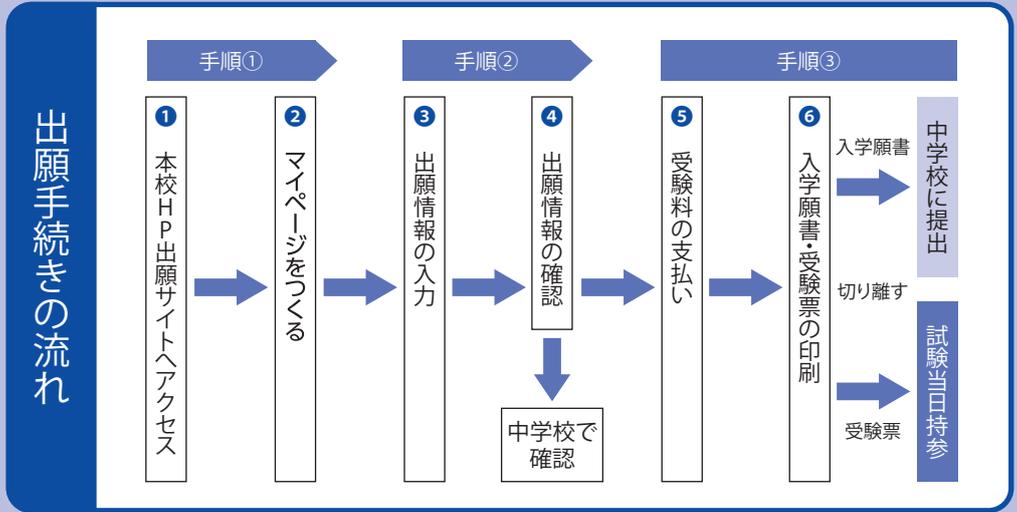


ネット出願手続き

広島文教大学附属高等学校はインターネット出願を導入しています。
この手引きを見ながら出願準備を始めてください。

24h
出願期間内なら
24時間OK!
PC・スマホ・タブレットから
出願可能!

CREDIT CARD
24
コンビニ・ペイジー
で受験料が支払える!



1 出願サイトにアクセスしてマイページをつくる



本校公式ホームページからネット出願サイトへアクセスしてください。

「はじめての方はこちら」のボタンからメールアドレス登録に進みます。
入力したメールアドレスに確認メールが届いたら【確認コード(6桁)】を控え、サイト画面に戻って【確認コード】と【志願者名(カナ)】【パスワード】を入力してください。ID登録ができたらマイページの作成は完了です。



※インターネット出願サイトは令和6年12月2日(月)0:00から開設します。

※「miraicompass」出願システムを利用する他の高校のサイトで先に共通ID登録をした方はマイページをつくる作業は必要ありません。登録済みのメールアドレスとパスワードで手順②から手続きを始めてください。

「miraicompass」出願システムの利用校一覧はこちら <https://www.mirai-compass.jp/net/usr/>

・【はじめての方はこちら】からメールアドレス登録をしてください。

※メールアドレスを持っていない方は、以下のサイトから無料メールアドレスを取得できます。

Yahooサイト(Yahooメール)、Googleサイト(Gmail)、MSNサイト(Outlookメール)等

※パスワードは半角英数8文字以上16文字迄で設定し、忘れないようにメモなどで保管してください。

※共通IDとして登録すると、「miraicompass」出願システムを利用する他校の出願でも同じIDが使用できます。

※画面イメージはサンプルです。実際の出願時に変更される場合があります。

2 出願情報を入力し、中学校で確認してもらう

マイページから「新規申込手続きへ」をクリック。

「入試区分」を選んで「次へ」をクリック。

「規約同意確認」を最後までスクロールしてご確認ください。

画面の指示にしたがって、必須項目は必ず入力してください。入力内容を確認したら「試験選択画面へ」をクリック。

※常用・当用漢字以外の文字(外字)の入力について
ネット出願では常用・当用漢字以外は入力できません。氏名に入力できない漢字が含まれる場合は、「外字の有無」の項目を「あり」にしたうえで常用・当用漢字で氏名を入力してください。本校への入学手続き時にあらためて外字登録をして正式な文字表記に訂正します。

出願情報の中学校での確認

- 入力を済ませたら、入力した出願情報を中学校で確認してもらうため、【保存して中断する】を選んでいったん出願手続きを中断し、【申込内容確認書】をプリンターでA4白色用紙(縦向き)に印刷してください。印刷後は【ログアウト】して画面を閉じます。
- ※ここでは検定料の支払いへは進まないでください。検定料支払い後は志望変更ができませんのでご注意ください。
- 中学校で申込内容の確認を受けてください。確認を受けたあとに出願手続きを再開します。
- ※入力内容に訂正が必要な場合は、マイページから再度入力を行ってください。訂正後、もう一度【申込内容確認書】を印刷し、中学校で再度確認を受けてください。

