令和９年度入試
調査書のデータ提出について

操作手引き



令和９年度入試　導入校一覧（２１校）

関西高校
就実高校
岡山高校
清心高校
作陽学園高校
岡山龍谷高校
岡山県美作高校
山陽学園高校
明誠学院高校
創志学園高校
倉敷高校
金光学園高校
興譲館高校
岡山白陵高校
岡山商科大学附属高校
岡山理科大学附属高校
岡山学芸館高校
倉敷翠松高校
おかやま山陽高校
方谷學舎高校
吉備高原学園高校

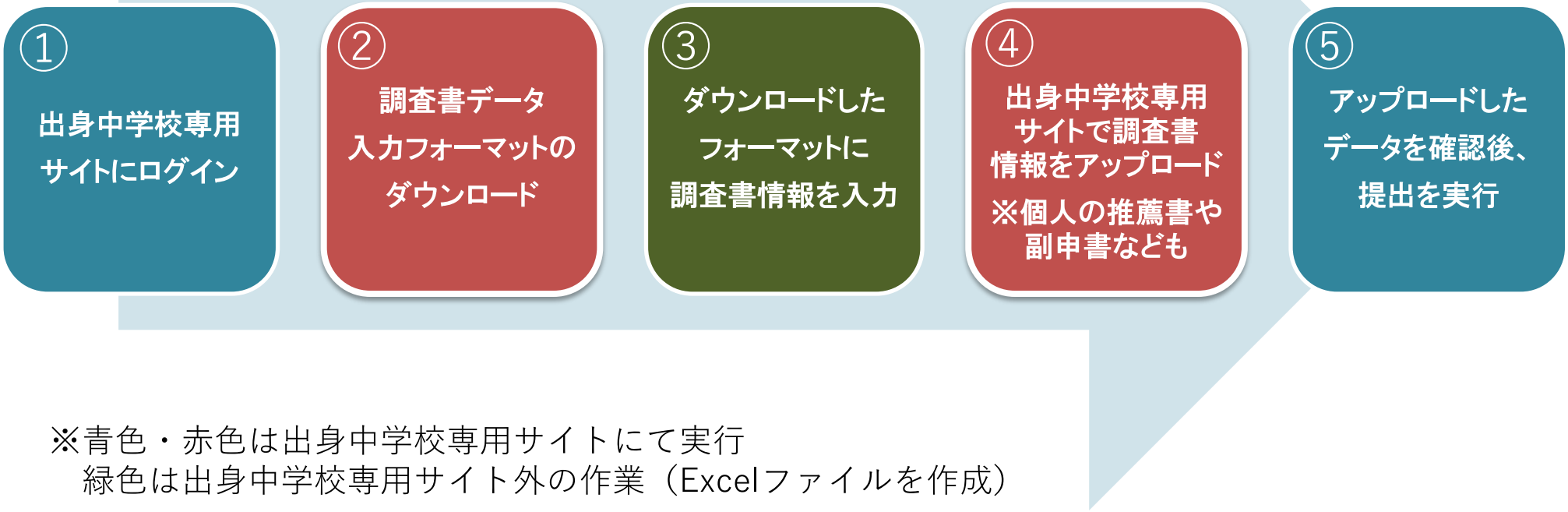
