

# 令和8年度入試 調査書のデータ提出について

## 操作手引き



### 令和8年度入試 導入校一覧（20校）

関西高校  
 就実高校  
 創志学園高校  
 倉敷高校  
 金光学園高校  
 興譲館高校  
 岡山白陵高校

山陽学園高校  
 明誠学院高校  
 岡工学芸館高校  
 倉敷翠松高校  
 おかやま山陽高校  
 方谷學舎高校  
 吉備高原学園高校

岡山商科大学附属高校  
 岡山理科大学附属高校  
 清心女子高校  
 作陽学園高校  
 岡山龍谷高校  
 岡山県美作高校

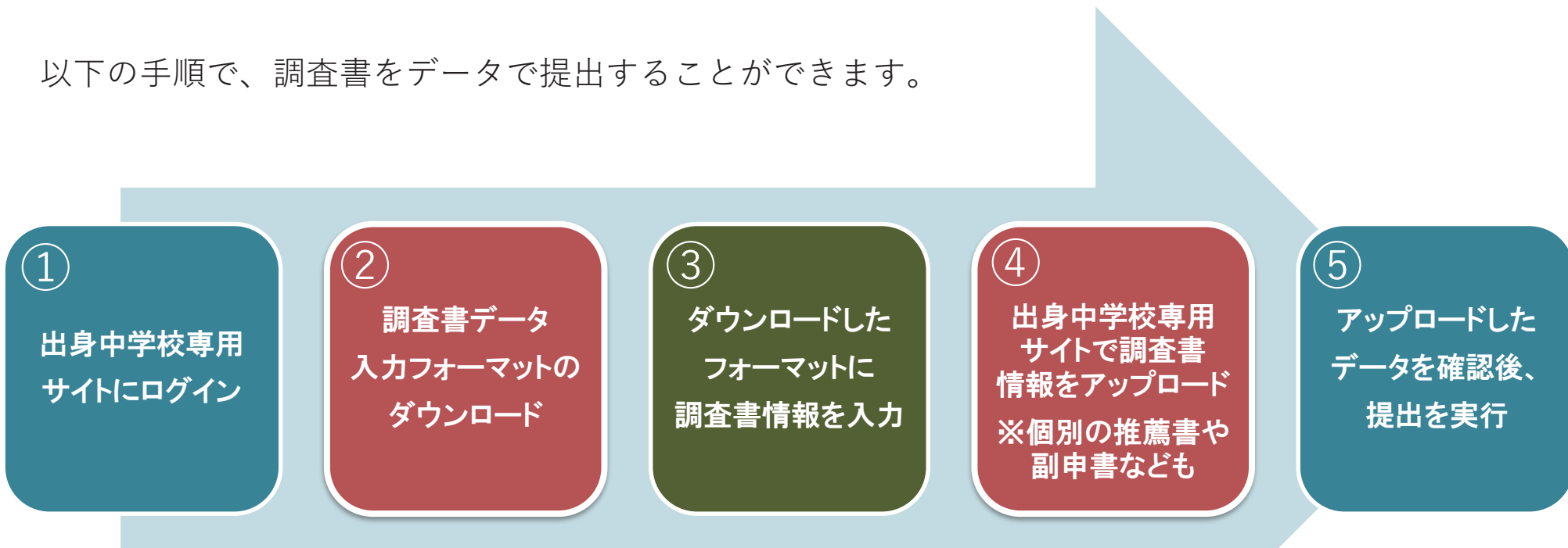
# 中学校操作ご説明 (出身中学校専用サイト)

