インターネット願書作成の手引き

［ 高　校 ］

１．願書作成手順・・・・・・・・・・・・ 2～15

※インターネット願書作成時にメールアドレスが必要です。

２．メールアドレスをお持ちでない方の

メールアドレス取得例（Gmail の場合）

①iPhone で Gmail を使う・・・16～17

②Android で Gmail を使う・・ 18

願 書 作 成 手 順

※初めての方用に作成してあります。

◆右の画面で、「はじめての方はこちら」をクリックしてください。

◆メールアドレスを入力してください。

◆送信してください。

◆着信したメールを開いてください。

◆「確認コード」を記録してください。

◆「確認コード」を入力してください。

◆必要事項を入力してください。

◆パスワードを設定してください。

※パスワード・メールアドレスは、出願を中断し再開する時や、追加で出願する時など、マイページを開くときに必要ですので、記録してください。

◆mcID として登録するは「はい」を選択してください。

◆「同意する」をクリックしてください。

◆「登録」をクリックしてください。

◆「ログインへ」をクリックしてください。

◆登録したメールアドレスとパスワードを入力してログインをクリックしてください。

◆登録した志願者氏名を確認してクリックしてください。

※兄弟姉妹が同時に出願する場合は、１人目の出願後、同じ ID･PW で再度ログインして、この画面の左上の「志願者を追加したい方はこちら」から２人目の出願をしてください。

