アップロード）することができます。出願用顔写真の登録は任意となりますが、顔写真を登録しておくことと写真票に写真を貼付する必要はありません。

なお、登録時に「写真の形式が適切ではない可能性があります。」とメッセージが表示される場合がありますが、問題がない場合はそのまま登録してください。

また、登録した写真を変更することはできますが、削除することはできません。

さんのマイページ

申込履歴・配信メールを確認する

お知らせ

【写真票の写真について】  
出願用顔写真を登録（アップロード）すると受験票に写真を貼付する必要はありません。アップロードした写真は登録前に調整（回転、切り抜き）が可能です。出願用顔写真を登録しない場合は、写真票に顔写真(縦7cm×横5cm)を貼付してください。

出願用顔写真を登録する方はこちら

顔写真を登録する場合は、このボタンをクリックしてください（任意）。

申込履歴

申込履歴情報はありません。

申込番号	入試区分	申込日	支払方法	入金情報	受験票

1つのメールアドレスで、双子など複数名の出願を行う場合、画面右上メニューの「志願者情報変更」をクリックし、志願者を追加してください。

このボタンをクリックして STEP1～3 を実行してください。

新規申込手続きへ

## STEP1.入試区分選択

プルダウンメニューから、下記の3つの入試区分のうち1つを選択してください。

- ・推薦選抜
- ・学力選抜
- ・帰国生徒特別選抜

The screenshot shows the 'Step1 入試区分選択' (Step 1 Exam Category Selection) screen. At the top, a progress bar indicates the current step is '入試区分選択' (Exam Category Selection). Below the title, there is a section titled '入試区分選択' (Exam Category Selection) with a dropdown menu labeled '入試区分' (Exam Category) and the placeholder text '選んでください' (Please select). The dropdown menu is highlighted with a red box. Below the dropdown are two buttons: '戻る' (Back) and '次へ' (Next).

選択後、**次へ** ボタンをクリックしてください。

## STEP2.出願情報入力

志願者及び保護者の情報を入力してください。

**必須** となっている項目はすべて入力または選択してください。

The screenshot shows the 'Step2 出願情報入力' (Step 2 Application Information Input) screen. At the top, a progress bar indicates the current step is '出願情報入力' (Application Information Input). Below the title, there is a blue information box stating: '■ 志願者情報に登録されている項目が自動でセットされています。画面上部のメニュー「志願者情報変更」から登録内容を修正できます。' (The items registered in the applicant information are automatically set. You can correct the registration content from the menu 'Applicant Information Change' at the top of the screen.) Below this is a section titled 'お知らせ' (Notice) with three bullet points: '◆ 氏名入力の際、入力できない漢字がある場合は、簡易字体等に置き換えて入力し、「外字有無」で「あり」を選択してください。' (When entering names, if there are characters that cannot be entered, replace them with simple fonts and select 'Yes' for 'Presence of Kanji'). '◆ 「学力選抜の志願種別」は、推薦選抜で合格内定とならなかった場合の学力選抜の志願種別を選択してください。志願種別が「複数校」の場合は、第1志望～第9志望まですべて選択してください（第3志望以下では「志望なし」を選ぶことができます）。' (The 'Exam Category for Academic Selection' is the exam category for academic selection if you are not qualified for the recommended selection. Select the exam category for 'Multiple Schools' if applicable. Select all from 1st to 9th preference (you can select 'No Preference' for 3rd preference and below).) '◆ 生年月日に該当する選択肢がない場合は本校までご連絡ください。' (If there are no options corresponding to the date of birth, please contact the school.) Below the notice is a section titled '志願者情報入力' (Applicant Information Input) with the following fields: '氏名(漢字) 必須' (Name in Kanji, required) with '姓' (Surname) and '名' (Given Name) fields, '氏名(カナ) 必須' (Name in Kana, required) with 'セイ' (Surname) and 'メイ' (Given Name) fields, '外字有無 必須' (Presence of Kanji, required) with radio buttons for 'なし' (None) and 'あり' (Yes), '生年月日 必須' (Date of Birth, required) with dropdown menus for year, month, and day, '住所' (Address) with a checkbox for '海外の方はチェック' (Check if overseas), and '郵便番号 必須' (Postal Code, required) with a text field and a '住所検索' (Address Search) button.

