

出身校先生サイトのご利用方法

出身校先生サイトとは、志願者(生徒)の出身校の先生が出身校先生サイトにログオンすることで、志願者(生徒)の出願状況の確認、必要書類の印刷ができます。また、説明会(オープンスクール)申込状況・合否状況・入学手続金の支払状況等の確認もできます。

※ 説明会申込状況・合否状況・入学手続金の支払状況等は、出願先の学校が各種公開設定をしている場合のみご確認いただけます。詳細は「[説明会申込状況の確認](#)」をご参照ください。

◆ 出身校先生サイトの閲覧開始日

出身校先生サイトは、令和7年6月上旬からご利用いただけます。

◆ 出身校先生サイト利用前の準備

端末について

出身校先生サイトはインターネットに接続して処理するため、インターネットに接続できるパソコンをご用意ください。

推奨環境について

推奨のインターネットブラウザは以下のとおりです。

- ・Google Chrome 最新版
- ・Microsoft Edge 最新版
- ・Mozilla Firefox 最新版 (ブラウザ標準のPDFViewerは推奨環境外です)

PDF ファイルを表示するには、アドビシステムズ社「[Adobe Reader](#)」が必要です。

※ プレミアム版への加入画面が表示された場合は「×」で閉じてください。



Ctrl キーを押しながらクリックすると、ダウンロードページが表示されます。

メールアドレスについて

下記のようなメールアドレスの場合はアカウント登録ができないため、別のメールアドレスでの登録をお願いいたします。

- ・大文字を使用している (例: aBc@example.com)
- ・記号を先頭に使用している (例: _abc@example.com)
- ・ピリオドを@マーク直前または連続使用している (例: a..bc@example.com)
- ・@マークの後ろに . - 以外の記号を使用している (@マーク直後は全ての記号の使用不可) (例: abc@example/a.com)
- ・次の記号以外とスペースが含まれている (利用可能記号: ! # \$ % & ' * + - / = ? ^ _ ` { | } ~)

なお、メールアドレスをお持ちでない場合は、Yahoo! や Gmail 等のフリーメールアドレスを取得してください。

迷惑メール対策(フィルタリング)の設定について

迷惑メール対策の設定をされると出願手続き関連のメールが受信できない場合があります。

お手数ですが、ドメイン「[@contact.mescius.com](#)」からメールが受信できるよう設定をお願いいたします。

メールが届かない場合は、「迷惑メールフォルダー」などを確認してください。

また各メールソフトのサイトで迷惑メール設定の解除手順を参考にし、迷惑メール設定の解除をおこなってください。



◆ 操作動画

出身校先生サイトの登録方法や、サイト内の各メニューの操作方法を動画で見ることができます。
各種操作の前に閲覧いただくことをおすすめします。

《出身校先生サイトの登録に関する操作動画》

出身校先生サイトの概要、アカウント登録の一連の流れを動画で確認することができます。

- ① 出身校先生サイトのログイン画面の「操作動画」をクリックします。

メールアドレス

パスワード

パスワードを忘れた場合はこちらへ

ログイン 初めての方はこちら

※「利用規約」「推奨環境」をご確認の上、ご利用ください。
※ よくある質問 (出身校先生サイト) **操作動画**
※ よくある質問 (志願者サイト)

- ② 以下の画面が表示されるので、閲覧したい内容を右側の「操作動画リスト」から選択し、閲覧してください。

出身校先生サイトとは (1分18秒)

LeySer Web出願
【出身校先生サイト】

出身校先生サイトとは

操作動画リスト

- 出身校サイトとは (1分18秒)
- ①先生の個人認証 (1分59秒)
- ②学校のFAX確認 (1分19秒)
- ③先生の在籍確認 (42秒)
- ログイン方法 (54秒)



