

中学校の先生方へ

miraicompas **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できるサイトです。

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、愛媛大学附属高等学校のホームページをご確認ください。1月2月1日に掲載予定です。

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）



 出身中学校専用サイト

サンプル

赤坂地区に在籍
アスト

自分の学校を選択しログイン（ユーザ登録済みの方）

最初を選択のうえ、「ログインへ」ボタンをクリックしてください。
ユーザ登録がお済でない場合は、下記「ユーザ登録するはこちら」からお手頃ください。

選択肢を隠してください

選択肢を隠してくじく

選択肢を隠していくだけ

書名

ユーザ登録する方はこちら

現在はまだユーザ登録する機能がありません。「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、お手持ちの端末で「**スマートフォン用・タブレット用**」を選択していただけ、「**PC用**」を選択しないで下さい。
(最初の電話番号(代表)にはスマートフォン用がおすすめです。この場合は今すぐLINE登録の機能を有せずに電話機の近くで操作いただくとスマートフォンにてお手続きになります。)

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。)

ユーザ登録（学校情報入力）

学校情報

登録情報に従事して下さい。必須

▼

▼

▼

責任者名

学年担当者 必需

学校登録情報欄に入力して下さい。（新規登録でこちらの欄に登録します）

電話番号（例） 必需

- -

固定電話番号 必需

中学校時代につき可能な履歴欄／メールアドレスを入力してください。

電話番号（旧住所）

- -

メールアドレス 必需

メールサーバ選択

「jpnaphost.net」ならメールアドレスを直接入力して下さい。
 「JPNAP」登録料・料金は別途必要となります。メール登録料はございませんが、登録料目録料がございます。
 メールアドレス登録料はございませんが、登録料目録料がございます。

ユーザー情報

ユーザID 必需

「新潟県立長岡工業高等学校」と登録する場合は、登録料目録料がございません。

パスワードの初期設定

パスワード 必需

パスワード（確認用） 必需

以下の画面を参考してパスワードを複数回入力して下さい。
 文字数は必ず10文字以上16文字以下で登録して下さい。
 言語は「英語」または「日本語」で登録して下さい。
 パスワードは「半角英数字」で登録して下さい。
 パスワードは「英数字」で登録して下さい。
 パスワードは「アルファベット」「大文字」「小文字」を組合して下さい。

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（必須）
 - ・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るってきます。自動音声で 4 行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）



miraicompass
出身中学校専用サイト

サンプル
◎ 試験用に記載
アカウント

自分の学校を選択しログイン（ユーザ登録済みの方）

自分が選択するとき、「ログインへ」ボタンをクリックしてください。
ユーザ登録が済んでない場合は、「新規」「ユーザ登録する場合はこちら」からお手続きください。

校舎を選択してください。
東京第一中学校
立教中学校
明治中学校

姓氏名：

ログイン

ユーザ登録する方はこちら

新規登録のうえ、「ログインへ」ボタンをクリックしてください。
お名前：立教中学校 卒業認証を利用される場合は、受け取る連絡先を入力してください。
（自分の直近卒業（立教）に記載された連絡先となります。この連絡先をもとにコロナ対応連絡をおこなう場合に役立つります）
連絡先：立教中学校

ログイン

システムに関するお知らせ

2023年04月01日：機能アップデート実施
2023年04月01日：機能アップデート実施

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。



miraicompass
出身中学校専用サイト
ログイン

みらいくんばす中学校の担当者
登録したユーザIDとパスワードをご入力のうえ、
「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ユーザID 必需

パスワード 必需

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

「ユーザ情報管理」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）にしていただき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



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。)

This screenshot shows the 'Consultation Application' page. It includes fields for 'Consultation Target' (selected: 'I want to inquire'), 'School Name' (selected: 'I want to inquire'), and a 'Select High School' section. In the 'Select High School' section, a table lists 'High School (Application Period: 5/9~3/31)'. A blue arrow points from the 'Select High School' section down to the 'Consultation Application' button.

※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。

This screenshot shows the 'Consultation Application' page after the application has been submitted. A blue box highlights the message: '① 指定申請が完了しました。続けて照会申請を行うか、Topページに戻って次の操作を進めてください。' (① The specified application has been completed. Continue with the consultation application, or return to the Top page to proceed with the next operation.). A blue arrow points from the 'Consultation Application' button on the previous screen down to this confirmation message.

