

2022年度入試

Web 出願指導・出願状況照会の手引き ＜中学校教員用＞

静岡学園高等学校

出願状況照会サイト利用時 必要項目メモ欄

利用申請期間	令和3年11月8日(月) 9:00 ~ 令和4年2月15日(火) 13:00
申請用 キーワード	
出願状況 照会期間	令和4年1月6日(木) 9:00 ~ 令和4年2月24日(木) 15:00
ユーザーID	
パスワード	

静岡県外…本校までお問い合わせください。
静岡県内…中学校長宛に文書通知いたします。

中学校が設定します。

静岡学園中学校・高等学校

静学

検索

〒420-0833 静岡市葵区東鷹匠町25 Tel 054-200-0191 www.shizugaku.ed.jp ✉info@shizugaku.ed.jp

1 はじめに

本手引きは、本校 2022 年度入試の志願者を指導される中学校教員用として作成しています。主に志願者への Web 出願手続きの指導方法や、本校への出願状況照会方法について記載しています。志願者確定後に「出願状況一覧表」をプリントアウトするうえでも、本手引きが必要です。中学校ごとに必要部数を取り寄せのうえ、関係教員に配布をお願いいたします。本校ホームページより PDF 版もダウンロードしていただけますので、ご利用ください。

2 志願者（生徒）への Web 出願指導及び出願状況照会について

(1) 出願情報登録用紙（入力準備用）の使用

生徒に対して Web 出願の入力指導をおこなう際に、Web を見ずに入力項目を確認できるよう「出願情報登録用紙」を募集要項の巻末にご用意しました。用紙には保護者確認欄が設けてありますので、家庭内で事前に入力項目を確認するようにご指導ください。

Web 出願サイト URL

<https://mirai-compass.net/usr/szgakuh/common/login.jsf>

(2) 申込内容確認書の使用

生徒が Web 出願サイト上で出願情報を入力すると、生徒が「申込内容確認書 (PDF)」をプリントアウトできるようになります。生徒個人の入力内容をチェックする際に便利です。中学校の判断により、生徒に提出を求めてください（本校への提出は不要です）。

(3) 出願状況照会サイトの使用

「出願状況照会サイト」では、貴校の生徒が本校への Web 出願を済ませているかが一覧で確認できます。複数名同時に状況を確認する際に便利です。また、志願者確定後、同サイトから出力できる「出願状況一覧表 (PDF)」及び一覧表の並び順に沿って調査書を提出していただきますので、ご承知おきください。

利用にあたり下記 URL にアクセスし、本校への利用申請後、本校の承認を受けてください。申請用キーワードについては、①静岡県内…中学校長宛の文書で別途お知らせします、②静岡県外…本校までお問い合わせください。

出願状況照会サイト URL

<https://mirai-compass.net/adm/pubAdmin/loginSchSelect.jsf>

(4) その他 Web 出願の指導・確認時にお困りの場合

① インターネット環境・プリント環境が整っていない生徒について

生徒の自宅に上記環境が整っていない場合は、本校にお問い合わせください。

② Web 出願時に入力できない文字（外字）やミドルネームがある生徒について

該当する漢字がない場合は、代用の漢字かカタカナを入力させてください。正式な漢字は入学手続き時に生徒に確認し、入学後よりお取り扱いします。ミドルネームを持つ生徒は、「姓名」のうち「名」欄に入力してください。

③ Web 出願手続完了後（お支払い完了後）に出願情報の修正がある生徒について

中学校経由で本校の学務課入試担当までご連絡ください。本校で出願情報の修正をおこないません。なお、受験料のお支払い前であれば、生徒自らマイページにログインし、出願情報の修正をすることが可能です。

注意事項

入試区分（単願・併願）の修正は、中学校経由であっても一切おこなっていません。受験料の返金もできませんのでご注意ください。生徒が単併区分の変更を入金後に申し出た場合は、手続期間（Web 出願期間）内に限り、再度 Web 出願をさせていただきます。この場合、受験料も再度入金となりますのでご注意ください。

3 出願状況照会サイトの利用方法

(1) 出願状況照会サイトにアクセスしてユーザ登録を申請する

P1のURLからアクセスし、「**ユーザ登録申請へ**」ボタンを押してください。初めてアクセスした方は必ずこの操作をしてください。
本校と同じWeb出願サイト「ミライコンパス」利用校の案内を受け、初回ユーザ登録がお済みの場合は不要です。その場合はP3(2)へ進んでください。

「学校を検索」のリストボックスから本校を検索し、「**選択**」ボタンを押してください。その下の「**選択中の学校**」に本校が表示されていることを確認し、「**学校情報入力へ**」ボタンを押してください。

画面の指示に従って入力してください。入力後、「**申請内容確認へ**」ボタンを押してください。

- 申請用キーワード
静岡県内…中学校長宛に別途文書通知します。
静岡県外…本校までお問い合わせください。
- 担当者氏名
学年主任 or 進路指導主事で登録してください。
- ユーザID・パスワード
貴校関係教員が全員で使用するため、共通ID・パスワードとして設定し、校内で管理してください。(パスワードの再発行はできません)

入力内容をご確認のうえ、「**ユーザを申請**」ボタンを押してください。メールアドレスを登録された場合、「**申請完了メール**」が届きます。本校での申請内容承認後、「**承認完了メール**」が届きます。それ以降にサイトの利用が可能です。

(2) ID・パスワードでログインして出願状況を照会する

「学校選択」のリストボックスから貴校を検索し、「ログインへ」ボタンを押してください。

P2で申請したユーザIDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。パスワードを忘れた場合はP2の申請作業を初めからやり直してください（初回とは別のIDを作成してください）。

「照会先選択」のリストボックスから、本校を選択し、「次へ」ボタンを押してください。本校が未承認の場合でも学校名は選択リストに表示されます。承認を急ぐ場合は本校にご連絡ください。

入試区分で「単願」または「併願」を選択し、データ並び順1で「氏名カナ」を選択し、「検索」ボタンを押してください。データ並び順2と3は何も選択しないでください。

出願状況一覧表

№	入試区分	試験日	申込試験	志願者氏名	志願者氏名カナ	生年月日	申込完了日	申請状況
1	本試験【単願】	2/2	本試験【単願】	静学 花子(女)	シズダク ハナコ	2005/5/1	-	一時保存中

- 志願者確定後、前画面から**一覧表出力 (PDF)** を選択のうえプリントアウトし、その並び順に沿って調査書を提出してください。お返す受験票の並び順も一覧表に沿う形で準備いたします。一覧表の余白には中学校名をご記入ください。
(並び順：単願・併願ごとに男女混合五十音順)
- 出願状況一覧表は、出願状況公開期間中、随時PDFで出力できます。

[注意事項]

受験番号は中学校ごとに連番とし、単願五十音順→併願五十音順になる予定です。ただし、状況によって欠番になったり、連番にならない可能性があります。あらかじめ、ご了承ください。