《出身校先生サイト内の各メニューの操作動画》

「説明会申込状況一覧」「出願申込状況一覧」「合否状況一覧」「入学手続き金一覧」の操作方法について動画で確認することができます。

- ① ホーム画面から[操作動画]アイコンをクリックします。

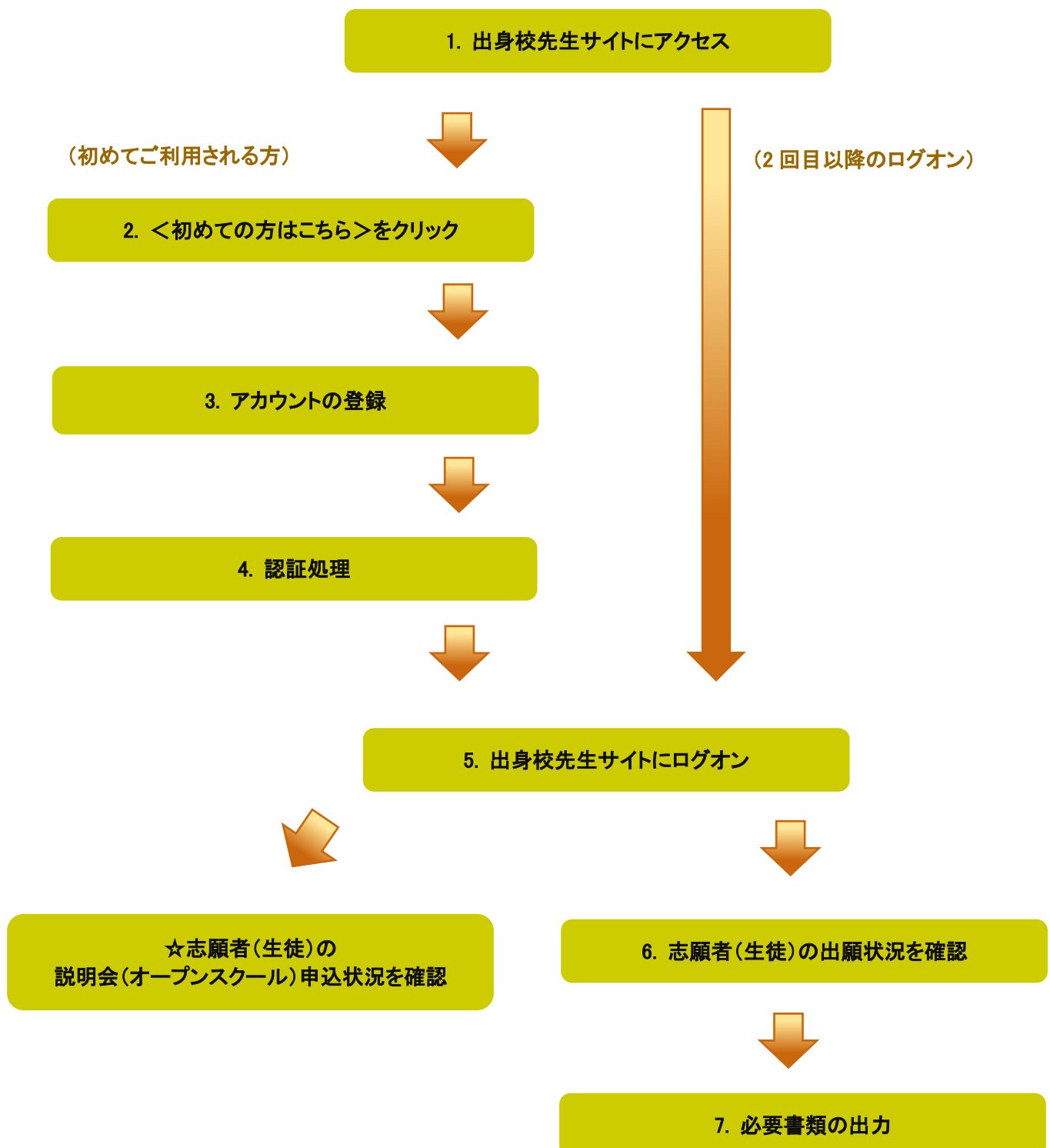


- ② 以下の画面が表示されるので、閲覧したい内容を右側の「操作動画リスト」から選択し、閲覧してください。





◆ 出身校先生サイトログインから出願情報確認までの流れ





◆ 出身校先生サイトの処理手順

1. 出身校先生サイトにアクセス

《出身校先生サイト URL》の URL をクリックします。

《出身校先生サイト URL》

<https://lsgrf.mescius.com/sensei>

2. <初めての方はこちら>をクリック

利用規約に同意の上、<初めての方はこちら>ボタンをクリックします。

※ ご利用 2 年目以降の場合も、アカウントの再登録が必要です。

3. アカウントの登録

必要事項を登録し、<送信>ボタンをクリックすると、ご登録されたメールアドレス宛に本登録用のリンクをつけたメールが送信されます。

メール内の【本登録完了専用の URL】のリンクをクリックし、本登録を完了させます。

葡萄中学校
葡萄 太郎 様

※このメールは発信専用です。返信はご遠慮ください。

この度は、アカウントをご登録いただきましてありがとうございます。
アカウント仮登録が完了しましたので、下記【本登録完了専用の URL】をクリックして本登録をおこなってください。

ID: XXX.XXXXX@XXXXXX.com

【本登録完了専用の URL】

<https://lsgrf.mescius.com/sensei>

※本登録の URL は 4 時間を経過すると無効になります。

その際は、お手数ですが、「初めての方はこちら」から仮登録をやり直してください。



4. 認証処理

FAX 認証／代表電話認証どちらかの方法で認証をおこなってください。

■FAX 認証

- ① ご登録されたメールアドレスとパスワードを入力して＜ログオン＞ボタンをクリックします。
「アカウント認証」画面で「FAX 番号」を選択し、＜次へ＞ボタンをクリックします。

- ② 「FAX 認証」画面が表示されるので、学校の FAX 番号を入力して＜FAX 送信＞ボタンをクリックします。

※ ＜FAX 送信＞ボタンにカウントが表示されますが、通信環境により FAX の受信には 5 分以上かかる場合があります。5 分経過後でも FAX が届かない場合は、[よくある質問]の[認証処理について]－「認証用の FAX が届かないのですが、どのようにすれば良いのでしょうか？」をご参照ください。

※ 以下のメッセージが表示された場合は、最終ページの＜システムに関する操作等のお問い合わせ先＞を参照の上、メシウス株式会社宛にご連絡ください。



- ③ 入力した FAX 番号宛に認証コードが送信されるので、受信した FAX に記載されている「認証コード」を「認証コード」欄に入力し、＜認証＞ボタンをクリックします。

