

出身校先生サイトの利用方法

1. 出身校先生サイトの登録手順

① <<出身校先生サイト URL>>の URL をクリックします。 <https://lsgrf.mescius.com/sensei>

② 利用規約に同意の上、<初めての方はこちら>をクリックします。

※ ご利用 2 年目以降の場合も、各年度ごとのアカウントの登録が必要です。

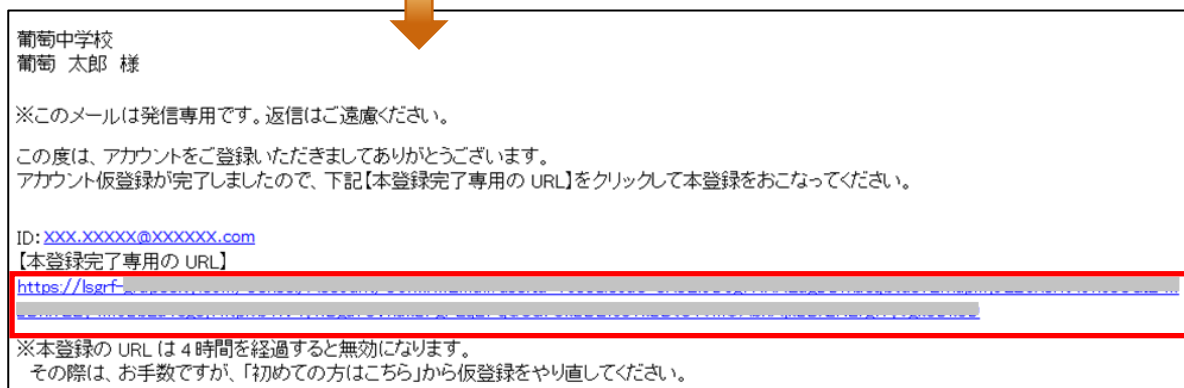


The screenshot shows a login and registration interface. At the top, there are input fields for 'メールアドレス' (Email Address) and 'パスワード' (Password). Below the password field is a link that says 'パスワードを忘れた場合はこちらへ' (Click here if you forgot your password). There are two buttons: a blue 'ログイン' (Login) button and a white '初めての方はこちら' (Click here for first-time users) button, which is highlighted with a red rectangle. Below the buttons, there are three lines of text: '※「利用規約」「推奨環境」をご確認の上、ご利用ください。' (Please confirm the terms of use and recommended environment before using.), '※ よくある質問（出身校先生サイト） ・ 操作動画' (See frequently asked questions and operation videos for the site), and '※ よくある質問（志願者サイト）' (See frequently asked questions for the applicant site).

③ 表示されたフォームに先生情報（氏名・学校名・メールアドレス・パスワード）を入力し、<送信>をクリックすると、登録したメールアドレス宛に本登録用のリンクをつけ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 screenshot shows a '先生情報' (Teacher Information) registration form. It has five input fields: '先生氏名' (Teacher Name) with '葡萄 太郎' (Ryūto Kū), '学校名' (School Name) with '葡萄中学校' (Ryūto Junior High School), 'メールアドレス' (Email Address) with 'XXX.XXXXX@XXXXXX.com', 'パスワード' (Password) with masked dots, and 'パスワード（再確認）' (Password Confirmation) with masked dots. To the right of the password field is a note: '※半角英数字を含む8文字以上20文字以下' (8 to 20 characters including half-width alphanumeric characters). At the bottom, there are two buttons: a white '戻る' (Back) button and a blue '送信' (Send) button, which is highlighted with a red rectangle. A large orange arrow points from the '送信' button down to the email content screenshot below.



The screenshot shows the content of an email received after registration. It starts with '葡萄中学校' (Ryūto Junior High School) and '葡萄 太郎 様' (Dear Mr. Ryūto Kū). The text says: '※このメールは発信専用です。返信はご遠慮ください。' (This email is for outgoing use only. Please do not reply.), '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。' (Thank you for registering your account.), and '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。' (Since the provisional account registration is complete, please click the following [URL for completing registration] to complete the registration.). Below this, it shows 'ID: XXX.XXXXX@XXXXXX.com' and '【本登録完了専用の URL】' (URL for completing registration), which is followed by the URL 'https://lsgrf...' highlighted with a red rectangle. At the bottom, it says: '※本登録の URL は 4 時間を経過すると無効になります。' (The URL for completing registration becomes invalid 4 hours after it is issued.) and '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。' (In that case, please redo the provisional registration from 'Click here for first-time users').

