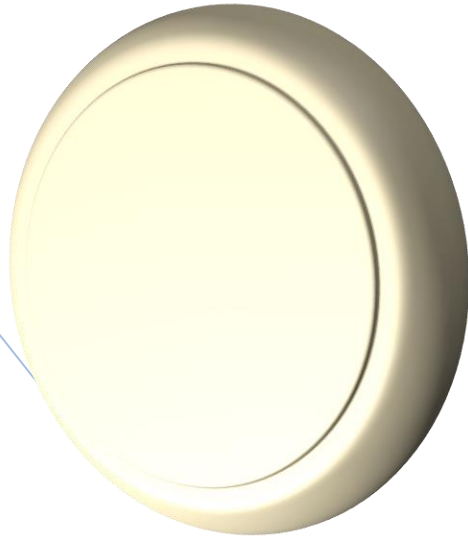


2026 년도

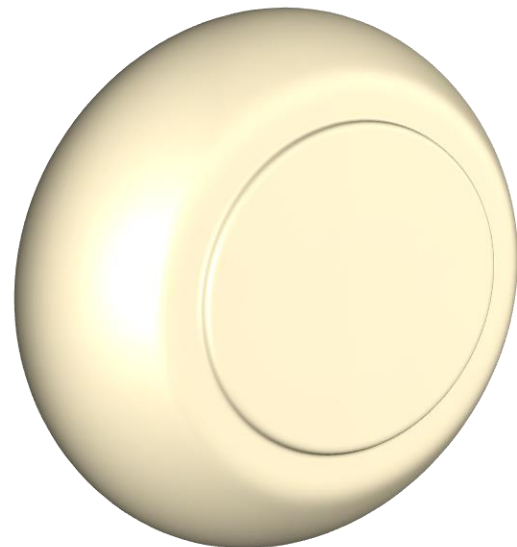


도쿄도립고등학교 입학자 선발

- ◆추천을 통한 선발
- ◆학력검사를 통한 선발(제 1 차, 분할 전기모집)
- ◆통신제 과정 선발(전기선발)

<인터넷 출원 방법 안내서>

【출원자용】



차 례

머리글	2
1 입학자 선발에 대하여	2
2 인터넷 출원 순서	4
3 출원 준비	5
ID 등록방법	6
1 유저 ID 등록방법	6
출원 수속	9
1 마이페이지에 로그인	9
2 얼굴 사진 등록 ※사진을 등록하지 않으면 출원 수속을 할 수 없습니다.....	11
3 신규 신청 수속(입시구분 선택, 지원자정보 입력, 시험 선택)	15
4 일시 저장한 출원 수속 재개	24
5 Step4: 지불방법 선택	25
6 신용카드로 결제하는 경우.....	26
7 편의점 또는 페이지 지불(금융기관 ATM, 넷 뱅킹)을 선택한 경우	28
8 납부서로 지불하는 경우	31
9 출원서류 제출.....	33
10 수험표 인쇄	34
출원을 변경할 때의 출원수속.....	36
1 (사전작업) 공통 ID 로 변경 ※공통 ID 로 등록하지 않은 경우에 한함.....	36
2 새로 지원할 도립고등학교 출원 사이트에 접속	38
3 신규신청수속(입시구분 선택, 지원자정보 입력, 시험선택).....	38
4 Step4 지불방법 입력	40
5 Step5 출원정보 확인	41
6 Step6 송신 완료	42
자주 있는 질문	43
문의처	44

머리글

1 입학자 선발에 대하여

2026 년도 도쿄도립고등학교 입학자 선발에서, 다음 선발은 인터넷을 이용한 출원(이하 '인터넷 출원'이라 함)을 실시합니다.

- 추천을 통한 선발
- 학력검사를 통한 선발(제 1 차, 분할 전기모집)
- 국제 바칼로레아코스(국제고교) 4 월 입학생 선발
- 해외 귀국학생 대상 4 월 입학생 선발
- 도쿄 거주 외국인학생 대상(국제고교) 4 월 입학생 선발
- 통신제과정 선발(전기선발)

그리고 지원을 변경하는 경우도 인터넷 출원으로 합니다. 분할 후기, 제 2 차모집, 국제고교 외 도쿄 거주 외국인학생 대상 선발과 기타 모집은 예년과 같이 창구에서 출원을 접수하므로 주의해 주시기 바랍니다.

출원하려면 출원 사이트에서 정보를 입력하고 중학교에서 승인을 받은 후 입학고사료를 지불하면 됩니다. 조사서 등 출원서류는 중학교를 통하여 도립고등학교에 간이등기우편 등 추적이 가능하며 대면으로 전달하는 방법으로 제출합니다. 도외의 중학교에 재학 중인 지원자와 중학교에 재학 중이지 않은 지원자는 중학교의 승인은 필요하지 않으나 지원자가 직접 출원서류를 송부하여야 합니다. 입학고사료는 신용카드, 편의점, 페이지 그리고 납부서 중 선택하여 지불할 수 있습니다.

수험표는 출원 사이트에서 교부하므로 다운로드, 인쇄하여 입시 당일 지참해 주세요. 합격자 발표는 교내에서 게시하여 발표하며 출원 사이트에서도 개인별 합격상황을 확인할 수 있습니다.

이 안내서에서는 다음 선발의 인터넷 출원 수속을 설명합니다.

- 추천을 통한 선발
- 학력검사를 통한 선발(제 1 차, 분할 전기모집)
- 통신제과정 선발(전기선발)

위의 선발 외 인터넷 출원을 실시하는 선발에 대해서는 다른 안내서를 참조해 주세요.

<인터넷 출원 이용 가능 기간>

【추천을 통한 선발】

- 출원정보입력기간 : 2025년 12월 19일(금)~2026년 1월 16일(금) 오후 5시까지
- 서류제출기간 : 2026년 1월 9(금)~1월 16일(금)까지
- 수험표출력기간 : 2026년 1월 23일(금)부터

【학력검사를 통한 선발(제1차, 분할 전기모집)】

- 출원정보입력기간 : 2025년 12월 19일(금)~2026년 2월 5일(목) 오후 5시까지
- 서류제출기간 : 2026년 1월 30(금)~2월 5일(목)까지
- 수험표출력기간 : 2026년 2월 16일(월)부터

【통신제과정 선발(전기선발)】

- 출원정보입력기간 : 2025년 12월 19일(금)~2026년 2월 5일(목) 오후 5시까지
- 서류제출기간 : 2026년 1월 30(금)~2월 5일(목)까지
- 수험표출력기간 : 2026년 2월 16일(월)부터

※기간 외에는 출원할 수 없으므로 반드시 기간 내에 입력과 입학고사료를 지불해 주세요.

※도내의 중학교에 재학 중인 지원자는 입학고사료 지불 전에 중학교에서 출원내용의 승인을 받아야 하므로 주의해 주세요.

(지원 변경) 학력검사를 통한 선발(제1차, 분할 전기모집)

○입학원서 취하(창구)

- 지원변경원제출기간 : 2026년 2월 12일(목) 오전 9시~오후 3시까지

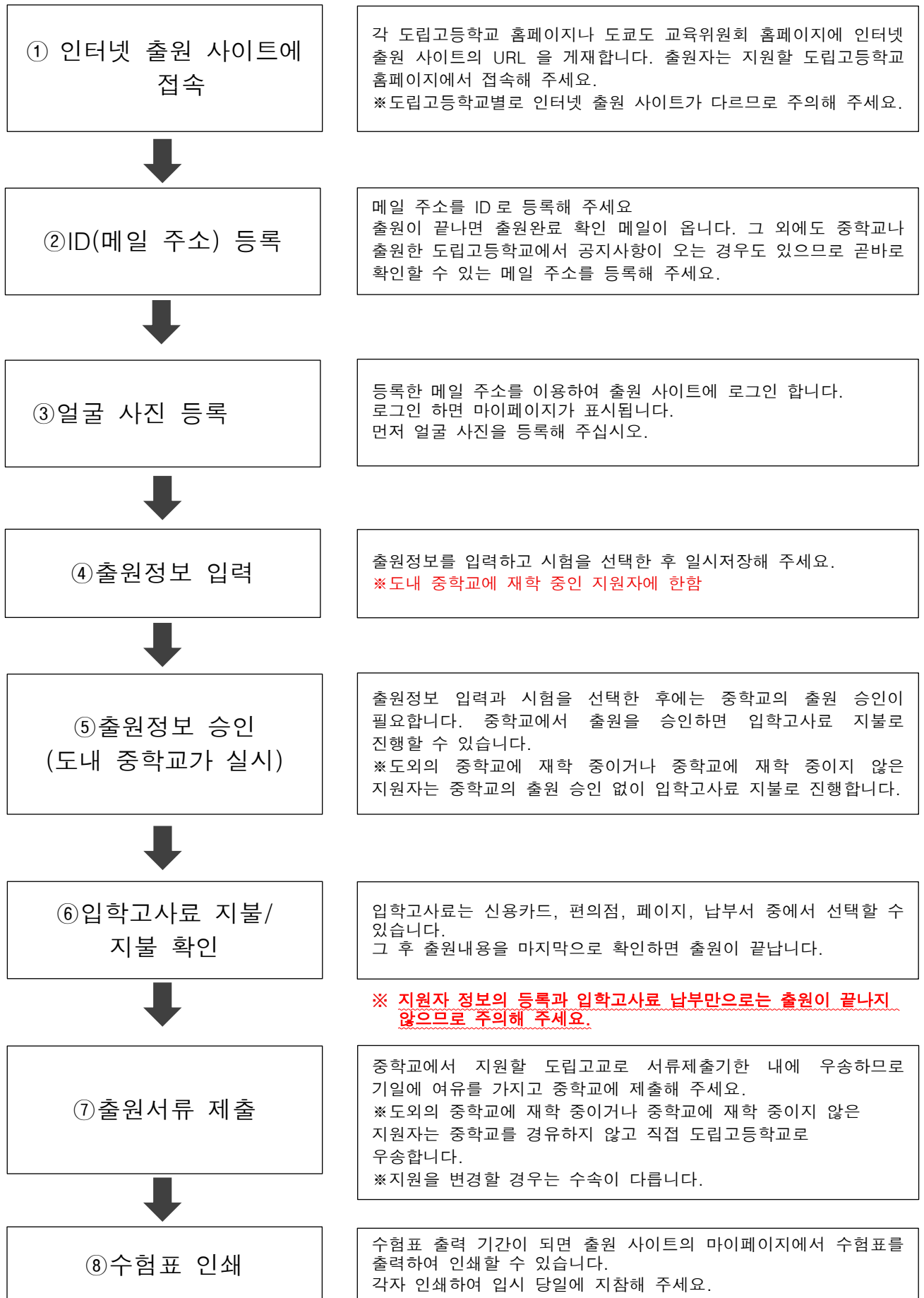
○입학원서 다시 제출

- 출원정보입력기간 : 2026년 2월 12일(목)~2월 13일(금) 정오까지
※지원변경원을 접수한 도립고교의 취하처리 완료 후부터 입력가능
- 서류제출기간 : 2026년 2월 13(금) 오전 9시~정오까지
- 수험표출력기간 : 2026년 2월 16일(월)부터

※기간 외에는 출원할 수 없으므로 반드시 입력기간 내에 입력을 끝내 주세요

※지원 변경시는 중학교의 승인을 받을 필요가 없습니다.

2 인터넷 출원 순서



3 출원 준비

다음(1)~(6)를 준비해 주세요.



(1) 인터넷에 접속할 수 있는 PC 등

보안의 관점에서 브라우저나 OS 는 최신 버전으로 업데이트하여 사용해 주세요.



(2) 이용가능한 메일 주소

ID 등록에 사용합니다. 그리고 출원 완료 메일, 출원한 도립고교에서 공지사항이 있는 경우 사용합니다.



(3) PDF 데이터를 볼 수 있는 앱 프로그램

인터넷 출원 사이트에서 수험표나 입학원서 등을 다운로드하여 확인할 때 사용합니다. Adobe 사의 'Adobe Acrobat Reader' 'Adobe Reader' 를 권장합니다. Edge, GoogleChrome, safari 등의 브라우저도 사용할 수 있습니다.



