

## 博多女子高等学校「Web 出願システム」のご利用方法

(生徒・保護者用)

### 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 出願利用開始日

Web 出願サイトは、令和5年11月27日(月)9:00～からご利用いただけます。

#### ◆ 受験料の支払い期間

受験料の支払い期間は、以下の通りです。

(専願)令和5年11月27日(月)9:00 ~ 令和6年1月17日(水)16:00まで

(前期)令和5年11月27日(月)9:00 ~ 令和6年1月31日(水)16:00まで

(後期)令和5年11月27日(月)9:00 ~ 令和6年2月8日(水)16:00まで

#### ◆ 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



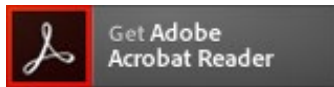
左側の QR コード、または以下の URL からインストール(無料)してください。

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。

- ・ 記号を先頭に使用している (例: \_abc@example.com)
- ・ ピリオドを@マーク直前または連続使用している (例: a.bc@example.com)
- ・ @マークの後ろに .- 以外の記号を使用している(@マーク直後は全ての記号の使用不可)  
(例: abc@example/a.com)
- ・ 次の記号以外とスペースが含まれている (利用可能記号: ! # \$ % & ' \* + - / = ? ^ \_ ` { | } ~)

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](mailto:contact.grapecity.com)」「[@sbpayment.jp](mailto: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

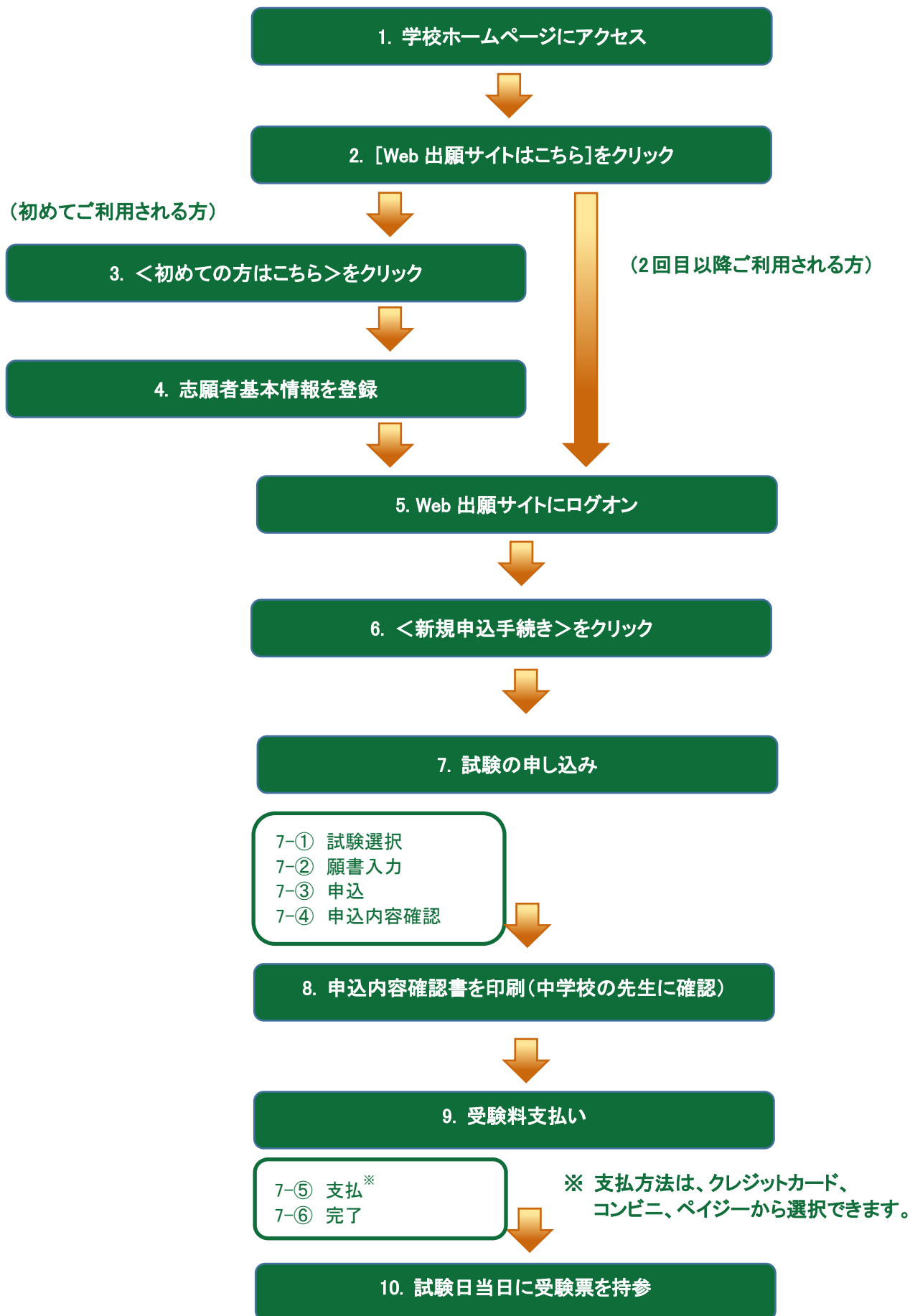
各キャリア(docomo、au、SoftBank など)のサイトより、ドメインの設定をおこなってください。

