聖ウルスラ学院英智高等学校 入試 Web 出願 操作方法

【操作上の注意】

すべての画面において、前の画面に戻る際はブラウザの戻るボタンではなく、

画面内の 戻る ボタンを使用してください。

ブラウザの戻るボタンを使用すると、内容が保存されない、申込みが正常に行われない等の エラーが起こることがあります。



高校ホームページを開き、トップページの出願をクリックすると、この画面が表示されます。

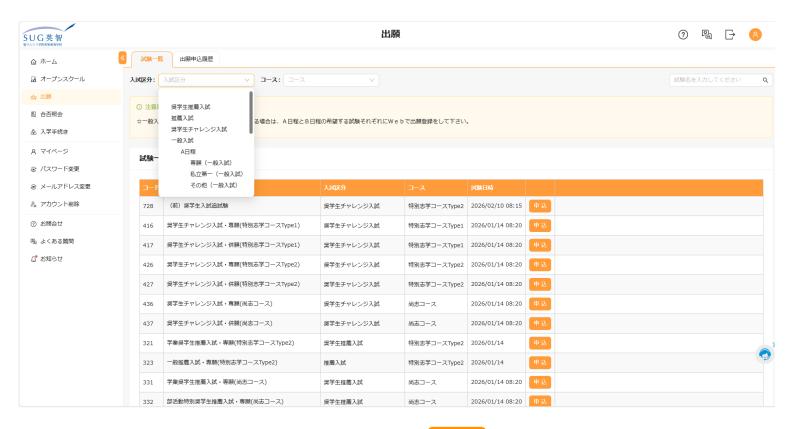
初めての方はこちら

から、必要情報を入力し、登録を行います。完了したら、

ログイン画面にメールアドレスとパスワードを入力し、ログオンを押します。



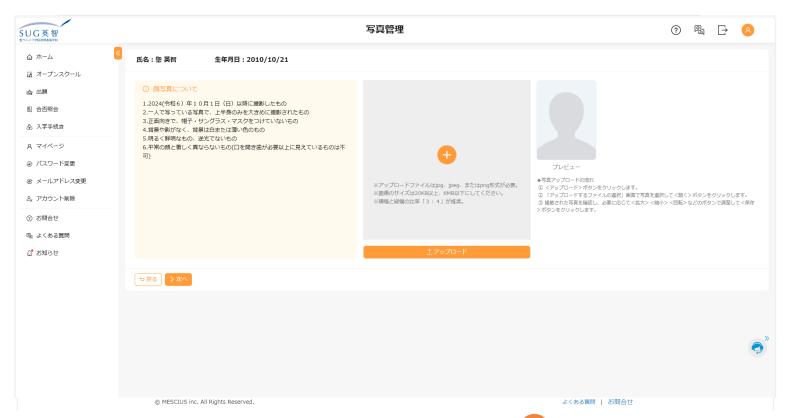
ログインし、この画面が表示されたら「出願」を押します。



出願申込画面が表示されます。申し込む入試を選択し、

申 込 を押します。

※テスト画面のため、実際の入試内容とは異なる場合があります。



次に、写真のアップロード画面が表示されます。注意事項をよく読み、 + を押して写真を選択します。 写真選択が完了したら、 アップロード を押します。



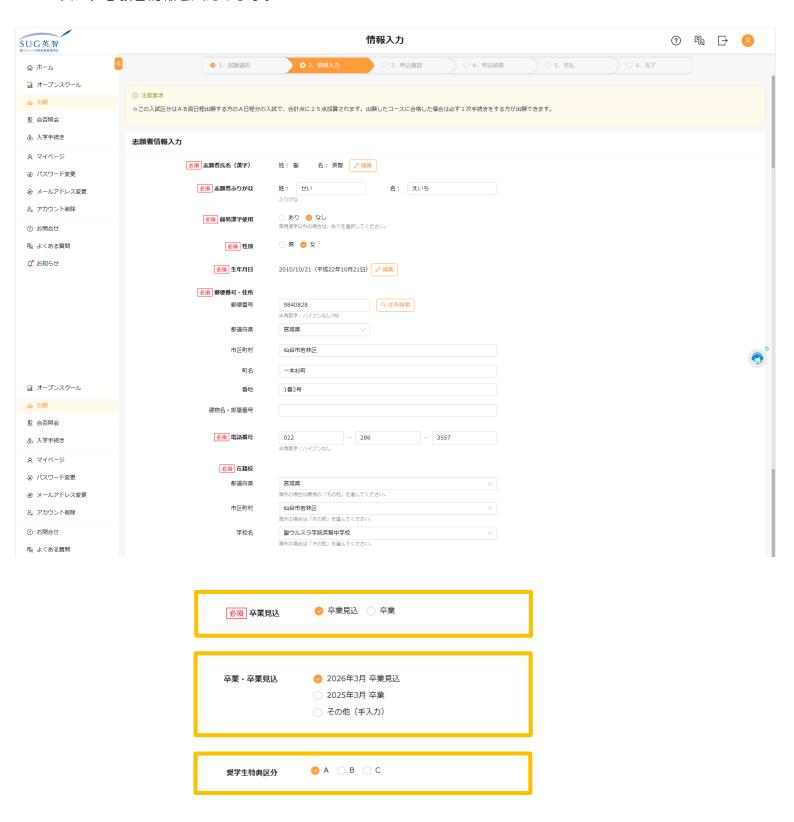
枠に合わせて「拡大」「縮小」「回転」「元に戻す」ボタンを使って調整します。調整が完了したら、 保存を押して、 次へ を押します。