「出身中学校専用サイト」を利用して手続きを行います。

事前に「出身中学校専用サイト」への登録が必須です。  
未登録の場合は、これ以降の手続きはできません。


## 本資料では中学校で行う操作をご説明いたします。

以下の手順で、調査書をデータで提出することができます。



※青色・赤色は出身中学校専用サイトにて実行  
 緑色は出身中学校専用サイト外の作業（Excelファイルを作成）

# ① 出身中学校専用サイトにログイン

  
 出身中学校専用サイト

自分の学校を選択しログイン（ユーザ登録済みの方）

貴校を選択のうえ、「ログインへ」ボタンをクリックしてください。  
 ユーザ登録がお済みでない場合は、下記「ユーザ登録する方はこちら」からお手続きください。

都道府県を選んでください

市区町村を選んでください

貴校を選んでください

貴校名

ログインへ

ユーザ登録する方はこちら

照会するにあたりユーザ登録をする必要があります。「ユーザ登録へ」ボタンをクリックし、お手続きください。  
 なお、お手続きの途中に**学校電話を用いた在籍確認を行いますので、受け取る準備**をお願いいたします。  
 （貴校の電話番号（代表）にシステムより発信があります。この後の操作を行うパソコン等の端末をお持ちになり電話機の近くで操作いただくとスムーズにお手続きいただけます。）

1：在籍の中学校を選択

2：「ログインへ」をクリック

出身中学校専用サイト  
 ログイン

○○中学校のご担当者様  
 登録したユーザIDとパスワードをご入力の上、  
 「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ユーザID 必須