(4) 프린터

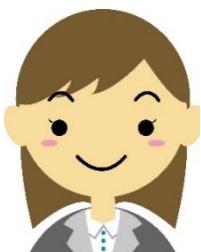
PDF 로 다운로드한 입학원서나 수험표를 인쇄합니다. 편의점에서 인쇄할 수도 있습니다.



(5) 조사서 등 필요한 서류를 준비

조사서나 추천서 등은 발행하는데 시간이 걸릴 수 있으므로 미리 준비하시는 것이 좋습니다. 필요한 서류는 반드시 지원할 도립고교에 확인해 주세요

※출원 신청 후 입학원서를 인쇄하면 오른쪽에 송부표가 나오므로 서류 제출시에 이용해 주세요



(6) 얼굴 사진 데이터(출원시에 사용합니다.)

얼굴 사진은 JPEG 형식 또는 PNG 형식 화상데이터로 업로드해 주세요
얼굴 사진 데이터에 대해서는 P11 를 참조해 주세요.

ID 등록방법

1 유저 ID 등록방법

출원할 도립고등학교의 인터넷 출원 사이트에 접속합니다. 인터넷 출원 사이트는 각 학교나 도쿄도 교육위원회 홈페이지에 게재하고 있습니다.

1.1 인터넷 출원 사이트에 접속하여 [처음 오신 분은 이곳으로]를 클릭합니다.

※이미 유저 ID 를 등록하신 분(사립고등학교의 이벤트나 출원으로 유저 ID 를 등록하신 분)은 P.9 출원 수속방법으로 진행해 주세요.



【확인】
출원할 도립고등학교명이
표시되어 있는지 확인해
주세요.

1.2 유저 ID 로 사용할 메일 주소를 입력하고 [송신]을 클릭합니다.

등록한 메일 주소로 ID 등록용 확인코드 6 자리 숫자가 송신됩니다.

※메일 수신 거부설정이 되어있지는 않은지 확인해 주세요.

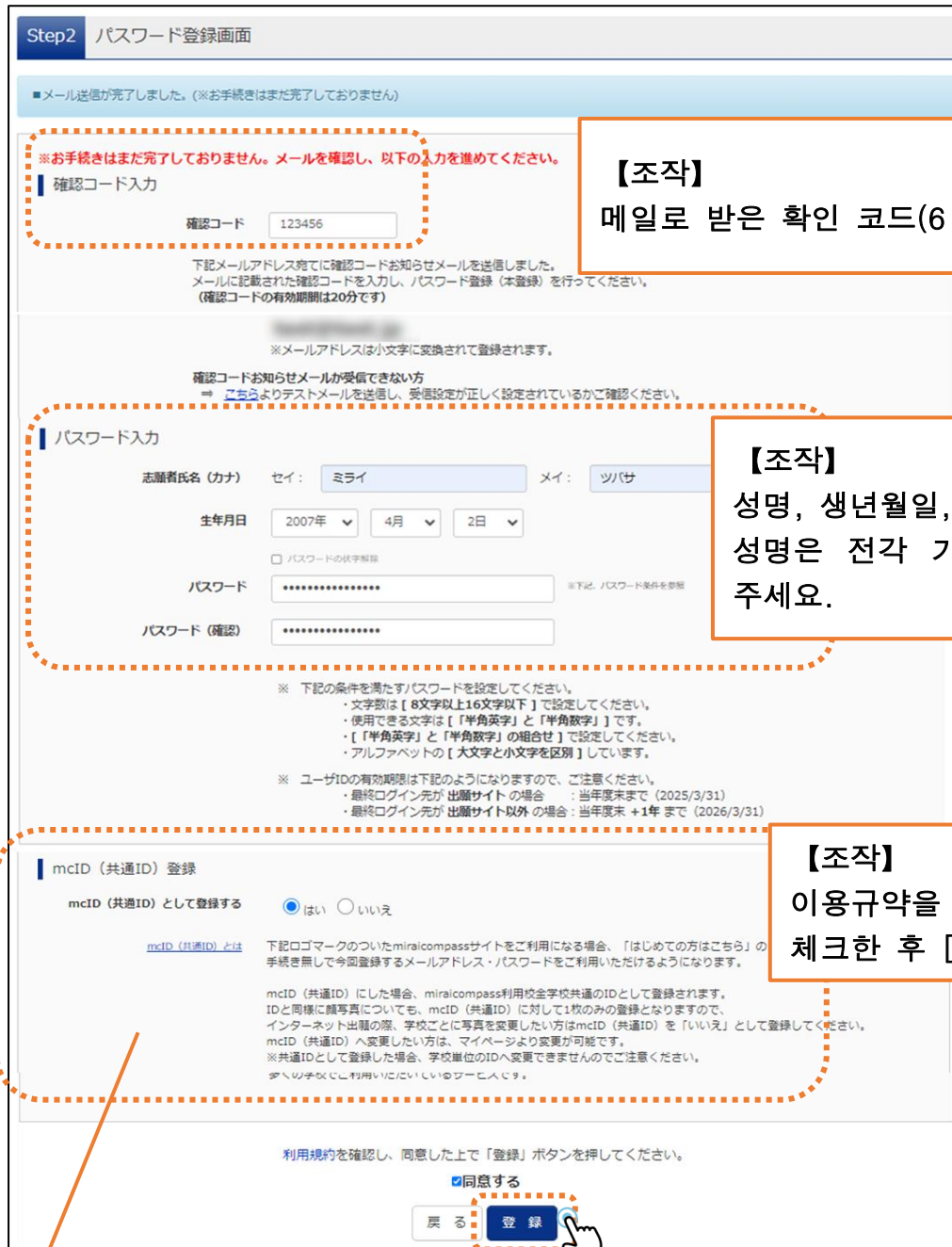


【포인트】
메일 주소는 출원완료 확인 메일,
출원할 도립고등학교에서 공지사항이
있는 경우 이용합니다.
확인하기 쉬운 메일 주소를 사용해
주세요.

【주의】
출원 신청 후 메일 주소를 변경한
경우는 마이페이지 상부의 로그인
정보 변경 페이지에서 변경 수속을
해 주세요.

1.3 확인코드와 필요정보 입력

이용 하시는 메일 프로그램의 건명 중 : [인터넷 출원]으로 시작하는 메일을 표시하여 메일 본문의 확인 코드(6 자리 숫자)와 패스워드 등 필요한 정보를 입력하고 [등록]을 클릭해 주세요.



Step2 パスワード登録画面

■メール送信が完了しました。(※お手続きはまだ完了していません)

※お手続きはまだ完了していません。メールを確認し、以下の入力を進めてください。

確認コード入力

確認コード 123456

下記メールアドレス宛てに確認コードお知らせメールを送信しました。
メールに記載された確認コードを入力し、パスワード登録(本登録)を行ってください。
(確認コードの有効期限は20分です)

※メールアドレスは小文字に変換されて登録されます。

確認コードお知らせメールが受信できない方
⇒ [こちら](#)よりテストメールを送信し、受信設定が正しく設定されているかご確認ください。

パスワード入力

志願者氏名(カナ) セイ: ミライ メイ: ツリバ

生年月日 2007年 4月 2日

☐ パスワードの表示/非表示

パスワード *****

パスワード(確認) *****

※ 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。

※ ユーザIDの有効期限は下記のようになりますので、ご注意ください。
・最終ログイン先が 出願サイト の場合 : 当年度末まで (2025/3/31)
・最終ログイン先が 出願サイト以外 の場合 : 当年度末 +1年 まで (2026/3/31)

mcID (共通ID) 登録

mcID (共通ID) として登録する ☒ はい ☐ いいえ

[mcID \(共通ID\) とは](#) 下記ロゴマークのついたmiraicompassサイトをご利用になる場合、「はじめての方はこちら」の手続き無しで今回登録するメールアドレス・パスワードをご利用いただけるようになります。

mcID (共通ID) にした場合、miraicompass利用校全学校共通のIDとして登録されます。
IDと同様に顔写真についても、mcID (共通ID) に対して1枚のみの登録となりますので、インターネット出願の際、学校ごとに写真を変更したい方はmcID (共通ID) を「いいえ」として登録してください。
mcID (共通ID) へ変更したい方は、マイページより変更が可能です。
※共通IDとして登録した場合、学校単位のIDへ変更できませんのでご注意ください。
※このサイトをご利用いただくには、必ずこのページをご覧ください。

利用規約を確認し、同意した上で「登録」ボタンを押してください。

☒ 同意する

戻る 登録

【 조작 】

메일로 받은 확인 코드(6 자리)를 입력

【 조작 】

성명, 생년월일, 패스워드를 입력
성명은 전각 가타카나로 입력해
주세요.

【 조작 】

이용규약을 확인, 동의에
체크한 후 [등록]을 클릭



【포인트】 다음 분은 [mcID(공통 ID)]등록을 권합니다.

- 지원을 변경할 가능성이 있는 분
- 이번에 인터넷 출원에 사용하는 miraicompass 사이트를 사립고교에 출원할 때도 이용하여 [처음 오신 분은 이곳으로] 수속없이 로그인하려는 분

※ 각 고교에 신청한 내용은 다른 학교에서 열람할 수 없습니다.

※ 공통 ID 는 로그인 했을 때 메일 주소가 그 학교에 대한 지원자 ID 로 등록됩니다.

1.4 유저 ID 등록 완료

[패스워드 등록 완료] 화면이 표시됩니다.

이어서 수속을 하려면 [로그인]을 클릭해 주세요. [로그인 화면]으로 이동합니다.



Step3 パスワード登録完了

メールアドレスとパスワードが登録されました。
「ログインへ」ボタンよりログインを行ってください。

メールアドレス mshimizu@mirai-compass.co.jp

「ユーザ情報登録へ」ボタンより志願者・保護者情報を予め登録頂くと、各学校のイベントや出願へ申込する際に入力負担を軽減することが可能です。

「ユーザ情報登録へ」で入力頂いた情報が即時学校へ共有されることはありません。
イベントや出願に申込する際に保存しておいた内容入力エリアに初期表示され、
申込が完了した時点で対象校に共有されます。

このまま「ログインへ」ボタンより、ユーザ情報登録未済のまま進んで頂き、
後からマイページより、登録、変更することも可能です。

[ログインへ](#) [ユーザ情報登録へ](#)



【ポイント】

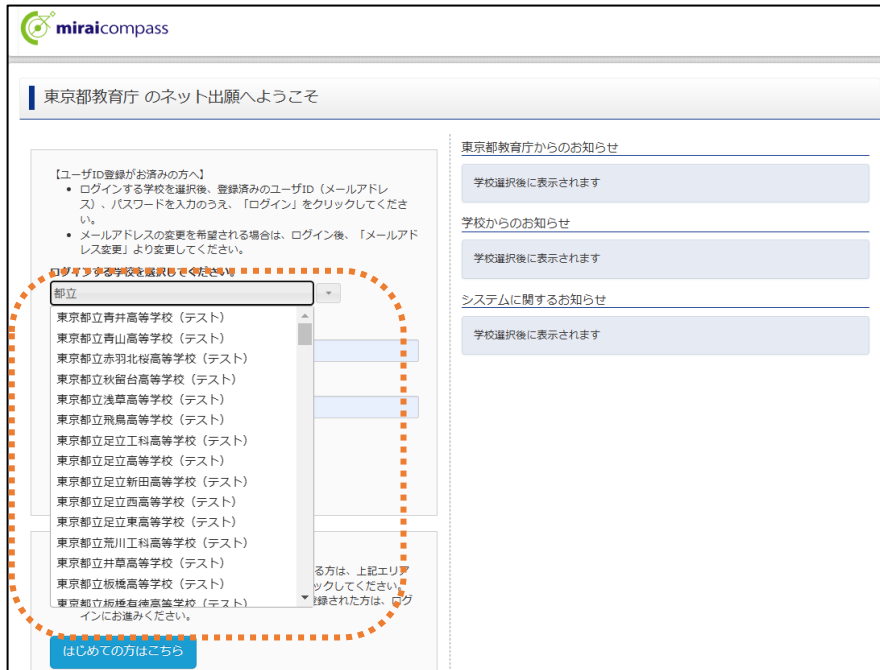
[유저정보 등록]에서 지원자, 보호자 정보를 미리 등록하실 수 있습니다.

출원 수속

1 마이페이지에 로그인

1.1.1 도쿄도 교육위원회 홈페이지에서 접속하는 경우

도쿄도 교육위원회 홈페이지에서 접속하는 경우 먼저 출원할 도립고등학교를 선택해 주세요.



