

進路指導ご担当の先生方へ

miraicompass 出身中学校専用サイト

ご利用の手引き

はじめに

miraicompass サービスとは

入試業務に関するシステム(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、自校の受験生のインターネット出願の手続き状況を、インターネットを経由して照会することが可能なサイトです。

取り扱う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、承認後ご利用可能となります。ID・パスワード等のお取扱いには十分ご注意ください。

本サイトの URL ならびに当該年度のご利用期間は、各高校へお問合せください。
なお、ご利用可能範囲および期間は高校によって異なります。

ご利用開始までの流れ

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が必要です。

STEP2. 委任状アップロード



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

ユーザ登録（申請内容確認）

[学校情報を入力](#)
[学校情報確認](#)
[認証コードを入力](#)
[認証完了](#)

学校情報の確認

校名	みらいにんげん中学校
学校氏名	三雲 裕希
電話番号（代表）	
担当者氏名	木家 真
電話番号（携帯番）	-
メールアドレス	

ユーザ情報の確認

ユーザID	test00000
パスワード	（入力したパスワード）

☒ 上記内容に誤りはありませんか。

△ ボタンを押下した入力いただいた電話番号（代表）欄にシステムから自動生成されます。
 電話を受け取れる事象が発生。ボタンを押下してください。
 ※高画質で撮影機から読みとれる4桁の番号を本人入力にできませんから自動生成完了となりました。
 （4桁の番号の有効期限は10分間となります）

[往編確認（電話発信）](#)

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。

ユーザ登録（認証コード入力）

文字情報入力 申請内容確認 **認証コード入力** 認証完了

認証コード

(認証コードの有効期間は10分間です)

もう一度認証コードを打ち直す 確認する

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 桁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。）

[illegible]

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きをお願いします。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。

※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.ログイン



① 自校選択

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。



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。

3.委任状アップロード・申請



① 委任状アップロード

マイページの「ユーザ情報管理」ボタンを押してください。



「委任状アップロード」ボタンから、ご用意いただいた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みでない場合は、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）にしてください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



② 申請先の学校を選択

マイページの「照会先申請」から、申請先の高専・高校等を選択して「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。また、申請期間外の学校を選んで先に進むことはできません。）

※照会可能な内容は学校ごとに異なります。詳細は各学校へご確認ください。

③ 照会申請完了・自動承認

自動承認となり、続けて情報照会ができます。



トップページ「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 8～9 ページに記載しています。）

※公開期間前の場合は開始までお待ちください。

各種情報照会

1.各種情報照会(高校別)



①照会先の学校を選択

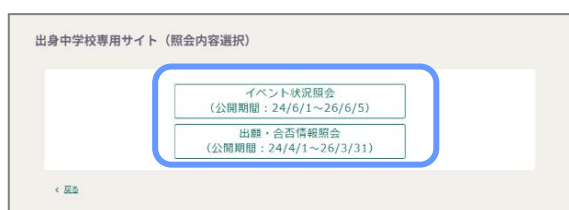
マイページで「情報の照会(高校別)」を押してください。



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。

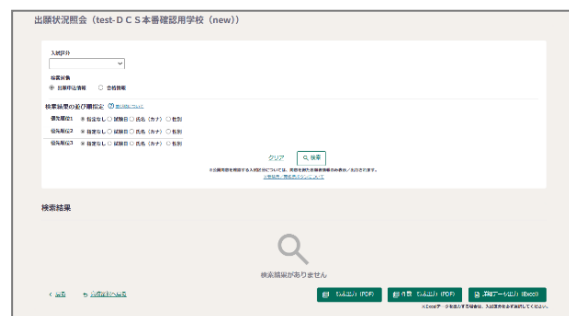


※照会先を追加したい場合はマイページ「照会先申請」のボタンから操作をお願いします。



②各種情報照会

照会したい内容を選択してください。



検索条件を指定し、検索ボタンを押すと検索結果が表示されます。(検索条件の入力は任意です。)

※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。

2.各種情報照会(受験生別)

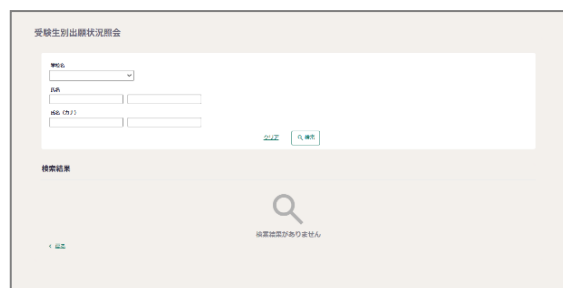


①照会先の選択

マイページで「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。



②受験生別出願状況照会

検索条件を指定し、検索ボタンを押すと検索結果が表示されます。(検索条件の入力は任意です。)

ユーザ情報の変更

1.変更手順



①マイページにアクセス

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。

A screenshot of the '出身校情報/ユーザ情報' (School Information/User Information) form. The form is titled '出身校情報/ユーザ情報'. It contains several input fields: '氏名' (Name) with 'みらいこんぱす中学校' (Mirai Compass Junior High School) entered; '学校名称' (School Name) with '二葉 松原' (Futaba Matsubara) entered; '電話番号 (代表)' (Phone Number (Main)) with a masked number; '電話番号 (携帯)' (Phone Number (Mobile)) with a masked number; 'メールアドレス' (Email Address) with a masked address; and 'ユーザーID' (User ID) with 'mira00000' entered. There are also checkboxes for 'パスワード変更' (Change Password) and 'する' (Do) / 'しない' (Don't). A blue '更新' (Update) button is at the bottom right. A small note at the bottom left says: '※ 「@shibasaki.net」からのEメールが受信できるように設定してください。Eメールアドレスをお持ちでない方はEメールをクリックして下さい。' (Please set up to receive emails from '@shibasaki.net'. If you do not have an email address, click the E-mail link.)

②ユーザ情報の修正

必要な情報の修正を行い、「更新」ボタンを押すと、ユーザ情報の修正は完了です。

ユーザの追加

1.追加手順



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」ボタンを押してください。

The screenshot shows the '新規登録ユーザ情報' (New User Registration Information) form. The '登録' (Register) button is highlighted with a green box. The form includes fields for 'ユーザID' (required), '担当教員氏名' (required), 'ロール名' (required), 'パスワード' (required), and 'パスワード (確認用)' (required). There is also a checkbox for 'パスワードの数字制限' and a '戻る' (Back) button at the bottom.

②「新規登録ユーザ情報」の入力・登録

登録を行うと、参照ユーザ一覧に追加されます。

The screenshot shows the '参照・更新ユーザ一覧' (Reference/Update User List) table. The table has columns for 'ユーザID', '担当教員氏名', 'ロール名', '最終ログイン日', and '操作'. The first row shows a user with ID 'compass000', name '未来 香', role '2 一般1 (参照可)', and a '操作' button with '修正' and '削除' options. The table is highlighted with a blue box.

※ここで登録できる「新規ユーザ」の利用可能範囲は下記の通りです。

- ・「情報の照会（高校別）」…各種情報を参照（一覧表 pdf・Excel 出力含む）
（「照会先申請」を使って高校を追加したり、ユーザ情報の修正等はできません。）

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)
ログインするためのパスワードを忘れました。	出身中学校専用サイトのトップページ「自分の学校を選択しログイン（ユーザ登録済みの方）」で自校選択の上、「ログインへ」ボタンを押下、「パスワードをお忘れの方はこちら」からお手続きをお願いします。 ※ユーザ情報にメールアドレスを登録していない場合、本機能のご利用ができません。

※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。

