

WEB エントリーの手引き

令和5年度入学者選抜の出願方法について

令和5年度入学者選抜より出願手続きが変更となり、WEB出願サイトにて行う「WEBエントリー」と、調査書や写真票等の必要書類を本校へ提出する「出願書類提出」をもって出願完了となります。

WEB エントリーの流れ¹

※WEB出願サイトの画面イメージが、今後変更される場合があります。

※WEB出願サイトの画面イメージは、PC画面でのイメージです。スマートフォンでの画面は一部見え方が異なります。

※出願書類を受付期間に提出できるように、余裕を持ってWEBエントリーを行ってください。

1. 利用環境の準備

(準備物)

- ・インターネットに接続できる機器 (パソコン、スマートフォン、タブレット端末など)
- ・インターネットに接続できる環境
- ・メールアドレス
- ・プリンター※ (写真票・宛名票・受験票印刷用)

※ コンビニに設置されているマルチコピー機でも印刷可能



2. WEBエントリー・出願書類受付期間

	WEBエントリー期間	出願書類受付期間
推薦	令和4年12月1日9時～20日16時	令和4年12月13日9時～20日16時 ※郵送の場合は、20日17時必着
学力 帰国生徒	令和5年1月10日9時～31日16時	令和5年1月24日9時～31日16時 ※郵送の場合は31日17時必着

3. 出願サイト操作時の注意点

- ① ブラウザ左上の戻る (←ボタン) を押すと、不正操作になり、強制的にログアウトになります。ページを戻る必要がある場合は、ページ下部の『戻る』ボタンを押してください。

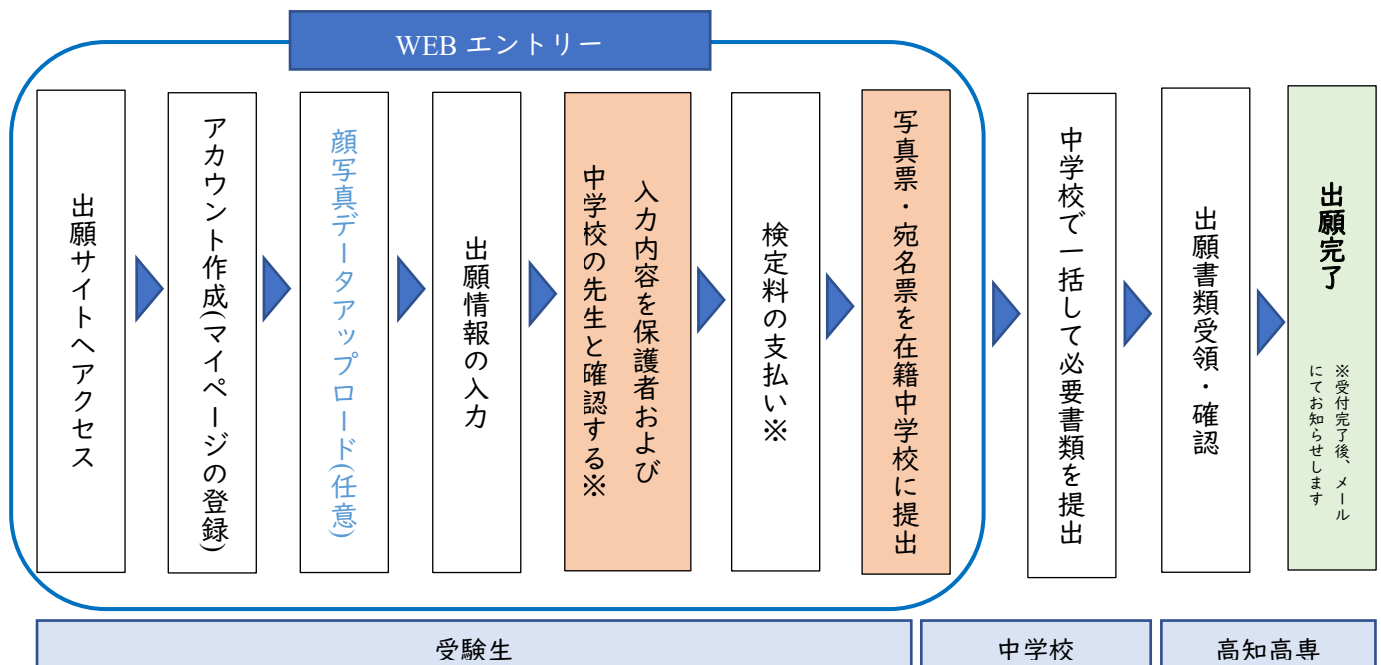
¹ (参照元: <https://www.mirai-compass.jp.net/nygk/>)