送付日： XXXX/XX/XX
送付先： 葡萄 太郎 先生
学校名： 葡萄中学校
FAX番号： XXX-XXXX-XXXX

発信元： メシウス株式会社

件名： 認証コードのご案内
枚数： 1枚
内容：

この度は、FAX認証の申請をしていただきましてありがとうございます。
認証コードを以下の通りお知らせします。

認証コード： XXXXXX
有効期限： XXXX/XX/XX 09:00:00
メールアドレス： * * * * *

※ 認証コードの有効期限は 4 時間です。

* FAX番号 XXX - XXX - XXXX FAX送信

* 認証コード XXXXXX

認証 戻る

※ アカウントの登録および FAX 認証処理は出願先の学校ごとにおこなう必要はありません。
一度おこなっていただければ、他の学校の出願情報を確認することができます。

■代表電話認証

- ① ご登録されたメールアドレスとパスワードを入力して＜ログオン＞ボタンをクリックします。
「アカウント認証」画面で「代表電話」を選択し、＜次へ＞ボタンをクリックします。

アカウント認証

① アカウントの認証方法を選択して＜次へ＞ボタンをクリックしてください。

FAX番号 代表電話

戻る 次へ



- ② 「代表電話認証」画面で、学校の代表電話番号を入力して＜次へ＞ボタンをクリックします。

「XXXX@XXX.com」アカウントの代表電話認証をしていないため、代表電話認証を行ってください。

*代表電話番号 - -

※あなたが在籍する学校の代表電話番号を入力してください。
※入力した代表電話番号から、次の画面に表示された認証用電話番号に電話をかけて認証処理をおこないます。
※該当アカウントが不要になった場合、[ここ](#)をクリックしてください。

[戻る](#) [次へ](#)

- ※ 以下のメッセージが表示された場合は、最終ページの＜システムに関する操作等のお問い合わせ先＞を参照の上、メシウス株式会社宛にご連絡ください。

代表電話認証

電話番号「xxx-xxx-xxxx」は、出願先の学校に登録されていないため、代表電話認証できません。

[OK](#)

- ③ 入力した代表電話番号から画面に表示されている「認証用電話番号」に電話をかけます。
ビジー音が鳴って電話が切れたら＜次へ＞ボタンをクリックします。

認証をおこなうため、以下のご登録電話番号から認証用電話番号にダイヤルしてください。

ご登録電話番号

葡萄中学校： [XXX-XXX-XXX](#)

認証用電話番号

[XXX-XXXX-XXXX](#)

残り [XXX](#) 秒

着信認証が完了したら＜次へ＞ボタンをクリックし、画面に従って操作をおこなってください。

[戻る](#) [次へ](#)



AI時代を生き抜くチカラを身につける。

神戸星城高等学校

- ④ <ホーム>ボタンをクリックすると出身校先生サイトのホーム画面が表示されます。



※ アカウントの登録および認証処理は出願先の学校ごとにおこなう必要はありません。
一度おこなっていただければ、他の学校の出願情報を確認することができます。

5. 出身校先生サイトにログイン

出身校先生サイトのログイン画面に、メールアドレスとパスワードを入力して<ログイン>ボタンをクリックします。

《出身校先生サイト URL》

<https://lsgrf.mescius.com/sensei>



【ログイン後のホーム画面】





☆志願者(生徒)の説明会(オープンスクール)申込状況を確認

P. 10 ページ参照

6. 志願者(生徒)の出願状況を確認

P. ページ参照

7. 必要書類の出力

P. ページ参照

◆ 説明会(オープンスクール)申込状況の確認

志願者(生徒)の説明会(オープンスクール)申込状況を確認することができます。

※ 申込先の学校が説明会情報を公開している場合のみ、一覧画面に学校名が表示されます。

説明会申込状況の確認手順

- ① [説明会申込状況一覧]アイコンをクリックし、説明会申込状況を確認する学校を選択して、＜詳細＞ボタンをクリックします。

説明会申込状況一覧			
※契約又は公開してる学校のみ表示されます。			
都道府県	学校名	申込件数(組)	詳細
XX 県	XXXX学園 高等学校	XX	
XX 県	〇〇〇学園 高等学校	XX	
XX 県	XXX学園 高等学校	XX	

- ② イベント別の申込状況が表示され、申込件数を確認することができます。
志願者別に申込状況を確認する場合は、該当のイベントを選択して＜詳細＞ボタンをクリックします。

説明会申込状況一覧：XXXX学園 高等学校			
			戻る
			詳細
イベント名	申込件数(組)	開催期間	状態
第一回説明会	3	XXXX/XX/XX XX:XX～	受付中



- ③ 選択したイベントに申し込みした志願者の情報が一覧画面に表示されます。

説明会申込状況詳細：XXXX学園 高等学校

イベント名

戻る

説明会申込番号	イベント名	志願者氏名
190808000003	第一回説明会	坂下 絵理
190808000004	第一回説明会	高木 恭子
190808000005	第一回説明会	葡萄 太郎

<検索>ボタン

「イベント名」欄をクリックし、表示されるリストから確認したいイベントを選択して、<検索>ボタンをクリックします。

説明会申込状況詳細：XXXX学園 高等学校

イベント名

<エクスポート>ボタン

Excel ファイル形式または CSV ファイル形式で申込状況をエクスポートできます。▼をクリックすると、「Excel エクスポート」または「CSV エクスポート」が選択できるので、出力したい形式をクリックします。

