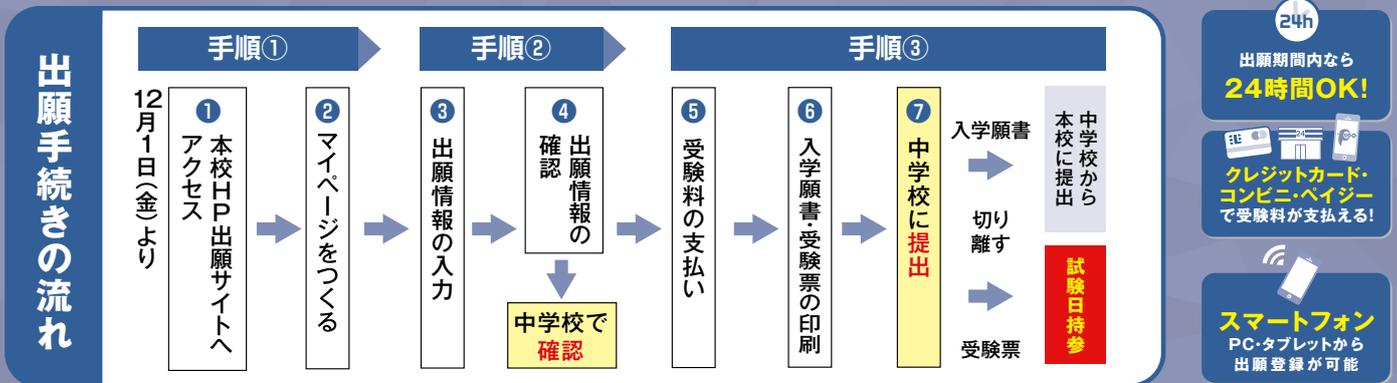


岐阜聖徳学園高等学校

インターネット出願の手引き

中学校の先生に出願の許可をもらったら、この手引きを見ながら出願準備を始めてください。



各中学校で、入学願書・受験票の中学校への提出方法や締切日などの指示がある場合は、必ず指示に従ってください。

準備していただくもの

- 出願情報入力 事前記入シート ※本校のホームページからも入手可能です。
- インターネットに接続されたパソコン、スマートフォン、タブレットなど
- プリンタ ※自宅にない場合には、コンビニエンスストアのマルチコピー機で印刷可
- メールアドレス ※はじめてログインID登録をされる方のみ
- パスワード(半角8~16字) ※必ずメモを取り保管してください。
- 受験料+事務手数料に必要なもの(クレジットカードなど)

出願入力期間(受験料支払いを含む)

令和5年12月 1日(金)~
令和6年 1月18日(木) 12:00

出願入力事前準備

入力前に本校の「出願情報入力 事前記入シート」に志願者・保護者の情報・入試区分などを記入し、出願内容を整理しましょう。

※原則、中学校では入試区分・学科コースの確認のみ
志願者・保護者の情報の入力は、保護者の責任のもと行ってください。

1 出願サイトにアクセスしてマイページをつくる



※インターネット出願サイトは、令和5年12月1日(金)から開設します。

岐阜聖徳学園高校のホームページから出願サイトへアクセスしてください。



はじめての方はこちら のボタンからメールアドレス登録に進みます。入力したメールアドレスに確認メールが届いたら【確認コード(6桁)】を控え、サイト画面に戻って【確認コード】と【志願者名(カナ)】【生年月日】【パスワード】を入力してください。ID登録ができたマイページの作成は完了です。

※本校の見学・相談会申込時にID登録をした方、または「miraicompass」出願システムを利用する他の高校のサイトで先に共通ID登録をした方はマイページをつくる作業は必要ありません。登録済みのメールアドレスとパスワードで2ページの「2 出願情報を入力する」から手続きを始めてください。

※このメールアドレスは、入試に関する緊急時連絡先として(降雪による試験時間繰り下げなど)利用いたします。

※メールアドレスを持っていない方は、以下のサイトから無料メールアドレスを取得できます。

Yahooサイト(Yahooメール)、Googleサイト(Gmail)、MSNサイト(Outlookメール)等

※パスワードは半角英数8文字以上16文字以内で設定し、忘れないようにメモなどで保管してください。

※共通IDとして登録すると、「miraicompass」出願システムを利用する他校の出願でも同じIDが使用できます。

※画面イメージはサンプルです。実際の出願時に変更される場合があります。

2

出願情報を入力し、中学校に確認してもらう。

マイページから
新規申込手続きへ
をクリック。



「入試区分」を選んで
次へ をクリック。



「規約同意確認」を最後まで
スクロールして確認後、
同意して次へ をクリック。



画面の指示にしたがって、
必須項目は必ず入力して
ください。
入力内容を確認したら
試験選択画面へ をクリック。



試験選択画面へ進んだら、
保存して中断する ボタンを
押すとマイページから
「申込内容確認書」を印刷
することができます。

※常用・当用漢字以外の文字
(外字)の入力について
ネット出願では常用・当用漢字以
外は入力できません。氏名に入
力できない漢字が含まれる場
合は、「外字の有無」の項目を
「あり」にしたうえで常用・当用
漢字で氏名を入力してください。
入学手続き時にあらためて
外字登録をして正式な文字表
記に訂正します。