② 20分操作しないと、強制的にログアウトになります。必要なものを準備してから登録を始めてください。



4. 出願手続きの流れ

- ・ 出願サイト上での WEB エントリーから出願完了までの主な流れは、以下のとおりです。
- ・ どの選抜に出願するか、事前に中学校の先生と相談のうえ、WEB エントリーを行ってください。



【注意事項】

※試験選択後、一度「申込内容確認書」を印刷し、内容等に誤りがないか保護者および中学校の先生に確認を受けてください。

※検定料支払後は、出願情報を修正することができなくなりますので、ご注意ください。

※中学校からの出願書類の提出が完了し、本校での確認が終了すると、「提出書類受領メール」を送付します。メール到着後、マイページより「受験票」の出力が可能となりますので、受験生各自で印刷し、試験当日に持参してください。

WEB エントリーの手順（出願手続き完了まで）

1. 出願サイトへアクセス

- ・WEB エントリー期間が近づきましたら、本校 HP(<https://www.kochi-ct.ac.jp/>)に、出願サイトへのリンクを表示します。
- ・パソコン・スマートフォン・タブレット端末のいずれかをご利用ください。
- ・WEB エントリーを行う環境がない場合は、在籍中学校又は本校へご相談ください。

2. アカウント作成/マイページの登録

① ID（メールアドレス）を登録する

このシステムでは、メールアドレスを ID として使用します。お持ちでない場合、まずはメールアドレスを取得してください。



・出願サイトトップ画面にある『はじめての方はこちら』を押し、マイページを作成してください。

・迷惑メール対策を設定されている方は、以下の動作が可能か確認してください。

※ 「@e-shiharai.net」からのメール受信

※ URL 付きメールの受信許可



・注意事項を読み、ユーザーIDとしてご利用いただくご自身の有効なメールアドレスを入力し、『送信』ボタンを押してください。

・登録したメールアドレスに「確認コード」を記したメールが送られますので、確認してください。

② 志願者氏名（カナ）とパスワードを登録する

※お手続きはまだ完了しておりません。メールを確認し、以下の入力を進めてください。

確認コード入力

確認コード

下記メールアドレス宛に確認コードお知らせメールを送信しました。
メールに記載された確認コードを入力し、パスワード登録（本登録）を行ってください。
(確認コードの有効期限は20分です)

※メールアドレスは小文字に変換されて登録されます。

確認コードお知らせメールが受信できない方
⇒ [こちら](#)よりテストメールを送信し、受信設定が正しく設定されているかご確認ください。

パスワード入力

志願者氏名（カナ） セイ: メイ: (姓内カナ)

生年月日 年 月 日

パスワードの仮字解除

パスワード ※下記、パスワード条件を参照

パスワード（確認）

※ 下記の条件を満たさずパスワードを設定してください。

- ・文字数は【8文字以上16文字以下】で設定してください。
- ・使用できる文字は【「半角英字」と「半角数字」】です。
- ・【「半角英字」と「半角数字」の組合せ】で設定してください。
- ・アルファベットの【大文字と小文字を区別】しています。

※ ユーザIDの有効期限は下記ようになりますので、ご注意ください。

- ・最終ログイン先が **出願サイト** の場合 : 当年年度まで (2023/3/31)
- ・最終ログイン先が **出願サイト以外** の場合 : 当年年度 +1年 まで (2024/3/31)

mcID（共通ID）登録

mcID（共通ID）として登録する はい いいえ

[mcID（共通ID）とは](#) 下記ロゴマークのついたmiraicompassサイトをご利用になる場合、「はじめての方はこちら」の手続き無しで今回登録するメールアドレス・パスワードをご利用いただけるようになります。

mcID（共通ID）にした場合、miraicompass利用校全学校共通のIDとして登録されます。IDと同様に顔写真についても、mcID（共通ID）に対して1枚のみの登録となりますので、インターネット出願の際、学校ごとに写真を変更したい方はmcID（共通ID）を「いいえ」として登録してください。mcID（共通ID）へ変更したい方は、マイページより変更が可能です。