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。「情報の照会(高校別)」「出願状況(受験生別)」ボタンよりご確認ください。詳細は(4)-1,(4)-2をご確認ください。

(公開期間前の場合は開始までお待ちください。)



※ マイページ、左上のボタンどちらからでも確認可能です。

(2)-3 申請用キーワード入力・申請（B）



① マイページ

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ください。（照会に対応していない学校は表示されません。）



② 申請用キーワード入力

申請先高校から受け取った申請用キーワードを入力し、「照会申請する」ボタンを押してください。
(キーワード入力が任意の場合もございます。)



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）



The screenshot shows the homepage of the "出身中学校専用サイト" (Mitsubishi Electric Mirai Compass High School Alumnus Site). At the top, there is a logo and the site name. Below the logo, there is a message about the site's purpose: "中学校の進路会議・誕生日の誕生会、両親の婚誕生日のイベント申込(※次回)情報・インターネット出張の手持機状況等を確認する事が可能なサイトです。" There are four main buttons at the bottom of the page: "出籍状況(登録生別)" (highlighted with a blue border), "情報の削除(高卒別)" (disabled), "総合先申請" (disabled), "ユーザ情報管理" (highlighted with a blue border), "新規ユーザ登録" (disabled), and "よくわかるQ&A" (disabled).

①マイページにアクセス

ログイン後、マイページから「ユーザ情報管理」ボタンを押してください。



The screenshot shows the "User Information Management" page. It displays various user information fields such as school name, first name, middle name, last name, phone number, email address, and user ID. Each field has a required indicator (*). Below the fields is a note: "※「@e.shihatai.net」からEメールが受け取れるように設定してください。※メールアドレスをお持ちではない方は「無し」をクリックして下さい。". At the bottom, there is a "更新" (Update) button.

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。

ユーザ情報の追加手順（共通）

The screenshot shows the homepage of the miraicompass system for middle school students. At the top, there is a logo and the text '出身中学校専用サイト'. Below the logo, there are several tabs: '出願状況(受験生別)', '情報の照会(高校別)', '照会先申請', 'ユーザ情報管理', and '新規ユーザ登録' (which is highlighted with a blue box). There is also a link 'よくあるご質問'.

①マイページにアクセス

ログイン後、マイページから「新規ユーザ登録」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。

The first screenshot shows the 'New User Registration' form with various input fields: 'ユーザID' (必選), '担当者氏名' (必選), 'ロール名' (必選), 'パスワード' (必選), and 'パスワード(確認用)' (必選). It also includes a note about character requirements and a '登録' button.

The second screenshot shows a table titled '参照・更新ユーザー一覧' with one row of data. The table columns are 'ユーザID', '担当者氏名', 'ロール名', '最終ログイン日', and '操作'. The data row is: compass000, 未来 香, 2 一般1(参照可), 2023-08-15, and contains a '修改' (Edit) button.

The third screenshot shows a detailed view of the user 'compass000' with the same information. A red arrow points from the '操作' column of the second screenshot down to the '修改' button in the third screenshot.

※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）のみ行なうことが可能です。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)-1 各種情報照会（高校別）

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「情報の照会(高校別)」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。

③各種情報照会

照会したい内容を選択し「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。

(4)-2 各種情報照会（受験生別）



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「出願状況(受験生別)」を選択してください。ページが切り替わったら「出願状況一覧」ボタンを押してください。



③志願者別情報照会

照会したい志願者の情報を入力することで出願の状況を照会できます。

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でかかってきますか。	「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。
委任状の「委任者」「代理人」は誰を指しますか。	あくまで一例となりますが、ご参考になれば幸いです。 (委任者) 例：校長、教頭、学年主任、進路主任等 (代理人) 例：委任者が一切の権限を委任する方 (実務ご担当者様等)



The screenshot shows the homepage of the miraicompass website. At the top right, there is a blue rectangular box highlighting the link labeled 'よくあるご質問' (FAQ). The page title is '出身中学校専用サイト' (Middleschool graduation status dedicated site). Below the title, there is a brief explanatory text about the site's purpose. A navigation menu at the bottom includes links for '出願状況 (受験生別)', '情報の検索 (高校別)', '調査書', '窓口先申請', 'ユーザ情報登録', and '新規ユーザ登録'. The 'よくあるご質問' link is located at the bottom left of this menu.

※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。