中学校操作ご説明
（出身中学校専用サイト）

「出身中学校専用サイト」を利用して手続きを行います。

事前に「出身中学校専用サイト」への登録が必須です。
未登録の場合は、これ以降の手続きはできません。

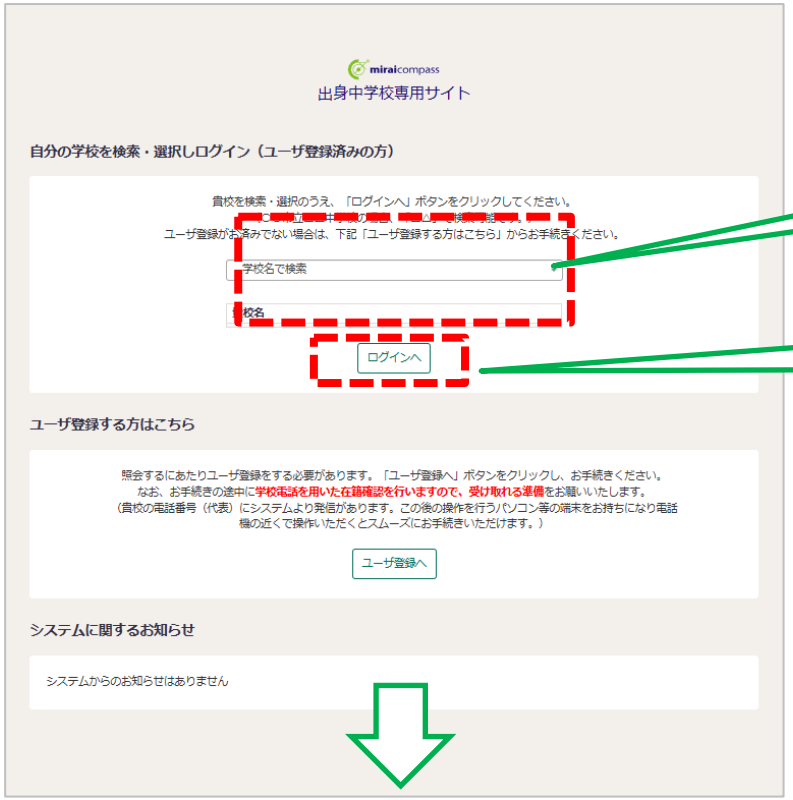
本資料では中学校で行う操作をご説明いたします。

以下の手順で、調査書をデータで提出することができます。
(調査書以外の書類提出については、12ページをご覧ください)