エクスポート ▼

Excelエクスポート

CSVエクスポート

画面上部のダウンロードされたファイルをクリックすると、ファイルの内容が表示されます。



- ④ 選択した学校の申込状況の確認が完了したら、左側[説明会申込状況一覧]を選択し、申込先の学校名一覧に戻ります。引き続き同様の手順で他の学校の申込状況を確認してください。



6. 志願者(生徒)の出願状況を確認

[出願申込状況一覧]アイコンをクリックすると、出願先の学校名が表示され、出願の合計件数や支払状況の件数を確認できます。

葡萄中学校

出願申込状況一覧

※契約又は公開している学校のみ表示されます。

アップロード 書類提出状況 志願者一覧表印刷 詳細

都道府県	学校名	合計件数	支払済	未払	書類提出状況	アップロード
XX 県	XXXX学園 高等学校	XX	XX	XX	利用	利用
XX 県	〇〇〇学園 高等学校	XX	XX	XX		利用
XX 県	XXX学園 高等学校	XX	XX	XX	利用	利用

一覧画面に表示されるのは、手順 4 で認証された FAX 番号または代表電話番号が登録済みであり、志願者の申込情報がある学校のみです。
※ 閲覧したい出願先の学校が表示されない場合は、出願先の学校に「出身校認証管理」の登録を依頼してください。

出願状況の確認手順

- ① 出願状況を確認する学校を選択して＜詳細＞ボタンをクリックします。

出願申込状況一覧

※契約又は公開している学校のみ表示されます。

アップロード 書類提出状況 志願者一覧表印刷 詳細

都道府県	学校名	合計件数	支払済	未払	書類提出状況	アップロード
XX 県	XXXX学園 高等学校	XX	XX	XX	利用	利用
XX 県	〇〇〇学園 高等学校	XX	XX	XX		利用
XX 県	XXX学園 高等学校	XX	XX	XX	利用	利用

- ② 「出願申込状況詳細」の一覧画面に、出願処理した志願者が表示されます。

試験名 一般 専願

支払状況 ☐ 支払済 ☐ 未払

戻る 志願者一覧表印刷 印刷 エクスポート 詳細

「受験番号」「志願者氏名(漢字)」「試験名」「支払状態」以外の列は、出願先の学校の設定によるため、選択した学校によっては一覧画面に表示される内容が異なります。

<input type="checkbox"/>	受験番号	出願申込番号	志願者氏名(漢字)	試験名	支払状態
<input type="checkbox"/>	XXXXXX	XXXXXXXXXX	坂下 絵理	一般 専願	支払済(クレジットカード)
<input type="checkbox"/>	XXXXXX	XXXXXXXXXX	高木 恭子	一般 専願	支払済(クレジットカード)



● 申込確認の操作方法

- ②-1. 確認したい申込情報の左端の口をチェックします。
- ②-2. <申込確認>ボタン-「確認」を選択すると、「申込確認状態」欄が「確認済」になり、Web 出願サイトで該当の申込情報に対して支払処理ができるようになります。

出願申込状況詳細：神戸星城高等学校

戻る 申込確認 ▼ 志願者一覧表印刷 印刷 ▼ エクスポート ▼

<input type="checkbox"/>	申込確認	志願者氏名（漢字）	試験名	支払状態
<input checked="" type="checkbox"/>	確認 確認取消	葡萄 花子	一般 専願	未払
<input type="checkbox"/>	未確認	葡萄 太郎	一般 専願	未払
<input type="checkbox"/>	未確認	葡萄 花子	一般 併願	未払
<input type="checkbox"/>	未確認	山田 太郎	一般 専願	未払

※出身校先生サイトで申込情報の「確認」設定後に志願者サイトで支払い処理が可能です。

※「確認」の処理後に以下の自動メールが受験生に送信されます。

※ 確認の取り消しは、<申込確認>ボタン-「確認取消」をクリックします。

【参考：確認の通知メール】

xxx xxxxxxxx@xxxxxx.com 様

※このメールは発信専用です。返信はご遠慮ください。

下記の出願申込は中学校の先生が「確認済」に設定されましたため、支払できるようになりました。

出願申込番号: xxxxxxxxxxxx
試験名: 推薦入試

【入試内容に関するお問い合わせ先】
葡萄学園高等学校
お問い合わせ先: <http://www.grape.ac.jp/nyushi/>

【Web 出願サイトに関する操作等のお問い合わせ先】
メソウス株式会社
お問い合わせ先: <https://lsg-mesous.com/entry/entry/>



<検索>ボタン

「試験名」欄をクリックし、表示されるリストから確認したい試験にチェックして、<検索>ボタンをクリックします。

※ 学校が複数ある場合は、表示される「学校選択」欄で確認したい学校を選択してください。

☒ 支払済

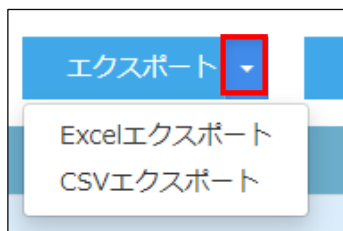
受験料の支払いが完了した志願者の出願状況が表示されます。

☒ 未払

受験料の支払いが完了していない志願者の出願状況が表示されます。

<エクスポート>ボタン

Excel ファイル形式または CSV ファイル形式で出願状況をエクスポートできます。▼をクリックすると、「Excel エクスポート」または「CSV エクスポート」が選択できるので、出力したい形式をクリックします。