1.1.2 등록된 메일 주소, 패스워드를 입력하고 [로그인]을 클릭 [로그인]을 클릭하면 [지원자 선택]화면이 나옵니다.



【주의】
출원할 도립고등학교명이
표시되므로 선택한 곳이
맞는지 반드시 확인해 주세요.

1.2.1 각 도립고등학교의 홈페이지에서 접속하는 경우

각 도립고등학교의 홈페이지에서 접속하는 경우는 학교별로 출원 사이트 톱페이지로 연결됩니다. 등록한 메일 주소, 패스워드를 입력하고 [로그인]을 클릭해 주세요.



東京都立みらいコンパス高等学校のネット出願へようこそ

【はじめて手続される方へ】

- ユーザID（メールアドレス）をはじめて登録される方は、下のボタンをクリックしてください。
- miraicompassサイトでmcID（共通ID）として登録された方は、ログインにお進みください。

はじめての方はこちら

【ユーザID登録がお済みの方へ】

- 登録済みのユーザID（メールアドレス）、パスワードを入力の上、「ログイン」をクリックしてください。
- メールアドレスの変更を希望される場合は、ログイン後、「メールアドレス変更」よりお進みください。

メールアドレス

email

パスワード ☐ パスワードの伏字解除

Password

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

※「利用規約」をご確認いただいたのち、ご利用ください。

学校からのお知らせ

東京都立みらいコンパス高等学校

【推薦選抜】

- インターネット出願登録期間
20xx年xx月xx日(x)0:00~20xx年xx月xx日(x)17:00
- 受検票出力期間
20xx年xx月xx日(x)0:00~

【学力選抜】

- インターネット出願登録期間
20xx年xx月xx日(x)0:00~20xx年xx月xx日(x)17:00
- 受検票出力期間
20xx年xx月xx日(x)0:00~

【ユーザIDについて】

①miraicompassユーザID（共通ID）をすでにお持ちの場合は、同じユーザID（メールアドレス）でログインできます。

②同じユーザIDで2名以上(兄弟)ご登録される場合は、1人目のログイン後、画面右上メニューの「志願者情報変更」より追加登録することができます。

システムに関するお知らせ

2024年09月20日： ■重要■サービス停止のお知らせ(本番サイト)【10月22日(火)0:00~9:00(予定)】

1.3 [지원자 선택] 화면에서 출원할 지원자를 선택



志願者選択

志願者を追加したい方はこちら

志願者を選択してください。

ミライツバサ
20XX/3/31まで有効

※ ユーザIDの有効期限は下記の通り更新されます。ご注意ください。

- 最終ログイン先が 出願サイト の場合 : 当年度末まで (20XX/3/31)
- 最終ログイン先が 出願サイト以外 の場合 : 当年度末 +1年 まで (20XX/3/31)

【조작】
지원자를 선택해 주세요.

miraicompass

特商法に基づく表示
お問合せ先 よくある質問 利用規約 推奨環境

【포인트】 [지원자 추가]란?

하나의 유저 ID 로 복수의 지원자를 등록할 수 있습니다. 지원자가 형제자매 등 가족 내에 2명 이상 지원자가 있어서 하나의 유저 ID 로 여러명 출원하는 경우에 이용해 주세요. 지원자를 추가하는 경우 [지원자를 추가하려는 분은 이곳]에서 등록할 수 있습니다.

2.2 [얼굴 사진 업로드]를 클릭

출願用顔写真エリアを開じる

出願用顔写真

出願用顔写真が登録されていません。
顔写真アップロードボタンから登録の手続きを行ってください。

ログインしているメールアドレスはmcID（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

申込履歴

申込履歴情報はありません。

申込番号	入試区分	申込日	支払方法	入金情報	受検票
1つのメールアドレスで、双子など複数名の出願を行う場合、 画面右上メニューの「志願者情報変更」をクリックし、志願者を追加してください。					

新規申込手続きへ



[お問い合わせ先](#)
[よくある質問](#)
[特商法に基づく表示](#)
[利用規約](#)
[推奨環境](#)

2.3 사진 등록 규정을 확인 후 얼굴 사진 업로드 화면에서 [사진 등록 수속으로]를 클릭



[マイページ](#)
[ログイン情報変更](#)
[志願者情報変更](#)
[申込履歴](#)
[ログアウト](#)

ミライ ツバサ さん

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

【확인】
 사진 등록 규정을 반드시
 확인해 주세요.

ミライ ツバサ さんの顔写真

登録されていません。

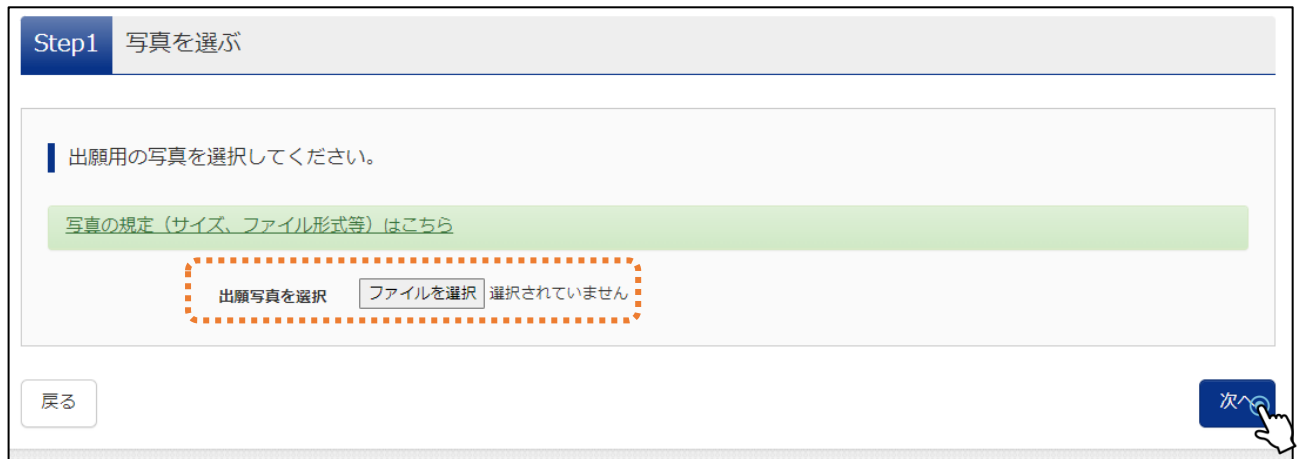
写真の登録手続きへ進む

マイページへ



[お問い合わせ先](#)
[よくある質問](#)
[特商法に基づく表示](#)
[利用規約](#)
[推奨環境](#)

2.4 Step1 [사진 선택] 화면에서 [파일 선택]을 클릭하고 사진을 등록한 후 [다음으로]를 클릭



2.5 Step2 [사진 편집] 화면에서 빨간 틀 안에 맞도록 조절

확대, 축소 등을 하여 빨간 틀 안에 맞도록 조절하고 마지막으로 [등록할 사진을 확인]을 클릭해 주세요.



■「切り抜き範囲」が小さすぎます。写真の解像度は縦横250px以上、横幅250px以上の必要があります。

写真をご確認ください。

写真の形式が適切ではない可能性があります。
規定をご確認の上、写真が適切な場合、「写真を登録する」ボタンを押下し
い。
写真が正しくない場合、再度正しい写真をアップロードしてください。

閉じる



【주의】

[등록할 사진을 확인]을 클릭한
후 이 창이 뜨면 사진 형식이
적절하지 않을 가능성이
있으므로 확인해 주세요.

2.6 Step3 얼굴 사진 업로드 완료


顔写真アップロード

■写真の登録が完了しました。

アップロードする顔写真ファイルについて

写真の規正（サイズ、ファイル形式等）はこちら

ミライ ツバサ さんの顔写真



【확인】

[사진 등록이 끝났습니다]
메시지를 확인해 주세요.
위와 같이 사진 등록이 완료
되었습니다.

初回登録日時	最終登録日時	登録回数
20XX/XX/XX XX:XX	20XX/XX/XX XX:XX	1回

他の写真に変更する

マイページから出願手続きを行う

이어서 [마이페이지에서 출원 수속하기]를 클릭하여 출원 수속을 해 주세요.

3 신규 신청 수속(입시구분 선택, 지원자정보 입력, 시험 선택)

3.1 [마이페이지] 화면에서 [신규 신청 수속]을 클릭



3.2 Step1: [입시구분 선택] 화면에서 출원할 입시 구분을 선택하고 [다음으로]를 클릭



다음에 표시되는 규약화면의 내용을 확인하며 아래로 스크롤하여 [동의하고 다음으로]를 클릭합니다.

3.3 Step2: [출원 정보 입력]



【포인트】

필수항목은 모두 입력하지 않으면 다음으로 진행되지 않습니다.

Step2 出願情報入力

■ 志願者情報に登録されている項目が自動でセットされています。
画面上部のメニュー「志願者情報変更」から登録内容を修正できます。

お知らせ

入力するときの注意

【志願者の名前について】
・入力できない漢字がある方
「志願者氏名(漢字)」欄に入力できない漢字は、簡易字体(例 高 → 高)にして入力してください。併せて、「本サイトに入力できない文字の有無」で「あり」を選択し、住民票と同じ漢字を「志願者氏名(外字含む)」の欄に入力してください。
・住民票に記載されている名前がアルファベット表記の方
全角で入力してください。
・ミドルネームがある方
ミドルネームは「名」の欄に入力してください。

【通称名について】
・外国籍を有し、住民票に通称名が記載されており、受検票に通称名のみ表示したい方
○「志願者氏名(漢字)」、「志願者氏名(カナ)」の欄に通称名だけを入力してください。
○「本名入力欄」には、本名を入力してください。
※上記以外の方は、「本名入力欄」は入力する必要はありません。

【中学校名について】
必ず選択メニュー(プルダウン)から中学校名を選んでください。
※外国人学校や海外の学校の場合
選択メニュー(プルダウン)から「その他」を選んで、「その他の学校」の欄に学校名を入力してください。

志願者情報入力

志願者氏名(漢字) **必須** 姓: (全角) 名: (全角)

志願者氏名(カナ) **必須** セイ: (全角カナ) メイ: (全角カナ)

生年月日 **必須** 2010年 5月 1日

【説明】

■입력할 수 없는 한자가 있는 분

[지원자 성명(한자)]란에 입력할 수 없는 한자는 간이자(예:高→高)로 입력해 주세요.
그리고[이 사이트에서 입력할 수 없는 글자 유무]에서 [있음]을 선택하고 주민표와 같은 한자를 [지원자 성명(외자 포함)]란에 입력해 주세요.

■미들네임이 있는 분

미들네임은 [이름]란에 입력해 주세요.

■주민표의 성명이 알파벳으로 기재되어 있는 분

알파벳을 **전각**으로 입력해 주세요.

■외국적으로 주민표 성명에 한자가 병기되어 있는 분

병기되어 있는 **어느 한 쪽**의 성명을 입력해 주세요
(입력 예)

주민표에 기재되어 있는 성명 : ZHANG AI PING 張 愛 平
지원자 성명(한자)에 입력하는 성명 : ZHANG AI PING 또는 張 愛 平
어느 한 쪽을 선택해서 입력해 주세요.

■외국적으로 주민표에 통칭명이 기재되어 있으며 수험표에 통칭명만 기재하실 분

- [지원자 성명(한자)] [지원자 성명(가나)]란에 통칭명만 입력해 주세요.
- [본명(한자) 입력란]에는 본명을 입력해 주세요.