※青色・赤色は出身中学校専用サイトにて実行
　緑色は出身中学校専用サイト外の作業（Excelファイルを作成）

①　出身中学校専用サイトにログイン





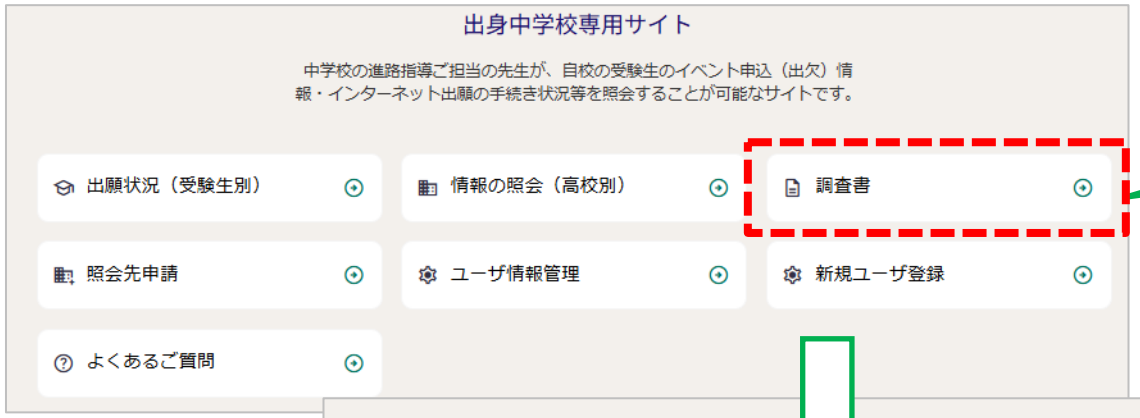
1：在籍の中学校を選択

2：「ログインへ」ボタンを押す

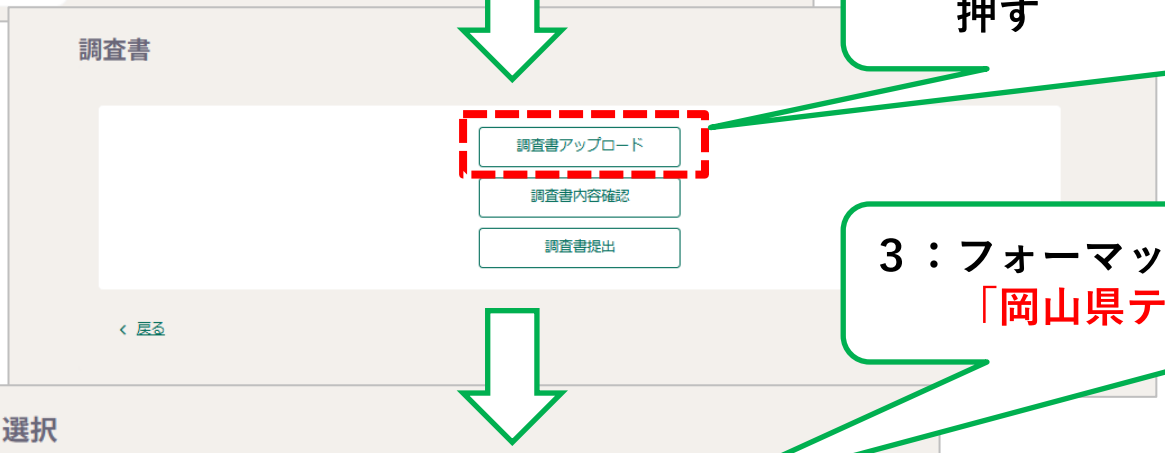
3：ユーザID，パスワードを入力

4：「ログイン」ボタンを押す

② 調査書データ入力フォーマットのダウンロード

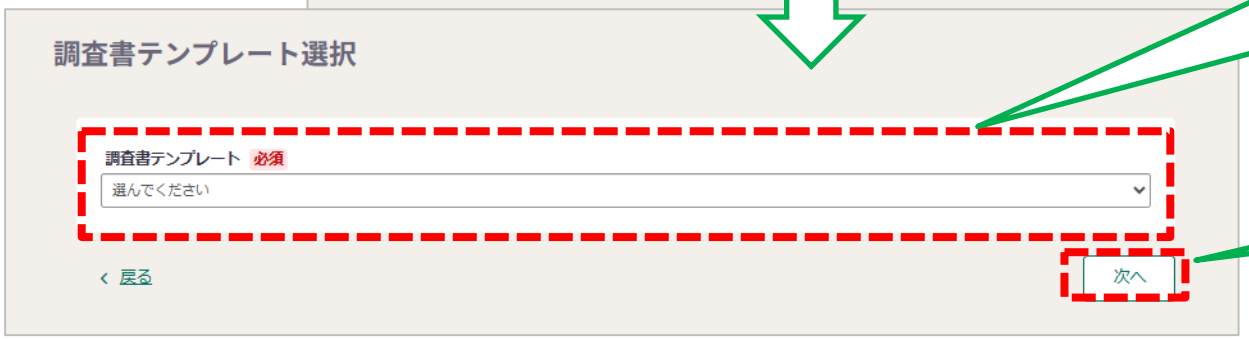


