

2025 년도

# 도쿄도립고등학교 입학자 선발

〈인터넷 출원 이용 안내〉

【지원자 용】



# 목차

<b>머리말</b> .....	<b>2</b>
1    입학자 선발에 대해서.....	2
2    인터넷 출원의 흐름.....	4
3    출원 사전 준비.....	5
<b>ID 등록방법</b> .....	<b>6</b>
1    ID 등록방법.....	6
<b>출원 절차</b> .....	<b>9</b>
1    마이페이지에 로그인.....	9
2    얼굴 사진 등록 ※사진을 등록하지 않으면 출원 절차를 밟을 수 없습니다.....	11
3    신규 신청 절차(입시 구분 선택, 지원자 정보 입력, 시험 선택).....	15
4    임시 저장한 출원 절차의 재개.....	24
5    Step4: 납부 방법 선택.....	25
6    신용카드 결제.....	26
7    편의점 또는 Pay-easy 결제 (금융기관 ATM·인터넷뱅킹).....	28
8    납부서 납부.....	31
9    출원서류 제출.....	33
10   수검표 인쇄.....	34
<b>지원변경 시 출원 절차</b> .....	<b>36</b>
1    (사전 작업) 공통ID로의 변경 ※공통ID로 등록하지 않은 경우만.....	36
2    새로 지원할 도립고등학교의 출원 사이트에 접속.....	38
3    신규 신청 절차(입시 구분 선택, 지원자 정보 입력, 시험 선택).....	38
4    Step4 납부 방법 입력.....	40
5    Step5 출원정보 확인.....	41
6    Step6 송신완료.....	42
<b>자주 묻는 질문</b> .....	<b>43</b>
<b>문의처</b> .....	<b>44</b>

# 머리말

## 1 입학자 선발에 대하여

2025년도 도쿄도립고등학교 입학자 선발은 '추천에 의한 선발', '학력검사에 의한 선발 (제1차 모집, 분할 전기 모집)', '해외 귀국 학생 대상 입학자 선발 (4월 입학 학생의 선발)'을 실시하는 모든 도립고등학교에서 인터넷 출원을 실시합니다. 지원을 변경하는 경우도 인터넷으로 지원변경을 합니다. 분할 후기 모집, 제2차 모집, 국제 고등학교의 국제 바칼로레아 코스 등, 그 외의 모집에서는 예년과 같이 창구에서 출원을 받으므로 주의해 주세요.

출원은 출원 사이트에서 정보를 입력하고 중학교의 승인을 받은 후, 입학고사료를 납부하면 완료됩니다. 조사서 등의 출원 서류는 중학교를 통해서 도립고등학교에 간이 등기 우편 등으로 제출합니다. 도외의 중학교에 재학중인 지원자 및 중학교에 재학하고 있지 않은 지원자는 중학교의 승인이 필요하지 않지만, 지원자가 출원 서류를 송부하셔야 합니다. 입학고사료의 납부는 신용카드, 편의점, Pay-easy 결제, 납부서 납부를 선택합니다.

수검표는 출원 사이트에서 교부되므로 각자 다운을 받아 인쇄하여 검사일 당일 지참하시기 바랍니다. 합격 발표는 교내 게시에 의한 발표와 출원 사이트에서의 개별 합격 여부 조회를 실시합니다.

### <인터넷 출원 이용 가능 기간>

#### 【추천에 의한 선발】

- 출원정보 입력기간: 2024년 12월 20일 (금) ~ 2025년 1월 16일 (목) 오후 5시까지
- 서류 제출기간: 2025년 1월 9일 (목) ~ 1월 16일 (목)까지
- 수검표 출력기간: 2025년 1월 23일 (목) 부터

#### 【학력검사에 의한 선발 (제 1 차 모집, 분할 전기 모집)】

- 출원정보 입력기간: 2024년 12월 20일 (금) ~ 2025년 2월 5일 (수) 오후 5시까지
- 서류 제출기간: 2025년 1월 30일 (목) ~ 2월 5일 (수)까지
- 수검표 출력기간: 2025년 2월 16일 (일) 부터

#### (지원변경) 학력검사에 의한 선발 (제 1 차 모집, 분할 전기 모집)

##### ○입학원서 취하 (창구)

- 지원변경원서 제출기간: 2025년 2월 12일 (수) 오전 9시 ~ 오후 3시까지

##### ○입학원서 재제출

- 출원정보 입력기간: 2025년 2월 12일 (수) ~ 2월 13일 (목) 정오까지  
※지원변경원서를 수령한 도립고등학교의 취하처리 완료 후부터 입력 가능
- 서류 제출기간: 2025년 2월 13일 (목) 오전 9시 ~ 정오까지
- 수검표 출력기간: 2025년 2월 16일 (일) 부터

※기간 외의 출원은 불가하오니 입력기간 내에 출원을 완료해 주시기 바랍니다.

※도내 중학교에 재학 중인 지원자는 출원을 완료할 때까지 중학교에서 출원 내용 승인이 필요하오니 주의하시기 바랍니다. 또한, 재제출 시에는 중학교 승인이 필요하지 않습니다.

**【해외귀국학생 대상 · 4 월 입학학생 선발】**

·출원정보 입력기간: 2024년 12월 20일 (금) ~ 2025년 2월 5일 (수) 오후 5시까지

·서류 제출기간: 2025년 1월 30일 (목) ~ 2월 5일 (수)까지

·수검표 출력기간: 2025년 2월 13일 (목) 부터

**(지원변경) 해외귀국학생 대상 · 4 월 입학학생 선발****○입학 원서 취하 (창구)**

·지원변경원서 제출기간: 2025년 2월 12일 (수) 오전 9시 ~ 오후 3시까지

**○입학원서 재제출**

·출원정보 입력기간: 2025년 2월 12일 (수) ~ 2월 13일 (목) 정오까지

※지원변경원서를 수령한 도립고등학교의 취하처리 완료 후부터 입력 가능

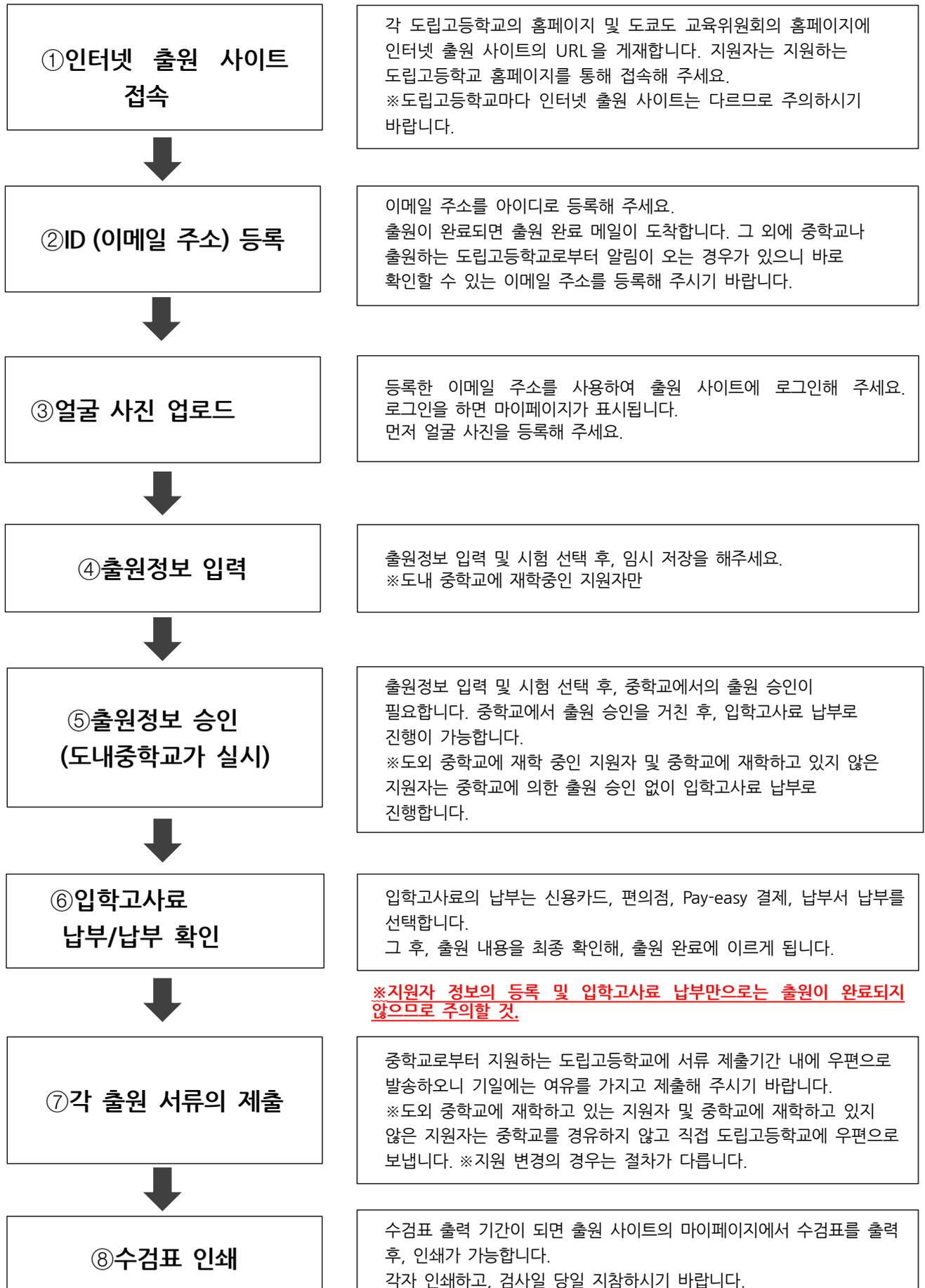
·서류 제출기간: 2025년 2월 13일 (목) 오전 9시 ~ 정오까지

·수검표 출력기간: 2025년 2월 13일 (목) 오후 3시부터

※기간 외의 출원은 불가하오니 입력기간 내에 출원을 완료해 주시기 바랍니다.

※도내 중학교에 재학 중인 지원자는 출원을 완료할 때까지 중학교에서 출원 내용 승인이 필요하오니 주의하시기 바랍니다. 또한, 재제출 시에는 중학교 승인이 필요하지 않습니다.

## 2 인터넷 출원의 흐름



### 3 출원 사전 준비

다음 (1)~(6)을 준비해 주세요.



- (1) **인터넷에 접속되어 있는 컴퓨터 등**  
보안 관점에서 브라우저나 OS 는 최신으로 업데이트한 후 사용하십시오.



- (2) **이용 가능한 이메일 주소**  
ID 등록으로 사용합니다. 또한, 출원 완료 메일이나, 지원한 도립 고등학교로부터 알림이 있는 경우에 이용합니다.



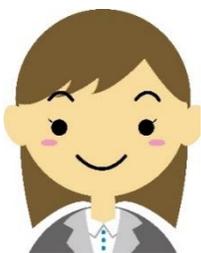
- (3) **PDF 데이터를 열기 위한 애플리케이션**  
인터넷 출원 사이트에서 수검표나 입학원서 등을 다운로드할 때 사용합니다. Adobe 사의 'Adobe Acrobat Reader', 'Adobe Reader'를 추천합니다. Edge, Google Chrome, safari 등의 브라우저에서도 지원이 가능합니다.



- (4) **프린터**  
PDF 로 다운로드 받은 입학원서나 수검표를 인쇄합니다. 편의점 프린트 이용도 가능합니다.



- (5) **조사서 등 필요서류 준비**  
조사서나 추천서 등은 발급에 시간이 걸릴 수 있으니 미리 준비해주시는 것이 좋습니다. 필요서류에 대한 자세한 내용은 반드시 지원하는 도립고등학교에 확인하시기 바랍니다.  
※출원 신청 후 입학원서를 인쇄하면 우측에 수신인표가 표시되오니 서류 제출 시 이용해 주세요.



- (6) **얼굴 사진 데이터 (출원 시 사용합니다)**  
얼굴 사진은 JPEG 형식 또는 PNG 형식의 이미지 데이터로 업로드하십시오. 얼굴 사진 데이터에 대한 자세한 내용은 P11 을 확인해 주세요.

# ID 등록 방법

## 1 ID 등록 방법

### 1.1 인터넷 출원 사이트에 접속한 후, '처음 접속하시는 분은 이쪽'을 클릭



**【확인】**  
지원할 도립고등학교 이름이 표시되어 있는지 확인해 주세요.

**【포인트】**  
이미 ID 등록이 완료된 분(사립 고등학교의 이벤트나 출원으로 ID 등록을 실시한 분)은 P.9로부터의 출원 절차 방법으로 진행해 주세요.

지원하는 도립고등학교의 인터넷 출원 사이트에 접속해 주세요. 인터넷 출원 사이트는 각 도립고등학교 및 도쿄도 교육위원회의 홈페이지에 게재하고 있습니다.

