

進路指導ご担当の先生方へ



出身中学校専用サイト (イベント・出願・合否照会・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、合否照会、入学金納入 等）です。

（運用・開発：三菱総研 DCS 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、ユーザ申請時に「在籍確認・委任状アップロード」が必要になります。申請の際に入力する内容、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。

イベント・出願・合否・入学金納入の情報を照会可能な高校一覧（〇〇県内）

〇〇高等学校・〇〇高等学校・〇〇高等学校・〇〇高等学校・〇〇高等学校

※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。

イベント・出願・合否・入学金納入の情報照会までの流れ

- ① 学校情報（在籍確認に利用する代表電話番号を含む）、ご自身で決めた ID およびパスワードを入力
※パスワードはログインをしないと再設定できませんので、忘れないようご注意ください。
- ② ①で入力した電話番号宛に電話が来ますので、その際案内された「認証番号」を指定画面へ入力
- ③ ②の認証完了後「委任状」がダウンロード可能、必要事項を記入・捺印の上マイページからアップロード
- ④ ①で入力した ID・パスワードを利用しログインの上、照会先の高校を選択し、申請完了
- ⑤ 申請時に登録した ID、パスワードでログイン
- ⑥ 申請した高校のイベント・出願・合否・入学金納入の各情報より順次照会可能

※照会できる情報の範囲は高校によって異なります。

※申請先を追加したい場合は、マイページから、再度高校を選択・申請が可能です。

画面操作方法

(1) ユーザ情報登録

学校を選択
高校を選択の上、「ログイン」ボタンをクリックしてください。
ユーザ登録申請が完了していない場合は、下記「ユーザ登録申請する方はこちら」からお手続きください。

選んでください
選んでください
選んでください

校名

ログインへ

ユーザ登録申請する方はこちら
現在すでにユーザ登録が必要ありません。「ユーザ登録へ」ボタンをクリック、お手続きください。
なお、お手続きの条件に「学校選定の終了」の条件がありますので、必ずお済ませください。

ユーザ登録へ

① トップページ

「ユーザ登録申請へ」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。)

学校情報入力
高校を選択してください
選んでください
選んでください
選んでください

校名

校長氏名

学校代表電話番号を入力ください（登録確認で使用いたします）
電話番号（代表） * - -

担当者氏名
申請者学校から連絡可能な電話番号/メールアドレスを入力してください。
電話番号（担当者） * - -
メールアドレス

ユーザ情報
ユーザID * (半角英数字 6文字以上 10文字以下)
 パソコンからの登録
パスワード *
パスワード（確認用） *

戻る

申請者情報へ

② 申請者（学校）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 (選択：必須)
- ・学校長氏名 (入力：必須)
- ・電話番号(代表) (入力：必須)
【注】在籍確認で利用する電話番号です。この番号に電話が来ますので待機をお願いします。
(必ず代表番号のご入力をお願いします。)
- ・担当者氏名 (入力：必須)
- ・電話番号(担当者) (入力：必須)
- ・メールアドレス (入力：任意)
- ・ユーザ ID (入力：必須)
(半角英数字 6文字以上 10文字以下)
- ・パスワード (入力：必須)
(8文字以上 16文字以下、半角英字と半角数字を両方利用必須)

③ 登録内容の確認

IDに必要な登録内容を確認していただき、内容に間違いがなければ、「ユーザを申請」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「電話番号(代表)」宛に入電の上認証番号をご案内しますので、この画面でご入力ください。

【注】認証コードの有効時間は10分です。10分経過後利用できなくなりますので、②に戻って再度お試しください。

ユーザ登録 (認証完了)

ユーザの在籍確認が完了しました

以下内容でユーザ登録確認が完了しました。
委任状をダウンロードして、必要事項をご記入頂き、所定の箇所に校長印をご捺印ください。
※マイページからでも委任状をダウンロードできます
委任状が準備できましたら、ログインした上でマイページ画面よりアップロードしてください。
委任状のアップロードが完了後に、情報をお知らせする学校への申請・確認等ができるようになります。

委任状ダウンロード

ユーザ情報は、**第二欄に記入する必要があります**に十分注意してください。

学校情報

校名 札幌市立南中学校
 学校別名 ●●●校舎
 電話番号 (代表) 02 - 1234 - 1234
 担当者名 ▲▲▲担当君
 電話番号 (担当者) 03 - 1234 - 1234
 メールアドレス

