

東海大学付属熊本星翔高等学校

WEB出願ガイド

写真アップロードについて(任意)

8 WEB出願の流れ

STEP	チェック欄	内容	WEB出願の入力期間
STEP 1	<input type="checkbox"/>	本校のホームページから出願サイトにアクセスし、マイページをつくる ※イベント予約等でID(メールアドレス)を登録済みの方は、そのIDを使用してください。	
保護者 生徒	<input type="checkbox"/>	画面の指示に従い入力し、支払い前に一時保存する	
	<input type="checkbox"/>	「受験票(仮)」を自宅等で印刷し、中学校の先生に提出する	
STEP 2		「受験票(仮)」を生徒から受け取り内容を確認する	
中学校			
STEP 3	<input type="checkbox"/>	マイページにログインし、受験料の支払い方法を①～③のいずれかを選択する	
保護者 生徒	<input type="checkbox"/>	①クレジットカード払いを選択 ②コンビニ払いを選択 ③ATM払いを選択	
		クレジットカードで支払い 払込番号確認 払込番号確認	
		コンビニにて支払い ATMにて支払い	
	<input type="checkbox"/>	支払い完了メールを確認する	
	<input type="checkbox"/>	「受験票・入学願書」を印刷し、中学校の先生に提出する	
STEP 4	<input type="checkbox"/>	「受験票・入学願書」を生徒から受け取り、顔写真を貼付する(※アップロード可)	準備
中学校		受験票と入学願書を切り離して、受験票を生徒へ渡す	
		提出書類(調査書・入学願書)を本校に持参または郵送(必着)する	出願
STEP 5	<input type="checkbox"/>	試験当日 受験票を持参する	当日
生徒			

【注意事項】

1. 受験番号は、受験料の支払いが完了した時点で受験者別に発番されます。中学校別には発番されません。
2. 通称や外国籍の志願者に関しては、受験票の氏名と調査書の氏名が一致している必要はありません。
その際は、本校へ連絡してください。
3. 志願者氏名を登録する際には外字(JIS規格の文字コードに含まれない文字)での入力はできません。
また、外国籍等で該当する文字がない場合は、カタカナで入力してください。ミドルネームを持っている志願者は、WEB上の「名」欄に付けて手続きしてください。
4. 受験料支払い後に修正・訂正等がある場合は、二重線で消して正しい事項を記入してください。(訂正印不要)
5. 受験料支払い後は、理由のいかんを問わず返還しません。

