

ウェブ出願システムのご利用方法(高等学校入試)

<ウェブ出願システムとは>

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。

◆ システム利用可能期間 2017年1月10日(火) 10:00~

自己推薦入試 2017年1月10日(火)~1月22日(日)午後11時30分

*** 注意 *** 自己推薦入試の出願は、出願要件確認のための面接を終了された方に限ります。

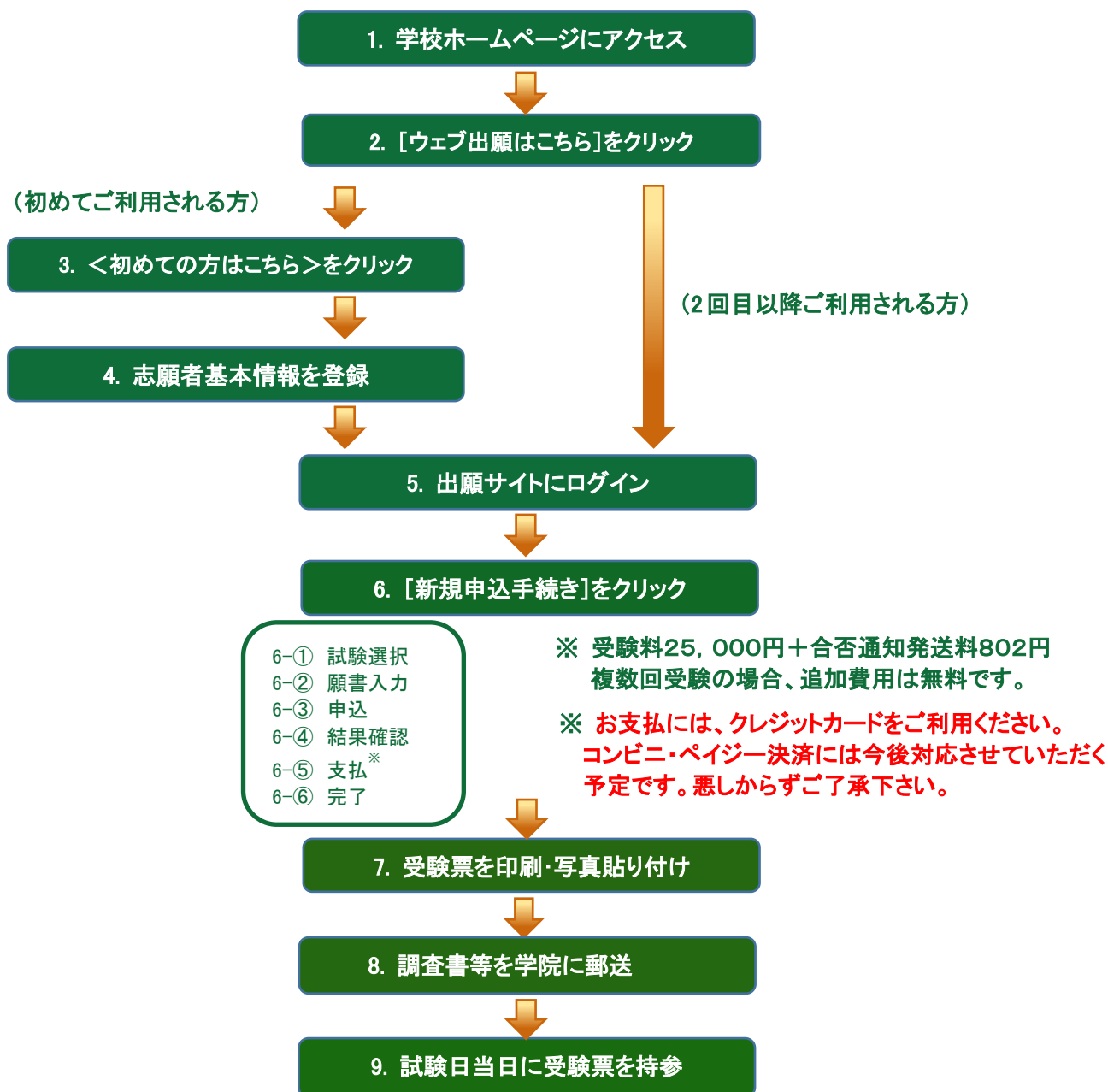
第1回一般入試 2017年1月10日(火)~1月22日(日)午後11時30分

第2回一般入試 2017年1月25日(水)~ 2月3日(金)午後11時30分

◆ ご利用前の準備

パソコン・スマートフォン・タブレットなど、インターネット接続できる端末と、受験票などが印刷できるプリンターをご用意いただく必要があります。また印刷した受験票に貼る証明写真も必要です。

