

Web 出願システムのご利用方法【パソコン版】

■スマートフォン版 >> - 18 -

Web 出願システムとは

保護者・志願者がインターネットに接続できる端末(パソコン、スマートフォン、タブレット)を利用して、ご自宅や外出先から学校専用の Web 出願サイトで出願の申し込み・受験料の決済をおこなうことができるシステムです。

◆ Web 出願利用開始日

Web 出願サイトは、**2026年1月21日**からご利用いただけます。

◆ 受験料の支払い期間

受験料の支払い期間は、以下の通りです。

2026年1月21日 ~ 2026年1月30日 23時

◆ Web 出願サイト利用前の準備

端末について

Web 出願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以下の端末やプリンターをご用意いただく必要があります。

接続に利用可能な端末 : パソコン、スマートフォン、タブレット

推奨環境について

端末ごとに、以下の推奨するインターネットブラウザをご利用ください。

パソコン端末

- ・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)

スマートフォン/タブレット端末

- ・iPhone/iPad 端末 ⇒ Safari 最新版
- ・Android 端末 ⇒ Chrome アプリ最新版



左側の QR コード、または以下の URL からインストール(無料)してください。

GooglePlay ストア: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.android.chrome&hl=ja>

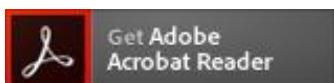
※ Android 端末に内蔵されている標準ブラウザで Web 出願システムを利用すると、
画面表示や帳票の PDF 出力が正常にできない場合がございます。
「Chrome」アプリをインストールのうえ、Web 出願システムをご利用ください。

パソコン・スマートフォン・タブレット端末共通

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。

端末ごとに、以下の URL または QR コードからインストール(無料)してください。

※ 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。



パソコン端末

<https://get.adobe.com/jp/reader/otherversions/>



iPhone 端末

App Store: <https://apps.apple.com/jp/app/adobe-acrobat-reader/id469337564>



Android 端末

GooglePlay ストア: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.adobe.reader>

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」「@sbpayment.jp」からメールが受信できるよう設定をお願いいたします。

携帯電話・スマートフォンのメールアドレスをご利用の場合

各キャリア(docomo、au、SoftBankなど)のサイトより、ドメインの設定をおこなってください。

- [docomo](#)
- [au](#)
- [SoftBank](#)

パソコンのメールアドレスをご利用の場合

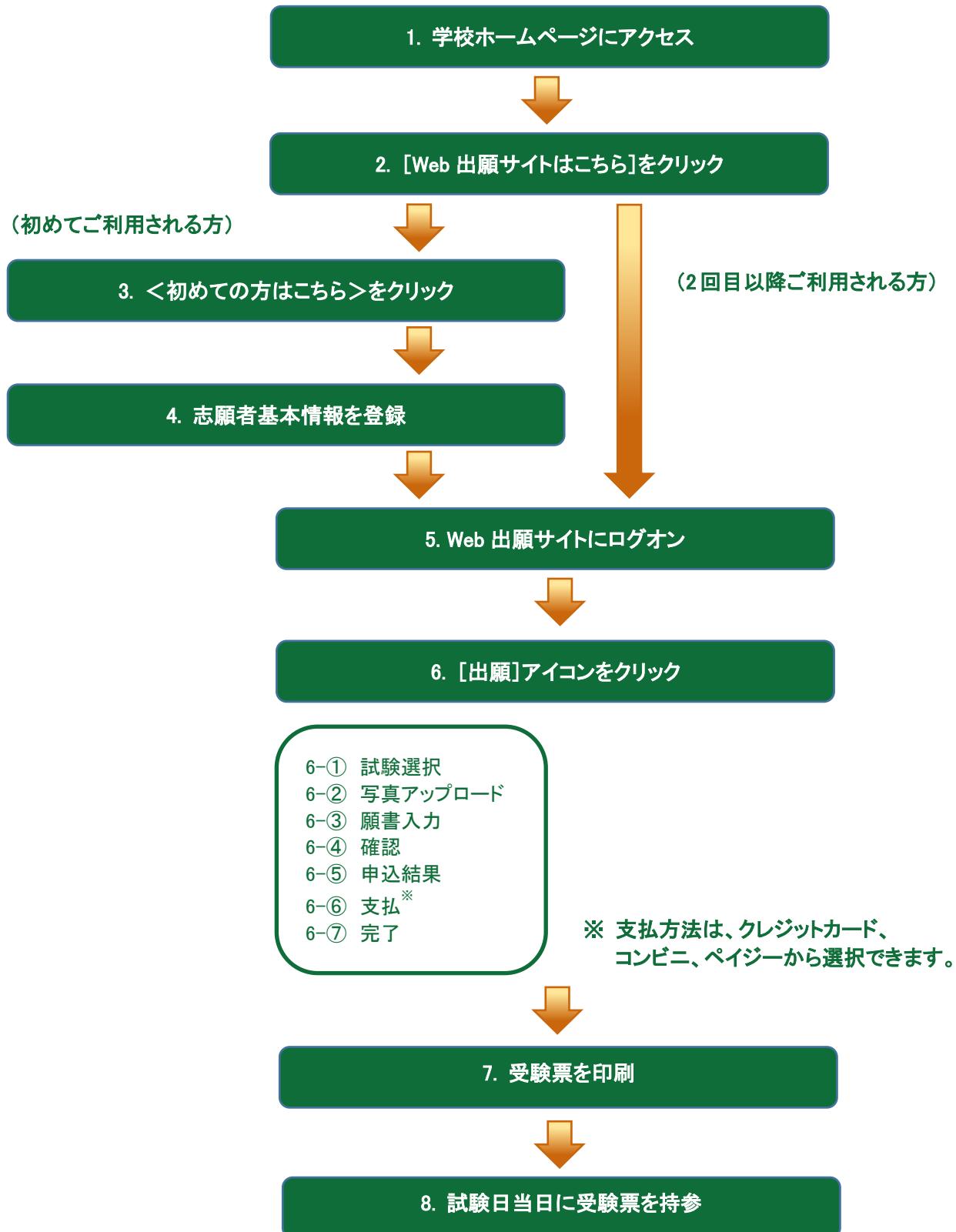
メールが届かない場合、「迷惑メールフォルダー」などを確認してください。

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。

◆ パソコン端末、スマートフォン/タブレット端末などのWeb出願環境をお持ちでない方へ

出願期間内に学校にお越しいただき、本校のWeb出願用のパソコンを使用して、手続きいただけます。
希望される場合は、事前にご連絡ください。

◆ Web 出願から受験当日までの流れ



◆ Web 出願サイトの処理手順

1. 本校のホームページ(<http://www.konan.ed.jp/>)にアクセス

インターネットに接続できる端末(パソコン、スマートフォン、タブレット)から本校のホームページにアクセスします。

2. [Web 出願サイトはこちら]をクリック

トップページから<Web 出願はこちら>をクリックすると、Web 出願サイトのログオン画面が表示されます。



※ スマートフォン、タブレットをご利用の方は、左側の QR コードから直接本校の Web 出願サイトにアクセスできます。

3. <初めての方はこちら>をクリック

初めて利用される方は、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。

※ 既に志願者基本情報の登録をされた方は、手順 5 へお進みいただき、ログオンからおこなってください。

The screenshot shows the login page of the LeySer Web Application. It features two input fields: 'メールアドレス' (Email Address) and 'パスワード' (Password), both marked as required ('必須'). Below these is a large orange 'ログイン' (Login) button. At the bottom of the page, there is a link '初めての方はこちら' (For First-time Users) which is highlighted with a red rectangular border.

4. 志願者基本情報の登録

志願者の基本情報(メールアドレスやパスワードなど)を登録します。

※ ご登録されたメールアドレスは、Web 出願サイトへのログオンや各申し込み完了後の連絡先メールアドレスになります。

※ パスワードは 8 文字以上で英数字を含めたものを設定してください。

「姓」「名」には、保護者情報を入力しないでください

必須 氏名

姓 出願 名 太郎
※簡易字体でご入力ください

必須 生年月日

XXXX /XX /XX

必須 メールアドレス

xxxx.xxx@xxx.com

必須 パスワード

※半角英数字を含む8文字以上20文字以下

必須 パスワード（再確認）

※半角英数字を含む8文字以上20文字以下

来年度もこのメールアドレスを利用する
※ご登録のメールアドレスは本年度にのみ有効です。
来年度もこちらのメールアドレスを利用したい場合、チェックボックスにチェックしてください。

戻る **送信**

氏名

ご利用の端末（パソコン、スマートフォン、タブレット）で入力することができない場合は、簡易字體で入力してください。

- 来年度もこのメールアドレスを利用する
来年度も同じメールアドレスを利用して申込をおこなう場合、チェックしてください。

※ docomo または au のメールアドレスを入力された場合、<送信>ボタンをクリックすると以下のメッセージが表示されます。
メッセージの指示に従い、迷惑メールの許可設定がおこなわれているかをご確認ください。

【docomo】



【au】



5. Web 出願サイトにログオン

手順 4 志願者基本情報の登録が完了したら、ご登録いただいたメールアドレス宛に「仮登録完了および本登録のお知らせ」メールが配信されるので、メール内に記載されている【本登録完了専用の URL】をクリックして本登録を完了させます。

本登録が完了したら、手順 4 でご登録いただいたメールアドレスとパスワードを入力し、Web 出願サイトにログオンします。

The login form consists of the following fields:

- 必須 メールアドレス: Input field containing "XXXXX.XXX@XXX.com".
- 必須 パスワード: Input field containing "*****".
- ログイン: Orange button.
- 初めての方はこちら: Link in a separate box.
- A link "パスワードを忘れた場合はこちらへ" is located below the password input field.