— 4 —

このガイドは

WEB出願の流れSTEP4の
写真アップロードにつ
いての内容になります。

※写真のアップロード
は任意です。

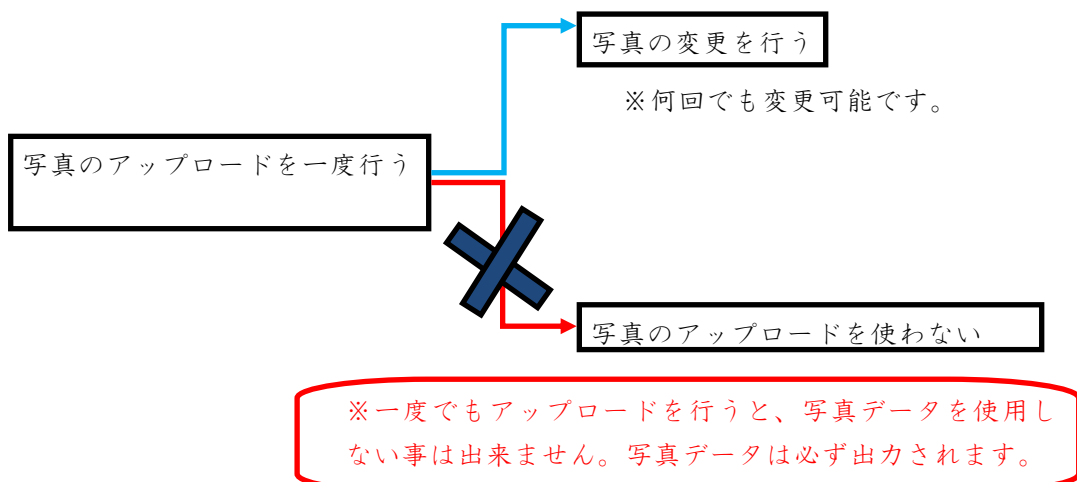
※ガイド内の画面イメージはパソコン操作での画像です。

スマートフォンやタブレット端末の場合、異なる場合があります。

また、画像はサンプルであり実際の出願時に変更になる場合があります。

注意事項

※写真のアップロードを一度でも行くと、今後写真の変更はできますが写真データを使用しない事は出来ません。



※一度でも写真アップロードを行った後に写真を使用しない場合。

受験票を出力後、別途用意した顔写真を、顔写真表示欄に上から貼付してください。

The image shows a sample of a university entrance exam application form. The form is divided into two main sections: '受験票' (Examination Ticket) on the left and '入学願書' (Entrance Application Form) on the right. The '受験票' section includes fields for '受験番号' (Examination Number), '試験名' (Exam Name), 'フリガナ' (Kana), '氏名' (Name), and '出身校' (School of Origin). It also lists '○携行品' (Items to bring) and '○試験時間表' (Exam schedule). The '入学願書' section includes fields for '受験番号' (Examination Number), '試験名' (Exam Name), '志願者氏名' (Applicant's name), 'フリガナ' (Kana), '生年月日' (Date of birth), '電話番号' (Phone number), '現住所' (Current address), '出身校' (School of Origin), '保護者氏名' (Guardian's name), 'フリガナ' (Kana), '緊急連絡先' (Emergency contact), and '現住所' (Current address). A red box highlights the '顔写真表示欄' (Photo display area) in the '入学願書' section, with a red arrow pointing to it from the text below.

一度でもアップロードを行うと、写真データを使用しない事は出来ません。

写真データは必ず出力されます。

アップロード後に使用しないように変更する場合は、別途用意した顔写真を、顔写真表示欄に上から貼付してください。

① 顔写真データの用意

ネット出願の操作をするPCやスマートフォンなどに、登録したい顔写真を取り込んでおきます。

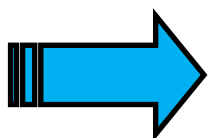


② 出願サイトにアクセス

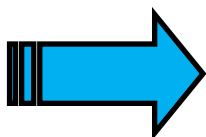
本校のホームページ（<https://www.seisho.tokai.ed.jp>）より、出願サイトにアクセスしてください。

出願サイトは、パソコン・スマホ・タブレット端末に対応しています。

『受験生の方』を選択します。



『Web出願はこちらから』を選択します。



『miraicompass』のサイトに移動します。



③ マイページにログインし、写真の規定を確認する

出願サイトのトップ画面にアクセスし、『メールアドレス』と『パスワード』を入力してログインします。ログインすると『マイページ』が表示されます。

テスト アカウントさんのマイページ

申込履歴・配信メールを確認する

お知らせ

【出願用顔写真について】
写真貼付欄に顔写真(縦5cm×横3.5cm)を貼付してください。または、画面上のボタンより顔写真データをアップロードしてください。
※顔写真をアップロードしていただく、写真の貼付が不順になります。

【顔写真について】
1. 最近3ヶ月以内の撮影(カラー・白黒可)
2. 正面を向った顔写真(縦5cm×横3.5cm)

出願用顔写真を登録する方はこちら

申込履歴

申込番号	入試区分	申込日	支払方法	入金情報	受験票
232000002	後期生試験	一括保存	-	-	申込確認 申込完了 キャンセル

新規申込手続きを行うには、上記の申込が完了している必要があります。

『出願用写真を登録する方はこちら』
を押して、次に進みます。

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、受験票に写真欄がある場合、写真付受験票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mcdID（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

『顔写真アップロード』を押して、次に進みます。

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

テスト アカウントさんの顔写真

登録されていません。

写真の登録手続きへ進む

マイページへ

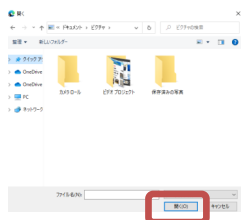

『写真の規定 (サイズ、ファイル形式等) はこちら』を押して、注意事項を確認後、『写真の登録手続きへ進む』を押して、次に進みます。

写真の規定 (サイズ、ファイル形式等) はこちら

- ・ 正面を向いたご本人の顔がはっきり確認できるもの (顔に影がないもの)
- ・ ご本人のみが写っているもの
- ・ JPEG形式、またはPNG形式の画像データ
- ・ 推奨の画像サイズは横幅が「450ピクセル」、縦幅が「600ピクセル」で、横幅と縦幅の比率が「3:4」の割合
- ・ 低画質ではないもの (横幅が「250ピクセル」以上、縦幅が「250ピクセル」以上のもの)
- ・ アップロードできるデータのファイルサイズは3MBまで