※共通IDとして登録した場合、学校単位のIDへ変更できませんのでご注意ください。

※登録したID以外のご登録の内容（個人情報・ID登録されている学校情報・お申込み内容など）は他の学校に開示されることはありません。



miraicompassとは、学校・受験生の受験・入試をサポートするサービスとして多くの学校でご利用いただいているサービスです。

利用規約を確認し、同意した上で「登録」ボタンを押してください。

同意する

・「確認コード」が記載されたメールを受信したら、パスワード登録画面から確認コード、氏名（カナ）、パスワード等を入力して下さい。

・登録するIDを共通ID※として登録するかを選択して下さい（任意選択）。

・登録後、『パスワード登録完了』画面が表示され、『本登録完了』のメールが届いたら、ID登録は終了です。

ログイン画面へ戻りましょう。

※共通IDとは

- メールアドレスの送信から、志願者氏名（カナ）・パスワードの登録までを一度手続すれば、他のmiraicompassサイト（イベント予約・資料請求・インターネット出願）にログインする際に、ID登録手続きをせずにログインできるようになるIDのことです。
- 受験生の氏名や出身校などの個人情報は、各学校に申し込む度に入力する必要があります。

3. 出願情報の入力

① マイページにログインする

- 出願サイトトップページに戻り、登録した“メールアドレス”と“パスワード”を入力して『ログイン』ボタンを押します。
- 志願者選択画面が表示されるので、志願者を選択します。



- 志願者を選択しログインすると、『マイページ』が表示されます。出願後の申し込み確認や、写真票・受験票の取得は、マイページから行います。以降の操作については、
 - 顔写真データを登録する場合 → ② 顔写真データを登録する（任意）
 - 顔写真データを登録しない場合 → ③ 出願を開始する（出願情報の入力）へお進みください。



② 顔写真データを登録する（任意）

- 顔写真データを登録することで、「写真票」に顔写真が自動で印刷されます。
登録は任意です。出願情報入力後に登録することも可能です。登録方法は、以下を参考にしてください。
- 登録しない場合は、別途指定様式の顔写真を準備いただき、「写真票」に貼りつけて提出してください。

(1) 顔写真データの準備

- 以下の注意事項を確認し、写真館などで撮影したデータや、中学校で撮影したデータの準備をお願いします。

【登録できる顔写真データについて】

- 正面、脱帽、上半身で、受験日の3か月以内に撮影されたもの
- 本人のみが写っており、顔がはっきり確認できるもの（顔に影がないもの）
- JPEG形式、またはPNG形式の画像データ
- 推奨画像サイズ：縦幅 600 ピクセル、横幅 450 ピクセル（縦横比 4:3）
 - ※ 縦横とも最低 250 ピクセル以上必要
 - ※ 後で編集できるため、アップロード時に 4:3 になっていなくても大丈夫です。
- アップロード可能データサイズ：3 MB

(2) 顔写真データの取り込み・選択

- 『出願用顔写真を登録する方はこちら』ボタンを押してください。

出願用顔写真を確認/変更する方はこちら

申込履歴

申込履歴情報はありません。

申込番号	入試区分	申込日	支払方法	入金情報	受験票等
------	------	-----	------	------	------

- 『顔写真アップロード』ボタンを押してください。

出願用顔写真エリアを開じる

出願用顔写真（任意）

出願用顔写真を任意で登録できます。
出願用顔写真を登録すると、受験票等に写真欄がある場合、写真付受験票等がご利用いただけます。

ログインしているメールアドレスはmcID（共通ID）として登録されています。
出願用顔写真を登録すると、他のmiraicompassサイトで出願する際も同じ顔写真が利用できます。
(再度、写真登録していただく必要がなくなります)

