

進路指導ご担当の先生方へ

miraicompass 出身中学校専用サイト

ご利用の手引き

はじめに

miraicompass サービスとは

高専・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等）です。

（運用・開発：三菱総研 D C S 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。

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。

本サイトの URL ならびに申請期間・各機能の状況公開期間は、照会先の各高専・高校等へお問合せください。なお、照会対応の有無、照会可能な内容および期間は各学校によって異なります。

※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

STEP2. 委任状アップロード



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

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

学校名 テスト学校

学務担当氏名 三好校長

電話番号 (代表) [Redacted]

担当氏名 未定

電話番号 (担当用) - -

メールアドレス

ユーザ情報の確認

ユーザID 12345678

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。
電話を受け付けられる連絡が完了次第、ボタンを押してください。
お間違えて自動発信から流れる4桁の番号を入力いただきま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

[Input Field]

(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

学校名 テスト学校

学務担当氏名 三好校長

電話番号 (代表) [Redacted]

担当氏名 未定

電話番号 (担当用) - -

メールアドレス

ユーザ情報

ユーザID 2024mcom

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。

※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



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。

(2)-2 委任状アップロード・申請



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。

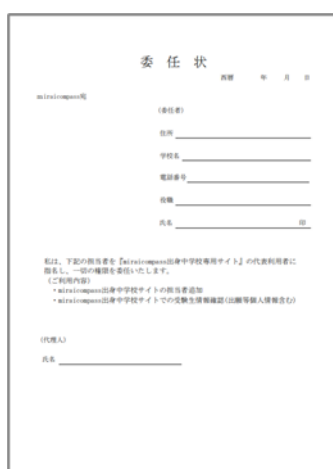


② 委任状アップロード

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みでない場合は、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）にしていただき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

1 照会先送 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、申請が承認され次第可能になります。
 ※一週に申請できるのは20校までとなります。

選んでください

選んでください

照 会

選択中の学校

学 校 名	申請用キーワード	選択可能
照会申請する		

申請用キーワードとは

申請先の学校を選択

マイページの「照会先申請」タブから、申請先の高専・高校等を選択して「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。詳細は各学校へご確認ください。

Red annotations on the screenshot:

- Red box around the "組合先申込" button in the top navigation bar.
- Red arrow pointing from the "組合先申込" button in the top navigation bar to the "組合先申込" button in the main content area.
- Red box around the "組合先申込" button in the main content area.
- Red box around the "次へ" (Next) button at the bottom right.

③ 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」タブより照会先の高専・高校等を選択のうえ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。）

(3) ユーザ情報の変更手順

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

出身校名: みらいこんぼす中学校
学校長氏名: 末永 真
電話番号 (代表): 000-0000-0000
担当者氏名: 三好 花子
電話番号 (担当者): 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)

登録内容修正する

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

出身校名: みらいこんぼす中学校
学校長氏名: 末永 真
電話番号 (代表): 000-0000-0000
担当者氏名: 三好 花子
電話番号 (担当者): 000 - 0000 - 0001
メールアドレス: test@test.jp
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

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

出身校名: みらいこんぼす中学校
学校長氏名: 末永 真
電話番号 (代表): 000-0000-0000
担当者氏名: 三好 花子
電話番号 (担当者): 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)

登録内容修正する

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)
担当者氏名: 末永 太郎
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「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「半角英数字」「半角英字」です。
・「半角英字」と「半角数字」を組み合わせで設定してください。
・アルファベットの「本文字」と「大文字」は区別していません。

参照ユーザ一覧

ユーザID	担当者氏名	最終ログイン日	操作
mirai0000	末永 太郎		修正 削除

1 - 1 / 1

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。

(5) 各種情報照会



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

照会したい内容を選択し「検索」ボタンを押すと出願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。