6. [出願]アイコンをクリック

[出願]アイコンをクリックし、試験の申し込みをおこないます。

The screenshot shows the application's main menu on the left with various options like Home, Explanation Meeting, Application, etc. A blue dashed box highlights the 'マイページ' (My Page) option. To the right, there are two circular icons: one for 'Explanation Meeting' (説明会) and one for 'Application' (出願). The 'Application' icon is enclosed in a red box. Below the icons, a note in a blue-bordered box states: '双子など2人以上の志願者を追加する場合や、登録した志願者の情報を修正する場合は、[マイページ]からおこなってください。' (If you need to add multiple applicants like twins or correct information for registered applicants, please do it from the [My Page] section.)

マイページでの志願者追加・情報修正手順

◆ 志願者を追加する場合

「登録者情報管理」で<追加>ボタンをクリックし、氏名・生年月日を入力してから<保存>ボタンをクリックします。

This screenshot shows the 'Registration Information Management' screen. At the top right is a yellow 'Add' button. Below it is a placeholder profile picture and input fields for 'Name: 出願 太郎' and 'Birth Date: XXXX/XX/XX'. At the bottom are three buttons: 'Photo Management', 'Edit' (highlighted with a red box), and 'Delete'.

◆ 志願者情報を修正する場合

「登録者情報管理」で[編集]をクリックし、氏名・生年月日を修正してから<保存>ボタンをクリックします。

This screenshot shows the same 'Registration Information Management' screen as the previous one, but the 'Edit' button at the bottom is highlighted with a red box. The other buttons ('Photo Management' and 'Delete') are also visible.

試験申し込みの流れ

6-① 「試験一覧」で出願する試験の＜申込＞ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Examination Application' interface. At the top, there are tabs for 'Examination List' and 'Application History'. Below them are dropdown menus for 'Admission Category' (入試区分) and 'Course' (コース), both currently set to 'Admission Category' (入試区分). A search bar with placeholder text 'Please enter the examination name' (試験名を入力してください) and a magnifying glass icon is also present. The main area is titled 'Examination Items' (試験項目). It displays a table with columns: Code (コード), Examination Name (試験名), Admission Category (入試区分), Course (コース), and Application Deadline (応募期限). Two rows are shown:

コード	試験名	入試区分	コース	応募期限
12	一般入試・専願	専願	普通科	XXXX/XX/XX 9:00 申込
13	一般入試・併願	併願	普通科	XXXX/XX/XX 9:00 申込

A blue callout box points to the 'Admission Category' and 'Course' dropdowns with the text: 「入試区分」「コース」を選択すると紐づいた試験が表示され、試験を選択しやすくなります。 (When you select 'Admission Category' and 'Course', the linked examinations will be displayed, making it easier to select them.) Another blue callout box points to the 'Application' button in the second row with the text: 出願する試験の＜申込＞ボタンをクリック (Click the 'Application' button for the examination you want to apply for).

6-② 専門店またはデジタルカメラ・スマートフォンにて撮影した顔写真のデータを用意し、アップロードします。

※ 必ず募集要項などで顔写真の撮影規定を確認のうえ、ご準備ください。

※ すでに写真をアップロードされている場合は＜次へ＞ボタンをクリックしてお進みください。

＜アップロード＞ボタンをクリックし、「◆写真アップロードの流れ」の手順に従って写真をアップロードしてください。

アップロードが完了したら、＜保存＞ボタンをクリックし、＜次へ＞ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Photo Upload' step. At the top, it displays 'Name: Outen Taro' (氏名: 出願 太郎) and 'Birth Date: XXXX/XX/XX' (生年月日: XXXX/XX/XX). The main area is titled '① 頭写真について' (About Headshot). It contains a list of requirements:

- 直近3ヶ月以内に撮影したもの
- 一人で写っている写真で、上半身のみを大きめに撮影されたもの
- 正面向きで、帽子・サングラスをつけていないもの
- 背景や影がなく、背景は白または薄い色のもの
- 明るく鮮明なもの、逆光でないもの
- 平常の顔と著しく異なるもの(口を開き歯が必要以上に見えているものは不可)

Below this is a large yellow area with a plus sign (+) for uploading a photo. To the right, a preview window shows a placeholder silhouette with the text 'プレビュー' (Preview). A red dashed box highlights the 'Upload' button (↑アップロード) in the yellow area. A red callout box at the bottom right provides instructions for the upload process:

- 写真アップロードの流れ
 - ＜アップロード＞ボタンをクリックします。
 - 「アップロードするファイルの選択」画面で写真を選択します。
 - 撮影された写真を確認し、必要に応じて＜拡大＞・保存>ボタンをクリックします。

At the bottom left are navigation buttons: '戻る' (Back) and '次へ' (Next).



氏名：出願 太郎 生年月日：XXXX/XX/XX

① 顔写真について

- 1.直近3ヶ月以内に撮影したもの
- 2.一人で写っている写真で、上半身のみを大きめに撮影されたもの
- 3.正面向きで、帽子・サングラスをつけていないもの
- 4.背景や影がなく、背景は白または薄い色のもの
- 5.明るく鮮明なもの、逆光でないもの
- 6.平常の顔と著しく異なるもの(口を開き歯が必要以上に見えているものは不可)

アップロードした写真は、必要に応じて
<拡大><縮小><回転>などの
ボタンで調整してください。

② プレビュー

◆写真アップロードの流れ
① <アップロード>ボタン
② 「アップロードするファイル」
③ 提載された写真を確認し、
保存>ボタンをクリックします

⊕拡大 ⊖縮小 ⌂回転 ⌂元に戻す

↑アップロードをやり直す 固 保存 キヤンペル

[戻る](#) [次へ](#)



氏名：出願 太郎 生年月日：XXXX/XX/XX

① 顔写真について

- 1.直近3ヶ月以内に撮影したもの
- 2.一人で写っている写真で、上半身のみを大きめに撮影されたもの
- 3.正面向きで、帽子・サングラスをつけていないもの
- 4.背景や影がなく、背景は白または薄い色のもの
- 5.明るく鮮明なもの、逆光でないもの
- 6.平常の顔と著しく異なるもの(口を開き歯が必要以上に見えているものは不可)

↑アップロードをやり直す 削除

[戻る](#) [次へ](#)

6-③ 願書の情報を入力し、<次へ>ボタンをクリックします。

志願者情報入力

必須 志願者氏名（漢字）	姓： 出願	名： 太郎	编集
必須 志願者フリガナ	姓： シュツガン	名： タロウ	
性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女		
電話番号	XX	- XXXX	- XXXX
半角数字：ハイフンなし			
必須 生年月日	XXXX /XX/XX (平成XX年XX月XX日) 编集		

保護者情報入力

必須 保護者氏名（漢字）	姓： 出願	漢字
必須 保護者フリガナ	姓： シュツガン	フリガナ
必須 志願者との続柄	母	

戻る 次へ

<編集>ボタン
 「志願者氏名」「生年月日」を変更できます。
 ※ すでに支払済の申込がある場合は編集できません。最終ページのお問い合わせ先をご参考の上、本校までお問い合わせください。

固 一時保存

<一時保存>ボタン
 入力中の内容を保存することができます。
 一時保存から申し込みを再開する場合は、「出願申込履歴」で該当の申込情報を選択し、<編集>ボタンをクリックしてください。
 ※ 一時保存では申込は完了していませんのでご注意ください。

