

Web 出願システムのご利用方法

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・入学検定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、**令和5年11月22日(水) 9時** からご利用いただけます。

◆ 入学検定料の支払い期間

入学検定料の支払い期間は、以下の通りです。

前期入学試験:**令和5年11月22日(水) 9時** ~ **令和6年1月4日(木) 23時59分**

後期入学試験:**令和6年 1月12日(金) 9時** ~ **令和6年1月24日(水) 23時59分**

◆ 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。



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。

- ・ 半角英字、半角数字、半角ピリオド、半角アンダーバー、半角ハイフン以外の文字を使用したメールアドレス
- ・ 記号から始まるメールアドレス（例: _abc@example.com）
- ・ 記号が2つ以上連続しているメールアドレス（例: a--bc@example.com）
- ・ @の前後に記号があるメールアドレス（例: abc.@example.com）

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.grapecity.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。

※Web 出願サイト トップページ「[よくある質問](#)」もご確認ください。

◆ 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

本校で Web 出願用のパソコンを設置しております。

学校にて処理をされる場合は、事前に下記連絡先まで、時間予約のご連絡をお願いいたします。

受付期間 ≫ 令和5年11月22日(水) ~ 令和6年1月24日(水)

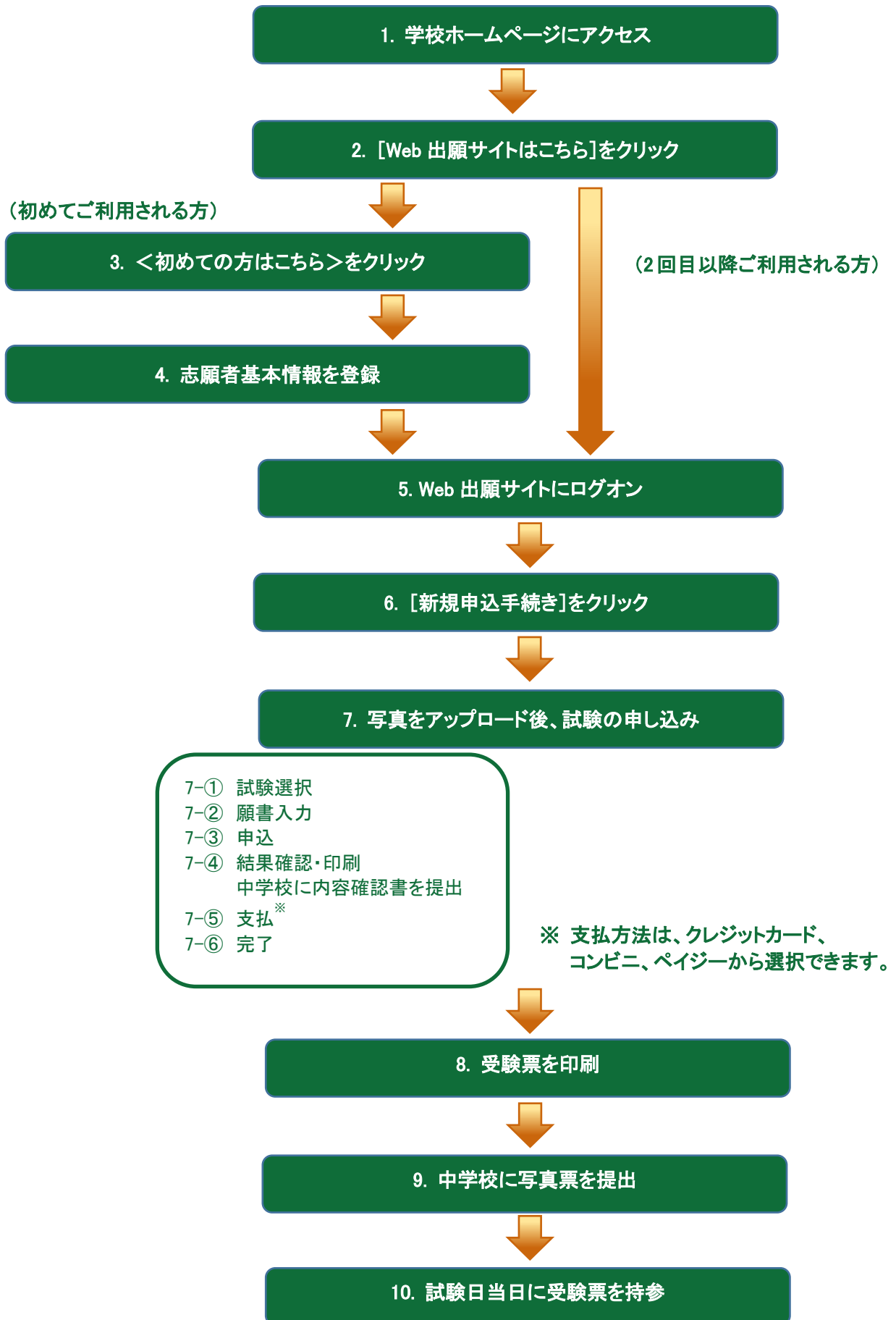
場 所 ≫ 敬徳高等学校

注意事項 ≫ 事前に下記連絡先まで、時間予約のご連絡をお願いいたします。

連絡先 ≫ 0955-22-6191

担当者 ≫ 堤 哲也

◆ 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(<https://keitoku.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。



※ 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。

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>ボタンをクリックします。

※ 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。

メールアドレス
パスワード
パスワードを忘れた場合はこちらへ
ログオン
初めての方はこちら

4. 志願者情報の登録

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 葡萄 名 太郎 ※簡易字体でご入力ください
必須 生年月日 XXXX年(平成XX年) XX月 XX月
必須 メールアドレス xxx.xxxxx@xxxxxxxx.com
必須 パスワード
必須 パスワード(再確認)
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、簡易字体で入力してください。

※ docomo 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。



5. Web 出願サイトにログイン

手順 4 志願者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 出願サイトにログインします。

メールアドレス
XXXXX.XXX@XXX.com

パスワード
●●●●●●●●

パスワードを忘れた場合はこちらへ

ログイン

初めての方はこちら

6. <新規申込手続き>をクリック