### 1.2 로그인 ID로 사용할 이메일 주소를 입력한 후 '발송'을 클릭.



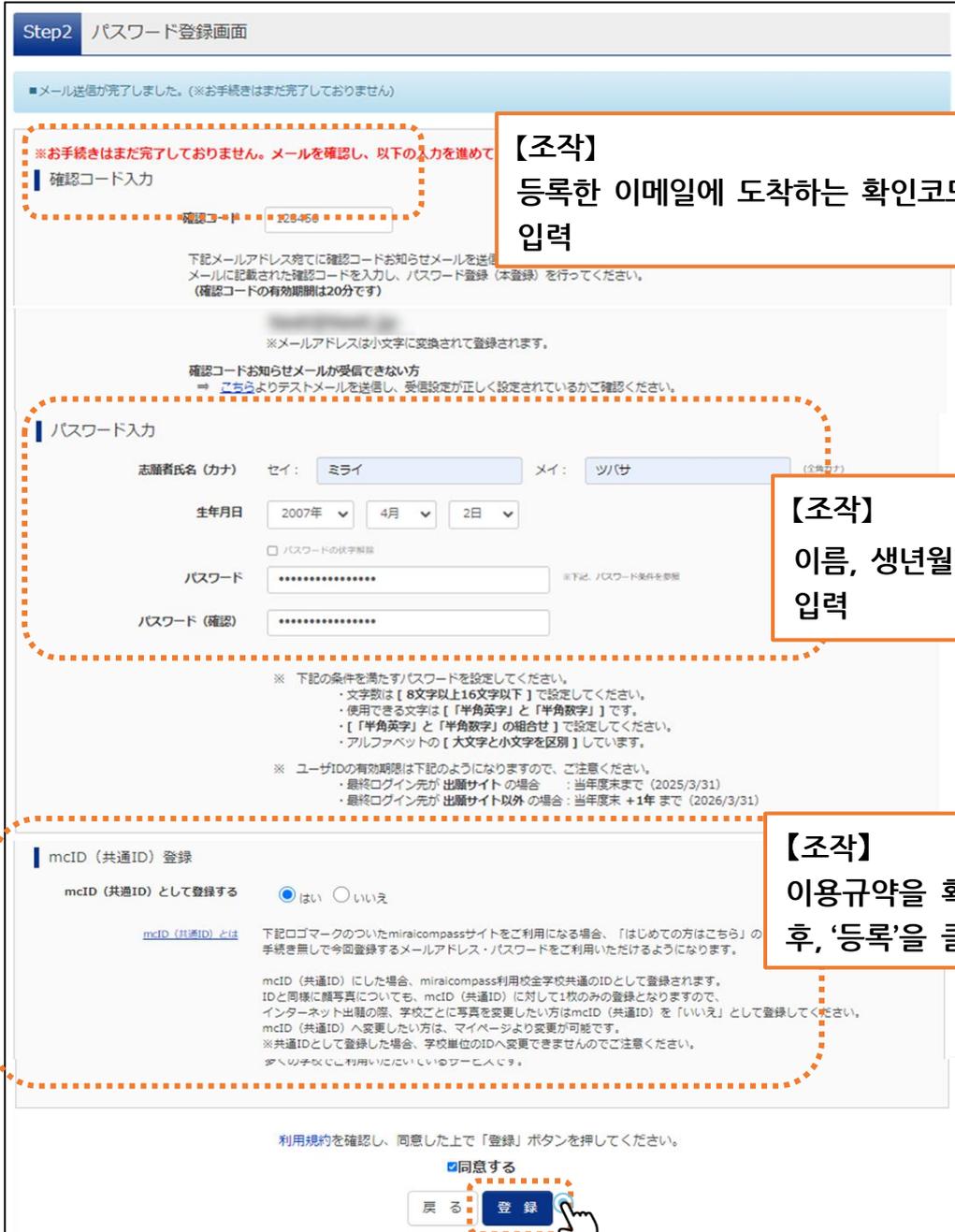
**【포인트】**  
이메일 주소는 출원이 완료했을 때에 도착하는 통지 메일이나 지원처인 도립고등학교로부터 알림이 있는 경우에도 이용합니다. 확인이 쉬운 이메일 주소를 사용해 주세요.

**【주의】**  
출원 신청 후, 이메일 주소를 변경한 경우에는 마이페이지 상단의 로그인 정보 변경에서 변경 절차를 진행해 주세요.

등록된 이메일 주소로 ID 등록용 확인코드 6자리 숫자가 전송됩니다.

※메일 수신거부가 설정되어 있지 않은지 확인해 주세요.

### 1.3 확인코드 및 필요정보 입력



**Step2** パスワード登録画面

■メール送信が完了しました。(※お手続きはまだ完了していません)

※お手続きはまだ完了していません。メールを確認し、以下の入力を進めてください。

**【 조작 】**  
등록한 이메일에 도착하는 확인코드(6 자리)를 입력

確認コード入力

確認コード

下記メールアドレス宛にて確認コードお知らせメールを送信し、メールに記載された確認コードを入力し、パスワード登録（本登録）を行ってください。  
(確認コードの有効期限は20分です)

※メールアドレスは小文字に変換されて登録されます。

確認コードお知らせメールが受信できない方  
⇒ [こちらよりテストメールを送信し、受信設定が正しく設定されているかご確認ください。](#)

**【 조작 】**  
이름, 생년월일, 비밀번호 입력

**パスワード入力**

志願者氏名 (カナ)  セイ:  メイ:  (全英カナ)

生年月日

パスワードの伏字解除

パスワード  ※下記、パスワード条件を参照

パスワード (確認)

※ 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。

※ ユーザIDの有効期限は下記のようになりますので、ご注意ください。  
・最終ログイン先が **出願サイト** の場合 : 当年度末まで (2025/3/31)  
・最終ログイン先が **出願サイト以外** の場合 : 当年度末 +1年 まで (2026/3/31)

**【 조작 】**  
이용규약을 확인 및 동의한 후, '등록'을 클릭

**mcID (共通ID) 登録**

mcID (共通ID) として登録する  はい  いいえ

[mcID \(共通ID\) とは](#) 下記ロゴマークのついたmiraicompassサイトをご利用になる場合、「はじめての方はこちら」の手続き無しで今回登録するメールアドレス・パスワードをご利用いただけるようになります。

mcID (共通ID) にした場合、miraicompass利用校全学校共通のIDとして登録されます。IDと同様に顔写真についても、mcID (共通ID) に対して1枚のみの登録となりますので、インターネット出願の際、学校ごとに写真を変更したい方はmcID (共通ID) を「いいえ」として登録してください。mcID (共通ID) へ変更したい方は、マイページより変更が可能です。  
※共通IDとして登録した場合、学校単位のIDへ変更できませんのでご注意ください。  
※メールアドレスは利用可能なメールアドレスです。

利用規約を確認し、同意した上で「登録」ボタンを押してください。

同意する

이용 중인 메일 소프트웨어로 제목: 【인터넷 출원】으로 시작하는 메일을 표시하고, 메일 본문내의 확인코드 및 비밀번호 등의 필요정보를 입력한 후, '등록'을 클릭해 주세요.

#### 【포인트】

'mcID(공통 ID)'란?

이번에 인터넷 출원에서 사용하는 miraicompass 사이트를 사립고등학교에 출원하는 등으로도 이용하실 경우, '처음 이용하시는 분은 이쪽'의 절차없이 로그인 가능한 아이디입니다.

※이번에 등록하는 이메일 주소, 비밀번호를 공통 ID 로서 이용하실 수 있습니다.

※각 고등학교에 대한 신청 내용은 다른 학교에서 열람할 수 없습니다.

※도립고등학교에서는 지원변경 시, 공통 ID 로 하는 것이 필요합니다. 그러므로 미리 설정해 두는 것을 권장합니다.



The screenshot shows the 'miraicompass' interface. At the top, a progress bar indicates the current step: 'E-mail送信' (E-mail sent) > 'パスワード登録' (Password registration) > 'パスワード登録完了' (Password registration completed) > '志願者情報登録' (Applicant information registration) > '志願者情報登録完了' (Applicant information registration completed). Below this, a blue header box contains 'Step3 パスワード登録完了'. The main content area has a light gray background and contains the following text:

メールアドレスとパスワードが登録されました。  
「ログインへ」ボタンよりログインを行ってください。

メールアドレス 

「ユーザ情報登録へ」ボタンより志願者・保護者情報を予め登録頂くと、各学校のイベントや出願へ申込する際に入力負荷を軽減することが可能です。

「ユーザ情報登録へ」で入力頂いた情報が即時学校へ共有されることはありません。イベントや出願に申込する際に保存しておいた内容入力エリアに初期表示され、申込が完了した時点で対象校に共有されます。

このまま「ログインへ」ボタンより、ユーザ情報登録未済のまま進んで頂き、後からマイページより、登録、変更することも可能です。

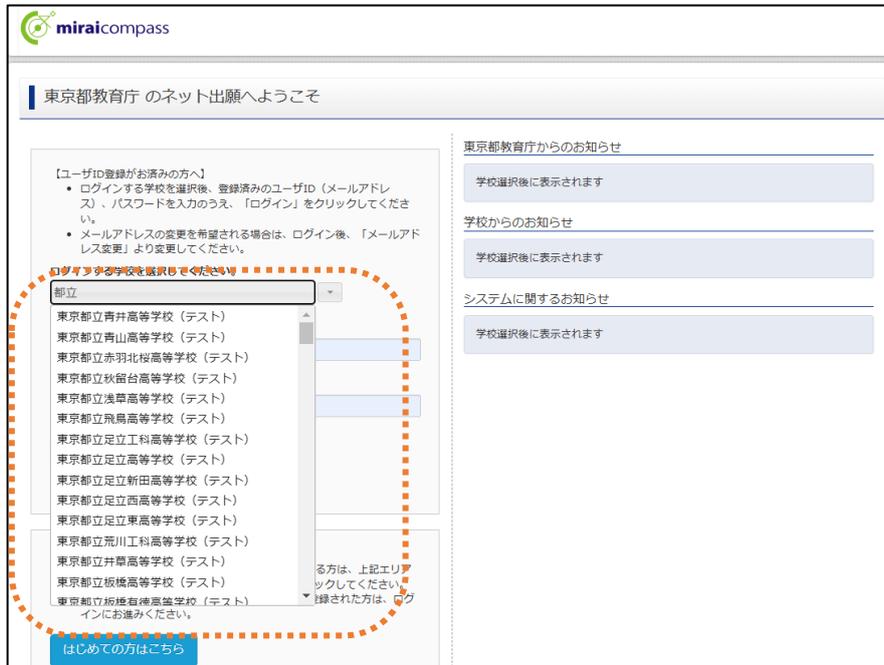
At the bottom, there are two buttons: a blue 'ログイン' (Login) button and an orange 'ユーザ情報登録へ' (Go to user information registration) button. A white mouse cursor is pointing at the 'ログイン' button.

계속해서 절차를 진행하실 분은 '로그인'을 클릭해 주세요. 로그인 화면으로 이동합니다.  
'사용자 정보 등록에'에서 지원자·보호자 정보를 미리 등록할 수 있습니다.

# 출원 절차

## 1 마이페이지 로그인

### 1.1 도쿄도 교육위원회의 홈페이지에서 접속하는 경우



도쿄도 교육위원회 홈페이지에서 접속한 경우는 먼저 출원하는 도립고등학교를 선택해 주세요.

### 1.2 등록된 이메일 주소, 비밀번호를 입력하고 '로그인'을 클릭



'로그인'을 클릭하면 '지원자 선택' 화면으로 넘어갑니다.

### 1.3 각 도립고등학교의 홈페이지에서 접속하는 경우



각 도립고등학교의 홈페이지에서 접속하는 경우는 학교별 출원 사이트의 메인 페이지에 접속합니다. 등록된 이메일 주소, 비밀번호를 입력한 후 '로그인'을 클릭해 주세요.

### 1.4 '지원자 선택' 화면에서 출원할 지원자 선택



#### 【포인트】

#### '지원자 추가'란?

동일한 아이디로 여러 명의 지원자를 등록할 수 있습니다. 지원자를 추가하는 경우 '지원자를 추가하고 싶으신 분은 이쪽'에서 등록할 수 있습니다. 가족 내에서 2명 이상의 지원자가 있고, 하나의 ID로 출원하고 싶은 경우 등에 이용해 주시기 바랍니다.