顔写真アップロード

- 『写真の登録手続きへ進む』ボタンを押し、[Step1 写真を選ぶ]に進んでください。

顔写真アップロード

アップロードする顔写真ファイルについて

写真の規定（サイズ、ファイル形式等）はこちら

コウチ ハナコ さんの顔写真

登録されていません。

写真の登録手続きへ進む

IV. アップロードする顔写真ファイルの規定（サイズ、ファイル形式等）を確認してください。

問題がなければ、『ファイルを選択』ボタンを押し、写真ファイルを選択し、『開く』ボタンを押してください。

選択した写真ファイルが表示されているのを確認し、『次へ』ボタンを押してください。



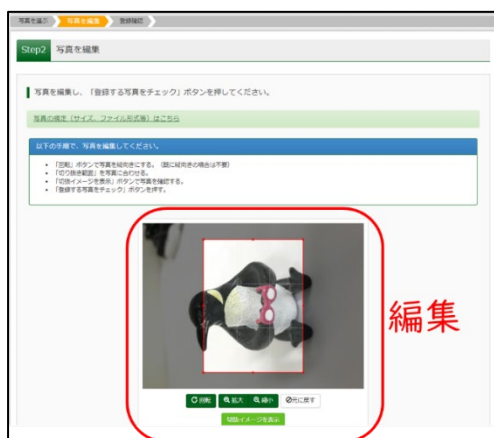
V. 顔写真データの編集

[Step2 写真を編集]画面で、画面表示に従い写真を編集してください。

- 回転・拡大・縮小が可能です。
- 赤枠（縦横比 4:3）内に顔が入るように、写真を動かしてください。
- 『切り抜きイメージを表示』を押すと、編集後の写真が確認できます。

VI. 問題なければ、画面右下の「登録する写真をチェック」ボタンを押し、登録確認画面に進んでください。

- このボタンを押すと、システムが顔写真の規定を満たしているかをチェックします。**規定を満たしていない場合、注意メッセージが表示されます。**メッセージに従い再度写真の取り込み・編集を行う場合は『戻る』ボタンを押して任意の段階まで戻り、やり直してください。



VII. 顔写真データの登録

[Step3 登録確認]画面では、編集後の顔写真データが大きく表示されます。

問題なければ、『顔写真を登録する』ボタンを押してください。

- ◆ これで顔写真データのアップロードは終了です。
- ◆ 顔写真データの登録・変更は、写真票を印刷する前なら任意のタイミングで行うことができます。

③ 出願を開始する（出願情報の入力）

(1) マイページの『新規申込手続きへ』ボタンを押して、手続きを開始します。

出願したい入試区分をプルダウンリストから選択してください。

マイページ ログイン情報変更 志願者情報変更 申込履歴 ログアウト
さん

さんのマイページ

申込履歴・配信メールを確認する

お知らせ

【随写真データアップロード（任意）】
出願用随写真を、任意で登録できます。
画面上下の緑ボタンより、出願用随写真データをアップロードしてください。
アップロードしない場合は、「随写真」を印刷後に受験生の写真を貼り付けていただく必要があります。
※写真は、上半身・正面向き・無帽・無眼鏡で、出願前3ヶ月以内に撮影したものとします。

【随写真・宛名票の印刷】
入学料定額のお支払いが完了すると、「申込履歴」の右下に「受験票等」ボタンが表示されます。
「受験票等」ボタンより「宛名票 表示」ボタンを選択すると、「随写真・宛名票」がPDFで発行できます。
発行した「随写真・宛名票」は、印刷し中学校に提出してください。

【受験票の印刷】
中学校からの出願書類の提出が完了すると、登録したメールアドレスに提出書類候補メールが届きます。
受験メール到着後、「申込履歴」右下の「受験票等」ボタンより、「受験票」がPDFで発行できます。
試験当日は、「受験票」を必ず持参してください。

※このPDFを保存し、AdobeReaderを利用して表示・印刷してください。
※ブラウザ上でPDFを眺めて印刷すると登録が済んだりレイアウトが崩れる場合があります。

出願用随写真を登録する方法はこちら

申込履歴

申込履歴情報はありません。

申込番号	入試区分	申込日	支払方法	入金情報	受験費等
------	------	-----	------	------	------

1つのメールアドレスで、双子など複数の出願を行う場合、画面上メニューの「志願者情報変更」より1人1人、志願者を追加してください。

新規申込手続きへ

入試区分選択

入試区分

選んでください

推薦選抜 (申込期間: 4/1~12/20)

学力選抜 (申込期間: 4/1~1/31)

