

調査書の Web 提出方法について（中学校の先生向け資料）

中学校の先生方が ミライコンパスの出身中学校専用サイトの「照会先書類」機能を利用して調査書を提出してください



①出身中学校専用サイトにログインし、マイページの「照会先書類」ボタンを押してください。

※本校では、「調査書」ボタンによる調査書の提出はできません。



②「照会先書類提出」ボタンを押して、先に進んでください。



③「新規登録」ボタンを押してください。

提出書類登録

件名 必須

本文

添付ファイル

○書類の規定(サイズ、ファイル形式など)は以下の通りです。

- 画像 (JPEG/PNG) 形式、PDF形式、xlsx形式またはdocx形式のデータ
- アップロードできるデータのファイルサイズは3MBまで
- 一度に提出できる書類は10ファイルまで
- ファイル名の文字数は最大100文字まで
- 以下の操作を行った場合は、選択した添付ファイルはアップされます。(保存済みファイルは除く)
- 入力欄や添付ファイルの入力欄より入力されたデータを保存する操作
- 「提出」ボタンを押下時の確認画面で、「はい」を選択せずに画面を閉じた場合
- 添付ファイルや情報は、よく確認した上で「新規登録」または「提出」ボタンを押下してください

選択されていません

選択されていません

選択されていません

選択されていません

選択されていません

選択されていません

選択されていません

選択されていません

選択されていません

選択されていません

④件名を入力し、調査書の PDF ファイルをアップロードしてください。
(調査書は公印を省略することができます)

件名：「中学校名・入試種別(専願・前期)・全志願者数」
を入力する

例) 〇〇〇中学校・専願・3名

本文：記入不要

※1つのPDFファイルで提出する調査書の数に制限はありませんが、ファイルサイズが3MBを超えないように注意してください。

3MBを超える場合はファイルを分割してください。

■書類の規定(サイズ、ファイル形式等)について
PDF形式でアップロードしてください

- アップロードできるデータのファイルサイズは3MBまで
 - 一度に提出できる書類は10ファイルまで
 - ファイル名の文字数は最大100文字まで
- その他、画面の案内に従って操作してください。

⑤宛先を選択してください。

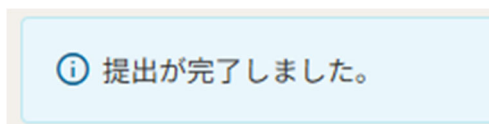
「**西南学院高等学校**」にチェックを入れてください。

※都道府県や設置区分単位での絞り込みができます。

※すぐに送信しない場合は「一時保存」ボタンを押してください。

⑥確認・提出

⑤で「提出」ボタンを押すと、確認のポップアップが出てきます。誤送信防止のため内容を必ずご確認の上、「はい」ボタンを押してください。



上部に「提出が完了しました。」というメッセージが表示されたら、作業は完了です。

よくある質問

「よくある質問」は出身中学校専用サイト Top ページよりご確認可能です。