## 2 얼굴 사진 등록 ※사진을 등록하지 않으면 출원 절차를 밟을 수 없습니다.

### 2.1 '출원용 얼굴 사진을 등록하실 분은 이쪽'을 클릭



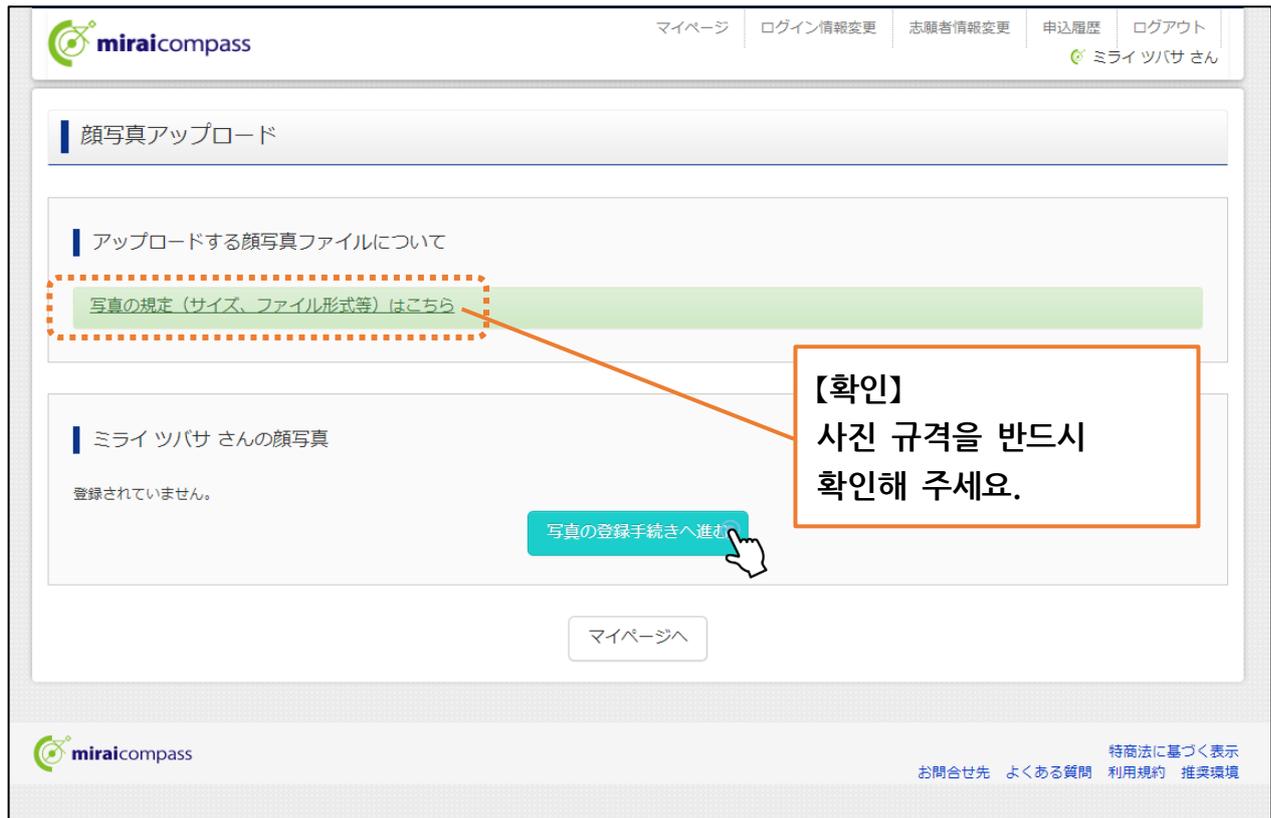
【ポイント】  
타 학교 출원으로 이미 얼굴 사진 등록이 완료된 분은 그대로 신규 신청 절차로 진행합니다.  
※얼굴 사진을 수정하고 싶은 경우는 '출원용 사진을 확인/변경하실 분은 이쪽'에서 다시 업로드할 수 있습니다.

### 2.2 '얼굴 사진 업로드'를 클릭



【조작】  
'얼굴 사진 업로드'는 '출원용 얼굴 사진을 등록하실 분은 이쪽'을 클릭하면 표시됩니다.

## 2.3 사진 규격 확인 후, 얼굴 사진 업로드 화면에서 '사진 등록 절차 진행'을 클릭



☆등록할 수 있는 사진 기준을 충족하는지 확인해 주세요.

### 【사진에 대해서】

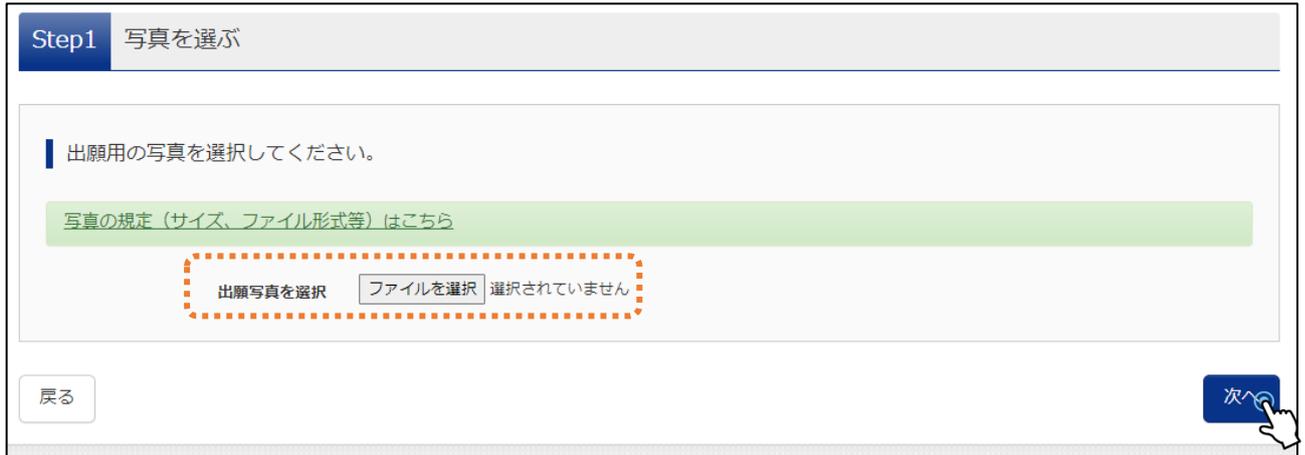
- ① 탈모 정면 상반신 (세로 4cm×가로 3cm)
- ② 2024년 10월 1일 이후에 촬영한 것
- ③ 정면을 바라보는 본인의 얼굴을 명확히 확인할 수 있는 것(얼굴에 그림자가 없는 것)
- ④ 본인만이 찍혀 있는 것
- ⑤ 컬러·흑백 모두 가능

※전신 사진 등 규격에 맞지 않는 사진은 등록하지 마십시오.

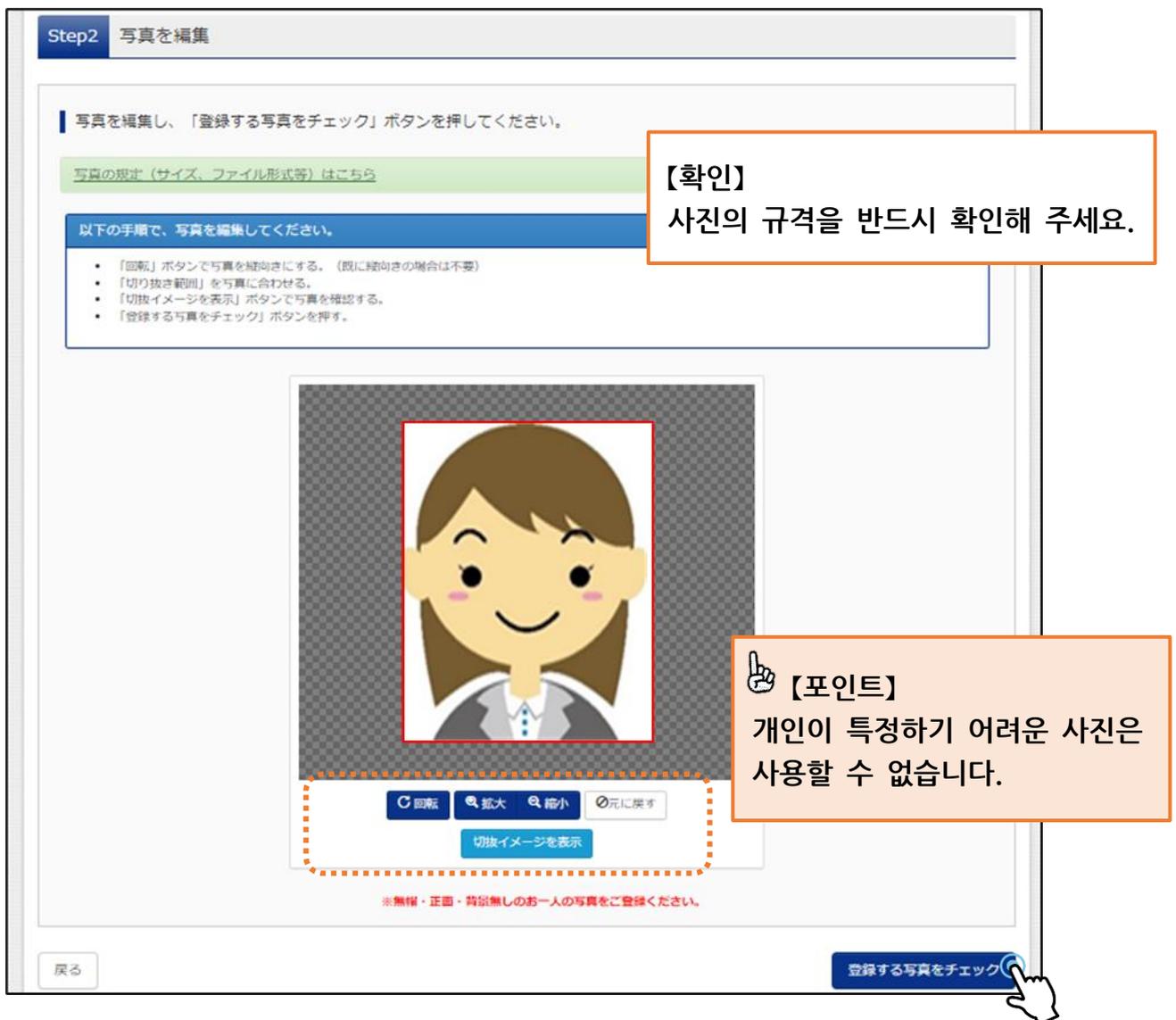
### 【얼굴 사진 데이터에 대해】

- ① JPEG 형식 또는 PNG 형식의 이미지 데이터
- ② 권장되는 이미지 크기는 세로폭이 '600 픽셀', 가로폭이 '450 픽셀'로 비율이 '4:3'
- ③ 저화질이 아닌 것(세로폭이 '250 픽셀' 이상, 가로폭이 '250 픽셀' 이상인 것)
- ④ 업로드할 수 있는 데이터의 파일 크기는 3MB 까지

## 2.4 Step1 '출원사진 선택'에서 파일을 선택하고 '다음'을 클릭



## 2.5 Step2 사진을 테두리 안에 넣도록 조정



확대·축소 등을 사용해서 붉은 테두리내에 들어가도록 사진 위치를 조정해 주세요. 잘라내기 이미지를 표시하므로, 등록하는 얼굴 사진의 이미지를 확인할 수 있습니다. 마지막으로 '등록할 사진을 체크'를 클릭해 주세요.

■「切り抜き範囲」が小さすぎます。写真の解像度は縦幅250px以上、横幅250px以上の必要があります。

写真をご確認ください。

写真の形式が適切ではない可能性があります。  
規定をご確認の上、写真が適切な場合、「写真を登録する」ボタンを押下し  
い。  
写真が正しくない場合、再度正しい写真をアップロードしてください。

閉じる

【주의】  
체크 후, 이러한 표시가 나오는  
경우는 사진파일의 형식이  
적절하지 않을 수 있으므로, 다시  
확인해 주세요.