郵便番号 必須 1400002 住所検索
(半角数字：ハイフンなし7桁)

都道府県 必須 東京都

市区町村 必須 品川区
(全角：(町)〇〇市)

町名・番地 必須 東品川1-1-1
(全角：(町)〇〇1-1-1)

建物名・部屋番号 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇マンション101
(全角：(町)〇〇マンション101)

電話番号 必須 000 - 0000 - 0001
(各10桁以内)

在学(出身)中学校名 必須 東京都
千代田区
東京都立みらいこじんばす中学校

その他の学校
都内の中学校で、上記のリストに無い場合は、市町村名を入力

クラス/組 必須 A
A、B、Cや1、2、3などクラス(組名)を入力してください。現在、中学校に在学していない受験生は、「なし」と入力してください。

卒業年月 必須 在学中(2026年3月卒業見込み)

必須 ☒ 選択した在学(出身)中学校名及び卒業年月が正しいことを確認しました。

東京都立高等学校入学者選抜(第一次募集)における検査結果の全て
(1)受験番号
(2)氏名
(3)在学(出身)中学校名
(4)学力検査の得点
(5)面接の得点
(6)小論文・作文の得点
(7)実技検査の得点
(8)志願申告書の得点
を、在学する学校における進路指導や学習指導に活用する
らに在学する学校へ提供することに同意する場合は、下記
個人情報の提供に同意します」へチェックしてください。
※在学する学校に提供された入学者選抜における検査結果
秘密を厳守し、進路指導や学習指導以外の目的には一切
※都内の中学校に在学していない者は、確認する必要はあ

個人情報提供 必須 ☒ 上記の内容を確認し、個人情報の提供に同意します

「ルビ振り等受検上の配慮希望の選択について」
入国後の在日期間が6年以内(ルビ付問題)または3年以内(ルビ付・辞書持込
み)であり、日本語指導を必要とする場合のみ、学力検査
等の受検上の配慮を受けることができます。受検上の配
択しないでください。
措置を希望し以下で「ルビ付問題」または「ルビ付問題
場合は、「日本語指導が必要な生徒等の都立高等学校受
検上の配慮申請書」(様式30または様式31)を別途提出

ルビ振り等受検上の配慮希望 ルビ付問題

【주의】

재학(출신) 중학교명은 반드시 풀다운 리스트에서 올바르게 선택해 주세요. 전국의 모든 국공립, 사립중학교를 선택할 수 있습니다.

※외국인학교, 해외의 학교에 재학(출신) 중인 경우는 [기타]를 선택하고 [기타 학교]에 입력해 주세요.

【설명】

재학 중학교의 반을 입력해 주세요. 현재 재학 중이지 않은 경우는 [없음]으로 입력해 주세요.

【설명】

현재 중학교 재학 중인 지원자는 반드시 [2026년 3월 졸업 예정]을 선택해 주세요.

(추천을 통한 선발에 출원하는 경우도 반드시 [2026년 3월 졸업 예정]을 선택해 주세요.

【주의】

선택한 중학교명과 졸업연월을 확인하고 체크해 주세요.

【설명】

개인정보 제공에 대하여 주의사항을 읽고 동의하시는 경우 체크를 해 주세요.

【설명】

재일기간이 일정 년수 이내라서 일본어 지도를 필요로하는 분은 학력검사시에 루비가 있는 수험상의 배려를 희망할 수 있습니다. 배려를 희망하지 않는 분은 선택하지 않습니다.

本サイトに入力できない文字の有無 ☒ あり ☐ なし

【志願者氏名に入力できない文字について】

上記の「志願者氏名(漢字)」欄に入力できない漢字は、簡易字体に置き換えて入力してください。JIS第一水準・第二水準以外の漢字は、入力エラーになります。その後、「本サイトに入力できない文字の有無」で「あり」を選択し、正式な漢字(住民票と同じ)を、「志願者氏名(外字含む)」欄に入力してください。

※入学願書と受験票は、「本サイトに入力できない文字の有無」で「あり」を選択し、正式な漢字(住民票と同じ)を「志願者氏名(外字含む)」欄に入力しても、簡易字体で表示される場合があります。

「志願者氏名(漢字)」欄に正式な漢字を入力できる場合は、「本サイトに入力できない文字の有無」は「なし」を選択してください。

志願者氏名(外字含む)姓

(例)張氏

志願者氏名(外字含む)名

【説明】

■ 첫 질문 [지원자 성명(한자)]에 입력할 수 없는 한자가 있는 분은 [있음]을 선택하고 [지원자 성명(외자 포함)]란에 주민표와 같은 한자를 입력해 주세요

※ [성명(한자)]에 올바른 한자를 입력할 수 있는 경우 본 항목은 사용하지 않으므로 [없음]을 선택해 주세요.

(입력 예) 지원자 성명(한자) : 高崎 翼

지원자 성명(외자 포함) : 高崎 翼

이 입력란에서도 입력에러가 되는 경우는 상용한자로 입력해 주세요.

通称名の有無 ☒ あり ☐ なし

【本名・通称名の入力について】

「志願者氏名(通称名)」と「住民票の氏名」が異なる場合は、「通称名の有無」で「あり」を選択してください。

次に「本名(漢字)入力欄」、「本名(カナ)入力欄」に「住民票の氏名」を入力してください。

※ただし、入力できない文字がある場合は、簡易字体に置き換えて入力してください。

(入力例)

本名: ZHANG AI PING、通称名: 高崎 翼の場合、下記のように入力してください。

「本名(漢字)入力欄」⇒ ZHANG AI PING

「本名(カナ)入力欄」⇒ チャン アイ ピン

※以下の「本名(漢字)入力欄」及び「本名(カナ)入力欄」は「志願者氏名(通称名)」と「住民票の氏名」が異なる場合のみ入力し、それ以外の場合は空欄とし、入力しないでください。

本名(漢字)入力欄

ZHANG AI PING

(例)ZHANG AI PING

本名(カナ)入力欄

チャン アイ ピン

(例)チャン アイ ピン

【説明】

※주민표에 통칭명이 기재되어 있지 않은 경우 [없음]을 선택해 주세요.

■ 외국적으로 주민표에 통칭명이 기재되어 있으며 수험표에 통칭명만 기재하실 분 [있음]을 선택하고 처음의 [지원자 성명(한자)]란에 통칭명을 입력, [지원자 성명(외자 포함)]에 본명을 입력해 주세요.

(입력 예)

주민표에 기재되어 있는 성명 : ZHANG AI PING

주민표에 기재되어 있는 통칭명 : 高崎 翼

인 경우

성명(한자) 성 : 高崎 명 : 翼 → 수험표와 입학원서에 표시

본명(한자)입력란 : ZHANG AI PING → 입학원서의 성명에만 표시

入学式までの転居予定有無 **必須**

☒ あり
☐ なし

入学式までに転居予定の人は入学後の住所入力例

【転居予定の住所について】
下記例にならって郵便番号、住所を入力してください。
(入力例)
〒163-8001
東京都新宿区西新宿 2-8-1

〒163-8001
東京都新宿区西新宿 2-8-1

入学式までに転居予定の人は入学後の住所(郵便番号含む) **必須**

〒163-8001
東京都新宿区西新宿 2-8-1

【説明】

合格 후부터 입학식 사이에 이전하는 경우 이전할 곳의 주소를 입력해 주세요.

保護者情報入力

保護者氏名(漢字) **必須**

姓: 未来 (全角)
名: 花子 (全角)

保護者氏名(カナ) **必須**

セイ: ミライ (全角カナ)
メイ: ハナコ (全角カナ)

現住所(出願時の住所)

☒ 志願者と同じ住所の場合はチェック
☐ 海外の方はチェック

郵便番号 **必須**

1400002 (半角数字:ハイフンなし7桁)

住所検索

都道府県 **必須**

東京都

市区町村 **必須**

品川区 (全角:(例)〇〇市)

町名・番地 **必須**

東品川 (全角:(例)〇〇1-1-1)

建物名・部屋番号

例)〇〇マンション101 (全角:(例)〇〇マンション101)

電話番号

000 - 0000 - 0001 (半角数字)

志願者との続柄 **必須**

父

志願者との続柄(その他入力欄)

入学式までの転居予定有無 **必須**

☐ あり
☒ なし

【転居予定の住所について】
下記例にならって郵便番号、住所を入力してください。
(入力例)
〒163-8001
東京都新宿区西新宿 2-8-1

入学式までに転居予定の人は入学後の住所(郵便番号含む)

入学式までに転居予定の人は入学後の電話番号(ハイフンあり)

戻る

試験選択画面へ

【説明】

출원 시점에 18 세 이상인 분은 보호자 성명란에 지원자 본인의 성명을 입력하고 지원자와의 관계는 [기타]를 선택한 후 [기타 입력란]에 [본인]으로 입력해 주세요.

【説明】

보호자 주소는 지원자와 다를 경우에만 입력해 주세요. 지원자와 같은 주소일 경우 [지원자와 같은 주소일 경우 체크]에 체크해 주세요.

【説明】

지원자와의 관계는 풀다운 리스트에서 선택해 주세요. 풀다운 리스트에 없는 경우는 [기타]를 선택하고 [기타 입력란]에 입력해 주세요.

【説明】

입학 후부터 입학식 사이에 이전하는 경우 이전할 곳의 주소와 전화번호를 입력해 주세요.

출원정보 입력 후 [시험 선택 화면으로]를 클릭해 주세요.

Copyright©~ Mitsubishi Research Institute DCS Co.,Ltd

19

3.4 Step3: 시험 선택

표시된 시험이 맞으면 [선택]을 클릭해 주세요.

Step3 試験選択

試験検索

出願する試験を検索し、画面中段の選択ボタンを押してください。

入試区分 【全日制】学力検査に基づく選抜(第一次募集)

志望学科・コース 普通科

検索された試験

入試区分	試験名	選択
【全日制】学力検査に基づく選抜(第一次募集)	普通科	> <div>選択</div>

선택한 시험이 다음인 경우 선택화면이 표시됩니다. 각 설명을 확인해 주세요.

- 3.4.1 지망학과가 복수인 경우
- 3.4.2 제 2 지망 이후가 있는 경우
- 3.4.3 일반・특별 동시 출원을 희망하는 경우

※선택화면이 표시되지 않는 시험인 경우 3.5 신청정보 저장 완료로 진행해 주세요.

3.4.1 지망학과가 복수인 경우

지망학과가 복수인 경우는 희망하는 학과를 풀다운 리스트에서 골라 주세요.

Step3 試験選択

試験検索

出願する試験を検索し、画面中段の選択ボタンを押してください。

入試区分 【全日制】学力検査に基づく選抜(第一次募集)

第一志望

機械科

選んでください

機械科

電気科

情報技術科

工業技術科

検索された試験

入試区分	試験名	選択
【全日制】学力検査に基づく選抜(第一次募集)		> <div>選択</div>

3.4.2 제 2 지망 이후가 있는 경우

제 2 지망 이후가 있는 경우는 제 1 지망에서 선택하지 않은 리스트가 표시되므로 선택해 주세요.

現在選択中の試験

入試区分	試験名	選択解除
【全日制】学力検査に基づく選抜(第一次募集)	01:機械科	選択解除

申込済試験

入試区分	試験名
<div> <div>選択志望学科(全一次 第一志望:機械科)</div> <div> <div>第二志望 必須</div> <div>02:電気科</div> </div> <div> <div>第三志望 必須</div> <div>03:情報技術科</div> </div> <div> <div>第四志望 必須</div> <div>志望なし</div> </div> </div>	



【重要】

※같은 학과를 선택하면 다음으로 진행되지 않습니다.

※지망순위를 지정할 때 제 2 지망 아래로 지망하지 않는 경우는 [지망 없음]을 선택해 주세요. (예: [제 1 지망:○○학과] [제 2 지망:△△학과] [제 3 지망:지망 없음])

그리고 [제 1 지망:○○学科] [제 2 지망:지망 없음] [제 3 지망:△△학과]처럼 지망순위 사이에 [지망 없음]을 넣지 않도록 주의해 주세요.

3.4.3 일반, 특별 동시 출원을 희망하는 경우

일반, 특별을 동시에 출원하여 복수학과가 있는 경우는 일반추천과 특별추천 선택 희망학과의 조합을 선택해 주세요.

Step3 試験選択

試験検索

出願する試験を検索し、画面中段の選択ボタンを押してください。

入試区分

【全日制】推薦に基づく選抜(一般・特別併願)

第一志望

一般推薦:電気科・特別推薦:電気科

選んでください

一般推薦:電気科・特別推薦:電気科

一般推薦:電気科・特別推薦:電子科

一般推薦:電気科・特別推薦:情報技術科

一般推薦:電子科・特別推薦:電気科

一般推薦:電子科・特別推薦:電子科

一般推薦:電子科・特別推薦:情報技術科

一般推薦:情報技術科・特別推薦:電気科

一般推薦:情報技術科・特別推薦:電子科

一般推薦:情報技術科・特別推薦:情報技術科

検索された試験

入試区分	試験名	選択
【全日制】推薦に基づく選抜(一般・特別併願)	電気科	選択

3.5 신청정보 저장 완료

현재 선택 중인 시험에 시험명이 기재되어 있으면 Step3 이 끝났습니다.