画面上部のダウンロードされたファイルをクリックすると、ファイルの内容が表示されます。



- ③ 選択した学校の出願状況を確認したら、左側[出願申込状況一覧]を選択し、出願先の学校名一覧に戻ります。引き続き同様の手順で他の学校の出願状況を確認してください。



7. 必要書類の作成

「調査書」「推薦書(奨学生・推薦入試対象者)」「志願理由書(推薦入試対象者)」「志願者一覧表」「申込内容確認書」など必要書類の出力ができます。

「調査書」「推薦書(奨学生・推薦入試対象者)」「志願理由書(推薦入試対象者)」などの印刷

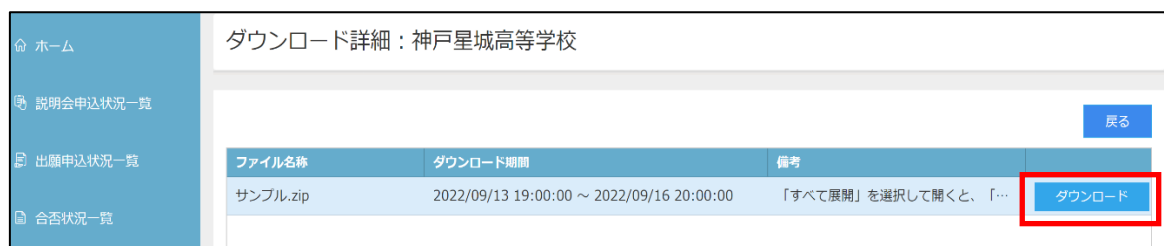
① 「ホーム」画面で<ダウンロード一覧>ボタンをクリックします。



②「ダウンロード一覧」画面で本校を選択し、<詳細>ボタンをクリックします。



③「ダウンロード詳細」画面で、<ダウンロード>ボタンをクリックします。任意の場所に「〇〇中学校」など名前をつけて保存してください。



④保存したファイルのホーム画面の「基本データ入力」と「希望生徒データ入力」のシートにデータを入力すると、「調査書(コース別)」「学業成績奨学金制度・推薦入学試験制度該当者推薦書」などにデータが反映され、自動的に作成できます。それぞれ必要部数を印刷し、提出してください。

志願者一覧表の印刷



学校を選択して印刷する場合・・・

「出願申込状況一覧」画面で＜志願者一覧表印刷＞ボタンをクリックします。

出願申込状況一覧

※契約又は公開してる学校のみ表示されます。

アップロード 書類提出状況 **志願者一覧表印刷** 詳細

都道府県	学校名	合計件数	支払済	未払	書類提出状況	アップロード
XX 県	XXXX学園 高等学校	XX	XX	XX	利用	利用
XX 県	〇〇〇学園 高等学校	XX	XX	XX		利用

※ 学校が複数ある場合は、表示される「学校選択」欄で確認したい学校を選択してください。

志願者を選択して印刷する場合・・・

① 出願申込状況一覧」画面で本校を選択し、＜詳細＞ボタンをクリックします。

出願申込状況一覧

※契約又は公開してる学校のみ表示されます。

アップロード 書類提出状況 志願者一覧表印刷 **詳細**

都道府県	学校名	合計件数	支払済	未払	書類提出状況	アップロード
XX 県	XXXX学園 高等学校	XX	XX	XX	利用	利用
XX 県	〇〇〇学園 高等学校	XX	XX	XX		利用

② 「出願申込状況詳細」画面で**全員を選択**し、＜志願者一覧表印刷＞ボタンをクリックします。

戻る 申込確認▼ **志願者一覧表印刷** 印刷▼ エクスポート▼ 詳細

<input type="checkbox"/>	申込確認状態	受験番号	志願者氏名…	試験名	支払状態
<input checked="" type="checkbox"/>	確認済	XXXXX	黒木 香奈	一般 専願	支払済 (クレジットカード)
<input checked="" type="checkbox"/>	確認済	XXXXX	鈴木 佳苗	一般 専願	支払済 (クレジットカード)
<input checked="" type="checkbox"/>	確認済	XXXXX	高木 智子	一般 専願	支払済 (クレジットカード)

【志願者一覧表】

志願者一覧表

神戸星城高等学校 校長 様

令和X年X月XX日

下記の者は、貴校へ入学を希望しています。

神戸星城中学校 校長

	志願者名 (漢字)	性別	試験名	専願・併願	第一希望コース	第二希望コース	第三希望コース	第四希望コース
1			一般入試	専願				

※ 支払状態が「未払」の状態では、志願者一覧表の印刷はできません。



出願申込内容確認書の印刷 ※必ず印刷する必要はありません。

- ① 「出願申込状況一覧」画面で、印刷する志願者が出願した学校を選択し、＜詳細＞ボタンをクリックします。

出願申込状況一覧							
※契約又は公開してる学校のみ表示されます。				アップロード	書類提出状況	志願者一覧表印刷	詳細
都道府県	学校名	合計件数	支払済	未払	書類提出状況	アップロード	
XX 県	XXXX学園 高等学校	XX	XX	XX	利用	利用	
XX 県	〇〇〇学園 高等学校	XX	XX	XX		利用	
XX 県	XXX学園 高等学校	XX	XX	XX	利用	利用	

