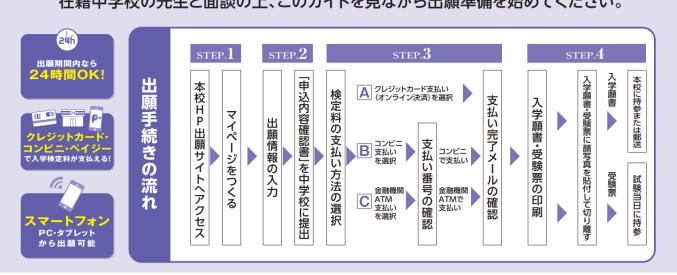


インターネットによる出願情報登録の手引き

在籍中学校の先生と面談の上、このガイドを見ながら出願準備を始めてください。



「入試ガイド」より抜粋

【STEP.1】目安時期:出願サイト開設日(12月中旬)~検定料支払い開始日(1月上旬)

- (1) 本校HP出願サイトヘアクセス
- (2) マイページを作る

【STEP.2】目安時期:出願サイト開設日(12月中旬)~検定料支払い開始日(1月上旬)

- (1) 出願情報の入力
- (2)「申込内容確認書」を中学校に提出

【STEP.3】 目安時期 : 検定料支払い開始日(1 月上旬)~出願締め切り5日前

- (1) 検定料の支払い方法の選択
- (2) 支払い完了メールの確認

【STEP.4】 目安時期 : 出願出願締め切り~入試前日

- (1) 入学願書・受験票の印刷
- (2) 入学願書・受験票に顔写真を貼付して切り離す / 入学願書を持参もしくは郵送する

・それぞれをクリックすると該当ページの先頭にジャンプします

システムの操作にこまったら…

はじめに 利用環境について

インターネット出願はお持ちのインターネットに接続できるパソコン、スマートフォン(以下、スマホ)及びタブレッ トPC などから操作してください(推奨環境については、出願サイトの右下「推奨環境」をご確認ください)。

インターネット出願では、受験票もご自宅で取得・印刷していただけますので、受験票などを印刷するためにプ リンターを準備してください。もし、ご自宅でプリンターを準備できない場合は、コンビニエンスストア(以下、コン ビニ)に設置されているマルチコピー機を使っても印刷が可能です。

STEP. 1-(1)

本校ホームページから出願サイトにアクセス

出願サイトに入る前に、入試ガイドにて出願期間、試験日などを必ずご確認ください。 本校のホームページ(https://hibari.jp/)の「インターネット出願」へのリンクから出願できます。



▲TOP へ戻る

STEP. 1-(2)

マイページを作る(ID の登録)

お持ちのパソコン、スマホ及びタブレット PC などでご自分のメールアドレスを登録できます。イベントなどで既 に登録済みの方はその ID(メールアドレス)が利用できます。

- インターネット出願サイトのトップ画面にある、 スを入力し、送信ボタンを押してください。
- を押し、E-mail 送信画面より、メールアドレ
- ② 志願者氏名(カナ)とパスワードを登録します。 ユーザ登録用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 を入力して、ID(メールアドレス)を入力してください。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。

▲TOP へ戻る

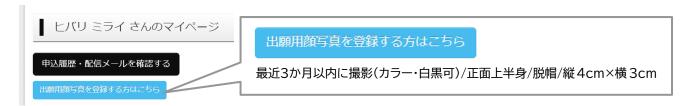


$\overline{STEP.2}$ -(1)

出願情報の入力

インターネット出願サイトのトップ画面にアクセスし、登録した ID(メールアドレス)と設定したパスワードを入力してログインします。

① マイページにある を押し、手続きを開始します。なお、同ページから入学願書・受験票作成に 必要な顔写真画像データのアップロードができます(印刷後の直接貼付も可能です)。



② 入試区分を選択し、規約同意を最後までご覧いただき を押してください。 この際、「学園中学生登録」は選択しないでください。



③ 受験生・保護者の情報を登録してください。必須と表示されている項目は必ず入力し、 リックしてください。「合否照会・入学金決済・入学手続用パスワード【必須】」で設定したパスワードは必ず手 元に控えておくようにしてください。

※ お名前につきましては、システム上、旧字体や外字に対応できない場合があります。



④ 試験日、入試型を選んでください。

検索された試験に誤りがなければ、 を押してください。

⑤ 『現在選択中の試験』欄で、再度試験を確認してください。ページ下部の『お知らせ』も確認してください。 ここまでの情報を一度保存し、中学校の先生に申込内容を確認してもらいます。





【ご注意】

検定料支払い後は、試験を変更することはできません。ご注意ください。

▲TOP へ戻る

STEP.2-(2)

「申込内容確認書」を在籍する中学校の先生に提出

- ① 「保存して中断する」を押すと、申込情報保存完了画面になりますので、 「マイページへ」をクリックして、マイページに戻ります。
- ② マイページに戻ったら 申込確認 をクリック、申込内容確認画面で をクリックして、PDF(申込内容確認書)を表示します。印刷(A4 用紙2枚)をして、在籍の中学校の先生に誤りがないか確認してもらってください。 ご自宅にプリンターがない場合、スマホや USB メモリー、マイクロ SD カードなどの媒体を経由して、コンビニのマルチコピー機から印刷が可能です。

