

## ウェブ出願のご利用方法(中学校入試)

### <ウェブ出願システムとは>

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。

### ◆ 利用可能期間

2018年12月10日からご利用いただけます。

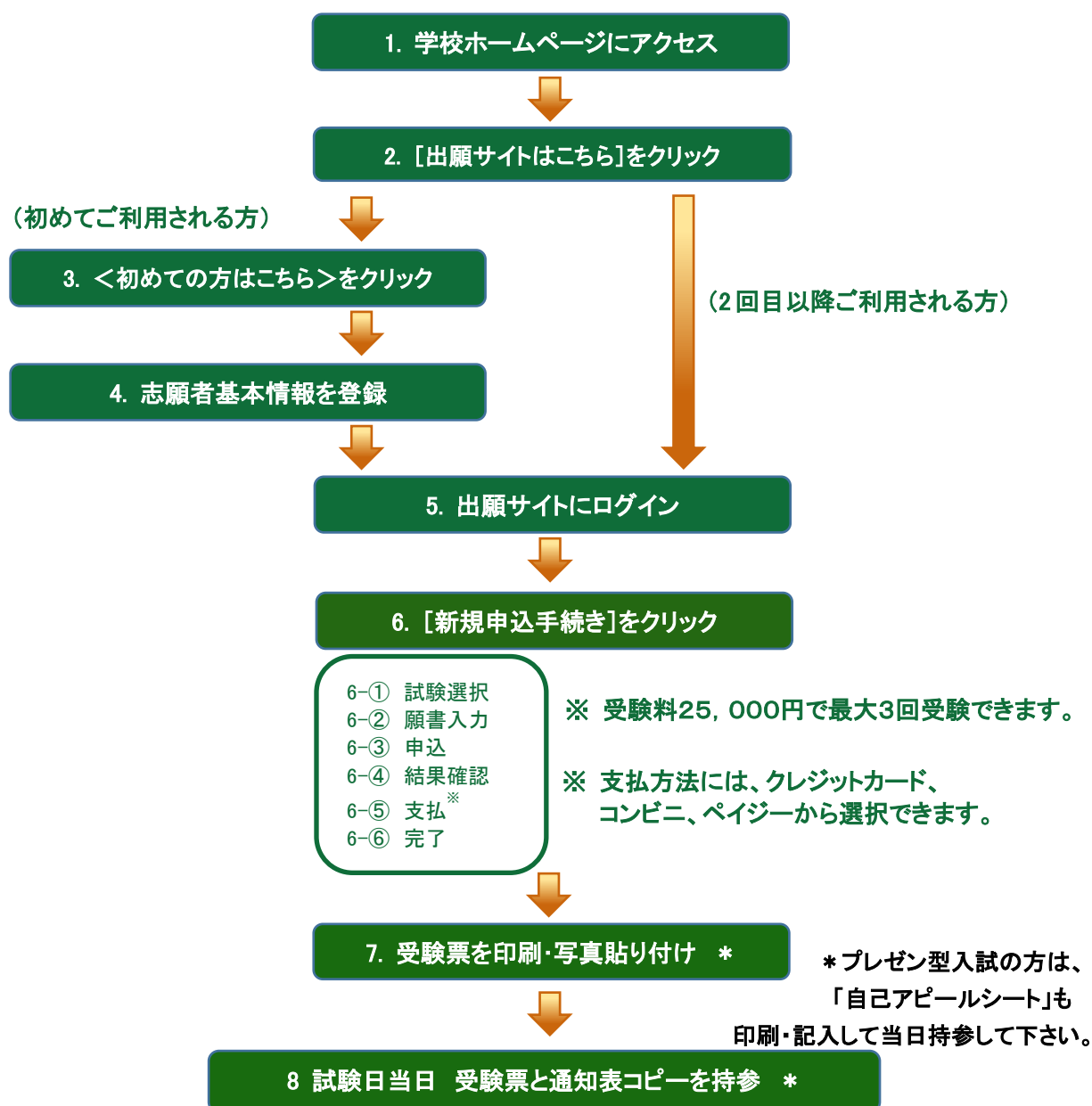
第1回(一般2科・適性検査型)	2018年12月10日(月)午前10時~2019年1月9日(水)正午
第2回(一般2科・英語型)	2018年12月10日(月)午前10時~2019年1月11日(金)正午
第3回(一般2科・プレゼン型)	2018年12月10日(月)午前10時~2019年2月4日(月)正午

### ◆ ご利用前の準備

インターネットに接続できる以下の端末や受験票等印刷用プリンターをご用意いただく必要があります。

《利用可能端末》 パソコン・スマートフォン・タブレット

### ◆ 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(<https://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. [ウェブ出願申し込み]をクリック