パスワード 必須

3：ユーザID, パスワードを入力

4：「ログイン」をクリック

## ② 調査書データ入力フォーマットのダウンロード

出身中学校専用サイト

中学校の進路指導ご担当の先生が、自校の受験生のイベント申込（出欠）情報・インターネット出願の手続き状況等を照会することが可能なサイトです。

- 出願状況（受験生別）
- 情報の照会（高校別）
- 調査書**
- 照会先申請
- ユーザ情報管理
- 新規ユーザ登録
- よくあるご質問

1 : 「調査書」 タブを選択

調査書

- 調査書アップロード**
- 調査書内容確認
- 調査書提出

< 戻る

2 : 「調査書アップロード」 をクリック

調査書テンプレート選択

調査書テンプレート **必須**

選んでください

< 戻る

**次へ**

3 : フォーマットをダウンロード  
**「岡山県テンプレート」** を選択

4 : 「次へ」 をクリック

## 調査書アップロード

調査書テンプレート ○○県高等学校用テンプレート

STEP1 テンプレートファイルをダウンロードしてください。

入力したパスワードでブックの保護をかけた状態でテンプレート

パスワードの伏字解除

パスワード **必須**

パスワード (確認) **必須**

※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。

テンプレートダウンロード

### 5 : 「パスワード」 「パスワード (確認)」 を入力

※入力したパスワードでブックの保護をかけます。

**このパスワードは以下の場合に必要です。**

- ・ **ファイルを開くとき**
- ・ **アップロードするとき**

お忘れにならないようにしてください。

なお、パスワードの条件は画面に表示されています。

### 6 : 「テンプレートダウンロード」 をクリック

※クリックするとExcelファイルがダウンロードできます。

### ③ ダウンロードしたフォーマットに調査書情報を入力

1行目の入力項目、2行目の記入例を参考に、  
ダウンロードいただきましたExcelファイルの**3行目から**データを作成してください。

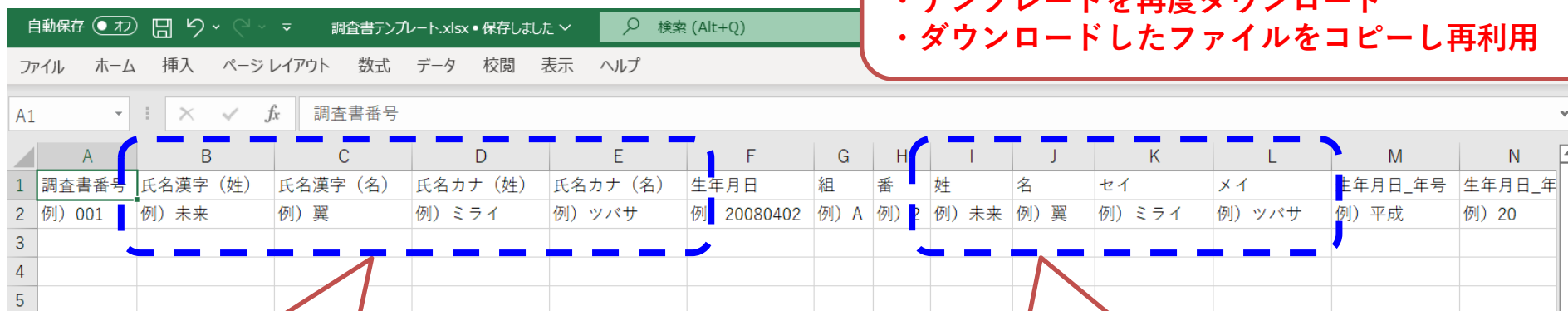
※アップロードファイルは3行目から取り込まれます。

最大100件（3行目～102行目）となりますので、  
100件を超える場合はファイルを分けて作成をお願いします。

ダウンロードファイルイメージ

100件を超える場合は、以下のいずれかの対応をお願いします。

- ・テンプレートを再度ダウンロード
- ・ダウンロードしたファイルをコピーし再利用



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
調査書番号	氏名漢字 (姓)	氏名漢字 (名)	氏名カナ (姓)	氏名カナ (名)	生年月日	組	番	姓	名	セイ	メイ	生年月日_年号	生年月日_年
例) 001	例) 未来	例) 翼	例) ミライ	例) ツバサ	例) 20080402	例) A	例) 2	例) 未来	例) 翼	例) ミライ	例) ツバサ	例) 平成	例) 20

B～E列は、  
エントリーで使用する  
「氏名（通称を含む）」を  
入力してください。

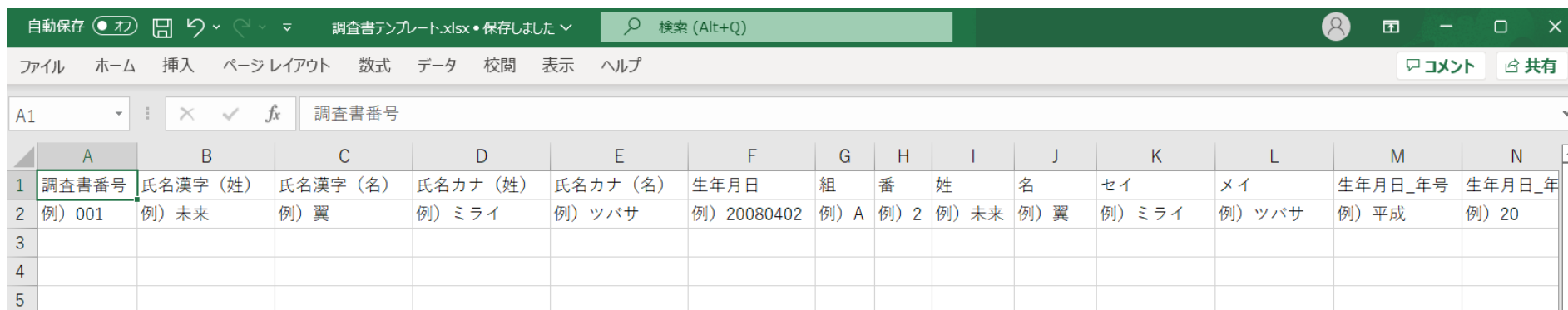
I～L列は、  
「本名」を入力してください。

## 注意) 他のシステムからデータを移行したファイルを使用したい場合

- (前提) アップロードの際に、パスワードが必須となります。  
したがって、**5 ページでダウンロードしたフォーマット以外のファイルでは提出できません。**
- (対応) 他のシステムで作成したファイルから、ダウンロードしたExcelファイルに、データをコピー & ペーストしてください。