6-④ 入力した内容に間違いがないことを確認し、<上記内容で申込>ボタンをクリックします。

志願者情報	
志願者氏名（漢字）	出願 太郎
志願者フリガナ	シユツガン タロウ
性別	男
電話番号	XX-XXXX-XXXX
生年月日	XXXX/XX/XX（平成XX年XX月XX日）
出身校	XXX中学校
郵便番号・住所	3320012 埼玉県 川口市
第一志望	XXXX学校
第二志望	
保護者情報	
保護者氏名（漢字）	出願 花子
保護者フリガナ	シユツガン ハナコ
志願者との続柄	母
	
 戻る	 ✓ 上記内容で申込

6-⑤ 「申込結果」画面が表示されるので、内容を確認します。

<各種印刷>ボタン「申込内容確認書」をクリックすると、「出願申込内容確認書」が印刷できます。

申し込みありがとうございます。							
① 注意事項 引き続き別の試験に出願申し込みする場合⇒<新規申込手続>ボタンをクリック 出願申し込みがすべて完了した場合⇒<お支払い>ボタンをクリック							
出願申込履歴							
	出願申込番号	申込日	志願者氏名	試験名	試験日時	受験料支払期間	 申込内容確認書
	XXXXXXXXXXXX	XXXX/XX/XX	出願 太郎	一般入試・専願	XXXX/XX/XX 09:00 ~ XXXX/XX/XX 23:59		 宛名ラベル
出願申込履歴 + 新規申込はこちら 編集				<input type="checkbox"/> 印刷物メール送付 <input type="checkbox"/> お支払い 各種印刷			

LeySer Web出願

6-⑥ <お支払い>ボタンからお支払い処理をおこないます。

申し込み内容をご確認のうえ、<お支払い>ボタンをクリックしてお支払い処理をおこないます。

支払方法は、クレジットカード・コンビニ・ペイジーから選択することができます。

※ 決済が完了した後に情報などの修正はできないため、決済後に情報を修正したい場合は本校までお問い合わせください。

(お問い合わせ先は、最終ページをご参照ください。)

出願申込番号	申込日	志願者氏名	試験名	試験日時	受験料支払期間	受験票印刷期間
XXXXXX-XXXX	XXXX/XX/XX	出願 太郎	一般入試・専願	XXXX/XX/XX 09:00	XXXX/XX/XX 00:00 ～XXXX/XX/XX 23:59	XXXX/XX/XX 00:00 ～XXXX/XX/XX 23:59

↓

出願申込番号	状態	受験料支払期間	申込日	志願者氏名	試験名	試験日時
<input checked="" type="checkbox"/> XXXXXX-XXXX	未払	XXXX/XX/XX 00:00 ～XXXX/XX/XX 23:59	XXXX/XX/XX	出願 太郎	一般入試・専願	XXXX/XX/XX 09:00

① 支払う試験にチェックして
<次へ>ボタンをクリック
**※ 2つ以上の試験に申し込みした場合は、
すべての試験にチェックしてください。**

↓

① 注意事項

【引渡・提供時期】

- ・お支払い手続き完了後、1日以内に決済完了通知をメールでお送りします。

【申込の撤回・解除に関するご質問】

- ・出願申し込み後の取り消しはお受けできません。
- ・一旦納入した検定料は理由の如何を問わず返還しません。

支払対象

出願申込番号	試験名	志願者氏名	受験料	数量	申込期間	支払期間
XXXXXX-XXXX	一般入試・専願	出願 太郎	XX,XXX	1	XXXX/XX/XX 00:00 ～XXXX/XX/XX 23:59	XXXX/XX/XX 00:00 ～XXXX/XX/XX 23:59

支払方法

※フォームにご記入いただいた内容は、SSLにより暗号化して送信されます。

クレジットカード (XXX円) (1決済最大額:2,000,000円)

 コンビニ (セブンイレブン以外) (XXX円) (1決済最大額:299,999円)

 コンビニ (セブンイレブン) (XXX円) (1決済最大額:299,999円)

 ペイジー (XXX円) (1決済最大額:999,999円)

② 支払方法を選択
③ 支払金額を確認し、<支払へ>ボタンをクリック

合計(1件): **XX,XXX 円**

受験料支払金額 XX,XXX 円 + 事務手数料 XXX 円

※計算後の支払い金額がない（0円）場合でも<支払へ>ボタンを押してください。

↓

支払

支払件数：1件

選択している試験の受験料になります。
金額に間違いがないことを確認し、<支払へ>ボタンをクリックしてください。
金額に誤りがある場合は、<キャンセル>ボタンをクリックし、選択している試験を見直した上で再度支払処理をおこなってください。

※以降の操作は決済サイトに遷移します。

支払へ **キャンセル**

④ 支払件数の確認画面で、<支払へ>ボタンをクリック

【クレジットカード決済について】

クレジットカード番号などの必要な情報を入力して決済処理をおこないます。

オンライン決済なので、24時間受験料のお支払いに対応しています。

また、出願手続きの流れの中で処理することができ、受験料の決済処理が即時完了できます。

QRコードを読み取るとSBペイメントサービス(株)のサイトに遷移し、クレジットカードの決済手順をご確認いただけます。

※ QRコードの読み取りができない場合は、直接URLを入力してください。

ご利用いただけるクレジットカード				
				https://s.leyser.jp/credit

【コンビニ決済について】

コンビニ決済を選択した後に、払込票を印刷するか払込伝票番号を控えていただき、選択したコンビニ店頭のレジで決済処理をおこないます。

QRコードを読み取るとSBペイメントサービス(株)のサイトに遷移し、各種コンビニでの決済手順をご確認いただけます。

※ QRコードの読み取りができない場合は、直接URLを入力してください。

ご利用いただけるコンビニ			
	https://s.leyser.jp/eleven	 あなたと、コンビニ。 FamilyMart	https://s.leyser.jp/family

LeySer Web出願

LAWSON	 https://s.leyser.jp/lawson	 	 https://s.leyser.jp/daily
 https://s.leyser.jp/ministop	 https://s.leyser.jp/ministop		 https://s.leyser.jp/seico

【ペイジー決済について】

ペイジー対応金融機関 ATM(ペイジーマークが貼ってある ATM が対象)、またはオンラインバンキング／モバイルバンキングにて決済処理をおこないます。金融機関窓口での決済処理はできません。QRコードを読み取ると SB ペイメントサービス株のサイトに遷移し、ペイジーの決済手順をご確認いただけます。

※ QR コードの読み取りができない場合は、直接 URL を入力してください。

ペイジー決済について		
 https://s.leyser.jp/payeasy		https://s.leyser.jp/payeasy

6-⑦ お支払い処理が完了したら、決済受付完了メールの確認をおこないます。

コンビニまたはペイジーでお支払い処理をおこなうと決済受付完了メールが送信されますので、メールに記載されているお支払い情報で決済をおこないます。

※ メールソフトのセキュリティ対策により、決済受付完了メールが届かない場合があります。

決済受付完了画面でお支払い情報を手元に控えておくことをおすすめします。

7. 受験票の印刷

Web 出願サイトにて受験票を印刷します。

※ クレジットカード決済の場合、決済完了と同時に受験票の印刷ができます。コンビニやペイジー決済の場合、入金確認まで 30 分前後かかる場合があるため、「受験票印刷のご連絡」メールを受信してから受験票の印刷をおこなってください。

◇ 受験票の印刷

・用紙サイズ：A4

・自宅にプリンターが無い場合

コンビニエンスストアの印刷機器を利用して印刷することができます。印刷には会員登録(無料)が必要です。

受験票の印刷時期

各種提出書類の確認が完了した後に、印刷することができます。

受験票印刷のご連絡メールを受信したら、Web 出願サイトにログオンし、[出願]アイコンー[出願申込履歴]－「受験票」欄の「印刷へ」より受験票の印刷をおこなってください。

コンビニエンスストアでの印刷手順

- 1) Web 出願サイトにログオンします。
- 2) [出願]アイコンー「出願申込履歴」で「受験票」欄の「印刷へ」をクリックし、画面右上のダウンロードボタンをクリックします。

	出願申込番号	申込日	志願者氏名	状態	受験票印刷期間	受験票
<input checked="" type="radio"/>	XXXXXXXXXXXXXX	XXXX/XX/XX	出願 太郎	支払済 (クレジットカード)	XXXX/XX/XX 0:00 ~ XXXX/XX/XX 23:59	印 刷へ

+ 新規申込はこちら [\[詳細\]](#) [\[削除\]](#)

[\[印刷物メール送付\]](#) [\[お支払い\]](#) [\[各種印刷\]](#)