◆ 出願から受験当日までの流れ



◆ 出願サイトの利用手順

1. 本校のホームページ(<http://www.uls.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. [ウェブ出願はこちら]をクリック

トップページから<ウェブ出願はこちら>をクリックすると、出願サイトが表示されます。

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>をクリックします。

※ 既に志願者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。

4. 志願者情報の登録

必要事項を入力し、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、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。

※ メールアドレスは、パソコン・スマートフォン・タブレット端末のメールアドレスをご利用ください。
迷惑メール対策されている場合は、アドレス @contact.grapecity.com からの受信許可設定をお願いいたします。

※ パスワードは 8 文字以上で英数字含めたものを設定してください。

5. 出願サイトにログオン

手順 4 志願者情報の登録が完了したら、ご登録されたメールアドレスに本登録用のリンクをつけたメールが送信されます。メールを受信したらリンクをクリックし、本登録を完了させてから Web 出願サイトにログオンします。

ログオンでは、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ます。

6. [新規申込手続き]をクリック

[新規申込手続き]をクリックし、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 受験したい日付の試験を選択します。1度を選択できる試験は1つのみです。入力した情報は保存されますので、複数回の出願の場合は受験者情報の再入力はありません。

※ 入試区分やコースを選択すると、紐づいた試験が表示され、試験の選択がしやすくなります。

※ 双子などで 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変更する場合は、Web 出願サイトにログオンした後に処理することができます。

志願者の追加 : 出願サイトにログオン後、[志願者追加]メニューを選択して追加をおこないます。

志願者情報の変更 : 出願サイトにログオン後、[志願者編集]メニューを選択して編集をおこないます。

6-② 願書の情報を入力します。

※ <一時保存>ボタンで入力中の内容を保存することができます。

※ 氏名などがご使用の端末(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、簡易字体で入力してください。

6-③ 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。

6-④ 「申込結果」画面が表示されるので、内容を確認します。

<申込内容確認>ボタンをクリックすると、申し込み内容の確認書が印刷できます。

6-⑤ <お支払い>ボタンから支払処理をおこないます。

申し込み内容をご確認の上、<お支払い>ボタンをクリックして受験料を決済します。

お支払には、クレジットカードをご利用ください。

※ 決済が完了した後に情報などの修正はできないため、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、P.5 をご参照ください。)

【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、受験料のお支払いが即時完了できます。

◇ ご利用いただけるクレジットカード



6-⑥ お支払が完了したら、決済完了メールの確認をおこないます。

お支払いが完了すると決済完了メールが送信されます。メールを受信した後に出願サイトに再度ログインし、受験票などを印刷します。

※ 決済完了と同時に受験票の印刷ができます。

7. 受験票の印刷と写真の貼り付け

出願サイトにて受験票を印刷した後に顔写真を貼り付けます。

※ 顔写真の条件：最近3ヵ月以内に撮影したもの、縦4cm×横3cmを貼り付けてください。

※ ご自宅にプリンターが無い場合は、コンビニエンスストアの印刷機器などを利用して印刷することができます。

【コンビニエンスストアでの印刷手順】

◆ セブンイレブンの印刷機器をご利用の場合

① ネットプリントアプリをダウンロードします。

iPhone/iPad をご利用の方 ⇒ App Store から、「netprint」アプリを検索し、ダウンロード(無料)します。

Android をご利用の方 ⇒ Google Play ストアから、「netprint」アプリを検索し、ダウンロード(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。

