

盈進高校 インターネット出願マニュアル

1 インターネット出願の流れ（※募集要項参照）

インターネット出願の流れ（中学校の先生の指示に従ってください）

チェック順

STEP1

① 本校ホームページにアクセスし、ページ内のバナーから「出願サイト」へアクセスする
(スマートフォン、タブレット端末でもご利用いただけます。)

今までに本校のいずれかのイベントに参加して、申込時にメールアドレスを登録した方は④へ進んでください。

② [はじめての方はこちら](#) からメールアドレスを登録して「マイページ」をつくる

③ メールアドレス登録 パスワード設定 緊急時に連絡できるメールアドレスをご登録ください。パスワード(8文字以上 16文字以下)はメモを取っておいてください。
メールアドレス(ID):備忘録として下記に記入してください。
_____@_____
※登録したメールアドレスに確認メールが送信されます。数分経過しても確認メールが届かない場合は「@e-shiharai.net」からのEメールを受信できるように設定してください。

④ メールアドレス(ID)とパスワードを入力して [ログイン](#) を選択してログインする

⑤ 入力した内容を確認した後は「保存して中断する」を選択して入力した情報を保存する
「お支払い画面へ」は選択しないでください。※誤りや不明な点がある場合はサポートセンター0120-907-867(24時間受付)までお問合せください。

⑥ マイページから「申込内容確認書」をA4用紙で自宅等のプリンタで印刷する [コンビニ印刷方法](#)
コンビニエンスストアや本校での印刷も可能です。

STEP2

自宅等で印刷した「申込内容確認書」を中学校の先生に提出し確認をしていただく

中学校の先生から許可をいただいた生徒のみ「STEP3」へ進んでください。

STEP3

① 本校ホームページにある「出願サイト」へアクセスし、マイページに「ログイン」する

② 次の3つの入学検定料支払い方法からいずれか1つを選択する [コンビニ支払い方法](#)
必ず保護者と一緒に支払い作業を行ってください。

クレジットカード払いを選択	コンビニ払いを選択	ATM払いを選択
↓	↓	↓
クレジットカードで支払い	コンビニにて支払い	ATMにて支払い

③ STEP1の③で登録したメールアドレスに届いた「支払い完了メール」を確認する
支払い完了メールが届いてしばらくしてから、次の④へ進んでください。

④ マイページから「入学願書」と「受験票」をそれぞれA4用紙に自宅等で印刷する [コンビニ印刷方法](#)
コンビニエンスストアや本校での印刷も可能です。受験票は大切に自宅で保管してください。

STEP4

STEP3の④で印刷した「入学願書」を中学校の先生に提出し、出願準備をお願いする

中学校

【出願書類の作成・出願書類の提出・出願完了】

STEP5

入学試験当日STEP3の④で印刷した「受験票」を持参してください

操作方法に関するお問合せは、24時間対応のコールセンターをご用意しています。出願サイトの「お問合せ先」のリンクからご確認ください。

留意事項

1. 出願サイトは、本校ホームページよりアクセスできます。
2. **受験番号は、入学検定料の支払いが完了した時点で発番されますので、中学校ごとに発番されません。**
3. 入学願書と受験票は一緒に印刷されます。**受験票は切り離して各自で保管してください。**
4. **上表のSTEP 1⑥とSTEP 2は、各中学校任意の作業です。必要でない場合は省略しても構いません。**
5. 志願者氏名を登録する際には外字（JIS規格の文字コードに含まれない文字）での入力できません。
また、外国籍等で該当する文字がない場合は、カタカナ入力にてお願いします。ミドルネームを持っている志願者は、「姓」「名」の「名」に付けて手続きするようにしてください。
6. 入学検定料支払い後に修正・訂正等がある場合は、出願登録期間中に本校へ連絡してください。

2 出願登録期間と出願期間

※出願登録期間…インターネットで個人情報を入力して、入学願書を印刷する期間

※出願期間 …中学校の先生方が書類を郵送する期間

試験日	2021年1月9日(土)
出願区分	校長推薦／専願／併願
検定料	18,500円(受験料17,000円+事務手数料1,500円)
出願登録期間	2020年11月9日(月)～12月24日(木)
出願期間	2020年12月15日(火)～12月24日(木)(郵送の場合12月24日必着)

※「入学願書」「受験票」「申込内容確認書(各中学校ごとに任意)」の印刷は、次の方法があります。

- 1 家庭のプリンタによる印刷
- 2 コンビニエンスストアのプリンタによる印刷
- 3 中学校のプリンタによる印刷⇒中学校PCにて志願者生徒のアカウントでログインし印刷する。
- 4 本校のプリンタによる印刷(志願者本人または保護者を来校させてください。)

【注意事項】

- 1 「申込内容確認書」は正式書類ではありません。取り扱いは各中学校にお任せします。
生徒の手続きを確認する資料として活用してください。確認用ですので、**本校への提出の必要はありません。**
- 2 志願者のアカウントは個人情報となりますので、中学校で管理することはお控えください。

3 出願時の流れ

A) 出願書類(※詳細は「募集要項」を参照)について

- 1 入学願書
- 2 調査書
- 3 推薦書(該当生徒のみ)
- 4 各種検定の証明書のコピー(該当生徒のみ)
- 5 志願者総括表
- 6 学年の評定分布表

B) 提出時のお願い

- 1) 受験番号順にして、生徒ごとに1～4を上から順番に重ねて提出してください。
- 2) 調査書について
 - ・ 本校調査書、私学統一書式、県の選抜I調査書がどれでも使用できます。
本校調査書はHPからダウンロードが可能です。
 - ・ 検定料の入金完了時点で、入学願書の印刷が可能になり、各生徒の受験番号が発番されます。各生徒の受験番号を調査書に記入してから提出してください。
- 3) 推薦書には生徒ごとに受験番号を記入して、提出してください。
- 4) 各種検定の証明書のコピーには、受験番号を記入(位置は自由)して、提出してください。
- 5) 志願者総括表は、受験番号順に生徒名を記入してください。

C) 出願は、以下の方法にてお願いします。

郵送による出願(中学校にて取りまとめてください。)

※記載ミス等がありましたらご連絡いたします。

4 miraicompass サポートセンター(24時間受付)

システム・操作に関するお問い合わせを受付します。0120-907-867/03-5877-5952(24時間受付)

お問い合わせ対象の「**盈進高等学校(4662)**」と「**お名前**」をお伝えください。

※平日9時～17時以外の受付については質問内容により回答が翌営業日になることがあります。