推薦生徒特別選抜 (申込期間: 4/1~1/31)

(2) 入試区分選択後、『次へ』ボタンを押してください。

「利用規約および個人情報の取り扱い」が表示されるので、スクロールして最後まで読み、『同意して次へ』ボタンを押してください。

入試区分選択

入試区分

推薦選抜 (申込期間: 4/1~12/20)

戻る 次へ

規約同意確認 (最後までスクロールしてお読みください)

利用規約および個人情報の取り扱い

利用規約

第1条 (本規約の範囲)
本規約は、「インターネット出願 (願書出力) サービス」(以下、「当サイト」といいます。) の利用に關し、お客様と「当サイト」の運営者である三菱総研DCS株式会社 (以下、「三菱総研DCS」といいます。) との間の本サービスの利用に關する一切の關係に適用されるものとします。

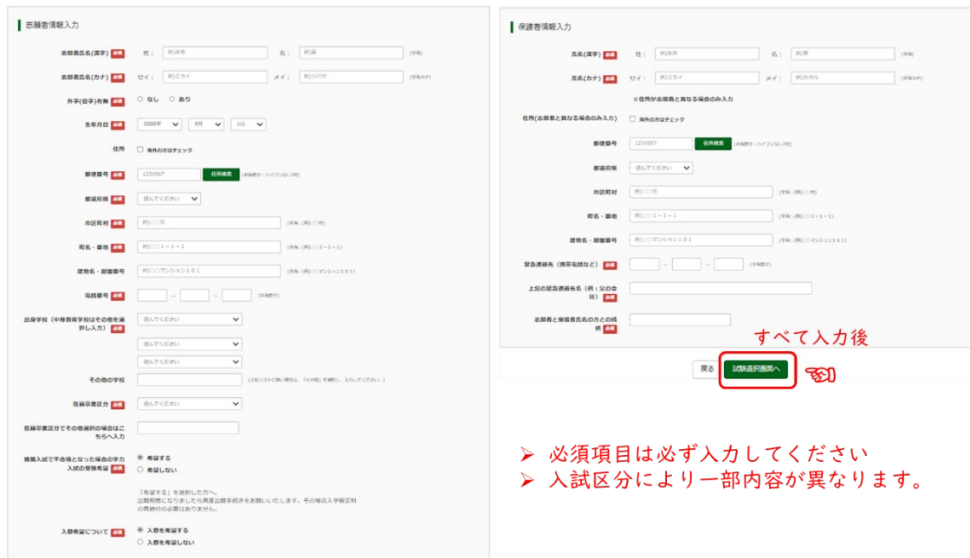
第2条 (指定コンビニ、金融機関及びクレジットカード)
お客様が「当サイト」で申し込まれた料金の支払いを取り扱うコンビニエンスストア、金融機関及びクレジットカードは以下の通りです。クレジットカードでのお申込みの場合、決済処理の自動化により、お申込み時に記入されたクレジットカード情報は、決済代行会社 (GMOペイメントゲートウェイ株式会社または株式会社ベジエント) のシステムに連携送信され、処理されます。
クレジットカード以外のお申込みの場合、決済代行会社 (株式会社ベジエント、株式会社セブン-イレブン・ジャパン、GMOペイメントゲートウェイ株式会社、ウェルネット株式会社) のシステムに連携送信され、処理されます。
セブン-イレブン
ローソン
ファミリーマート
ミニストップ
デイリーヤマザキ
セイコーマート
ペイジー対応金融機関
ネット専業銀行サイト (PayPay銀行、セブン銀行、楽天銀行、