1：「調査書」ボタンを押す

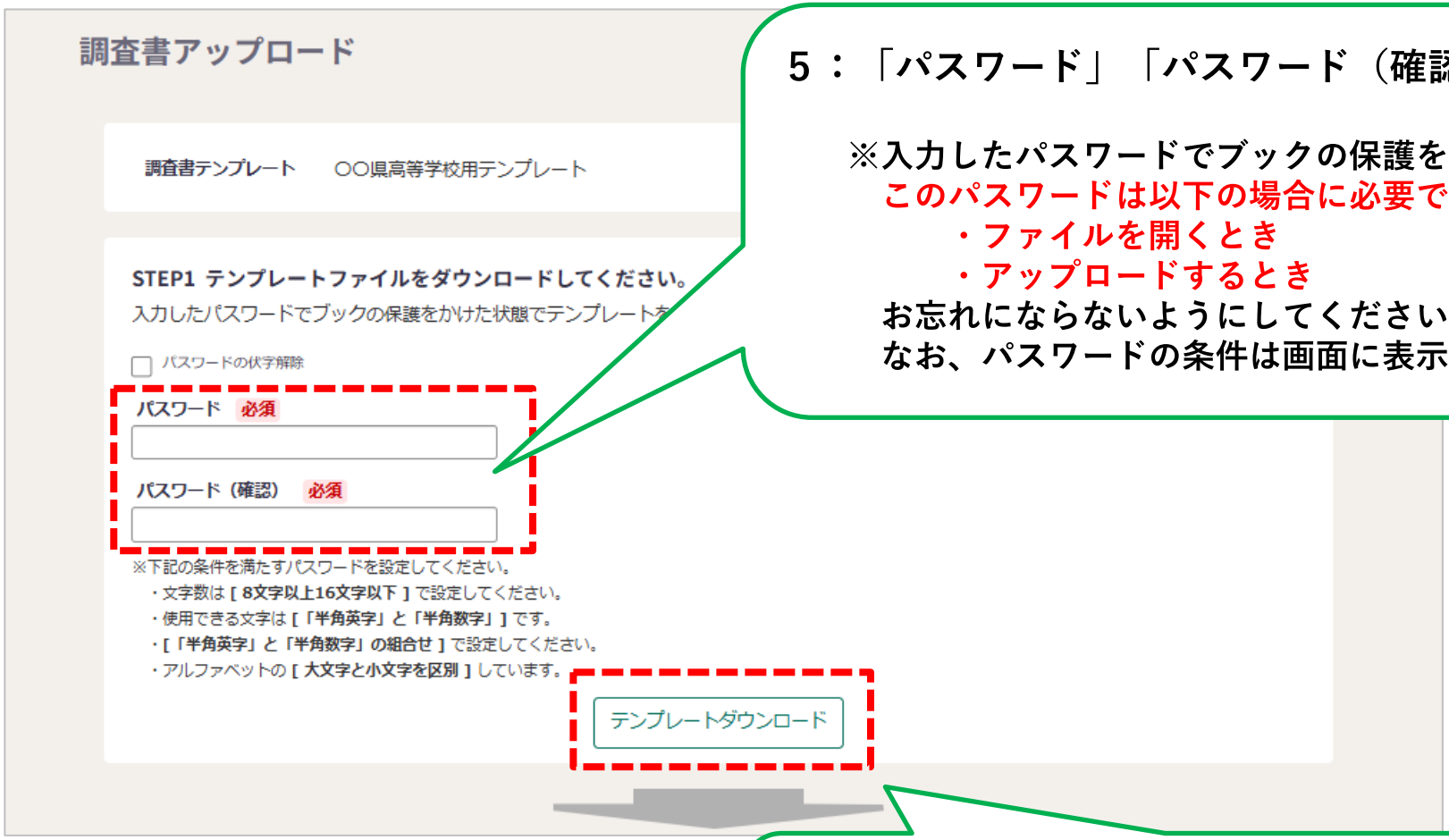


2：「調査書アップロード」ボタンを押す

3：フォーマットをダウンロード
「岡山県テンプレート」を選択



4：「次へ」ボタンを押す



5：「パスワード」「パスワード（確認）」を入力

※入力したパスワードでブックの保護をかけます。
このパスワードは以下の場合に必要です。
・ファイルを開くとき
・アップロードするとき
お忘れにならないようにしてください。
なお、パスワードの条件は画面に表示されています。