※背景は「白または薄い色のもの」と記載されていますが、写真スタジオ等によっては青や緑の背景で撮影される場合もありますので、色について不安がある場合には、高校 HP お問い合わせもしくはお電話にてお問い合わせください。



顔写真は、何度でもアップロードをやり直すことができます。また、マイページからも顔写真や 登録情報の編集が可能です。ただし、入金後は修正できなくなりますので必ず入金前にご確認ください。 (P.18 参照)

次に、志願者情報を入力します。

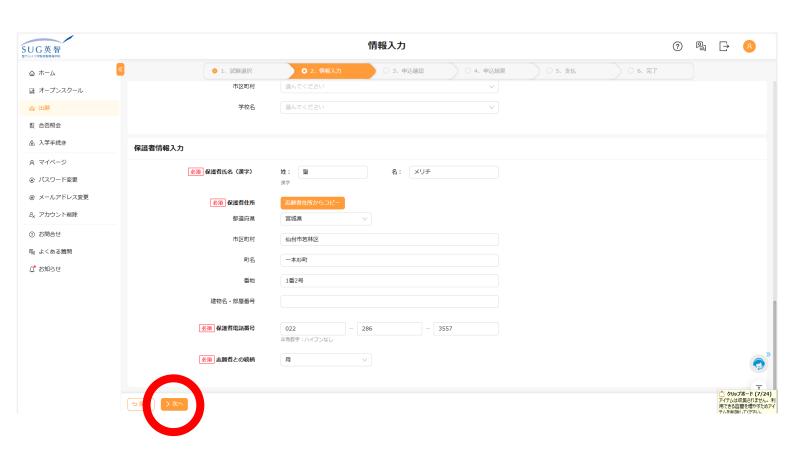


入試によっては、

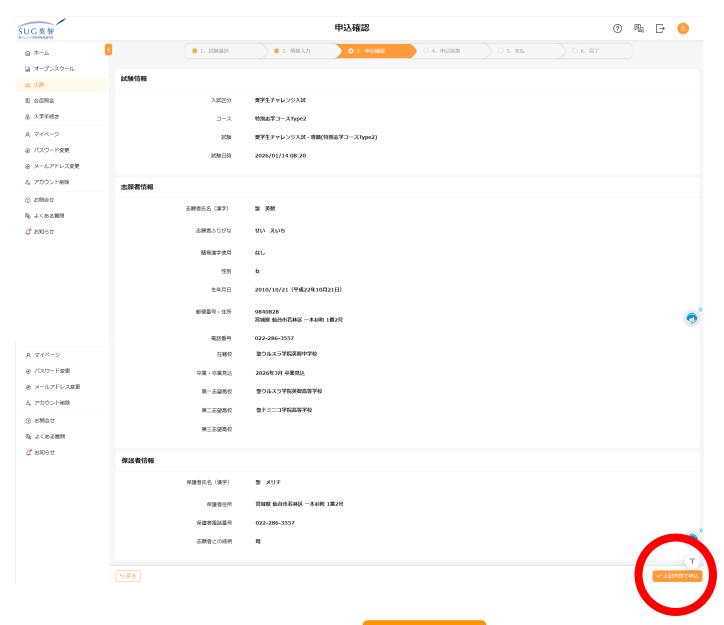
「卒業見込」「卒業・卒業見込」「奨学生特典区分」という項目が表示されます。該当する項目を 選択してください。