## 2.6 Step3 에서 얼굴사진 등록 후 얼굴사진 업로드 완료

顔写真アップロード

■写真の登録が完了しました。

アップロードする顔写真ファイルについて

[写真の規定\(サイズ、ファイル形式等\)はこちら](#)

ミライ ツバサ さんの顔写真



初回登録日時	最終登録日時	登録回数
2022/12/02 12:36	2022/12/02 12:36	1回

[他の写真に変更する](#)

[マイページから出願手続きをしよう](#)

【설명】  
이상으로 사진의 등록은  
완료했습니다.  
'마이페이지에서 출원 절차 진행'을  
클릭하고 계속해서 출원 절차를  
진행해 주세요.

### 3 신규 신청 절차 (입시 구분 선택, 지원자 정보 입력, 시험 선택)

#### 3.1 '신규신청 절차로'를 클릭



마이페이지에서 '신규신청 절차로'를 클릭하여 출원 절차를 진행해 주세요.

#### 3.2 Step1: 입시구분 선택



출원할 입시 구분을 선택하고 '다음'을 클릭해 주세요. 다음에 표시되는 약관 화면의 내용을 확인하고 아래까지 스크롤하여 다음으로 진행해 주세요.

### 3.3 Step2: 출원 정보 입력

Step2

出願情報入力

■現在ログインしている学校で最新の申込情報が自動でセットされています。

**お知らせ**

- 「志願者氏名(漢字)」欄に入力できない漢字は、簡易字体に置き換えて入力してください。(住民票と同じ)は、「志願者氏名(外字含む)」欄に入力してください。
- 以下の「志願者氏名(漢字)」欄には、全角アルファベットの入力が可能です。住民票にアルファベットで名前を入力してください。
- ミドルネームがある場合は「名」の欄に記入してください。
- 外国籍を有し住民票に通称名が記載されていて、受験票に通称名のみを記載を希望する者は、通称名を併記してください。なお、その他の方は、本名入力欄は記入する必要はありません。
- 「在学(出身)中学校名」は、原則としてフルダウンから選択してください。「その他の学校」を選択した場合は、空欄のままとしてください。

**志願者情報入力**

志願者氏名(漢字) 必須

姓:

志願者氏名(カナ) 必須

セイ:

生年月日 必須

2009年 4月 1日

海外の方はチェック

郵便番号 必須

住所検索

都道府県 必須

市区町村 必須

町名・番地 必須

建物名・部屋番号

電話番号 必須

-  -

在学(出身)中学校名 必須

その他の学校

クラス/組 必須

卒業年月 必須

卒業年月については、必ず「在学中(2024年3月卒業見込み)。(出願時点で中学校を卒業又は修了している方は入力できません。)

必須

選択した学(出身)中学校名及び卒業年月が正

**【ポイント】**  
 필수 항목은 모두 입력해야 다음으로 진행할 수 있습니다.

**【설명】**  
 지원자의 이름은 각 항목에서 최대 50 자까지 입력 가능합니다.  
 미들 네임이 있는 경우는 '명' 란에 입력해 주세요. 전각 알파벳도 등록 가능합니다 (이름에 알파벳이 포함된 경우).

**【설명】**  
 JIS 제 1 수준, 제 2 수준 이외의 한자는 입력 오류가 납니다. 그 때는 간이 글자체로 바꿔서 입력해 주세요. 정식 한자는 아래 항목의 '지원자 성명 (외자 포함)'에 입력해 주세요.

**【주의】**  
 재학 (출신) 중학교명은 반드시 풀다운 선택지에서 올바르게 선택해 주세요.  
 ※목록에 없는 경우에만 기타를 선택해서 그 외의 학교에 입력해 주세요.

**【설명】**  
 재학 중학교의 반을 입력해 주세요. 현재 중학교에 재학하고 있지 않은 경우는 '없음'으로 입력해 주세요.

**【설명】**  
 현재 중학교에 재학 중인 지원자는 반드시 2025년 3월 졸업 예정을 선택해 주세요.  
 (추천에 의한 선발에 출원하는 경우도 반드시 2025년 3월 졸업 예정입니다.)

**【주의】**  
 선택한 중학교명 및 졸업 연월이 틀림없음을 확인하고 ✓를 해 주세요.

個人情報の提供  上記の内容を確認し、個人情報の提供に同意します

【ルビ振り等受換上の配慮希望の選択について】  
入国後の在日期間が6年以内（「ルビ付問題」み）であり、日本語指導を必要とする場合の等の特別措置を受けることができます。 **措置下さい。**  
措置を希望し以下で「ルビ付問題」または「措置申請書（様式30または様式31）」を別途紙で提出してください。

ルビ振り等受換上の配慮希望

本サイトに入力できない文字の有無  あり  なし

【志願者氏名に入力できない文字について】  
上記の「志願者氏名(漢字)」欄に入力できない文字を、JIS第一水準・第二水準以後、その後、「本サイトに入力できない文字の有無(住民票と同じ)」を、「志願者氏名(外字含「志願者氏名(漢字)」欄に正式な漢字を入力できない文字の有無」は「なし」を選択してください。

志願者氏名(外字含む)姓

志願者氏名(外字含む)名

通称名の有無  あり  なし

【本名・通称名の入力について】  
「志願者氏名(通称名)」と「住民票の氏名(カナ)入力欄」に「住民票で通称名を入力してください。  
※ただし、入力できない文字がある場合は、い。  
(入力例)  
本名：東京 太郎、通称名：高崎 翼 のい。  
「本名(漢字)入力欄」⇒ 東京 太郎  
「本名(カナ)入力欄」⇒ トウキョウ タロウ  
※以下の「本名(漢字)入力欄」及び「本名(外字含)」と「住民票の氏名」が異なる場合のみ入力し、それ以外の場合は省略して、入力しないでください。

本名(漢字)入力欄

本名(カナ)入力欄

入学式までの転居予定有無  あり  なし

【転居予定の住所について】  
下記例にならって郵便番号、住所を入力してください。  
(入力例)  
〒163-8001  
東京都新宿区西新宿2-8-1

入学式までに転居予定の人は入学後の住所(郵便番号含む)

**【説明】**  
개인정보 제공에 대해 주의사항을 읽어보시고 동의하실 경우 √를 해 주세요.

**【説明】**  
제일 기간이 일정한 연수 이내로, 일본어 지도를 필요로 하는 분만 학력 검사 문제에 작은 활자로 음을 표시하는 등의 수검 상의 배려를 희망할 수 있습니다. 배려를 희망하지 않는 분은 아무것도 선택하지 마세요.

**【説明】**  
첫 번째 설문 '지원자 성명(한자)'에서 입력할 수 없는 한자가 있을 경우 '있음'을 선택해 주세요.  
'지원자 성명(외자 포함)'란이 입력 가능하게 되므로 올바른 한자로 입력해 주세요.  
※'지원자 성명(한자)'에서 모두 입력할 수 있는 경우에는 본 항목을 사용하지 않으니 '없음'을 선택해 주세요.  
입력 예시)  
성명(한자) 高崎 翼  
지원자 성명(외자포함) 高崎 翼

**【説明】**  
지원자 성명 (통칭명)과 주민표의 성명이 다른 경우는 '있음'을 선택해 주세요. '본명 입력란'이 입력 가능하게 되므로, 주민표의 성명 및 그 뒤에 ( )로 통칭명을 입력해 주세요.  
또한, 외국 국적을 가지고 주민표에 기재된 통칭명만을 수검표에 기재하고 싶은 경우에는 위의 '지원자 성명'에 통칭명을 '본명 입력란'에 본명 뒤에 ( )로 통칭명을 함께 입력해 주세요.  
※주민표에 통칭명이 기재되어 있지 않은 경우, 본 항목은 사용하지 않으므로 '없음'을 선택해 주세요.

**【説明】**  
합격 후, 입학식까지의 기간에 이사할 경우에는 이사할 주소를 입력해 주세요.

### 保護者情報入力

**保護者氏名(漢字) 必須** 姓:  (半角)

**保護者氏名(カナ) 必須** セイ:  (半角カナ)

**現住所 (出願時の住所)**  志願者と同じ住所の場合はチェック  
 海外の方はチェック

**郵便番号 必須**    
(半角数字: ハイフンなし7桁)

**都道府県 必須**  ▼

**市区町村 必須**   
(半角: (例)〇〇市)

**町名・番地 必須**   
(半角: (例)〇〇1-1-1)

**建物名・部屋番号**   
(半角: (例)〇〇マンション101)

**電話番号**  -  -   
(半角数字) (半角数字) (半角数字)

**志願者との続柄 必須**  ▼  
志願者との続柄においてその他を選んだ場合は、志願者との続柄(その他入力欄)に  
 入力をしてください。

**志願者との続柄(その他入力欄)**

**入学式までの転居予定有無 必須**  あり  なし  
【転居予定の住所について】  
 下記例にならって郵便番号、住所を入力して  
 (入力例)  
 〒163-8001  
 東京都新宿区西新宿2-8-1

**入学式までに転居予定の人は入学後の住所 (郵便番号含む)**

**入学式までに転居予定の人は入学後の電話番号 (ハイフンあり)**

**【説明】**  
 지원 시점에 만 18 세 이상이신 분은 보호자 성명란에 지원자 본인의 성명을 입력하고 지원자와의 관계에서는 기타를 선택하여 기타 입력란에 '본인'이라고 입력해 주세요.

**【설명】**  
 보호자 분의 주소는 지원자와 다를 경우에만 입력해 주세요. 지원자와 같은 주소일 경우에는 '지원자와 같은 주소일 경우는 체크'에 √를 해 주세요.

**【설명】**  
 지원자와의 관계는 풀다운에서 선택해 주세요. 풀다운에 없는 경우는 기타를 선택하여 기타 입력란에 입력해 주세요.

**【설명】**  
 합격 후, 입학식까지의 기간에 이사할 경우 이사할 주소와 전화번호를 입력해 주세요.

출원 정보를 입력한 후 '시험 선택 화면으로'를 클릭해 주세요.

### 3.4 Step 3: 시험 선택

Step3
試験選択

**試験検索**

出願する試験を検索し、画面中段の選択ボタンを押してください。

入試区分 【全日制】学力検査に基づく選抜(第一次募集・分割前期募集)

志望学科・コース 普通科

検索された試験

入試区分	試験名	選択
【全日制】学力検査に基づく選抜(第一次募集・分割前期募集)	普通科	<span style="color: red; font-weight: bold;">&gt;</span> <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 10px; margin-left: 10px; border-radius: 3px;">選択</span>

표시되는 시험에 틀림이 없으면 '선택'을 클릭해 주세요.

~ 시험 선택 후 ~

**現在選択中の試験**

入試区分	試験名	選択解除
【全日制】学力検査に基づく選抜(第一次募集・分割前期募集)	01:普通科	<span style="background-color: #808080; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">選択解除</span>

申込済試験

入試区分

**お知らせ**

都内の中学校に在籍している方は、中学校での承認完了後にお支払可能となります。試験を選択し、「保存して中断する」ボタンより一次保存してください。承認完了後、入力内容に誤りがなければ確認し、「続きから」ボタンより、次へ進んでください。(Step2:情報入力画面、Step3:試験選択画面を再確認後、Step4:「お支払い画面」へ進んでください。)

「お支払い方法の入力」以降のお手続きは、出身中学校担当者の出願承認後に可能です。

※【保存して中断する】ボタンを押して、マイページにお戻りください。  
※入力した出願情報、選択した試験情報は一時保存されます。

戻る
保存して中断する

**【주의】**  
신청한 것은 중학교 측에는 통보되지 않으니 중학교 선생님께 꼭 연락하고 출원 승인을 받아 주세요.

현재 선택 중인 시험에 시험명이 기재되어 있다면 Step3의 절차는 완료입니다.

**【중요】**

○ **도내 중학교에 재학**하고 있는 지원자

→ 중학교에서 출원 승인이 필요합니다. 출원 승인이 없으면 진행할 수 없고 출원 완료가 되지 않으므로 '저장하고 중단하기'를 클릭한 후, 중학교에 출원 승인을 받아 주세요.

○ **도외 중학교에 재학** 중인 지원자 및 **중학교에 재학하고 있지 않은** 지원자

→ 중학교에서 승인은 필요 없습니다. P24로 진행해 주세요.

### 3.5 지망학과가 여러 개인 경우

Step3 試験選択

**試験検索**

出願する試験を検索し、画面中段の選択ボタンを押してください。

入試区分 【全日制】学力検査に基づく選抜(第一次募集・分割前期募集)

第一志望 機械科

選択

選択

検索された試験

入試区分	試験名	選択
【全日制】学力検査に基づく選抜(第一次募集)	01:機械科	>

지원 학과가 여러 개인 경우는 희망하는 학과를 시험 검색 풀다운에서 선택해 주세요.