同意しない 同意して次へ

(3) 画面に従い、志願者情報を登録してください。必須項目は必ず入力してください。

➤ 入試区分により、入力項目が異なります。表示される指示に従って入力してください。

入力が終わったら、画面下部にある『試験選択画面へ』を押して、次に進んでください。



(4) 次に、試験検索欄の「試験日」を選んでください（選抜方法ごとに日程は決まっています）。

➤ 学力選抜の場合、試験会場も選択してください。

『検索された試験』欄に希望の試験内容が記載されていることを確認し、『選択』ボタンを押してください。



『現在選択中の試験』欄に希望の試験内容が記載されていることを確認してください。

確認ができたなら、一度『保存して中断する』を押して、マイページへ戻ってください。

➤ 申込内容を中学校の先生、保護者の方と確認するまでは、検定料を支払わないでください。

➤ 検定料支払後は、出願内容の変更ができなくなります。



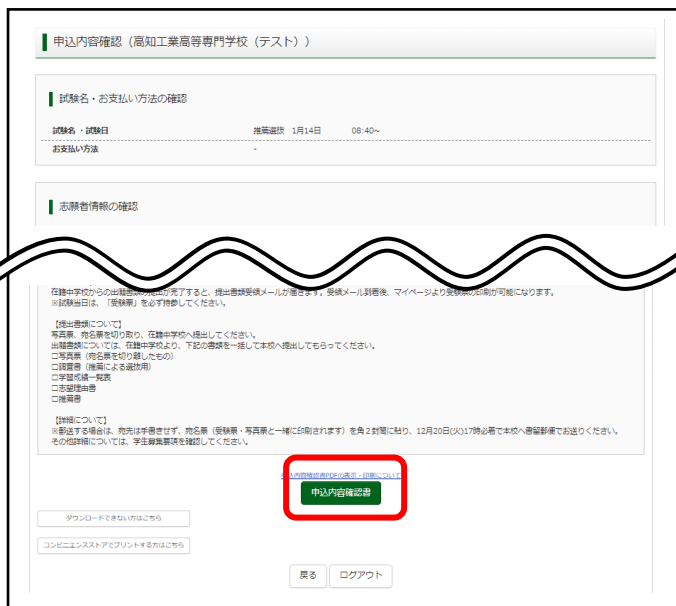
4. 出願内容を保護者および中学校の先生と確認する

① マイページの『申込履歴』より、『申込確認』ボタンを押してください。



② 「申込内容確認」画面が表示されます。

- 『お知らせ』をよく読み、『申込内容確認書』ボタンを押してください。『申込内容確認書』がPDFでダウンロードできます（ダウンロード方法はご使用のブラウザにより異なります）。
- ダウンロードした『申込内容確認書』を印刷し、保護者や在籍学校の先生に間違いがないか確認してもらってください（確認の方法は、中学校の先生とご相談ください）。



5. 検定料の支払い

※ 保護者・中学校の先生に申込み内容を確認してもらった後、以下の操作を行ってください。

- ① マイページの『続きから』ボタンを押してください。
- ② [Step2 出願情報入力]画面から再開されますので、間違いがなければ画面一番下にある『試験選択画面へ』ボタンを押してください。もし修正がある場合は、適宜修正してください。
- ③ [Step3 試験選択]画面で、正しい試験が選択されていることを確認して下さい。修正がなければ、『お支払い画面へ』を押して、検定料の支払い方法の選択に進んでください。
 - 出願情報を修正した場合は、『保存して中断する』を押し、再度保護者・先生に申込内容を確認してもらってください。

- ④ 試験名、試験日、検定料が表示されますので、確認してください。

※ 「推薦選抜」を受験した方が「学力選抜」を受験する場合、検定料はかかりません。

お支払方法は、以下からお選びいただけます（事務手数料は志願者の負担となります）。

- (1) クレジットカードによるオンライン決済
- (2) コンビニでのお支払い
- (3) ペイジー対応金融機 ATM 支払い（現金）
- (4) ペイジー対応金融機 ATM 支払い（キャッシュカード・通帳）
- (5) ペイジー（ネットバンキング）

お支払方法選択後、『確認画面へ』ボタンを押し、表示される方法に従って検定料をお支払いください。

【検定料支払い時の注意事項】

- 検定料支払い後は、出願内容を変更することはできません。万が一間違えた場合は、早急に以下へご相談ください。
 学生課総務・入試係 (088-864-5644、088-864-5621)
- 各コンビニでの詳しいお支払方法を確認したい場合は、出願サイトの画面下部にある、『よくある質問』から、『支払方法について』をクリックしてください。
- 出願登録後お支払い番号を確認し、選択したコンビニレジにてお支払いを済ませてください。お支払い後に受け取る「お客様控え」はご自身で保管してください。
- コンビニ及びペイジー（金融機関 ATM）にはお支払い期限がありますので、速やかにお支払いを済ませてください。