志望校を入力する際、志望校が第三希望までない場合は、空白のままで構いません。



保護者情報を入力します。最後まで入力が完了したら、次へを押します。

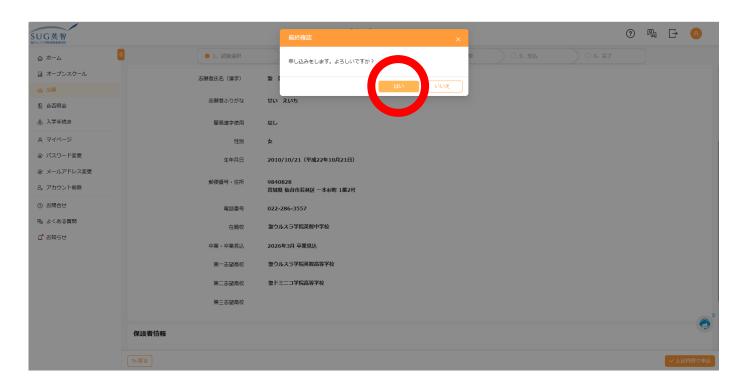


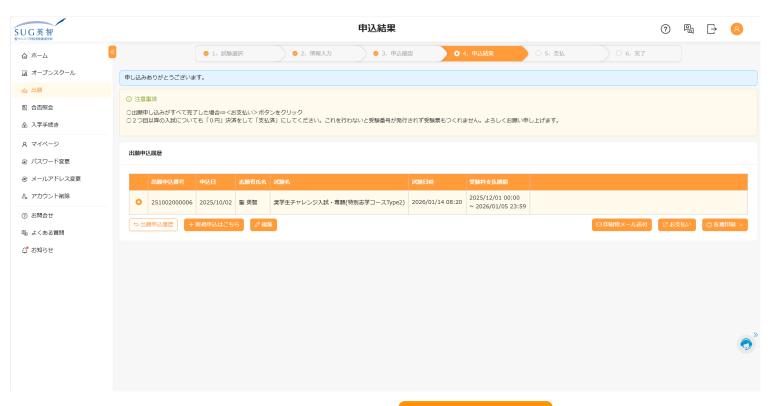
申込確認画面が表示されます。問題がなければ、

上記内容で申込

を押し、

はいを押します。





申し込みが完了しました。追加で入試を申し込む場合は、 このままお支払いに進む場合はP10をご参照ください。 + 新規申込はこちら

を押してください。(P.8 へ)

このままお支払いに進む場合は P.10 をご参照ください。



右下の 各種印刷 →「申込内容確認書」を押すと、未入金状態での「出願申込内容確認書」を

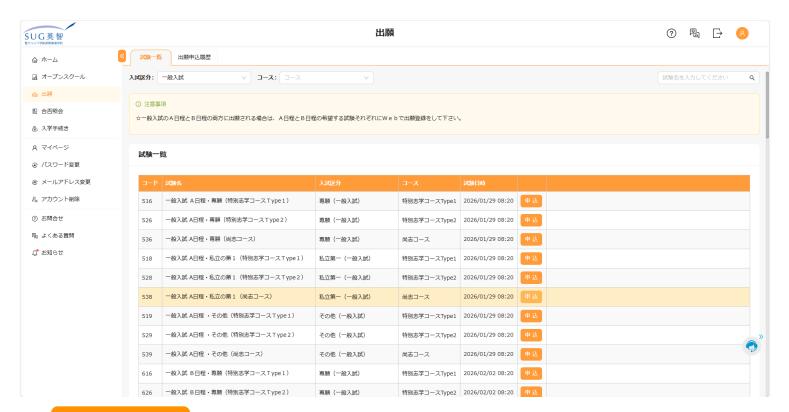
開くことができます。

未入金と表示されていますが、入金前であれば登録内容の編集が可能です。

確認のうえ、問題がなければお支払いに進んでください。

※お支払いが完了すると、編集することはできません。(併せて P.18 参照)

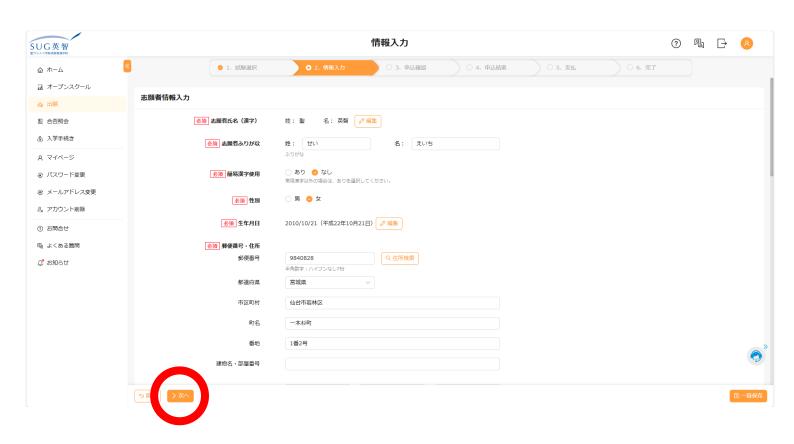
新規申し込みの手順です。



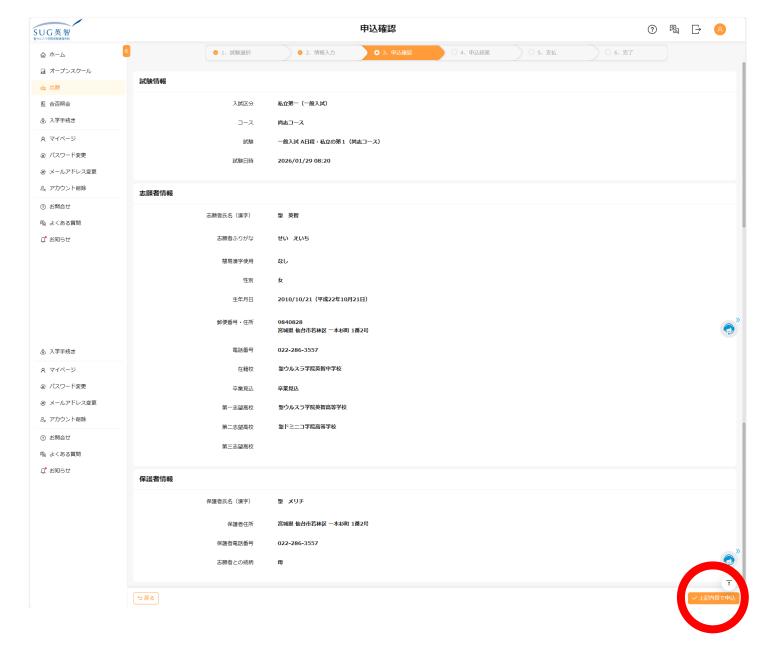
新規申込はこちら

(P.7上段参照)を押すと、入試選択画面が表示されます。

申し込みたい入試を選択します。



必要情報を入力し、次へを押します。(基本情報は、1回目に申し込みをした際の志願者情報が2回目以降の申し込みにもそのまま反映されますので、内容に間違いがないかご確認ください。)