- ③ 「出願申込状況詳細」画面で印刷する志願者を選択し、＜申込内容確認印刷＞ボタンをクリックします。

							戻る	申込確認▼	志願者一覧表印刷	印刷▼	エクスポート▼
<input type="checkbox"/>	申込確認状態	受験番号	志願者氏名…	試験名	支払状態	申込内容確認印刷					
<input checked="" type="checkbox"/>	確認済	XXXXXX	黒木 香奈	一般 専願	支払済（クレジ	受験票印刷					
<input checked="" type="checkbox"/>	確認済	XXXXXX	鈴木 佳苗	一般 専願	支払済（クレジットカード）	志願票印刷					

【出願申込内容確認書】(サンプル)

出願申込内容確認書	
神戸星城高等学校	
出願申込番号	231011000007
入金状況	未入金
試験日時	令和6年2月10日(土) 08:50
試験名	一般入試
第一希望コース	特進S
第二希望コース	特進A
第三希望コース	特進B
第四希望コース	みらい総合
専願・併願	専願
志願者名(漢字)	坂本 俊
志願者ふりがな	さかもと しゅん
性別	男
生年月日	2008/4/4
郵便番号・住所	6540113 兵庫県 神戸市須磨区 緑が丘 1丁目12-1
中学校名	神戸星城中学校
検定資格(種類)	実用数学技能検定
級	準2級
保護者名(漢字)	坂本 太郎
保護者ふりがな	さかもと たらう
志願者との続柄	父
保護者住所(郵便番号)	6540113
保護者住所	兵庫県 神戸市須磨区 緑が丘 1丁目12-1
保護者電話番号	078-741-1860

※この「出願申込内容確認書」は、中学校の先生に必ず提出してください。
提出後、中学校の先生による内容確認がすべて完了したら、「受験料支払いのご連絡」といったメールが届き、[お支払い]から受験料の支払いができるようになります。

※受験番号・受験票について
令和6年1月22日(月)～1月26日(金)の期間内に「受験票印刷のご連絡」といったメールが届きます。メールが届いた方から順次、受験番号の確認と受験票の印刷ができるようになります。

入金状況

入金前の状態だと「未入金」と表示されます。



◆ 合否状況の確認

志願者の合否状況を確認することができます。

合否状況の確認手順

- ① [合否状況一覧]アイコンをクリックし、合否状況を確認する学校を選択して、＜詳細＞ボタンをクリックします。

合否状況一覧（学校別）						
※契約又は公開してる学校のみ表示されます。						
						詳細
都道府県	学校名	志願者	合格者	不合格者	その他	
XX 県	XXXX学園 高等学校	3	2	1	0	
XX 県	〇〇〇学園 高等学校	3	3	0	0	
XX 県	XXX学園 高等学校	1	1	0	0	

- ② 試験別の合否状況の一覧画面が表示されます。
志願者別に合否状況を確認する場合は、該当の試験を選択して＜詳細＞ボタンをクリックします。

合否状況一覧（試験別）：XXX学園 高等学校								
			戻る	合否状況一覧表印刷	結果通知書一括ダウンロード	詳細		
コード	試験名	合否発表期間	志願者	合格者	補欠	不合格者	未確定	
02	一般専願	XXXX/XX/XX XX:XX~XXXX/XX/XX XX:XX	2	1	0	1	0	
04	一般推薦	XXXX/XX/XX XX:XX~XXXX/XX/XX XX:XX	1	1	0	0	0	

- ③ 選択した試験の志願者の合否結果が一覧画面に表示されます。

合否状況詳細：一般専願

試験選択

一般専願

検索

合否発表期間

XXXX/XX/XX XX:XX~XXXX/XX/XX XX:XX

▼

志願者：2 合格者：1 補欠：0 不合格者：1 未確定：0

戻る

合否状況一覧表印刷

結果通知書ダウンロード

<input type="checkbox"/>	受験番号	志願者氏名	生年月日	合否	得点	メッセージ
<input type="checkbox"/>	XXXXXX	XX XXX	XXXX/XX/XX	合格		おめでとうございます。今回試験の判定結果は合格です。
<input type="checkbox"/>	XXXXXX	XX XXX	XXXX/XX/XX	不合格		残念ですが、今回試験の判定結果は不合格です。



<検索>ボタン

「試験選択」欄をクリックし、表示されるリストから確認したい試験を選択して、<検索>ボタンをクリックします。

試験選択 一般専願 検索 合格発表期間 XXXX/XX/XX

条件 受験番号

内容 010001

志願者:1 合格者:1 補欠:0 不合格者:0 未確定:0

戻る 合格状況一覧表印刷 結果通知書ダウンロード

<input type="checkbox"/>	受験番号	志願者氏名	生年月日	合否	得点	メッセージ
<input type="checkbox"/>	XXXXXX	XX XXX	XXXX/XX/XX	合格		おめでとうございます。今回試験...

