

中学校の先生方へ

miraicompass 出身中学校専用サイト

(イベント・出願・入学金納入)

ご利用の手引き

はじめに

miraicompass サービスとは

高校・中学校等で行われている入試に対応するために作られたシステム（イベント予約、インターネット出願、入学金納入 等）です。

（運用・開発：三菱総研 D C S 株式会社）

出身中学校専用サイトとは

中学校の進路指導ご担当の先生が、自校の受験生のイベント申込（出欠）情報・インターネット出願の手続き状況・合否情報・入学金納入状況を、インターネットを経由して照会することが可能なサイトです。

照会内容は個人情報を含みますので、中学校から申請をしていただき、承認後、参照可能となります。申請の際に入力する内容と、照会画面に表示される内容のお取扱いには十分ご注意ください。

本サイトの URL ならびに申請期間・各機能の状況公開期間は、照会先の各高校へお問合せください。なお、照会対応の有無、照会可能な内容および期間は高校によって異なります。

※本資料掲載の画面見本は予告なく変更する場合があります。

情報照会開始までの流れ

STEP1. 電話認証

システムから中学校の代表電話番号にお電話をし、在籍確認をします。



ユーザ情報の入力
(代表電話番号等)



認証コードの案内
(代表電話番号へシステムから入電)



認証コードを入力し認証完了

注：照会にはさらに委任状アップロードor申請用
キーワード入力＋高校承認が必要です

STEP2. 委任状アップロードまたは申請用キーワード入力

下記 A または B にてご対応をお願いします。

A.



委任状のアップロード



照会したい高校の選択
(1度に20校まで)



自動承認、
即時照会可能

B.



申請用キーワード入力※2



照会したい高校の選択
(1度に20校まで)



各高校の承認後、
照会可能

※2 キーワード入力が任意の場合もございます

※3 委任状アップロード後さらに申請用キーワード
入力が必要な場合もございます

画面操作方法

(1) ユーザ情報・電話認証（共通）

① トップページ

「ユーザ登録へ」ボタンを押して次の画面へ進んでください。（初回は必ずこの操作をしてください。）

※お手続きの途中に学校電話を用いた在籍確認を行いますので、受け取れる準備をお願いします。

（貴校代表電話番号にシステムよりお電話があります。この後の操作を行うパソコン等の端末をお持ちになり、電話機の近くで操作いただくことをおすすめします。）

② 学校情報・ユーザ情報を入力

以下の情報を選択・入力してください。

- ・中学校名（必須）
- ・学校長氏名（必須）
- ・電話番号(代表)（必須）

※在籍確認でこちらの番号に発信いたします。

- ・担当者氏名（必須）
- ・電話番号(担当者)（任意）
- ・メールアドレス（任意）
- ・ユーザ ID（必須）

（半角英数字 6 文字以上 10 文字以下）

- ・パスワード（必須）
（8 文字以上 16 文字以下、半角英字と半角数字を両方の利用必須）

③申請内容確認

登録内容を確認していただき、間違いがなければ、「在籍確認(電話発信)」ボタンを押してください。

④認証コード入力

②で入力した代表電話番号にシステムよりお電話がかかってきます。自動音声で 4 桁の番号が流れますので、入力してください。（認証コードの有効期間は 10 分です。）

⑤認証完了

認証（ユーザ在籍確認）完了後、再度 TOP 画面よりログインの上、照会を希望する学校への申請手続きをお願いします。メールアドレスを登録されている場合は、「登録完了メール」が届きます。

※委任状アップロード（2 ページの A）でお手続きの場合は、この画面上部の「委任状ダウンロード」ボタンから委任状をダウンロードしておくくと便利です。（マイページからもダウンロードできます。）出力後、所定の内容を記入・捺印の上、そのファイルを pdf 化するか、写真（画像）にしてください。

(2)-1 ログイン（共通）

出身中学校専用サイト（学校選択）

自分の学校を選択しログイン（ユーザ登録済みの方）

貴校を選択し、ログインへボタンをクリックしてください。
ユーザ登録が完了していない場合は、下記「ユーザ登録する方法はこちら」からお手続きください。

選択してください

選択してください

選択してください

ログインへ

ユーザ登録する方はこちら

会員登録するにあたりユーザ登録を必要とします。「ユーザ登録へ」ボタンをクリックし、お手続きください。
なお、お手続きの途中で「学校の選択」を行った場合は、必ず「確認」をお進みください。
（貴校の電話番号（代表））にシステムより発信があります。この後の操作を行う（パソコン等の端末をお持ちになり電話機の近くで操作）いただくシステムにお手続きいただけます。

