

2024 年度
聖隷クリストファー中学校
グローバルスクールコース
Web 出願について



お問い合わせは
聖隷クリストファー小学校内
中学校グローバルスクールコース総務部に
お願いいたします。

〒433-8558 静岡県浜松市北区三方原町 3453

Tel: 053-415-8130 Fax: 053-436-8557

e-mail: gsc@seirei.ac.jp

ホームページ: https://www.seirei.ac.jp/elementary-school/global_school_course/

Web 出願システムのご利用方法

<Web 出願システムとは>

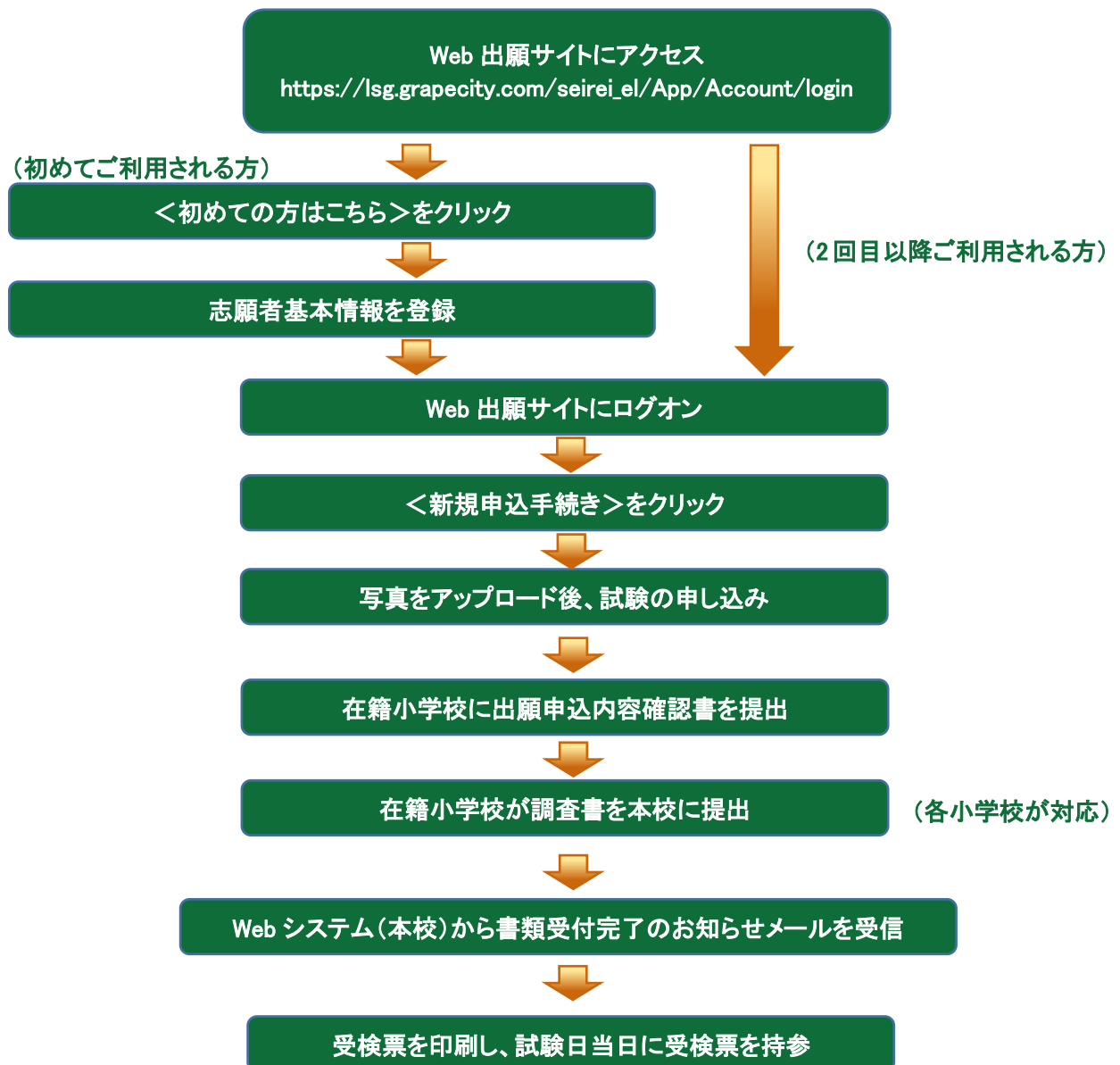
保護者・志願者がインターネットに接続できる端末（パソコン、スマートフォン、タブレット）を利用して、ご自宅や外出先から学校専用の Web 出願サイトで出願の申し込み・受験料の決済をおこなうことができるシステムです。