- 3) 印刷するコンビニエンスストアのプリントサイトで会員登録(無料)し、ファイルのアップロード・登録をおこないます。

■ セブンイレブンの場合

https://www.printing.ne.jp/support/flow/flow_step1.html

ログイン後、[普通紙にプリント]メニューよりダウンロードしたファイルをアップロードし、各項目を登録のうえ<登録する>ボタンをクリックして登録します。

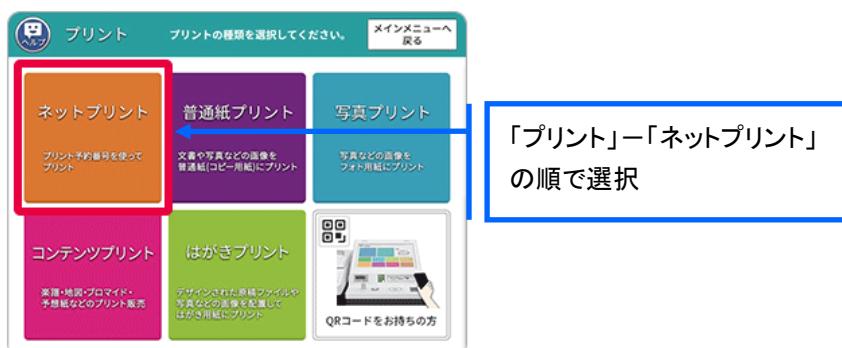
■ ローソン・ファミリーマートなどの場合

<https://networkprint.ne.jp/info/howto/regist.html>

ログイン後、[文書を登録する]メニューよりダウンロードしたファイルをアップロードし、各項目を登録のうえ<登録>ボタンをクリックして登録します。

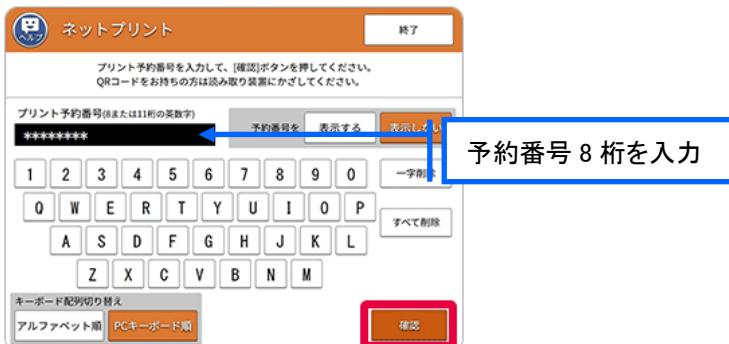
《セブンイレブン店頭 印刷の流れ》

⑦-1 セブンイレブン店頭のマルチコピー機より「プリント」→「ネットプリント」を選択します。



LeySer Web出願

⑦-2 マルチコピー機にプリント予約番号 8 桁を入力して「確認」を選択します。



⑦-3 ファイルのダウンロードが完了するとプレビュー画面が表示されるので、内容を確認し、操作画面に従って印刷をおこなってください。

《ローソン・ファミリーマート店頭 印刷の流れ》

⑦-1 コンビニ店頭のマルチコピー機で「プリントサービス」→「ネットワークプリント」を選択します。



※ マルチコピー機の操作画面やボタンは店舗によって異なります。

⑦-2 ユーザー番号または、ログイン名／パスワードを入力し、「次へ」を選択します。

「QRコードでログイン」から QR コードを読み取ることもできます。



⑦-3 「文書プリント」を選択し、操作画面に従って印刷をおこなってください。



8. 試験日当日に受験票を持参

印刷した受験票を、試験日にお持ちください。
また、入学手続の際に受験票を確認するため、保管をお願いいたします。

9. 調査書の作成依頼と志望理由書の作成

各様式は、本校ホームページ 募集要項メニュー
https://www.konan.ed.jp/admission/recruitment_menu.html
からダウンロードしてください。

【送付方法】

出願書類(調査書と志望理由書)の送付用にレターパックライトを購入ください。
「宛名ラベル」ボタンをクリックして、調査書送付用の宛名ラベルを印刷します。



申し込みありがとうございます。

引き続き別の試験に出願申し込みする場合⇒<新規申込手続>ボタンをクリック
出願申し込みがすべて完了した場合⇒<お支払い>ボタンをクリック

出願申込番号	申込日	志願者氏名	試験名	試験日時	受験料支払期間	受験票印刷期間
xxxxxxxxxxxxxx	xxxx/xx/xx	葡萄 太郎	一般 XXX	xxxx/xx/xx 00:00	xxxx/xx/xx 00:00 ～xxxx/xx/xx 00:00	

[新規申込手続](#) [編集](#) [お支払い](#) [申込内容確認書](#) [宛名ラベル印刷](#)

パソコン端末をご利用の場合
<宛名ラベル印刷>ボタンをクリックしてください。

スマートフォン端末をご利用の場合
[宛名ラベル印刷]をタップしてください。

印刷した宛名ラベルをレターパックライトに貼付してください。
中学校の先生が作成・厳封した調査書と志望理由書を同封し、2月3日必着でお送りください。
レターパックの追跡サービスに必要な「保管用シール」をはがして、シールは保管ください。

- 自宅にプリンターが無い場合は、下記の受験票と合わせてコンビニエンスストアで印刷するか、表示された宛名ラベルを正確に転記ください

◆ 決済後の注意点

決済が完了した申し込みについては、Web 出願サイトで申込情報の修正ができません。
以下を参考に処理いただきますようお願いいたします。

- 志願者情報(氏名、生年月日など)の修正
- 申し込み情報(試験、コースなど)の変更
本校までお問い合わせください。
- 写真のアップロードについて
決済が完了したあとに写真のアップロードはできません。
必ず試験申し込みの前に写真をアップロードしてください。

<出願に関するお問い合わせ先>

甲南高等学校・中学校

TEL : 0797-31-0551(代)

e-mail : hs@adm.konan-u.ac.jp

<システムに関する操作等のお問い合わせ先>

ログオン画面にある[お問合せ]をクリックし、「システム・操作について」タブの[操作お問合せ]をクリックします。
チャットサポート画面下部の[メールお問合せ]よりお問合せください。

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)

Web 出願システムのご利用方法【スマートフォン版】

■パソコン版 >> - 1 -

Web 出願システムとは

保護者・志願者がインターネットに接続できる端末(パソコン、スマートフォン、タブレット)を利用して、ご自宅や外出先から学校専用の Web 出願サイトで出願の申し込み・受験料の決済をおこなうことができるシステムです。

◆ Web 出願利用開始日

Web 出願サイトは、**2026年1月21日**からご利用いただけます。

◆ 受験料の支払い期間

受験料の支払い期間は、以下の通りです。

2026年1月21日 ~ 2026年1月30日 23時

◆ Web 出願サイト利用前の準備

端末について

Web 出願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以下の端末やプリンターをご用意いただく必要があります。

接続に利用可能な端末：パソコン、スマートフォン、タブレット

推奨環境について

端末ごとに、以下の推奨するインターネットブラウザをご利用ください。

パソコン端末

- ・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）

スマートフォン/タブレット端末

- ・iPhone/iPad 端末 ⇒ Safari 最新版
- ・Android 端末 ⇒ Chrome アプリ最新版



左側の QR コード、または以下の URL からインストール(無料)してください。

GooglePlay ストア：<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.android.chrome&hl=ja>

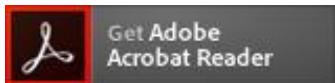
※ Android 端末に内蔵されている標準ブラウザで Web 出願システムを利用すると、画面表示や帳票の PDF 出力が正常にできない場合がございます。
「Chrome」アプリをインストールのうえ、Web 出願システムをご利用ください。

パソコン・スマートフォン・タブレット端末共通

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。

端末ごとに、以下の URL または QR コードからインストール(無料)してください。

※ 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。



パソコン端末

<https://get.adobe.com/jp/reader/otherversions/>



iPhone 端末

App Store: <https://apps.apple.com/jp/app/adobe-acrobat-reader/id469337564>



Android 端末

GooglePlay ストア: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.adobe.reader>

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」「@sbpayment.jp」からメールが受信できるよう設定をお願いいたします。

携帯電話・スマートフォンのメールアドレスをご利用の場合

各キャリア(docomo、au、SoftBankなど)のサイトより、ドメインの設定をおこなってください。

- [docomo](#)
- [au](#)
- [SoftBank](#)