申込内容確認書

広島文教大学附属高等学校	
出願申込番号	241000002
入金状況	-
試験日	試験名
1月30日(火)	推薦 第一希望: 特別進学 第二希望: 希望しない
志願者氏名(漢字)	未来 翼
志願者氏名(カナ)	ミライ ツバサ
外字有無	なし
生年月日	2008年11月22日

出願申込番号は本校の処理上の番号で、受験番号ではありません。

中学校で確認してもらったら手続きを再開

3 受験料を支払い、入学願書・受験票を印刷する

中学校での申込内容の確認後、出願サイトのマイページから【続きから】を選んで手続きを再開し、試験選択画面へ進んだら、今度は【お支払い画面へ】を選択してください。次に保護者の責任のもと、以下の3つから「支払い方法」を選択して受験料の支払いを行ってください。

受験料のお支払い方法について

A クレジットカードによるオンライン決済
(決済手数料が必要です)

▼ご利用いただけるクレジットカード



B コンビニでのお支払い(支払い手数料が必要です)

▼ご利用いただけるコンビニ



C ペイジー対応金融機関ATMでのお支払い
(支払い手数料が必要です)



・受験料の支払い完了後、マイページから【入学願書・受験票】が印刷可能になります。A4・白色用紙で横向きに印刷したら、入学願書と受験票をハサミで丁寧に切り離してください。

※プリンターの印刷設定を【横向き】にしてから印刷してください。

※受験料支払い後は、入力内容の変更をすることはできません。万一、入力内容に不備があった場合は、中学校の先生を通じて早急に本校までご連絡ください。

・入学願書は、入力内容についての保護者の確認を受けてから中学校に提出してください。また、受験票は受験番号を確認のうえ、試験当日までなくさないようにしっかりと保管し、試験当日に持参してください。

※画面イメージはサンプルです。実際の出願時に変更される場合があります。

スマートフォンやタブレットPCから 「申込内容確認書」または「入学願書・受験票」を印刷する方法

データ受信が可能な家庭用プリンタ、またはコンビニエンスストアのマルチコピー機で印刷できます。

- 家庭用プリンタで印刷 Wi-Fi接続や通信でのデータ受信が可能な場合、お手持ちのプリンタで印刷できます。設定方法については、プリンタの取扱説明書をご確認ください。
- コンビニエンスストアでの印刷 (印刷方法AがBのいずれかで印刷をしてください)

《印刷方法A》 簡単・オススメ

「セブンイレブン」「ローソン」「ファミリーマート」「ポプラ」

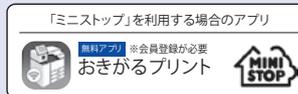
- ①マイページの「申込履歴」の右側の「受験票」をクリックすると、ダウンロード画面が出てきます。
- ②画面の左下にある「コンビニエンスストアでプリントする方はこちら」をクリックします。
- ③プリント予約の画面の「受験票の予約へ」をクリックします。
- ④店舗選択画面で印刷するコンビニを選択し、「次へ」ボタンをクリックします。
- ⑤利用規約を確認し、「同意する」にチェックをしてから「プリントを予約する」をクリックします。
- ⑥予約完了画面の「プリント予約番号」を控えて、予約したコンビニ店舗の端末に入力・印刷します。



※画面イメージはパソコン画面でのサンプルです。実際の出願時に変更される場合があります。

《印刷方法B》

各コンビニのマルチコピー機に対応した下記のアプリケーションが必要です。事前にスマートフォンなどにインストールしてください。



※iOS用アプリは「App Store」で、Android用アプリは「Google Play」で検索し、ダウンロードしてください。

アプリケーションを利用する場合の印刷手順

- ①「申込内容確認書」または「入学願書・受験票」のデータ(PDFファイル)をアプリケーションに保存したあとコンビニへ行ってください。
※「受験票・出願確認票」は受験料の入金完了後、5分~10分以内に決済完了の通知が届きますので、コンビニでの支払い後にそのままコンビニ店内で印刷を行うことも可能です。

「Print Smash」の場合	店内でWi-Fiに接続したのち、マルチコピー機に送信し、印刷してください。
「net print」の場合	アプリ内で発行された予約番号をマルチコピー機に入力し、印刷してください。
「おきがるプリント」の場合	アプリ内で発行されたプリント予約コードをマルチコピー機に入力し、印刷してください。
「Anytime Print」の場合	アプリ内で発行されたプリントコード予約番号をマルチコピー機に入力して印刷してください。

- ②「申込内容確認書」または「入学願書・受験票」のデータ(PDFファイル)を表示し、A4用紙・横向きで印刷してください。

申込内容確認書



入学願書・受験票



〈合格発表について〉

- 推薦入試：2月5日(水)9:00
 - 一般入試：2月19日(水)9:00
- ※受験票に記載された「合否通知サイト」よりご確認ください。