現在選択中の試験

入試区分	試験名	選択解除
【全日制】学力検査に基づく選抜(第一次募集)	01:普通科	<div>選択解除</div>

申込済試験

入試区分

試験名

お知らせ

都内の中学校に在学している方は、中学校での承認完了後にお支払可能となります。
試験を選択し、「保存して中断する」ボタンより一時保存してください。
承認完了後、入力内容に誤りがないか確認し、「続きから」ボタンより、次へ進んでください。
※志望順位を付けられる場合において、第二志望以下で志望がない場合は、必ず当該志望順位については「志望なし」を選択してください(例:「第一志望:○○学科」「第二志望:△△学科」「第三志望:志望なし」)。
また、「第一志望:○○学科」「第二志望:志望なし」「第三志望:△△学科」のように隣の志望順位を「志望なし」とする入力を行わないようご注意ください。
(Step2:情報入力画面、Step3:試験選択画面を再確認後、Step4:「お支払い画面」へ進んでください。)

「お支払い方法の入力」以降のお手続きは、
出身中学校担当者の出願承認後に可能です。
※【保存して中断する】ボタンを押して、マイページにお戻りください。
※入力した出願情報、選択した試験情報は一時保存されます。

戻る

保存して中断する



【重要】

■道内 中学校に 재학 중인 분

→중학교의 출원 승인이 필요합니다. 출원 승인이 없으면 수속을 진행할 수 없어서 출원을 끝낼 수 없습니다. [저장하고 중단]을 클릭한 후 중학교에서 출원 승인을 받아주세요.

(주의)신청한 것은 중학교에 통보되지 않으므로 중학교 선생님께 반드시 알려 주세요.

■도외 中학교에 재학 중인 분과 中학교를 졸업한 분

→중학교에서 승인을 받을 필요가 없습니다. P24 로 진행해 주세요.

[저장하고 중단]을 클릭하면[신청정보 저장 완료]가 나타납니다.

申込情報保存完了

申込情報を保存しました

申込を再開する場合はマイページよりお願いします。

お知らせ

都内の中学校に在籍している方は、中学校での承認完了後にお支払可能となります。
承認完了後、入力内容に誤りがないか確認し、「続きから」ボタンより、次へ進んでください。
(Step2:情報入力画面、Step3:試験選択画面を再確認後、Step4:「お支払い画面」へ進んでください)

マイページへ

ログアウト

【확인】

출원을 재개하려면 마이페이지에서 시작할 수 있습니다.



【중요】

입력내용은 일시 저장상태로 출원이 끝난 것은 아닙니다. 출원기간이 지나면 신청내용이 삭제되므로 주의해 주세요.

3.6 출원완료 확인 메일(도내의 중학교에 재학 중인 지원자)

중학교가 출원을 승인하면 다음 메일이 등록되어 있는 메일 주소로 옵니다.



3.7 수정이 필요한 경우(도내의 중학교에 재학 중인 지원자)

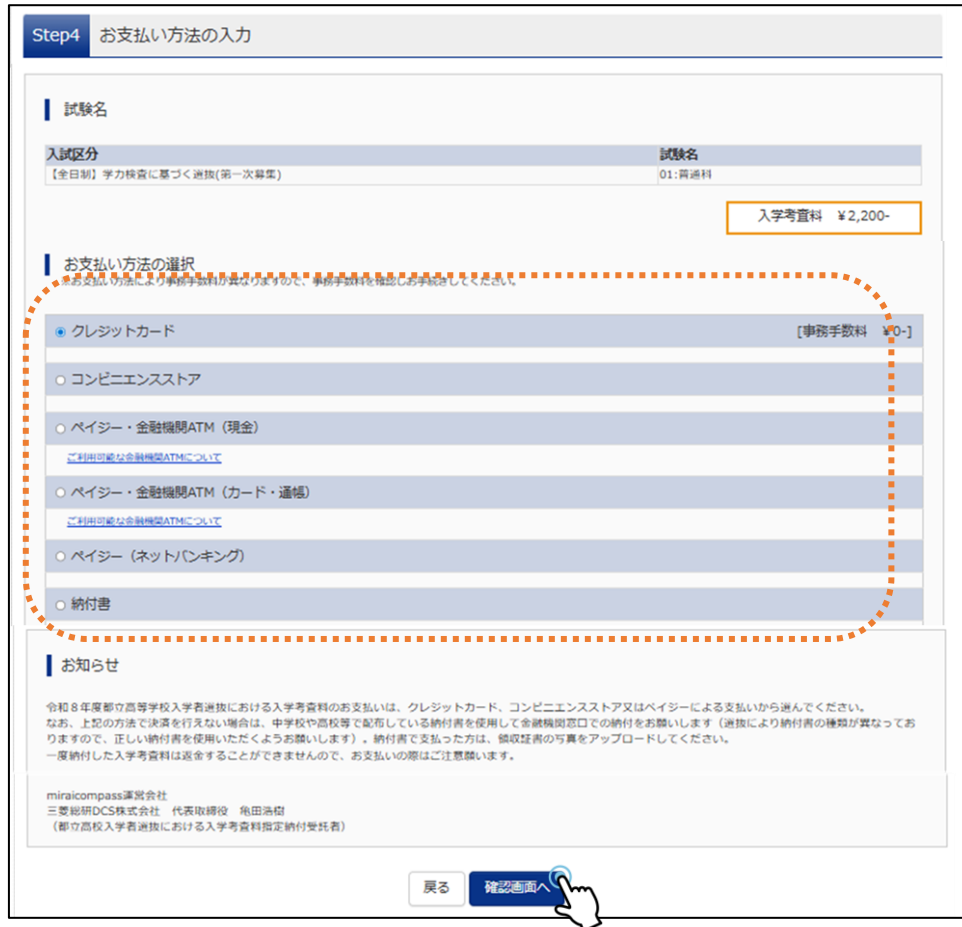
출원내용에 이상이 있어서 중학교에서 승인되지 않은 경우는 반려 메일이 옵니다.
지원자는 출원정보 등을 수정하여 다시 일시저장해 주세요.

※수정 후에는 수정한 사실을 중학교 선생님께 알려 주세요.



5 Step4: 지불방법 선택

[공지사항]을 확인한 후 원하는 지불방법을 선택하고 [확인화면으로]를 클릭해 주세요.
지불방법은 신용카드, 편의점, 페이지, 납부서 중 선택할 수 있습니다.



◎신용카드(P26 로) 다음 화면에서 카드정보를 입력하고 신청해 주세요.

▼이용 가능한 신용카드 ※보호자명의로의 카드를 사용할 수 있습니다.

JCB・VISA・MasterCard・AMERICAN EXPRESS・Diners Club 카드를 사용할 수 있습니다.



◎편의점(P28 로) 출원신청 후 선택한 편의점에서 기일까지 지불해 주세요.
※신청시에 선택한 편의점 외에서는 지불할 수 없습니다.

◎페이지 금융기관 ATM(P28 로) . . 출원신청 후 페이지 대응 ATM에서 기일까지 지불해 주세요.

◎페이지 넷뱅킹(P28 로) 출원신청 후 지불사이트로 이동하는 버튼이 표시됩니다.
지불사이트에서 지불해 주세요.

◎납부서(P31 로) 금융기관 창구에서 지불한 후 확인화면에서 영수증 사진을 출원 사이트에 업로드 해 주세요.

【주의】

납부서로 지불하는 경우의 주의사항

- 입학수속이 끝날 때까지는 납부서 영수증 분실에 주의해 주세요
- 금융기관 창구에서 지불하는 것은 중학교의 승인 전에도 가능하지만 영수증 사진의 업로드는 중학교의 승인 후에만 할 수 있습니다.
- 납부서는 도내 중학교와 도립고교에서 배포하고 있으므로 중학교나 도립고교에 확인해 주세요
- 출원 완료 후에 납부서 영수증을 다시 업로드 하려면 마이페이지에서 할 수 있습니다. 상세한 것은 P.32 를 참조해 주세요.

납부서 영수증 업로드 규정

- PDF 또는 JPEG 형식 데이터
- 업로드가 가능한 데이터 크기는 3MB 까지
- 파일명 문자수는 최대 100 글자까지로 반각 영수자

6 신용카드로 결제하는 경우

6.1 Step5: 출원정보 확인 및 신청

신용카드로 지불을 선택한 경우는 화면 상부의 [지불방법]에서 입력해 주세요.



【설명】

신용카드로 지불을 선택한 경우에만 입력란이 나타납니다.

6.2 Step5: 출원정보 확인 및 신청

신청내용을 확인한 후 각 항목에 체크를 하고 [위 내용으로 신청]을 클릭합니다.




6.3 Step6: 출원신청 완료

이상으로 출원이 완료되었습니다. 지원자는 지정 기일까지 필요한 서류를 중학교에 제출해 주세요.

※ 도외의 중학교에 재학 중인 지원자와 중학교에 재학 중이지 않은 지원자는 소정의 봉투에 넣어 직접 고등학교에 우송해 주세요.



Step6 送信完了

学校からのお知らせ

【今後の流れ】

1) 入力した内容について、都立高校から中学校又は保護者の方に、内容の確認や訂正をお願いすることがあります。連絡があった際には速やかに対応してください。
なお、出願を取りやめることとなった場合は、本校まで連絡してください。

2) 受検票の印刷
■ 2月16日（日）0:00以降、マイページより「受検票」を印刷してください。
■ 印刷した受検票は、検査当日に必ずお持ちください。
※ 受検番号欄に受検番号が発番されていない場合は、出願受付が完了されていません。
その場合は、本校までお知らせください。

出願申込および決済が完了しました（申込番号：252000004）

決済番号 : 9999999999
お支払金額 : 2,200円

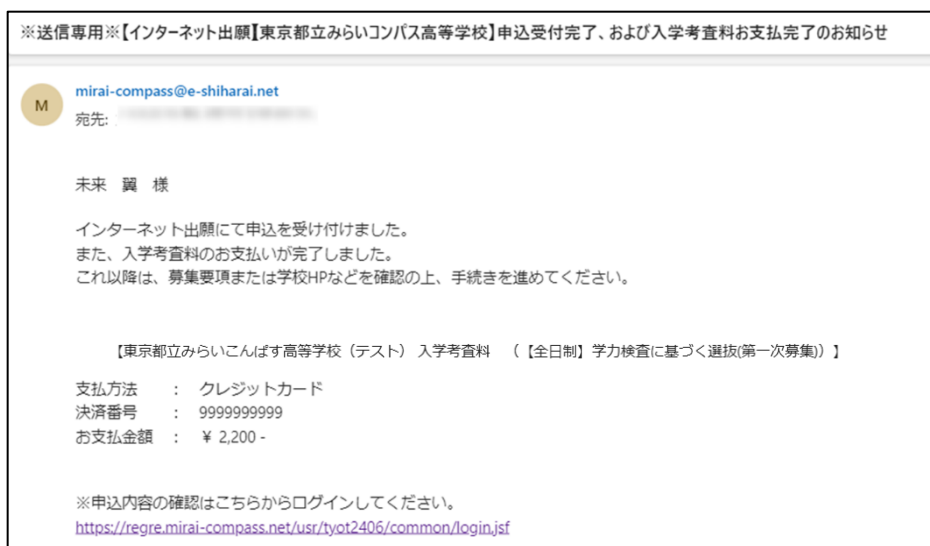
マイページ（受検票/入学願書出力）へ ログアウト

【확인】

도립고등학교의 공지사항에
앞으로의 일정을 게재하므로
반드시 확인해 주세요.

6.4 신청접수 완료 및 입학고사료 지불 완료 메일

신청접수 완료 및 입학고사료 지불 완료 메일이 등록된 메일 주소로 옵니다.