パソコンのメールアドレスをご利用の場合

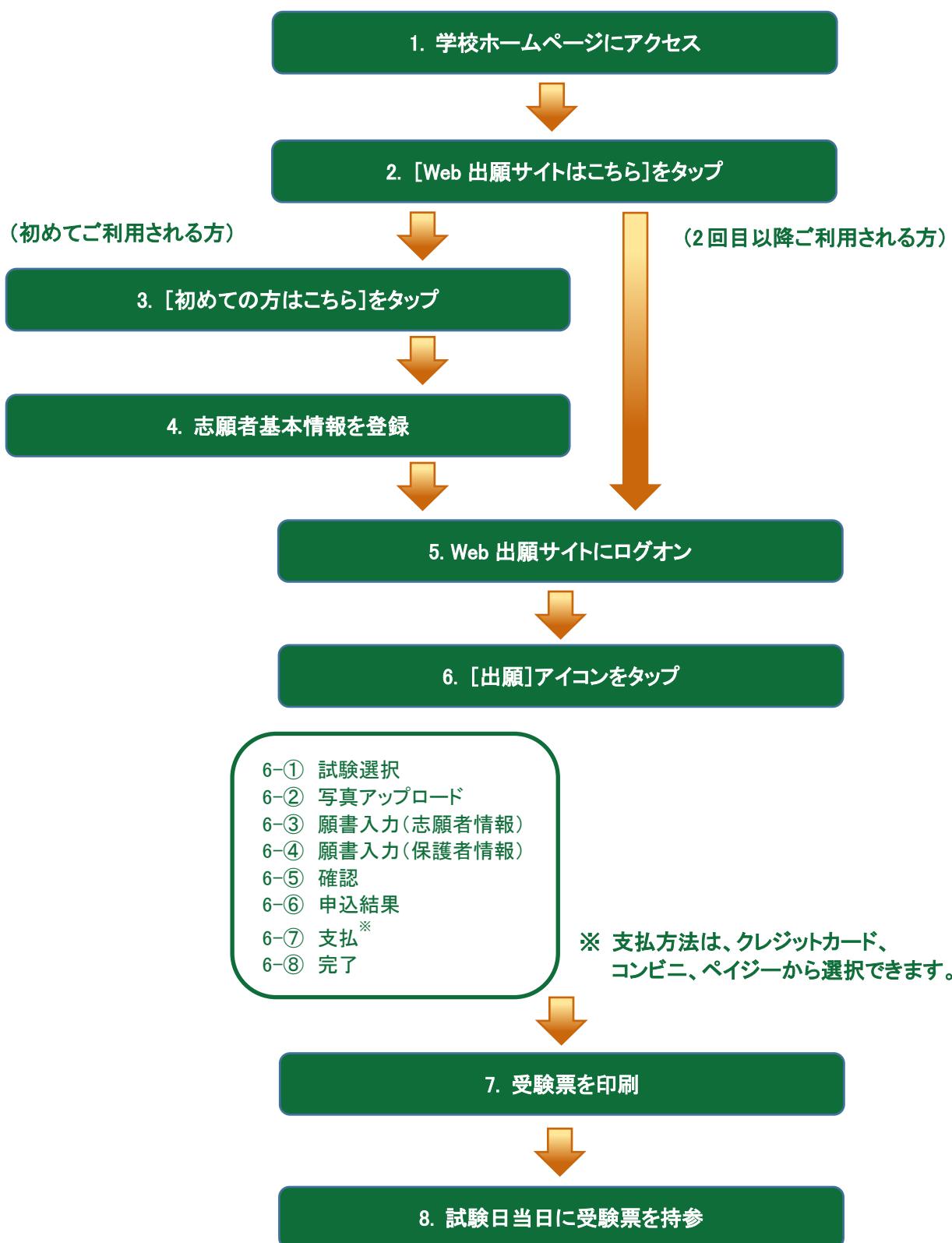
メールが届かない場合、「迷惑メールフォルダー」などを確認してください。

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。

◆ パソコン端末、スマートフォン/タブレット端末などのWeb出願環境をお持ちでない方へ

出願期間内に学校にお越しいただき、本校のWeb出願用のパソコンを使用して、手続きいただけます。
希望される場合は、事前にご連絡ください。

◆ Web 出願から受験当日までの流れ



◆ Web 出願サイトの処理手順

1. 本校のホームページ(<http://www.konan.ed.jp/>)にアクセス

インターネットに接続できる端末(パソコン、スマートフォン、タブレット)から本校のホームページにアクセスします。

2. [Web 出願サイトはこちら]をクリック

トップページから<Web 出願はこちら>をクリックすると、Web 出願サイトのログオン画面が表示されます。



※ スマートフォン、タブレットをご利用の方は、左側の QR コードから直接本校の Web 出願サイトにアクセスできます。

3. [初めての方はこちら]をタップ

初めて利用される方は、利用規約に同意の上、[初めての方はこちら]をタップします。

※ 既に志願者基本情報の登録をされた方は、手順 5 へお進みいただき、ログオンからおこなってください。

ログイン画面のスクリーンショット。画面には「XXX学園」というロゴがあります。入力欄には「メールアドレス」と「パスワード」があります。両欄ともに赤い枠で囲まれ、「必須」と記載されています。赤い枠で囲まれた「ログイン」ボタンがあります。ボタン下部には「初めての方はこちら」というテキストがあります。

4. 志願者基本情報の登録

志願者氏名・生年月日・メールアドレス・パスワードなど必要事項を入力し、[送信]をタップします。

※ ご登録されたメールアドレスは、Web 出願サイトへのログオンや各申し込み完了後の連絡先メールアドレスになります。

※ パスワードは 8 文字以上で英数字を含めたものを設定してください。

メールアドレス登録

「姓」「名」には、保護者情報を入力しないでください

必須 氏名
姓 出願 名 太郎 ←

※簡易字体でご入力ください

必須 生年月日
XXXX/XX/XX

必須 メールアドレス
XXXX.XXX@XXX.com

必須 パスワード
※半角英数字を含む8文字以上20文字以下

必須 パスワード（再確認）

来年度もこのメールアドレスを利用する

※ご登録のメールアドレスは本年度にのみ有効です。
来年度もこちらのメールアドレスを利用したい場合、チェックボックスにチェックしてください。

戻る **送信**

姓／名
ご使用の端末で入力することができない文字は、簡易字体で入力してください。

来年度もこのメールアドレスを利用する
来年度も同じメールアドレスを利用して申込をおこなう場合、チェックしてください。

※ docomo または au のメールアドレスを入力された場合、[送信]をタップすると以下のメッセージが表示されます。
メッセージの指示に従い、迷惑メールの許可設定がおこなわれているかをご確認ください。

【docomo】



【au】



5. Web 出願サイトにログオン

手順 4 志願者基本情報の登録が完了したら、ご登録いただいたメールアドレス宛に「仮登録完了および本登録のお知らせ」メールが配信されるので、メール内に記載されている【本登録完了専用の URL】をタップして本登録を完了させます。本登録が完了したら、手順 4 でご登録いただいたメールアドレスとパスワードを入力し、Web 出願サイトにログオンします。

XXX学園

必須 メールアドレス
XXXX.XXX@XXX.com

必須 パスワード

パスワードを忘れた場合はこちら

ログイン

初めての方はこちら

マイページでの志願者追加・情報修正手順

双子など 2 人以上の志願者を追加する場合や、登録した志願者の情報を修正する場合は、左上メニュー(三本線の部分)をタップし、[マイページ]からおこなってください。