この画面以降も入力選択項目は続きます。

保護者情報入力

氏名(漢字) **必須** 姓:  名:  (全角)

氏名(カナ) **必須** セイ:  メイ:  (全角カナ)

※住所が志願者と異なる場合のみ入力

住所  海外の方はチェック

郵便番号   (半角数字:ハイフンなし7桁)

都道府県

市区町村  (全角:(例)〇〇市)

町名・番地  (全角:(例)〇〇1-1-1)

建物名・部屋番号  (全角:(例)〇〇マンション101)

志願者との関係 **必須**

緊急連絡先 **必須**  -  -  (半角数字)

上記緊急連絡先の説明(入力例:父携帯) **必須**

必要項目をすべて入力または選択後、**試験選択画面へ** ボタンをクリックしてください。

### STEP3.試験選択

プルダウンメニューから、すべての項目について1つを選択してください。(下記の画面は、入試区分が推薦選抜の場合となっています。学力選抜を選択した場合は、面接会場の選択肢はありません。)

入試区分選択 > 出願情報入力 > **試験選択** > お支払い方法の入力 > 出願情報の確認 > 送信完了

**Step3 試験選択**

お知らせ

- ◆「試験会場(学力)」は推薦選抜で合格内定とならなかった場合の学力選抜の試験会場を選択してください。
- ◆検定料免除には検定料免除申請書および罹災証明書の提出が必要です。詳しくは募集要項でご確認ください。

試験検索

出願する試験を検索し、画面中段の選択ボタンを押してください。

入試区分	推薦選抜
試験日	<input type="text" value="選んでください"/>
面接会場(推薦)	<input type="text" value="選んでください"/>
試験会場(学力)	<input type="text" value="選んでください"/>

学力選抜の場合は、この選択肢はありません。

推薦選抜の場合も、合格内定とならなかったときに学力検査を受けますこととなりますので、試験会場を選択してください。

試験検索のすべての項目を選択すると、**選択** ボタンがクリックできるようになります。

**選択** ボタンをクリックすると、この画面下部に、現在選択中の試験(入試区分、試験名、試験日)

が表示されます。

入試区分	試験名	試験日	選択解除
現在選択中の試験			

入試区分	試験名	試験日
申込済試験		

戻る   ~~お支払い画面へ~~   保存して中断する

表示されている入試区分，試験名，試験日に誤りがないか確認したうえで，**保存して中断する** ボタンをクリックしてください。

申込情報が保存され，**マイページへ** と **ログアウト** というボタンが表示されます。**マイページへ** ボタンをクリックして，マイページへ遷移してください。

※中学校の先生に内容を確認してもらうまで **お支払い画面へ** ボタンはクリックしないでください。

#### 【注意事項】

- ※1. 氏名入力の際、登録できない漢字（テキスト変換しても表示できない文字）がある場合は、簡易字体に置き換えて入力し、「外字使用」で「あり」を選択してください。合格通知等も簡易字体での表記となりますのでご了承ください
- ※2. 試験選択画面で「保存して中断する」を選択すると一時保存されます。マイページから手続を再開できます。

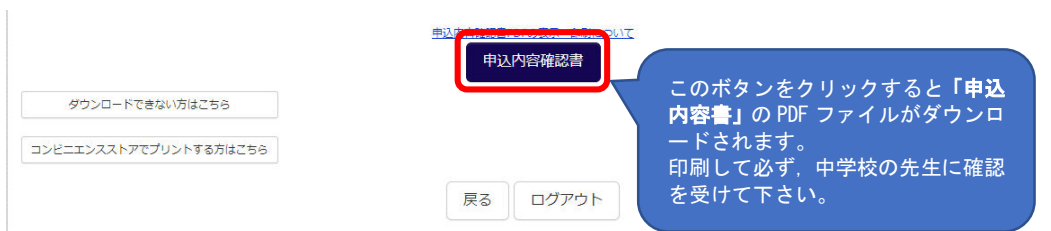


**手順 3. 【申込内容確認書の印刷】**



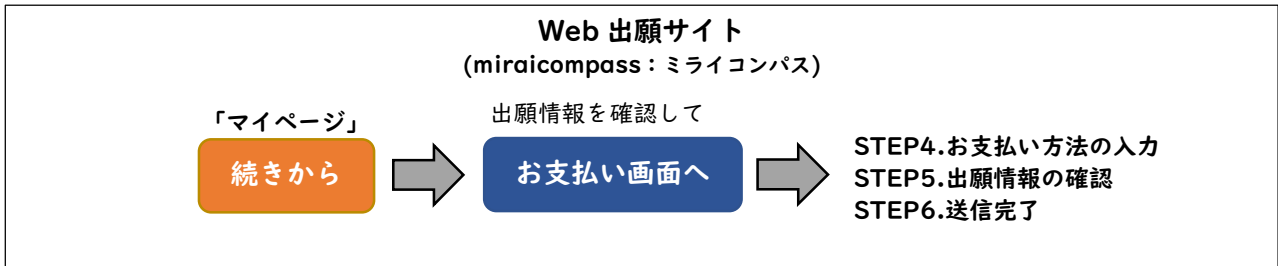
※中学校では「出身中学校専用サイト」を使用して申込内容（保存したデータ）を確認することができますので、受験生は印刷を省略することができます。「出身中学校専用サイト」を利用する中学校には別途案内を差し上げますので本校学生課教務係までご連絡ください。