⑤ 出願情報を確認し申し込む

- お支払情報の登録後、申込内容の最終確認をしてください。
- 内容に間違いがなければ、『申込内容』、『志願者情報』にチェックを入れ、『上記内容で申し込む』を押してください。

志願者情報の確認 確認	
志願者氏名(漢字)	末永 真
志願者氏名(カナ)	マシイ マコト
姓字(旧姓)姓	無し
生年月日	2008年05月01日
郵便番号	1234567
郵便府県	高知県
市区町村	高知市
町名・番地	1-1-1
建物名・部屋番号	
電話番号	000-1111-2222
出身学校 (中等教育学校はその他を選択し入力) (学校設置番号)	9900392049
その他 (下欄に学名を入力してください)	
その他	高専中学校
在籍卒業区分	令和5年3月卒業 (修了) 見込
在籍卒業区分でその他選択の場合はごちゅうへん入力	
推薦入試で不合格となった場合の学力入試の受験希望	希望する
	「希望する」を選択した方へ、出願期間にすぎましたら推薦入試手続きをお願いいたします。その場合入学決定料の納付が必要となります。
入籍情報について	入籍を希望する

保護者情報の確認 確認	
氏名(漢字)	末永 真
氏名(カナ)	マシイ マコト
郵便番号	
郵便府県	
市区町村	
町名・番地	
建物名・部屋番号	
緊急連絡先 (携帯電話など)	333-4444-5555
上記の緊急連絡先名 (例: 父の会社)	父の会社
志願者と保護者氏名の方との関係	父



上記入力内容にお間違いありませんか。「上記内容で申し込む」ボタンクリック後、修正ができなくなります。クリックする前に以下の項目を確認し、誤りがなければチェックをつけてください。

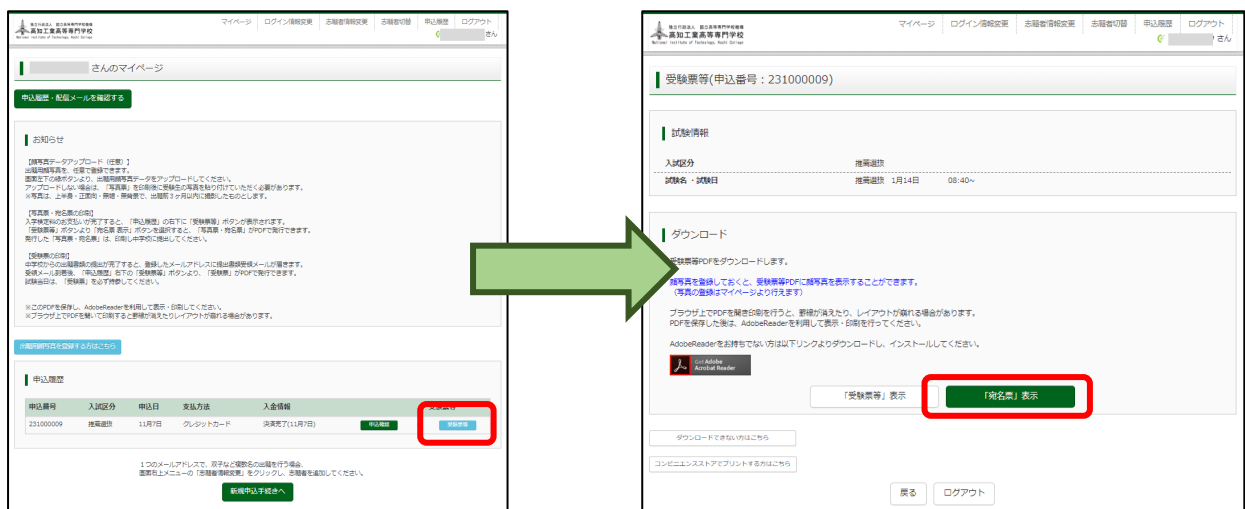
申込内容	
高知工業高等専門学校 (サスト)	
<input checked="" type="checkbox"/>	申し込みの試験は以下の内容でお願及はありますか 推薦選抜 1月14日 08:40
確認してチェックを入れる	
<input checked="" type="checkbox"/>	志願者氏名(漢字) は志願者本人の氏名ですか 末永 真
<input checked="" type="checkbox"/>	生年月日 は志願者本人の生年月日ですか 2008年05月01日
<input checked="" type="checkbox"/>	住所は全て入力されていますか(入力可能な文字数を越える場合は除く) 高知県 高知市 1-1-1
<input checked="" type="checkbox"/>	その他申込内容に誤りはありますか

