



m c 利用校様向け

# 調査書データアップロード機能ご利用手順

# 中学校操作ご説明 (出身中学校専用サイト)

桐生第一高等学校

- 調査書データ入力フォーマットのダウンロード・アップロード  
2024年12月2日（月）～
- データ提出  
2024年12月9日（月）～

## 本資料では中学校が行う操作をご説明いたします。

調査書データアップロード機能は以下の手順でご利用頂きます。

①

出身中学校専用サイトにログイン

②

調査書データ入力フォーマットのダウンロード

③

ダウンロードしたフォーマットに調査書情報を入力

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

⑤

アップロードしたデータを確認後、提出を実行

※青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ファイルを記入）

次ページより詳細をご説明いたします。

# ① 出身中学校専用サイトにログイン

出身中学校専用サイト (学校選択)

学校選択

資格を選択のうえ、「ログインへ」ボタンをクリックしてください。  
ユーザ登録申請が完了していない場合は、下記「ユーザ登録申請する方はこちら」からお手続きください。

選んでください  
選んでください  
選んでください

自校名

ログインへ

ユーザ登録申請する方はこちら

協会を希望する学校へユーザ登録の申請をする必要があります。  
ユーザ登録を希望する場合は、「ユーザ登録申請へ」ボタンをクリックし、お手続きください。

ユーザ登録申請へ

システムに関するお知らせ

システムからのお知らせはありません。

- 1 : 在籍の中学校を選択
- 2 : 「ログインへ」をクリック

※ログインには事前にIDの申請が必要ですが、出身中学校専用サイトにて申請済の場合は申請不要であり、同じID/PWでご利用いただけます。

※IDの申請方法につきましては、出身中学校専用サイトのご案内文書及び手順をご確認のうえ、申請ください。

出身中学校専用サイト (ログイン)

ログイン

札幌市立柏中学校のご担当者様  
申請したユーザ情報をご入力の上、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ユーザID\*  
パスワード\*

戻る ログイン

- 3 : ユーザID,パスワードを入力
- 4 : 「ログイン」をクリック

## ② 調査書データ入力フォーマットのダウンロード

出身中学校専用サイト

出身校情報

貴校名 岐阜市

照会先選択 **調査書** 追加申請 ユーザ管理

調査書

調査書アップロード

調査書内容確認

調査書提出

1 : 「調査書」 タブを選択

2 : 「調査書アップロード」 をクリック

3 : フォーマットをダウンロード  
したい高校のテンプレートを選択

4 : 「次へ」 をクリック

調査書テンプレート選択

調査書テンプレート\* 選んでください

次へ

戻る

## 調査書アップロード

調査書テンプレート 調査書サンプル（開発用）

Step1. テンプレートファイルをダウンロードしてください。

入力したパスワードでブックの保護をかけた状態でテンプレートを出力いたします。

パスワードの伏字解除

パスワード \*

パスワード（確認） \*

※下記の条件を満たすパスワードを設定してください。

- ・文字数は【8文字以上16文字以下】で設定してください。
- ・使用できる文字は【「半角英字」と「半角数字」】です。
- ・【「半角英字」と「半角数字」の組合せ】で設定してください。
- ・アルファベットの【大文字と小文字を区別】しています。

テンプレートダウンロード

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。  
パスワードの条件は記載の通りです。

6 : 「テンプレートダウンロード」をクリック

クリックするとExcelファイルがダウンロードできますので、  
Excelファイルを開き各項目を入力ください。

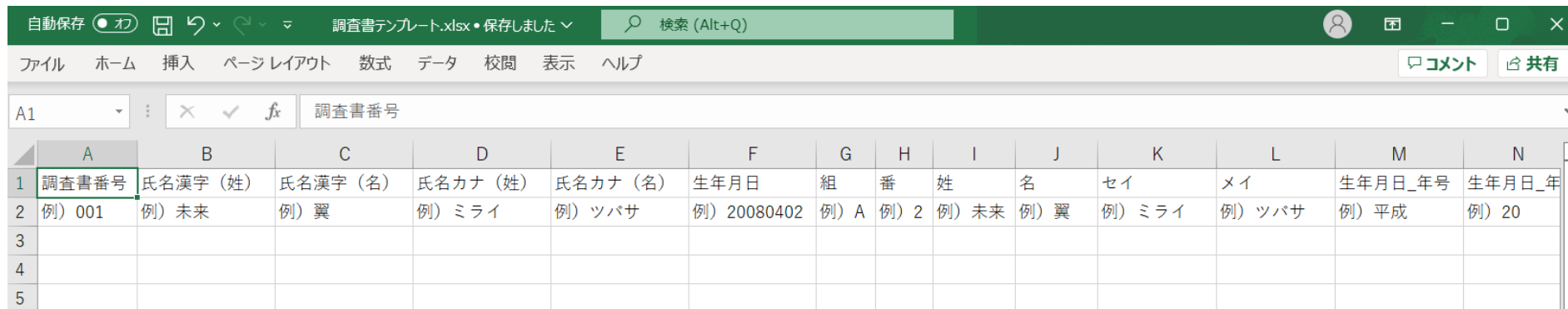
### ③ ダウンロードしたフォーマットに調査書情報を入力

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行目からご記入ください。

※**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



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following structure:

	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														

## 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。

1: 「ファイルの選択」をクリック  
 ※②で設定したパスワードを入力の上、  
 ③で記入したExcelファイルを選択  
 (コメントは「どなたがアップロードしたか」や「〇組分」などメモにご利用ください)