- ①**手順 2 STEP3** まで進むと、マイページに申込内容が保存された状態となっています。マイページの **申込確認** のボタンをクリックすると、保存された申込内容が画面に表示されます。
- ②表示されている申込内容に間違いがないことを確認した後、画面一番下にある **申込内容確認書** ボタンをクリックしてください。
- ③ **申込内容確認書** ボタンをクリックすると、申込内容が記載された PDF ファイルがダウンロードされます。ダウンロードした PDF ファイルを印刷してください。
- ④印刷した「**申込内容確認書**」は内容に誤りがないか必ず中学校の先生に確認を受けて下さい。





## 手順4. 【検定料支払処理】



- ①手順3の④まで進み、中学校の先生に申込内容の確認を受けた後、マイページの「続きから」のボタンをクリックし、出願情報入力画面に遷移します。(申込内容に誤りがあった場合は、この出願情報入力画面で修正することができます。)
- ②表示されている申込内容に間違いがないことを確認した後、画面一番下にある「試験選択画面へ」ボタンをクリックし、選択中の試験に誤りがないか再度確認してください。
- ③現在選択中となっている試験の入試区分、試験名、試験日に誤りがないことを改めて確認したうえで、「お支払い画面へ」ボタンをクリックしてください。
- ④確認ダイアログが表示されますので、記載事項を読んで内容を確認し、「はい」ボタンをクリックしてください。



出願情報入力画面の内容は p5 「STEP2.出願情報入力」を参照ください。

現在選択中の試験

入試区分	試験名	試験日	選択解除
申込済試験			
入試区分	試験名	試験日	

戻る **お支払い画面へ** 保存して中断する

このボタンをクリックすると、確認ダイアログが表示されます。

確認ダイアログに表示されているとおり、誤りがないことを確認してください。

確認

受験料の支払いは中学校の確認後にしてください（以後変更は一切できません）。  
この次の画面で「受験料・検定料」が0円の場合、検定料の「免除あり」を誤って選択  
しています。

はい いいえ

記載事項を確認のうえ、このボタンをクリックしてください。

確認ダイアログの **はい** ボタンをクリックすると、「お支払方法の入力」画面に遷移します。

## STEP4.お支払方法の入力

検定料 16,500 円（支払処理をする際に別途決済手数料がかかります）を支払います。  
以下の支払い方法がありますので、いずれか1つ選択してください。

- ①クレジットカードによるオンライン決済
- ②コンビニエンスストア支払い
- ③ペイジー対応金融機関 ATM 支払い（現金）
- ④ペイジー対応金融機関 ATM 支払い（キャッシュカード・通帳）
- ⑤ペイジー（ネットバンキング）

支払い方法の詳細は、支払い方法を選択すると表示されます。

入試区分選択 > 出願情報入力 > 試験選択 > **お支払い方法の入力** > 出願情報の確認 > 送信完了

**Step4** お支払い方法の入力

試験名・試験日

入試区分	試験名	試験日
推薦選抜	【推薦選抜】推薦：苫小牧会場 学力：苫小牧会場	■月■日

受験料・検定料 ¥16,500-

お支払い方法の選択  
※お支払い方法により事務手数料が異なりますので、事務手数料を確認しお手続きしてください。

- クレジットカード [事務手数料 ¥514-]
- コンビニエンスストア
- ペイジー・金融機関ATM（現金）  
[ご利用可能な金融機関ATMについて](#)
- ペイジー・金融機関ATM（カード・通帳）  
[ご利用可能な金融機関ATMについて](#)
- ペイジー（ネットバンキング）

お知らせ

- ◆手数料が表示されますので、必ずご確認ください。
- ◆検定料決済後の申込内容間違いによる取消し・返金は一切できませんのでご注意ください。

戻る **確認画面へ** STEP5. 出願情報の確認画面へ

### 【注意事項】

- ※ 1. 支払方法により決済手数料が異なります。
- ※ 2. 一度納入された検定料は、原則返金できません。
- ※ 3. 申込み後の内容変更はできません。
- ※ 4. 検定料の免除を申請する場合は、事前に本校に連絡し、指示を受けてください。

## STEP5.出願情報の確認

お支払方法を選択し、**確認画面へ** ボタンをクリックすると、申込内容やお支払方法の確認画面が表示されるので、最終確認してください。

誤りがなければ、画面下部にあるチェック項目にすべてチェックを入れてください。

## STEP6.送信完了

STEP5 で申込内容の最終確認が終わり、画面下部にあるチェック項目にすべてチェックを入れ終わったことを確認し、**上記内容で申込み** ボタンをクリックしてください。