三
大
学
院

ホーム

※基本情報の修正・双子等の追加は左上「メニュー」の「マイページ」より行ってください。
「来年度アカウント利用：ON」

葡萄学園

説明会

出願

→

ホーム

説明会

出願

合否照会

入学金手続き

志願者ダウンロード

マイページ

パスワード変更

出願

LeySer Web出願

◆ 志願者を追加する場合

「登録者情報管理」で[追加]をタップし、氏名・生年月日を入力してから[保存]をタップします。



◆ 志願者情報を修正する場合

「登録者情報管理」で[編集]をタップし、氏名・生年月日を修正してから[保存]をタップします。



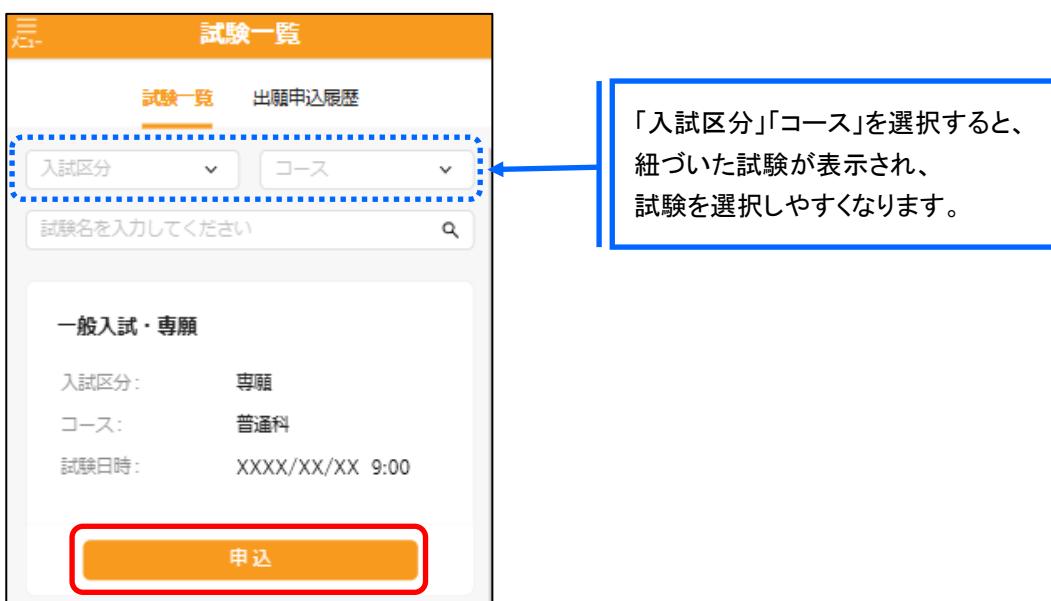
6. [出願]アイコンをタップ

ホーム画面の[出願]アイコンをタップし、試験の申し込みをおこないます。



試験申し込みの流れ

- 6-① 「試験一覧」で出願する試験の[申込]をタップします。



- 6-② 専門店またはデジタルカメラ・スマートフォンにて撮影した顔写真のデータを用意し、アップロードします。

※ 必ず募集要項などで顔写真の撮影規定を確認のうえ、ご準備ください。

※ すでに写真をアップロードされている場合は＜次へ＞ボタンをクリックしてお進みください。

[アップロード]をタップし、「◆写真アップロードの流れ」の手順に従って写真をアップロードしてください。

アップロードが完了したら、[プレビュー]をタップし、[保存]をタップして[次へ]をタップします。

写真管理

1.直近3ヶ月以内に撮影したもの
2.一人で写っている写真で、上半身のみを大きめに撮影されたもの
3.正面向きで、帽子・サングラスをつけていないもの
4.背景や影がなく、背景は白または薄い色のもの
5.明るく鮮明なもの、逆光でないもの
6.平常の顔と著しく異なるもの(口を開き歯が必要以上に見えているものは不可)

※アップロードファイルはjpg、jpeg、またはpng形式が必要。
※画像のサイズは20KB以上、6MB以下にしてください。
※横幅と縦幅の比率「3：4」が推奨。

次へ

↑ アップロード

写真アップロードの流れ

- ① <アップロード>ボタンをクリックします。
- ② 「アップロードするファイルの選択」画面で写真を選択して<開く>ボタンをクリックします。
- ③ 指定された写真を確認し、必要に応じて<拡大><縮小><回転>などのボタンで調整して<保存>ボタンをクリックします。

アプルードした写真は、必要に応じて<拡大><縮小><回転>などのボタンで調整してください。

↑ 拡大 **↓ 縮小** **○ 回転** **○ 元に戻す**

↑ アップロードをやり直す

↑ プレビュー

氏名： 出願 太郎
生年月日： XXXX/XX/XX

↑ アップロードをやり直す

↑ 保存

↑ コキャンセル

↑ アップロードをやり直す

↑ 削除

↑ 次へ

6-③ 志願者の情報を入力し、[次へ]をタップします。

志願者情報入力

2. 志願者情報入力

姓： 出願 名： 太郎 編集

姓： シュツガン 名： タロウ

性別
 男 女

電話番号
XX - XXXX - XXXX
半角数字：ハイフンなし

生年月日
XXXX/XX/XX (平成XX年XX月XX日) 編集

出身校
都道府県
埼玉県

一時保存 > 次へ

[編集]

「志願者氏名」「生年月日」を変更できます。

※ すでに支払済の申込がある場合は編集できません。最終ページのお問い合わせ先をご参考の上、本校までお問い合わせください。

LeySer Web出願

6-④ 保護者情報を入力し、[次へ]をタップします。

保護者情報入力

必須 保護者氏名（漢字）
姓： 出願 名： 花子
漢字

必須 保護者フリガナ
姓： シュツガン 名： ハナコ
フリガナ

必須 志願者との続柄
母

保護者住所（郵便番号）
XXXXXXX
半角数字：ハイフンなし7桁

保護者住所
 都道府県
埼玉県

一時保存

[志願者住所からコピー]
タップすると志願者の住所をコピーします。

6-⑤ 入力した内容を確認し、[上記内容で申込]をタップして確認メッセージ画面で[はい]をタップします。

申込確認

試験情報

志願者情報

志願者氏名（漢字） 出願 太郎
志願者フリガナ シュツガン タロウ
性別 男
電話番号 XX-XXXX-XXXX
生年月日 XXXX/XX/XX
(平成XX年XX月XX日)

✓ 上記内容で申込

申込処理の途中で前の画面に戻る場合
入力内容の修正のために、前の画面に戻りたい場合は、
[戻る]をタップすると、1つ前の画面に戻ります。

6-⑥ 「申込結果」画面が表示されるので、内容を確認します。

「申込結果」画面で[各種印刷] - [申込確認書]をタップすると、「出願申込内容確認書」が確認できます。

※ 印刷する場合は「コンビニエンスストアでの印刷手順」を参考におこなってください。

The screenshot shows the 'Application Result' screen. At the top, there are two tabs: '4. Application Result' (selected) and '5.'. Below them is a message: 'Thank you for your application.' Under 'Important Notes', it says: 'If you continue to handle the application⇒ [New Application Procedure] to tap' and 'All application processing is completed⇒ [Payment] to tap'. The main area displays application details for 'Candidate: Taro Otsuka' with a 'Not Paid' stamp. It includes fields for application number, application date, exam name, exam date, payment period, and receipt print period. At the bottom, there are buttons for 'Edit', 'Payment' (which is checked), and 'Various Prints'. A red box highlights the 'Various Prints' button.

The screenshot shows the 'Application Submission Content Confirmation Document' titled 'XXX School'. It lists various application details in a table format. A blue arrow points from the 'Various Prints' button on the left screen to this document.

出願申込内容確認書	
XXX 学園	
出願申込番号	XXXXXXXXXXXX
入金状況	未入金
試験日時	令和XX年X月XX日 (x) 09:00
受験番号	未確定
試験名	一般入試・専願
志願者氏名 (漢字)	出願 太郎
志願者フリガナ	シュツガン タロウ
性別	男
電話番号	XX-XXXX-XXXX
生年月日	
出身校	苅小学校
郵便番号・住所	3320012 埼玉県 川口市 本町 1-1 101
第一志望	XXX学校
第二志望	
保護者氏名 (漢字)	出願 花子
保護者フリガナ	シュツガン ハナコ
志願者との続柄	母
保護者住所 (郵便番号)	3320012
保護者住所	埼玉県 川口市 本町 1-1 101

6-⑦ 内容の確認が完了したら、[お支払い]をタップして受験料のお支払い処理をおこないます。

支払方法は、クレジットカード・コンビニ・ペイジーから選択することができます。

※ 決済が完了した後に情報などの修正はできないため、決済後に情報を修正したい場合は本校までお問い合わせください。

(お問い合わせ先は、最終ページをご参照ください。)

申込結果

● 4. 申込結果 ○ 5.

申し込みありがとうございます。

① 注意事項

引き続き出願処理する⇒【新規申込手続き】をタップ
すべての出願処理が完了⇒【お支払い】をタップ

出願 太郎

出願申込番号 : XXXXXXXXXXXXXXXX
 申込日 : XXXX/XX/XX
 試験名 : 一般入試・専願
 試験日 : XXXX/XX/XX 09:00
 受験料支払期間 : XXXX/XX/XX 00:00
 ~XXXX/XX/XX 23:59
 受験票印刷期間 : XXXX/XX/XX 00:00
 ~XXXX/XX/XX 23:59

印刷物を表示できない場合はこちらから

お支払い



支払

● 5. 支払 ○ 6.

