



Web出願登録の手引き

（中学校様＜教職員＞向け）

令和9年度入試用

第12版

令和8年9月14日発行

目次		
1. 出願処理の流れ		
1-1.	出願から入試当日までの流れ	P.2
2. 基本のご利用方法		
2-1.	WEB出願システムにログインする	P.3
3. 出願の代理登録を行う		
3-1.	中学校管理画面で生徒アカウントを作成する	P.4
3-2.	中学校管理画面で願書を新規登録する（①個別に登録する方法）	P.5
3-3.	中学校管理画面で願書を新規登録する（②一括取り込みでの登録方法）	P.7
4. 出願内容確認と承認処理		
4-1.	中学校承認処理の流れ	P.8
4-2.	生徒が登録した出願内容を確認する（①画面上で確認する方法）	P.9
4-3.	生徒が登録した出願内容を確認する（②一覧表で確認する方法）	P.10
4-4.	評定を入力する	P.11
4-5.	種別を登録する	P.13
4-6.	承認を登録する	P.14
5. 出願内容の修正		
5-1.	中学校承認が済んでいない生徒の出願内容を修正したい場合	P.15
5-2.	中学校承認済みの生徒の出願内容を修正したい場合（①種別の修正方法）	P.16
5-3.	中学校承認済みの生徒の出願内容を修正したい場合（②種別以外の修正方法）	P.17
6. 受験票を印刷する		
6-1.	受験票をダウンロードする	P.18
7. よくある質問		
		P.19



1. 出願処理の流れ

1-1 出願から入試当日までの流れ

生徒自身で出願する場合

生徒からの出願登録（生徒）

学校推薦：12/1（月）～1/8（金）

自己推薦：12/1（月）～1/8（金）

一般：12/1（月）～1/15（金）

中学校が出願を代行する場合

1. Web出願(中学校画面)にログイン P.3

学園から配布したIDとパスワード
（体験入学Web申込みと共通）でログイン

1. Web出願(中学校画面)にログイン P.3

学園から配布したIDとパスワード
（体験入学Web申込みと共通）でログイン

2. 出願の代理登録 P.4～7

- ① 生徒アカウントの作成
- ② 出願登録（個別登録または一括登録）

3. 出願内容の確認 P.9～10

出願内容に間違いがないか確認（必要な場合のみ修正作業を行う）

4. 評定入力・承認処理 P.11～17

- ① 評定(5教科5段階)の入力（一般併願以外の志願者）
- ② 種別の選択（一般志願者のみ）
- ③ 承認処理
- ④ 承認処理後の修正（必要な場合のみ）

検定料のお支払い（生徒）

※中学校側で承認後、生徒に検定料支払い案内のメールが送信されます。
生徒・保護者様自身でお支払いを行って頂くようにしてください。

5. 出願書類の提出

学校推薦：1/4（月）～1/8（金）

自己推薦：1/4（月）～1/8（金）

一般：1/4（月）～1/15（金）

※鹿児島県私立中学高等学校協会の規定フォーマットで作成した調査書・推薦書を郵送又はご持参にてご提出下さい

神村学園での承認処理・受験票データの作成

6. 受験票印刷 P.18

受験票印刷が可能になると、生徒にメールで案内が届きます。
中学校サイト・生徒サイトのどちらからでも受験票印刷が可能です



2. 基本のご利用方法

2-1 システムにログインする

1. 中学校の管理画面にアクセスします

神村学園のホームページ WEB出願のバナーまたは 下記URLからアクセスします



1.

https://angel.kamimura.ac.jp/webex_app/appschool

2. 神村学園から提供されたログインID・パスワードでログインします



学校法人
神村学園

体験入学受付・願書受付フォーム

新着情報

2022/06/16 ログイン簡易校

ログインID

パスワード

ログイン

2.

※ ログイン情報をお忘れの場合は、神村学園本校にお問い合わせください

※ ログイン情報は近隣地区の中学校へのみ事前配布しています。

配布を受けていない場合は、神村学園本校にお問い合わせください。



3. 出願の代理登録を行う

3-1 中学校管理画面で生徒アカウントを作成する

1. 【生徒アカウント管理】 を押します



2. 対象の生徒が一覧に存在しない場合【追加】を押します
※存在する場合は登録不要です。つぎの手順に進んでください

募集学校名	生徒氏名	生徒氏名かな	生年月日	電話番号	メールアドレス	パスワード	性別	郵便番号	都道府県	住所	保護者氏名	保護者ふりがな	保護者電話番号	
クー! ↓	山田太郎	やまだた	2008/01/23	090111	a.takusa	****	▼	409386	大! ↓	中巨摩郡	山田 花	やまだ	099999	削除
クー! ↓	鈴木一郎	すずきい	2008/01/23	090300	a.takusa	****	▼	409386	大! ↓	中巨摩郡	ほごしゃ	ほごしゃ	090999	削除
クー! ↓	クリドラ	クリドラ	2008/01/23	055-55	mn.taku	****	未定 ↓	400000	大! ↓	甲府市和	ほ	ご	00	削除
クー! ↓	test	test	年/月/日			****	未定 ↓		北! ↓					削除

登録

追加 2.

3. 空の行が追加されるので必要事項を入力し【登録】を押します

※ 生徒氏名・メールアドレス・パスワード は必ず入力してください

▼			年/月/日				未定 ▼		北! ▼					削除
---	--	--	-------	--	--	--	------	--	------	--	--	--	--	----

登録 3.