- ④ 最初の画面に戻り、登録したメールアドレスとパスワードを入力して<ログオン>をクリックします。
アカウント認証方法を「FAX 番号」か「代表電話」から選択し、「次へ」をクリックします。



アカウント認証

① アカウントの認証方法を選択して<次へ>ボタンをクリックしてください。

FAX番号 (選択済み)

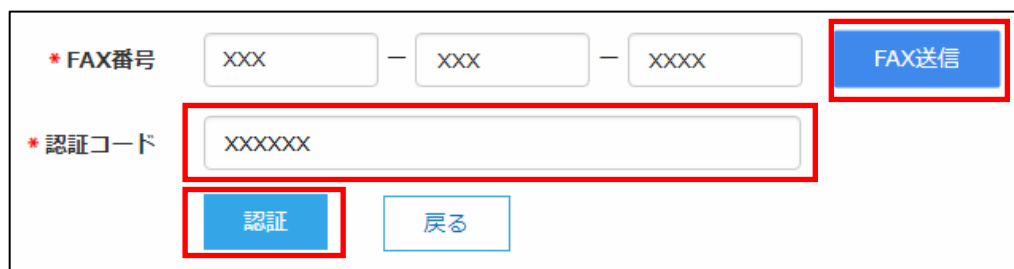
代表電話

戻る

次へ

◆FAX 番号認証の場合

学校の FAX 番号を入力して<FAX 送信>をクリックします。しばらくすると FAX が届きますので、そこに記載されている認証コードを入力して<認証>をクリックし、登録は完了です。



* FAX番号 XXX - XXX - XXXX

* 認証コード XXXXXX

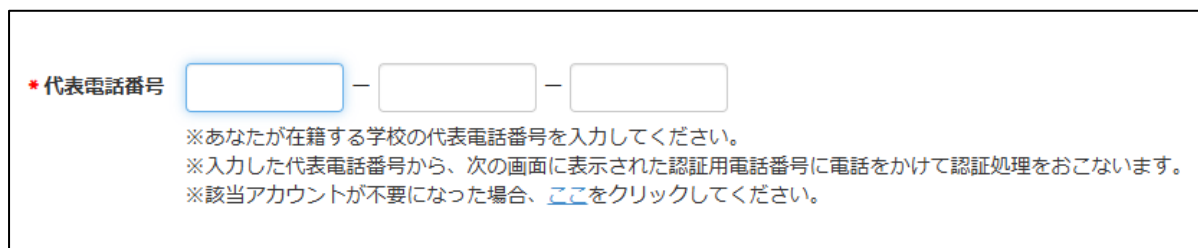
FAX送信

認証

戻る

◆代表電話認証の場合

学校の代表電話番号を入力して<次へ>をクリックします。認証用の電話番号が表示されるので、時間内に代表電話からその番号へ電話をかけ、ビジー音が流れたら<次へ>をクリックし、登録は完了です。



* 代表電話番号

※あなたが在籍する学校の代表電話番号を入力してください。

※入力した代表電話番号から、次の画面に表示された認証用電話番号に電話をかけて認証処理をお願いします。

※該当アカウントが不要になった場合、[ここ](#)をクリックしてください。

※ 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。

2. 説明会申込状況の確認

- ① 出身校先生サイトにアクセスし、メールアドレス・パスワードを入力し＜ログオン＞ボタンをクリックします。
ホーム画面の【説明会申込状況一覧】をクリックします。



- ② 説明会申込状況を確認する学校を選択して、＜詳細＞をクリックします。



- ③ 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＞をクリックすると、申し込みした志願者の情報が一覧画面に表示されます。



3. 出願申込状況の確認

- ① 出身校先生サイトにアクセスし、メールアドレス・パスワードを入力し＜ログオン＞ボタンをクリックします。
ホーム画面の【出願申込状況一覧】をクリックします。



- ② 出願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。

出願申込状況一覧					
アップロード 書類提出状況 志願者一覧表印刷 詳細					
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
〇〇〇学園 高等学校	XX	XX	XX		
XXX学園 高等学校	XX	XX	0	利用	利用

- ② 「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					
支払状況 ☐ 支払済 ☐ 未払					
戻る		志願者一覧表印刷	申込内容確認印刷	受験票印刷	エクスポート
		詳細			
☐	受験番号	出願申込番号	志願者氏名	試験名	支払状態
☐	XXXXXX	XXXXXXXXXX	坂下 絵理	一般 専願	支払済 (クレジットカード)
☐	XXXXXX	XXXXXXXXXX	高木 恭子	一般 専願	支払済 (クレジットカード)