### 3.6 2 지망 이후가 있는 경우

現在選択中の試験

入試区分	試験名	選択解除
【全日制】学力検査に基づく選抜(第一次募集・分割前期募集)	01:機械科	<span style="background-color: #808080; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">選択解除</span>

申込済試験

入試区分	試験名
<p><b>選択志望学科(全一次 第一志望 : 機械科)</b></p> <p>第二志望 <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">02:電気科</span></p> <p>第三志望 <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">03:情報技術科</span></p> <p>第四志望 <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">志望なし</span></p>	

2 지망 이후가 있는 경우에는 1 지망에서 선택한 학과 이외가 표시되므로 선택해 주세요.

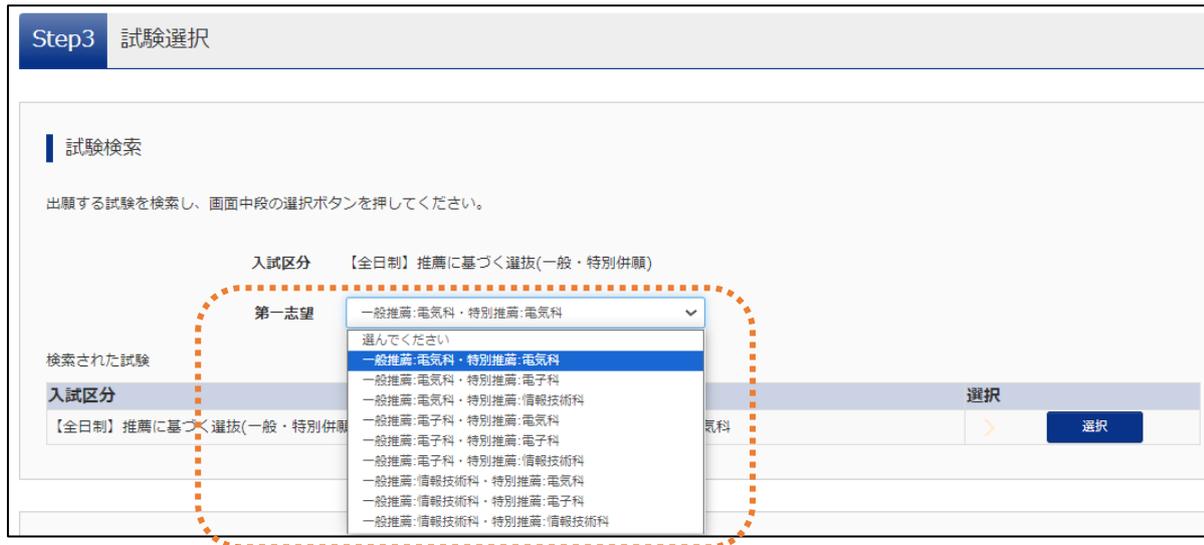
#### 【중요】

※같은 과를 선택한 경우는 오류가 나서 앞으로 진행할 수 없습니다.

※지망 순위를 매길 경우, 2 지망 이후로 지망이 없는 경우는 반드시 해당 지망 순위에 대해서는 '지망 없음'을 선택해 주세요 (예: '1 지망: ○○학과' '2 지망: △△학과' '3 지망: 지원 없음').

또한, '1 지망: ○○학과' '2 지망: 지원없음' '3 지망: △△학과' 와 같이 가운데의 지망 순위를 '지원 없음'이라는 입력을 하지 않도록 주의해 주세요.

### 3.7 일반·특별 병원(같이 지망)을 희망하는 경우



일반·특별 병원(같이 지망)으로 여러 학과가 있는 경우, 일반추천 및 특별추천의 선택희망 학과의 조합을 선택해 주세요.

### 3.8 해외귀국학생 대상 입학자 선발 (4월 입학생 선발)을 희망하는 경우



**【중요】 해외귀국학생 대상 입학자 선발 (4월 입학생 선발)을 희망하는 경우**

○**도내 중학교에 재학**하고 있는 지원자

→중학교에서 출원 승인이 필요합니다. 출원 승인이 없으면 진행할 수 없고 출원 완료가 되지 않으므로 '저장하고 중단하기'를 클릭한 후, 중학교에 출원 승인을 받아 주세요.

○**도외 중학교 (해외포함)에 재학 중인 지원자 및 중학교에 재학하고 있지 않은 지원자**

→출원 절차를 진행하기 전에 반드시 지망 학교에서 출원 자격을 확인받아 주세요. 확인을 받지 않은 지망자는 '저장하고 중단하기'를 클릭하여 임시 저장하고, 지원자격 확인을 받으신 후, 출원신청을 다시 해 주세요. 이미 지원자격 확인을 받은 지원자는 '납부 화면으로'를 클릭해 주세요.

### 3.9 신청 정보 저장 완료

**申込情報保存完了**

---

**申込情報を保存しました**  
申込を再開する場合はマイページよりお願いします。

---

**お知らせ**  
都内の中学校に在籍している方は、中学校での承認完了後にお支払可能となります。  
承認完了後、入力内容に誤りがないか確認し、「続きから」ボタンより、次へ進んでください。  
(Step2:情報入力画面、Step3:試験選択画面を再確認後、Step4:「お支払い画面」へ進んでください。)

**【확인】**  
출원 재개는 마이페이지에서 할 수 있습니다.

마이페이지へ
로그아웃

'저장하고 중단하기'를 클릭하면 '신청 정보 저장 완료'가 표시됩니다.

**【중요】**  
출원 완료가 아니므로, 출원 기간이 지나면 신청이 취소되오니 유의하시기 바랍니다.

### 3.10 출원확인 완료 메일 (도내 중학교에 재학중인 지원자)

**【インターネット出願】【東京都立みらいコンパス高校】出願申込内容の確認完了のお知らせ**

M

mirai-compass@e-shiharai.net  
宛先

未来 翼 様

下記入試への申込に関して、出身中学校担当者の確認が完了いたしました。

**【東京都立みらいコンパス高校 (【全日制】学力検査に基づく選抜(第一次募集・分割前期募集))】**

※以下 URL からログインして手続を完了してください。  
<https://regre.mirai-compass.net/usr/tyot9987/common/login.jsf>

こちらのメールにご返信いただいてもご連絡できませんので、ご了承ください。  
 本件に関するお問合せは、直接学校窓口へお願い致します。  
 メールにお心当たりのない場合は、お手数ですが以下までお問い合わせください。

중학교가 출원을 승인하면 상기 메일이 등록된 이메일 주소로 발송됩니다.

### 3.11 수정 의뢰가 있는 경우 (도내 중학교에 재학중인 지원자)

【インターネット出願】【東京都立みらいコンパス高校】出願申込内容差戻しのお知らせ



mirai-compass@e-shiharai.net  
宛先

未来 翼 様

下記入試への申込に関して、出身中学校担当者より  
入力いただいた内容の修正依頼がございます。

【東京都立みらいコンパス高校 (【全日制】学力検査に基づく選抜(第一次募集・分割前期募集))】

※申込内容の修正はこちらからログインしてください。

<https://regre.mirai-compass.net/usr/tyot9987/common/login.jsf>

申込履歴の「続きから」を押下して、申込内容を修正して  
再度、一時保存を実施ください。

こちらのメールにご返信いただいてもご連絡できませんので、ご了承ください。

本件に関するお問合せは、直接学校窓口へお願い致します。

メールにお心当たりのない場合は、お手数ですが以下までお問い合わせください。

출원 내용에 미비한 점이 있어서 중학교에서 승인이 되지 않은 경우에는 반려 안내 메일이 발송됩니다. 지원자는 출원정보 등을 수정하여 다시 임시 저장까지 해 주세요.

※수정 후에는 수정한 내용을 중학교 선생님께 전달해 주세요.

## 4 임시 저장한 출원 절차의 재개

ミライ ツバサ さんのマイページ

申込履歴・配信メールを確認する

---

お知らせ

**出願先：東京都立みらいコンパス高等学校**

【写真について】  
以下の青ボタンより顔写真データをアップロードしてください。

【顔写真について】

1. 正面上半身写真(縦4 cm×横3 cm)
2. 令和6年10月1日以降に撮影したもの
3. カラー・白黒どちらでも可

**※写真は正面上半身のみが写るようにし、全身写真をアップロードしないようにしてください。**

【受検票出力について】  
推薦：受検番号採番後(1月23日(木)以降)に出力可能となります。  
一次(全日制・定時制)：受検番号採番後(2月16日(日)以降)に出力可能となります。

出願用顔写真を確認/変更する方はこちら

---

申込履歴

申込番号	入試区分	申込日	支払方法	入金情報	受検票/入学願書
252000004	【全日制】学力検査に基づく選抜(第一次募集・分割前期募集)	一時保存	-	-	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>申込確認/書類提出</span> <span>続きからキャンセル</span> </div>

로그인 후 마이페이지 내 '이어가기'를 클릭해 주세요. 절차가 재개됩니다.

중학교 승인 후에는 Step2 출원정보 입력과 Step3 시험 선택은 수정 불가합니다.

수정이 필요한 경우는 중학교 선생님께 반려를 의뢰하고 수정 후 다시 승인을 받아 주세요.

Step3 試験選択

試験検索

出願する試験を検索し、画面中段の選択ボタンを押してください。  
(同時に複数出願する場合は、繰り返し検索・追加を行ってください)

入試区分 一般枠募集

試験

検索された試験

入試区分	試験名	試験日	選択
一般枠募集	一般枠募集	2月3日	選択解除

現在選択中の試験

入試区分	試験名	試験日	選択解除
一般枠募集	一般枠募集	2月3日	選択解除

申込済試験

入試区分	試験名	試験日

戻る
お支払い画面
保存して中断する

'납부 화면으로'를 클릭해 주세요.

## 5 Step4: 납부 방법 선택



'공지사항'을 확인하신 후, 해당 납부 방법을 선택하고 '확인 화면으로'를 클릭해 주세요. 납부는 신용카드, 편의점, Pay-easy, 납부서 중 선택해 주세요.

◎신용카드 (P26 에)………다음 확인 화면에서 카드 정보를 입력해서 신청해 주세요.

▼이용할 수 있는 신용 카드 ※보호자 명의로 사용 가능

JCB·VISA·MasterCard·AMERICAN EXPRESS·Diners Club 중에서 선택해 주세요.



◎편의점 (P28 에) ……… 출원 신청 후 선택한 편의점에서 기일까지 납부해 주세요.

※ 신청 시 선택한 편의점 이외에서는 납부가 불가능합니다.

◎Pay-easy 금융기관 (P28 에) ………출원 신청 후, Pay-easy 지원 ATM 로 기일까지 납부해 주세요.

◎Pay-easy 인터넷뱅킹 (P28 에) ………출원 신청 후, 결제 사이트로 이동하는 버튼이 표시됩니다. 이동 후 결제 사이트에서 절차를 진행해 주세요.

◎납부서 (P31 에) ………금융기관 창구에서 납부한 후, 확인 화면에서 영수증의 사진을 출원 사이트에 업로드해 주세요.

## ☝ 【주의】

### 납부서로 납부할 때의 주의사항

- 입학 절차가 종료될 때까지는 납부서 영수증 분실에 주의해 주세요.
- 금융기관 창구에서의 납부는 중학교 승인 전이라도 가능하나 영수증 사진 업로드는 중학교 승인 후에만 가능합니다.
- 납부서는 도내중학교 및 도립고등학교에서 배부하고 있으므로 중학교 또는 도립고등학교에 확인하시기 바랍니다.
- 출원 완료 후, 납부서를 다시 업로드하는 경우는 마이페이지에서 진행합니다. 자세한 내용은 P.32 를 확인하시기 바랍니다.

### 납부서 업로드 시 규정

- PDF 형식 또는 JPEG 형식의 데이터
- 업로드할 수 있는 데이터의 파일 크기는 3MB 까지
- 파일명의 글자 수는 최대 100 자까지이며 반각영숫자

## 6 신용카드 결제

### 6.1 Step5: 출원정보 확인 및 신청



#### 【설명】

신용카드 결제를 선택하신  
분만 입력란이 표시됩니다.

신용카드로 결제를 선택하신 경우에는 화면 상단의 '납부 방법'에서 입력해 주세요.

### 6.2 Step5: 출원정보 확인 및 신청



신청 내용을 확인하고 각 항목에 체크 후 '상기 내용으로 신청하기'를 클릭해 주세요.