※送信専用※【インターネット出願】東京都立みらいコンパス高等学校】申込受付完了、および入学考査料お支払完了のお知らせ

mirai-compass@e-shiharai.net

宛先: [redacted]

未来 翼 様

インターネット出願にて申込を受け付けました。
また、入学考査料のお支払いが完了しました。
これ以降は、募集要項または学校HPなどを確認の上、手続きを進めてください。

【東京都立みらいコンパス高等学校（テスト）入学考査料（【全日制】学力検査に基づく選抜(第一次募集)）】

支払方法 : クレジットカード
決済番号 : 9999999999
お支払金額 : ￥ 2,200 -

※申込内容の確認はこちらからログインしてください。
<https://regre.mirai-compass.net/usr/tyot2406/common/login.jsf>

P33 출원서류 제출로 진행해 주세요.

7 편의점 또는 페이지 지불(금융기관 ATM, 넷 뱅킹)을 선택한 경우

7.1 Step5: 지불정보 확인

[지불방법]에서 편의점 또는 페이지(금융기관 ATM, 넷 뱅킹)을 선택한 경우는 [지불방법]을 확인해 주세요. ※출원 신청 완료 후에 지불합니다.



Step5 出願情報の確認

試験名・入学考査料・お支払い方法の確認

試験名・試験日	01:普通科
入学考査料	2,200円
事務手数料	0円
合計	2,200円
お支払い方法	コンビニエンスストア

7.2 Step5: 출원정보 확인 및 신청

마지막으로 신청내용을 확인한 후 문제가 없으면 각 항목에 체크한 후 [위 내용으로 신청]을 클릭해 주세요.



申込内容

東京都立みらいこんばす高等学校

☒ お申込みの試験は以下の内容でお間違えはありませんか
01:普通科

志願者情報

☒ 以下志願者情報に入力したもので誤りはありませんか(入力可能文字数を超える場合を除く)
 未来 真
 2010年05月01日
 000-0000-0001
 東京都 品川区 東品川 1-1-1 ○○○○○○○○○○○マンション101

☒ 出願をする入試区分は、【全日制】学力検査に基づく選抜(第一次募集)で間違いありません。

☒ 推薦選抜に申込をしている場合、推薦選抜の合否が発表された後に出席申込を行ってください。(この項目は、該当する以外の方もチェックを入れてください。)

☒ その他申込内容に誤りはありませんか

戻る 上記内容で申込

7.3 Step6: 출원 신청 완료 편의점에서 지불하는 경우

出願申込を受け付けました(申込番号: 252000005)

以下の払込票番号を [] のレジへ提示いただき、
「インターネット支払」とお申し付けのうえ、支払期限までに代金をお支払ください。

払込票番号 : 1111111111
お支払期限 : 2025/01/16 17:00:00
お支払金額 : 2,200円

[] 以外でのお支払いはできませんのでご注意ください。
なお、お支払いの前に申込内容に間違いがないかご確認ください。
お支払い後の内容間違いによる取消し・返金は一切できませんのでご注意ください。
詳しいお支払い方法については、
「よくある質問」・「支払について」・「支払方法について知りたい。」をご確認ください。

[マイページへ](#) [ログアウト](#)

【확인】

편의점에서 지불하는 경우
지불에 필요한 번호가
표시되므로 이 번호를 편의점에
제시하여 기일까지 지불해
주세요.

페이지(금융기관 ATM)로 지불하는 경우

出願申込を受け付けました(申込番号: 251000001)

支払期限内に「ページ対応ATM」を操作していただき、以下の収納機番号とお客番号と確認番号を入力してください。

収納機番号 : 98765
お客番号 : 6666666666
確認番号 : 9791
お支払期限 : 2025/01/16 17:00:00
お支払金額 : 2,200円

ページ支払い対応ATM以外でのお支払いはできませんのでご注意ください。
なお、お支払いの前に申込内容に間違いがないかご確認ください。
お支払い後の内容間違いによる取消し・返金は一切できませんのでご注意ください。
詳しいお支払い方法については、
「よくある質問」・「支払について」・「支払方法について知りたい。」をご確認ください。

[マイページへ](#) [ログアウト](#)

【확인】

페이지(금융기관 ATM)로
지불하는 경우 고객번호와
확인번호가 표시되므로
페이지대응 ATM에서
기일까지 지불해 주세요

페이지(넷 뱅킹)으로 지불하는 경우

出願申込を受け付けました(申込番号: 251000002)

「ネット/バンク」のサイトを操作していただき、支払期限内に代金をお支払いください。
お支払い手続は、「お支払いはこちら」ボタンから行うことができます。

お支払期限 : 2025/01/16 17:00:00
お支払金額 : 2,200円

[お支払はこちら
\(外部サイトへ移動します\)](#)

ページネット/バンキング以外でのお支払いはできませんのでご注意ください。
なお、お支払いの前に申込内容に間違いがないかご確認ください。
お支払い後の内容間違いによる取消し・返金は一切できませんのでご注意ください。
詳しいお支払い方法については、
「よくある質問」・「支払について」・「支払方法について知りたい。」をご確認ください。

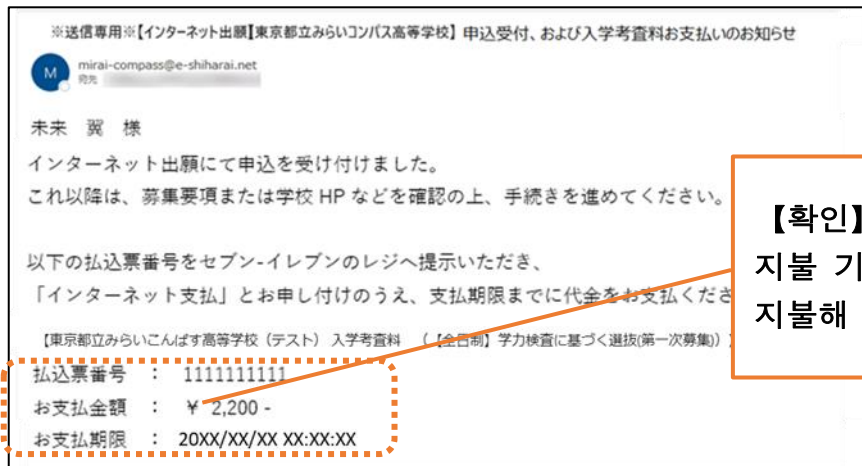
[マイページへ](#) [ログアウト](#)

【확인】

페이지(넷 뱅킹)으로 지불하는
경우 지불 사이트로 이동하여
기일까지 지불해 주세요.

7.4 신청접수 및 입학고사료 지불 안내 메일

신청접수 통지 메일이 등록된 메일 주소로 옵니다.

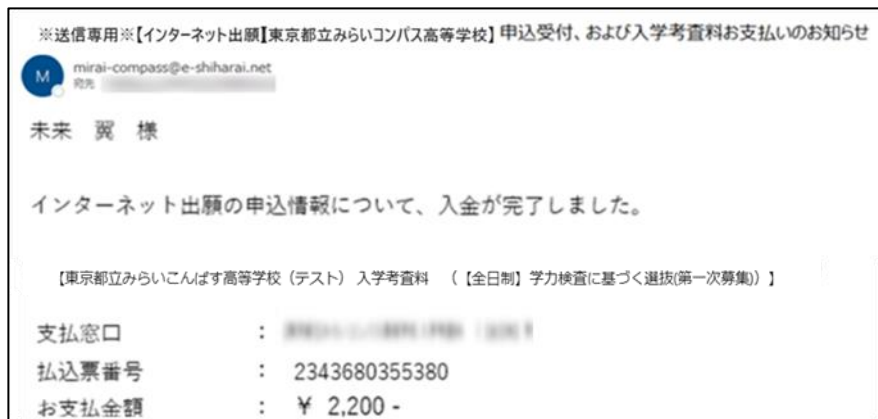


【확인】

지불 기한까지 입학고사료를
지불해 주세요.

7.5 신청접수 및 입학고사료 지불완료 메일

지불 후에는 지불완료 통지 메일이 옵니다.



7.6 지불 확인

지불에 필요한 정보는 마이페이지 [지불 확인]에서 확인할 수 있습니다.



【포인트】

지불 전에는 입금상황이
[미결제]입니다.

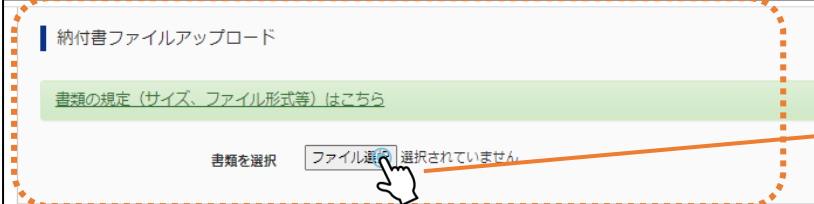
지불이 되지 않으면 신청이
완료되지 않아 입학원서 등을
출력, 인쇄할 수 없습니다.

P33 출원서류 제출로 진행해 주세요.

8 납부서로 지불하는 경우

8.1 Step5: 납부서 영수증을 업로드

지불방법에서 납부서를 선택한 경우는 납부서로 지불한 후 [납부서 파일 업로드]에서 납부서 영수증을 업로드해 주세요.



【주의】
납부서 영수증 화상이
선명하지 않거나 문제가
있을 경우 다시 업로드해야
하므로 주의해 주세요.

8.2 Step5: 출원정보 확인 및 신청



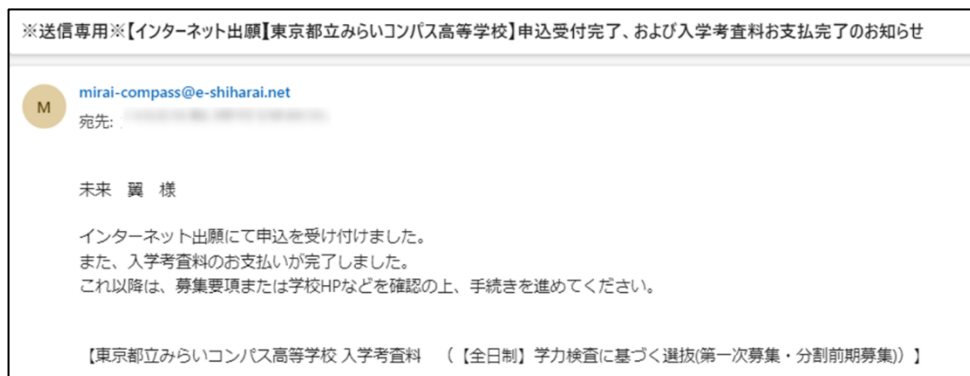
8.3 Step6: 출원신청 완료



이상으로 출원이 끝납니다.

8.4 신청접수 완료, 지불완료 메일

신청접수와 지불완료 통지 메일이 등록된 메일주소로 옵니다.



8.5 보충: 납부서 영수증 재업로드

출원시에 업로드한 납부서 영수증의 화상이 선명하지 않거나 문제가 있다고
도립고등학교에서 연락을 받은 경우 마이페이지에서 재업로드할 수 있습니다.
마이페이지에서 [신청확인/서류제출]을 클릭해 주세요.



8.6 서류 제출

[서류 제출]에서 재업로드할 납부서 영수증을 제출해 주세요. 납부서 영수증은
덮어쓰기 됩니다.



【주의】

시스템상에서 제출하는 서류는 납부서 영수증뿐입니다. 그외 각종 출원서류는
시스템상에서 제출할 수 없으므로 주의해 주세요.

9 출원서류 제출

도내의 중학교에 재학 중인 지원자

중학교에 출원서류를 제출해 주세요. 중학교에서 출원할 고등학교에 서류출원 기간내에 우송하므로 기일에 여유를 가지고 제출해 주세요

도외의 중학교에 재학 중이거나 중학교에 재학 중이지 않은 지원자

도외의 중학교에 재학 중이거나 중학교에 재학 중이지 않은 지원자는 중학교를 경유하지 않고 직접 도립고등학교에 우송해 주세요.

해외에 거주하는 지원자

현재 해외에 거주하고 있는 지원자는 출원서류를 직접 도립고등학교에 우송해 주세요. 그리고 지원한 도립고교의 지시가 있는 경우 [신청확인/서류제출]에서 출원서류를 업로드해 주세요.



미라이 ツバサさんのマイページ

申込履歴・配信メールを確認する

申込履歴

申込番号	入試区分	申込日	支払方法	入金情報	受検票/入学願書
252000006	【全日制】学力検査に基づく選抜(第一次募集・分割前期募集)	xx月xx日	納付書	決済完了(xx月xx日)	申込確認/書類提出 受検票/入学願書



【포인트】

출원서류를 업로드한 후 출원서류를 도립고등학교에 우편으로 제출해 주세요.
제출 후 출원서류를 우송한 것을 도립고등학교에 연락해 주세요.