④ 写真を選ぶ

『ファイルを選択』を押して、登録したい顔写真データのファイルを選択し、「次へ」を押して、次に進みます。



『ファイルを選択』を押して、登録したい顔写真データのファイルを選択し、「開く」を押します。



ファイル名を確認し、『次へ』を押して、次に進みます。

⑤ 写真を編集する

写真を編集し、「登録する写真をチェック」ボタンを押してください。

以下の手順で、写真を編集してください。

- 「回転」ボタンで写真を縦向きにする。（既に縦向きの場合は不要）
- 「切り抜き範囲」を写真に合わせる。
- 「切抜イメージを表示」ボタンで写真を確認する。
- 「登録する写真をチェック」ボタンを押す。


Step2 写真を編集

写真を編集し、「登録する写真をチェック」ボタンを押してください。

写真の規定（サイズ、ファイル形式等）はこちら

以下の手順で、写真を編集してください。

- ・ 「回転」ボタンで写真を縦向きにする。（既に縦向きの場合は不要）
- ・ 「切り抜き範囲」を写真に合わせる。
- ・ 「切抜イメージを表示」ボタンで写真を確認する。
- ・ 「登録する写真をチェック」ボタンを押す。



※無帽・正姿・肩袷無しのお一人の写真をご登録ください。

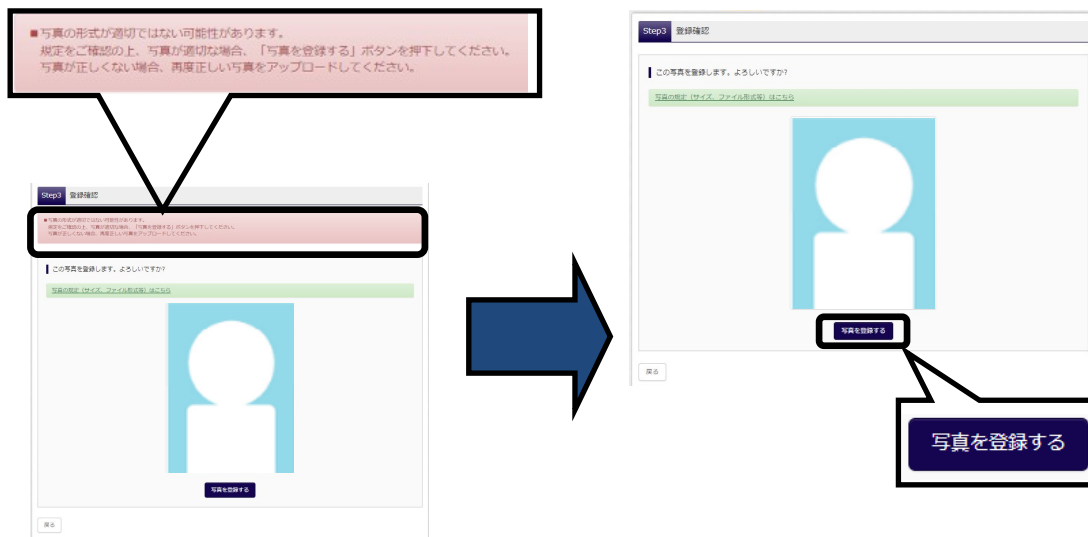
戻る

登録する写真をチェック

⑥ 写真確認

システムが顔写真データの規定を満たしているかを確認します。規定から外れる場合、注意喚起のメッセージが表示されます。表示されたメッセージにもとづき、再取込・再編集を行う場合、「戻る」ボタンで任意の段階まで戻り、操作をやり直してください。

問題がない場合は、『写真を登録する』を押して、写真を登録します。



写真の規定（サイズ、ファイル形式等）はこちら

- ・ 正面を向いたご本人の顔がはっきり確認できるもの（顔に影がないもの）
- ・ ご本人のみが写っているもの
- ・ JPEG形式、またはPNG形式の画像データ
- ・ 推奨の画像サイズは横幅が「450ピクセル」、縦幅が「600ピクセル」で、横幅と縦幅の比率が「3:4」の割合
- ・ 低画質ではないもの（横幅が「250ピクセル」以上、縦幅が「250ピクセル」以上のもの）
- ・ アップロードできるデータのファイルサイズは3MBまで