3. 出願の代理登録を行う

3-2 中学校管理画面で願書を新規登録する（①個別に登録する方法）（1）

1. 【出願管理】を開きます

2. 【新規登録】を押します

3. 「試験」と「生徒」をプルダウンから選び、
【出願登録へ】を押します

4. フォームに生徒情報を入力し、「登録して進む」を押します

必要な入力を行ったら、
登録して次へ進む
を押します。

5. フォームに志願情報を入力し、「確認画面へ進む」を押します

必要な入力を行ったら、
確認画面へ進む
を押します。



3. 出願の代理登録を行う

3-2 中学校管理画面で願書を新規登録する（①個別に登録する方法）（2）

6. フォームに志願情報を入力し、「申し込みを確定する」を押します

入力内容を確認し、

申し込みを確定する

を押します。

志願者基本情報の登録

生徒氏名

生徒氏名かな

生年月日

在籍校

性別

現住所

郵便番号

都道府県

住所

電話番号

保護者情報

氏名

氏名かな

電話番号

テスト

てすと

2006

11

10

鹿児島県

いちき串木野市

神村学園中等部

未選択

896

0037

鹿児島県

いちき串木野市別府123456

123

1234

5678

テスト

てすと

080

1234

5678

一部

いちろう

太郎

たろう

1234

5678

修正する

志願登録

志願学科・コース

競技種目

試験会場

資料の添付

文理科特別進学コース

吹奏楽部 テナーサクソ

【本校会場】 神村学園高等部

20221215000000-IMG_1377.PNG

修正する

申し込みを確定する

一覧に戻る



3. 出願の代理登録を行う

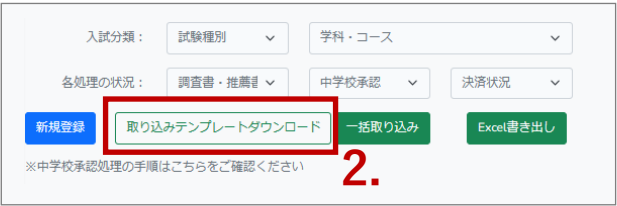
3-2 中学校管理画面で願書を新規登録する（②一括取り込みでの登録方法）

1. 【出願管理】を開きます



2. 【取り込みテンプレート・ダウンロード】を押します。

※一括登録のたびに必ず最新のテンプレートをダウンロードしてください。



3. ダウンロードしたエクセルを開きます

推薦志望の生徒は(推薦)シート、一般志望の生徒は(一般)シートへ入力します



4. 各項目はリスト選択肢から選択します（フリー入力を行わないでください）
入力し終わったらファイルを保存します

	A	B	C	D	E	F
	試験名	試験日	生徒	学科コース	部活動（特能コース体育のみ）	試験会場
1	神村学園高等部 推薦入試	2023/1/11	山田太郎	普通科文理コース		AAAAAAAAA会場
2	神村学園高等部 推薦入試	2023/1/11	鈴木一郎	普通科文理コース		BBBBBBBBB会場
3						
4						

5. システム画面に戻り、【一括取り込み】から保存したファイルを読み込みます





4. 出願内容確認と承認処理

4-1 中学校承認処理の流れ

1. 生徒からの出願登録（生徒）

※生徒様には出願が完了したら先生へ報告するように事前にご案内ください。
※生徒側で登録内容を紙出力することはできません。

2. 出願内容を確認する

※生徒様が登録した内容に間違いがないかご確認ください
確認方法は、①画面上で確認する方法（P.9）と②一覧表を出力する方法（P.10）があります

▶ P.9～10

学校推薦入試（全学科）・自己推薦入試（看護学科のみ）
一般入試（専願or第一希望）
の出願者である

一般入試（併願）の出願者である

3. 評定（3年次5教科）を入力する

学校推薦入試、自己推薦入試、一般入試の専願/第一希望
で受験される生徒様のみ入力が必要です

▶ P.11～12

併願：神村学園が第一希望ではない方
専願：神村学園が第一希望で評定平均
値が専願基準以上の方
第一希望：神村学園が第一希望で評定
平均値が専願基準以下の方

学校推薦入試/自己推薦入試の
出願者である

一般入試の出願者である

4. 「種別」を入力する

「専願」「第一希望」「併願」のいずれかを選
択して入力してください。
※「種別」は評定・生徒様の志望度をもとに中
学校側で判断いただきご入力をお願いいたしま
す。

▶ P.13

5. 「承認」登録を行う

願書の内容確認・評定入力・種別入力のすべてが完了したら、承認処理を行ってください。

▶ P.14

6. 検定料のお支払い（生徒）

※生徒様に承認済みであることを伝えて頂き、生徒様側で検定料の決済を行ってください。

7. 「調査書」「推薦書」の郵送

鹿児島県私立中学高等学校協会規定フォーマットで作成頂いた調査書・推薦書を郵送でご提出ください



4. 出願内容確認と承認処理

4-2 生徒が登録した出願内容を確認する（①画面上で確認する方法）

1. 【出願管理】を押します



2. （必要に応じて）条件を絞り込み【検索】します

3. 対象生徒の【詳細】を押して申し込みの詳細を確認します

学校 神村学園
鹿児島市立伊敷中学校 出願申し込みの管理 教職員名：

入試分類： 試験種別 学科・コース
各処理の状況： 調査書・推薦 中学校承認 決着状況 受験票ダウンロード 神村学園承認 検索

新規登録 取り込みテンプレートダウンロード 一括取り込み Excel書き出し

※中学校承認処理の手順はこちらをご確認ください

一括処理選択 一括処理

登録

10件がヒットしました。

表示順： 申し込み順

生徒ID	生徒氏名	受験番号	試験種別/評定基準	試験日	学科・コース	種別	調査書・推薦書	添付書類	学校承認	決着状況	神村承認
1695	神村 太郎		推薦 2.8	2024/01/15(月)	普通科特能コース(吹奏楽) (部活：サックス)		3.7	添付する	承認済み		未承認