中・高入試情報のページで<ウェブ出願申し込み>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度に選択できる試験は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。

支払方法には、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、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



#### 【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のレジでお支払をおこないます。

ご注意:セブンイレブンで決済の場合、ウェブ出願締切の3日前に支払いを完了して下さい。

◇ ご利用いただけるコンビニ



#### 【ペイジー決済について】



ペイジー対応金融機関 ATM でお支払をおこないます。(ペイジーマークが貼ってある ATM でご利用いただけます。)ただし、金融機関窓口でのお支払いはできません。

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。

※ 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、入金確認までに 30 分前後かかる場合があるため、決済完了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。

## 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。

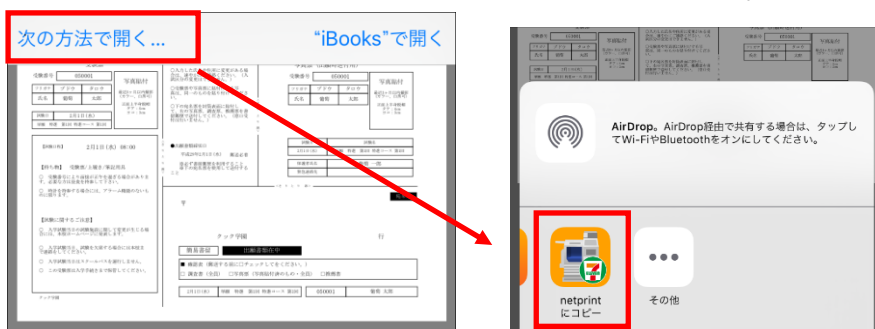
※ 顔写真の条件：最近 3 ヶ月以内に撮影したもの、縦 4cm×横 3cm を貼り付けてください。

※ 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。

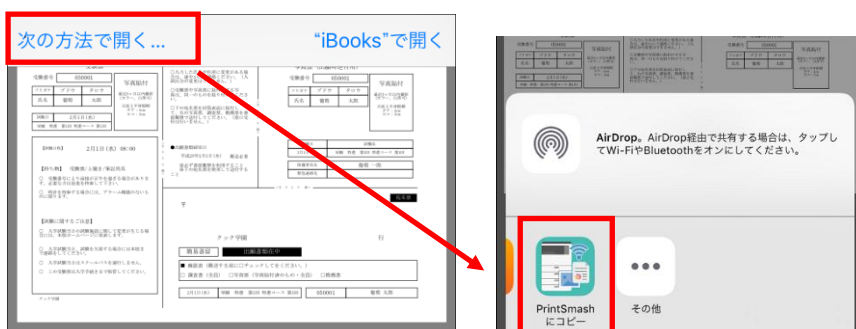


※ Android をご利用の場合、「受験票印刷へ」をタップした後にダウンロードされるファイルを、ネットプリントアプリの「ファイルでプリント」画面でファイルを選択して「送信」-「アップロード」をおこないます。「設定対象一覧」に追加されたファイルを選択して「決定」をタップします。8 桁の予約番号が表示されるので、引き続き手順⑦にて印刷をおこなってください。

- 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。

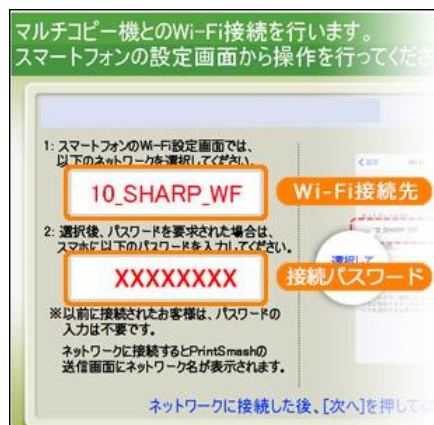


※ Androidをご利用の場合、「受験票印刷へ」をタップした後にダウンロードされるファイルを、プリントスマッシュアプリの「PDFをプリントする」画面でファイルを選択して「完了」をタップすると、送信リストに追加されます。引き続き手順⑥にて印刷をおこなってください。

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印刷」の順にタップして印刷をおこなってください。



## 8. 試験当日は受験票と通知表のコピーを持参

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、受験票等とともに、通知表のコピーを持参して下さい。

◎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。

**\* プレゼン型入試出願の方は、「自己アピールシート」も印刷・記入して試験当日ご持参下さい。**

<記入内容に関するお問い合わせ先>

浦和ルーテル学院中学校

入試係 今村

TEL : 048-711-8221

E-Mail : [m-imamura@uls.ed.jp](mailto: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](mailto: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)