- ④ 本校の合否状況の確認が完了したら、左側[合格状況一覧]を選択し、出願先の学校名一覧に戻ります。引き続き同様の手順で他の学校の合否状況も確認可能です。

◆ エクスポート

志願者の申し込み情報、入学金情報、説明会の申し込み情報をエクスポートし、願書項目などの確認をすることができます。

※ 出願先の学校の設定によって、エクスポートができない場合があります。

エクスポート手順

- ① [エクスポート]アイコンをクリックし、出力する情報のタブをクリックします。

※ この手順では、「出願申込情報(申込別)」タブでご説明します。

エクスポート

学校名 葡萄学園 高等学校 ※契約又は公開してる学校のみ表示されます。

出願申込情報(申込別) 入学金情報 説明会申込情報 エクスポート設定

「エクスポート設定」タブ

エクスポートの際に出力される志願者・保護者の姓名の形式と生年月日の形式を設定します。設定した形式で情報が出力されます。

姓と名(志願者) ☒ 分けない ☐ 分ける

姓と名(保護者) ☒ 分けない ☐ 分ける

生年月日形式 yyyy/MM/dd ※2017/01/02

保存 キャンセル



「出願申込情報(申込別)」タブ

試験単位で出力します。

【Excel 出力イメージ図】

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	出願申込番号	メールアドレス	志願者氏名(漢字)	入試区分1	入試区分2	試験名	試験日時	受験番号	状態
2	190807000001	xxxx.xxxxxxx@xxx.com	坂下 絵理	推薦入試	学業推薦		XXXX/XX/XX 00:00	010001	支払済
3	190807000004	xxxx.xxxxxxx@xxx.com	坂下 絵理	一般入試	単願	一般専願	XXXX/XX/XX 00:00	010002	支払済
4	190808000005	xx.xxxxx@xxx.com	高木 恭子	推薦入試	学業推薦	学業推薦	XXXX/XX/XX 00:00	010003	支払済

「説明会申込情報」タブ

イベント単位で表示され、説明会予約の際に登録された情報が出力されます。

【Excel 出力イメージ図】

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
説明会申込番号	メールアドレス	志願者氏名(漢字)	イベントカテゴリ	イベント名	サブイベント名	開催期間	志願者人数	保護者人数	参加者人数	状態	説明会申込日時	参加結果状況
190808000003	x.xxxxxxx@xxx.com	坂下 絵理	説明会	第一回説明会		XXXX/XX/XX 00:00~	1	1	—	予約済	XXXX/XX/XX 00:00	参加
190808000004	xx.xxxxxxx@xxx.com	高木 恭子	説明会	第一回説明会		XXXX/XX/XX 00:00~	1	1	—	予約済	XXXX/XX/XX 00:00	参加
190808000005	xxx.xxxxxxx@xxx.com	葡萄 太郎	説明会	第一回説明会		XXXX/XX/XX 00:00~	1	1	—	予約済	XXXX/XX/XX 00:00	参加
190808000006	xxxx.xxxxxxx@xxx.com	村田 明人	オープンスクール	オープンキャンパス	事前説明会	XXXX/XX/XX 00:00~	1	1	—	予約済	XXXX/XX/XX 00:00	参加
190808000007	xxxxx.xxxxxxx@xxx.com	田中 里美	オープンスクール	オープンキャンパス	体験授業①・国語	XXXX/XX/XX 00:00~	1	1	—	予約済	XXXX/XX/XX 00:00	参加

- ② 選択した出力情報タブで、出力する項目を「エクスポート項目」欄に追加します。

エクスポート

学校名

XXXX学園 高等学校

※契約又は公開してる学校のみ表示されます。

*学校選択

出願申込情報(申込別)

入学金情報

説明会申込情報

エクスポート

項目リスト

☐ 項目
☒ 出願申込日時
☐ 志願者フリガナ
☐ 性別
☐ 電話番号
☐ 志願者との続柄
☐ 書類提出設定日時
☐ 合否結果

CSV出力

Excel出力

エクスポート項目

☐ 項目
☐ 出願申込番号
☐ 志願者氏名(漢字)
☐ 入試区分1
☐ 入試区分2
☐ 受験番号
☐ 状態

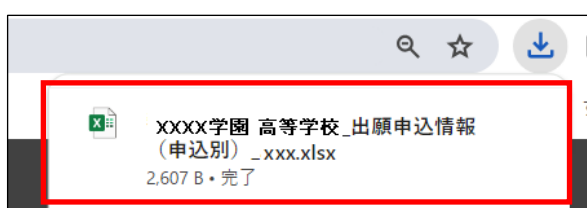
1. 出力したい項目にチェック

2. ⊖ ボタンをクリックして「エクスポート項目」欄に移動

3. ⬆ ⬆ ボタンをクリックして並び順を変更

- ③ エクスポートする項目の選択が完了したら、出力したいファイル形式に合わせて画面下部<CSV 出力>または<Excel 出力>ボタンをクリックします。

- ④ 画面上部のダウンロードされたファイルをクリックすると、ファイルの内容が表示されます。





◆ パスワード変更

パスワードの変更ができます。

- ① 画面右上の設定ボタン(歯車マーク)をクリックし、「パスワード変更」を選択します。

- ② 「古いパスワード」「新しいパスワード」「新しいパスワードの確認入力」を入力し、＜保存＞ボタンをクリックします。次回のログオンからは新しいパスワードでログオンしてください。

