

◆ 出身校先生サイトの処理手順

1. 出身校先生サイトにアクセス

《出身校先生サイト URL》の URL をクリックします。

《出身校先生サイト URL》

<https://lsgrf.mescius.com/sensei>

2. <初めての方はこちら>をクリック

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。

※ ご利用 2 年目以降の場合も、アカウントの再登録が必要です。

The image shows a login form with fields for 'メールアドレス' (Email Address) and 'パスワード' (Password). Below the password field is a link 'パスワードを忘れた場合はこちらへ'. At the bottom left is a blue 'ログオン' (Log On) button, and at the bottom right is a red-bordered '初めての方はこちら' (For First-time Users) button. Below the buttons, there is explanatory text and links.

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

※「利用規約」「推奨環境」をご確認の上、ご利用ください。
※ よくある質問（出身校先生サイト）・操作動画
※ よくある質問（志願者サイト）

3. アカウントの登録

必要事項を登録し、<送信>ボタンをクリックすると、ご登録されたメールアドレス宛に本登録用のリンクをついたメールが送信されます。

メール内の【本登録完了専用の URL】のリンクをクリックし、本登録を完了させます。

The image shows a registration form titled '先生情報' (Teacher Information). It includes fields for '先生氏名' (Teacher Name), '学校名' (School Name), 'メールアドレス' (Email Address), 'パスワード' (Password), and 'パスワード (再確認)' (Password Confirmation). The 'メールアドレス' field is highlighted with a yellow background. The '送信' (Send) button is highlighted with a red border. Below the form is a large orange arrow pointing downwards.

先生情報

* 先生氏名 葡萄 太郎

* 学校名 葡萄中学校

* メールアドレス **xxx.XXXXXX@XXXXXX.com**

* パスワード ********* ※半角英数字を含む8文字以上20文字以下

* パスワード (再確認) *********

戻る 送信

The image shows an email message from '葡萄中学校' to '葡萄 太郎 様'. The message contains instructions and a redacted URL. A large orange arrow points from the registration form to this email message.

葡萄中学校
葡萄 太郎 様

※このメールは発信専用です。返信はご遠慮ください。

この度は、アカウントをご登録いただきましてありがとうございます。
アカウント仮登録が完了しましたので、下記【本登録完了専用の URL】をクリックして本登録をおこなってください。

ID: **xxx.XXXXXX@XXXXXX.com**
【本登録完了専用の URL】
<https://lsgrf.mescius.com/sensei>

※本登録の URL は 4 時間を経過すると無効になります。
その際は、お手数ですが、「初めての方はこちら」から仮登録をやり直してください。

4. FAX 認証

- ① <ログオンへ>ボタンをクリックし、ご登録されたメールアドレスとパスワードを入力して<ログオン>ボタンをクリックします。
「FAX 認証」画面が表示されるので、学校の FAX 番号を入力して<FAX 送信>ボタンをクリックします。

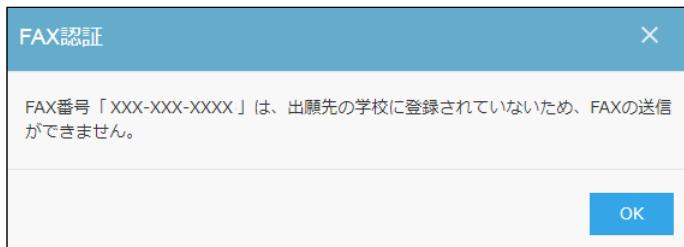
「xxx.xxxxxx@xxxxxxxxxx.com」アカウントのFAX認証をしていないため、FAX認証を行ってください。

* FAX番号 - - FAX送信

* 認証コード

認証 戻る

- ※ <FAX 送信>ボタンにカウントが表示されますが、通信環境により FAX の受信には 5 分以上かかる場合があります。
5 分経過しても FAX が届かない場合は、[よくある質問]の[認証処理について]ー「認証用の FAX が届かないのですが、どのようにすれば良いでしょうか？」をご参照ください。
- ※ 以下のメッセージが表示された場合は、最終ページの<システムに関する操作等のお問い合わせ先>を参照の上、メシウス株式会社(旧社名:グレープシティ株式会社)宛にご連絡ください。



- ② 入力した FAX 番号宛に認証コードが送信されるので、受信した FAX に記載されている「認証コード」を「認証コード」欄に入力し、<認証>ボタンをクリックします。

送付日 : XXXX/XX/XX
送付先 : 葡萄 太郎 先生
学校名 : 葡萄中学校
FAX番号 : XXX-XXXX-XXXX

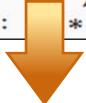
発信元 : レーザー事業部
会社名 : メシウス株式会社 (旧社名:グレープシティ株式会社)