4. 出願登録した内容が表示されますので、入力内容に間違いがないかご確認下さい

入力内容にお間違いがないか ご確認ください。

※資料の添付
クリックすると添付資料がご確認いただけます。有英奨学金対象の方は、必要書類の添付をご確認ください



資料は、調査書・推薦書に添えて郵送頂いてもかまいません

- ・有英奨学金対象の必要条件
 - ◇普通科英語国際コース（推薦・一般）
→実用英語検定準2級以上
 - ◇保育科(推薦のみ)
→中学時、芸術系大会で県大会以上の入賞者または出場者
- ※詳細は募集要項をご確認ください

5. 内容に問題がなければ【一覧に戻る】を押して元の画面に戻ります

6. 修正が必要な場合は【修正する】を押して修正を行ってください



4. 出願内容確認と承認処理

4-3 生徒が登録した出願内容を確認する（②一覧表で確認する方法）

1. 【出願管理】を押します



2. （必要に応じて）条件を絞り込み【検索】します

3. 【Excel書き出し】を押します



4. ダウンロードされたExcelファイルを開き、内容を確認してください。



出願リスト_2025_12_02_13_42_30.xlsx										
検索										
Acrobat										
コメント 共有										
ファイル ホーム 挿入 描画 ページレイアウト 表式 データ 校閲 表示 自動化 開発 ヘルプ										
原稿の中心を揃えて全体を表示する										
条件付きフォーマットとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
ΣオートSUM フォント 配置 数値 スタイル										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイルとして適用設定 セルのスタイル セル 挿入 削除 書式										
スタイル										

4. 出願内容確認と承認処理

4-4

評価を入力する(1) (※学校推薦入試 or 自己推薦入試 or 一般入試で併願以外の受験者に必要な処理)

1. **【出願管理】**を開きます

学校マイページ

新着情報

新着情報はありません。

休職入字管理

退席管理

生徒アカウント管理

1.

2. (必要に応じて) 条件を絞り込み【検索】します

3. 対象生徒の【未入力】ボタンを押します



学校法人

神村学園

[マイページTOP](#)
[出願状況の管理 \(TOP\)](#)
[希望者アカウントの管理](#)
[ログアウト](#)

鹿児島市立伊敷中学校

出願申し込みの管理

教職員名:

入試分類:

試験種別

学科・コース

各処理の状況:

調査書・推薦

中学校承認

決着状況

受験票ダウンロード

神村学園承認

検索

新規登録

取り込みテンプレートダウンロード

一括取り込み

Excel書き出し

※中学校承認処理の手順はこちらをご確認ください

一括処理選択

一括処理

〇学校承認済みの評定も編集可能にする

10件がヒットしました。

☐	生徒ID	生徒氏名	受験番号	試験種別/評定基準	試験日	学科・コース	種別	調査書・推薦書	添付書類	学校承認	決着状況	神村承認	
☒	1695	神村 太郎		推薦 2.8	2024/01/15(月)	普通科特能コース(炊事・食育)	(部活: サックス)	3.7	添付する	未承認	未承認	未承認	詳細

4. ①3年次仮評定(5教科5段階)を入力し②【**評定平均計算**】を押します
③に評定平均値が表示されますので、基準値に達しているかご確認ください

※評価以外の項目（所見や出席日数等）は入力不要です

※評価による評価をつけていない場合の入力方法は次ページをご覧ください。

推薦入試
2025/01/17(金) 令和7年度 推薦入試

生徒氏名	高等部 生徒01	志望学科	普通科特能コース(体育)
生徒氏名かな	こうとうぶ せいと	競技種目	男子サッカー部

添付資料

出願基準の判定に使用しますので、3年次5教科の「評定」とその平均値（※の項目）を必ずご入力ください。
 評定以外の項目は、ご入力頂く必要はありません。
 全ての項目をご記入いただいた紙面の推薦書・調査書は、別途郵送等にてご提出頂きますようお願いいたします。

■評定

1年	国語	社会	数学	理科	音楽	美術	保健体育	技術家庭	外国語
2年	国語	社会	数学	理科	音楽	美術	保健体育	技術家庭	外国語
3年	国語 ※	社会 ※	数学 ※	理科 ※	音楽	美術	保健体育	技術家庭	外国語 ※
	4	3	3	3		こちらの4教科の入力は不要です			4