【出願】アイコンを選択し、<新規申込手続き>ボタンをクリックします。

※ <新規申込手続き>ボタンをクリックすると、「写真管理」の画面が表示されます。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。

ホーム 志願者追加 志願者情報編集 志願者削除 写真管理 お知らせ

出願申込履歴

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・マスク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るものは不可)

写真管理

出願申込履歴情報はありません。

新規申込手続き

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 出願サイトにログインした後に処理することができます。

志願者の追加

【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

【志願者情報編集】メニューを選択して編集をおこないます。

7-② 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: 葡萄 名: 太郎

略字使用 あり なし

必須 志願者フリガナ 姓: ブドウ 名: タロウ フリガナ

必須 性別 男 女

必須 生年月日 XXXX/XX/XX

必須 郵便番号 3320012 半角数字: ハイフンなし

必須 住所

都道府県 埼玉県

市区町村 川口市

町名・番地 本町 全角で入力してください

建物名・部屋番号

必須 電話番号 XXX - XXX - XXXX 半角数字: ハイフンなし

必須 出身校

都道府県 XXX県

市区町村 XX市

学校名 XXXXX学校

学校名 (上にない場合) 〇〇〇〇学校 全角文字

保護者情報入力

必須 保護者氏名 (漢字) 姓: 葡萄 名: 誠一郎 漢字

必須 保護者フリガナ 姓: ブドウ 名: セイイチロウ フリガナ

保護者住所 (郵便番号) 3320012 半角数字: ハイフンなし

保護者住所 <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。

都道府県 埼玉県

市区町村 川口市

町名・番地 本町

建物名・部屋番号

保護者電話番号 XXX - XXX - XXXX 半角数字: ハイフンなし

※ スマートフォンの場合は、[次へ]をタップすると、自動的に保存されます。

※ 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。

7-③ 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。

試験情報	
入試区分	単願
コース	普通コース
試験名	一般 XXX

志願者情報	
志願者氏名（漢字）	XX XXX
略字使用	なし

保護者情報	
保護者氏名（漢字）	XX XX

戻る **上記内容で申込**

7-④ 「申込結果」画面が表示されるので、内容を確認します。

<申込内容確認書>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。

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
XXXXXXXXXXXX	XXXX/XX/XX	XX XXX	一般 XXX	XXXX/XX/XX 00:00	XXXX/XX/XX 00:00 ~XXXX/XX/XX 00:00	

新規申込手続き 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

印刷したい試験を選択のうえ、
<申込内容確認書>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

印刷したい試験の[申込確認書]をタップしてください。

※自宅にプリンターがない場合は、P9~P12をお読みください。

※ 内容確認書は中学校の先生に必ず確認してもらってください。

※ 中学校の先生が内容確認をして、内容に変更、訂正がある場合は、修正を行ってください。
Web 出願サイトにログインし、「編集」ボタンをクリックすると内容の変更ができます。
変更後、申込内容確認書を印刷してください。