件名 : 認証コードのご案内
枚数 : 1枚
内容 :

この度は、FAX認証の申請をしていただきましてありがとうございます。
認証コードを以下の通りお知らせします。

認証コード : XXXXXX
有効期限 : XXXX/XX/XX 09:00:00
メールアドレス : * * * * *

※ 認証コードの有効期限は 4 時間です。



* FAX番号 - - FAX送信

* 認証コード

認証 戻る

- ※ アカウントの登録および FAX 認証処理は出願先の学校ごとにおこなう必要はありません。
一度おこなっていただければ、他の学校の出願情報を確認することができます。

5. 出身校先生サイトにログオン

《出身校先生サイト URL》のリンクをクリックし、メールアドレスとパスワードを入力して＜ログオン＞ボタンをクリックします。

《出身校先生サイト URL》

<https://lsgrf.mescius.com/sensei>

The screenshot shows a login form with the following fields:

- Email input field: XXX.XXXXX@XXXXXX.com
- Password input field: XXXXXXXX
- Forgot password link: パスワードを忘れた場合はこちらへ
- Log On button: ログオン (highlighted with a red box)
- First-time user link: 初めての方はこちら



【ログオン後のホーム画面】

The home page displays the following sections and links:

- Sidebar menu:
 - ホーム
 - 説明会申込状況一覧
 - 出願申込状況一覧
 - 合否状況一覧
 - 入学手続金一覧
 - エクスポート
 - ダウンロード一覧
 - FAX認証済アカウント一覧
- Main content area:
 - 説明会申込状況一覧 (Icon: Hand holding a document)
 - 出願申込状況一覧 (Icon: Document with a pen)
 - 合否状況一覧 (Icon: Document)
 - 入学手續金一覧 (Icon: Yen symbol)
 - エクスポート (Icon: Document with a circular arrow)
 - ダウンロード一覧 (Icon: Download arrow)
 - FAX認証済アカウント一覧 (Icon: Printer)
 - 操作動画 (Icon: Camera)

◆ 説明会申込状況の確認

志願者の説明会申込状況を確認することができます。

説明会申込状況の確認手順

- ① [説明会申込状況一覧]アイコンをクリックし、説明会申込状況を確認する学校を選択して、<詳細>ボタンをクリックします。

説明会申込状況一覧

出願先学校名	申込件数（組）
XXX学園 高等学校	0
XXXX学園 高等学校	3
○○○学園 高等学校	5

お知らせ New

[詳細](#)

- ② イベント別の申込状況が表示され、申込件数を確認することができます。

志願者別に申込状況を確認する場合は、該当のイベントを選択して<詳細>ボタンをクリックします。

説明会申込状況一覧：XXXX学園 高等学校

イベント名	申込件数（組）	開催期間	状態
第一回説明会	3	XXXX/XX/XX XX:XX～	受付中

[戻る](#) [詳細](#)

- ③ 選択したイベントに申し込みした志願者の情報が一覧画面に表示されます。

説明会申込状況詳細：XXXX学園 高等学校

イベント名	志願者氏名
第一回説明会	坂下 紗理
第一回説明会	高木 恒子
第一回説明会	葡萄 太郎

▲

[戻る](#) [エクスポート](#) [詳細](#)

検索

◆ 志願者(生徒)の出願状況を確認

[出願申込状況一覧]アイコンをクリックすると、出願先の学校名が表示され、出願の合計件数や支払状況の件数を確認できます。

The screenshot shows the 'Outbound Application Status List' page. At the top, there's a header bar with the school name '葡萄中学校' and a user profile '葡萄 太郎'. On the left sidebar, there are several menu items: 'ホーム', '説明会申込状況一覧', '出願申込状況一覧' (which is highlighted in blue), '合否状況一覧', '入学手続金一覧', 'エクスポート', and 'FAX認証済アカウント一覧'. The main content area has a title '出願申込状況一覧'. Below it is a table with columns: '出願先学校名', '合計件数', '支払済', '未払', '書類提出状況', and 'アップロード'. There are three rows of data:

出願先学校名	合計件数	支払済	未払	書類提出状況	アップロード
XXXX学園 高等学校	XX	XX	0	利用	利用
○○○学園 高等学校	XX	XX	XX		
XXX学園 高等学校	XX	XX	0	利用	利用

出願状況の確認手順

① 育英高等学校を選択して<詳細>ボタンをクリックします。

This screenshot shows the 'Outbound Application Status List' page again. A red box highlights the second row of the table, which corresponds to '○○○学園 高等学校'. The '詳細' (Details) button in the same row is also highlighted with a red box. The table structure is identical to the one above.