◆次の①または②を選択し進んでください。

①【推奨】写真をアップロードする方は、「出願用顔写真を登録する方はこちら」をクリックしてください。

※顔写真データは、スマートフォンで出願するならスマートフォンに保存、パソコンで出願するならパソコンに保存しておくと、アップロードがスムーズです。

※顔写真データは、JPEG 形式、または PNG 形式です。

②写真を印刷した願書・受験票に貼り付ける方は、「新規申込手続きへ」をクリックしてください。

【写真の登録方法】

◆「顔写真アップロード」をクリックしてください。

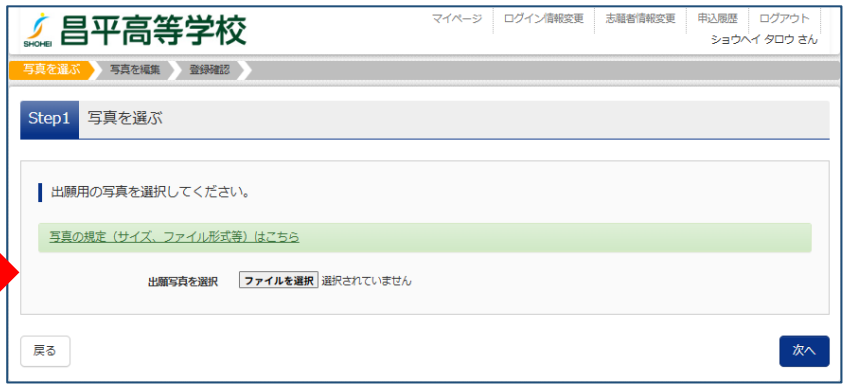
◆「写真の登録手続きへ進む」をクリックしてください。

◆「ファイルを選択」をクリックしてください。

◆希望の写真を選択してください。

※顔写真データは、JPEG 形式、または PNG 形式です。

◆顔写真ファイル選択後、「次へ」をクリック

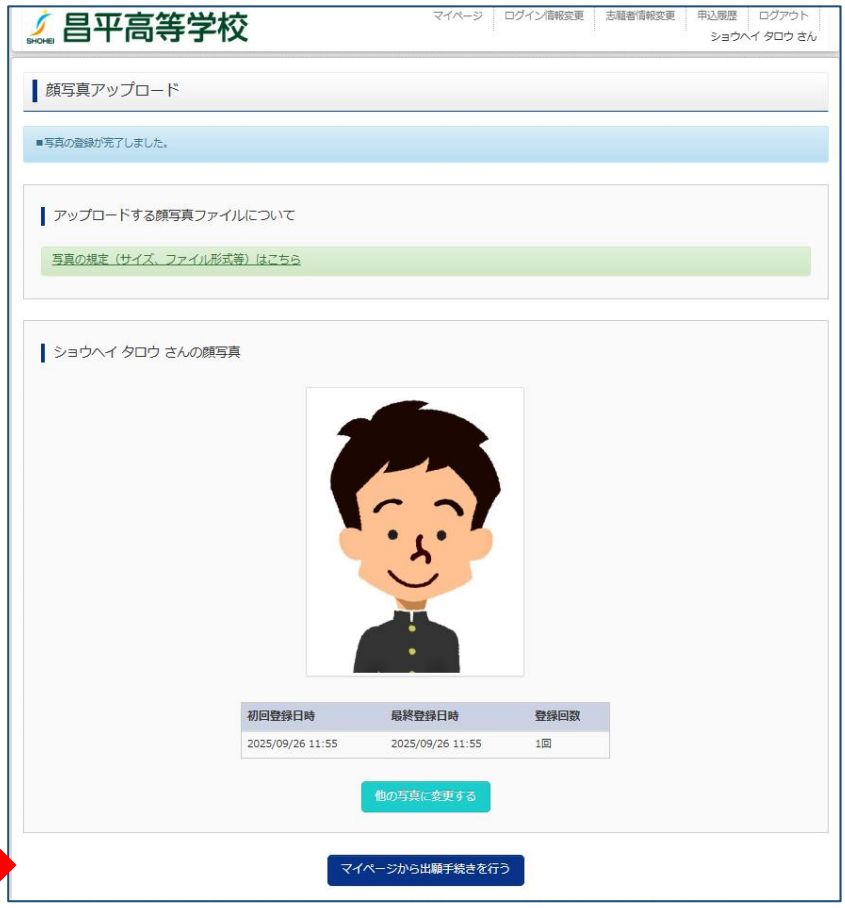


◆赤枠内がアップロードされる写真です。
赤枠を調整して胸から上の写真となるようにしてください。

◆「登録する写真をチェック」をクリックしてください。

◆「写真を登録する」をクリックしてください。

◆「マイページから出願手続きを行う」をクリックしてください。



◆「新規申込手続きへ」をクリックしてください。

◆入試区分を選択してください。

◆お知らせを必ず読んでください。

◆「次へ」をクリックしてください。

◆利用規約をスクロールし確認してください。

◆スクロールし終わると「同意して次へ」がクリックできるようになりますので、クリックしてください。

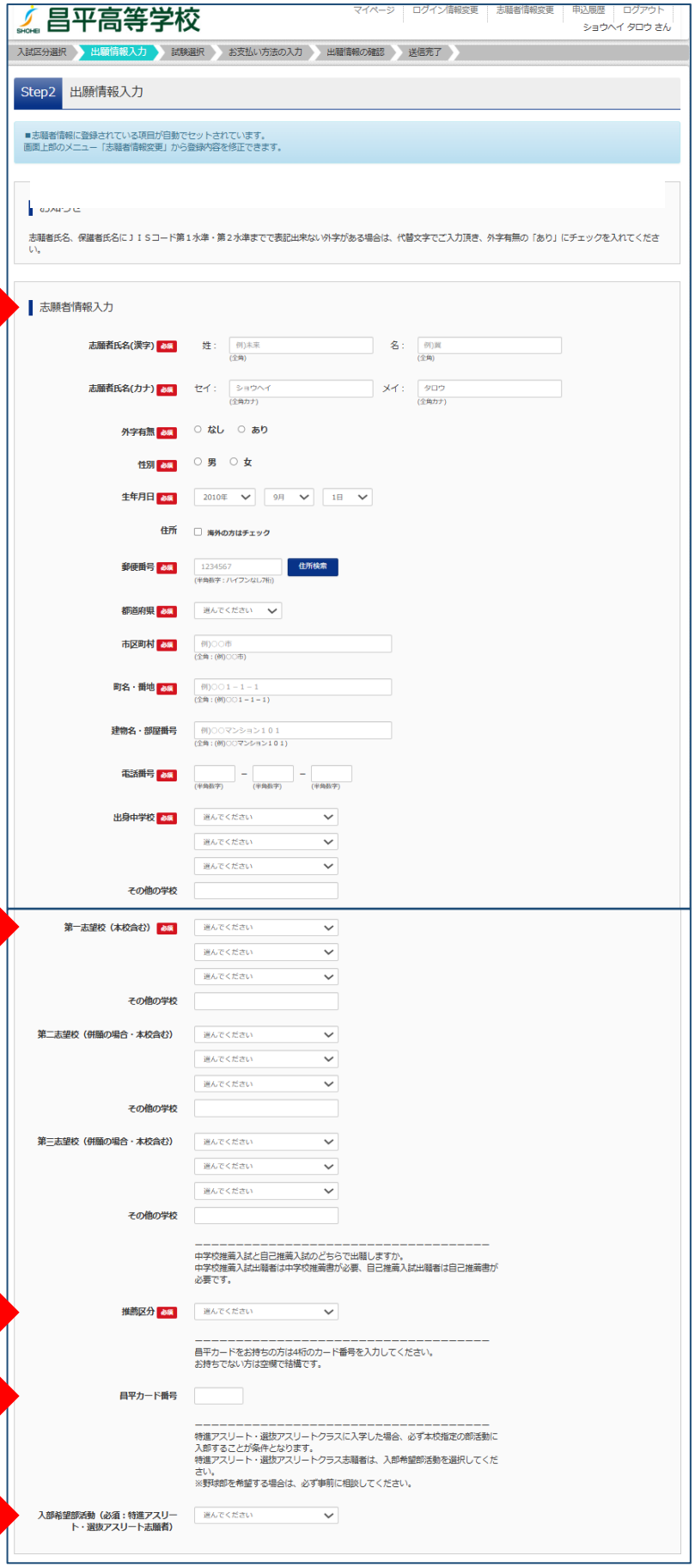
◆必要事項を入力してください。

◆本校も含めて第一志望から第三志望を入力してください。
本校を単願志望の方は、第一志望に本校のみ入力してください。

◆推薦入試は、
「中学校推薦」または「自己推薦」の該当する区分を選択してください。

◆昌平カードをお持ちでない方は、
昌平カード番号欄は空欄で結構です。

◆特進アスリートクラス・選抜アスリートクラスを志望する方は必ず入部希望部活動を選択してください。



◆必要事項を入力してください。

◆「試験選択画面へ」をクリックしてください。

◆試験日から順に、受験を希望する入試を選択してください。