ユーザ登録へ

① 学校選択

出身中学校専用サイトの TOP 画面上部から貴校を選択して「ログインへ」ボタンを押してください。

出身中学校専用サイト（ログイン）

ログイン

テスト学校（五十嵐）のご担当者様
登録したユーザIDとパスワードを入力の上、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ユーザID

パスワード

戻る ログイン

② ログイン

(1)で登録したユーザ ID/パスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

この後、委任状アップロードまたは申請用キーワード入力が必要です。委任状アップロードの場合は(2)-2へ、申請用キーワード入力の場合は(2)-3 へお進みください。

(2)-2 委任状アップロード・申請（A）

① マイページ

「委任状をアップロードする」ボタンを押してください。

② 委任状アップロード

委任状をアップロードしてください。

※委任状の準備がお済でない場合は、上部の「委任状ダウンロード」ボタンから委任状をダウンロードしてください。出力後、所定の内容を記入・捺印の上、そのファイルを pdf 化するか、写真（画像）にしてくださいアップロードをお願いいたします。

（委任状見本）

ファイル形式 pdf、jpg、jpeg、png ファイルサイズ 「3MB」まで

出身中学校専用サイト（マイページ）

■ 春任侠のアップロードが完了しました。まだ申請は完了していません。
 「協会先申請」タブより高校を選択し「協会申請する」ボタンを押してください。
 自動承認となりてますませ弊校に出できます。また、高校側での承認作業を待つ場合があります。）
 （高校によっては申請書ワークブックの入力が必要です。

出身校情報／ユーザ情報

高校名	テスト学校（五十郡）
学校最高名	[REDACTED]
電話番号（代表）	090-1698-4663
担当者	[REDACTED]
電話番号（携帯用）	[REDACTED]
Eメールアドレス	
ユーザID	2024mcmc
パスワード	(非表示)

[登録内容を修正する](#)
[変更履歴を確認する](#)

協会先申請 協会先選択 ユーザ管理

協会先追加申請

協会希望する学校を選択し、「協会申請する」ボタンをクリックしてください。
 ※協会は、申請が承認された後承認となります。
 ※一度に申請できるのは20校までとなります。

選んでください ▼

選んでください ▼

[戻る](#)

選択中の学校

学校名	申請用キーワード	選択状態
申請用キーワードを見る		

[協会申請する](#)

③ 申請先の学校を選択

マイページの「照会先申請」タブから、申請先の高校を選択して「照会申請する」ボタンを押してください。
(照会に対応していない学校は表示されません。)

※照会可能な内容は学校ごとに異なります。詳細は各高校へご確認ください。

出身中学校専用サイト《マイページ》

■ 協会申請が完了しました。

出身校情報／ユーザ情報

学校名 テスト学校
 学校区氏名 三野区氏
 電話番号《代表》
 電話番号 未定
 電話番号《携帯番》
 メールアドレス
 ユーザID 2024name
 パスワード (任意記)

[登録内容を修正する](#) [登録内容を削除する](#)

[協会先申請](#) [調査票](#) [協会先選択](#) [ユーザ管理](#)

協会先追加申請

協会を希望する学校を選択し、『協会申請する』ボタンをクリックしてください。
 ※協会は、申請が承認された後追加可能になります。
 ※一度に申請できるのは1校までとなります。

選択してください
 選択してください

[選択](#)

[協会先申請](#) [調査票](#) [協会先選択](#) [ユーザ管理](#)

協会先選択

協会先を選択してください
 協会先を選択してください
 協会先を選択してください

[戻る](#)

④ 照会申請完了・自動承認

自動承認となりそのまま情報照会ができます。「照会
先選択」タブより照会先高校を選択の上位へ進んで
ください。

(公開期間前の場合は開始までお待ちください。)