出願 太郎

出願申込番号 : XXXXXXXXXXXXXX
 支払開始日時 : XXXX/XX/XX 00:00
 支払終了日時 : XXXX/XX/XX 23:59
 申込日 : XXXX/XX/XX
 試験名 : 一般入試・専願
 試験日時 : XXXX/XX/XX 09:00
 支払状態 : 未払

次へ



① 支払う試験にチェックし、[次へ]をタップ

※ 2つ以上の試験に出願した場合は、画面を下にスクロールし、すべての試験にチェックしてください。
 2つ以上の試験に申し込むと試験料が優遇される場合は、同時に決済しないと優遇されないため、ご注意ください。

支払

志願者氏名： 出願 太郎
 受験料： XX,XXX
 数量： 1
 申込開始日時： XXXX/XX/XX 00:00
 申込終了日時： XXXX/XX/XX 23:59
 支払開始日時： XXXX/XX/XX 00:00
 支払終了日時： XXXX/XX/XX 23:59

支払方法
 ※フォームにご記入いただいた内容は、SSLにより暗号化して送信されます。

フレジットカード (XXX円)
 1決済最大額:2,000,000円

コンビニ (セブンイレブン以外) (XXX円)
 1決済最大額:299,999円

コンビニ (セブンイレブン) (XXX円)
 1決済最大額:299,999円

ベイジー (XXX円)
 1決済最大額:999,999円

合計(1件)： XX,XXX 円
 要験料支払金額： XX,XXX 円
 事務手数料： XXX 円

② 支払方法を選択

③ 支払金額を確認し、[支払へ]をタップ

支払

支払件数： 1件

選択している試験の受験料になります。
 金額に間違いがないことを確認し、<支払へ>ボタンをクリックしてください。
 金額に誤りがある場合は、<キャンセル>ボタンをクリックし、選択している試験を見直した上で再度支払処理をおこなってください。

※以降の操作は決済サイトに遷移します。

④ 支払件数の確認画面で、[支払へ]をタップ

支払へ **キャンセル**

LeySer Web出願

【クレジットカード決済について】

クレジットカード番号などの必要な情報を入力して決済処理をおこないます。

オンライン決済なので、24 時間受験料のお支払いに対応しています。

また、出願手続きの流れの中で処理することができ、受験料の決済処理が即時完了できます。

QR コードを読み取ると SB ペイメントサービス(株)のサイトに遷移し、クレジットカードの決済手順をご確認いただけます。

※ QR コードの読み取りができない場合は、直接 URL を入力してください。

ご利用いただけるクレジットカード	
    	 https://s.leyser.jp/credit

【コンビニ決済について】

コンビニ決済を選択した後に、払込票を印刷するか払込伝票番号を控えていただき、選択したコンビニ店頭のレジで決済処理をおこないます。

QR コードを読み取ると SB ペイメントサービス(株)のサイトに遷移し、各種コンビニでの決済手順をご確認いただけます。

※ QR コードの読み取りができない場合は、直接 URL を入力してください。

ご利用いただけるコンビニ			
	 https://s.leyser.jp/eleven	 あなたと、コンビニ。 FamilyMart	 https://s.leyser.jp/family
	 https://s.leyser.jp/lawson	 YAMAZAKI Daily YAMAZAKI デリーストア	 https://s.leyser.jp/daily
	 https://s.leyser.jp/ministop		 https://s.leyser.jp/seico

【ペイジー決済について】

ペイジー対応金融機関 ATM(ペイジーマークが貼ってある ATM が対象)、またはオンラインバンキング／モバイルバンキングにて決済処理をおこないます。金融機関窓口での決済処理はできません。

QR コードを読み取ると SB ペイメントサービス(株)のサイトに遷移し、ペイジーの決済手順をご確認いただけます。

LeySer Web出願

※ QR コードの読み取りができない場合は、直接 URL を入力してください。

ペイジー決済について		
		https://s.leyser.jp/payeasy

- 6-⑧ 選択した支払方法の決済画面が表示されるので、お支払い処理をおこないます。
コンビニまたはペイジーでお支払い処理をおこなうと決済受付完了メールが送信されますので、
メールに記載されているお支払い情報で決済をおこないます。
※ メールソフトのセキュリティ対策により、決済受付完了メールが届かない場合があります。
決済受付完了画面でお支払い情報を手元に控えておくことをおすすめします。

7. 受験票の印刷

Web 出願サイトにて受験票を印刷します。

※ クレジットカード決済の場合、決済完了と同時に受験票の印刷ができます。コンビニやペイジー決済の場合、入金確認まで 30 分前後かかる場合があるため、「受験票印刷のご連絡」メールを受信してから受験票の印刷をおこなってください。

◇ 受験票の印刷

- ・用紙サイズ：A4
- ・自宅にプリンターがない場合
コンビニエンスストアの印刷機器を利用して印刷することができます。印刷には専用アプリ(無料)のインストールが必要です。

受験票の印刷時期

各種提出書類の確認が完了した後に、印刷することができます。

受験票印刷のご連絡メールを受信したら、Web 出願サイトにログオンし、[出願]アイコンー「出願申込履歴」で[各種印刷] - [受験票]より受験票の印刷をおこなってください。

コンビニエンスストアでの印刷手順

■ セブンイレブンの場合

- ① 「かんたん netprint」アプリをインストールします。



iPhone/iPad 端末 ⇒ [App Store](#) からインストール(無料)

Android 端末 ⇒ [Google Play ストア](#) からインストール(無料)

※ 利用に必要な通信料・パケット料などはご利用者の負担になりますので、ご了承ください。

- ② インストールした「かんたん netprint」アプリを起動し、利用規約に同意します。

- ③ 本校の Web 出願サイトにログオンし、「出願申込履歴」で[受験票印刷へ]をタップします。



左側の QR コードから直接本校の Web 出願サイトにアクセスできます。

(本校 Web 出願サイト URL: <https://lsg.grapecity.com/konan/App/Account/login>)

出願申込履歴

試験一覧 出願申込履歴

出願太郎

支払済

出願申込番号： XXXXXXXXXXXX
申込日： XXXX/XX/XX
試験名： 一般入試・専願

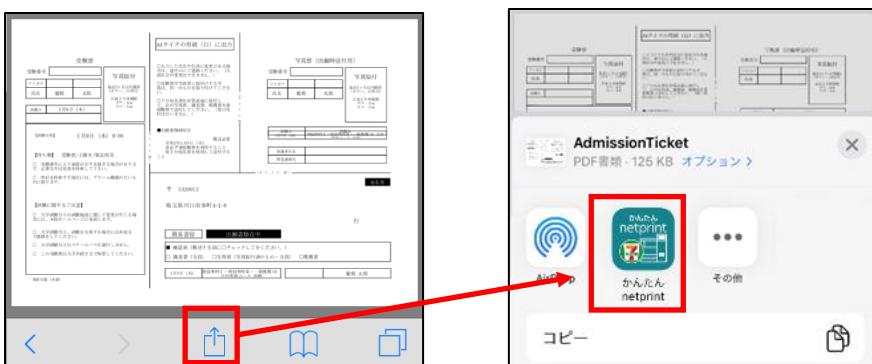
✉ 印刷物を表示できない場合はこちらから

詳細 各種印刷 受験票 申込確認書

※ Android 端末をご利用の場合

1. インターネットブラウザ「Chrome」アプリを利用して Web 出願サイトにログオンします。
2. [出願]アイコンー「出願申込履歴」で[各種印刷]—[受験票]をタップし、ファイルをダウンロードします。
3. 「かんたん netprint」アプリを起動し、⊕アイコンー「文書ファイルを選ぶ」の順にタップします。
4. 印刷する「受験票.pdf」をタップし、印刷内容を設定のうえ[登録]をタップすると
8 衍のプリント予約番号が表示されるので、引き続き手順⑥にて印刷をおこなってください。

④ 表示される受験票画面下の をタップして[かんたん netprint]をタップします。



※ アイコンが見つからない場合は、⋮(その他)アイコンをタップし、表示されるアプリ一覧の中から [かんたん netprint]をタップしてください。

⑤ 「用紙サイズ」、「カラー モード」などの印刷内容を設定し、画面右上の[登録]をタップします。
発行されたプリント予約番号が画面に表示されます。

※ 「受付中」状態の場合は、更新ボタンをタップしてください。

⑥ お近くのセブンイレブン店頭のマルチコピー機にプリント予約番号を入力して印刷をおこないます。

《セブンイレブン店頭 印刷の流れ》

⑥-1 セブンイレブン店頭のマルチコピー機より「プリント」—「ネットプリント」を選択します。



⑥-2 マルチコピー機にプリント予約番号 8 桁を入力して「確認」を選択します。



⑥-3 ファイルのダウンロードが完了するとプレビュー画面が表示されるので、内容を確認し、操作画面に従って印刷をおこなってください。

■ ローソン・ファミリーマートなどの場合

① 「PrintSmash」アプリをインストールします。



iPhone/iPad の場合 ⇒ [App Store](#) からインストール(無料)します。

Android の場合 ⇒ [Google Play ストア](#) からインストール(無料)します。

※ 利用に必要な通信料・パケット料などはご利用者の負担になりますので、ご了承ください。

② インストールした「PrintSmash」アプリを起動し、使用許諾契約書に同意します。

③ 本校の Web 出願サイトにログオンし、「出願申込履歴」で「受験票印刷へ」をタップします。



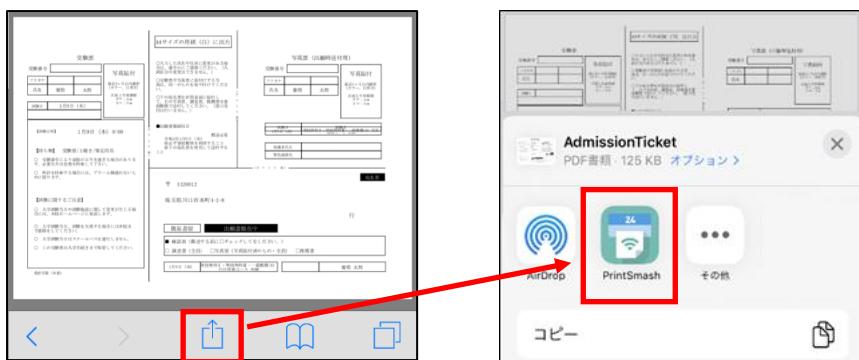
左側の QR コードから直接本校の Web 出願サイトにアクセスできます。

(本校 Web 出願サイト URL: <https://lsg.grapecity.com/konan/App/Account/login>)

