

中学校の先生方へ

miraicompass 出身中学校専用サイト

(イベント・出願・合否照会・入学金納入)

ご利用の手引き

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 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、自校の受験生のイベント申込（出欠）情報・インターネット出願の手続き状況等を、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 は、各学校ホームページまたは、

<https://mirai-compass.net/adm/pubadmin/loginschselect.jsf>

となります。

申請期間 9月1日～3月31日まで

各機能の状況公開の開始は、各学校のホームページや募集要項にあるそれぞれの期間と同じです。お手数ですが、ご確認ください。

※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。

※1 委任状はシステム内でダウンロードします

A. 推奨



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

画面操作方法

(1) ユーザ情報・電話認証（共通）

① トップページ

「ユーザ登録へ」ボタンを押して次の画面へ進んでください。（初回は必ずこの操作をしてください。）

※お手続きの途中に学校電話を用いた在籍確認を行いますので、受け取れる準備をお願いします。

（貴校代表電話番号にシステムよりお電話があります。この後の操作を行うパソコン等の端末をお持ちになり、電話機の近くで操作いただくことをおすすめします。）

② 学校情報・ユーザ情報を入力

以下の情報を選択・入力してください。

- ・中学校名（必須）
- ・学校長氏名（必須）
- ・電話番号（**代表**）（必須）

※在籍確認でこちらの番号に発信いたします。

- ・担当者氏名（必須）
- ・電話番号(担当者)（任意）
- ・メールアドレス（任意）
- ・ユーザ ID（必須）

（半角英数字 6 文字以上 10 文字以下）

- ・パスワード（必須）
（8 文字以上 16 文字以下、半角英字と半角数字を両方の利用必須）

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

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 (担当者) - -

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ず発信が完了の際は、ボタンを押していただくか、
お電話で自動発信から流れる4桁の番号を入力いただき完了後の確認が完了となります。
(4桁の番号の有効期限は10分間となります)

戻る 在籍確認 (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聞く 認証する

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

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 (担当者) - -

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
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、「申請完了メール」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お便利です。（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） 推奨

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。

出身校情報／ユーザー情報

学校名 テスト学校
 学校員番号 三番町番
 電話番号（代表）
 電話番号（携帯） 未定
 メールアドレス
 ユーザID 2024mcomc
 パスワード (非表示)

[登録内容を修正する](#) [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「聯合先年選」タブより属校を選択し、そのまま情報照会ができます。
 委任状をアップロードしない場合は、属校毎に承認が必要となります。「聯合先年選」タブより属校を選択してください。
 委任状アップロードの上、さらに属校制での承認が必要なケースもございますので、承認方法につきましては、各属校からのご案内をご覧ください。

[聯合先年選](#) [聯合先年選](#) [ユーザー管理](#)

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。

出身中学校専用サイト（本人確認）

委任状アップロード

[委任状をダウンロード](#)

上記ボタンより委任状をダウンロードし、所定の内容を記入及び捺印ください。
 そのファイルをpdf化、または写真（画像）のアップロードをお願いします。
 ※アップロード完了後、希望の聯合先年選へ申請をお願いします。

選択されていません [委任状アップロード](#)

[戻る](#)

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）

委任状

西暦 年 月 日

miraicompass 氏

(委任者)

住所 _____

学校名 _____

電話番号 _____

役職 _____

氏名 _____ 印 _____

私は、下記の委任書を『miraicompass 出身中学校専用サイト』の代表利用者に
 提出し、一定の権限を委任いたします。
 （ご利用内容）
 ・ miraicompass 出身中学校サイトの代表者追加
 ・ miraicompass 出身中学校サイトでの活動主情報確認（出席等個人情報含む）

(代表人)

氏名 _____

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）

■ 最近3日のアップロードが完了しました。まだ申請は完了していません。
「協会先申請」タブより高校を選択し「協会申請する」ボタンを押してください。
自動承認となりそのまま承認待ちです。
(高校によっては申請承認ワークフローの入力が必要です。また、高校側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

貴校名

テスト学校（五十番）

学校名称名

電話番号（代表）

090-1698-4663

郵便番号

電話番号（携帯用）

メールアドレス

ユーザID

2024name

パスワード

(非表示)

登録内容を修正する

登録情報を確認する

協会先申請

協会先選択

ユーザ管理

協会先追加申請

協会を希望する学校を選択し、「協会申請する」ボタンをクリックしてください。
※協会は、申請が承認された後申請欄になります。
※一度に申請できるのは200校までとなります。

選んでください

選んでください

選択

選択中の学校

学校名	申請用ワークコード	選択履歴
申請用ワークコードを照		
協会申請する		

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。

[illegible]

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準備です。「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

氏名: テスト学校
学校長名: 三原校長
電話番号（代表）:
電話番号（携帯）: 1234
メールアドレス: 2024@nmc
ユーザID:
パスワード:
[登録内容を修正する](#) [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」タブより高校を選択し、そのまま情報照会ができます。
委任状をアップロードしない場合は、高校毎に承認が必要となります。「照会先申請」タブより高校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なケースもございますので、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。

選択してください
選択してください

[消](#) [閉](#)

選択中の学校	学校名	申請用キーワード	選択期限

[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。

選択してください
選択してください

[消](#) [閉](#)

選択中の学校	学校名	申請用キーワード	選択期限
	test-DCSテスト用学校2（申請期間：4/19～3/31）	exam2023	選択期限
	test-DCS本番確認用学校（申請期間：4/1～3/31）	exam	選択期限

[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。

（キーワード入力は任意です。）

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	三枝校長
電話番号（代表）	
携帯番号	未入力
電話番号（携帯用）	
メールアドレス	
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。

※承認には各高校の休業日等の関係で十日程度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

学校名 みらいこんぱす中学校
学校長氏名 末来 真
電話番号（代表） 000-0000-0000
担当氏名 三好 花子
電話番号（担当番） 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

学校名 みらいこんぱす中学校
学校長氏名 * 末来 真
電話番号（代表） 000-0000-0000
担当氏名 * 三好 花子
電話番号（担当番） 000 - 0000 - 0001
メールアドレス test@test.jp
※「@e-shihara.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

学校名 みらいこんぱす中学校
学校長氏名 末来 真
電話番号（代表） 000-0000-0000
担当氏名 三好 花子
電話番号（担当番） 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)
担当氏名 * 末来 太郎
☐ パスワードの桁数確認
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、出願やイベント等の状況確認（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。

参照ユーザー一覧

ユーザID	担当氏名	最終ログイン日	修正	削除
mirai0000	末来 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。



③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。