ここでは【お支払い画面へ】は
クリックしないでください。
受験料支払い後は志望変更が
できませんのでご注意ください。

入力を済ませたら、入力した出願情報を中学校で
確認してもらうため 保存して中断する ボタンを
クリックし、いったん出願手続きを中断します。
「申込内容確認書」を印刷後、中学校で
申込内容の確認を受け、出願手続きを再開します。

注) 「申込内容確認書」を使用しての確認を行わない中学校もあります。



出願申込番号は
本校の処理上の
番号で、受験番号
ではありません!
ご注意ください。

「申込履歴」右側の
【申込確認】ボタンを
クリック!

保存して中断したらマイページへ戻って
「申込内容確認書」を印刷!

※「申込内容確認」ページ下部に
【申込内容確認書】ボタンがあります



A4縦向き

印刷終了後はログアウトします。

プリンターでA4・白色用紙で縦向きに印刷してください。

中学校で確認してもらったら受験料の支払い! 手順3へ

3 受験料を支払い、入学願書・受験票を印刷する

中学校の先生による確認後、出願サイトのマイページへログインし、**続きから**を選んで手続きを再開します。
試験選択画面へ進み **お支払い画面へ** ボタンをクリック後、以下の3つから支払い方法を選択し**受験料の支払い**を行ってください。
 (いずれの支払方法でも受験料とは別に**手数料がかかります**のでご了承ください。)



支払いは保護者の責任のもと行ってください。

登録したメールアドレスに通知が届いていれば、操作は完了しています。

画面の指示に従ってお支払い手続きを進めます。入力後「**確認画面へ**」をクリックし、内容をもう一度確認してください。間違いなければ **上記内容で申込み** ボタンをクリックします。**※この操作以降は内容の変更ができません**

支払い完了!

受験料のお支払い方法について

A クレジットカードによるオンライン決済 (決済手数料が必要です)

クレジットカード番号など必要な情報を入力し、決済を完了させます。
 クレジットカードによるオンライン決済にて、24時間、お支払いが可能です。

▼ご利用いただけるクレジットカード



B コンビニでのお支払い (支払い手数料が必要です)

出願登録後、払込票を印刷し (番号を控えるだけでも可)、選択したコンビニレジにてお支払いを済ませてください。お支払い後に受け取る「お客様控え」はご自身で保管してください。右記のコンビニにて、お支払いが可能です。

▼ご利用いただけるコンビニ



C ペイジー対応金融機関ATMでのお支払い (支払い手数料が必要です)

ペイジー対応金融機関ATMでお支払いができます (ペイジーマークが貼ってあるATMでご利用いただけます)。

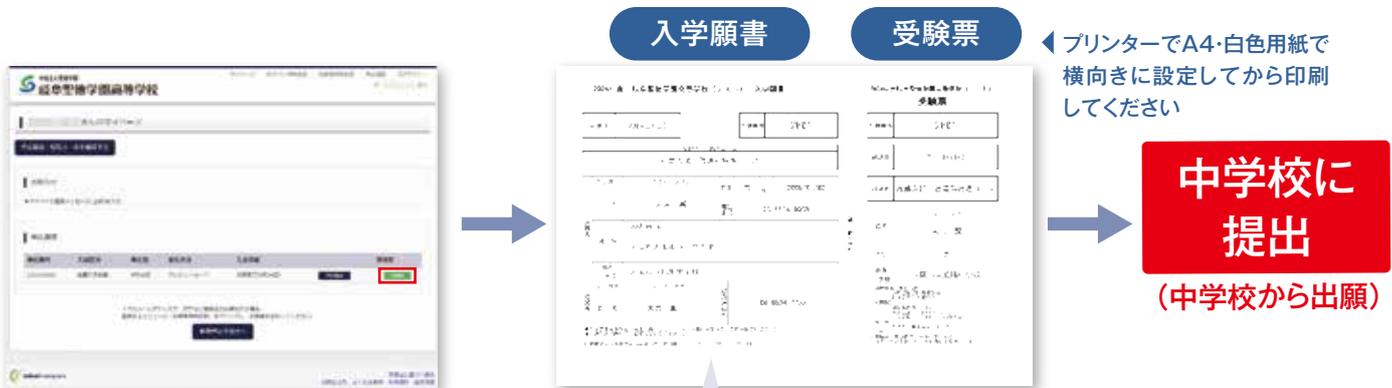
▼ご利用いただける金融機関



ペイジーマーク

三菱UFJ銀行、みずほ銀行、りそな銀行、埼玉りそな銀行、三井住友銀行、ゆうちょ銀行、千葉銀行、横浜銀行、関西みらい銀行、広島銀行、福岡銀行、十八親和銀行、東和銀行、熊本銀行、京業銀行、南都銀行、足利銀行、七十七銀行、群馬銀行