出願先学校名	合計件数	支払済	未払	書類提出状況	アップロード
XXXX学園 高等学校	XX	XX	0	利用	利用
○○○学園 高等学校	XX	XX	XX		
XXX学園 高等学校	XX	XX	0	利用	利用

出身校先生サイトで出願申込情報の「確認」設定後に志願者サイトで支払い処理が可能となります。
育英高校の出願システムでは出身校先生サイトにて先生が申込情報を確認後に、「確認」設定をしないと志願者サイトで支払処理ができないように設定されています。

- ①「出願申込状況詳細」画面で、確認した申込情報にチェックします。
- ②<確認>ボタンをクリックすると、「申込確認状況」欄が「確認済」になり、志願者サイトで該当の申込情報に対して支払処理ができるようになります。

出願申込状況詳細 : XXX学園 高等学校					
<input type="button" value="戻る"/> <input style="outline: 2px solid red; border-radius: 5px; background-color: #e0f2ff; color: #0070C0; font-weight: bold; padding: 5px 10px;" type="button" value="確認"/> <input type="button" value="志願者一覧表印刷"/> <input type="button" value="申込内容確認印刷"/> <input type="button" value="受験票印刷"/>					
<input type="checkbox"/>	申込確認状態	受験番号	志願者氏名	試験名	支払状態
<input checked="" type="checkbox"/>	未確認		葡萄 花子	一般 専願	未払
<input type="checkbox"/>	未確認		葡萄 太郎	一般 専願	未払
<input type="checkbox"/>	未確認		葡萄 花子	一般 併願	未払
<input type="checkbox"/>	未確認		山田 太郎	一般 専願	未払

※出願者の名前・志望コース番号を特に注意していただき、<確認>を行ってください。

「出願申込状況詳細」の一覧画面に、出願処理した志願者が表示されます。

試験名: 一般 専願 検索				
支払状況: <input type="checkbox"/> 支払済 <input type="checkbox"/> 未払				
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="志願者一覧表印刷"/> <input type="button" value="申込内容確認印刷"/> <input type="button" value="受験票印刷"/> <input type="button" value="エクスポート"/> <input type="button" value="詳細"/>				
<input type="checkbox"/>	受験番号	出願申込番号	志願者氏名	試験名
<input type="checkbox"/>	XXXXXX	XXXXXXXXXX	坂下 紘理	一般 専願
<input type="checkbox"/>	XXXXXX	XXXXXXXXXX	高木 恒子	一般 専願

「受験番号」「志願者氏名」「試験名」「支払状態」以外の列は、設定により、一覧画面に表示される内容が異なります。

◆ 必要書類の出力

「調査書」ファイルの出力ができます。

※ファイルは12月2日(月)9:00 からダウンロードいただけます。

ダウンロード手順

① [ダウンロード一覧]アイコンをクリックし、育英高等学校を選択したあと、

<詳細>ボタンをクリックします。

ダウンロード一覧		
※契約又は公開している学校のみ表示されます。		
出願先学校名	ファイル数	詳細
葡萄高等学校	1	

②ダウンロードしたいファイル名称の<ダウンロード>ボタンを選択します。

ダウンロード詳細：葡萄高等学校			
ファイル名称	ダウンロード期間	備考	戻る
事前アンケート.docx	2022/01/01 09:00:00 - 2022/06/31 16:00:00		ダウンロード

「調査書」エクセルファイル・「調査書」PDF ファイルが表示されます。

調査書を作成いただき、育英高等学校宛てに送付お願いします。

◆ 合否状況の確認

志願者の合否状況を確認することができます。

合否状況の確認手順

①[合否状況一覧]アイコンをクリックし、育英高等学校を選択して、<詳細>ボタンをクリックします。

合否状況一覧（学校別）				
※契約又は公開している学校のみ表示されます。				
出願先学校名	志願者	合格者	不合格者	その他
XXX 学園 高等学校	3	2	1	0
XXXX学園 高等学校	3	2	0	1
○○○学園 高等学校	2	2	0	0

②試験別の合否状況の一覧画面が表示されます。

志願者別に合否状況を確認する場合は、該当の試験を選択して＜詳細＞ボタンをクリックします。

合否状況一覧（試験別）：XXX学園 高等学校								
コード	試験名	合否発表期間	志願者	合格者	補欠	不合格者	未確定	
02	一般 専願	XXXX/XX/XX XX:XX~XXXX/XX/XX XX:XX	2	1	0	1	0	
04	一般 推薦	XXXX/XX/XX XX:XX~XXXX/XX/XX XX:XX	1	1	0	0	0	