ただし、100件を超える場合は、最大100件までで複数のファイルに分けて作成をお願いします。

### ダウンロードファイルイメージ



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
調査書番号	氏名漢字 (姓)	氏名漢字 (名)	氏名カナ (姓)	氏名カナ (名)	生年月日	組	番	姓	名	セイ	メイ	生年月日_年号	生年月日_年
例) 001	例) 未来	例) 翼	例) ミライ	例) ツバサ	例) 20080402	例) A	例) 2	例) 未来	例) 翼	例) ミライ	例) ツバサ	例) 平成	例) 20

Excelファイルの項目はサンプルです。変更となる可能性があります。

## ④ 入力したフォーマットを出身中学校専用サイトにてアップロード

※ここから出身中学校専用サイトにアクセスされる場合は4ページに記載の画面にアクセスください。

複数ファイルが存在する場合は、1・2の操作を繰り返してください。

1：「ファイルの選択」をクリック

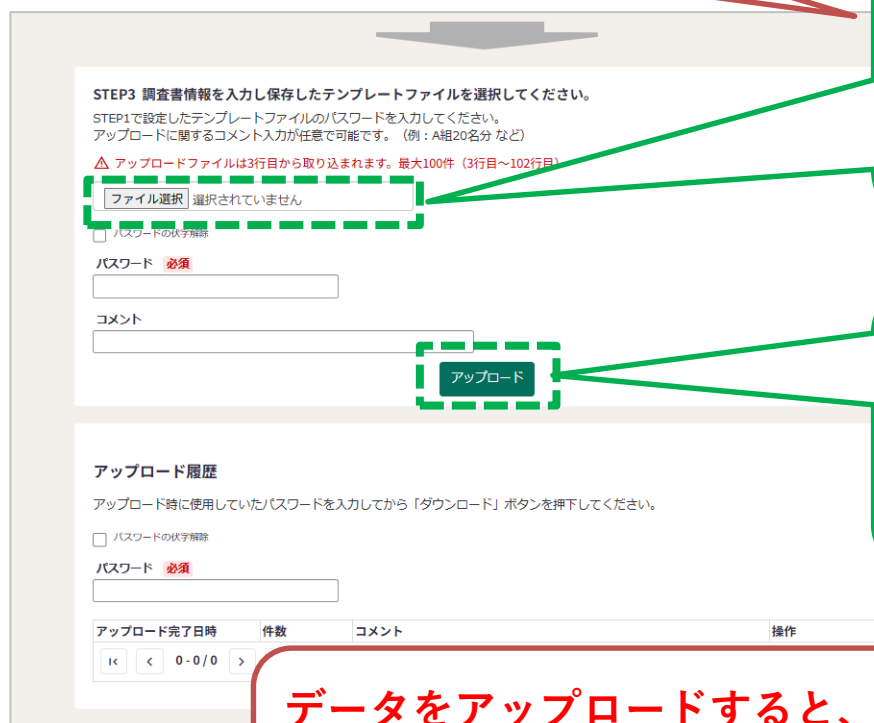
※②（5ページ）のダウンロード時に設定したパスワードを入力し、③で記入したExcelファイルを選択（コメントは「どなたがアップロードしたか」や「〇組分」「〇ファイル目」などメモにご利用ください）

2：「アップロード」をクリック

※正常にアップロードできると画面上に「調査書の登録が完了しました。」のメッセージが表示されます。また、アップロード履歴が表示されます。

データをアップロードすると、調査書データが作成されます。

ただし、11ページの「提出」をクリックするまでは、高校には提出されません。データを変更する場合は、生徒情報を削除の上、再度アップロードしてください。



STEP3 調査書情報を入力し保存したテンプレートファイルを選択してください。  
STEP1で設定したテンプレートファイルのパスワードを入力してください。  
アップロードに関するコメント入力が任意で可能です。（例：A組20名分 など）  
△ アップロードファイルは3行目から取り込まれます。最大100件（3行目～102行目）

