

# 1. マイページをつくる

**注意事項** 迷惑メール対策をされている場合は、「e-shiharai.net」の受信を許可してください。  
入試説明会やプレテストに申し込まれた方で、既にマイページを作られている場合は、  
P1「2. 出願情報の入力」から操作を行ってください。

① 本校ホームページより、出願サイトにアクセス。

② はじめての方は、【はじめての方はこちら】をクリックします。

③ メールアドレスを入力し、[送信] をクリックします。

送信すると、入力したアドレスに確認メールが届きます。  
入力間違いにご注意ください。

④ 届いたメールを開き、メールに記載の「確認コード」を確認します。

※メールが届かない場合は、画面右下「お問合せ先」より、  
ミライコンパスコールセンター（24時間受付）へ  
お問合せをお願いします。

ユーザ登録用の確認コードをお知らせいたします。  
引き続き、本登録のお手続きをお願いいたします。

【確認コード】  
\*\*\*\*\*

確認コードを確認  
してください。

20分経過すると確認コードは無効になります。  
その場合はお手数ですが、「はじめての方はこちら」

登録は完了しておりませんので注意ください。  
仮登録のままで手手続きを行うことはできません。

**注意事項**

20分経過すると確認コード  
は無効になります。

⑤ 「確認コード」「志願者名(カナ)」「パスワード」を  
入力して登録します。

⑥ ログインへ をクリックします。

※実際の出願時の画面イメージと異なることがあります。

## 2. 出願情報の入力

- ① 「メールアドレス」「パスワード」を入力して  
ログイン をクリックします。

- ② マイページの「新規申込手続きへ」をクリックします。

- ③ 入試区分を選択して、「次へ」をクリックします。

- ④ 出願情報を入力します。入力が終われば、  
試験選択画面に移動します。



- ⑤ 試験選択画面で、「試験日」「入試種別」「志望コース」「試験会場」を選択し、右下の「選択」ボタンをクリックします。(性別で女子を選択した場合は、医進選抜コースかSG一貫コースの選択になります。)

**(注意!)**  
受験日程が複数日程にまたがる場合には、ここで全日程を選択してください。  
※複数日程の出願は出願の都度、手数料がかかります(まとめて出願の場合は手数料は1回分です)。

- ⑥ 画面の下にある「お支払い画面へ」をクリックします。

※ここまでで入力した内容で一時保存する場合は「保存して中断する」をクリックします。

**(注意!)**

- 資格優遇制度を利用される方は、資格内容を、ファミリー優遇制度を利用される方は、その内容を入力してください。
- 帰国生枠を利用される方は、その内容を入力してください。

\*1)・\*2)は前期午前入試とTakigawa特色入試です。  
事前に本校へ書類送付が必要です。

※実際の出願時の画面イメージと異なることがあります。



#### 4. 受験票・写真票・宛名票の印刷

- ① 受験料の支払いが確認されると、マイページの「申込履歴」の右側に「受験票」ボタンが現れますので、クリックします。

- ② ダウンロード画面から「受験票」表示をクリックします。

- ③「受験票」「写真票」「宛名票」の印刷は、ご自宅やコンビニ等で行ってください(A4判・白い紙)。

**〈注意!〉**  
宛名票のご利用は、前期午前とTakigawa特色入試において、⑤の書類（資格優遇制度、ファミリー優遇制度、帰国生枠の適用）を本校に郵送する場合のみ使用します。

- ④ 「受験票」・「写真票」・「宛名票」は切り離し、「受験票」のみ試験当日に持参してください。

※顔写真をアップロードしてください。

- ⑤ 資格優遇制度、ファミリー優遇制度、帰国生枠の適用を受ける受験生は、本校宛の宛名票をA4サイズ封筒に貼付の上、証明する書類を提出期限までに本校へご郵送ください。

## スマートフォン・タブレットから「受験票」・「写真票」・「宛名票」を印刷する方法

- ## 1 家庭用プリンタで印刷する

Wi-Fi接続や通信でのデータ送信が可能な場合、お持ちのプリンタで印刷できます。設定方法については、プリンタの取り扱い説明書をご確認ください。

- ## ② コンビニエンスストアで印刷する

- ① マイページの「申込履歴」の右側の受験票ボタンをクリックすると、ダウンロード画面が出てきます。  
② 画面の左下にある「コンビニエンスストアでプリントする方はこちら」をクリックします。

- ③ プリント予約の画面の「受験票」の予約へをクリックします。

The screenshot shows the 'Print Preview' window with a red rectangular selection highlighting the 'Save As' dialog box. The dialog box contains the text '「空港図」の手帳へ' (Save as 'Airport Map' Handbook). A cursor arrow points to the bottom right corner of this dialog box, indicating where to click to save the document.

- ④ 店舗選択画面で印刷するコンビニを選択し、「次へ」ボタンをクリックします。

- ⑤ 利用規約を確認し、「同意する」にチェックをしてから [プリント予約をする](#) をクリックします。

- ⑥ 予約完了画面の「**プリント予約番号**」を控えて、予約したコンビニ店舗の端末に入力・印刷します。

※以上で印刷は完了です。

端末の操作方法などわからない場合は、各コンビニの店舗でご確認ください。

\*実際の出願時の画面イメージと異なることがあります。

## ～ システムの操作に困ったら ～

インターネット出願を行うにあたり、システムの操作、わからないことや困ったことがある時は、出願サイトの画面下部にある『よくある質問』を確認してください。操作手順やお支払いについてなど、詳しく説明しています。

それでも解消できない困りごとが発生した場合は、システム・操作に関しては24時間対応のコールセンターへお電話ください。

### 【システム・操作に関するお問合せ】

**miraicompas** (ミライコンパス) サポートセンター

Tel : 0120-907-867 (24時間受付) / 03-5877-5952 (24時間受付)

(営業日：月～金（祝祭日、年末年始（12/26～1/5）除く）)

### 【入試内容に関するお問合せ】

滝川中・高等学校

〒654-0007 兵庫県神戸市須磨区宝田町2丁目1番1号

TEL : 078-732-1625 FAX : 078-732-7391

平日：9:00～16:00／土曜日：9:00～12:00

日曜・祝祭日及び12月27日～1月5日を除く