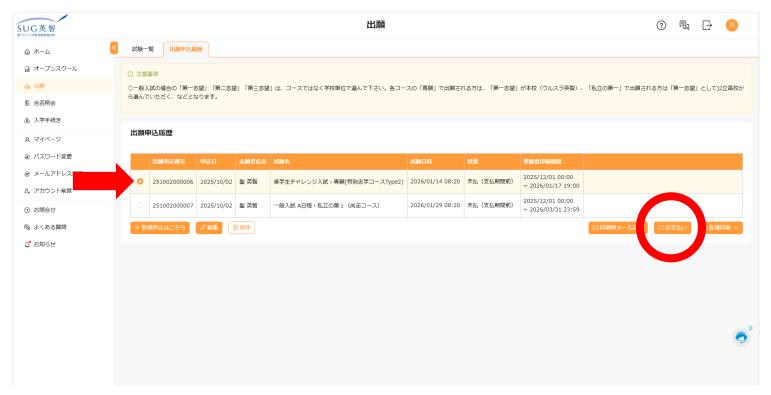
申込確認画面が表示されます。問題がなければ、

を押します。

を押し、

※一般入試の A 日程と B 日程の両方に出願される場合は、 A 日程とB日程の<mark>希望する試験それぞれ</mark>に Web で<mark>出願登録</mark>をしてください。

また、奨学生チャレンジ入試と一般入試を両方受験される場合は、奨学生チャレンジ入試の結果判明後に、 一般入試を出願することができます。(一般入試出願は、出願登録をし、ゼロ円決済、そして中学校より 調査書等を Web 出願することをもって出願手続きの完了となります。)



2つ目の申し込みが完了しました。次に、お支払い方法の手順を説明します。

支払いを行う申し込みを選択し、お支払いを押します。

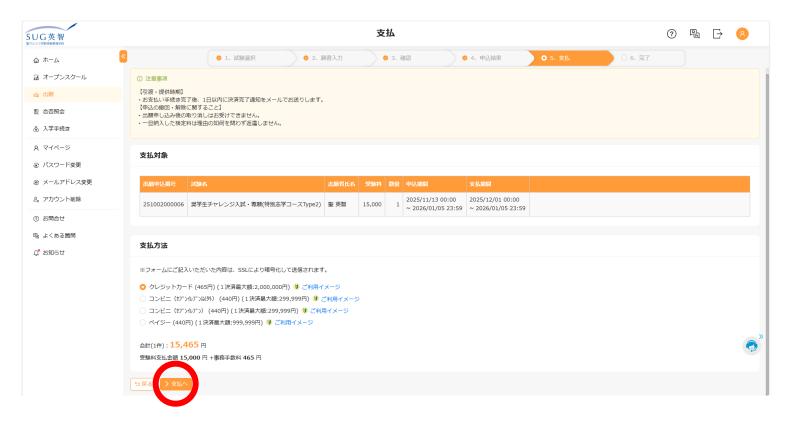


支払いを行う申し込みを選択し、次へを押してください。

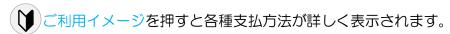
※テスト画面のため、奨学生チャレンジ入試と一般入試のどちらもお支払い画面に進みますが、