ファイル選択 選択されていません

パスワードの伏字解除

パスワード 必須

コメント

アップロード

アップロード履歴

アップロード時に使用していたパスワードを入力してから「ダウンロード」ボタンを押下してください。

パスワードの伏字解除

パスワード 必須

アップロード完了日時	件数	コメント	操作
10/0/0	0-0/0		

## アップロードしたデータの修正（提出前）

### 調査書一覧

調査書テンプレート

氏名   氏名 (カナ)

調査書番号  ~  調査書アップロード日  ~

調査書アップロードコメント

調査書提出完了先  調査書提出  
 未提出  提出済み  全て

※データ作成中そのまま動かなくなってしまう場合は、解除を待ってから再度お試しください。  
 ※データ作成ボタン押下から10分経過し、データ作成中のものを対象に、毎時00分、15分、30分、45分にリセットします。

生徒情報を修正する場合には、  
 該当する生徒項目にて「削除」をクリック

### 検索結果

<input checked="" type="checkbox"/>	調査書番号	氏名	氏名 (カナ)	生年月日	アップロード日	ファイル	提出完了先	コメント	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	I1001	三菱 桜	ミツビシ サクラ	2010/05/18	2025/06/27 13:51				<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="プレビュー"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	S1001	未来 てすと	ミライ テスト	2010/04/05	2025/06/27 13:51				<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="プレビュー"/>

一度アップロードしたデータは、ミライコンパスの画面での修正はできません（12ページ参照）

「調査書一覧」画面から該当生徒の情報を削除の上、修正した情報を記載したファイルのアップロードしてください。（アップロードするファイルは、修正する生徒の分だけで構いません。）

## ⑤-1 アップロードしたデータの内容を確認します。

アップロードしたデータの確認を行います。

調査書

調査書アップロード

調査書内容確認

調査書提出

< 戻る

1 : 「調査書内容確認」をクリック

調査書一覧

調査書テンプレート

〇〇県高卒生の調査書テンプレート

氏名

氏名 (カナ)

調査書番号

調査書アップロード日

調査書アップロードコメント

調査書提出完了先

調査書提出

選んでください

未提出

提出済み

全て

クリア

検索

一括ダウンロード

※データ作成中のまま動かさず、終了後、検索を改めてから再度お試しください。  
※データ作成ボタン押下から10分経過し、データ作成中のものを対象に、毎時00分、15分、30分、45分にリセットします。

2 : 必要に応じて条件を入力し、「検索」をクリック

検索結果

<input checked="" type="checkbox"/>	調査書番号	氏名	氏名 (カナ)	生年月日	アップロード日	テンプレート	提出完了先	3分	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	I1001	三笠 桜	ミツシバ サクラ	2010/05/18	2025/06/27 13:51				削除
<input checked="" type="checkbox"/>	S1001	未来 てすと	ミライ テスト	2010/04/05	2025/06/27 13:51				削除

3 : プレビューをクリックすると、該当者の調査書の出カイメージがダウンロードできます。

## ⑤-2 調査書の提出を行います。(調査書データ提出可能期間内に)

調査書

4 : 「調査書提出」  
をクリック

調査書アップロード

調査書内容確認

調査書提出

< 戻る

決済まで完了している志願者情報に対して、  
中学校がアップロードした調査書データが  
紐づいていれば○、紐づかなければ×  
が表示されます。

\*紐づけは

「出身中学校」

「志願者氏名カナ」

※エントリーで使用している氏名

「志願者生年月日」

にて行っております。

紐づけが×の場合、

この3項目のどれかが異なっております。

調査書提出先 必須

ミライコンパス高等学校 (デモ用)

入試区分

選んでください

氏名

氏名 (カナ)