1
2

評定平均計算

平均 ※

志望学科の推薦基準：2.8
 ※評定平均は3年次の5教科で計算します

☐ 評定なし（※諸事情により評定を付けない場合は、チェックしてください。また、一番下の「備考」欄に理由を記載してください）



4. 出願内容確認と承認処理

4-4 評価を入力する(2)（※学校推薦入試 or 自己推薦入試 or 一般入試で併願以外の受験者に必要な処理）

5. 入力できる評価がない場合は、以下のように入力してください

【評価がない場合の入力方法（評価による評価をつけていない場合など）】

「評価なし」にチェックを入れ、一番下の「備考欄」に理由を記入して登録してください

国語

社会

数学

理科

音楽

美術

保健体育

技術家庭

外国語

評価平均計算

平均

志望学科の推薦基準：2.8
※評価平均は3年次の5教科で計算します

☒ 評価なし（※諸事情により評価がつかない場合は、チェックしてください。また、一番下の「備考」欄に理由を記載してください）

備考（特別な伝達事項等があれば記載してください）※「評価なし」の理由を記載してください

〇〇学校の為、評価による評価をつけていない

閉じる

登録する

6. 一番下にある④【登録する】を押して登録し、⑤【閉じる】で一覧画面に戻ります

備考（特別な伝達事項等があれば記載してください）

〇〇学校の為、評価による評価をつけていない

⑤

閉じる

登録する

④

7. 一覧画面に戻ったら⑥ブラウザの更新マークを押します

⑦調査書・推薦書のボタンが「入力済」になっており評価平均が表示されていれば入力が完了しています

⑥

Web申し込み管理システム

aneet.japaneast.cloudapp.azure.com/webex_app/school/exam

学校 神村学園
法人

マイページTOP 出願状況の管理 (TOP) 希望者アカウントの管理 ログアウト

中学校 出願申し込みの管理 教職員名:

入試分類: 試験種別 学科・コース

各処理の状況: 調査書・推薦書入力 中学校承認 決済状況 受験票ダウンロード状況 神村学園の承認状況 検索

新規登録 取り込みテンプレートダウンロード 一括取り込み Excel書き出し

※評価入力・承認処理の手順については最新のマニュアル「4.評価入力・承認処理」をご確認ください。

一括処理選択 一括処理 1件がヒットしました。

個別登録 表示順: 申し込み順

☐ 学校承認済みの評価も編集可能にする

主健ID	生徒氏名	受験番号	試験種別/評価基準	試験日	学科・コース	種別	調査書・推薦書	添付書類	学校承認	決済状況	神村承認	
1695	神村 太郎		推薦 2.8	2024/01/15(月)	普通科特設コース(吹奏楽) (即活: サックス)		3.7	添付する	未承認		未承認	詳細
							入力済					



4. 出願内容確認と承認処理

4-5 種別を登録する（※一般入試の受験者に必要な処理）

1. 【出願管理】を開きます



2. （必要に応じて）条件を絞り込み【検索】します

3. 対象生徒の「種別」を変更します

学校
法人

神村学園

鹿児島市立伊敷中学校 出願申し込みの管理 教職員名：

マイページTOP 出願状況の管理 (TOP) 希望者アカウントの管理 ログアウト

入試分類： 試験種別 学科・コース

各処理の状況： 調査書・推薦 中学校承認 決済状況 受験票ダウンロード 神村学園承認

検索

新規登録 取り込みテンプレートダウンロード 一括取り込み Excel書き出し

※中学校承認済みの手帳はこちらをご確認ください

一括処理選択 一括処理

登録

10件がヒットしました。

表示順： 申し込み順

生徒ID	生徒氏名	受験番号	試験種別/評定基準	試験日	学科・コース	種別	調査書・推薦書	添付書類	学校承認	決済状況	神村承認
1712	一級神田の中学校	0919	一般 3.4	2024/01/23(火)	文理科文理コース (部活：)	未選択	3.4	添付する 入力済	未承認	未承認	未承認

未選択

未選択

専願

第一希望

併願

専願基準値が表示されます

【種別の選択基準】

- 専願 …………… 本校が第一志望で、平均評定値が専願基準値以上の場合
- 第一希望 …… 本校が第一志望で、平均評定値が専願基準値に満たない場合
- 併願 …………… 本校が第一志望ではない場合（本校に合格しても、他校に入学する可能性がある方）

※文理科特別進学コースは専願制度がないため、「第一希望」「併願」のいずれかをご選択ください

※ 種別が「併願」から変更できない生徒について

種別を「併願」から変更できない生徒は、志願登録の際に
“本校は第一志望ですか？”の問いに「いいえ」と答えている生徒です。
この場合、種別は自動的に「併願」になる為、登録は不要です。

種別

併願

以下の問いに「いいえ」と答えた場合、自動的に「併願」になります

本校は第1志望ですか？

はい

いいえ

4. 【種別登録】 ボタンを押して種別を登録します

入試分類： 試験種別 学科・コース

各処理の状況： 調査書・推薦書入力 中学校承認 決済状況 受験票ダウンロード 神村学園承認

検索

新規登録 取り込みテンプレートダウンロード 一括取り込み Excel書き出し

※中学校承認済みの手帳はこちらをご確認ください

一括処理選択 一括処理

登録

1件がヒットしました。

表示順： 申し込み順

生徒ID	生徒氏名	受験番号	試験種別/評定基準	試験日	会場	学科・コース	種別	調査書・推薦書	添付書類	学校承認	決済状況	神村承認
6108	高塚 生徒01		併願 3.8	2025/01/27(日)	本校会場	普通科特設コース(併席) (部活：背デサッカー部)	併願	3.7	添付する 未入力	未承認	未決済	未承認