出身中学校専用サイト（マイページ）

■委任状アップロードが未済です。「委任状をアップロードする」ボタンをクリックし、委任状のアップロードをお願いします。
■照会申請が完了しました。

出身校情報／ユーザ情報

高校名	テスト学校
中学校名	三豊中学校
電話番号（代表）	
電話番号	未入力
メールアドレス	
ユーザID	momc2024

③ 照会申請完了・承認未済

各高校にて、申請内容の確認と承認を行います。

（メールアドレスを登録している場合承認・否認のメールが届きます。）

※承認のため、各高校からお問合せさせていただく場合があります。

※承認には時間がかかる場合があります。

(3) ユーザ情報の変更手順（共通）

出身中学校専用サイト (マイページ)

出身校情報/ユーザ情報

氏名: みらいこんぼす中学校
学校長氏名: 末永 真
電話番号 (代表): 000-0000-0000
電話番号 (留守番): 000-0000-0001
メールアドレス: test@test.jp
ユーザID: dc0000
パスワード: (非表示)

登録内容を確認する

照会先選択 照会先選択 ユーザ管理

① マイページにアクセス

ログイン後、マイページから「登録内容を修正する」ボタンを押してください。

出身中学校専用サイト (出身校/ユーザ情報変更)

出身校情報/ユーザ情報

氏名: みらいこんぼす中学校
学校長氏名: 末永 真
電話番号 (代表): 000-0000-0000
電話番号 (留守番): 000-0000-0001
メールアドレス: test@test.jp
ユーザID: dc0000
パスワード: (非表示)

更新

② ユーザ情報の修正

ユーザ情報の修正を行い、「更新」ボタンを押すと、ユーザ情報の修正は完了です。

(4) ユーザ情報の追加手順（共通）

出身中学校専用サイト (マイページ)

出身校情報/ユーザ情報

氏名: みらいこんぼす中学校
学校長氏名: 末永 真
電話番号 (代表): 000-0000-0000
電話番号 (留守番): 000-0000-0001
メールアドレス: test@test.jp
ユーザID: dc0000
パスワード: (非表示)

登録内容を確認する

照会先選択 照会先選択 ユーザ管理

新規登録ユーザ情報

ユーザID: dc0000 (半角英数字10文字以下)
照会先氏名: 末永 真
パスワード: (非表示)
パスワード (確認用): (非表示)

登録

参照ユーザ一覧

ユーザID	照会先氏名	最終ログイン日
dc0000	末永 真	

① マイページにアクセス

ログイン後、マイページから「ユーザ管理」タブを選択後、新規ユーザ情報を入力して登録をしてください。
登録を行うと、参照ユーザー一覧に追加されます。

※ユーザの追加では照会先選択で、出願やイベント、合否・入学金納入状況の確認（一覧表の pdf・Excel 出力含む）のみ行うことが可能です。照会先申請や、ユーザ情報の修正等はできませんのでご注意ください。

(4) 各種情報照会（共通）

①ログイン

登録した ID とパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押してください。

②照会先の選択

ログイン後のマイページ「照会先選択」から、申請をした学校の中で、出願等各種状況を照会したい学校を選択してください。

※照会先を追加したい場合は「照会先を追加する場合はこちら」のボタンを押してください。

② 各種情報照会

照会したい内容をを選択し「検索」ボタンを押すと出願等の状況を照会できます。

※pdf（一部 Excel 含）で一覧の出力が可能です。

【注】高校ごとに照会可能な内容が異なります。

よくある質問

質問	回答
認証コード案内の電話はどのくらいかかりますか。	「在籍確認(電話発信)」ボタンを押してから、1分以内に入電があります。1分を経過して入電がない場合は「もう一度認証コードを聞く」ボタンを押すか、お手数ですがはじめからやり直してください。
認証コードの有効期間は？	10分です。
認証コードを間違えて入力した場合はどうなりますか。	5回まで入力を試すことができます。 5回を超えると最初からやり直しとなります。
委任状の様式は？	委任者情報(住所・学校名・電話番号・役職・氏名・押印)、代理人情報(氏名)が必要です。 ※委任状は出身中学校専用サイトから出力可
委任状のアップロード可能なファイルの形式は？	pdf、jpg、jpeg、png に対応しています。

※その他の「よくある質問」は出身中学校専用サイトの画面上部よりご確認可能です。