実際は、<mark>奨学生チャレンジ入試と一般入試 A・B 日程の複数合格した場合、ひとつの入試区分のみ手続きが可能</mark>です。

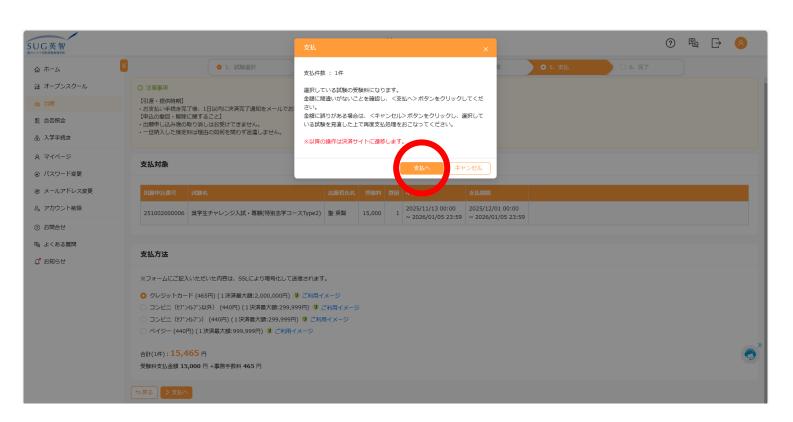
奨学生チャレンジ入試と一般入試の結果を併せて検討し手続きをしてください。



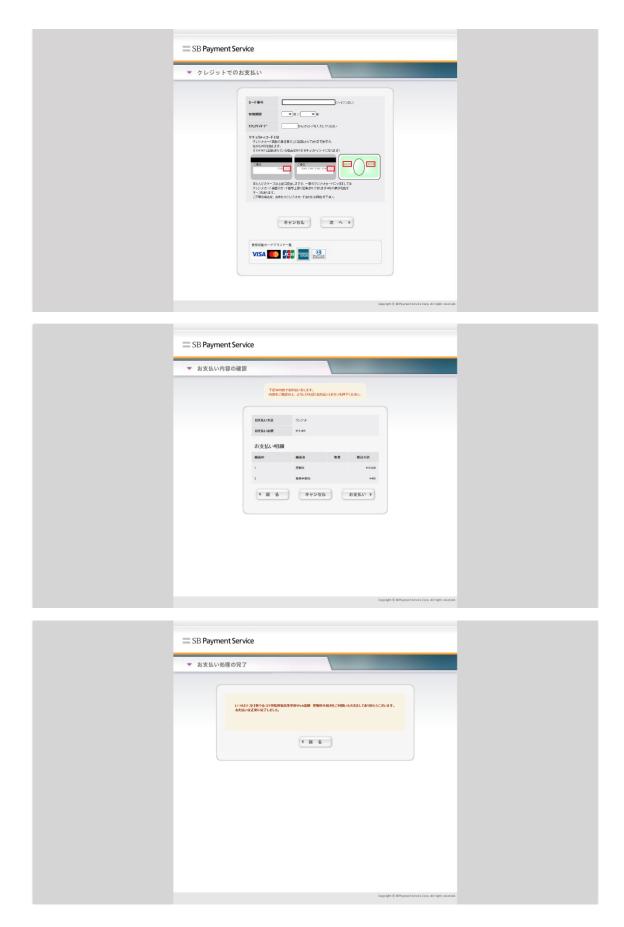
支払方法の選択画面が表示されます。



※今回はクレジットカードでの支払い画面で進みます。

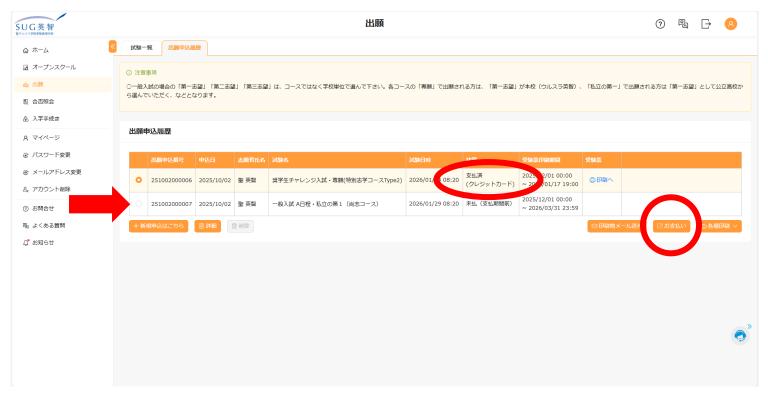


確認画面が表示されます。問題がなければ 支払へ を押します。



必要情報を入力し、お間違いがなければお支払いを押します。

「お支払いは正常に完了しました」と表示されたら、これでお支払い手続きは完了です。



「支払済」と表示されたら、これで 1 つ目の申し込みは完了です。

次に、2つ目のお支払いを行う場合の手順を説明します。

(複数回受験する際は、2回目以降のお支払いは0円決裁となり、料金はかかりません。)