### 6.3 Step6: 출원 신청 완료



Step6 送信完了

学校からのお知らせ

【今後の流れ】

1) 入力した内容について、都立高校から中学校又は保護者の方に、内容の確認や訂正をお願いすることがあります。連絡があった際には速やかに対応してください。  
なお、出願を取りやめることとなった場合は、本校まで連絡してください。

2) 受検票の印刷

- 2月16日(日) 0:00以降、マイページより「受検票」を印刷してください。
- 印刷した受検票は、検査当日に必ずお持ちください。

※ 受検番号欄に受検番号が準備されていない場合は、出願受付が完了されています。  
その場合は、本校までお知らせください。

出願申込および決済が完了しました(申込番号: 252000004)

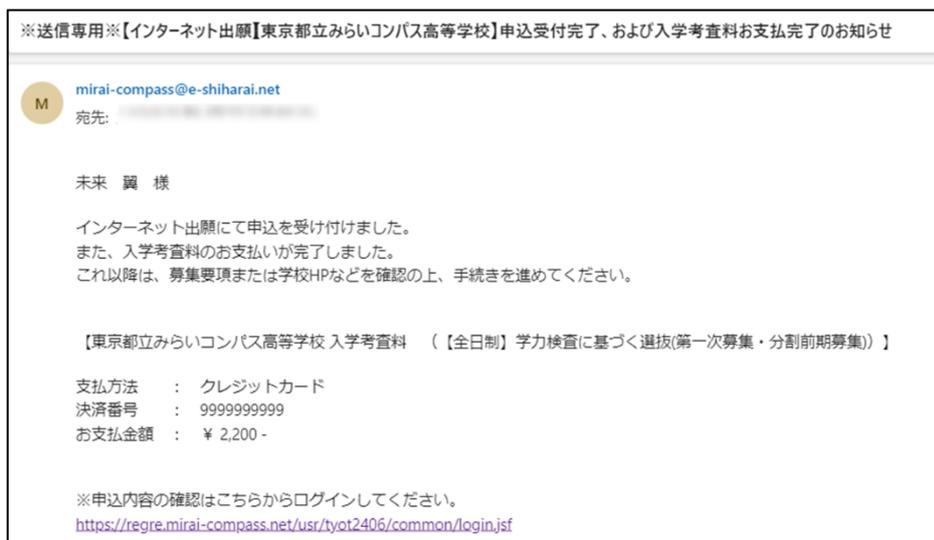
決済番号 : 9999999999  
お支払金額 : 2,200円

マイページ(受検票/入学願書出力)へ ログアウト

**【확인】**  
도립고등학교의 공지에  
앞으로의 흐름을 기재하고  
있으니 반드시 확인해 주세요.

이상으로 출원 완료됩니다. 지원자는 지정된 기일까지 필요 서류를 중학교로 제출해 주세요.  
※도외 중학교에 재학하고 있는 지원자 및 중학교에 재학하고 있지 않은 지원자는 소정의 봉투에 봉입한 후에 직접 고등학교에 우편으로 보내주세요.

### 6.4 신청접수 완료 및 입학고사료 납부완료 문자



※送信専用※【インターネット出願【東京都立みらいコンパス高等学校】申込受付完了、および入学考査料お支払完了のお知らせ】

M mirai-compass@e-shiharai.net  
宛先: [redacted]

未来 翼 様

インターネット出願にて申込を受け付けました。  
また、入学考査料のお支払いが完了しました。  
これ以降は、募集要項または学校HPなどを確認の上、手続きを進めてください。

【東京都立みらいコンパス高等学校 入学考査料 (【全日制】学力検査に基づく選抜(第一次募集・分割前期募集))】

支払方法 : クレジットカード  
決済番号 : 9999999999  
お支払金額 : ￥ 2,200 -

※申込内容の確認はこちらからログインしてください。  
<https://regre.mirai-compass.net/usr/tyot2406/common/login.jsf>

신청접수 완료 및 입학고사료 납부 완료 메일이 등록된 이메일 주소로 도착합니다.

P33 출원서류 제출로 진행해 주세요.

## 7 편의점 또는 Pay-easy 납부 (금융기관 ATM·인터넷뱅킹)

### 7.1 Step5: 납부 정보 확인



試験名・入学考査料・お支払い方法の確認	
試験名・試験日	01:普通科
入学考査料	2,200円
事務手数料	0円
合計	2,200円
お支払い方法	コンビニエンスストア

납부 방법으로 편의점 또는 Pay-easy (금융기관 ATM·인터넷뱅킹)를 선택한 경우에는 납부 방법을 확인해 주세요.

※납부는 신청 완료 후 진행합니다.

### 7.2 Step5: 출원정보 확인 및 신청



申込内容

東京都立みらいコンパス高等学校

お申込みの試験は以下の内容でお間違えはありませんか  
01:普通科

志願者情報

以下志願者情報に入力したもので誤りはありませんか(入力可能文字数を超える場合を除く)

未来 翼  
2009年04月01日  
000-0000-0000  
東京都 品川区 品川1-1-1 ○○○○○マンション101

出願をする入試区分は、【全日制】学力検査に基づく選抜(第一次募集・分割前期募集)で間違いありません。

推薦選抜に申込をしている場合、合否が発表された後に出願申込を行ってください。(この項目は、該当する以外の方もチェックを入れてください。)

その他申込内容に誤りはありませんか

戻る 上記内容で申込

마지막 신청 내용을 확인하고 문제가 없으면 각 항목에 체크 후, '상기 내용으로 신청하기'를 클릭해 주세요.

### 7.3 Step6: 출원 신청 완료 편의점 납부의 경우

出願申込を受け付けました (申込番号 : 252000005)

以下の払込票番号を [ ] のレジへ提示いただき、  
「インターネット支払」とお申し付けのうえ、支払期限までに代金をお支払ください。

払込票番号 : 1111111111  
お支払期限 : 2025/01/16 17:00:00  
お支払金額 : 2,200円

[ ] 以外でのお支払いはできませんのでご注意ください。  
なお、お支払いの前に申込内容に間違いがないかご確認ください。  
お支払い後の内容間違いによる取消し・返金は一切できませんのでご注意ください。  
詳しいお支払い方法については、  
「よくある質問」-「支払について」-「支払方法について知りたい。」をご確認ください。

[マイページへ](#) [ログアウト](#)

**【확인】**  
편의점 납부의 경우, 납부에 필요한 번호가 표시되므로 기일 내에 납부해 주세요.

### Pay-easy (금융기관 ATM)의 경우

出願申込を受け付けました (申込番号 : 251000001)

支払期限内に「ペイジー対応ATM」を操作していただき、以下の収納機番号とお客様番号と確認番号を入力してください。

収納機番号 : 98765  
お客様番号 : 6666666666  
確認番号 : 9791  
お支払期限 : 2025/01/16 17:00:00  
お支払金額 : 2,200円

ペイジー支払い対応ATM以外でのお支払いはできませんのでご注意ください。  
なお、お支払いの前に申込内容に間違いがないかご確認ください。  
お支払い後の内容間違いによる取消し・返金は一切できませんのでご注意ください。  
詳しいお支払い方法については、  
「よくある質問」-「支払について」-「支払方法について知りたい。」をご確認ください。

[マイページへ](#) [ログアウト](#)

**【확인】**  
Pay-easy (금융기관 ATM)의 경우, 고객번호와 확인번호가 표시되므로 Pay-easy 지원 ATM 기에서 기일 내에 납부해 주세요.

### Pay-easy (인터넷뱅킹)의 경우

出願申込を受け付けました (申込番号 : 251000002)

「ネット/バンク」のサイトを操作していただき、支払期限内に代金をお支払ください。  
お支払い手続は、「お支払はこちら」ボタンから行うことができます。

お支払期限 : 2025/01/16 17:00:00  
お支払金額 : 2,200円

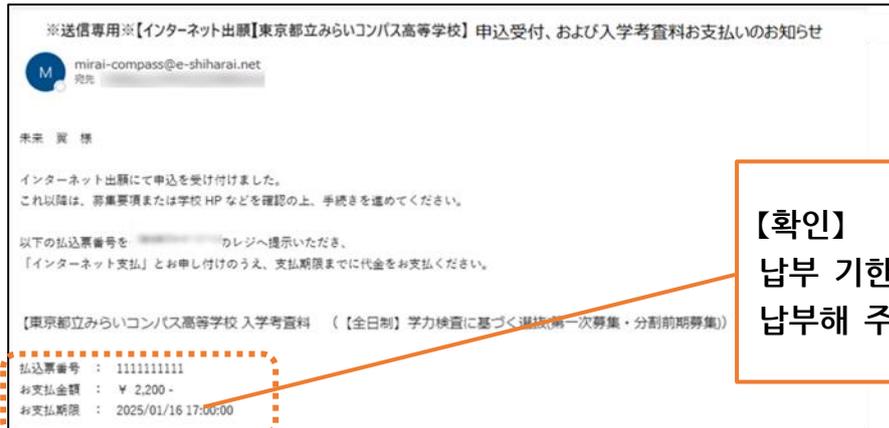
[お支払はこちら \(外部サイトへ移動します\)](#)

ペイジーネット/バンク以外でのお支払いはできませんのでご注意ください。  
なお、お支払いの前に申込内容に間違いがないかご確認ください。  
お支払い後の内容間違いによる取消し・返金は一切できませんのでご注意ください。  
詳しいお支払い方法については、  
「よくある質問」-「支払について」-「支払方法について知りたい。」をご確認ください。

[マイページへ](#) [ログアウト](#)

**【확인】**  
페이지 (인터넷뱅킹)의 경우, 결제 사이트로 이동하여 기일 내에 납부해 주세요.

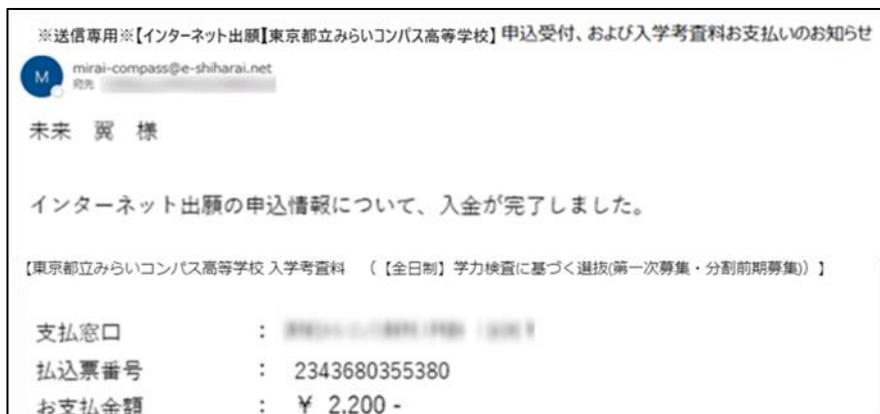
## 7.4 신청 접수 및 입학고사료 납부 안내 메일



**【확인】**  
납부 기한까지 입학고사료를  
납부해 주세요.

신청 접수 알림 메일이 등록된 이메일 주소로 도착합니다.

## 7.5 신청접수 및 입학고사료 납부완료 메일



납부가 완료되면 납부 완료 알림 메일이 도착합니다.

## 7.6 납부 확인



**【포인트】**  
납부완료 전에는 입금상황이  
'미결제'로 표시됩니다.  
납부가 완료되지 않으면 신청  
완료가 되지 않으며, 입학 원서  
등의 출력 및 인쇄는 할 수  
없습니다.

납부에 필요한 정보는 마이페이지의 '납부 확인'에서도 확인할 수 있습니다.

**P33 출원서류 제출로 진행해 주세요.**

## 8 납부서로 납부

### 8.1 Step5: 납부서 영수증 업로드

**【주의】**  
 납부서 이미지가 불선명,  
 이미지가 잘못되었을 경우  
 다시 업로드해야 하므로  
 유의하시기 바랍니다.

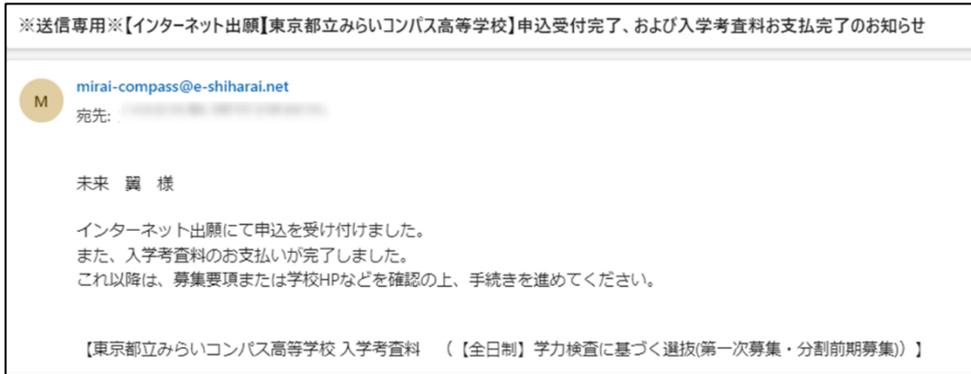
납부 방법으로 납부서를 선택한 경우에는 납부서로 납부하고, '납부서 파일 업로드'에서 영수증 등을 업로드해 주세요.

