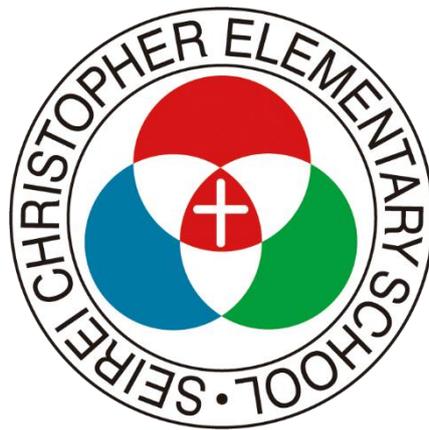


# Web 出願について



聖隷クリストファー小学校

## 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。

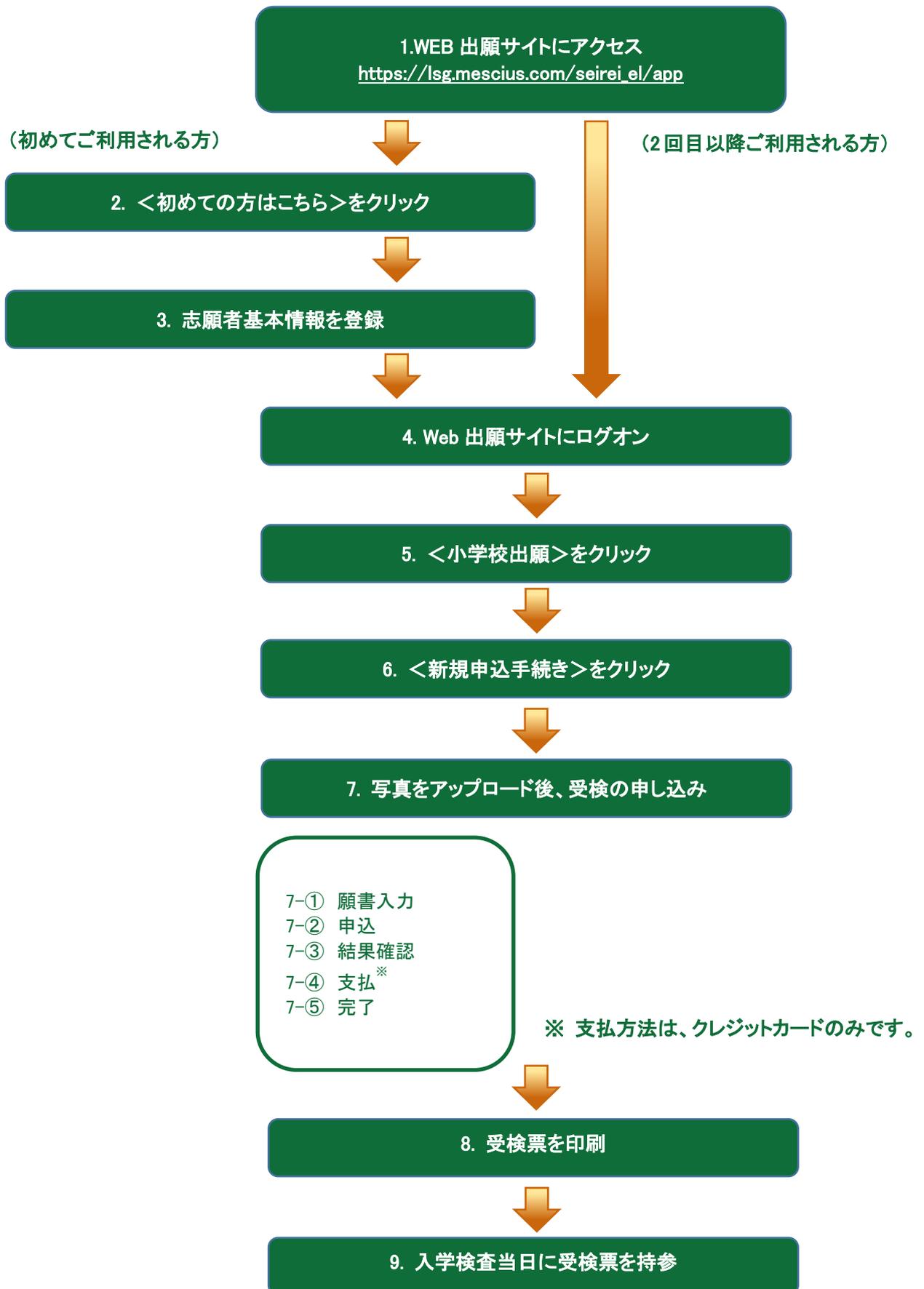
### ◆ Web 出願サイト利用前の準備

#### 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

◆ 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.mescius.com/seirei\\_el/app](https://lsg.mescius.com/seirei_el/app))



※ 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

Web 出願サイト

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。

### 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

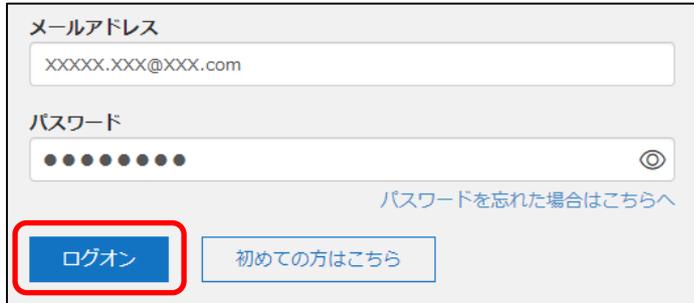
**氏名**  
**児童の氏名を登録してください**  
ご利用の端末(パソコン、スマートフォン、タブレット)で入力することができない場合は、簡易字体で入力してください。

#### 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。



The image shows a web login form with two input fields: 'メールアドレス' (Email Address) containing 'XXXXX.XXX@XXX.com' and 'パスワード' (Password) with masked characters. Below the password field is a link 'パスワードを忘れた場合はこちらへ' (Click here if you forgot your password). At the bottom, there are two buttons: 'ログオン' (Login) and '初めての方はこちら' (Click here for first-time users). The 'ログオン' button is highlighted with a red rectangle.

#### 5.<小学校出願>をクリック

ログオン後、<小学校出願>アイコンをクリック \*募集要項に記載の出願期間からアイコンが表示されます。



The screenshot shows the home page of '聖隷クリストファー小学校' (Seirei Christofa Elementary School). The page header includes the school name, 'ホーム' (Home), and navigation icons. A message bar at the top states: '※基本情報の修正・双子等の追加は左「メニュー」の「マイページ」より行ってください。' (Please correct basic information or add twins from the 'My Page' in the 'Menu' on the left). The main content area lists '聖隷クリストファー小学校' and '聖隷クリストファー中学校【グローバルスクールコース】'. A prominent orange notice reads: '※2026年度より聖隷クリストファーグローバルスクール初等部・中高等部に名称変更予定です。' (Name change is planned for the 2026 fiscal year for the elementary and middle/high school departments of Seirei Christofa Global School). At the bottom, there is a button labeled '小学校出願' (Elementary School Application) with a school icon, which is highlighted with a red rectangle.