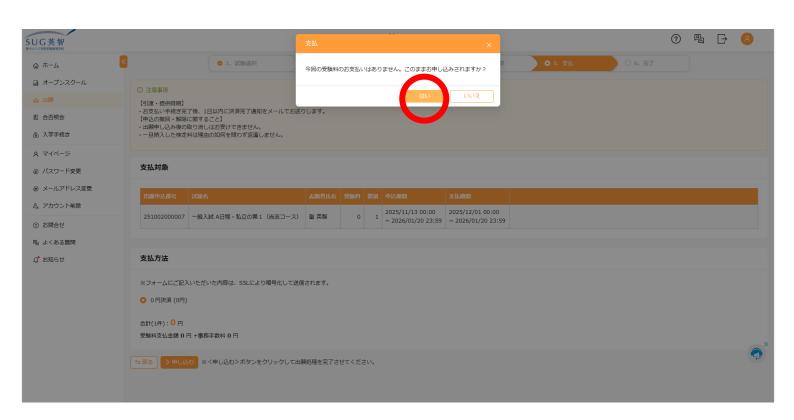
支払いを行う申し込みを選択し、お支払いを押します。



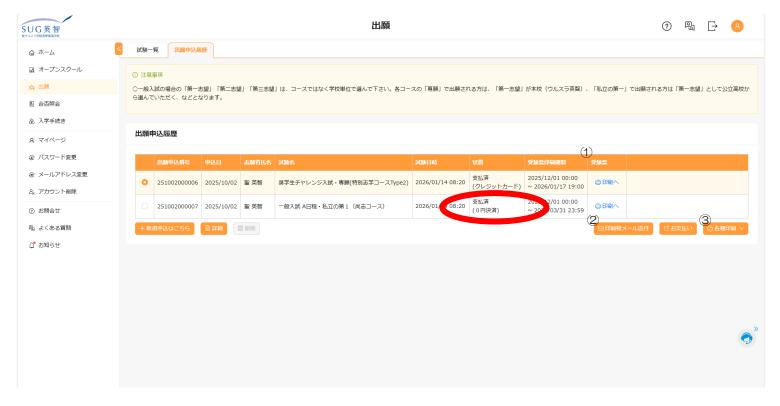
支払いを行う申し込みを選択し、クタクタを押してください。



○ 円決裁のため、支払方法等は表示されません。金額が○円と記載されていることを確認し、申し込む を押します。

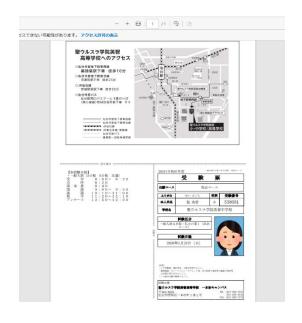


受験料の支払いがないことを確認し、はいを押します。

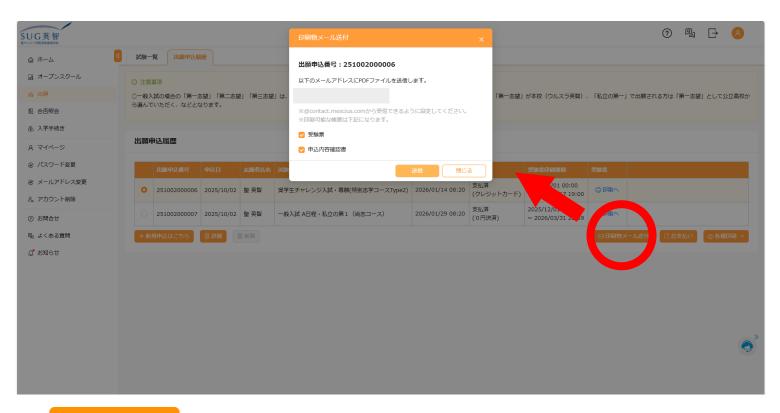


- 0円決裁が行われました。支払済と表示されます。
- ① 受験票 下の「印刷へ」から受験票を印刷することができます。
- ② 印刷物メール送付 からメールアドレス宛に印刷物(受験票、申込内容確認書)を送付することができます。
- ③ 各種印刷 から「申込内容確認書」を印刷できます。

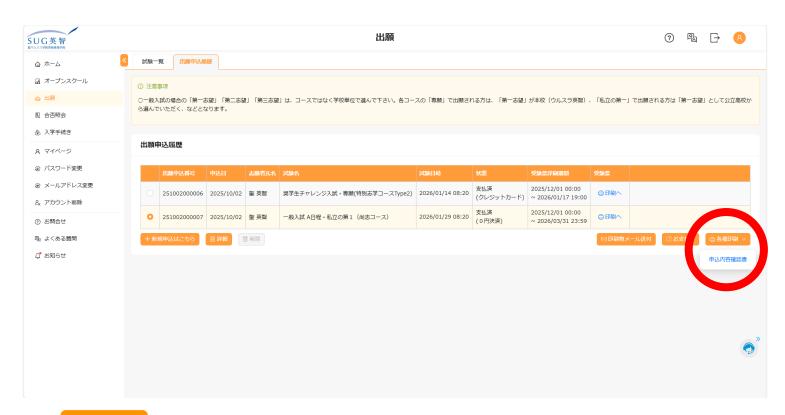




受験票はこのように表示されます。



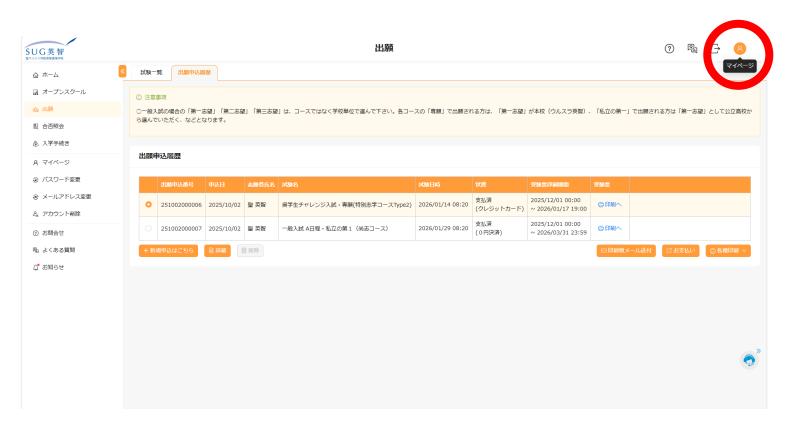
印刷物メール送付 からメールアドレス宛に送付したい印刷物(受験票、申込内容確認書)を選択し、 送付することができます。