4. 出願内容確認と承認処理

4-6 承認を登録する

1. 【出願管理】を開きます



2. （必要に応じて）条件を絞り込み【検索】します

3. 以下の手順で承認を登録します
- ①承認したい生徒をチェックボックスで選択します
 - ②「一括処理選択」のプルダウンから『承認する』を選択します
 - ③【一括処理】ボタンを押します
 - ④メッセージが表示されたら【OK】を押します
 - ⑤「学校承認」欄が“承認済み”になったことが確認できたら、完了です

学校
法人
神村学園

マイページTOP 出願状況の管理 (TOP) 希望者アカウントの管理 ログアウト

神村学園中 出願申し込みの管理 教職員名:

入試分類: 試験種別 試験名称 学科・コース

各処理の状況: 調査書・推薦書入力 生徒所属学校の承認 決済状況 受験票ダウンロード状況 神村学園の承認状況 検索

新規登録 取り込みテンプレートダウンロード 一括取り込み Excel書き出し

※評定入力・承認処理の手順については最新のマニュアル「4.評定入力・承認処理」をご確認ください。

承認する 一括処理

2件がヒットしました。

種別登録 申し込み順

学校承認済みの種別も編集可能にする

☒	生徒ID	生徒氏名	受験番号	試験種別 /評定基準	試験日	会場	学科・コース	種別	調査書・推薦書	添付書類	学校承認	決済状況	神村承認	
☒	8141	受験 太郎	99101	推薦 2.8	2026/01/16(金)	中 等 部	普通科特能コース(吹奏楽) (部活: 吹奏楽部 テナサーサックス)	推薦	4.0	添付する	未承認	未決済	未承認	詳細

anet.japaneast.cloudapp.azure.com の内容
選択した生徒の出願を承認します。よろしいですか?
OK キャンセル

☒	生徒ID	生徒氏名	受験番号	試験種別 /評定基準	試験日	会場	学科・コース	種別	調査書・推薦書	添付書類	学校承認	決済状況	神村承認	
☒	8141	受験 太郎	99101	推薦 2.8	2026/01/16(金)	中 等 部	普通科特能コース(吹奏楽) (部活: 吹奏楽部 テナサーサックス)	推薦	4.0	添付する	承認済み	未決済	承認済み	詳細

■ 承認処理後の流れ

- 1. 承認を登録すると、生徒に「承認完了・検定料支払いができるようになったこと」を通知するメールが配信され、生徒マイページにログインすると「検定料決済」ボタンが表示され決済に進めるようになります
- 2. 検定料支払いが完了すると、一覧画面の①「決済状況」に決済日の日付が入ります ※1
- 3. 神村学園での承認が済むと②「神村承認」に “承認済み”と表示されます ※2

※1. 決済完了後の願書の変更やキャンセルはできません。 必要場合は学園にご連絡ください

※2. 神村学園の承認は、中学校から送付頂く「調査書・推薦書」の到着後に行います

学校承認	決済状況	神村承認
承認済み	2023/09/18	承認済み
	①	②

14



5. 出願内容の修正

5-1 中学校承認が済んでいない生徒の出願内容を修正したい場合

1. 【出願管理】を押します



2. 出願申込み管理の一覧画面に移動しますので、（必要に応じて）条件を絞り込み【検索】します

3. 対象生徒の【詳細】を押して申し込みの詳細を確認します



4. 修正が必要な場合は【修正する】を押して修正を行ってください



5. 出願内容の修正

5-2 中学校承認済みの生徒の出願内容を修正したい場合 (①種別の修正方法)

※種別(専願・併願・第一希望)のみを修正したい場合の修正方法です

※出願内容の変更ができるのは、検定料の決済が完了するまでです。

検定料決済完了後は一切の変更ができなくなりますので、
決済後に変更が必要になった場合は学園までご連絡ください。

* 検定料の決済状況は、【出願管理】画面の検索結果に表示される以下の部分でご確認頂けます。

学校承認	決済状況	神村承認	
承認済み		未承認	詳細
承認済み	2023/09/18	承認済み	詳細

←検定料未決済（決済状況に目付がない）のため、願書の修正可能な状態です

←検定料決済済み（決済状況に目付がある）のため、願書の修正はできません

1. **【出願管理】** を押します

学校マイページ

新着情報

新着情報はありません。

休職入字管理 出勤管理 生協アカウント管理

1.

2. (必要に応じて) 条件を絞り込み【検索】します

3. 次の①～③の手順で修正を行います

- ①「☒学校承認済みの種別も編集可能にする」のチェックボックスに☒を付けます
- ②種別が選択できるようになるので、変更を行います
- ③【種別登録】を押して種別の変更は完了です



学校 法人

神村学園

[マイページTOP](#)
[出願状況の管理 \(TOP\)](#)
[希望者アカウントの管理](#)
[ログアウト](#)

鹿児島市立伊敷中学校 出願申し込みの管理 教職員名:

入試分類: 試験種別 学科・コース

各処理の状況: 調査書・推し 中学校承認 決済状況 受験票ダウ 神村学園承認 検索

2.