## 6. <新規申込手続き>をクリック

<新規申込手続き>ボタンをクリックします。「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。

試験一覧 出願申込履歴

入試区分: 【初等部】入学検査 第1期

① 注意事項

出願資格

① 体験授業への参加、② 事前保護者面接への参加  
①②の両方に参加していることが出願資格要件です。

出願資格要件を満たさない方は出願を中止してください。

※出願期間は9月16日(火)10:00~9月29日(月)です。

折りたたみ

試験一覧

コード	試験名	入試区分	試験日時	
001	【初等部】入学検査 第1期	【初等部】入学検査 第1期	2025/10/04 09:00	申込

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。

### 志願者情報の変更

[出願申込履歴]メニューを選択して、「編集」アイコンより編集してください。

## 7. 写真をアップロード後、受検の申し込み

専門店またはデジタルカメラ・スマートフォンにて撮影した写真のデータを用意します。

**なお、写真には必ず受検する児童1名と保護者のみが映っている写真をご用意ください。**

写真管理

※アップロードファイルはjpg、jpeg、またはpng形式が必要。  
※画像のサイズは20KB以上、3MB以下にしてください。

アップロード

プレビュー

◆写真アップロードの流れ

① <アップロード>ボタンをクリックします。

② 「アップロードするファイルの選択」画面で写真を選択して<開く>ボタンをクリックします。

③ 掲載された写真を確認し、必要に応じて<拡大><縮小><回転>などのボタンで調整して<保存>ボタンをクリックします。

<写真のイメージ>

アップロードした写真は、必要に応じて<拡大><縮小><回転>などのボタンで調整してください。

戻る 次へ ※後ほど「写真管理」メニューより掲載する場合は、「次へ」を選択してください。

<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。

## ○受検申し込みの流れ

7-① 受験日の<申込>ボタンをクリックします。

コード	試験名	入試区分	試験日時	
001	【小学校】入学検査 第1期	【小学校】第1期	2022/10/08 09:00	<b>申込</b>

[戻る](#)

7-② 願書の情報を入力し、<次へ>ボタンをクリックします。

受験生情報入力

**必須** お子さま氏名(漢字) 姓: 聖隼 名: 太郎

**必須** お子さまフリガナ 姓: セイレイ 名: タロウ フリガナ

**必須** 性別  男  女

**必須** 生年月日 2014/04/01 (平成26年4月1日)

国籍 日本

**必須** 入学予定学年 入学予定の学年を選択してください

新2年生  
 新3年生  
 新4年生  
 新5年生  
 新6年生

**<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。**  
**※ 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。**

[戻る](#) [次へ](#) [一時保存](#)

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。

家族情報(同居家族)

保護者(代表者)氏名(漢字) 聖隼 花子

保護者(代表者)フリガナ セイレイ ハナコ

2021年度(入学時)の学年をお教えください 新1年生

[戻る](#) [上記内容で申込](#)

© GrapeCity inc. All Rights Reserved. [お問合せ](#)

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＞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。

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
聖隷 太郎	【小学校】入学検査 第1期			

7-⑤ ＜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。

支払方法は、クレジットカードのみです。

※ 決済完了後、情報修正ができないため、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。

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
聖隷 太郎	【小学校】入学検査 第1期	:		

### 【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。

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。

SB ペイメントサービス(株)のサイト	
	<a href="https://www.sbpayment.jp/support/how_to_pay/creditcard/">https://www.sbpayment.jp/support/how_to_pay/creditcard/</a>

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。

## 8. 受検票の印刷

Web 出願サイトにて受検票を印刷します。

### ◇ 受検票の印刷

・用紙サイズ：A4

・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。印刷するコンビニエンスストアのプリントサイトで会員登録(無料)し、ファイルのアップロード・登録をおこないます。

#### 受検票の印刷時期

各種提出書類の確認が完了した後に、印刷することができます。

書類確認完了のメールを受信したら、志願者サイトにログオンし、「受検票」欄の<印刷>ボタンより受検票の印刷をおこなってください。

## 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

[https://www.printing.ne.jp/support/flow/flow\\_step1.html](https://www.printing.ne.jp/support/flow/flow_step1.html) (プリントサイト)

ログイン後、[普通紙にプリント]メニューよりダウンロードしたファイルをアップロードし、各項目を登録のうえ<登録する>ボタンをクリックして登録します。

#### 《セブンイレブン店頭 印刷の流れ》

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。



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」を選択します。



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

<https://networkprint.ne.jp/info/howto/regist.html> (プリントサイト)

ログイン後、[文書を登録する]メニューよりダウンロードしたファイルをアップロードし、各項目を登録のうえ<登録>ボタンをクリックして登録します。

コンビニ店頭のマルチコピー機で「プリントサービス」-「ネットワークプリント」を選択します。

【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。

ユーザー番号または、ログイン名／パスワードを入力し、「次へ」を選択します。  
「QRコードでログイン」から QR コードを読み取ることもできます。



「文書プリント」を選択し、操作画面に従って印刷をおこなってください。