戻る **上記内容で申し込む**

- 『上記内容で申し込む』ボタンを押すと、[Step6 送信完了]画面が表示されます。
『学校からのお知らせ』をよく読んでください。なお、登録いただいたメールにも、同内容が送信されます。
 ※ コンビニ・ペイジー支払いの場合、検定料の支払い後、「支払い完了」メールが届きます。
- 確認後、マイページへ戻り、写真票・宛名票を印刷します。

6. 写真票・宛名票を印刷する

- ① 検定料支払い後、マイページより『受験票等』ボタンを押してください。
 - 支払いが完了するまで、このボタンは表示されません。
 - 顔写真データを利用する場合、写真票を印刷する前にデータの登録を完了してください。
- ② 『「宛名票」表示』ボタンを押して写真票・宛名票をダウンロードしてください。
- ③ ダウンロードした写真票・宛名票を A4 横で印刷してください。
- ④ 印刷した「写真票・宛名票」を中学校へ提出してください。
 - 顔写真データを登録しない場合は、別途規定の顔写真を準備いただき、「写真票」に張り付けて提出してください。
 - 推薦選抜用と学力選抜用では記載内容が一部異なります。



【写真票・宛名票の印刷イメージ（推薦選抜用）】

<キリトリ線>に沿って「写真票」と「宛名票」を切り離してください。

写真データをアップロードしていない場合は、この部分に写真を直接お貼りください。

「受験番号」欄には何も書き込まないでください。



「宛名票」は封筒にお貼りください。

以上で「WEBエントリー」は終了です。
 【注意】WEBエントリーのみでは、「出願」は完了していません。必ず、出願書類を出願書類受付期間中に本校へ提出してください。

7. 出願書類の提出

- 在籍中学校は、出願書類一式を本校学生課総務・入試係に持参または郵送（簡易書留）で提出してください。

※ 出願書類の種類

- 試験区分により出願書類が異なります。詳細は「令和5年度学生募集要項」をご確認ください。

【推薦による選抜の提出書類】

- 写真票（推薦選抜用）
- 調査書（推薦選抜用、厳封）
- 学習成績一覧表（厳封）
- 志望理由書（志願者自筆）
- 推薦書（厳封）

【学力検査による選抜の提出書類】

- 写真票（学力選抜用）
- 調査書（学力選抜用、厳封）
- 学習成績一覧表（厳封）

【推薦による選抜を受けた方が、学力検査による選抜を受験する場合の提出書類】

- 写真票（学力選抜用）

以上で、「出願手続き」は完了です。

出願書類受理後の手続き

1. 提出書類受領メールを確認する

- 出願書類を本校で受理し、本校での確認が完了すると、登録したメールアドレスに『提出書類受領メール』が送られます。内容をよく確認してください。

2. 出願サイトのマイページより「受験票」を印刷する

- 「提出書類受領メール」到着後から、「受験票」がダウンロードできるようになります。
 - マイページの『申込履歴』の『受験票等』ボタンを押してください。
 - 『「受験票等」表示』ボタンを押してダウンロードし、印刷してください。
- 試験当日は、印刷した「受験票」を必ず持参してください。**

The left screenshot shows the user's 'My Page' (マイページ) with a table of application records. The '受験票等' button is highlighted with a red box. The right screenshot shows the '受験票等' (Exam Ticket) page for application number 231000005, with the '「受験票等」表示' button highlighted in red.

システムの操作に困ったら

- WEB エントリーにあたり、システムの操作方法等で困ったことがあるときは、出願サイトの画面下部にある『よくある質問』を確認してください。
- それでも解決しない場合は、24 時間対応のコールセンターか、本校窓口学生課総務・入試係までお問い合わせください。

The image shows the 'よくある質問' (FAQ) page on the left and a '24時間お問合せ可能' (24-hour inquiry possible) section on the right. The right section includes contact information for the call center and the application center, along with a headset icon and a magnifying glass icon.