

令和2年度入試 インターネット（Web）出願の流れ 藤嶺学園藤沢高等学校

数多くの学校の中から本校を選択していただきありがとうございます。この「出願の流れ」をご覧になりながらパソコンを操作し、出願してください。

1. ユーザ ID（メールアドレス）とパスワードの登録

①本校ホームページにある「高校入試出願」のバナーをクリックして出願サイトにアクセスする。

②A：「初回登録の方」



- ・「はじめての方はこちら」をクリック。
- ・メールアドレスを登録。（このアドレスに緊急連絡や支払い完了のメールが送られます）
- ・登録いただいたメールアドレスに確認メール（確認コード）が届く。
- ・確認コード、氏名（カナ）、パスワードを入力して本登録。
- ・本登録完了メールが届きます。

B：「ユーザ ID 登録をされている方」…本校のイベントに登録された方

及び mirai compass の共通 ID をお持ちの方

→「ユーザ ID 登録がお済みの方へ」よりメールアドレス・パスワードを入力し、ログイン。

→「志願者選択」 志願者を選択してください。（双子など2名以上の登録もできます。）

ログインすると「〇〇〇〇さんのマイページ」というページに移動します

2. 写真データの登録（任意）※登録されますと写真票への写真の貼付けが不要になります。

①「出願用顔写真を登録する方はこちら」→「顔写真アップロード」→「写真の登録手続きへ進む」

②「参照」をクリックして、端末に保存されている「写真のファイル」を選ぶ→「次へ」をクリック。

③拡大や縮小、枠を移動して条件に合う状態にし、「登録する写真をチェック」→「写真を登録する」

3. 志願者情報を入力

①「新規申し込み手続きへ」→「入試区分」の中から

「推薦入試」「Ⅰ期一般 A・一般 B」「Ⅱ期一般」のいずれかを選択。

②画面の指示に従って「志願者情報」と「保護者情報」を入力してください。

※外字（パソコンでは変換されない字）のある方は、代わりの字を入力し、8. ⑤で写真票の枠内に正式な字をご記入ください。

③「試験選択画面へ」をクリック。

※「併願校」「通塾名」などを含め入力情報は、可否の判定には使用しません。

※必須項目に入力がないと次に進めません。

4. 試験を選択

①「試験」「方式」を選んで、「検索された試験」の「選択」をクリック→「現在選択中の試験」に移動

5. エントリーした試験の確認

①「現在選択中の試験」で出願内容を確認

②「お支払い画面へ」または「保存して中断」をクリック。

※「お支払い画面へ」は出願期間中でないと進めません。

中学校の先生に申込内容を確認してもらう場合には「保存して中断」をクリックして保存し、マイページの「申込確認」より『申込内容確認書』を印刷して中学校の先生へ提出してください。

これより先は出願期間内にしか操作できません

6. 受験料支払い方法を選択（「保存して中断」された方は、出願サイトよりログインしてマイページへ移動）
- ①受験料の確認をしてください。
 - ②確認後、「お支払方法の選択」から (a) ～ (e) のいずれかを選択してください。手数料が表示されます。
 - (a) クレジットカード支払い
 - (b) コンビニエンスストア支払い
 - (c) ペイジー対応金融機関 ATM（現金）支払い
 - (d) ペイジー対応金融機関 ATM（キャッシュカード）支払い
 - (e) ペイジー（ネットバンキング）支払い
 - ③「出願情報」を確認し、訂正がある場合は該当箇所を訂正してください。
 - ④「出願情報」の確認が済んだら、□に✓をいれてください。
 - ⑤「上記内容で申込む」をクリックして確定してください。

決済完了後は訂正できません。入力内容をよく確認してください。

決済完了後に入力内容の間違いが発見された場合は、本校（0466-23-3150）までご連絡ください。担当：島貫、間藤

7. 受験料の支払い

- ①選択した支払い方法の手順に従って支払いを済ませてください。
 - i) クレジットカード、ペイジー（ネットバンキング）は必要事項入力で決済完了 (a, e)
 - ii) コンビニエンスストアはレジにて支払いを済ませて決済完了 (b)
 - iii) ペイジー対応 ATM は ATM で支払いを済ませて決済完了 (c, d) となります。
- ※出願期間内に決済完了まで済ませてください。

8. 受験票の印刷

- ①受験料支払い完了後、ご登録のメールアドレスに支払い完了メールが届きます。
- ②ログインをして、「申込履歴」の「受験票」をクリック。→「受験票表示」をクリック。
- ③画面の下部に以下のような表示が出るので、そのまま印刷する場合は「ファイルを開く」、他の端末で印刷する場合は「保存」をクリック。その後、プリンターを使用して受験票（A4サイズ、白紙）を印刷してください。

mirai-compass.net から examTicket_20180914_143758.pdf を開くか、または保存しますか?

ファイルを開く(O)

保存(S)

キャンセル(C)

×

- ※ご自宅にプリンターがない場合は、コンビニエンスストアなどのマルチコピー機などで印刷してください。
- ※本校においても印刷の対応をいたします。事前に入試対策部までお問い合わせください。
- ④顔写真をアップロードしていない方のみ、写真票の枠に写真を貼り付けてください。
 - ⑤外字（パソコンでは変換されない字）のある方は、写真票の枠内に正式な字をご記入ください。
 - ⑥受験票、写真票、宛名状を切り離してください。

9. 書類の提出

- ①提出書類
 - i) 写真票（全員）
 - ii) 調査書（全員）
 - iii) 推薦書（推薦入試のみ：中学校発行）
 - iv) エントリーシート（I期一般A書類選考方式のみ：本校指定HPよりプリントアウト）
- ②角2サイズの封筒（市販のもの）表面に8.⑥で切り離した宛名状を貼り付け、提出書類を入れてください。
- ③郵便局窓口にて「**特定記録**」で**提出期限**までに**郵送**（当日消印有効）してください。

Web出願の**操作**に関してのご質問は mirai compass 24 時間対応コールセンター(0120-907-867/03-5877-5952)

募集要項の**内容**に関してのご質問は本校(0466-23-3150)までお問い合わせください。(担当：島貫・間藤)