

～ 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】

令和7年 7月4日（金） 9:00
～令和7年 7月16日（水） 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】

出願手続

手順 6 【出願書類提出】

在籍（出身）学校経由で郵送・持参してください

【出願期間】

令和7年 7月10日（木） 9:00
～令和7年 7月16日（水） 16:00

【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在籍（出身）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在籍（出身）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】



①Web 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。)



↑Web 出願サイト

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。

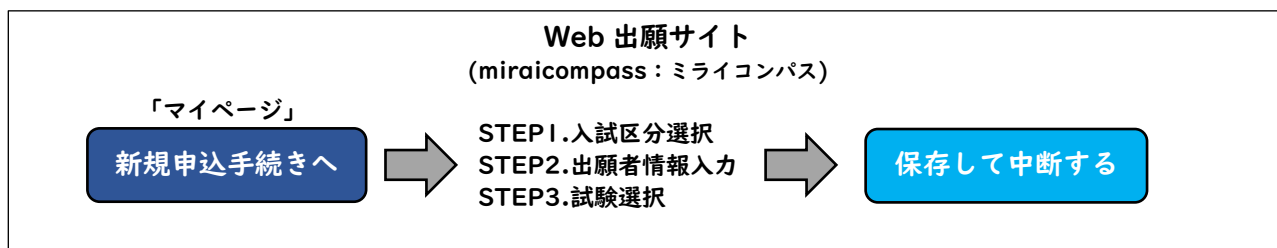
③登録したメールアドレス宛にユーザ登録用の確認コードが届きます。メールに記載された確認コードを入力し、パスワード登録（本登録）を行ってください。

※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。

【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。

新規申込手続きへ

このボタンをクリックして STEP1～3 を実行してください。

STEP1.入試区分選択

「第4年次編入学」を選択してください。

The screenshot shows the 'Step1 入試区分選択' (Step 1 Admission District Selection) page. At the top, a progress bar indicates the current step is '入試区分選択' (Admission District Selection), followed by '出願情報入力' (Application Information Input), '試験選択' (Exam Selection), 'お支払い方法の入力' (Payment Method Input), '出願情報の確認' (Confirmation of Application Information), and '送信完了' (Transmission Complete). The main content area has a header 'Step1 入試区分選択'. Below it, there is a section titled '入試区分選択' with a label '入試区分' and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing '選んでください' (Please select). At the bottom of the form, there 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) page. At the top, a progress bar indicates the current step is '出願情報入力' (Application Information Input), preceded by '入試区分選択' (Admission District Selection), and followed by '試験選択' (Exam Selection), 'お支払い方法の入力' (Payment Method Input), '出願情報の確認' (Confirmation of Application Information), and '送信完了' (Transmission Complete). The main content area has a header 'Step2 出願情報入力'. Below it, 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 registered information from the menu 'Change Applicant Information' at the top of the screen). Below this, there is a section titled 'お知らせ' (Notice) with two 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 the name, if there are characters that cannot be entered, replace them with simplified characters and select 'Yes' for 'Outside characters'). '◆ 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, there is a section titled '志願者情報入力' (Applicant Information Input) with several input fields: '氏名(漢字)' (Name in Kanji) with '姓' (Surname) and '名' (Given Name) fields, both marked '必須' (Required); '氏名(カナ)' (Name in Kana) with 'セイ' (Surname) and 'メイ' (Given Name) fields, both marked '必須' (Required); '外字有無' (Outside characters) with radio buttons for 'なし' (None) and 'あり' (Yes), marked '必須' (Required); '生年月日' (Date of Birth) with dropdown menus for '年' (Year), '月' (Month), and '日' (Day), marked '必須' (Required); '住所' (Address) with a checkbox for '海外の方はチェック' (Check if overseas), marked '必須' (Required); and '郵便番号' (Postal Code) with a text input field and a '住所検索' (Address Search) button, marked '必須' (Required). The postal code field contains '1234567' and the search button is labeled '(半角数字：ハイフンなし7桁)' (Half-width numbers: 7 digits without hyphen).