ユーザ情報

ユーザID testuser
 パスワード (入力したパスワード)

TOP画面へ

⑤ 認証完了

以上でユーザの在籍確認の完了です。「委任状ダウンロード」ボタンを押して必要事項をご記入の上、所定の箇所に校長印をご捺印をお願いします。

※委任状のダウンロードはマイページからも可能です。

出身中学校専用サイト (本人確認)

委任状アップロード

マイページへ

委任状をダウンロードし、所定の内容をご記入及び捺印いただいた後、PDF形式でファイルアップロードをお願いします。
※ファイルアップロードが完了すると、画面が更新されます。

⑤ 委任状アップロード

委任状のご準備後、再度ログインの上マイページからアップロードしてください。委任状アップロード完了後に、各情報の照会対象校への申請・確認等が可能です。

(2) 照会先高校の申請

① 学校選択

出身中学校専用サイトのトップ画面から学校を選択して「ログインへ」ボタンを押してください。

② ログイン

次に登録したユーザ 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。

③ 申請先の学校を選択

「照会先申請」タブから、申請先の高校を選択の上「照会申請する」ボタンを押してください。(20校まで1度に申請可能、照会に対応していない学校は表示されません。)

以上で申請は完了です。メールアドレスを登録している場合、承認メールが届きます。(4)に進んでログイン以降の操作をお試しください。

(3) ユーザの追加・変更手順

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: 未来 真
電話番号 (代表): 000-0000-0000
担当教員氏名: 三原 花子
電話番号 (担当教): 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)

登録内容を修正する

照会先申請 照会先選択 ユーザ管理

～ユーザ情報の変更手順～

① マイページにアクセス

ログイン後のマイページから「登録内容を修正する」ボタンを押してください。

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。

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*: 未来 真
電話番号 (代表): 000-0000-0000
担当教員氏名*: 三原 花子
電話番号 (担当教): 000 - 0000 - 0001
メールアドレス: test@test.jp
※「@-shphara.net」からのEメールが受信できるように設定してください。
ユーザID: dc0000
パスワード変更*: する しない

更新

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: 未来 真
電話番号 (代表): 000-0000-0000
担当教員氏名: 三原 花子
電話番号 (担当教): 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)

登録内容を修正する

照会先申請 照会先選択 **ユーザ管理**

新規登録ユーザ情報

ユーザID*: mirai0000 (出身中学校専用サイト (10文字以下))
担当教員氏名: 未来 太郎
 パスワードの数字省略
パスワード: *****
パスワード (確認欄): *****

※下記の条件を満たすパスワードを設定してください。
・文字数は「8文字以上16文字以下」で設定してください。
・使用できる文字は「半角英字」と「半角数字」です。
・「半角英字」と「半角数字」の組み合わせで設定してください。
・アルファベットの連続文字列は使用できません。

登録

参照ユーザ一覧

ユーザID	担当教員氏名	最終ログイン日	操作
mirai0000	未来 太郎		更新 削除

1 - 1 / 1

～参照ユーザの追加手順～

① マイページにアクセス

ログイン後のマイページから「ユーザ管理」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 (イベント・出願・合否・入学金納入の情報)

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。

(申請時に選択した照会先の学校が「未承認」の場合でも表示されます。)

※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。

③各種情報照会

「イベント状況照会」、「出願・合否情報照会」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

Q.パスワードを忘れた場合はどうしたらいいですか。

A. ログイン前に同じ ID でパスワードの再設定はできません。再度トップページの「ユーザ登録 申請する方はこちら」から新規の ID 申請をしてください。ログイン後は、マイページの「登録内容を修正する」から変更が可能です。

※一度承認された ID での再申請はできませんのでご注意ください。（否認された場合は、同じ ID で再申請可能です。）

Q.同じユーザ ID で複数の高校を数回に分けて申請できますか。

A. 同じ ID で複数の高校への申請が可能です。申請された ID・パスワードでログインの上、「出身中学校専用サイト（照会先選択）」画面の左下の「照会先申請」ボタンより、照会先の高校を選択の上、追加申請してください。

※否認された場合、同じ ID・パスワードで再度新規の申請が可能です。



※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。