◆選択した入試区分・試験名・試験日が表示されたら、右端の「選択」をクリックしてください。

◆2 回以上の受験を希望する場合は、
続けて試験日から選択してください。

◆現在選択中の入試が正しければ、
「お支払い画面へ」をクリックしてください。

◆お支払い方法を選択してください。

◆「確認画面へ」をクリックしてください。

◆ここではクレジット決済を紹介します。

コンビニエンスストア決済でも、支払いが完了するとマイページから受験票の出力へ進めるようになります。

◆必要事項を入力してください。

◆申込内容と志願者情報を確認し、
それぞれの項目の左をクリックしてください。

◆「上記の内容で申込む」をクリックしてください。

◆データの送信が完了しても、出願は完了していません。

◆学校からのお知らせに記してある内容を確認して、必要書類を提出することで出願完了となります。

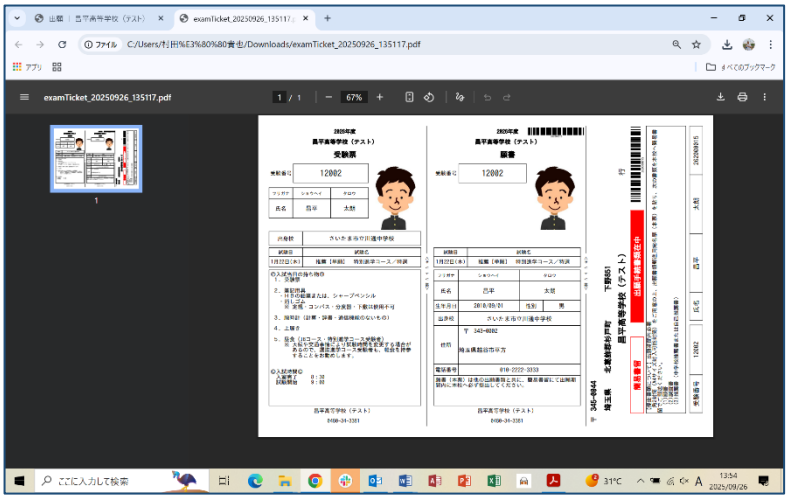
◆「マイページ（受験票出力へ）」をクリックしてください。

◆「受験票」をクリックしてください。

◆「受験票」表示をクリックしてください。

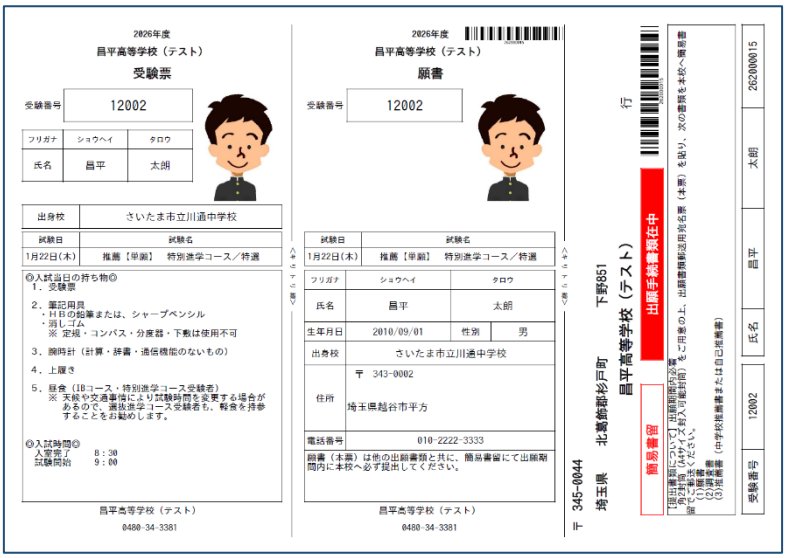
◆画面にダウンロードの印がでますので、
クリックして表示してください。

◆受験票と願書と書類郵送用宛名票が表示されます。



◆ A4 サイズの白い紙に、「受験票」と「願書」と「書類郵送用宛名票」を印刷して、キリトリ線で切り離して使用してください。

◆写真をアップロードしていない方は、写真欄が空欄ですので、写真を貼ってください。



◆角２封筒（A4サイズ封入可）を用意し、「書類郵送用宛名票」を貼り付け、必要書類を封入して、簡易書留で本校へ郵送してください。

メールアドレスをお持ちでない方の
メールアドレス取得例（Gmail の場合）

①iPhone で Gmail を使う

「iPhone」の場合、標準で使えるメールアドレスは、専用のメールアドレスになっています。Gmail を使う場合は、あらかじめ PC などで Google アカウントを取得**〔A〕の作業**を行い、さらに「iPhone」の設定**〔B〕の作業**が必要です。

〔A〕パソコンで Gmail アカウントを取得

1．パソコンで Gmail にアクセスします。

2．[アカウントを作成する] をクリックします。

3．姓名、ユーザー名（メールアドレス）、パスワードを入力し、「次へ」をクリックします。

4．生年月日、性別を入力し、「次へ」をクリックします。