### 8.2 Step5: 출원정보 확인 및 신청

### 8.3 Step6: 출원 신청 완료

이상으로 출원 완료됩니다.

## 8.4 신청 접수 완료, 납부 완료 메일



신청 접수 및 납부 완료의 알림 메일이 등록된 이메일 주소로 도착합니다.

## 8.5 보충: 납부서 재업로드



출원 시에 업로드한 납부서 이미지가 불선명, 이미지가 잘못되어 있는 등의 연락이 도립 고등학교로부터 있었을 경우에는 마이페이지에서 다시 업로드할 수 있습니다. 마이페이지에서 '신청확인/서류제출'을 클릭해 주세요.

## 8.6 서류 제출



'서류 제출하기'에서 다시 업로드할 납부서를 제출해 주세요. 업로드하면, 납부서는 덮어쓰기하여 저장됩니다.

### 👉【주의】

시스템 상에서 제출하는 서류는 납부서뿐입니다. 기타 각종 제출서류는 시스템 상에서 제출할 수 없으므로 주의해 주세요.

## 9 출원서류 제출

### 도내 중학교에 재학하고 있는 지원자

중학교에 출원서류를 제출해 주세요. 중학교에서 지원하는 도립고등학교에 서류 제출기간 내에 우편으로 발송하오니 기일에는 여유를 가지고 제출해 주세요.

### 도외 중학교에 재학 중인 지원자 및 중학교에 재학하고 있지 않은 지원자

도외 중학교에 재학하고 있는 지원자 및 중학교에 재학하고 있지 않은 지원자는 중학교를 경유하지 않고 직접 도립고등학교에 우편으로 보내주세요.

### 해외에 거주하는 지원자

현재, 해외에 거주하고 있는 지원자는 출원서류를 직접 도립고등학교에 우편으로 보내주세요. 또한, 지원하는 학교로부터 지시가 있을 경우 '신청확인/서류제출'에서 출원서류를 업로드해 주세요.



申込番号	入試区分	申込日	支払方法	入金情報	受検票/入学願書
252000006	【全日制】学力検査に基づく選抜(第一次募集・分割前期募集)	10月14日	納付書	決済完了(10月14日)	申込確認/書類提出 (clicked)   受検票/入学願書

### 【포인트】

출원서류를 업로드 후, 출원서류를 도립고등학교에 우편으로 제출하여 주세요.  
제출 시, 출원서류를 발송한 내용을 도립고등학교에 연락해 주세요.

## 10 수검표 인쇄

### 10.1 마이페이지에서 '수검표/입학원서'를 클릭



수검표 출력 기간이 되면 수검표를 출력 후, 인쇄가 가능해집니다.  
마이페이지의 '수검표/입학원서'를 클릭해 주세요.  
수검표 출력 기간은 마이페이지 상단 공지사항에 기재되어 있습니다.

#### 【포인트】

수검표의 인쇄는 이하의 일시부터 개시됩니다. :

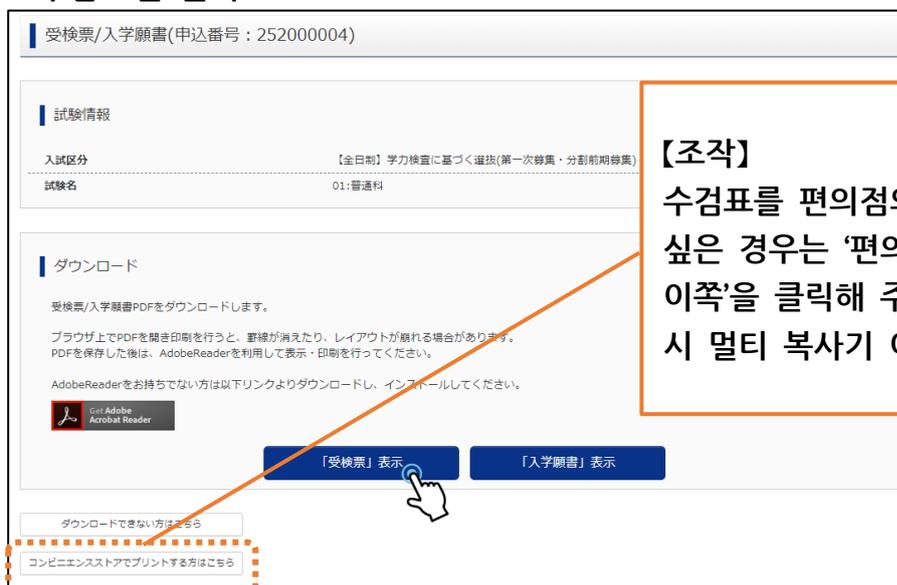
추천에 의한 선발 ... 1월 23일 (목) 00:00~

학력검사에 의한 선발 (제1차 모집, 분할 전기 모집) ... 2월 16일 (일) 00:00~

해외귀국학생 대상 입학자 선발 (4월 입학생 선발) ... 2월 12일 (수) 00:00~

※해외귀국학생 대상 입학자 선발 (4월 입학학생 선발)에서의 지원변경 후의 수검표는 2월 13일 (목) 15:00~

### 10.2 '수검표'를 클릭



【조작】 수검표를 편의점의 멀티 복사기로 인쇄하고 싶은 경우는 '편의점에서 프린트하는 분은 이쪽'을 클릭해 주세요. (편의점에서 프린트 시 멀티 복사기 이용요금이 발생합니다.)

### 10.3 수검표 인쇄

## 令和7年度 都立高等学校受検票

(全一次・分割前期  
定一次共通様式)

出願区分  全一次	受験番号	※	
	変更後	※	100001
フリガナ	ミライ ツバサ		
受験者氏名	未来 翼		
[外字含む氏名]	[ - ]		
在学(出身) 中学校名	みらいコンパス中学校		
検査会場名	※ 東京都立みらいコンパス高等学校		
検査会場名	※		

・検査会場が入学願書受付高校と異なる場合には、各高校が志願者に通知する。

〜 1 検査日時及び時間割

キ 令和7年2月21日(金) 午前8時30分集合

リ (1) 時間割(定時制成人受験者特別措置の受験者を除く。)

第1時限	国語	午前 9時00分	～	午前 9時50分
第2時限	数学	午前 10時10分	～	午前 11時00分
第3時限	英語	午前 11時20分	～	午後 0時10分
第4時限	社会	午後 1時10分	～	午後 2時00分
第5時限	理科	午後 2時20分	～	午後 3時10分

・検査中に不正行為が確認された場合、厳正に対応する。

(2) 持ってくるもの

受検票、HB又はBの鉛筆(シャープペンシルも可)、消しゴム、直線定規(角度の目盛りのないもの)、コンパス、弁当、上履き。なお、時計以外の機能を備えた時計、携帯電話や腕時計型の端末などの通信機器の使用は許可しません。携帯電話、スマートフォンなどの検査会場への持ち込みは禁止です。本校までの行き帰りで、携帯電話やスマートフォンを必要とする者は検査当日、係の先生の指示に従い必ず預けてください。

**【重要】**  
 受験番号が 부착되어 있는지 확인해 주십시오.

**【포인트】**  
 시험의 상세 내용이나 준비물 등  
 도립고등학교로부터의 정보가 기재되어 있습니다.  
 꼭 확인해 주세요.

※수검표 출력 기간에 출력 후, 인쇄해 주세요. 지원내용을 확인할 경우에는 '입학원서'에서 입학원서를 다운받을 수 있습니다. 단, 입학원서를 도립고등학교에 제출할 필요는 없습니다.  
 ※수검표는 득점·답안의 개시를 청구할 때에도 사용하므로, 시험 종료 후에도 보관하도록 해주세요.

## 지원변경 시 출원 절차

입학원서 취하는 2월 12일 (수) 오전 9시~오후 3시 사이에 지원변경원서 (종이)를 출원한 도립고등학교에 지참하신 후, 2월 13일 (목) 정오까지 출원 사이트 입력을 완료해 주시기 바랍니다. 또한, 지원변경원서를 제출한 도립고등학교로부터 반환된 출원에 필요한 서류를 2월 13일 (목) 오전 9시~정오까지 새로 지원할 고등학교에 지참해 주세요. 다음은 출원 사이트 입력에 관한 절차입니다.

### 👉 【포인트】

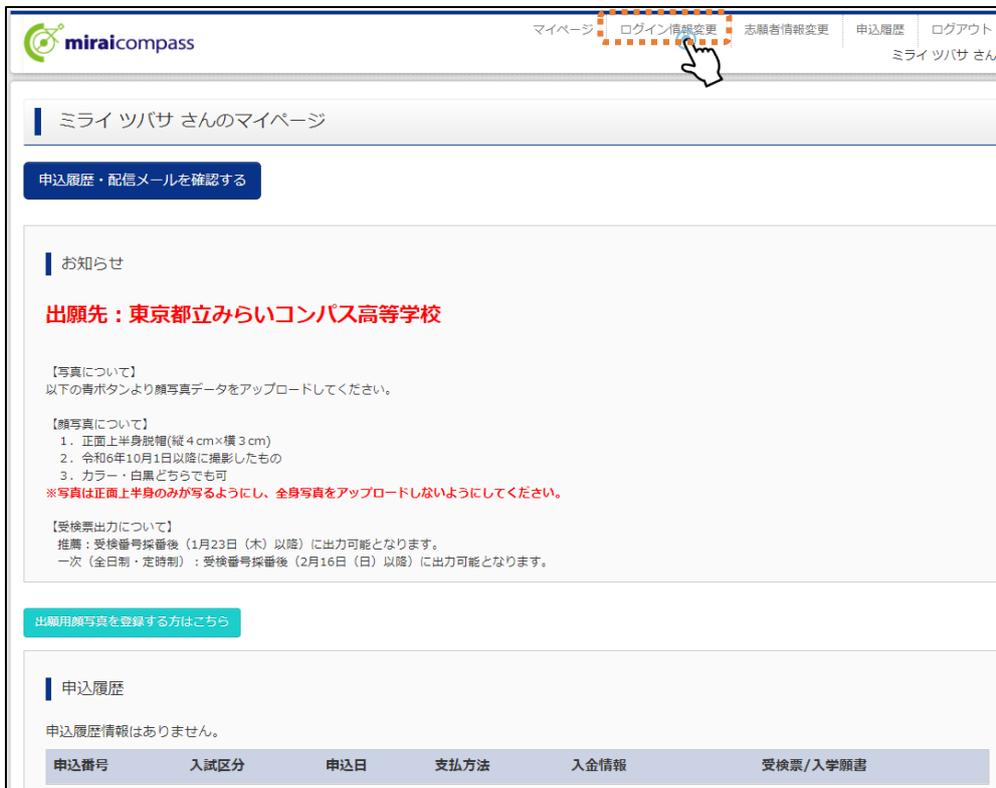
지원변경을 하기 위해 필요한 사항

- ① 지원변경 전의 도립고등학교에 출원의 취하를 의뢰하기  
지원변경원서 (종이)를 제출해야 지원변경 절차를 진행할 수 있습니다.
- ② 공통 ID 로 등록하기  
공통 ID 로 등록하지 않으면 출원 절차를 실시할 수 없으므로 주의하시기 바랍니다.

### 1 (사전 작업) 공통 ID 로의 변경 ※ 공통 ID 로 등록하지 않은 경우에만

지원변경 출원신청을 할 경우는 공통 ID 로 신청을 해야 합니다.  
이미 공통 ID 로 등록한 경우는 사전 작업은 필요 없습니다.

#### 1.1 지원변경 전 도립고등학교 마이페이지에 접속



지원변경 전 도립고등학교 마이페이지에서 '로그인 정보 변경'을 클릭해 주세요.

## 1.2 변경내용 선택



‘현재 이용하고 있는 이메일 주소·패스워드를 mcID(공통 ID)로 등록하기’를 클릭해 주세요.

## 1.3 비밀번호를 입력하여 업데이트



비밀번호를 입력한 후 ‘변경’을 클릭해 주세요.  
이상으로 공통 ID 로의 변경은 완료되었습니다.

## 2 새로 지원할 도립고등학교의 출원 사이트에 접속



### 【확인】

새로 지원할 도립고등학교명이 표시되어 있는지 확인해 주세요.