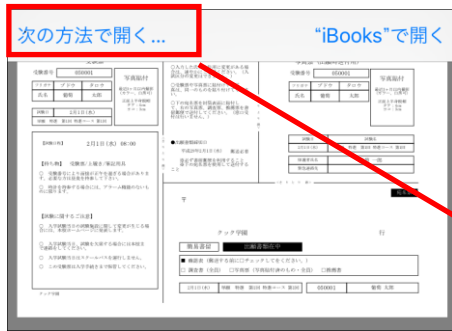
② 「ユーザー登録」をタップして「個人情報について」で承諾し、メールアドレスを入力して仮登録します。

③ ご登録のメールアドレスに本登録のメールが送信されるので、メールの記述に従ってユーザーID・パスワードを登録します。

④ ネットプリントアプリを起動し、手順③で登録したユーザーID とパスワードでログオンします。

⑤ Safari から本校の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。

⑥ 表示された受験票画面をタップし、左上「次の方法で開く」をタップして「netprint にコピー」をタップします。



※ Android をご利用の場合、「受験票印刷へ」をタップした後にダウンロードされるファイルを、ネットプリントアプリの「ファイルでプリント」画面でファイルを選択して「送信」-「アップロード」をおこないます。「設定対象一覧」に追加されたファイルを選択して「決定」をタップします。8 桁の予約番号が表示されるので、引き続き手順⑧にて印刷をおこなってください。

- ⑦ アップロード画面が表示されるので「アップロード」をタップし、表示される「アップロードしますか？」メッセージで「はい」をタップすると、「予約番号一覧」にファイルがアップロードされます。
- ⑧ お近くのセブンイレブン店頭のマルチコピー機に予約番号を入力して印刷をおこないます。

◆ ローソン・ファミリーマートなど印刷機器をご利用の場合

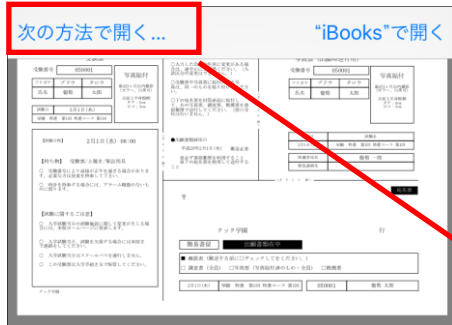
- ① プリントスマッシュアプリをダウンロードします。

iPhone/iPad をご利用の方 ⇒ App Store から、「PrintSmash」アプリを検索し、ダウンロード(無料)します。

Android をご利用の方 ⇒ Google Play ストアから、「PrintSmash」アプリを検索し、ダウンロード(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 ダウンロードしたプリントスマッシュアプリを起動し、使用許諾契約書に同意します。
- ③ Safari から本校の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。
- ④ 表示される受験票画面をタップし、左上「次の方法で開く」をタップして「PrintSmash にコピー」をタップします。



※ Android をご利用の場合、「受験票印刷へ」をタップした後にダウンロードされるファイルを、プリントスマッシュアプリの「PDF をプリントする」画面でファイルを選択して「完了」をタップすると、送信リストに追加されます。引き続き手順⑤にて印刷をおこなってください。

- ⑤ プリントスマッシュ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。

※ Wi-Fi 接続先とパスワードは、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から「プリンタサービス」-「PDF プリント」の順にタップして印刷をおこなってください。



8. 中学校が発行する調査書の郵送

受験票とともに印刷されたラベルを封筒に貼り、簡易書留でご郵送下さい。

注意:出願締切日から逆算して平日で2日前までに投函できなかった場合は、調査書を試験当日に持参して下さい。

また、自己推薦入試の場合は、受験票とともに印刷される学院指定の自己推薦書もあわせてご提出下さい。

9. 試験当日は受験票を持参

写真付き受験票に顔写真が貼り付けられていることを確認し、試験当日にお持ちください。

また、入学手続きの際に受験票を確認するため、保管をお願いいたします。

<記入内容に関するお問い合わせ先>

浦和ルーテル学院高等学校

入試係 今村

TEL : 048-711-8221

E-Mail : m-imamura@uls.ed.jp

<出願サイトに関する操作等のお問い合わせ先>

グレープシティ株式会社

E-Mail : LSG.Support@grapecity.com

メール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)