

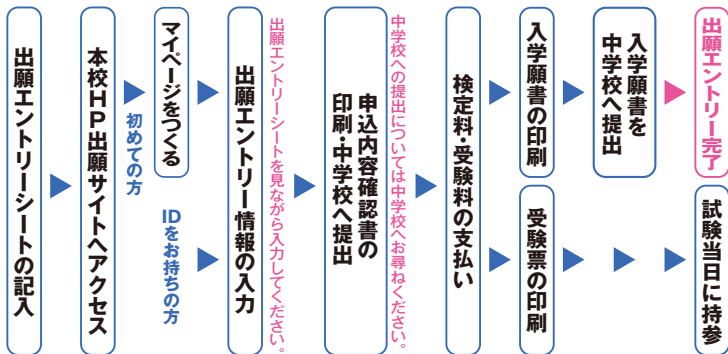


学校法人 吉備学園

岡山商科大学附属高等学校

# 令和3年度入試 出願エントリーの手引き

## 出願エントリーの流れ



## 出願エントリー期間

県外	令和2年12月1日(火)~令和3年1月6日(水)
選抜1期	令和2年12月1日(火)~令和3年1月12日(火)
選抜2期	令和3年2月1日(月)~令和3年2月10日(水)

## 出願期間

県外	令和3年1月5日(火)~令和3年1月7日(木)
選抜1期	令和3年1月15日(金)~令和3年1月19日(火)
選抜2期	令和3年2月12日(金)~令和3年2月16日(火)

## 準備していただくもの

- 岡山商科大学附属高等学校の出願エントリーシート(記入したもの) ※本校のホームページからダウンロードが可能です。
- インターネットに接続されたパソコン、スマートフォン、タブレットなど ※自宅にない場合には、本校にご相談ください。
- プリンタ ※自宅にない場合には、コンビニエンスストアもしくは本校にご相談ください。
- メールアドレス(ログインID登録) ※はじめてログインID登録をされる方のみ ※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。
- パスワード(半角英数字8~16字) ※必ずメモを取り保管してください。
- 検定料+事務手数料
- クレジットカード ※検定料・受験料をクレジットカードでお支払いの方のみ

## 手順1 マイページをつくる

※マイページをすでにつくられている方は、**手順2**に進んでください。

①本校ホームページにある「出願エントリーはこちら」のバナーから、サイトにアクセスします。



スマートフォンはこちらから

②はじめての方は、**はじめての方はこちら**をクリックし、マイページを作成してください。



※画面イメージはパソコン画面でのイメージです。スマートフォンでの画面では一部見え方が異なります。

## 手順2 出願エントリー情報入力

- ①メールアドレス、パスワードを入力してログイン後、「志願者を選択」すると下の画面になりますので、**新規申込手続きへ**をクリックします。

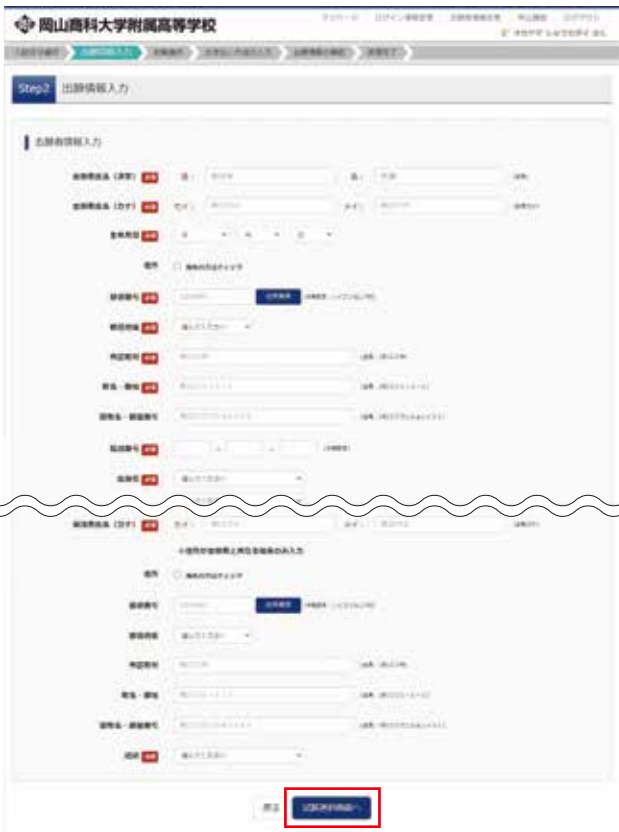


出願エントリーシートStep1で選択した入試区分と同じ入試区分を選択し**次へ**をクリックします。



- ②規約同意確認の画面が表示されるので、最後までスクロールして確認し、**同意して次へ**をクリックします。

- ③出願エントリーシートStep2を確認しながら**必須**はすべて入力あるいは**選択**し、**試験選択画面へ**をクリックします。奨学生の選択など間違い注意!