新規登録
取り込みテンプレートダウンロード
一括取り込み
Excel書き出し

※ 評定入力・承認処理の手順については [最新のマニュアル「4 評定入力・承認処理」](#) をご確認ください。

一括処理選択 ▼

一括処理

1件がヒットしました。

種別登録

☒ 学校承認済みの種別も編集可能にする

3

表示順: 申し込み順 ▼

種別登録

☒ 学校承認済みの種別も編集可能にする

1

生徒ID	生徒氏名	受験番号	試験種別 /評定基準	試験日	会場	学科・コース	種別	調査書・推 薦書	添付書類	学校承認	決済状況	神村承認	
☐ 6952	フグ田 タラオ		一般 .0	2026/01/24(土)	本校会場	普通科特能コース(吹奏楽) (部活:吹奏楽(サックス))	専願 未選択 専願	4.0	添付する	承認済み	未決済	未承認	詳細

種別登録

☒ 学校承認済みの種別も編集可能にする

2

5. 出願内容の修正

5-3 中学校承認済みの生徒の出願内容を修正したい場合（②種別以外の修正方法）

※生徒が入力した願書の内容を修正したい場合の修正方法です

※出願内容の変更ができるのは、検定料の決済が完了するまでです。

検定料決済完了後は一切の変更ができなくなりますので、
決済後に変更が必要になった場合は学園までご連絡ください。

* 検定料の決済状況は、【出願管理】画面の検索結果に表示される以下の部分でご確認頂けます。

学校承認	決済状況	神村承認	
承認済み		未承認	詳細
承認済み	2023/09/18	承認済み	詳細

←検定料未決済（決済状況に日付がない）のため、願書の修正可能な状態です

←検定料決済済み（決済状況に日付がある）のため、願書の修正はできません

1. **【出願管理】** を押します



2. (必要に応じて) 条件を絞り込み **【検索】** します

3. 次の①～③の手順で、中学校承認を一旦なしの状態に戻します

- ① 一覧画面から承認を取消したい生徒にチェックを付ける
- ② 一括処理選択で「承認/非承認前の状態に戻す」を選択する
- ③ **【一括処理】**を押す



学校法人

神村学園

[マイページTOP](#)
[出願状況の管理 \(TOP\)](#)
[希望者アカウントの管理](#)
[ログアウト](#)

鹿児島市立伊敷中学校

出願申し込みの管理

教職員名:

入試分類:

試験種別

学科・コース

各処理の状況:

調査書・推薦

中学校承認

決済状況

受験票がわ

神村学園承認

検索

新規登録

取り込みテンプレートダウンロード

一括取り込み

Excel書き出し

※中学校承認処理の手順はこちらをご確認ください

承認 / 非承認前の状態に戻す

一括処理

10件がヒットしました。

表示順: 申し込み順

種別登録

○学校承認済みの評定も編集可能にする

☐	生徒ID	生徒氏名	受験番号	試験種別/評定基準	試験日	学科・コース	種別	調査書・推薦書	添付書類	学校承認	決済状況	神村承認	
☒	1695	神村 太郎		推薦 2.8	2024/01/15(月)	普通科特設コース(吹奏楽) (部活: サックス)		3.7	添付する	承認済み		未承認	詳細

入力済

4. P.15と同様の手順で、【詳細】ボタンから修正を行ってください

5. 修正が完了したら、P.14と同様の手順で再度中学校承認を登録してください

7. 受験票を印刷する

7-1 受験票をダウンロードする

受験票が生徒画面・中学校画面のどちらからもダウンロード頂けます
以下は、中学校画面からのダウンロード方法です

1. 【出願管理】を押します



2. （必要に応じて）条件を絞り込み【検索】します

3. 「神村承認」の欄が『受験票発行済み』になっていることを確認してください

4. 次の①～③の手順で、受験票ダウンロードを行います

- ① 一覧画面から承認を取消したい生徒にチェックを付ける
- ② 一括処理選択で「受験票ダウンロード」を選択する
- ③ 【一括処理】を押す

神村学園 鹿児島市立伊敷中学校 出願申し込みの管理 教職員名:

マイページTOP 出願状況の管理 (TOP) 希望者アカウントの管理 ログアウト

入試分類: 試験種別 学科・コース 各処理の状況: 調査書・推し 中学校承認 決済状況 受験票ガワ 神村学園承認 検索

新規登録 取り込みテンプレートダウンロード 一括取り込み Excel書き出し

※中学校承認処理の手順はこちらをご覧ください

② 受験票ダウンロード 一括処理 ③

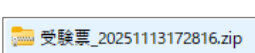
表示順: 申し込み順

10件がヒットしました。

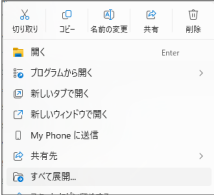
生徒ID	生徒氏名	受験番号	試験種別/評定基準	試験日	学科・コース	種別	調査書・推薦書	添付書類	学校承認	決済状況	神村承認
695	神村 太郎		推薦 2.8	2024/01/15(月)	普通科特能コース(吹奏楽) (部活: サックス)		3.7	添付する 入力済	承認済み	2023/11/28	受験票発行済み