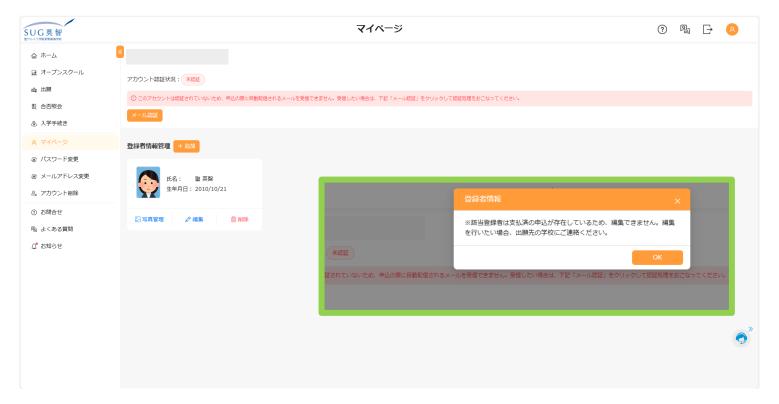
●種印刷 →「申込内容確認書」から、入金後の「出願申込内容確認書」の画面を開くことができます。



入金状況が未入金から入金済みと表示されるようになりました。



マイページを押すと、登録者の情報が確認できます。

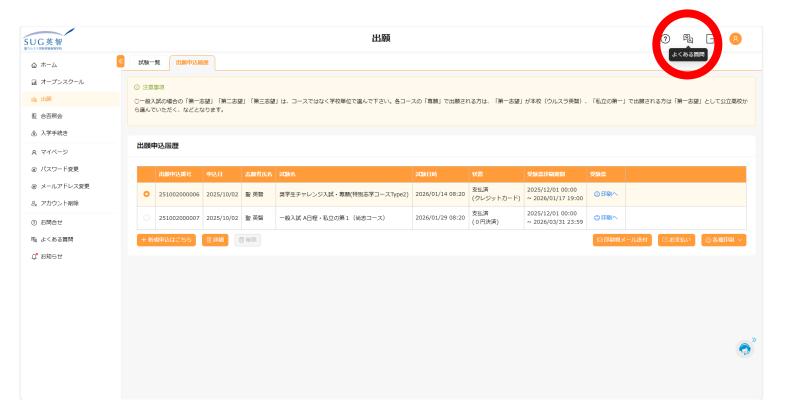


マイページに飛ぶと、登録者情報管理画面が表示されます。

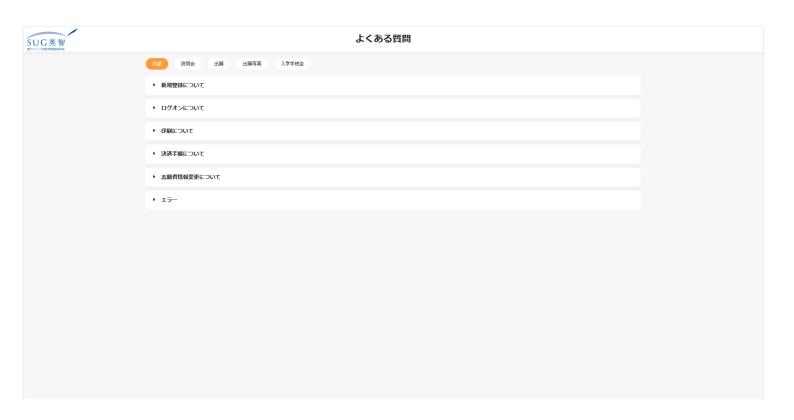
「写真管理」、「編集」とありますが、入金前であれば編集可能です。入金後に編集はできません。

(入金後にクリックすると右のような画面が表示されます。)

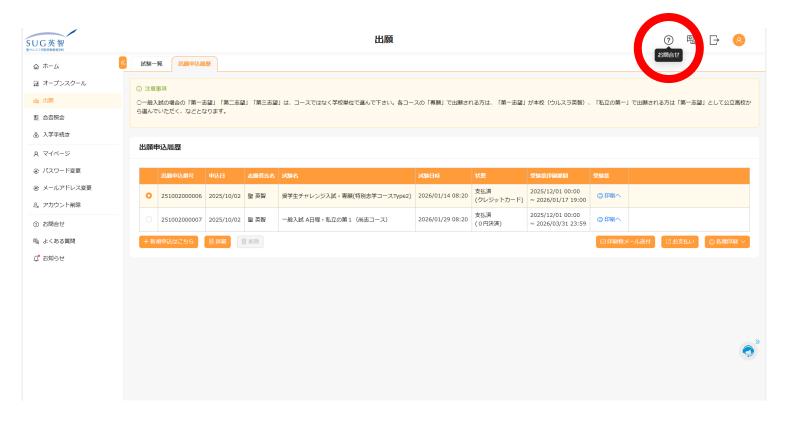
入金後に登録した内容の修正を行いたい場合は、高等学校(O22-286-3557)までご連絡ください。



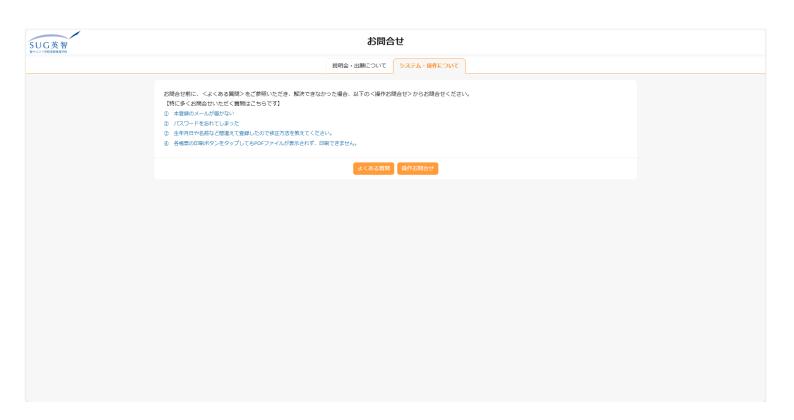
その他、ご不明な点がございましたら、ページ上にある「よくある質問」をご確認ください。