- ④出願エントリーシートStep3を確認しながら入力して、**選択**をクリックします。  
両日受験の方は必ず1月28日と29日を両方入れてください。  
志望科・コース/学科試験/専願・併願の間違い注意



- ⑤出願エントリー情報の確認のため、**保存して中断する**をクリックします。

※「お支払い画面へ」は進まず**「申込内容確認書」**の印刷を続けて行います。



- ⑥**マイページへ**をクリックします。



## 手順3 申込内容確認書の印刷

- ① **申込確認** をクリックします。



- ② 申込内容を確認し、間違いがなければ画面一番下の **申込内容確認書** をクリックします。

※訂正する場合は「戻る」をクリックし、申込履歴ページの「続きから」をクリックしてください。



- ③「申込内容確認書」(PDF形式) がダウンロードされますので印刷します。

※申込内容確認書の提出については、中学校の先生の指示にしたがってください。



コンビニエンスストアでの印刷方法について下記を確認してください。

### ご注意

ここまでの内容を入力した方は、「ログアウト」してください。次の手順4に進むには、**中学校の先生の指示にしたがってください。**

## スマートフォン・タブレットから「申込内容確認書」または「受験票」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、プリンタの取扱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 申込内容確認書→マイページの**申込確認**ボタンをクリック  
受験票→マイページの**受験票**ボタンをクリック後に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。

- 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「**プリントを予約する**」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。



※画面イメージはパソコン画面でのイメージです。スマートフォンでの画面では一部見え方が異なります。

## 手順4 検定料・受験料のお支払い

※中学校の先生と相談し、本校への出願が決定後、以下の操作を行ってください。

- ①メールアドレス、パスワードを入力してログイン後、「志願者を選択」すると下の画面になりますので、**続きから**をクリックして、お支払い画面まで進んでください。



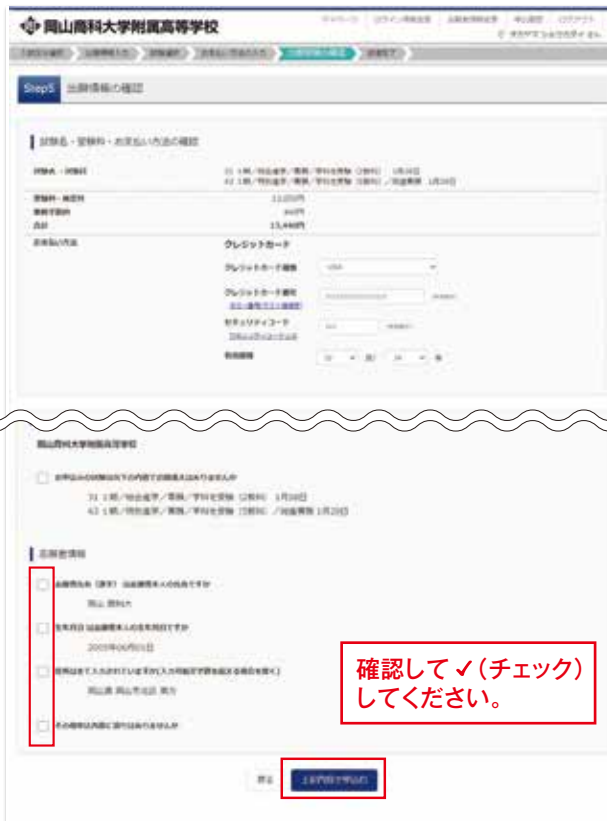
- ②「お支払い方法」を選択し、**確認画面へ**をクリックします。

※事務手数料は志願者の負担となります。



- ③内容をすべて確認し、**上記内容で申込み**をクリックします。

※これ以降はマイページからの変更が出来なくなりますので、十分ご注意ください。



※「送信完了」になり、登録されたメールアドレスに「申込受付、および「検定料・受験料お支払いのお知らせ」メールが届きます。

※クレジットカードで支払う場合は「支払い完了」メールが届きます。

※【コンビニ・ペイジー支払いの場合】

検定料・受験料の支払い後、「支払い完了」メールが届きます。

## 手順5 入学願書・受験票の印刷と提出

- ①検定料の支払いが完了すると、マイページの「申込履歴」の右端に **受験票** ボタンが表示されるので、クリックします。



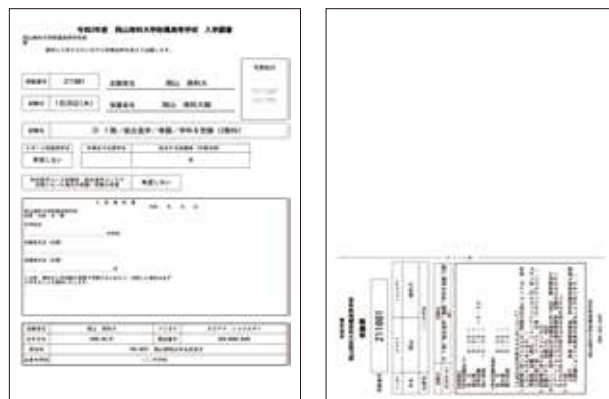
- ②「受験票」表示 をクリックします。



- ③「入学願書」と「受験票」がダウンロードされるので印刷し、「入学願書」を中学校へ提出します。

※A4サイズ・白色用紙に印刷してください。

受験票の提出については、中学校の先生の指示にしたがってください。



入学願書

受験票

以上で**出願エントリーは完了**です。

※画面イメージはパソコン画面でのイメージです。スマートフォンでの画面では一部見え方が異なります。