- [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://www.ghakata.ac.jp/sh/> )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. 志願者基本情報の登録

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)

来年度もこのメールアドレスを利用する

※基本的には、ご登録のメールアドレスは本年度にのみ有効です。  
来年度もこのメールアドレスを利用したい場合、このチェックボックスをチェックしてください。

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 または au 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。

## 【docomo】

ご注意

NTTドコモのメールアドレス（@docomo.ne.jp）をご利用の場合、メールが届かない現象が多く発生しています。  
以下のリンクから迷惑メール許可設定にてドメイン「@contact.grapecity.com」「@sbpayment.jp」が許可設定されているかご確認ください。  
確認方法：[docomo](#)  
許可設定がされていない場合は、設定をおこなってから [送信] ボタンをクリックしてください。

送信

## 【au】

ご注意

auメールアドレス（@ezweb.ne.jp）をご利用の場合、メールが届かない現象が多く発生しています。  
以下のリンクから迷惑メール許可設定にてドメイン「@contact.grapecity.com」「@sbpayment.jp」が許可設定されているかご確認ください。  
確認方法：[au](#)  
許可設定がされていない場合は、設定をおこなってから [送信] ボタンをクリックしてください。

送信

## 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。

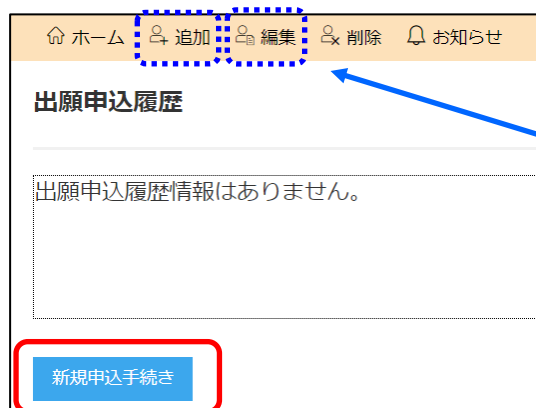
メールアドレス

パスワード

[パスワードを忘れた場合はこちらへ](#)

## 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。



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

[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。

## 試験申し込みの流れ

6-① 受験したい試験の<申込>ボタンをクリックします。

The screenshot shows a form with two dropdown menus: '入試区分' (Entrance Exam Category) set to '単願' (Single Application) and 'コース' (Course) set to '普通コース' (General Course). Below is a table with columns: 'コード' (Code), '試験名' (Exam Name), '入試区分' (Entrance Exam Category), 'コース' (Course), and '試験日時' (Exam Date/Time). Two rows are visible, both with '単願' and '普通コース'. The '申込' (Apply) button in the second row is highlighted with a red box. A blue box contains the text '受験したい試験の<申込>ボタンをクリック' (Click the <Apply> button for the exam you want to take).

コード	試験名	入試区分	コース	試験日時	
01	一般 XXX	単願	普通コース	XXXX/XX/XX 00:00	申込
02	一般 XXX	単願	普通コース	XXXX/XX/XX 00:00	申込

「入試区分」「コース」を選択すると紐づいた試験が表示され、試験を選択しやすくなります。

※ 「入試区分」「コース」が表示されていない場合は、そのまま<申込>ボタンをクリックしてください。

6-② 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

<b>必須</b> 志願者氏名 (漢字)	姓: 葡萄	名: 太郎	<b>編集</b>
略字使用	<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
<b>必須</b> 志願者フリガナ	姓: <input type="text" value="ブドウ"/>	名: <input type="text" value="タロウ"/>	フリガナ
性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女		
<b>必須</b> 生年月日	<input type="text" value="XXXX/XX/XX (平成XX年XX月XX日)"/>		<b>編集</b>
<b>必須</b> 郵便番号	<input type="text" value="3320012"/>	<b>住所検索</b>	半角数字: ハイフンなし7桁
<b>必須</b> 住所	都道府県: <input type="text" value="埼玉県"/>		
	市区町村: <input type="text" value="川口市"/>		
	町名・番地: <input type="text" value="本町"/>		
	建物名・部屋番号: <input type="text"/>		
<b>必須</b> 電話番号	<input type="text" value="XXX"/> - <input type="text" value="XXX"/>		
<b>必須</b> 出身校	都道府県: <input type="text" value="XXX県"/>		
	市区町村: <input type="text" value="XXX市"/>		
	学校名: <input type="text" value="XXXXX学校"/>		