5. ファイルはzip形式でダウンロードされます。
zipファイルを展開し、中のPDFデータを印刷してください

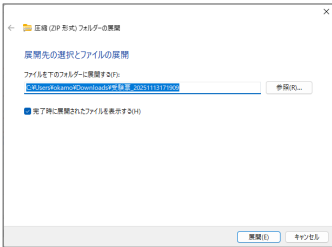
① zipファイルを右クリック



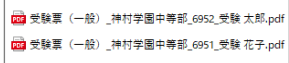
② 「すべて展開」を押す



③ 「展開」を押す



④ フォルダ内のPDFファイルを印刷する



7. よくある質問

受験生や中学校からよく頂くお問合せ内容についてまとめました

よくある質問（1）

● ログインについて

1. ログインまたは仮登録後の本登録に失敗してしまいます。

①メールアドレスのご入力内容をもう一度ご確認ください。

→メールアドレスに全角文字・記号（@や・等）が含まれていることが原因でエラーになるケースがあります。すべて半角でご入力頂いているか一度ご確認ください。

②アカウントが登録済みか分からない場合

→[初めての方はこちら]から、同じメールアドレスでアカウントの仮登録をやり直し、[送信] ボタンをクリックします。

「このメールアドレスはすでに登録されています」と表示された場合は、入力されたメールアドレスが既に登録されている（本登録まで完了している）状態です。

トップページの[パスワードを忘れた方]をから、パスワードの再設定をお試しく下さい。

③上記を確認しても解決しない場合

→「お問い合わせフォーム」へご連絡ください。

2. パスワード再設定画面でパスワードの変更不能です。

ご登録の際に入力頂いた生年月日が誤っておりパスワード変更に失敗するケースなどが考えられます。

「お問い合わせフォーム」 から、以下の情報を添えてご連絡ください。

・出願者ご本人様(生徒)のお名前 ・メールアドレス ・生年月日 ・お電話番号 ・出身校名

3. 双子（または兄弟）の登録が出来ません。

会員登録には1人のお子様につき1つのメールアドレスが必要です。

双子やご兄弟で出願される場合は、それぞれ異なるメールアドレスをご入力ください。

どうしても複数のメールアドレスをご準備できない場合は、サイトの「お問い合わせフォーム」からご相談ください。

● 出願登録について①

4. 紙願書での出願は可能ですか？

令和7年度入試より、紙願書での出願は受け付けておりません。

恐れ入りますが、WEB出願システムからの出願をお願いいたします。

5. 添付書類には何を添付すれば良いですか？

一部学科コースのみ、該当の検定合格証や大会賞状等がある場合は育英奨学生の対象となります。対象となる場合のみ、資料を添付してください。

対象の学科コース・書類の詳細については、生徒出願登録画面の【ファイル添付】ボタンの下に記載しています。また、各中学校へ配布させて頂いた募集要項の「推薦基準・専願基準と神村学園育英奨学金制度（給付型）」のページにも記載しておりますのでご確認ください。

7. よくある質問

よくある質問（2）

● 出願登録について②

6. 「専願」で出願したいのですが、どのように登録したら良いですか？

一般入試の種別（専願・併願・第一希望）は、中学校側の画面にてご入力いただく項目とさせていただきます。

※ 生徒様の志望度と評定平均値により決まる項目のため、間違いのないよう先生側でのご登録をお願いしております。

*** 生徒様が出願される際には、以下のようにご登録ください。**

「専願」を希望される生徒様は、一般入試で出願登録頂き「本校は第一希望ですか？」の問いで「はい」を選択してください。
中学校の先生に承認依頼をされる際に「専願」希望であることをお伝えください。

*** 中学校の先生側では、「専願」希望の生徒様について以下のようにご登録ください。**

1. 5教科評定をご入力ください
2. 評定平均が専願基準以上であれば種別を「専願」に、専願基準に届いていない場合「第一希望」に変更してご登録ください。
3. 上記の入力が完了したら、『承認』の登録をお願いいたします。

● 検定料の決済について①

7. 検定料の決済が完了するとどうなりますか？

生徒サイトでは「詳細・変更・キャンセル」「検定料支払い」ボタンが消え、「詳細」ボタンのみが表示されます。

中学校サイトでは、「決済状況」の欄に決済日付が表示されます。

※サイトに反映されるまでにお時間がかかる場合もございますので、時間をおいてご確認をお試しく下さい。

8. 決済を行いましたが決済完了メールが届きません。サイトにも反映されません。

【クレジット決済の場合】

クレジット決済完了後、「サイトに戻る」を押さずにウインドウを閉じると、決済完了メールが届かない場合やサイトへの反映にお時間がかかる場合がございます。

※決済が正常に完了しているかをご確認したい場合は、もう一度「検定料支払い」ボタンを押してください。
「既にお支払い手続きが完了しています」というメッセージが表示されれば、決済は完了しています。