送信が完了すると、以下の画面が表示されます。

入試区分選択 > 出願情報入力 > 試験選択 > お支払い方法の入力 > 出願情報の確認 > **送信完了**

**Step6 送信完了**

学校からのお知らせ

【受験票・写真票・宛名票の印刷】

- ◆検定料のお支払い完了後、マイページにある「受験票」ボタンより「受験票・写真票・宛名票」を「倍率100%」でA4用紙に印刷してください。
- ◆受験票は試験当日必ず持参してください。
- ◆写真票と宛名票は中学校に提出してください。

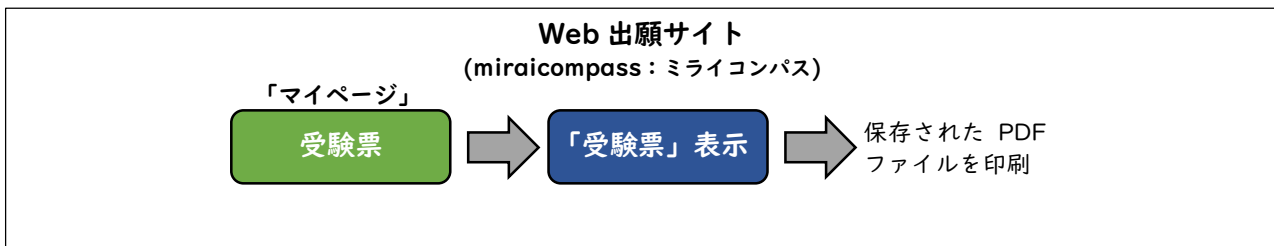
出願申込および決済が完了しました (申込番号: 231000002)

決済番号 : 9999999999  
お支払金額 : 17,014円

**マイページ (受験票出力) へ** ログアウト

このボタンをクリックして手順5に進んでください。

**手順5. 【受験票・写真票・宛名票の印刷】**



- ① **手順4 STEP6** まで進み、確認し、**マイページ (受験票出力へ)** ボタンをクリックすると、マイページへ遷移します。検定料の支払処理が完了すると、マイページに**受験票**のボタンが表示されます。
- ② **受験票**のボタンをクリックし、受験票ページを表示してください。
- ③ 受験票ページにある、**「受験票」表示** ボタンをクリックし、受験票 PDF ファイルをダウンロードしてください。
- ④ ダウンロードした受験票 PDF ファイルをカラー印刷してください。
- ⑤ 写真票は**手順6**で使用しますので、中学校の先生に渡してください。

手順4まで完了すると、マイページに「受験票」ボタンが表示されます。



**受験票**のボタンをクリックし、受験票ページを表示します。



受験票ページにある**「受験票」表示** ボタンをクリックし、受験票 PDF ファイルをダウンロードしてください。

**【注意事項】**

- ※1. 受験票・写真票・宛名票は、手順4において、支払処理を行い、検定料のお支払い完了後、マイページから印刷することが可能となります。
- ※2. ご自宅のプリンタで印刷する場合は、印刷時の設定で「実際のサイズ」または「倍率 100%」を指定して A4 用紙（白色・上質紙）にカラー印刷してください（用紙サイズに合わせて印刷すると 95%程度に縮小されて印刷されます）。
- ※3. コンビニエンスストア等のマルチコピー機を利用する場合は、受験票表示画面下にある「コンビニエンスストアでプリントする方はこちら」を選択してください。
- ※4. 写真を登録（アップロード）していない場合（登録した写真を使わない場合を含む）は、写真（縦7cm×横5cmで上半身・無帽・正面向きの出願日前3ヶ月以内に撮影したもの）を貼付してください。
- ※5. 受験票は試験当日にお持ちいただきますので、大切に保管してください。

以上で、Web 出願サイトでの出願事前手続は完了となります。

**手順6. 【出願書類提出】**

**【提出手順】**

在籍中学校は、出願書類一式を本校学生課教務係に持参または簡易書留で提出してください。

**【出願書類一覧表】**

出願書類 \ 選抜区分	推薦選抜	学力選抜	帰国生徒 特別選抜
写 真 票	○	○	○
自 己 推 薦 書	○	—	—
個 人 調 査 書	○	○	○
海外在住状況説明書	—	—	○
卒業（修了）証明書 又は見込証明書	—	—	○※

※出願資格（3）に該当する志願者のみ

**【注意事項】**

※出願書類提出後は、記載事項の変更は認められません。ただし、現住所（連絡先）に変更が生じた場合は速やかに届け出てください。