

中学校の先生方へ



miraicompass

出身中学校専用サイト

(出願照会)

ご利用の手引き

(一関工業高等専門学校版)

1.はじめに

miraicompass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DCS株式会社)

出身中学校専用サイトとは

中学校の先生が、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。

なお、本校は、イベント予約・合否照会・入学金納入の照会には対応していませんのでご了承ください。

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。

2.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+本校承認が必要です。

STEP2. 委任状アップロード

下記の順番でご対応をお願いします。



委任状のアップロード



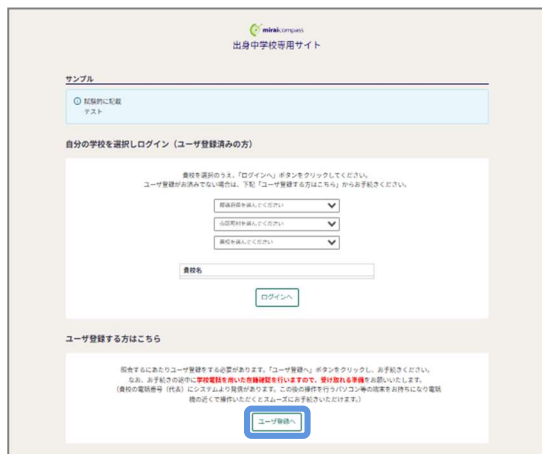
本校（一関工業高等専門学校）を選択



本校が承認後、照会可能

3. 準備

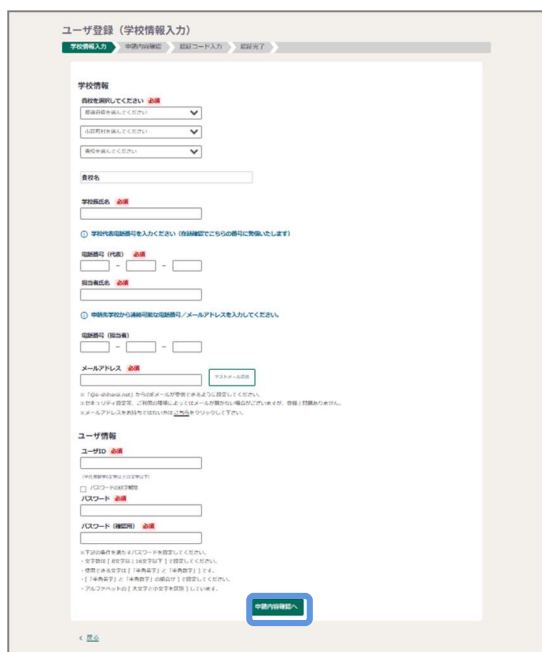
3.1. ユーザ情報・電話認証



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・ユーザ情報の入力

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)

下記の条件を満たすパスワードを設定してください。

- ・文字数は [10 文字以上 16 文字以下]
- ・使用できる文字は [「半角英字」と「半角数字」と「半角記号」]
- ・[「半角英字」と「半角数字」と「半角記号」]の組合せ]
- ・アルファベットの [大文字と小文字を区別]

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。

※委任状アップロードは、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 化ください。

3.2. 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。

この後、委任状アップロードが必要です。

3.3 委任状アップロード・申請 ※本校ではキーワード申請は対応していません



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



②申請先の学校を選択

マイページの「照会先申請」から、本校「一関工業高等専門学校」を選択の上、「照会申請する」ボタンを押してください。(申請期間外の学校を選んで先に進むことはできません。)

③照会申請完了・承認未済

本校で申請内容の確認と承認を行います。

※学校情報・ユーザー情報でメールアドレスを登録している場合は承認・否認のメールが届きます。)

※承認のため、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。



トップページ「情報の照会(高校別)」ボタンよりご確認ください。

※公開期間前の場合は開始までお待ちください。

4.各種情報照会

4.1. 各種情報照会(高校別)

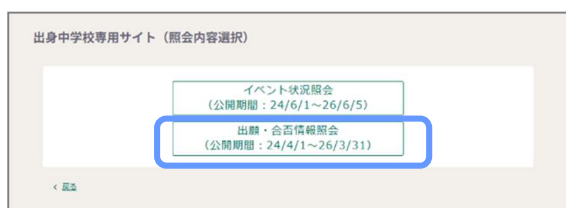


①照会先の学校を選択

マイページで「情報の照会(高校別)」を押してください。

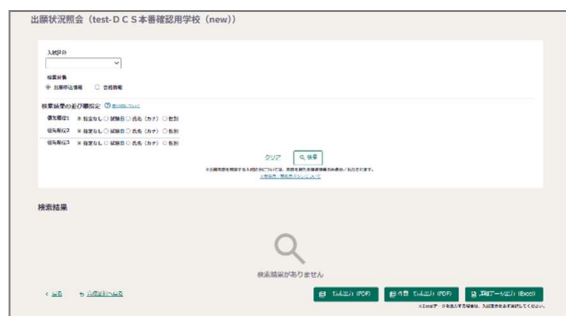


本校（一関工業高等専門学校）を選択してください。



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。

5. ユーザ情報の変更

5.1. 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。

The screenshot shows the '出身校情報/ユーザ情報' (School information/User information) form. It contains several input fields: '氏名' (Name) with 'みらいこぼす中学校' (Mirai Kobos Junior High School) entered, '学校所属' (School affiliation) with '二年 科' (2nd year, Department) 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 'パスワード' (Password) with 'mira00000' entered. There are '更新' (Update) and 'キャンセル' (Cancel) buttons at the bottom. A small note at the bottom left says: '※ 「@edu.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 E-mails from '@edu.shibasaki.net'. If you do not have an E-mail address, please 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。

6. ユーザの追加

6.1. 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。

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。

※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。）

7.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かかりますか。	「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。