決済完了状態がサイトに反映されるのをお待ちください。

【コンビニ決済の場合】

コンビニ決済の場合、サイトに反映されるまでお時間がかかる場合がございます。

時間をおいてご確認ください。

※時間を置いてもサイトの状態が変わらない場合は、お問い合わせフォームよりご連絡ください。

9. クレジットカード決済に失敗してしまいます。

ご利用のカードが最新の3DSセキュア認証に対応していない、または3DSセキュア認証をご利用いただくための設定が完了していない可能性がございます。

ご利用のカード会社様へご確認頂くか、別のクレジットカードでの決済をお試しく下さい。

カードのご利用限度額を設定している場合は、上限を超えていないかご確認ください。

何度も決済に失敗し、決済情報を入力する画面自体に進めなくなってしまった場合は、P.9記載のお問合せ先へご連絡ください。

7. よくある質問

よくある質問（3）

● 検定料の決済について②

10. コンビニ決済番号が分からなくなりました。

→ 「お問い合わせフォーム」からご連絡ください。決済番号をお調べいたします。

11. 決済方法をクレジットカードからコンビニ（またはその逆）に変更したいです。

→ 「お問い合わせフォーム」からご連絡ください。

12. コンビニ決済を選択しましたが、その後の支払い方法が分かりません。

支払い方法はご選択いただいたコンビニにより異なります。

右記のサイトに各コンビニでのお支払い方法が掲載されていますので、ご確認ください。

選択したコンビニや決済番号が不明な場合は、

「お問い合わせフォーム」からご連絡ください。



GMOマルチペイメント
サービス（FAQページ）
<https://mp-faq.gmo-pg.com/s/article/F00142>

● 変更・キャンセルについて

13. 登録内容の変更やキャンセルはいつまで可能ですか？

生徒サイトでは中学校の承認が完了するまでは変更・キャンセルが可能です。

中学校サイトでは、検定料の決済が完了するまでは変更・キャンセルが可能です。

検定料決済後に内容の変更やキャンセルを希望される場合は、学園本部へご連絡ください。

14. 一般入試から推薦入試（またはその逆）への変更は可能ですか？

一度出願をキャンセルし、登録をやり直して頂く事で変更が可能です。

キャンセルができるのは、生徒サイトでは中学校の承認が完了するまで、中学校サイトでは検定料の決済が完了するまでです。

検定料決済後に変更を希望される場合は、学園本部へご連絡ください。

15. 出願をキャンセルしたいです。

マイページの「出願」→「詳細・変更・キャンセル」→「出願をキャンセルする」からキャンセルを行ってください。

検定料決済まで完了された場合は、生徒サイトや中学校サイトからキャンセル頂くことはできません。

必ずお電話にて学園本部へご相談ください。

16. 中学校承認を行った後ですが、登録内容の変更やキャンセルをしたいです。

検定料の決済が完了するまでは、中学校承認を一度取り消すことで生徒サイトでの変更・キャンセルが可能です。

中学校サイトでの承認の取り消しと修正の手順は、中学校用マニュアルをご覧ください。

検定料決済後に内容の変更やキャンセルを希望される場合は、学園本部へご連絡ください。

7. よくある質問

よくある質問（4）

● 受験票ダウンロードについて

17. 受験票ダウンロードの案内メールが届きません。

メールが届いていない場合にも、マイページの「出願」からダウンロード頂けます。
マイページから「出願」を開き「受験票ダウンロード」ボタンが表示されていれば、ボタンを押してダウンロード頂けます。

● 中学校管理画面：ログインについて

18. 中学校管理画面にログインするにはどうしたらいいですか？

近隣地区の中学校様は、本校から紙面にて事前配布したID・パスワードをご利用ください。
本校からID・パスワードを配布されていない中学校様は、恐れ入りますが学園にご連絡の上、ID発行をご依頼ください。

● 中学校管理画面：中学校承認について

19. 「種別」が未選択になっており承認ができないのですが、どうしたらいいですか？

一般入試の「種別」は、生徒様の志望度と評定平均値により決まる項目のため、間違いのないよう先生側での登録をお願いしております。
※生徒様側の入力画面には「神村学園が第一志望ですか？」という問いを設けており、「いいえ」を選んだ生徒様のみ自動的に「種別」が『併願』になります。「はい」を選んだ生徒様は「種別」が『未選択』の状態になりますので、中学校側で『専願』『第一希望』『併願』のいずれかに変更をお願いいたします。

◆ 種別の選択基準

- ・併願：神村学園が第一希望ではない方・第一希望の学校がお決まりではない（迷っている）方
- ・専願：神村学園が第一希望で評定平均値が専願基準以上の方
- ・第一希望：神村学園が第一希望で評定平均値が専願基準以下の方

20. 評定基準に満たない場合はどうしたらいいですか？

評定基準に満たない場合でも、評定をご入力頂くことで中学校承認が可能となります。

21. （特別支援学校など）評定がない場合はどうしたらいいですか？

評定入力画面で「評定なし」のチェックを選択し、一番下の「備考」欄に理由を記載してください。

● 中学校管理画面：神村学園承認について

22. 神村学園の承認はいつ行われますか？

中学校から郵送して頂く「調査書」「推薦書」が学園に到着し、書類の内容を確認した後に承認処理を行います。順番に処理する為、承認完了までお時間を要する場合もございます。
受験票のダウンロード開始までには確実に処理させていただきます。



【改訂履歴】

2022.11.28	初版	令和5年度入試用
2022.12.19	第2版	「3.出願登録の確認と推薦基準・専願基準・併願の承認」詳細追記
2023.10.20	第3版	令和6年度入試用・「評点の入力」を追記 その他部分修正
2024.09.12	第4版	令和7年度入試用
2024.09.12	第5版	タイトル部分の更新
2025.09.01	第6版	令和8年度入試用・「よくある質問」ページの追加
2025.09.10	第7版	説明の微修正・「よくある質問」に質問追加
2025.12.05	第8版	マニュアル全体のデザイン・レイアウト変更
2025.12.08	第9版	「よくある質問」に質問追加
2026.08.31	第10版	令和9年度入試用
2026.09.04	第11版	推薦入試削除・学校推薦入試,自己推薦入試追加
2026.09.14	第12版	「よくある質問」修正

お問い合わせ先

神村学園内 クーリード株式会社 システム担当迄



電話でのお問い合わせ

03-6775-7106

受付時間：平日 9:00～17:00



お問合せフォーム

https://angel.kamimura.ac.jp/webex_inquiry/

ページ一番下のお問い合わせフォームからご連絡ください。
24時間受付可能です。