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)

(中略)

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

戻る

試験選択画面へ

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

試験日が表示されているので、確認し**選択** ボタンをクリックしてください。

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

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 第4年次編入学

試験日

検索された試験

入試区分	試験名	試験日	選択
第4年次編入学	【編入学】第4年次	8月21日	選択

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

選択 ボタンをクリックすると、以下のとおり、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。

現在選択中の試験

入試区分	試験名	試験日	選択解除
第4年次編入学	【編入学】第4年次	8月21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

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。

※在籍（出身）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】



※在籍（出身）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」の利用を希望される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在籍（出身）学校の先生に確認を受けて下さい。

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 7 cm×横 5 cm）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

申込履歴

申込番号	入試区分	申込日	支払方法	入金情報	受験票
231000002	推薦選抜	一時保存	-	-	申込確認 続きから キャンセル

新規申込手続きを行うには、上記の申込が完了している必要があります。

このボタンをクリックして申込内容を確認してください。

ダウンロードできない方はこちら

コンビニエンスストアでプリントする方はこちら

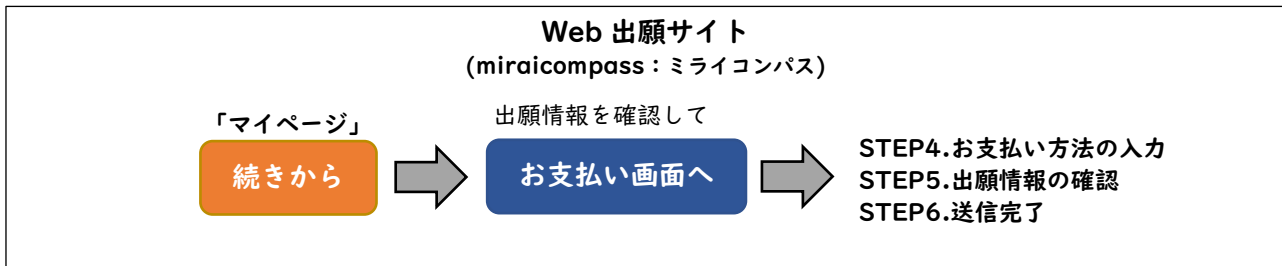
申込内容確認書

戻る

ログアウト

このボタンをクリックすると「**申込内容書**」の PDF ファイルがダウンロードされます。
 印刷して必ず、在籍（出身）学校の先生に確認を受けてください。

手順4. 【検定料支払処理】



- ①手順3の④まで進み、在籍（出身）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。

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

申込履歴

申込番号	入試区分	申込日	支払方法	入金情報		受験票
231000002	推薦選抜	一時保存	-	-	申込確認 続きから キャンセル	-

新規申込手続きを行うには、上記の申込が完了している必要があります。

このボタンをクリックし、出願情報入力画面へ遷移してください。

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。

苫小牧工業高等専門学校【令和8年度_編入学】

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	

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。

戻る お支払い画面へ 保存して中断する

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」を選んで選択しています。

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	1月22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)

お支払方法をいずれか1つ選択してください

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。
- ※5. クレジットカード決済時に 3D セキュアによる本人認証が必要となります。

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。

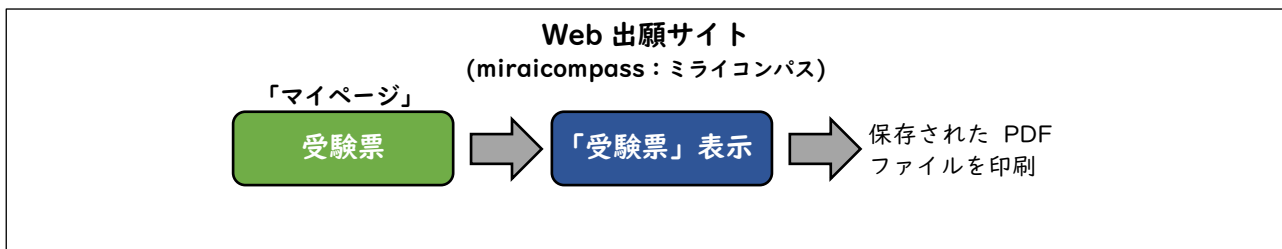
誤りがなければ、画面下部にあるチェック項目にすべてチェックを入れてください。

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、**上記内容で申込む** 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。

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 ファイルを印刷してください。
- ⑤写真票は**手順6**で使用しますので、在籍（出身）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。

申込履歴

申込番号	入試区分	申込日	支払方法	入金情報	申込確認	受験票
231000002	推薦選抜	7月8日	クレジットカード	決済完了(7月8日)	申込確認	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。

新規申込手続きへ

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。

ダウンロード

受験票PDFをダウンロードします。

顔写真を登録しておくと、受験票PDFに顔写真を表示することができます。
(写真の登録はマイページより行えます)

ブラウザ上でPDFを開き印刷を行うと、罫線が消えたり、レイアウトが崩れる場合があります。
PDFを保存した後は、AdobeReaderを利用して表示・印刷を行ってください。

AdobeReaderをお持ちでない方は以下リンクよりダウンロードし、インストールしてください。

[Get Adobe Acrobat Reader](#)

「受験票」表示

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（出身）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】※詳細は令和8年度編入学学生募集要項をご確認ください。

- ・写真票
- ・調査書等
- ・卒業見込み証明書又は卒業証明書等

【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。