調査書番号

調査書アップロードコメント

紐づけ結果

○ ○ × ● 全て

調査書

○ 未提出 ○ 提出済

クリア

検索

5 : 調査書データを提出する  
高校を選択し、「検索」  
をクリック

6 : 「結果」が○になっているデータに  
☑をいれる。

※選択漏れがないようにしてください。

受験番号が2つある場合は、データが2件表示されます

検索結果

<input type="checkbox"/>	結果	入試区分	出願申込番号	申込試験	氏名	氏名 (カナ)	生年月日	調査書番号	コメント
<input type="checkbox"/>	○	1次入試	261000002		三養 桜	ミツビシ サクラ	2010/05/18	番号を選択	
<input type="checkbox"/>	○	1次入試	261000001		未来 てすと	ミライ テスト	2010/04/05	番号を選択	
<input type="checkbox"/>	×	2次入試	262000001		品川 テスト	シナガワ テスト	2010/10/13	番号を選択	

提出

7 : 「提出」をクリック

※提出後の修正はできません。

# よくある質問

## ① 調査書データの修正について

<提出前>

9 ページの手順に従って生徒情報の削除と再アップロードをお願いします。

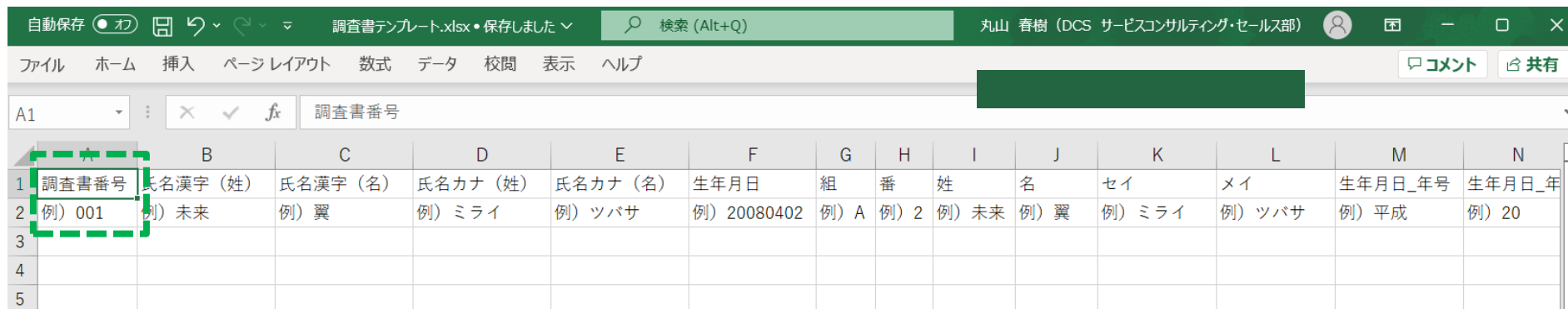
<提出後>

提出先の高校で「差戻し」操作が行われるまで、中学校ではできません。

1. 提出先の高校にご連絡をお願いします。
2. 提出した高校で「差戻し」操作を行います。
3. 中学校で調査書提出前の状態になります。
4. その後、提出前のデータ修正と同じ流れとなります。  
9 ページの手順に従って生徒情報の削除と再アップロードをお願いします。

## ② 調査書番号について

調査書番号は、**必須項目**となります。中学校にて、生徒毎に**重複しない任意の番号**を入力ください。



	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
1	調査書番号	氏名漢字 (姓)	氏名漢字 (名)	氏名カナ (姓)	氏名カナ (名)	生年月日	組	番	姓	名	セイ	メイ	生年月日_年号	生年月日_年
2	例) 001	例) 未来	例) 翼	例) ミライ	例) ツバサ	例) 20080402	例) A	例) 2	例) 未来	例) 翼	例) ミライ	例) ツバサ	例) 平成	例) 20
3														
4														
5														

Excelファイルの項目はサンプルです。変更となる可能性があります。

## ③ 調査書データの入力制限について

5 ページでダウンロードした調査書テンプレートにて、  
1 行目の入力項目、または 2 行目の入力例に入力規則を記載している場合があります。

(例：卒業見込 (令和 7 年 3 月 3 1 日 卒業見込) 全角入力)

入力例に従って、入力してください。

