

中学校の先生方へ

miraicompas **出身中学校専用サイト**
ご利用の手引き

(阿南工業高等専門学校)



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。

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）

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。）

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

ユーザ登録（申請内容確認）

学校情報の確認

校名: みらいこじんぱく中学校
学級教員名: 三葉 校長
電話番号(代表): 03-1234-5678
担当者名: 未来 蘭
電話番号(担当者): -
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。
△ オンラインで個人登録いただいた電話番号(代表)宛にシステムから自動発信されます。
ご登録の電話番号に接続されない場合は、お手数ですが、お問い合わせ窓口へお問い合わせください。
今直前に自動音声から流れれる4桁の番号を入力して下さい。在籍確認完了となります。
(4桁の番号の有効期間は10分間になります)

次へ

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）

認証コード

1 2 3 4
(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聞く

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）



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。



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 '選択用語' (Search term) and '学校名' (School name). Below these are dropdown menus for '都道府県' (Prefecture) and '選択' (Select). A table lists '選択中の学校' (Selected Schools) with columns for '学校名' (School name), '申請用キーワード' (Application Keyword), and '操作' (Operation). One entry is '高等学校 (中須賀町: 5/9~3/31)'. A green button labeled '照会申請する' (Apply for Consultation) is highlighted with a blue box and has a curved arrow pointing from the previous step.

This screenshot shows the 'Consultation Application' page after the application has been completed. 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.). The '照会申請する' button is also highlighted with a blue box.

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）

This screenshot shows the 'MyPage' interface for 'High School Students'. The 'Consultation Application' tab is highlighted. The page displays a message about file upload requirements and a list of consultation targets.

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。）

This screenshot shows the 'Consultation Application' screen. It includes fields for searching by school name and a large blue button labeled '照会申請する' (Apply for Consultation).

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。

This screenshot shows a confirmation message: '照会申請が完了しました' (Consultation application completed). It includes fields for school name and a '照会申請する' (Apply for Consultation) button.

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 miraicompass login page. At the top right, there is a logo and the text "miraicompass" followed by "出身中学校専用サイト". Below this, a message in Japanese states: "中学校の進路指導・進路の生が、自己の希望地のイベント申込(学年・情報・インターネット出張の手続き状況確認)が可能なサイトです。" There are four buttons at the bottom: "出身状況(登録生別)" (highlighted with a blue border), "情報の検索(高松別)" (disabled, indicated by a grey background), "会員登録" (disabled, indicated by a grey background), and "会員登録申請" (disabled, indicated by a grey background).

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 / User Information" page. It displays a form for updating user information. The fields include:

- 姓氏名: みらいさんばす中学校
- 学年高級名: **必選** (選択肢: 三年 校長)
- 電話番号(代表者):
- 担当者名: **必選** (選択肢: 三年 二年 一年)
- 電話番号(担当者): - -
- メールアドレス: **必選** (例: shihai@net)
- ユーザID: **必須** (例: mirei00000)
- パスワード更新: **必須** (例: ○する *新しい)

A green "更新" (Update) button is located at the bottom right of the form.

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 image contains three screenshots illustrating the user registration process:

- 新規登録ユーザ情報**: A registration form with fields for 'ユーザID' (必選), '担当者氏名' (必選), 'ロール名' (必選), 'パスワード (確認用)' (必選), and 'パスワード (確認用)' (必選). There is also a note at the bottom about character limits and allowed characters. A green '登録' button is at the bottom right.
- 参照・更新ユーザー一覧**: A table showing a single user entry: 'ユーザID' (compass000), '担当者氏名' (未来 香), 'ロール名' (2 一般1 (参照可)), and '最終ログイン日' (未ログイン). A blue arrow points from this table to the next one.
- 参照・更新ユーザー一覧**: The same table as above, but now showing the user has been updated: '最終ログイン日' is now '2023-08-15' (参照可). A red '更新' button is visible in the '操作' column.

※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が、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）



The screenshot shows the login page of the miraicompass website. The title bar reads "miraicompass 出身中学校専用サイト ログイン". Below it is a message: "みらいこなばす中学校のご担当者様 登録したユーザー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。". There are two input fields: "ユーザーID" and "パスワード", both with placeholder text "※必須". Below them is a blue rectangular button labeled "ログイン".

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。



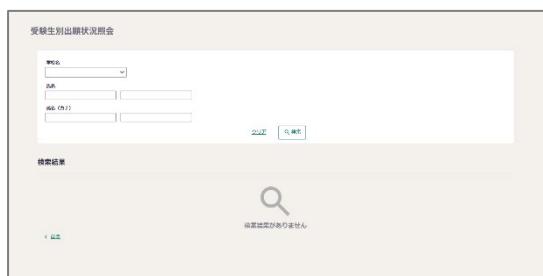
The screenshot shows the main menu of the miraicompass website. The title bar reads "miraicompass 出身中学校専用サイト". Below it is a message: "中学校の進路指導課に担当の先生が、当校の受験生のイベント申込(出願)情報・インターネット出願の状況等を把握することが可能なサイトです。". There are several menu items: "出願状況(受験生別)" (selected), "情報の照会(高校別)", "照会先申請", "ユーザ情報管理", "新規ユーザー登録", and "よくあるご質問".

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。



The screenshot shows the "Outpatient Status (Examinee)" list page. The title bar reads "出願状況(受験生別)". Below it is a message: "出願状況一覧". There is a single button labeled "出願状況一覧".



The screenshot shows the search screen for examinee information. The title bar reads "受験生別出願状況照会". It contains three input fields: "姓", "名", and "学年". Below the fields are buttons "検索結果" and "検索". A magnifying glass icon is also present. The message "検索結果はありません" is displayed.

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 button with white text that says 'よくあるご質問'. This button is highlighted with a blue rectangular box. Below the header, there is a navigation bar with several links. In the center of the page, there is a section titled 'miraicompass' with a subtitle '出身中学校専用サイト'. Below this, there is some explanatory text about the site's purpose. At the bottom of the page, there is a footer area with various links and icons.

※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。