# インターネット出願を行う際のチェックリスト(志願者・保護者用)

1 出願サイトのユーザーIDの取得

※ 以下の図における画面は開発中のものであり、本番時の画面とは若干異なる可能性があります。

 □ ユーザーIDを取得しましたか。(図1)
 志望する都立中等教育学校及び都立中学校(以下「都立中学校」といいます。)専用の出願サイト (miraicompass)を選んでアクセスし、メールアドレスを登録してユーザーIDを取得します。
 ※ 「@e-shiharai.net」からのメールを受信できるようになっているか、確認してください。
 ※ 出願サイトのURLは、入力期間開始後(12/21~)、東京都教育委員会及び各都立中学校の ホームページに掲載する予定です。

□ 確認コードを入力しましたか。(図2) メールで送られる6桁の確認コードを確認コード欄に 入力し、登録するパスワードを入力します。

□ 志願者氏名(カナ)とパスワードを登録しましたか。(図2) 図1





#### 2 志願者情報の入力

□ マイページにログインしましたか。

メールアドレスと、設定したパスワードを入力してログインします。

□ 志願者情報を登録しましたか。

志願者・保護者の情報を登録してください。必須と表示されている項目は必ず入力します。 氏名等の漢字にパソコンで表示できない文字を含む場合は、簡易な字体に置き換えて入力します。

#### 3 顔写真の登録

# ・顔写真データを用意しましたか。 顔写真のデータをPC、タブレット端末又はスマートフォン 等に保存します。

- **顔写真をアップロードしましたか。(図3)** 「出願用写真を登録する方はこちら」から入り、
   <u>ファイルの選択</u>を選択の上、写真をアップロードします。
   <u>※ 写真の規定を必ず読むようにしてください。</u>
- □ 指示に従い、写真のサイズを合わせましたか。(図4) 顔写真の登録が終わったら、マイページに戻り、4へ進みます。

図 3	
Step1 写真を選ぶ	
出願用の写真を選択してください。	
写真の規定(サイズ、ファイル形式等)はこちら	
出願写真を選択  ファイルの選択  アイルが選択されていま	せん





#### 4 新規申し込みへの手続きへ

- □ 入試区分を選び、出願情報を登録しましたか。(図5) 「お知らせ」を必ず読み、出願情報を入力します。 また、必須事項は全て入力します。外字等このサイトで 表示できない漢字がある際は、「本サイトに入力できない 文字の有無」の項目で「あり」を選択します。
- □ 登録内容を一時保存し、入学願書を出力しましたか。(図6、7)
   「保存して中断する」を押下し、入力した情報を一時
   保存し、「マイページ」⇒「受検票水色)」⇒
   「「入学願書」表示」と遷移し、表示された入学願書を
   印刷します。

#### 5 入学願書への公印押印依頼

- □ 在学する小学校に入学願書への公印依頼を行いましたか。 4で出力した入学願書を在学する小学校に提出し、 内容を確認してもらった上で所定の箇所に公印を押印 してもらいます。
- ※ <u>都外の小学校等に在学している場合や、小学校等に在学</u> していない場合は、公印が不要となるため、6に進みま す。

#### 6 入学考査料の支払い(図8)

□ 入学考査料の支払いの手続を行いましたか。
 出願サイトに戻り、「マイページ」⇒「続きから(橙色)」
 と遷移し、入力を進め、「お支払い画面へ」から入学考査料の
 支払いの登録を行います。クレジットカードによる支払い、
 納付書による支払いのどちらかを選択します。

## 7 提出書類の郵送

公印を押印した入学願書(※都内小学校在学者以外は公印不要)を
 含め、出願に必要な書類を志願者(保護者)から志願先の都立中学校が指定する郵便局へ特定記録郵便により送付しましたか(郵便局留)。
 入学考査料支払後、再度入学願書を出力します。入学願書の右部分に印字された「宛名票」を切り取ります。左部分の入学願書(確認用)は提出せず、大切に保管してください。

[入力期間]12/21(木)~1/18(木) [書類提出期間]1/12(金)~1/18(木) ※特別枠・一般枠募集とも同様の日程です。

#### 8 受検票の印刷(図9)

- 受検票をダウンロードし、印刷しましたか。 都立中学校で出願書類等の確認を行い、書類の不備等が なければ、マイページから受検票のダウンロード及び印刷が できるようになります。
  - 受検票の出力可能期間は学校毎に異なります。
  - ※ 印刷はコンビニエンスストア等でも可能です。
  - ※ 印刷した受検票は検査当日忘れず持参してください。



этерг д	時間報業人							
お知らせ = 当りイトでき にめ、ご承ィガ = ミドルネーノ ・ の知道を有じ は木名の後に	- 構成できない源 子さい。 5がある場合は、 ノ住民豪に通称 ( )を付し、	7日、 顧知7 「名」の構成 名が記載いて て連続名を使	体に置き換え 混入してくだ にいて、妥検 記してくださ	て人力してくだ さい。 要に通称名のみ い、なお、その	さい、止まれ漢字) の記載を名望する 値の方は、木名人	よ、ご人学後よりお 自は、志願者氏名欄 句擬は記入する必要	取り扱い致しよす は通称名のみを、 はゆりません。	ので、あらか 木名入力側に
志願者情	報入力							
志願き	5氏名(美字) 🚺	ৰ গ	: 644		2:	31.725	(24	10
志想者	5氏名(カナ) 🛃	a tri	0.66		×1:		æ	10.()
本サイトに入力	できない文字の	有無 ⑧ 2	ঃচ ি কা	0				
中込服器・配信>	くールを確認する	5						
お知らせ (写真について) 以下の尚ボタンよ (解写真について) 1. 注意上平明 2. 会称5年10 3. カラー・自 (受検薬出力につ 交検番号兵番号	り練写真データを 】 教壇(従4cm×項: 第2590でも可 いて】 (MM月DD日(O	アップロードし icm) 心もの ) 3(論) に出た	てください。					
出现用的写真在描述	:/変更する方はこ	56						
申込履歴		_						
中这番号	入試区分	申込日	支払方法	入会情報				受検索
242000002	一般特殊集	一時保存			\$2.82/8583	総合から	**>226	2962

### 図 7

図 8

図 9

試験情報		
入此区外	一般特徴賞	
ENDE - DOM	舱件標篇 2月3日	
ダウンロード		
受検票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、 IPDFを保存した後は、AdobeReaderを利用	消えたり、レイアウトが無れる場合があります。 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	よりダウンロードし、インストールしてください。	
Acrobat Render		
	「入学網書」表示	



入試区分	一般特殊賞	
100042 · 100012	Ref=6038, 273.213	
ダウンロード		
受検票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 PDFを保存した後は、AdobeReade	、 卸機が減えたり、レイアウトが築れる場合があります。 を利用して表示・印刷を行ってください。	
AdobeReaderをお持ちてない方はS	<b>ドリンクよりダウンロードし、インストールしてください。</b>	
A Contraction		