・受験料の支払い完了後、マイページに戻ると **受験票** ボタンが表示され、そこから「入学願書・受験票」の印刷が可能になります。
 (コンビニ支払いの場合は店頭での支払いが完了するまで表示されません。)



受験料支払い後は、入力内容の変更をすることはできません。

万一、入力内容に不備があった場合は、中学校の先生を通じて早急に本校までご連絡ください。

印刷後、「入学願書」の入力内容についての保護者の確認を受けてください。

「入学願書・受験票」を中学校に提出してください。後日、受験票を受け取ったら、試験当日まで失くさないようにしっかりと保管し、試験当日に持参してください。

※画面イメージはサンプルです。実際の出願時に変更される場合があります。

スマートフォンやタブレットPCから 「申込内容確認書」または「入学願書・受験票」を印刷する方法

データ受信が可能な家庭用プリンタ、またはコンビニエンスストアのマルチコピー機で印刷できます。

- 家庭用プリンタで印刷 Wi-Fi接続や通信でのデータ受信が可能な場合、お手持ちのプリンタで印刷できます。設定方法については、プリンタの取扱説明書をご確認ください。
- コンビニエンスストアでの印刷(印刷方法AかBのいずれかで印刷をしてください)

《印刷方法A》 簡単・オススメ

「セブンイレブン」「ローソン」「ファミリーマート」「ポプラ」

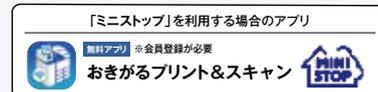
- ①マイページの「申込履歴」の右側の「受験票」をクリックすると、ダウンロード画面が出てきます。
- ②画面の左下にある「コンビニエンスストアでプリントする方はこちら」をクリックします。
- ③プリント予約の画面の「受験票」の予約へをクリックします。
- ④店舗選択画面で印刷するコンビニを選択し、「次へ」ボタンをクリックします。
- ⑤利用規約を確認し、「同意する」にチェックをしてから「プリント予約をする」をクリックします。
- ⑥予約完了画面の「プリント予約番号」を控えて、予約したコンビニ店舗の端末に入力・印刷します。



※画面イメージはパソコン画面でのサンプルです。実際の出願時に変更される場合があります。

《印刷方法B》

各コンビニのマルチコピー機に対応した下記のアプリケーションが必要です。事前にスマートフォンなどにインストールしてください。



※iOS用アプリは「App Store」で、Android用アプリは「Google Play」で検索し、ダウンロードしてください。

アプリケーションを利用する場合の印刷手順

- ①「申込内容確認書」または「入学願書・受験票」のデータ(PDFファイル)をアプリに保存したあとコンビニへ行ってください。

※「入学願書・受験票」は受験料の入金完了後、5分～10分以内に決済完了の通知が届きますので、コンビニでの支払い後にそのままコンビニ店内で印刷を行うことも可能です。

「Print Smash」の場合	店内でWi-Fiに接続したのち、マルチコピー機に送信し、印刷してください。
「かんたんnet print」の場合	アプリ内で発行された予約番号をマルチコピー機に入力し、印刷してください。
「おきがるプリント&スキャン」の場合	アプリ内で発行されたプリント予約コードをマルチコピー機に入力し、印刷してください。

- ②「申込内容確認書 A4・縦向き」または「入学願書・受験票 A4・横向き」のデータ(PDFファイル)を表示し、印刷してください。

- iPhoneの場合 表示されている「受験票」をタップ。(うまく表示できずメールでファイルを送信した場合は、「共有」のアイコンをタップします) 表示された「その他」項目から「(アプリ名)で読み込む」を選択し、印刷。
- Androidの場合 表示されている「受験票」をタップし、「共有」のアイコンをタップ。アプリを選択し、印刷。

インターネット環境がない場合は、本校のパソコンを使ってネットで登録および「申込内容確認書/入学願書・受験票」の印刷をすることも可能です。本校の事務担当にご相談ください。

入試内容に関するお問い合わせ

システムの操作についてはサポートセンターにて24時間受け付けています。
出願サイト画面の「お問合せ先」にある連絡先へお問合せください。