◆ Web 出願サイト利用前の準備

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

◆ 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. WEB 出願サイトにアクセス (https://lsg.grapecity.com/seirei_el/App/Account/login)



※ 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. <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 4 へお進みいただき、直接ログインしてください。

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

ログイン 初めての方はこちら

3. 志願者基本情報を登録

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、Web 出願サイトへのログイ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
生徒の氏名で登録してください
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。

4. Web 出願サイトにログオン

手順 3 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、Web 出願サイトにログオンします。

ログオンでは、手順 3 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。

メールアドレス
XXXXXX.XXX@XXX.com

パスワード
●●●●●●●●

[パスワードを忘れた場合はこちらへ](#)

ログオン [初めての方はこちら](#)

5. <新規申込手続き>をクリック

[中学校グローバル出願]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 追加 編集 削除 お知らせ

出願申込履歴

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 出願サイトにログオンした後に処理することができます。

志願者の追加

[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

[編集]メニューを選択して編集をおこないます。

6. 写真をアップロード後、試験の申し込み

撮影した顔写真のデータを用意します。＜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、＜次へ＞ボタンをクリックします。

【試験申し込みの流れ】

- ① 受験したい試験の＜申込＞ボタンをクリックします。
- ② 願書の情報を入力し、＜次へ＞ボタンをクリックします。
※＜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。
- 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。
- 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	葡萄 太郎	一般 XXX	XXXX/XX/XX 00:00	XXXX/XX/XX 00:00 ~XXXX/XX/XX 00:00	
新規申込手続き		編集		お支払い	申込内容確認書	宛名ラベル印刷

- 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検定料を決済します。
支払方法は、クレジットカードのみです。

※ 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。

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	葡萄 太郎	一般 XXX	XXXX/XX/XX 00:00	XXXX/XX/XX 00:00 ~XXXX/XX/XX 00:00	
新規申込手続き		編集		お支払い	申込内容確認書	宛名ラベル印刷

- ⑥ お支払いが完了すると決済完了メールが送信されます。

7. 在籍小学校に出願申込内容確認書を提出

在籍する小学校に出願申込内容確認書を提出し、本校に出願する旨をお伝えください。

8. 在籍小学校が調査書を本校に提出

在籍する小学校が、出願申込内容確認書を受領し、調査書を準備して本校に提出します。

9. Web システム(本校)から書類受付完了のお知らせメールを受信

本校は、調査書等の書類をチェックして、Web システムから書類受付完了のお知らせメールを Web 出願システムにご登録いただいたメールアドレスに送信します。

10. 受験票の印刷

書類受付完了メールを受信した後に Web 出願サイトに再度ログインし、受験票を印刷し、試験当日に持参してください。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。

ご家庭にプリンタ等がない場合は、以下の手順でコンビニエンスストアで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 「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 「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 出願サイトにログインし、「出願申込履歴」で[受験票印刷へ]をタップします。

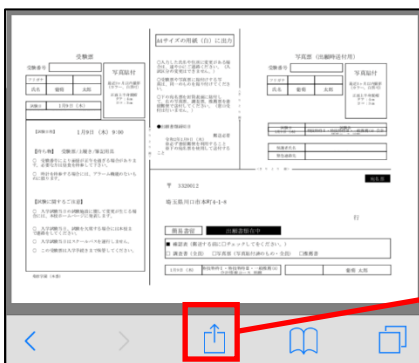



左側の QR コードから直接本校の Web 出願サイトにアクセスできます。
(本校 Web 出願サイト URL: https://lsg.grapecity.com/seirei_el/app)

※ 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 出願サイトにログインします。
2. [受験票印刷へ]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**「**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桁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。

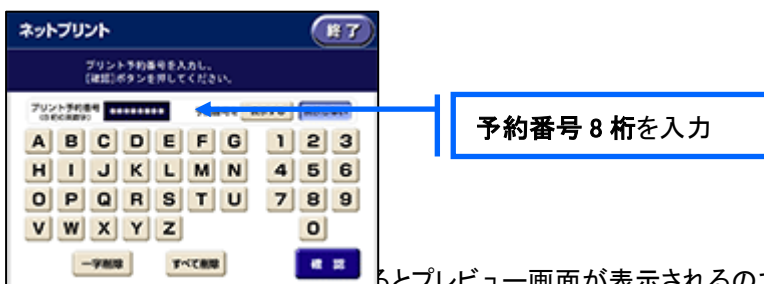
- ⑤ 「用紙サイズ」、「カラーモード」などの印刷内容を設定し、画面右上の【登録】をタップします。
発行されたプリント予約番号が画面に表示されます。
※ 「受付中」状態の場合は、更新ボタンをタップしてください。
- ⑥ お近くのセブンイレブン店頭のマルチコピー機にプリント予約番号を入力して印刷をおこないます。