6：「テンプレートダウンロード」ボタンを押す

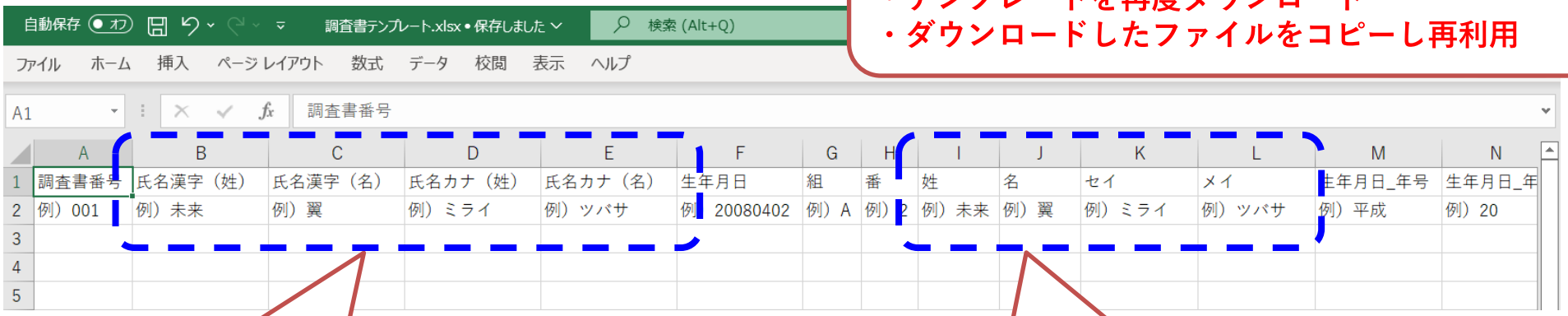
※クリックするとExcelファイルがダウンロードできます。

③　ダウンロードしたフォーマットに調査書情報を入力

1行目の入力項目、2行目の記入例を参考に、
ダウンロードいただきましたExcelファイルの3行目からデータを作成してください。
※アップロードファイルは3行目から取り込まれます。
　最大100件（3行目～102行目）となりますので、
　100件を超える場合はファイルを分けて作成をお願いします。

ダウンロードファイルイメージ

100件を超える場合は、以下のいずれかの対応をお願いします。
・テンプレートを再度ダウンロード
・ダウンロードしたファイルをコピーし再利用



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	調査書番号	氏名漢字（姓）	氏名漢字（名）	氏名カナ（姓）	氏名カナ（名）	生年月日	組	番	姓	名	セイ	メイ	生年月日_年号	生年月日_年
2	例）001	例）未来	例）翼	例）ミライ	例）ツバサ	例）20080402	例）A	例）2	例）未来	例）翼	例）ミライ	例）ツバサ	例）平成	例）20
3														
4														
5														

