# 中学校の先生方へ

# miraicompass 出身中学校専用サイト

(イベント・出願・合否照会・入学金納入)

# ご利用の手引き

※2025年中に出身中学校専用サイトのデザイン変更を予定しております。本資料に掲載の画面見本と実際の画面が異なる場合がございます。予めご了承ください。



# 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DCS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可能なサイトです。

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(○○県内)

○○高等学校・○○高等学校・○○高等学校・○○高等学校・○○高等学校



# 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。

Α.

В.



委任状のアップロード

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)



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



各高校の承認後、 照会可能



# 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 (任意)
- ·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

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 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。)



### 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

「委任状をアップロードする」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。)

※照会可能な内容は学校ごとに異なります。詳細は各高校へご確認ください。



### 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。「照会 先選択」タブより照会先高校を選択の上次へ進んで ください。

(公開期間前の場合は開始までお待ちください。)



# (2)-3 申請用キーワード入力・申請(B)



#### 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。)



# 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。)





### 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)



#### ① マイページにアクセス

ログイン後、マイページから「登録内容を修正する」 ボタンを押してください。



#### 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。

# (4) 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「ユーザ管理」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、参照ユーザー覧に追加されます。

※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。



miraicompass

# (4) 各種情報照会(共通)



### 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「照会先選択」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「照会先を追加する場合はこちら」のボタンを押してください。



### ② 各種情報照会

照会したい内容をを選択し「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。



# よくある質問

質問	回答
	「在籍確認(電話発信)」ボタンを押してから、1分
認証コード案内の電話はどの	以内に入電があります。1分を経過して入電がない
くらいでかかってきますか。	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	5 回まで入力を試すことができます。
場合はどうなりますか。	5 回を超えると最初からやり直しとなります。
	委任者情報(住所・学校名・電話番号・役職・
委任状の様式は?	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	pdf、jpg、jpeg、png に対応しています。
ファイルの形式は?	part jpgt jpegt prig textilise evia y .
	あくまで一例となりますが、ご参考になれば幸いです。
委任状の「委任者」「代理人」は	(委任者)例:校長、教頭、学年主任、進路主任等
誰を指しますか。	(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)



※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。