《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」をタッチします。



- ⑥-3 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。

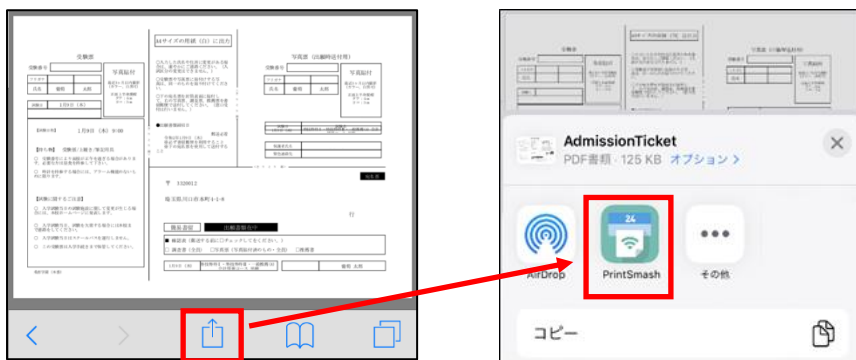


左側の QR コードから直接本校の Web 出願サイトにアクセスできます。
(本校 Web 出願サイト URL: https://lsg.grapecity.com/seirei_el/app)

※ 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. 【受験票印刷へ】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。

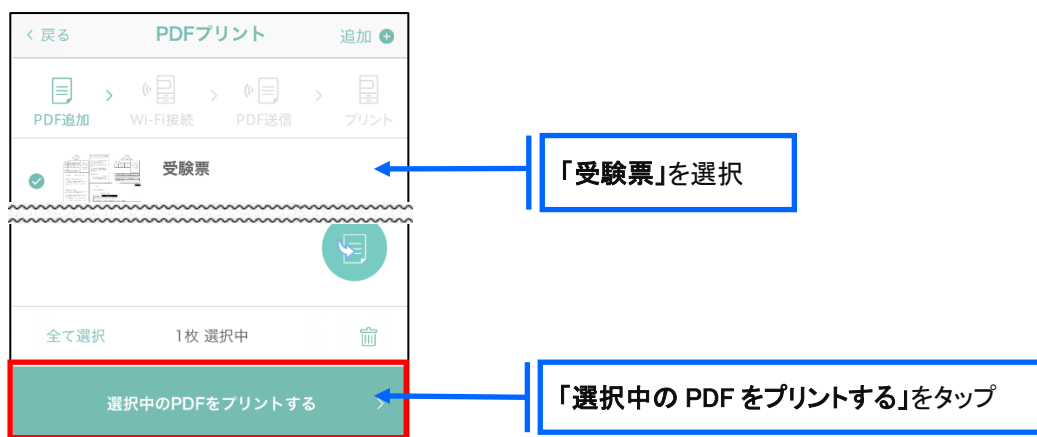
- ④ 表示される受験票画面をタップし、画面下  をタップして【PrintSmash】をタップします。



- 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。



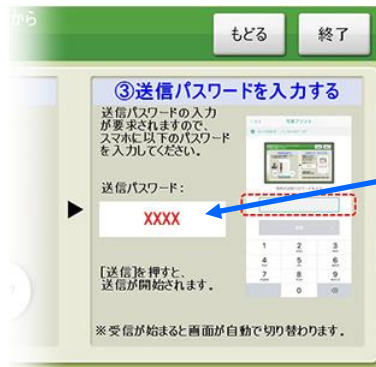
- ⑥-3 コンビニ店頭のマルチコピー機で「プリントサービス」-「PDF プrint」-「スマートフォン」の順に選択します。

【マルチコピー機】



※ 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。

- ⑥-4 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おこなってください。

<出願に関するお問い合わせ先>

聖隷クリストファー中学校
グローバルスクールコース総務部
TEL : 053-415-8130
E-Mail : gsc@seirei.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【お問合せ】-[操作方法に関するお問合せ]の順にクリックし、【チャットサポート】フォーム内の【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)