

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)

ご利用の手引き
(香川高等専門学校)



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、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（香川県内）

英明高等学校、大手前高松中学校・高等学校、**香川高等専門学校**、香川誠陵中学校・高等学校、香川県藤井中学校・藤井高等学校、坂出第一高等学校、四国学院大学香川西高等学校、尽誠学園高等学校、高松中央高等学校、藤井学園寒川高等学校

※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。

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

※本校では申請用キーワード入力は必須です。

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

評議院内に記載
チケット

自分の学校を選択しログイン（ユーザ登録済みの方）

請求を認めたうえ、「ログイン」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」ボタンからこちらからお手続きください。

登校名

ユーザ登録する方はこちら

同じく、あたしたちユーザ登録をする必要があります。「ユーザ登録」ボタンをクリックし、お手続きください。
 なお、お手元の端末にて**写真**と**年齢**と**性別**を記入していって、この画面の登録ボタンを押してください。
 (書類の電話番号(代表)にスマートフォン登録がございます。この画面の登録ボタン(ログイン)の隣の選択肢をお持ちになり電話機の近くで表示いただくことをおすすめします)

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）

[学年情報入力](#) > [学年ID登録](#) > [画面コード入力](#) > [登録完了](#)

学校情報

自動登録してくください。必須

責任者名

学校登録会員 必須

学校登録会員登録をいれください。（新規登録でこちらの選択に変更します）

電話番号(例) 必須

- -

担当教科名 必須

学校登録会員の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(例) 必須

- -

メールアドレス 必須

※「@q-school.net」からのメールが届かない場合は、ご確認ください。
※受取件数は、登録時と、自動登録によってメールが届かない場合はござりますが、登録を行わせます。
※メールアドレスが登録できない場合は、[登録完了](#)ボタンをクリックして下さい。

ユーザー情報

ユーザID 必須

※登録登録IDと同一の文字で登録

パスワード登録

パスワード 必須

パスワード(確認) 必須

※下記の画面を複数回パスワードを登録して下さい。
文字数は10文字以上(10文字以下)で登録下さい。(登録IDと併せて、
登録IDと同一の文字で登録されると登録IDが登録されません)
「[登録ID]」と「[新規登録ID]」の登録IDで登録して下さい。
・強制バット(英文字と小文字を混ぜ)して下さい。

[中止](#) [登録完了](#)

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

 - ・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）
 - ・ユーティリティ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
◎ 認識登録
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）

お手数ですが、「ログインへ」ボタンをクリックしてください。
ユーザ登録されてない場合は、「新規」「ユーザ登録する場合はこちら」をお読みください。

登録校を選んでください
東京府立第一高等学校
東京府立第一高等学校
東京府立第一高等学校

貴校名
東京府立第一高等学校

ログインへ

ユーザ登録する方はこちら

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

まいりこんばす中学校のご担当者様
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。

This is a detailed screenshot of the 'User Information Management' page. It includes sections for 'STEP1' (Template download) and 'STEP2' (Commission document upload). The 'STEP2' section contains a file selection input field labeled '委任状アップロード' (Upload Commission Document).

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。)

照会先申請

照会を希望する学校を選択し、「照会申請する」ボタンをクリックしてください。
※照会は、申請が承認され次第可能になります。
※一度に申請できるのは20校までとなります。

都道府県
選んでください

学校名
選んでください

選択
選択

選択中の学校
学校名
高等学校 (中止期間: 5/9~3/31)
申請用キーワード
操作
退会確認
照会用キーワードとは

照会申請する

照会先申請

① 照会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。

都道府県
選んでください

学校名
選んでください

選択
選択

選択中の学校
学校名
申請用キーワード
操作
照会用キーワードとは

照会申請する

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)



The screenshot shows the miraicompass application homepage with the 'Consultation Application' tab selected. The page includes a header with the logo and site name, a main content area with tabs for 'Consultation Status' (selected), 'Consultation Application' (highlighted in blue), and 'User Management', and a footer with links.

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。）



The screenshot shows the 'Consultation Application' page where a specific high school has been selected from a dropdown menu. The 'Apply for Consultation' button is highlighted with a blue arrow pointing towards it.

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。)

※本校では申請用キーワード入力は必須です。



The screenshot shows the 'Consultation Application' page with a message indicating the application has been completed. The 'Apply for Consultation' button is visible at the bottom.

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 miraicompass system. At the top, there is a logo and the text "miraicompass" followed by "出身中学校専用サイト". Below this, there is a message about the site being for students of participating middle schools. A horizontal navigation bar contains several items: "出典状況 (登録生年)" (Registration Status (Year)), "情報の削除 (登録年)" (Delete Information (Year)), "情報登録申請" (Information Registration Application), "ユーザ情報管理" (User Information Management) which is highlighted with a blue border, "新規ユーザ登録" (New User Registration), and "よくあるご質問" (Frequently Asked Questions).

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" form. It includes fields for "姓氏名" (Last Name), "学年名" (Grade), "電話番号 (内線)" (Intra-office Phone Number), "家庭用名" (Home Name), "誕生日 (西暦)" (Birth Date), "郵便番号" (Postal Code), "電話番号 (外線)" (External Phone Number), "メールアドレス" (Email Address), and "ユーザID" (User ID). There is also a note about setting up an external email account and a password reset section. A "更新" (Update) button is at the bottom right.

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）



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 figure consists of three vertically stacked screenshots. The top screenshot shows the 'New User Registration' form with fields for 'User ID' (必選), '姓氏名' (必選), 'ロール名' (必選), and 'パスワード' (必選). The middle screenshot shows the '参照・更新ユーザー一覧' (List of Reference Users) table before any changes, with one row visible. The bottom screenshot shows the same table after a new user has been added, with two rows listed. A blue arrow points from the middle screenshot down to the bottom one.

ユーザID	担当者氏名	ロール名	最終ログイン日	操作
compass000	未来 香	2 一般1 (参照可)	2024-01-01	<input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/>

※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)-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。

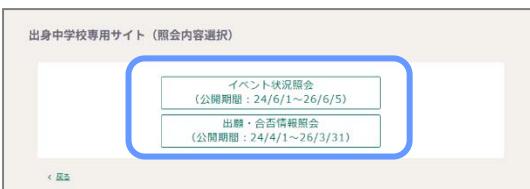


②照会先の選択

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。



※照会先を追加したい場合は「照会先申請」のボタンより申請をお願いいたします。



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）



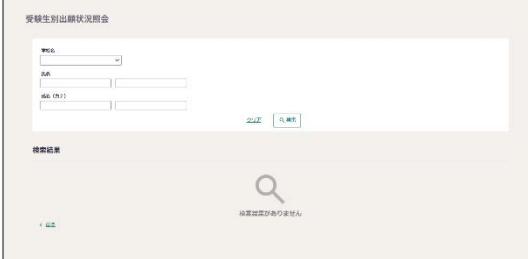
①ログイン

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 navigation bar with links for 'Top', '出願状況 (受験生別)', '出願の相談 (高校別)', '調査書', '開会先申請', 'よくあるご質問' (highlighted with a blue box), '未来', and '眞さん'.

The main content area features the 'miraicompass' logo and the text '出身中学校専用サイト'. Below this, there is a brief description: '中学校の進路指導担当の先生が、自分の受験生のイベント申込(出欠)情報を、インターネット出願の手続き状況を照合することが可能なサイトです。' A horizontal menu bar follows, containing links for '出願状況 (受験生別)', '情報の相談 (高校別)', '調査書', '開会先申請', '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 bar.

※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。