B ～ E 列は、
エントリーで使用している
「氏名（通称を含む）」を
入力してください。

I ～ L 列は、
「本名」を入力してください。

Excelファイルの項目はサンプルです。変更となる可能性があります。

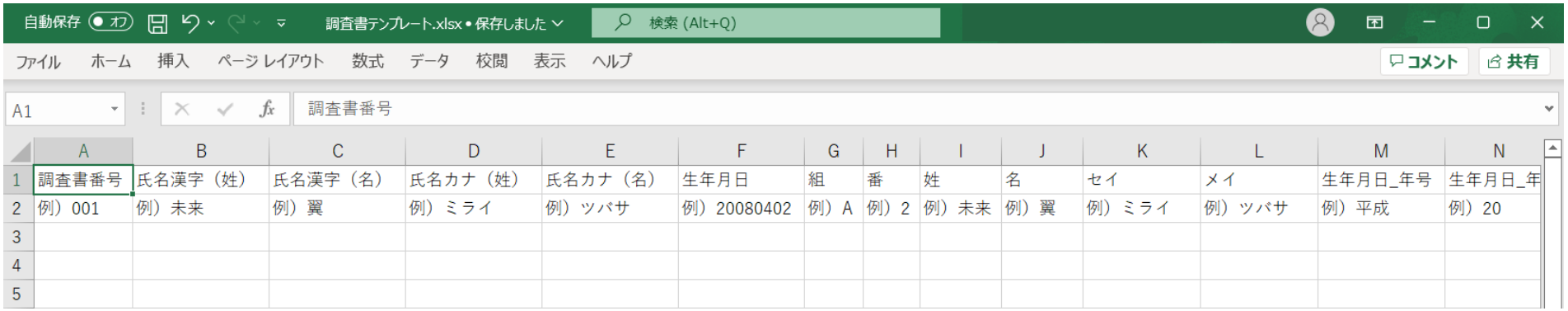
注意）他のシステムからデータを移行したファイルを使用したい場合

（前提）アップロードの際に、パスワードが必須となります。
したがって、５ページでダウンロードしたフォーマット以外のファイルでは提出できません。

（対応）他のシステムで作成したファイルから、ダウンロードしたExcelファイルに、データをコピー＆ペーストしてください。

ただし、100件を超える場合は、最大100件までで複数のファイルに分けて作成をお願いします。

ダウンロードファイルイメージ



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	調査書番号	氏名漢字（姓）	氏名漢字（名）	氏名カナ（姓）	氏名カナ（名）	生年月日	組	番	姓	名	セイ	メイ	生年月日_年号	生年月日_年
2	例）001	例）未来	例）翼	例）ミライ	例）ツバサ	例）20080402	例）A	例）2	例）未来	例）翼	例）ミライ	例）ツバサ	例）平成	例）20
3														
4														
5														

Excelファイルの項目はサンプルです。変更となる可能性があります。

④　入力したフォーマットを出身中学校専用サイトにてアップロード

※ここから出身中学校専用サイトにアクセスされる場合は
4ページに記載の画面にアクセスください。

＜複数ファイルが存在する場合＞
１・２の操作を繰り返してください。



１：「ファイルの選択」ボタンを押す

※③（６・７ページ）で作成したExcelファイルを選択し、
②（５ページ）のダウンロード時に設定したパスワードを
入力してください。
（コメントは「どなたがアップロードしたか」や
「〇組分」「〇ファイル目」などメモにご利用ください）

２：「アップロード」ボタンを押す

※正常にアップロードできると画面上に「調査書の登録が
完了しました。」のメッセージが表示されます。
また、アップロード履歴が表示されます。

データをアップロードすると、調査書データが作成されます。
ただし、11ページの「提出」をクリックするまでは、高校には提出されません。
データを変更する場合は、該当生徒の情報を削除の上、再度アップロードしてください。

アップロードしたデータの修正（提出前）



生徒情報を修正する場合には、
該当する生徒項目にて「削除」ボタンを押す

一度アップロードしたデータは、ミライコンパスの画面での修正はできません（13ページ参照）

「調査書一覧」画面から該当生徒の情報を削除の上、修正した情報を記載したファイルのアップロードしてください。**（アップロードするファイルは、修正する生徒の分だけで構いません。）**