10 수험표 인쇄

10.1 마이페이지에서 [수험표/입학원서]를 클릭

수험표 출력 기간이 되면 수험표를 출력하여 인쇄할 수 있습니다.

마이페이지에서 [수험표/입학원서]를 클릭해 주세요.

수험표 출력 기간은 마이페이지 상부의 공지사항에 기재하고 있습니다.



미라이 컴패스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

出願先：東京都立みらいコンパス高等学校

【写真について】
以下の青ボタンより顔写真データをアップロードしてください。

【顔写真について】
1. 正面上半身撮影(縦4cm×横3cm)
2. 令和×年×月×日以降に撮影したもの
3. カラー・白黒どちらでも可
※ 写真は必ず正面上半身のみが写っている写真をアップロードしてください。
(全身写真をアップロードしないでください。)

【受験票出力について】
推薦：受験番号採番後 (××月××日 (×) 以降) に出力可能となります。
一次 (全日制・定時制)・通信制：受験番号採番後 (××月××日 (×) 以降) に出力可能となります。

出願用顔写真を確認/変更する方はこちら

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/入学願書
262000012	【全日制】学力検査に基づく選抜(第一次募集)	9月19日	クレジットカード	決済完了(9月19日)	申込確認/書類提出 受験票/入学願書

【확인】

수험표 출력기간을 확인해 주세요.



【포인트】

수험표는 다음 일시부터 인쇄할 수 있습니다.

추천을 통한 선발 . . . 1월 23일(금) 0:00~

학력검사를 통한 선발(제1차, 분할전기모집) . . . 2월 16일(월) 0:00~

통신제과과정 선발(전기선발) . . . 2월 16일(월) 0:00~

10.2 [수험표]를 클릭



受験票/入学願書(申込番号：262000012)

試験情報

入試区分 【全日制】学力検査に基づく選抜(第一次募集)

試験名 01:普通科

ダウンロード

受験票/入学願書PDFをダウンロードします。

ブラウザ上でPDFを開き印刷を行うと、罫線が消えたり、レイアウトが崩れる場合があります。
PDFを保存した後は、AdobeReaderを利用して表示・印刷を行ってください。

AdobeReaderをお持ちでない方は以下リンクよりダウンロードし、インストールしてください。



「受験票」表示 「入学願書」表示

ダウンロードできない方はこちら

コンビニエンスストアでプリントする方はこちら

戻る ログアウト

【조작】

수험표를 편의점에서 인쇄하려면 [편의점에서 인쇄하실 분은 이곳]을 클릭해 주세요. (편의점에서 인쇄할 때는 멀티프린터 이용요금이 있습니다.)

10.3 수험표 인쇄

令和8年度 都立高等学校受検票
(全一次・分割前期)
定一次共通様式

出願区分 全一次	受験番号※	10001
	変更後※	
フリガナ	ミライ ツバサ	
受験者氏名	未来 翼	
[外字含む氏名]	[-]	
在学(出身) 中学校名	東京都立みらいこんばす中学校	
検査会場名	※ 東京都立みらいこんばす高等学校	
検査会場名	※	

・検査会場が入学願書受付高校と異なる場合には、各高校が志願者に通知する。

1 検査日時及び時間割

令和8年2月21日(土) 午前8時30分集合

(1) 時間割 (定時制成人受験者特別措置の受験者を除く。)

第1時限	国語	午前 9時00分 ~ 午前 9時50分
第2時限	数学	午前10時10分 ~ 午前11時00分
第3時限	英語	午前11時20分 ~ 午後 0時10分
第4時限	社会	午後 1時10分 ~ 午後 2時00分
第5時限	理科	午後 2時20分 ~ 午後 3時10分

- 検査教科が3教科の高校では、学力検査の終了時刻が異なる場合がある。
- 実技検査及び面接等を行う場合は、各高校が集合時刻及び時間割を志願者に通知する。
- 定時制成人受験者特別措置の受験者及び学力検査問題を自校で作成する定時制の受験者については、各高校が集合時刻及び時間割を志願者に通知する。
- 検査中に不正行為が確認された場合、厳正に対応する。

(2) 持ってくるもの
受検票、HB又はBの鉛筆(シャープペンシルも可)、消しゴム、直線定規(角度の目盛りのないもの)、コンパス、弁当、上履き
なお、時計以外の機能を備えた時計、携帯電話や腕時計型の端末などの通信機器の使用は許可しない。

【重要】
수험번호가 기재되어
있는지 확인해 주세요.

【포인트】
시험 일정과 준비물 등
도립고등학교의 공지사항이
기재되어 있습니다. 반드시
확인해 주세요.

※수험표 출력 기간이 되면 출력해서 인쇄해 주세요. 출원 내용을 확인하려면 [입학원서]에서 입학원서를 다운로드할 수 있습니다. 그리고 입학원서를 도립고등학교에 제출할 필요는 없습니다.

※수험표는 득점과 답안 개시를 청구할때도 사용하므로 시험이 끝난 후에도 보관해 주세요.

출원을 변경할 때의 출원수속

※ 학력검사를 통한 선발(제 1 차, 분할전기모집)에 한함

입학원서 취하는 2 월 12 일(목) 오전 9 시~오후 3 시 사이에 지원변경원(지면)을 출원한 도립고등학교에 지참한 후 2 월 13 일(금) 정오까지 출원 사이트에서 입력을 끝내 주세요. 그리고 지원변경원을 제출한 도립고등학교에서 돌려받은 출원서류를 2 월 13 일(금) 오전 9 시~정오까지 새로 지원할 도립고교에 지참해 주세요.
다음은 출원사이트에 입력하는 순서입니다.



【포인트】

지원을 변경하기 위해 필요한 것

- ① 지원변경 전의 도립고등학교에서 출원 취하 수속을 할 것
지원변경원(지면)을 제출하지 않으면 지원변경 수속을 할 수 없습니다.
- ② 공통 ID 로 등록
공통 ID 로 등록하지 않으면 출원수속을 할 수 없으므로 주의해 주세요.

1 (사전작업) 공통 ID 로 변경 ※공통 ID 로 등록하지 않은 경우에 한함

지원변경 출원신청을 하려면 공통 ID 로 신청하여야 합니다.

이미 공통 ID 로 등록하고 있는 경우는 사전작업을 할 필요가 없습니다.

1.1 지원변경 전의 도립고등학교 마이페이지에 접속

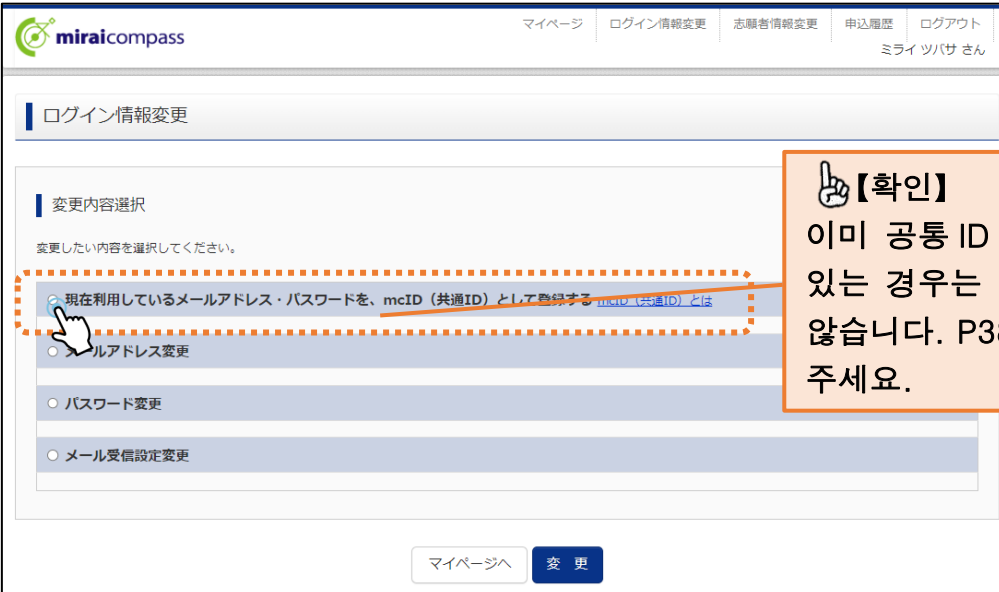
지원변경 전의 도립학교 마이페이지에서 [로그인정보 변경]을 클릭해 주세요.



The screenshot shows the user interface of the Mirai Compass system. At the top, there is a navigation bar with the Mirai Compass logo and several menu items: 'マイページ' (My Page), 'ログイン情報変更' (Login Information Change), '志願者情報変更' (Applicant Information Change), '申込履歴' (Application History), and 'ログアウト' (Logout). The 'ログイン情報変更' button is highlighted with a red dashed box and a hand cursor. Below the navigation bar, the main content area displays the user's name 'ミライ ツバサ さんのマイページ' (My Page of Mirai Tsubasa). There are several sections: '申込履歴・配信メールを確認する' (Check application history and distribution email), 'お知らせ' (Notice), '出願先: 東京都立みらいコンパス高等学校' (Application destination: Tokyo Metropolitan Mirai Compass High School), '【写真について】' (About photo), '【顔写真について】' (About face photo), '【受験票出力について】' (About exam ticket output), and '申込履歴' (Application History). The '申込履歴' section shows a table with columns: '申込番号' (Application Number), '入試区分' (Examination Division), '申込日' (Application Date), '支払方法' (Payment Method), '入金情報' (Payment Information), and '受験票/入学願書' (Exam Ticket/Entrance Application Form).

1.2 변경내용을 선택

[현재 이용 중인 메일 주소와 패스워드를 mcID(공통 ID)로 등록]을 클릭해 주세요



1.3 패스워드를 입력하고 갱신

패스워드를 입력한 후 [갱신]을 클릭해 주세요.



위와 같이 공통 ID 로 변경할 수 있습니다.

2 새로 지원할 도립고등학교 출원 사이트에 접속

새로 지원할 도립고등학교 출원 사이트에 접속해 주세요
[로그인]을 클릭하고 마이페이지로 들어갑니다.



【확인】

새로 지원할 도립고등학교명이
표시되어 있는 것을 확인해
주세요.



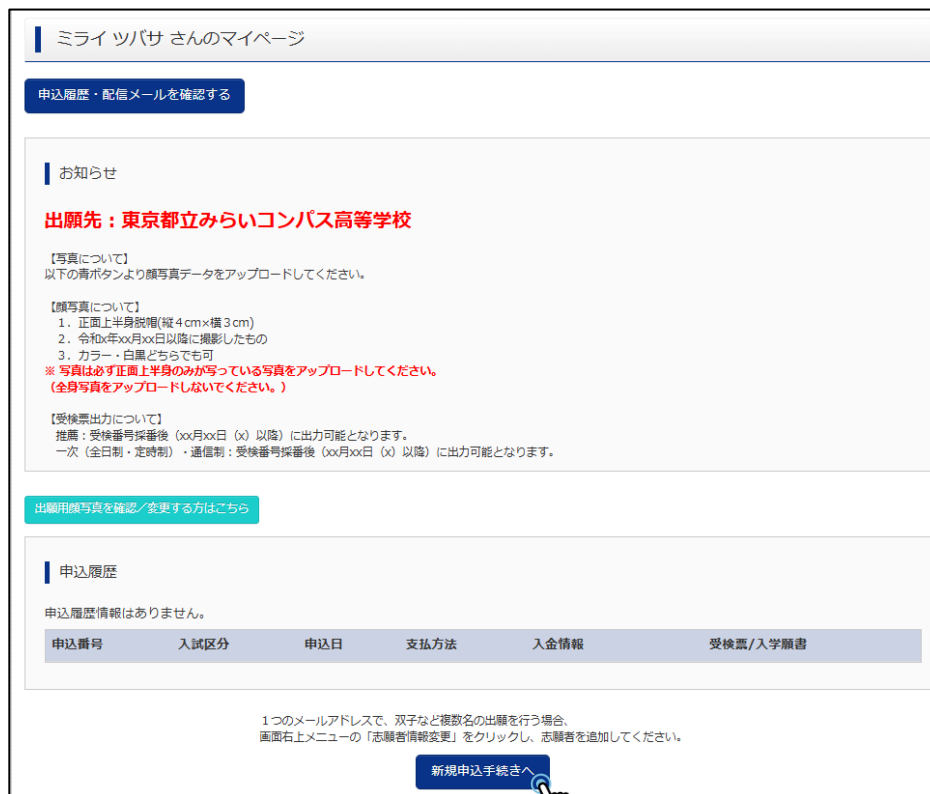
【주의】

지원을 변경하는 경우 새 ID
등록은 하지 않습니다. 지원변경
전의 도립고등학교에서 사용한
ID 로 출원해 주세요.