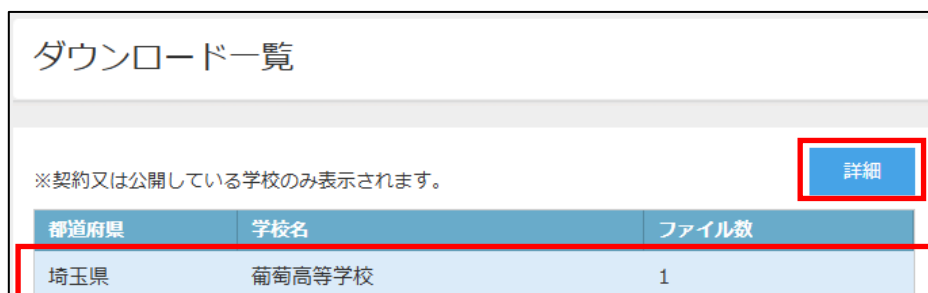
「受験番号」「志願者氏名」「試験名」「支払状態」以外の列は、出願先の学校の設定によるため、選択した学校によっては一覧画面に表示される内容が異なります。

4. 書類のダウンロード

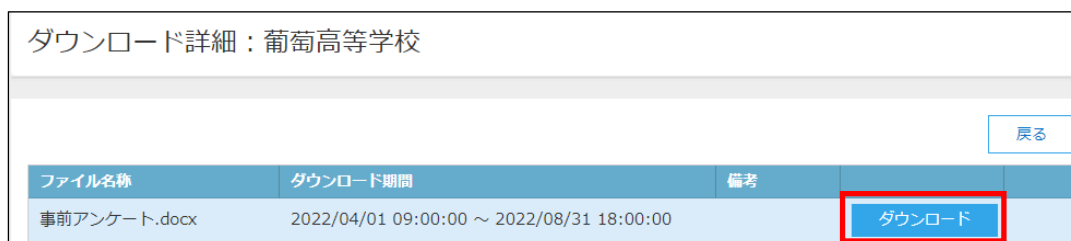
- ① 出身校先生サイトにアクセスし、メールアドレス・パスワードを入力し＜ログオン＞ボタンをクリックします。
ホーム画面の【ダウンロード一覧をクリックします。



- ② 学校を選択して、＜詳細＞ボタンをクリックします。



- ③ ダウンロードしたいファイル名称の＜ダウンロード＞ボタンをクリックします。



5. 書類のアップロード（提出）について

- ① 出身校先生サイトにアクセスし、メールアドレス・パスワードを入力し＜ログオン＞ボタンをクリックします。
ホーム画面の【出願申込状況一覧】をクリックします。



- ② 書類をアップロードしたい学校を選択して＜アップロード＞ボタンをクリックします。

出願申込状況一覧							
※契約又は公開している学校のみ表示されます。							
		アップロード	出願前アップロード	書類提出状況	志願者一覧表印刷	詳細	
都道府県	学校名	合計件数	支払済	未払	書類提出状況	アップロード	
埼玉県	XX学園	XX	XX	XX	利用あり（一括）	利用あり（一括）	お知らせ New
埼玉県	XX学園	XX	XX	XX	利用	利用あり（個別）	

- ③ 再度＜アップロード＞ボタンをクリックする

アップロード：埼玉県 XX学園

学校名 埼玉県 XX学園 検索

戻る アップロード

- ④ 以下の確認画面が表示されるので、アップロード先の学校に間違いがないか確認し、＜はい＞ボタンをクリックします。



- ⑤ 表示された画面でアップロードしたい書類を選択の上、＜開く＞をクリックすると、書類がアップロードされます。



アップロードされた書類の確認結果やコメントが表示されます。

◎ **状態：未確認**

出願先の学校がアップロードされた書類を確認していない状態。
「状態：未確認」の場合のみ、アップロードした書類を削除することができます。



←削除したい場合は「×」をクリック

◎ **状態：確認済**

出願先の学校が、アップロードされた書類を確認した状態。
「状態：確認済」の場合、書類の差し替えはできません。差し替えが必要な場合は、出願先の学校へご連絡ください。

◎ **状態：再提出依頼**

出願先の学校から再提出を依頼された状態。
コメントの指示に従い、書類を再アップロードしてください。

6. 合格状況の確認

- ① 出身校先生サイトにアクセスし、メールアドレス・パスワードを入力し＜ログオン＞ボタンをクリックします。
ホーム画面の【合格状況一覧】をクリックします。



- ② 合格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。

合格状況一覧（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	詳細
XXXX 学園 高等学校	3	2	0	1	
〇〇〇 学園 高等学校	2	2	0	0	

- ③ 試験別の合格状況の一覧画面が表示されます。
志願者別に合格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。

合格状況一覧（試験別）：XXX学園 高等学校

コード	試験名	合格発表期間	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	戻る 詳細
04	一般推薦	XXXX/XX/XX XX:XX~XXXX/XX/XX XX:XX	1	1	0	0	0	

選択した試験の志願者の合格結果が一覧画面に表示されます。