⑤　アップロードしたデータの内容を確認します。



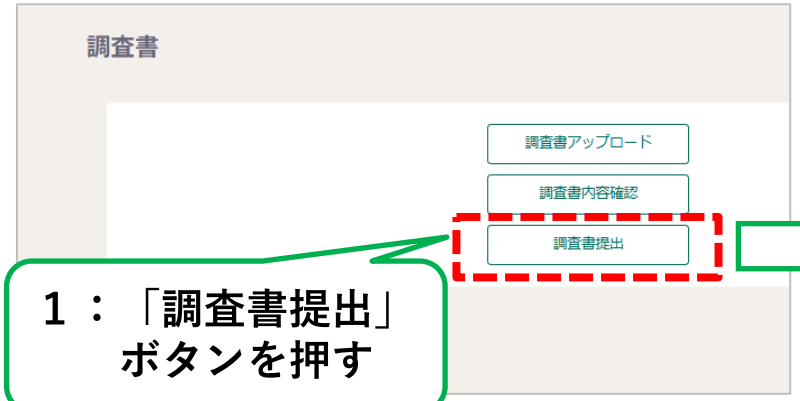
アップロードしたデータの確認を行います。

1：「調査書内容確認」ボタンを押す

2：必要に応じて条件を入力し、
「検索」ボタンを押す

3：「プレビュー」ボタンを押すと、
該当者の調査書の出力イメージが
ダウンロードできます。

⑥　調査書の提出を行います。（調査書データ提出可能期間内に）



1：「調査書提出」
ボタンを押す

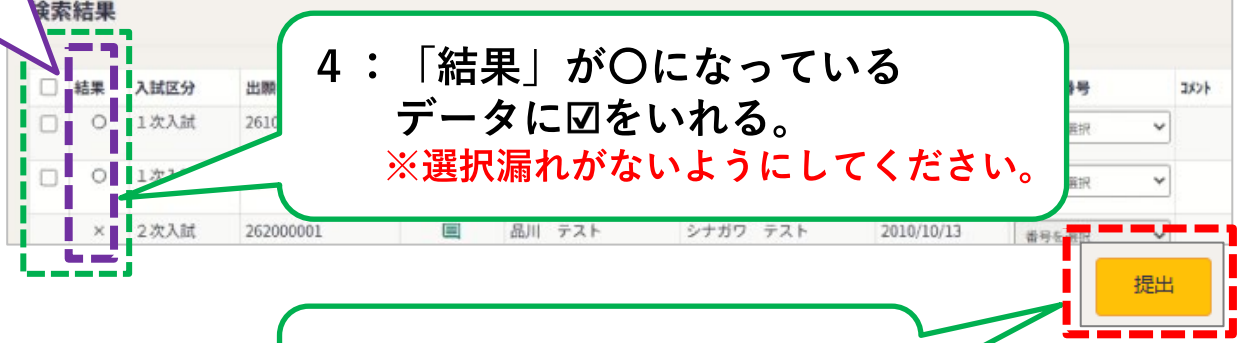


2：調査書データを提出する
高校を選択

3：「検索」ボタンを押す

決済まで完了している志願者情報に対して、
中学校がアップロードした調査書データが
　紐づいていれば ○、紐づかなければ ×
が表示されます。

＊紐づけは
「出身中学校」
「志願者氏名カナ」
　　※エントリーで使用している氏名
「志願者生年月日」
にて行っております。
紐づけが×の場合、
この３項目のどれかが異なっております。



4：「結果」が○になっている
データに☑をいれる。
※選択漏れがないようにしてください。

5：「提出」ボタンを押す
※提出後の修正はできません。

※　書類（調査書以外）のデータ提出

出身中学校専用サイト内で、ファイルアップロードにて提出可能です。

①と②で提出方法が異なります。ご注意ください。

	書類（例）	提出方法
① 個人に添えて	・調査書別紙 ・推薦書（個人ごと） ・副申書 ・検定合格証書　　など	調査書データと同じ画面から提出します。ただし、調査書データ提出後の添付はできません。 ※【 ご利用の手引き 】4-5
② 中学校として	・出願受付書 ・推薦書（中学校で１枚） など	ファイル提出（中学→高校）の操作をしてください。 ※【 ご利用の手引き 】5-1

よくある質問

①　調査書データの修正・個人書類の追加提出について

＜提出前＞

９ページの手順に従って生徒情報の削除と再アップロードをしてください。

＜提出後＞

提出先の高校で「差戻し」操作が行われるまでは、中学校で操作はできません。

1．提出先の高校にご連絡をお願いします。

2．提出した高校で「差戻し」操作を行います。

3．中学校で調査書提出前の状態になります。

4．９ページの手順で生徒情報の削除と再アップロードをしてください。

②　調査書番号について

調査書番号は、必須項目となります。中学校にて、生徒毎に**重複しない任意の番号**を入力ください。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	調査書番号	氏名漢字（姓）	氏名漢字（名）	氏名カナ（姓）	氏名カナ（名）	生年月日	組	番	姓	名	セイ	メイ	生年月日_年号	生年月日_年
2	例）001	例）未来	例）翼	例）ミライ	例）ツバサ	例）20080402	例）A	例）2	例）未来	例）翼	例）ミライ	例）ツバサ	例）平成	例）20
3														
4														
5														

Excelファイルの項目はサンプルです。変更となる可能性があります。

③　調査書データの入力制限について

４・５ページでダウンロードした調査書テンプレートにて、
１行目の入力項目、または２行目の入力例に入力規則を記載している場合があります。
（例：卒業見込（令和９年３月３１日　卒業見込）　全角入力）
入力例に従って、入力してください。