STEP.3-(1) 検定料支払い方法の選択

先生の確認が終了したら、操作を再開し、完了させます。

- ① ログイン後、マイページから をクリックして、出願情報入力画面、試験選択画面を経て、試験選択 画面一番下の をクリックしてください。
- ② 試験名、試験日の下に検定料が表示されます。お支払いには、別途手数料がかかります。 お支払い方法は、クレジットカード、コンビニまたはペイジー(金融機関 ATM)からお選びいただけます。

【ご注意】

お支払い期限は出願期間と同じですが、出願登録⇒ご入金⇒入学願書を本校に持参あるいは郵送 が終了して、出願完了となります。特に、コンビニ及びペイジー(金融機関 ATM)にはお支払い期限 がありますのでご注意ください。出願期間に十分に余裕をもって、ご入金ください。

③ 確認画面に移りますので、<mark>試験名・検定料・お支払い方法、志願者情報を再度確認し</mark>、誤りがなければ各項目 のボックスにチェックをつけてください。

【ご注意】

上記内容で申込む

をクリック後は、修正ができません。ていねいにご確認ください。

送信完了画面になるので、そこに記載の通り、入学願書とともに提出する書類をよく確認してください。

▲TOP へ戻る



STEP. **3**-(2)

支払完了メールの確認

申込および支払完了時、「mirai-compass@e-shiharai.net」の差出人よりログイン時に登録されたメールアドレスにメールが送信されます。内容をご確認ください。

※メールが届かない場合はお使いの機器のメール受信設定を確認してください。

STEP.4-(1)

入学願書・受験票の印刷

入学願書と受験票はお支払い完了後(コンビニ支払いの場合は店頭でのお支払完了後)すぐに印刷できます。

マイページより

受験票

ボタンを押して入学願書・受験票をダウンロードしてください。

「申込内容確認書」の時と同様に、A4 サイズの白い紙に、入学願書・受験票を印刷してください。

▲TOP へ戻る

STEP.4-(2)

入学願書・受験票を切り離し、入学願書を郵送する

印刷した入学願書・受験票を<mark>切り離します</mark>(データアップロードでない場合は、顔写真を直接貼付してください)。 ※写真:最近 3 か月以内に撮影(カラー・白黒可)/正面上半身/脱帽/縦 4cm×横 3cm/裏面に氏名記入

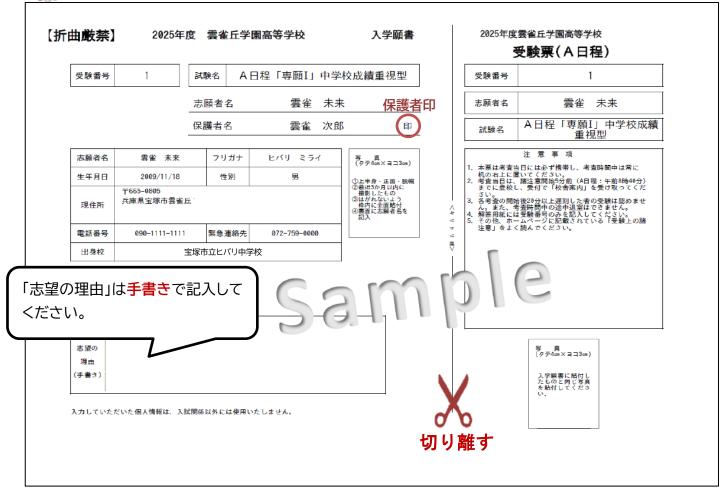
入学願書には<mark>手書きで「志望理由」を記入、保護者印を押してください</mark>。そのほか優遇措置申請書や推薦書など、自身の出願に必要な書類をすべて確認・同封し、本校に持参あるいは郵送してください。

郵送で出願される場合は、出願書類を「書留」にて、下記送付先に郵送してください(折曲厳禁)。

送付先 : 〒665-0805 宝塚市雲雀丘 4-2-1 雲雀丘学園事務局 高校入試係

(郵送ラベルを利用する方はこちら)

受験票は当日試験会場にお持ちください。それまで各自で大切に保管してください。



システムの操作に困ったら

インターネット出願を行うにあたり、システムの操作、分からない事や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。操作手順やお支払いについてなど、詳しく説明しています。

それでも解消できない困り事が発生してしまったら、システム・操作に関しては 24 時間対応のコールセンター へお電話ください。

システム・操作に関するお問合せ

miraicompass(ミライコンパス)サポートセンター

Tel: 0120-907-867(24時間受付) / 03-5877-5952(24時間受付)

(営業日:月~金(祝祭日、年末年始(12/26~1/5)除く))

【入試内容に関するお問合せ】

雲雀丘学園高等学校

〒665-0805 兵庫県宝塚市雲雀丘 4-2-1

TEL:072-759-1300 FAX:072-755-4610

平日 9:00~16:00 / 土曜日 9:00~12:00

日曜・祝祭日及び 12 月 28 日~1 月 5 日を除く