5．プライバシー ポリシーと利用規約を読んで、[同意する] をクリックします。

〔B〕iPhone の設定

1．設定画面の出し方

「設定」ボタンを押し「メール/連絡先/カレンダー」の項目を押します。

2．アカウントを追加

「アカウントを追加…」項目を押し「Google」という項目を押します。

3. Gmail の設定

表示する名前と、すでに取得している Gmail アドレス、パスワードを設定します。「次へ」ボタンを押します。

4. 同期項目の設定

メール、カレンダー、メモの同期設定画面が出ます。メールとカレンダーがあらかじめ「オン」になっています。そのまま「保存」ボタンを押して完了です。

②Android で Gmail を使う

1. 設定画面の出し方

機種によって画面イメージは異なりますが、ほとんどの手順は、以下の流れになっています。「設定」ボタンを押す＝＞「アカウント」項目を押す＝＞「アカウント追加」を押す＝＞「Google」項目を押す

2. Google アカウントの追加

Google アカウントというのが Gmail のメールアドレスになります。画面に表示される指示に従って、「次へ」ボタンを押し、Google アカウントをはじめて使う場合は、「作成」ボタンをすでに持っている方は「ログイン」ボタンを押します。

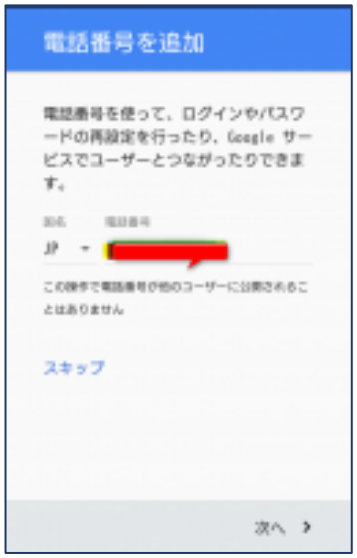
3. 名と姓とユーザー名の設定

名と姓は、漢字でご自分の名前を入れて下さい。ユーザー名は、英数字とピリオドが使えます。「次へ」を押します。

4. パスワードを入力

8 文字以上の英数字を入れます。文字を入力すると安全な組み合わせの場合、その下の「バー」の色が変わり”安全”と表示されます。

「次へ」を押します。

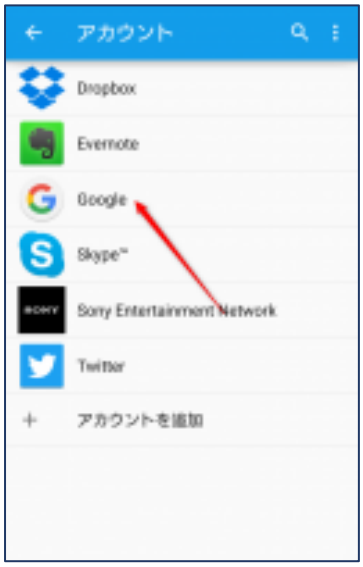


5. セキュリティ設定と規約の同意

セキュリティ設定のために、スマートフォンの電話番号を入力します。次に、プライバシーポリシーと、利用規約の画面が表示されますので、「同意する」を押して下さい。

6. 情報を確認

表示された Google アカウントの画面で、「次へ」を押すと、情報の確認がはじまります。Google サービス、お支払い……などを確認していきます。



7. 完了画面

最後に、「アカウント」画面が出てきたら「完了」です。Google のボタンを押すと、アカウントが追加で作成されたことが確認できます。