③選択した試験の志願者の合否結果が一覧画面に表示されます。

合否状況詳細：一般専願					
試験選択	一般専願	検索	合否発表期間	XXXX/XX/XX XX:XX~XXXX/XX/XX XX:XX	
▼					
志願者：2 合格者：1 補欠：0 不合格者：1 未確定：0					戻る
受験番号	志願者氏名	生年月日	合否	得点	メッセージ
010001	XX XXX	XXXX/XX/XX	合格		おめでとうございます。今回試験の判定結果は合格です。
010002	XX XXX	XXXX/XX/XX	不合格		残念ですが、今回試験の判定結果は不合格です。

◆ エクスポート

志願者の申し込み情報、入学金情報、説明会の申し込み情報をエクスポートし、願書項目などの確認をすることができます。

エクスポート手順

①[エクスポート]アイコンをクリックし、出力する情報のタブをクリックします。

エクスポート

出願先学校名 XXXX学園 高等学校

出願申込情報（申込別） 入学金情報 説明会申込情報

「出願申込情報（申込別）」タブ

【Excel 出力イメージ図】

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1 出願申込番号	メールアドレス	志願者氏名（漢字）	入試区分1	入試区分2	試験名	試験日時	受験番号	状態
2 190807000001	xxxx.xxxxxx@xxx.com	坂下 紘理	推薦入試	学業推薦	学業推薦	XXXX/XX/XX 00:00	010001	支払済
3 190807000004	xxxx.xxxxxx@xxx.com	坂下 紘理	一般入試	単願	一般専願	XXXX/XX/XX 00:00	010002	支払済
4 190808000005	xx.xxxxx@xxx.com	高木 恒子	推薦入試	学業推薦	学業推薦	XXXX/XX/XX 00:00	010003	支払済

「説明会申込情報」タブ

「出願先学校名」に指定した学校が説明会情報の公開をしている場合のみ選択できます。

イベント単位で表示され、説明会予約の際に登録された情報が出力されます。

【Excel 出力イメージ図】

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
説明会申込番号	メールアドレス	志願者氏名（漢字）	イベントカテゴリ	イベント名	サブイベント名	開催期間	志願者人数	保護者人数	参加者人数	状態	説明会申込日時	参加実績状況
1908080000003	xxxxxxx@xxx.com	坂下 榮理	説明会	第一回説明会		XXXX/XX/XX 00:00~	1	1	1	予約済	XXXX/XX/XX 00:00	参加
1908080000004	xx.xxxxxxx@xxx.com	高木 恵子	説明会	第一回説明会		XXXX/XX/XX 00:00~	1	1	1	予約済	XXXX/XX/XX 00:00	参加
1908080000005	xxx.xxxxxxx@xxx.com	南向 太郎	説明会	第一回説明会		XXXX/XX/XX 00:00~	1	1	1	予約済	XXXX/XX/XX 00:00	参加
1908080000006	xxxxx.xxxxxxx@xxx.com	村田 明人	オープンスクール	オープンキャンパス	事前説明会	XXXX/XX/XX 00:00~	1	1	1	予約済	XXXX/XX/XX 00:00	参加
1908080000007	xxxxx.xxxxxxx@xxx.com	田中 里美	オープンスクール	オープンキャンパス	体験授業①・国語	XXXX/XX/XX 00:00~	1	1	1	予約済	XXXX/XX/XX 00:00	参加

②選択した出力情報タブで、出力する項目を「エクスポート項目」欄に追加します。

The screenshot shows the 'Export' tab interface with three numbered steps:

1. 出力したい項目にチェック (Check the items you want to export) - A blue box highlights the checkbox column in the 'Project List' table.
2. ⊞ボタンをクリックして「エクスポート項目」欄に移動 (Click the ⊞ button to move to the 'Export Project' list) - A blue box highlights the ⊞ button next to the 'Export Project' list table.
3. ①①ボタンをクリックして並び順を変更 (Click the ①① buttons to change the sort order) - A blue box highlights the ①① buttons in the 'Export Project' list table.

③エクスポートする項目の選択が完了したら、出力したいファイル形式に合わせて画面下部
<CSV 出力>または<Excel 出力>ボタンをクリックします。

④画面下のダウンロードされたファイルをクリックすると、ファイルの内容が表示されます。



＜出願に関するお問い合わせ先＞
育英高等学校 入試広報部
TEL : 078-611-6001
E-Mail : kouhou@ikuei.ac.jp

＜システムに関する操作等のお問い合わせ先＞
ログオン画面下の[操作方法に関するお問合せ]をクリックし、
<メールお問合せ先>ボタンよりお問い合わせください。

メシウス株式会社(旧社名: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)