◆ メールアドレス変更

メールアドレスの変更ができます。

処理の前にドメイン「@contact.mescius.com」からメールが受信できるよう設定をしてください。

- ① 画面右上の設定ボタン(歯車マーク)をクリックし、「メールアドレス変更」を選択します。

- ② 「現在のメールアドレス」に表示されている内容に間違いがないことを確認し、「新メールアドレス」を入力して＜送信＞ボタンをクリックします。



- ③ 以下の画面が表示され、新しいメールアドレス宛に「メールアドレス変更のご確認」メールが配信されます。メール内に記載されている【新メールアドレスの最終確認用 URL】をクリックして変更情報を確定します。変更後は、新しいメールアドレスで出身校先生サイトにログインしてください。

メールアドレス変更

新メールアドレス「xxxxxxx@xxx.xxx」宛に「メールアドレス変更のご確認」メールを送信しました。送信されたメール内にあるURLをクリックしてください。

URLをクリックされるまでは、現在のメールアドレスが有効となります。

◆ FAX 番号／代表電話番号変更

FAX 番号または代表電話番号が変わった場合はメシウス株式会社にて変更処理をおこないますので、最終ページの＜システムに関する操作等のお問い合わせ先＞より新しい FAX 番号または代表電話番号をご連絡ください。

メシウス株式会社より変更完了のメールが届き次第、以下の手順を参考に処理をおこなってください。

■FAX 番号変更

- ① 画面右上の設定ボタン(歯車マーク)をクリックし、「認証変更」を選択します。

- ② 「認証変更」画面で「FAX 番号」を選択し、＜次へ＞ボタンをクリックします。



- ③ 「FAX 番号」に新しい番号を入力し、＜FAX 送信＞ボタンをクリックします。

FAX番号変更

* FAX番号 - -

* 認証コード

- ④ 入力した FAX 番号宛に認証コードが送信されるので、受信した FAX に記載されている「認証コード」を「認証コード」欄に入力し、＜認証＞ボタンをクリックします。

※ 通信環境により FAX の受信に 5 分以上かかる場合があります。

送付日： XXXX/XX/XX
送付先： 葡萄 太郎 先生
学校名： 葡萄中学校
FAX番号： XXX-XXXX-XXXX

発信元： メシウス株式会社

件名： 認証コードのご案内
枚数： 1枚
内容：

この度は、FAX認証の申請をしていただきありがとうございます。
認証コードを以下の通りお知らせします。

認証コード： XXXXXX
有効期限： XXXX/XX/XX 09:00:00
メールアドレス： * * * * *

※ 認証コードの有効期限は 4 時間です。

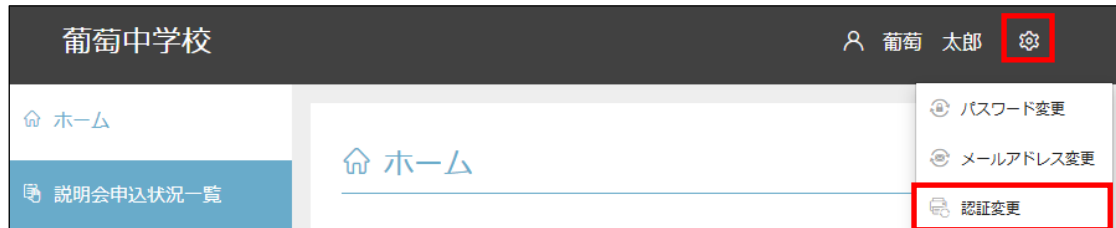
* FAX番号 - -

* 認証コード



■代表電話番号変更

- ① 画面右上の設定ボタン(歯車マーク)をクリックし、「認証変更」を選択します。



- ② 「認証変更」画面で「代表電話」を選択し、＜次へ＞ボタンをクリックします。



- ③ 学校の新しい代表電話番号を入力し、＜次へ＞ボタンをクリックします。

*代表電話番号 - -

※あなたが在籍する学校の代表電話番号を入力してください。
※入力した代表電話番号から、次の画面に表示された認証用電話番号に電話をかけて認証処理をおこないます。

- ④ 入力した代表電話番号から認証用電話番号に電話をかけます。
ビジー音が流れたら＜次へ＞ボタンをクリックします。



AI時代を生き抜くチカラを身につける。

神戸星城高等学校

認証をおこなうため、以下のご登録電話番号から認証用電話番号にダイヤルしてください。

ご登録電話番号

葡萄中学校 : XXX-XXX-XXX

認証用電話番号
XXX-XXXX-XXXX

残り XXX 秒

着信認証が完了したら<次へ>ボタンをクリックし、画面に従って操作をおこなってください。

戻る

次へ

- ⑤ <ホーム>ボタンをクリックすると出身校先生サイトのホーム画面が表示されます。

アカウントの認証が完了しました。<ホーム>ボタンをクリックしてください。

ホーム

<出願に関するお問い合わせ先>

学校法人熊見学園 神戸星城高等学校

TEL : 078 - 741 - 1860

Mail : nyushikoho@seijoh.ac.jp

<システムに関する操作等のお問い合わせ先>

ログイン画面下の[操作方法に関するお問合せ]をクリックし、
<メールお問合せ先>ボタンよりお問い合わせください。

メシウス株式会社

問い合わせ対応時間 : 午前 9:00 ~ 12:00

午後 2:00 ~ 5:00

(土日・祝日および弊社休業日を除く)