### 【주의】

지원 변경에서는 ID 등록은 하지 않습니다. 반드시 원래 지원한 도립고등학교에서 사용한 ID 로 출원해 주세요.

새로 지원할 도립고등학교의 출원 사이트에 접속해 주세요.  
로그인을 클릭하여 마이페이지로 이동해 주세요.

## 3 신규 신청 절차 (입시구분 선택, 지원자정보 입력, 시험 선택)

### 3.1 '신규 신청 절차로'를 클릭



마이페이지에서 '신규 신청 절차로'를 클릭하여 신청 절차를 진행해 주세요.

### 3.2 Step1: 입시구분 선택

Step1 入試区分選択

入試区分選択

入試区分 選んでください

- 選んでください
- 【全日制】推薦に基づく選抜(一般・特別併願) (申込期間: 12/20~1/18)
- 【全日制】推薦に基づく選抜(一般推薦) (申込期間: 12/20~1/18)
- 【全日制】推薦に基づく選抜(特別推薦) (申込期間: 12/20~1/18)
- 【全日制】学力検査に基づく選抜(第一次募集・分割前期募集) (申込期間: 12/20~2/6)
- 【定時制】学力検査に基づく選抜(第一次募集・分割前期募集) (申込期間: 12/20~2/6)
- 【全日制(志願変更)】学力検査に基づく選抜(一次・分割前期) (申込期間: 2/13~2/14)

お知らせ

- 1) 本サイトより出願の申込をしてください。
- 2) 「Step2 出願情報入力」が終わったら、「Step3 試験選択」画面で一時保存してください。都内の中学校に在籍している方は、中学校にお支払が可能となりますので、一時保存をして必ず中学校の先生の確認を受けてください。都内の中学校に在籍していない方は、中学校の承認を得て入学料を支払い、領収書の写真データ等を提出してください。
- 3) 納付書による指込を選択された方は、決済方法選択時に領収証書の写真的アップロードが必要となります。所定の「納付書」(中学校又関連で入学料を支払い、領収書の写真データ等を提出してください)。
- 4) 受検票出力開始日より本サイトで受検票を出力してください。  
※ 受検番号欄に番号が記載されていない場合は、出願受付が完了していません。その場合は、本校までお問い合わせください。
- 5) 検査当日は、受検票を忘れずにお持ちください。

戻る
次へ

**【주의】**  
 지원변경 전 고등학교에서  
 출원 취소를 하지 않으면  
 진행할 수 없습니다.  
 만일 진행할 수 없는  
 경우는 번거로우시겠지만,  
 즉시 지원변경 전의 도립  
 고등학교에 연락해 주세요.

입시구분 선택에서 (지원변경) 표기가 있는 입시를 선택해 주세요.

### 3.3 Step2: 출원정보 입력

個人情報の提供  上記の内容を確認し、個人情報の提供に同意します

【ルビ振り等受検上の配慮希望の選択について】  
 入国後の在日期間が6年以内(ルビ付問題)または3年以内(ルビ付・辞書持込み)であり、日本語指導を必要とする場合のみ、学力検査問題において、ルビ振り等の特別措置を受けることができます。措置を希望しない方は何も選択しないでください。  
 措置を希望し以下で「ルビ付問題」または「ルビ付問題・辞書持込み」を選択した場合は、措置申請書(様式30または様式31)を別途紙で提出してください。

ルビ振り等受検上の配慮希望 選んでください

入学願書を取り下げた高校名 必須

本サイトに入力できない文字の有無  あり  なし 必須

【志願者氏名に入力できない文字について】  
 上記の「志願者氏名(漢字)」欄に入力できない漢字は、簡易字体に置き換えて入力してください。JIS第一水準・第二水準以外の漢字は、入力エラーになります。その後、「本サイトに入力できない文字の有無」で「あり」を選択し、正式な漢字(住民票と同じ)を、「志願者氏名(外字含む)」欄に入力してください。「志願者氏名(漢字)」欄に正式な漢字を入力できる場合は、「本サイトに入力できない文字の有無」は「なし」を選択してください。

지원변경에서는 ‘입학원서를 취하한 고등학교명’의 기입이 필수입니다. 지원을 취하한 고등학교명의 정식명칭 (도쿄도립 ○○고등학교)을 입력해 주세요.

### 3.4 Step3: 시험 선택

**Step3** 試験選択

**試験検索**

出願する試験を検索し、画面中段の選択ボタンを押してください。

入試区分 【全日制(志願変更)】学力検査に基づく選抜(一次・分割前期)

志望学科・コース 選んでください

検索された試験

入試区分	試験名	選択
【全日制(志願変更)】学力検査に基づく選抜(一次・分割前期)	01:普通科	<input type="checkbox"/> 選択解除 <input type="button" value="選択解除"/>

申込済試験

入試区分	試験名

#### 【ポイント】

지원변경 시 재학 중인 중학교의 출원 승인은 없으므로 납부 화면으로 넘어가 주세요.

### 4 Step4 납부 방법 입력

**Step4** お支払い方法の入力

**試験名**

入試区分	試験名
【全日制(志願変更)】学力検査に基づく選抜(一次・分割前期)	01:普通科

**お支払い方法の選択**

※お支払い方法により事務手数料が異なりますので、事務手数料を確認しお手続きしてください。

お支払なし

**お知らせ**

■入学料の支払はありません。志願変更前に入学料の支払を納付書で行った方は、志願変更前の都立高校に提出した領収書の写真を、マイページの「申込確認/書類提出」で再度提出してください。ただし、全日制に志願変更できるチャレンジスクール又は定時制単位の都立高校から全日制の都立高校に志願変更する場合は、全日制と定時制の差額の入学料 (1,250円) を本校の窓口でお支払いください。

지원변경은 정시제에서 전일제로 지원변경할 경우를 제외하고는 입학고사료 납부는 없으므로 그대로 확인화면으로 진행해 주세요.

#### 【포인트】

정시제에서 전일제로 지원변경할 경우의 고사료 차액은 지원할 고등학교 창구에서 납부해 주시기 바랍니다.

## 5 Step5 출원정보 확인

**Step5** 出願情報の確認

**試験名・入学考査料・お支払い方法の確認**

試験名	01:普通科
お支払い方法	お支払なし

납부 방법으로 '납부 없음'으로 되어 있는지 확인해 주세요.

上記入力内容にお間違えはありませんか。  
「上記内容で申込み」ボタンをクリック後、修正ができなくなります。  
クリックする前に以下の項目を再確認し、誤りがなければチェックをつけてください。

**申込内容**

東京都立みらいコンパス高等学校

お申込みの試験は以下の内容でお間違えはありませんか

01:普通科

**志願者情報**

以下志願者情報に入力したもので誤りはありますか(入力可能文字数を超える場合を除く)

未来 眞  
2009年04月01日  
000-0000-0000  
東京都 品川区 東品川

出願をする入試区分は、【全日制(志願変更)】学力検査に基づく選抜(一次・分割前期)で間違えありません。

その他申込内容に誤りはありませんか

戻る
上記内容で込む

**【주의】**  
 새로 지원할 고등학교에 출원할 때, 지원변경 전의 도립고등학교에 다시 출원해 버리는 경우가 있습니다. 반드시 새로 지원할 도립고등학교의 출원 사이트에서 절차를 진행해 주시기 바랍니다.

마지막으로 출원내용을 확인하고 내용에 문제가 없으면 체크를 하고, '위 내용으로 신청하기'를 클릭해 주세요.

### 【주의】

오류가 날 경우는 이하의 ①, ②의 가능성이 있습니다.

- ① 지원변경 전의 도립고등학교에서 출원한 ID로 신청을 하지 않았다  
ID가 여러 개인 경우, 지원변경 전에 출원한 ID로 지원변경을 하지 않았을 가능성이 있습니다. ID가 맞는지 확인해 주세요.
- ② 공통 ID로 설정하지 않았다  
지원변경 전 도립고등학교에서 출원한 ID를 공통 ID로 설정하지 않았을 가능성이 있습니다. P36의 순서에 따라, 공통 ID로의 변경을 실시해 주세요.

## 6 Step6 송신 완료

**Step6** 送信完了

**学校からのお知らせ**

【今後の流れ】

1) 取下げ時に返却された調査書等の出願に要する書類を本校へ持参してください。

【提出期間：2月13日（木） 午前9時～正午】

2) 出願を取りやめることとなった場合は、本校まで連絡してください。

3) 受検票の印刷

- 2月16日（日）0:00以降、マイページより「受検票」を印刷してください。
- 印刷した受検票は、検査当日に必ずお持ちください。
- ※ 受検番号欄に受検番号が発番されていない場合は、出願受付が完了されていません。その場合は、本校までお知らせください。

**出願申込が完了しました（申込番号：252500001）**

お支払い方法：お支払なし

マイページ（受検票/入学願書出力）へ
ログアウト

이상으로 지원변경에 의한 출원절차는 완료됩니다. 지원자는 제출기간 내에 새로 지원할 도립고등학교에 필요 서류를 제출해 주세요.  
또한, 수검표 출력 기간 내에 수검표를 인쇄하여 검사일 당일 지참해 주세요.

### 【중요】

〈중간까지 입력하고 임시 저장 후에 지원을 취소할 경우〉

★중간까지 입력하여 임시 저장된 지원정보에 대하여 지원을 취소하는 경우에는 입력기간 내에 반드시 지원자 스스로 마이페이지에서 지원정보를 삭제해 주시기 바랍니다.

## 자주 묻는 질문

질 문	답 변
신청 내용의 오류를 깨달았습니다. 어떻게 하면 될까요?	<p>~임시 저장 중이며 중학교에서의 승인 전~ 입력 내용을 수정할 수 있습니다. 지원자는 마이페이지 신청 내역에 있는 '이어서'를 클릭하여 틀린 부분을 수정해 주세요. 수정 후에는 다시 임시 저장을 하고 중학교의 승인을 받아주세요.</p> <p>~임시 저장 중이며 중학교에서의 승인 후~ 중학교 승인 후에는 수정이 불가능합니다. 지원자는 중학교 선생님께 반려를 의뢰해 주세요. 승인 취소 후에는 수정이 가능합니다.</p> <p>~출원신청 완료 후~ 출원신청 완료 후에는 수정이 불가능합니다. 지원자는 지원하는 도립고등학교에 직접 연락하여 지시에 따라 주시기 바랍니다.</p>
지원하는 도립고등학교를 착각했어요. 어떻게 하면 될까요?	<p>~임시 저장 중~ 임시 저장 중에는 취소가 가능합니다. 지원자는 마이페이지의 신청 내역에 있는 '취소'를 클릭해 주세요. 그 후, 올바른 지원처인 도립고등학교에서 출원신청을 해 주세요.</p> <p>~출원신청 완료 후~ 출원신청 완료 후에는 수정이 불가능합니다. 지원자는 지원하는 도립고등학교에 직접 연락하여 지시에 따라 주시기 바랍니다.</p>
입학원서·수검표는 어디에서 인쇄할 수 있습니까?	마이페이지에서 인쇄가 가능합니다. 본 매뉴얼 P34 를 확인해 주세요.
잘못된 납부서를 업로드했어요.	마이페이지에서 다시 업로드가 가능합니다. 본 매뉴얼 P32 를 확인해 주세요.
입학원서는 우편으로 보낼 필요가 있습니까?	입학원서는 제출할 필요는 없습니다. 지원자는 기타 필요 서류를 중학교에 제출해 주세요. ※도의 중학교에 재학 중인 지원자 및 중학교에 재학하고 있지 않은 지원자는 도립고등학교에 직접 제출해 주세요.
일반 추천과 특별 추천 둘다 출원하고 싶습니다.	지원할 도립고등학교의 입시 구분 '추천에 의한 선발 (일반, 특별 병원(같이 지망))'에 신청해주시기 바랍니다.

## 문의처

인터넷 출원에 대해 질문 등이 있으시면, 로그인 화면에 있는 ‘자주 있는 질문’을 확인해 주세요.  
그래도 해결이 안되는 경우는 문의하시기 바랍니다.

입시 내용에 관한 문의: 각 도립고등학교에 직접 문의해 주세요.

시스템, 조작에 관한 문의: miraicompass (미라이컴패스) 지원 센터  
(운용 위탁 회사: 미쓰비시 종합 연구소 DCS 주식회사)

전화번호는 출원 사이트의 ‘문의처’에서 확인하시기 바랍니다

※24 시간 365 일 전화로 접수하고 있습니다만, 평일 9 시~17 시 이외의 접수에 관해서는 질문 내용에 따라 답변이 다음 영업일이 될 수도 있습니다. 양해 부탁드립니다.