

中学校の先生方へ

miraicompass 出身中学校専用サイト

ご利用の手引き

(佐世保工業高等専門学校版)

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。

※本校は、合否照会及び入学金納入状況に係る照会には対応しておりませんのでご了承ください。

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。

※本資料掲載の画面見本は予告なく変更する場合があります。

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

ユーザ登録（申請内容確認）

学校情報入力 > 申請内容確認 > 認証コード入力 > 認証完了

学校情報の確認

貴校名 テスト学校

学校長氏名 三葉校長

電話番号（代表）

担当教員氏名 木村

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 1234miral

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。
ボタン押下後に入力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。
電話を受け取れる状態が完了次第、ボタンを押してください。
次画面で自動発行から成れる4桁の番号を入力いただき完了したら登録確認完了となります。
（4桁の番号の有効期限は10分間となります）

戻る 確認（電話発信）

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。

ユーザ登録（認証コード入力）

学校情報入力 > 申請内容確認 > 認証コード入力 > 認証完了

認証コード

(認証コードの有効期限は10分間です)

もう一度認証コードを確認 確認する

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。）

ユーザ登録（認証完了）

学校情報入力 > 申請内容確認 > 認証コード入力 > 認証完了

ユーザの在籍確認が完了しました

以下内容でユーザ登録確認が完了しました。
再度TOP画面よりログインいただくことで、照会を希望する学校への申請手続きを行います。
また、事前に委任状をアップロードしていただくこと、申請後すぐに照会可能となる学校もございます。
（委任状ダウンロードはログイン後のマイページから可能です）

委任状ダウンロード

ユーザ情報は、第三者に知られないよう取り扱いに十分注意してください。
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行ってください。
承認完了後、情報照会可能となります。

学校情報

貴校名 テスト学校

学校長氏名 三葉校長

電話番号（代表）

担当教員氏名 木村

電話番号（担当者）

メールアドレス

ユーザ情報

ユーザID 1234miral

パスワード (入力したパスワード)

TOP画面へ

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（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も便利です。（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）にしてください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

出身中学校専用サイト（マイページ）

■お住いのソフトウェアが完了しました。まだ申請は完了していません。
「照会先申請」タブより高校を選択し、「照会申請する」ボタンを押してください。
自動承認となりてはなりません。また、届割での承認作業を持つ場合があります。

出身校情報／ユーザ情報

学校名

テスト学校（五十文字）

学校所属名

電話番号（代表）

090-1698-4663

郵便番号

電話番号（携帯用）

Eメールアドレス

ユーザーID

2024nmc

パスワード

(表示)

登録内容を修正する

ログインを確認する

照会先申請

照会先選択

ユーザ管理

照会先追加申請

照会希望する学校を選択し、「照会申請する」ボタンをクリックしてください。
※照会は、承認が必要となります。
一旦に申請できるのは1件までとなります。

選んでください▼

選んでください▼

検索

詳細

資料中の学校

学校の名称	申込用キーワード	住所情報
照会申請する		

検索履歴をリフレッシュ

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。

出身中学校専用サイト（マイページ）

■ 照会申請が完了しました。

出身校情報/ユーザ情報

学校名: テスト学校
 学部長氏名: 三賢校長
 電話番号（代表）:
 電話番号: 市
 電話番号（携帯用）:
 メールアドレス: 2024@ncc
 ユーザID:
 パスワード: （非表示）

[初期情報を確認する](#) [資料請求を確認する](#)

[照会先申請](#) [照会履歴](#) [照会先選択](#) [ユーザ管理](#)

照会先追加申請

照会を希望する学校を選択し、「照会申請する」ボタンをクリックしてください。
 ※照会は、申請が承認された後申請可能になります。
 ※一度に申請できるのは1校までとなります。

[照会先申請](#) [照会履歴](#) [照会先選択](#) [ユーザ管理](#)

照会先選択

照会先:

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）

出身中学校専用サイト（マイページ）

■ 委任状アップロードが必須です。「委任状をアップロードする」ボタンをクリックし、委任状のアップロードをお願いします。

出身校情報/ユーザ情報

学校名: テスト学校
学校種別名: 主要校名
電話番号 (代表):
電話番号 (携帯):
メールアドレス:
ユーザID: 2024mcmc
パスワード: (再入力)
[パスワードを再入力する] [委任状をアップロードする]

委任状をアップロードすると、自動承認となり「照会先申請」タブより照会を選択し、そのまま照会申請ができます。
委任状をアップロードしない場合は、高校側に承認が必要となります。「照会先申請」タブより照会を選択してください。
委任状アップロードの上、さらに高校側での承認が必要となります。承認待ちの場合は、承認待ちの状態で待ちます。
承認方法につきましては、各高校からのご案内をご覧ください。

照会先申請 照会先選択 ユーザ管理

照会先追加申請

照会を希望する学校を選択し、「照会申請する」ボタンをクリックしてください。
※照会は、申請が承認された後になります。
※一度に申請できるのは20校までとなります。

照会先選択

選択してください

選択してください

照会先申請

選択中の学校	学校名	申請用キーワード	照会申請
	test-001	test-001	照会申請

照会申請する

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。）

照会先申請 照会先選択 ユーザ管理

照会先追加申請

照会を希望する学校を選択し、「照会申請する」ボタンをクリックしてください。
※照会は、申請が承認された後になります。
※一度に申請できるのは20校までとなります。

照会先選択

選択してください

選択してください

照会先申請

選択中の学校	学校名	申請用キーワード	照会申請
	test-001	test-001	照会申請

照会申請する

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。）

出身中学校専用サイト（マイページ）

■ 委任状アップロードが未済です。「委任状をアップロードする」ボタンをクリックし、委任状のアップロードをお願いします。
■ 照会申請が完了しました。

出身校情報／ユーザ情報

高校名	テスト学校
学校長名	三好校長
電話番号（代表）	
携帯電話	090-1234-5678
メールアドレス	test@school.jp
ユーザID	momc2024

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）

出身中学校専用サイト (マイページ)

出身校情報/ユーザ情報

貴校名 みらいこぼす中学校
学校長氏名 未来 真
電話番号 (代表) 000-0000-0000
担当教員氏名 三枝 花子
電話番号 (担当教) 000-0000-0001
メールアドレス test@test.jp
ユーザID dcs0000
パスワード (非表示)

登録内容を変更する

照会先申請 照会先選択 ユーザ管理

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。

出身中学校専用サイト (出身校/ユーザ情報変更)

出身校情報/ユーザ情報

貴校名 みらいこぼす中学校
学校長氏名 * 未来 真
電話番号 (代表) 000-0000-0000
担当教員氏名 * 三枝 花子
電話番号 (担当教) 000 - 0000 - 0001
メールアドレス test@test.jp
※「@e-shiharai.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。
ユーザID dcs0000
パスワード変更 * ☐ する ☒ しない

戻る 更新

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）

出身中学校専用サイト (マイページ)

出身校情報/ユーザ情報

貴校名 みらいこぼす中学校
学校長氏名 未来 真
電話番号 (代表) 000-0000-0000
担当教員氏名 三枝 花子
電話番号 (担当教) 000-0000-0001
メールアドレス test@test.jp
ユーザID dcs0000
パスワード (非表示)

登録内容を変更する

照会先申請 照会先選択 **ユーザ管理**

新規登録ユーザ情報

ユーザID * mirai0000 (半角英数字6文字以上10文字以下)
担当教員氏名 * 未来 太郎
☐ パスワードの姓字略称
パスワード *
パスワード (確認用) *

※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「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。

登録

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、参照ユーザー一覧に追加されます。

※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。

ユーザID	担当教員氏名	最終ログイン日	操作
mirai0000	未来 太郎		修正 削除

1 - 1 / 1

(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
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。

※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。