※ Android 端末をご利用の場合

1. インターネットブラウザ「Chrome」アプリを利用して Web 出願サイトにログオンします。
 2. 「出願」アイコンー「出願申込履歴」で「各種印刷」－「受験票」をタップし、ファイルをダウンロードします。
 3. 「PrintSmash」アプリを起動して「PDF をプリントする」－「PDF 追加」の順にタップして、ダウンロードした「受験票.pdf」ファイルを選択します。
- 引き続き手順⑥にて印刷をおこなってください。

④ 表示される受験票画面をタップし、画面下の をタップして [PrintSmash] をタップします。



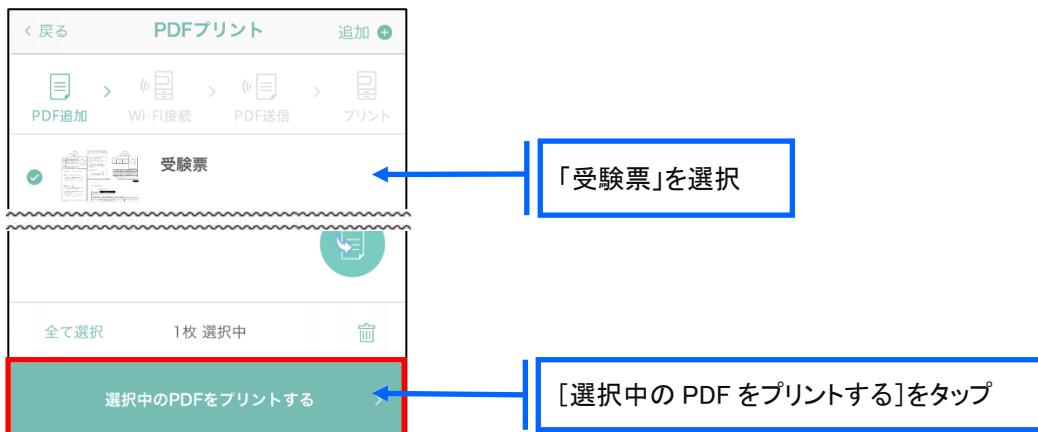
⑤ 「PrintSmash」アプリの送信リストに PDF ファイルに変換された受験票が追加されます。

⑥ お近くのローソンやファミリーマートなどで、Wi-Fi 接続をして印刷をおこないます。

《ローソン・ファミリーマート店頭 印刷の流れ》

⑥-1 スマートフォンの「PrintSmash」アプリを起動して「PDF をプリントする」をタップします。

⑥-2 追加した「受験票」PDF ファイルを選択し、画面下「選択中の PDF をプリントする」をタップします。



⑥-3 [画面タッチで操作]をタップします。



⑥-4 コンビニ店頭のマルチコピー機で「プリントサービス」→「PDFプリント」→「スマートフォン」の順に選択します。

【マルチコピー機】

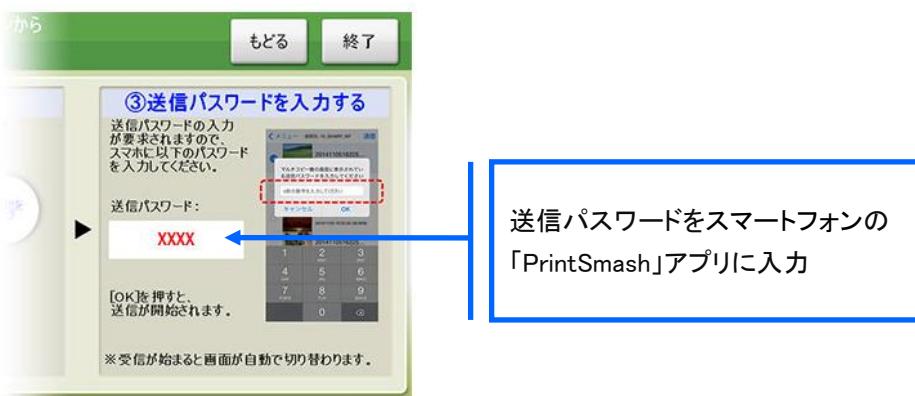


※ マルチコピー機の操作画面やボタンは店舗によって異なります。「PrintSmash」アプリ内の「マルチコピー機の操作手順」をご参考ください。

⑥-5 スマートフォンがWi-Fi環境に接続されていることを確認し、マルチコピー機で「次へ」を選択します。

※ Wi-Fi接続先のパスワードは、マルチコピー機の操作画面に表示されている内容を入力してください。

⑥-6 マルチコピー機画面に表示されている送信パスワードを「PrintSmash」アプリに入力して[送信]をタップします。



- ⑥-7 「通信終了して次へ」を選択し、操作画面に従ってプリント方法や用紙などを選択して印刷をおこなってください。

8. 試験当日は受験票を持参

印刷した受験票を、試験当日にお持ちください。
また、入学手続の際に受験票を確認するため、保管をお願いいたします。

9. 調査書の作成依頼と志望理由書の作成

各様式は、本校ホームページ 募集要項メニュー
https://www.konan.ed.jp/admission/recruitment_menu.html
からダウンロードしてください。

【送付方法】

出願書類(調査書と志望理由書)の送付用にレターパックライトを購入ください。
「宛名ラベル」ボタンをクリックして、調査書送付用の宛名ラベルを印刷します。



申し込みありがとうございます。

引き続き別の試験に出願申し込みする場合⇒<新規申込手続>ボタンをクリック
出願申し込みがすべて完了した場合⇒<お支払い>ボタンをクリック

出願申込番号	申込日	志願者氏名	試験名	試験日時	受験料支払期間	受験票印刷期間
xxxxxxxxxxxxxx	xxxx/xx/xx	葡萄 太郎	一般 XXX	xxxx/xx/xx 00:00	xxxx/xx/xx 00:00 ～xxxx/xx/xx 00:00	

[新規申込手続](#) [編集](#) [お支払い](#) [申込内容確認書](#) [宛名ラベル印刷](#)

パソコン端末をご利用の場合
<宛名ラベル印刷>ボタンをクリックしてください。

スマートフォン端末をご利用の場合
[宛名ラベル印刷]をタップしてください。

印刷した宛名ラベルをレターパックライトに貼付してください。
中学校の先生が作成・厳封した調査書と志望理由書を同封し、2月3日必着でお送りください。
レターパックの追跡サービスに必要な「保管用シール」をはがして、シールは保管ください。

- 自宅にプリンターが無い場合は、下記の受験票と合わせてコンビニエンスストアで印刷するか、表示された宛名ラベルを正確に転記ください

◆ 決済後の注意点

決済が完了した申し込みについては、Web 出願サイトで申込情報の修正ができません。
以下を参考に処理いただきますようお願いいたします。

- 志願者情報(氏名、生年月日など)の修正
- 申し込み情報(試験、コースなど)の変更
本校までお問い合わせください。
- 写真のアップロードについて
決済が完了したあとに写真のアップロードはできません。
必ず試験申し込みの前に写真をアップロードしてください。

<出願に関するお問い合わせ先>

甲南高等学校・中学校

TEL : 0797-31-0551(代)

e-mail : hs@adm.konan-u.ac.jp

<システムに関する操作等のお問い合わせ先>

ログオン画面にある[お問合せ]をクリックし、「システム・操作について」タブの[操作お問合せ]をクリックします。
チャットサポート画面下部の[メールお問合せ]よりお問合せください。

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)