項目ごとによくある質問を確認できます。

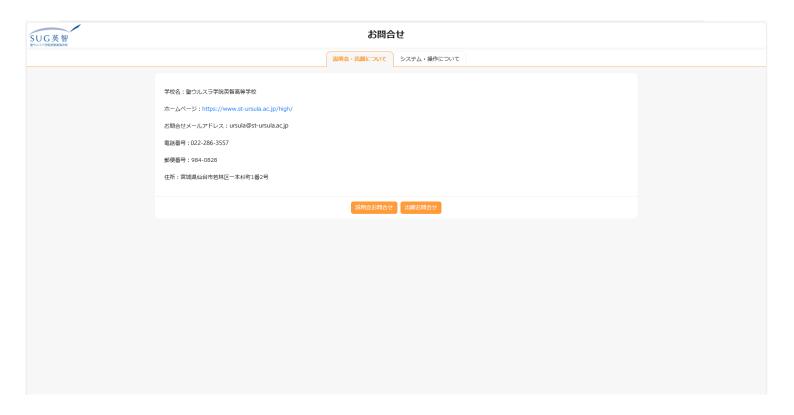


解決しない場合は、「お問合せ」をご確認の上、お問合せください。



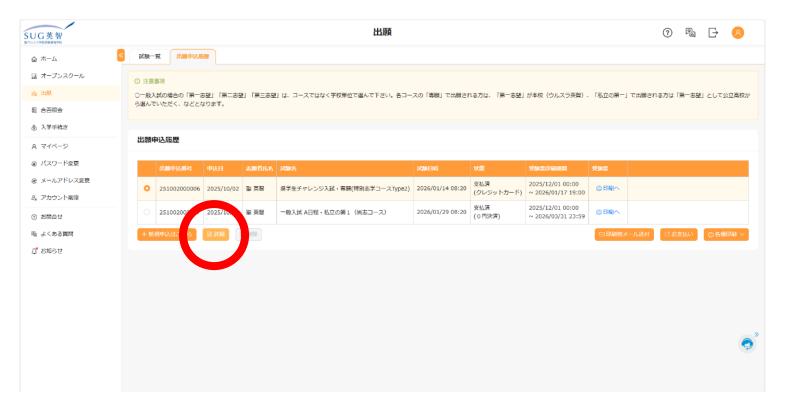
特に多くお問合せいただく質問が確認できます。

このページからも、よくある質問のページに進むことができます。

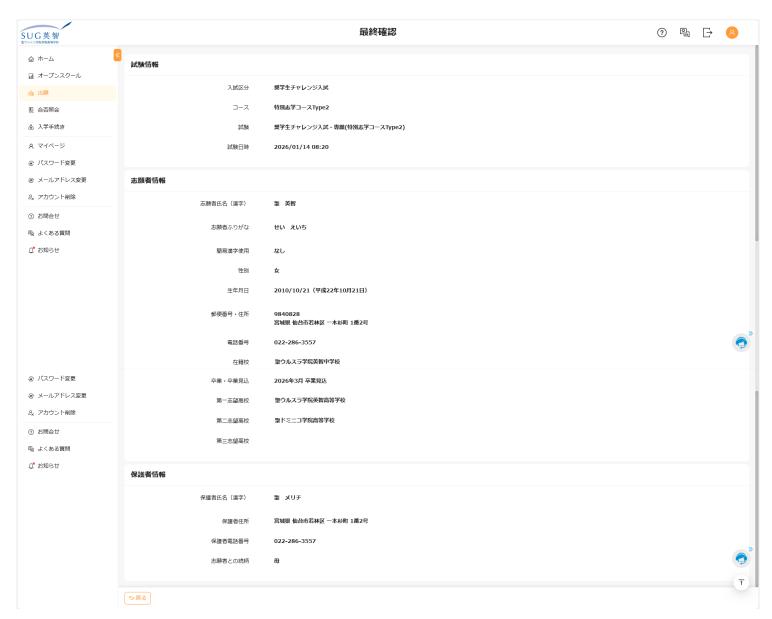


解決しない場合は、上記お問合せメールアドレス宛にお問合わせください。

※その他のお問合せ方法につきましては、P.23 に記載しています。



詳細を押すと、申込情報を確認できます。



操作説明は以上です。お疲れ様でした!

その他、よくある質問を見ても解決しない場合や、ご不明な点がございましたら、 下記からお気軽にお問合わせください。

【高等学校ホームページお問い合わせ】

お問合せ | 学校法人 聖ウルスラ学院 高等学校

https://www.st-ursula.ac.jp/high/inquiry/

【メール】

ursula アットマーク st-ursula.ac.jp

※「アットマーク」は「@」にしてお送りください。

【電話】

022-286-3557 (聖ウルスラ学院英智高等学校)

【電話・窓口受付時間】

平日 9:00~16:00