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
XXXXXXXXXXXX	XXXX/XX/XX	XX XXX	一般 XXX	XXXX/XX/XX 00:00	XXXX/XX/XX 00:00 ~XXXX/XX/XX 00:00	

新規申込手続き **編集** お支払い 申込内容確認書

◇申込内容確認書の印刷方法

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。印刷には専用アプリ(無料)のインストールが必要です。

コンビニエンスストアでの印刷手順

■ セブンイレブンの場合

- ① 「netprint」アプリをインストールします。



iPhone/iPad をご利用の方 ⇒ [App Store](#) から「netprint」アプリを検索し、インストール(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、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 「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 「netprint」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 Web 出願サイトにログオンし、「出願申込履歴」で[申込確認書]をタップします。



※ 左側の QR コードから直接 Web 出願サイトにアクセスできます。
(Web 出願サイト URL: <https://lsg.grapecity.com/keitoku/app>)

- ⑥ 表示される内容確認書画面をタップし、画面下  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、インターネットブラウザ「Chrome アプリ」をご利用して処理を行ってください。

《処理手順》

[内容確認書]をタップするとファイルがダウンロードされます。「netprint」アプリを起動し、「普通紙にプリント」→「ファイルをプリント」→「Download」の順にタップします。印刷する「申込確認書.pdf」をタップし、[アップロード]をタップすると「予約番号一覧」にファイルが追加されます。

8桁の予約番号が表示されるので、引き続き手順⑧にて印刷を行ってください。

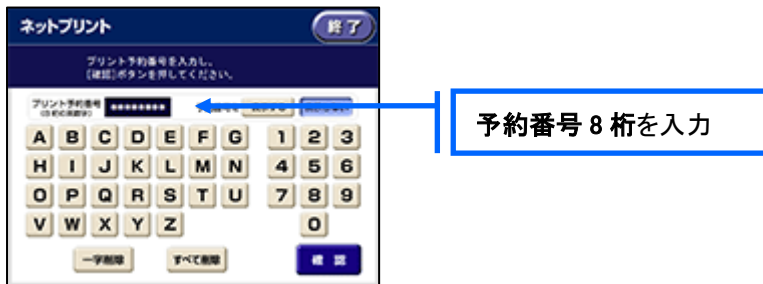
- ⑦ アップロード画面が表示されるので[アップロード]をタップし、表示される「アップロードしますか？」メッセージで[はい]をタップすると、「予約番号一覧」にファイルがアップロードされます。
- ⑧ お近くのセブンイレブン店頭のマルチコピー機に予約番号を入力して印刷を行います。

《セブンイレブン店頭 印刷の流れ》

⑧-1 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。



⑧-2 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」をタッチします。



⑧-3 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行ってください。

■ 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 をご利用の方 ⇒ [App Store](#) から「PrintSmash」アプリを検索し、インストール(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、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 Web 出願サイトにログオンし、「出願申込履歴」で[申込確認書]をタップします。



※ 左側の QR コードから直接 Web 出願サイトにアクセスできます。
(Web 出願サイト URL: <https://lsg.grapecity.com/keitoku/app>)

- ④ 表示される申込内容確認書画面をタップし、
画面下  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、インターネットブラウザ「Chrome アプリ」をご利用して処理を行ってください。

《処理手順》

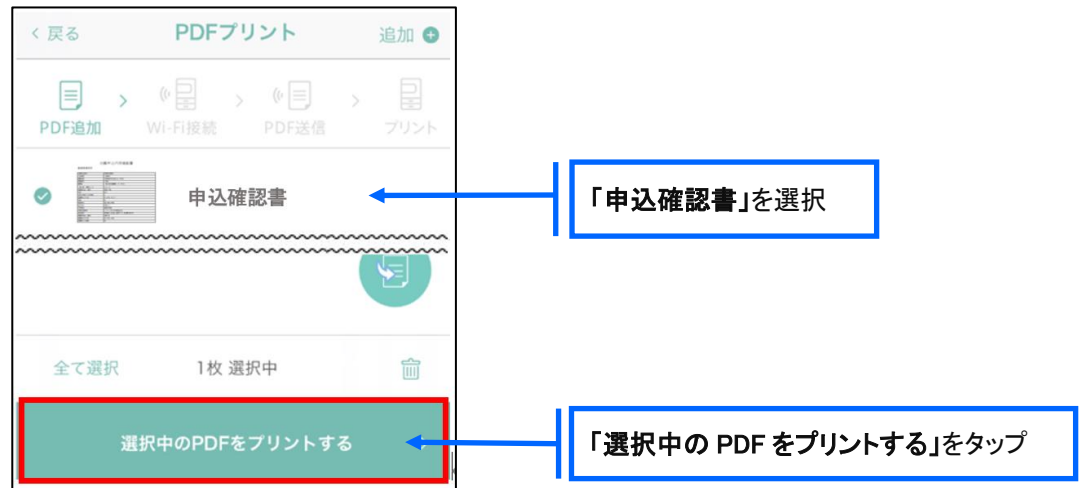
[申込確認書]をタップするとファイルがダウンロードされます。「PrintSmash」アプリを起動して[PDFをプリントする]をタップし、「申込確認書.pdf」ファイルを選択して[追加]をタップします。
引き続き手順⑥にて印刷を行ってください。