3 신규신청수속(입시구분 선택, 지원자정보 입력, 시험선택)

3.1 [신규신청 수속]을 클릭

마이페이지에서 [신규신청 수속]을 클릭하고 출원수속을 해 주세요.



3.2 Step1: 입시구분 선택

입시구분 선택에서 [지원변경] 표시가 있는 입시를 선택해 주세요.



Step1 入試区分選択

入試区分 選んでください

【全日制】推薦に基づく選抜(一般・特別併願) (申込期間: 12/19~1/16)

【全日制】推薦に基づく選抜(一般推薦) (申込期間: 12/19~1/16)

【全日制】推薦に基づく選抜(特別推薦) (申込期間: 12/19~1/16)

【全日制】学力検査に基づく選抜(第一次募集) (申込期間: 12/19~2/5)

【全日制(志願変更)】学力検査に基づく選抜(第一次募集) (申込期間: 2/12~2/13)

【注意】

지원변경 전의 고등학교에서 지원을 취하지 않으면 수속을 진행할 수 없습니다. 만일 더 이상 진행되지 않으면 서둘러서 지원변경 전의 고등학교에 연락해 주세요.

3.3 Step2: 출원정보 입력

지원을 변경할 때는 [입학원서를 취하한 고교명] 기입이 필수입니다. 지원을 취하한 고등학교의 정식명칭 [東京都立〇〇高等学校](도쿄도립 〇〇고등학교)를 입력해 주세요.



個人情報の提供 ☐ 上記の内容を確認し、個人情報の提供に同意します

【ルビ振り等受検上の配慮希望の選択について】
入国後の在日期間が6年以内(ルビ付問題)または3年以内(ルビ付・辞書持込み)であり、日本語指導を必要とする場合のみ、学力検査問題において、ルビ振り等の特別措置を受けることができます。措置を希望しない方は何も選択しないでください。
措置を希望し以下で「ルビ付問題」または「ルビ付問題・辞書持込み」を選択した場合は、措置申請書(様式30または様式31)を別途紙で提出してください。

ルビ振り等受検上の配慮希望 選んでください

入学願書を取り下げた高校名 必須

本サイトに入力できない文字の有無 必須 ☐ あり ☒ なし

【志願者氏名(漢字)】欄に入力できない漢字は、簡易字体に置き換えて入力してください。JIS第一水準・第二水準以外の漢字は、入力エラーになります。その後、「本サイトに入力できない文字の有無」で「あり」を選択し、正式な漢字(住民票と同じ)を、「志願者氏名(外字含む)」欄に入力してください。
「志願者氏名(漢字)」欄に正式な漢字を入力できる場合は、「本サイトに入力できない文字の有無」は「なし」を選択してください。

3.4 Step3: 시험 선택

Step3
試験選択

試験検索

出願する試験を検索し、画面中段の選択ボタンを押してください。

入試区分

【全日制(志願変更)】 学力検査に基づく選抜(第一次募集)

志望学科・コース

選んでください

検索された試験

入試区分	試験名	選択
【全日制(志願変更)】 学力検査に基づく選抜(第一次募集)	01:普通科	<div>選択解除</div>

現在選択中の試験

入試区分	試験名	選択解除
【全日制(志願変更)】 学力検査に基づく選抜(第一次募集)	01:普通科	<div>選択解除</div>

申込済試験

入試区分	試験名
------	-----

お知らせ

※志望順位を付けられる場合において、第二志望以下で志望がない場合は、必ず当該志望順位については「志望なし」を選択してください（例：「第一志望：〇〇学科」「第二志望：△△学科」「第三志望：志望なし」）。

また、「第一志望：〇〇学科」「第二志望：志望なし」「第三志望：△△学科」のように願の志望順位を「志望なし」とする入力を行わないようご注意ください。

戻る

お支払い画面へ

保存して中断する



【ポイント】

지원을 변경할 때는 재학 중인 중학교의 출원승인이 없으므로 지불 화면으로 진행해 주세요.

4 Step4 지불방법 입력

지원을 변경할 때는 정시제에서 전일제로 변경하는 경우를 제외하고 입학고사료가 없으므로 그대로 확인 화면으로 진행해 주세요

Step4
お支払い方法の入力

試験名

入試区分	試験名
【全日制(志願変更)】 学力検査に基づく選抜(第一次募集)	01:普通科

お支払い方法の選択

※お支払い方法により事務手数料が異なりますので、事務手数料を確認しお手続きしてください。

お支払なし

お知らせ

■入学考査料の支払はありません。志願変更前に入学考査料の支払を納付書で行った方は、志願変更前の都立高校に提出した領収証書の写真を、マイページの「申込確認／書類提出」で再度提出してください。ただし、全日制に志願変更できるチャレンジスクール又は定時制単位制の都立高校から全日制の都立高校に志願変更する場合は、全日制と定時制の差額の入学考査料（1,250円）を本校の窓口でお支払いください。

戻る

確認画面へ



【ポイント】

정시제에서 전일제로 출원을 변경하는 경우 고사료의 차액은 지원하는 학교의 창구에서 지불해 주세요.

5 Step5 출원정보 확인

지불방법이 [지불 없음]으로 기재되어 있는 것을 확인해 주세요.

Step5 出願情報の確認

試験名・入学考査料・お支払い方法の確認

試験名

01:普通科

お支払い方法

お支払なし

申込内容

東京都立みらいこんばす高等学校

☒ お申込みの試験は以下の内容でお間違えはありませんか

01:普通科

志願者情報

☒ 以下志願者情報に入力したもので誤りはありませんか(入力可能文字数を超える場合を除く)

未来 翼

2010年05月01日

000-0000-0001

東京都 品川区 東品川1-1-1 ○○○○○○○○○○○○マンション101

☒ 出願をする入試区分は、【全日制(志願変更)】学力検査に基づく選抜(一次・分割前期)で間違いありません

☒ その他申込内容に誤りはありませんか

戻る

上記内容で申込み

【주의】
출원을 변경할 때 출원 변경 전의 도립고등학교에 다시 출원해 버리는 경우가 있습니다. 반드시 새로 출원할 도립고등학교 출원 사이트에서 수속해 주세요.

마지막으로 출원내용을 확인하고 문제가 없으면 체크를 넣은 후 [위 내용으로 신청]을 클릭해 주세요

【주의】

에러가 나오는 경우는 다음 두 가지 가능성이 있습니다.

- ① 지원변경 전의 도립고등학교에서 출원한 ID 를 사용하지 않은 경우
복수의 ID 를 가지고 있는 경우 지원변경 전에 출원한 ID 로 지원변경을 하지 않았을 가능성이 있습니다. ID 가 틀림없는지 확인해 주세요.
- ② 공통 ID 로 설정하지 않은 경우
지원변경 전의 도립고등학교에서 출원한 ID 를 공통 ID 로 설정하지 않았을 가능성이 있습니다. P36 의 순서에 따라 공통 ID 로 변경해 주세요.

6 Step6 송신 완료

위와 같이 지원변경 출원수속이 끝났습니다. 지원자는 제출기간 내에 새로 지원하는 도립고등학교에 필요한 서류를 제출해 주세요.

그리고 수험표 출력기간 내에 수험표를 인쇄하여 입시 당일에 지참해 주세요.

Step6
送信完了

学校からのお知らせ

【今後の流れ】
1) 取下げ時に返却された調査書等の出願に要する書類を本校へ持参してください。

【提出期間： xx月xx日(x) xx:xx 】

2) 出願を取りやめることとなった場合は、本校まで連絡してください。

3) 受検票の印刷
■ xx月xx日(x) xx:xx 以降、マイページより「受検票」を印刷してください。
■ 印刷した受検票は、検査当日に必ずお持ちください。
※ 受検番号欄に受検番号が発番されていない場合は、出願受付が完了されていません。
その場合は、本校までお知らせください。

出願申込が完了しました（申込番号：262500001）

お支払い方法 ： お支払いなし

マイページ（受検票/入学願書出力）

ログアウト



【重要】

<입력 도중에 일시저장 후 지원을 취소하는 경우>

★입력 도중에 일시저장된 지원정보는 지원을 취소하는 경우 입력기간 내에 반드시 지원자 자신이 마이페이지에서 지원정보를 삭제해 주세요.

자주 있는 질문

질 문	대 답
원하는 학교와 다른 도립고등학교에 지원해 버렸습니다. 어떻게 해야 할까요?	<p>■일시저장 중으로 입학고사료 지불 전</p> <p>지원자 자신이 출원을 취소할 수 있습니다. 마이페이지의 신청이력에 있는 [취소]를 클릭하고 원하는 도립고등학교에 다시 출원을 신청해 주세요.</p> <p>■입학고사료 지불 후</p> <p>지원자 자신이 출원을 취소하거나 본래 원했던 학교로 수정하여 출원할 수 없습니다. 지원할 학교를 변경하려면 정해진 [지원변경기간]에 지원변경(취하, 재제출) 수속을 해 주세요.</p>
신청내용이 잘못된 것을 알았습니다. 어떻게 해야 할까요?	<p>■일시저장 중으로 중학교의 승인 전 (도내의 중학교에 재학 중인 지원자만 승인이 필요)</p> <p>지원자가 신청내용을 수정할 수 있습니다. 마이페이지의 [신청이력]에 있는 [계속하기]를 클릭하여 틀린 곳을 수정하고 다시 일시저장을 한 후 승인을 받아 주세요.</p> <p>■일시저장 중으로 중학교의 승인 후 (도내의 중학교에 재학 중인 지원자)</p> <p>지원자가 신청내용을 수정할 수 없습니다. 중학교 선생님에게 반려를 의뢰해 주세요. 승인 취소 후에 수정할 수 있습니다.</p> <p>■입학고사료 지불 후</p> <p>지원자가 신청내용을 수정할 수 없습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 도내 중학교에 재학 중인 지원자 중학교 선생님을 통하여 출원한 도립고등학교에 연락해 주세요 ● 도외의 중학교에 재학 중이거나 중학교에 재학 중이지 않은 지원자 지원한 도립고등학교에 직접 연락하여 지시에 따라 주세요.
입학원서, 수험표는 어디에서 인쇄할 수 있나요?	마이페이지에서 인쇄할 수 있습니다. P34 를 확인해 주세요.

납부서 영수증을 잘못 업로드했습니다.	마이페이지에서 다시 업로드할 수 있습니다. P32 를 확인해 주세요.
입학원서는 우편으로 보내야 하나요?	입학원서는 제출하실 필요 없습니다. 지원자는 그외 필요한 서류를 중학교에 제출해 주세요. ※도외의 중학교에 재학 중이거나 중학교에 재학 중이지 않은 지원자는 직접 도립고등학교에 제출해 주세요.
일반추천과 특별추천 양쪽에 출원하고 싶어요.	출원할 도립고등학교의 입시구분 [추천을 통한 선발(일반, 특별 동시 출원)]에 신청해 주세요.

문의처

인터넷 출원에 대하여 질문이 있으신 분은 로그인화면에 있는 [자주 있는 질문]을 확인해 주세요. 그래도 해결되지 않는 경우는 다음으로 문의해 주세요

입시 내용에 관한 문의 : 각 도립고등학교에 직접 문의해 주십시오.

시스템, 조작에 관한 문의: miraicompass(미라이컴퍼스) 서포트센터
(운용위탁회사 : 미쓰비시소켄 DCS 주식회사)
전화번호는 출원 사이트 [문의처]를 확인해 주십시오.

※24 시간 365 일 전화로 접수하고 있습니다.평일 9 시~17 시 이외의 접수에 대해서는
질문내용에 따라 다음 영업일에 회답할 수 있으므로 양지해 주시기 바랍니다.