**<編集>ボタンをクリックすると、「志願者氏名」「生年月日」を変更できます。**

※ すでに支払済の申込がある場合は編集できません。最終ページのお問い合わせ先をご参考の上、本校までお問い合わせください。

### 保護者情報入力

<b>必須</b> 保護者氏名 (漢字)	姓: <input type="text" value="葡萄"/>	名: <input type="text" value="誠一郎"/>	漢字
<b>必須</b> 保護者フリガナ	姓: <input type="text" value="ブドウ"/>	名: <input type="text" value="セイイチロウ"/>	フリガナ
保護者住所 (郵便番号)	<input type="text" value="3320012"/>	<b>住所検索</b>	半角数字: ハイフンなし7桁
保護者住所	<b>志願者住所からコピー</b>		
	都道府県: <input type="text" value="埼玉県"/>		
	市区町村: <input type="text" value="川口市"/>		
	町名・番地: <input type="text" value="本町"/>		
	建物名・部屋番号: <input type="text"/>		
保護者電話番号	<input type="text" value="XXX"/> - <input type="text" value="XXX"/> - <input type="text" value="XXXX"/>		半角数字: ハイフンなし

戻る **次へ** **一時保存**

**<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。

一時保存から申し込みを再開する場合は、「出願申込履歴」で該当の申込情報を選択し、<編集>ボタンをクリックしてください。

※ 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。

申し込みを再開する場合は、該当申込情報の[編集]をタップしてください。

※ 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。

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。

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）	葡萄 太郎
略字使用	なし

---

保護者情報	
保護者氏名（漢字）	葡萄 誠一郎

戻る      **上記内容で申込**

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。

**（注意） 申込内容確認書を出力後、必ず中学校の先生に内容確認をしてもらってください。**

**中学校の先生が確認後にお支払いに進むことができます。**

申し込みありがとうございます。

引き続き別の試験に出願申し込みする場合⇒<新規申込手続>ボタンをクリック  
出願申し込みがすべて完了した場合⇒<お支払い>ボタンをクリック

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      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。



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、最終ページをご参照ください。)

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	葡萄 太郎	一般 XXX	XXXX/XX/XX 00:00	XXXX/XX/XX 00:00 ~XXXX/XX/XX 00:00	

ホーム 出願

試験選択
  願書入力
  確認
  申込結果

① 支払対象の試験にチェックして <次へ>ボタンをクリック

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	試験日時
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXX	未払	XXXX/XX/XX 00:00 ~XXXX/XX/XX 00:00	XXXX/XX/XX	葡萄 太郎	一般 XXX	XXXX/XX/XX

### 支払対象

出願申込番号	試験名	志願者氏名	支払金額
XXXXXXXXXXXX	一般 XXX	葡萄 太郎	XX,XXX

### 支払方法

※フォームにご記入いただいた内容は、SSLにより暗号化して送信されます。

クレジットカード (XXX円) (1決済最大額:2,000,000円) [ご利用イメージ](#)  
 コンビニ (セブンイレブン以外) (XXX円) (1決済最大額:299,999円) [ご利用イメージ](#)  
 コンビニ (セブンイレブン) (XXX円) (1決済最大額:299,999円) [ご利用イメージ](#)  
 ペイジー (XXX円) (1決済最大額:999,999円) [ご利用イメージ](#)

支払試験件数: 1件

支払い金額: 受験料支払金額 **XX,XXX** 円 + 事務手数料 **XXX** 円  
 合計 **XX,XXX** 円

② 該当の支払方法にチェック

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㈱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	
	 <a href="https://s.leyser.jp/credit">https://s.leyser.jp/credit</a>

## 【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			
	 <a href="https://s.leyser.jp/eleven">https://s.leyser.jp/eleven</a>	<p>あなたも、コンビニに、</p> 	 <a href="https://s.leyser.jp/family">https://s.leyser.jp/family</a>
	 <a href="https://s.leyser.jp/lawson">https://s.leyser.jp/lawson</a>		 <a href="https://s.leyser.jp/daily">https://s.leyser.jp/daily</a>
	 <a href="https://s.leyser.jp/ministop">https://s.leyser.jp/ministop</a>		 <a href="https://s.leyser.jp/seico">https://s.leyser.jp/seico</a>

## 【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。



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。

※受験票については、本校で印刷し調査書提出時に中学校の先生へお渡しいたします。

以上で Web 出願サイト上での手続きは完了となります。  
提出書類などがある場合は、募集要項を参考にして提出してください。

## 7. 試験日当日に受験票を持参

中学校の先生から受け取った受験票を、試験当日にお持ちください。

### ◆ 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**  
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**  
本校までお問い合わせください。出願期間を過ぎてしまうと変更はできません。

#### <出願に関するお問い合わせ先>

博多女子高等学校  
TEL : 092-651-1465

#### <システムに関する操作等のお問い合わせ先>

ログイン画面下の[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。

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)