- ⑤ 「PrintSmash」アプリの送信リストに PDF ファイルに変換された内容確認書が追加されます。
- ⑥ お近くのローソンやファミリーマートなどで、Wi-Fi 接続をして印刷を行います。

《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「申込確認書」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 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rint」-「スマートフォン」の順に選択します。

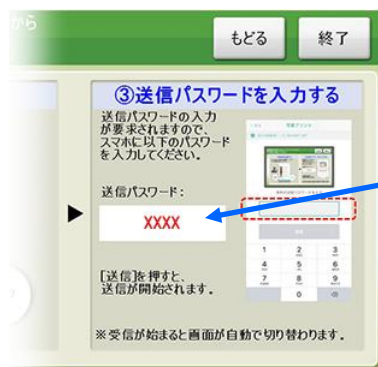
【マルチコピー機】



- ⑥-4 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。

- ⑥-5 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。



送信パスワードをスマートフォンの「PrintSmash」アプリに入力

- ⑥-6 「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行ってください。

7-⑤ **中学校の先生の申込内容の確認後**、Web 出願サイトに再度ログオンします。

＜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入学検定料を決済します。

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、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.16 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
XXXXXXXXXXXX	XXXX/XX/XX	XX XXX	一般 XXX	XXXX/XX/XX 00:00	XXXX/XX/XX 00:00 ~XXXX/XX/XX 00:00	



選択	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
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXX	未払	① 支払い対象の試験にチェック			一般

支払い方法

※フォームにご記入いただいた内容は、SSLにより

② 該当の支払い方法にチェック

クレジットカード (1 決済最大額:2,000,000 円)

 コンビニ (セブンイレブン以外) (1 決済最大額:299,999 円)

 コンビニ (セブンイレブン) (1 決済最大額:299,999 円)

 ペイジー (1 決済最大額:299,000 円)

支払試験件数: X件

支払い金額: 受験料 XXX,XXX 円 + 事務手数料 XXX 円

③ 支払い金額を確認し、＜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 時間入学検定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、入学検定料のお支払い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のレジでお支払いをおこないます。

QRコードを読み取るとSB ペイメントサービス㈱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		 https://s.leyser.jp/family
	 https://s.leyser.jp/lawson		 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お支払いをおこないます。金融機関窓口でのお支払いはできません。QRコードを読み取るとSB ペイメントサービス㈱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

7-⑥ お支払いが完了したら、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 Web 出願サイトに再度ログオンし、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。

8. 受験票の印刷

Web 出願サイトにて受験票を印刷します。

Web 出願サイトにログインし、「受験票」欄の<印刷へ>ボタンより受験票の印刷を行ってください。

・用紙サイズ:A4 判、白い紙で片面印刷してください。

試験名	試験日時	状態	受験票印刷期間	受験票
一般 XXX	XXXX/XX/XX 00:00	支払済 (コンビニ)		印刷へ

お支払い 申込内容確認書

自宅にプリンターが無い場合、申込内容確認書と同様に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。

P9 の「◇申込内容確認書の印刷方法」を参考にして印刷してください。

9. 中学校に写真票を提出

受験票から「写真票」を切り取り、中学校に提出します。

以上で Web 出願サイト上での手続きは完了となります。
出願書類は、募集要項を参考にして提出してください。

10. 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。

◆ 提出書類について

【前期入学試験・後期入学試験】

- ・写真票を中学校に提出してください。

※詳細は募集要項をご確認ください。

◆ 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
在籍の中学校より本校までお問い合わせください。
- ・申し込み情報(試験、コースなど)の変更
在籍の中学校より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変更はできません。
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>

学校法人伊万里学園 敬徳高等学校

TEL : 0955-22-6191

E-Mail : kt-kouhou@keitoku.ed.jp

<システムに関する操作等のお問い合わせ先>

ログオン画面下の[お問合せ]をクリックし、[システム・操作に関するお問合せ]欄の[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]よりお問い合わせください。

グレープシティ株式会社

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)