2: 「アップロード」をクリック  
 ※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。

画面イメージ



Step3. 調査書情報を入力し保存したテンプレートファイルを選択してください。

Step1で設定したテンプレートファイルのパスワードを入力してください。  
 \*アップロードに関するコメント入力が可能です。(例: A組20名分 など)

※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)

ファイルの選択

パスワードの伏字解除

パスワード \*

コメント

**アップロード**

**アップロード履歴**

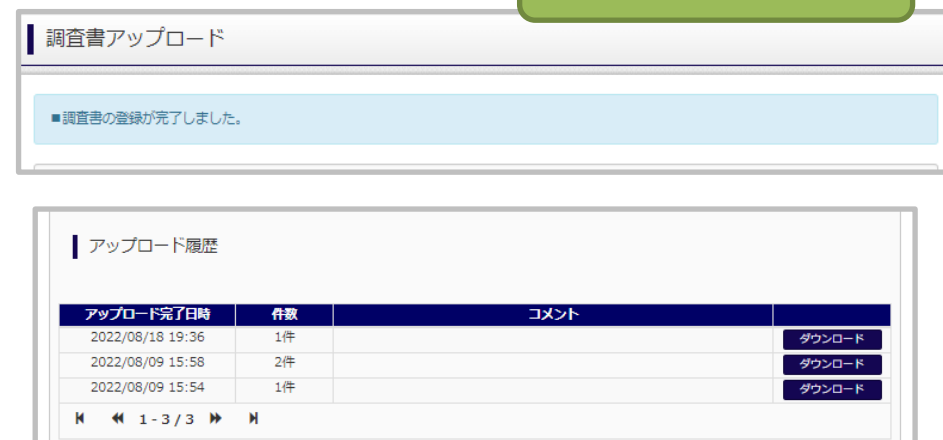
アップロード時に使用していたパスワードを入力してから「ダウンロード」ボタンを押下してください。

パスワードの伏字解除

パスワード \*

アップロード完了日時	件数	コメント
2022/08/18 19:36	1件	
2022/08/09 15:58	2件	
2022/08/09 15:54	1件	

戻る 照会先選択へ



**調査書アップロード**

■ 調査書の登録が完了しました。

**アップロード履歴**

アップロード完了日時	件数	コメント	
2022/08/18 19:36	1件		<b>ダウンロード</b>
2022/08/09 15:58	2件		<b>ダウンロード</b>
2022/08/09 15:54	1件		<b>ダウンロード</b>

1 - 3 / 3



## ⑤ アップロードしたデータを確認後、提出を実行

照会先選択 調査書 追加申請 ユーザ管理

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」をクリック

2 : 必要に応じて条件を入力し、「検索」をクリック

3 : プレビューをクリックすると、調査書の出カイメージがダウンロードできます。

調査書

調査書アップロード  
調査書内容確認  
調査書提出

調査書一覧

調査書テンプレート: 選んでください

氏名:

氏名 (カナ):

調査書番号:  ~

調査書アップロード日:  ~

調査書アップロードコメント:

調査書提出先: 選んでください

検索 クリア

調査書番号	氏名	氏名 (カナ)	生年月日	アップロード日	レポート	提出先	コメント	
C000000001	未来 颯	ミライ ツバサ	2006/12/06	2021/12/14 20:04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	印刷 プレビュー

1 - 1 / 1

ダウンロード

※「ダウンロード」は検索結果全行をエクセルファイルにデータ出力します。

## アップロードしたデータの修正（提出前）

**調査書一覧**

調査書テンプレート

氏名

氏名 (カナ)

調査書番号  ~

調査書アップロード日  ~

調査書アップロードコメント

調査書提出先

調査書番号	氏名	氏名 (カナ)	生年月日	アップロード日	テプレート	提出先	コメント	
C000000001	未来 麗	ミライ ツバサ	2006/12/06	2021/12/14 20:04				<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="アップデート"/>

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」をクリック

生徒情報を修正する際には、「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をお願いいたします。  
(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。)

# アップロードしたデータの提出を行います。

照会先選択
調査書
追加申請
ユーザ管理

調査書

調査書内容確認
調査書提出

### 調査書提出

調査書提出先\* DCSテスト用学校2

氏名

氏名 (カナ)

調査書番号  ~

調査書アップロードコメント

調査書提出日

紐づけ結果  ○  ×

調査書提出  未提出  提出済み

5 : 調査書データを提出する高校を選択

4 : 「調査書提出」をクリック

6 : 「結果」が○になっているデータに☑をいれ「提出」をクリック

結果	入試区分	申込試験	氏名	氏名 (カナ)	生年月日	調査書番号	コ外	提出日
×	一般入試		佐藤 太郎	サトウ タロウ	2008/03/01			
<input type="checkbox"/>	一般入試		未来 巽	ミライ ツバサ	2007/01/01	1001		<span style="background-color: #006699; color: white; padding: 2px 5px;">提出</span>
<input type="checkbox"/>	一般入試		山田 花子	ヤマダ ハナコ	2006/10/10	1002		<span style="background-color: #006699; color: white; padding: 2px 5px;">提出</span>

1 - 3 / 3

提出
ダウンロード

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」  
 「志願者生年月日」  
 「調査書番号」(任意)  
 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。

※「ダウンロード」は検索結果全行をエクセルファイルにデータ出力します。

# よくある質問

## ① 調査書データの修正について

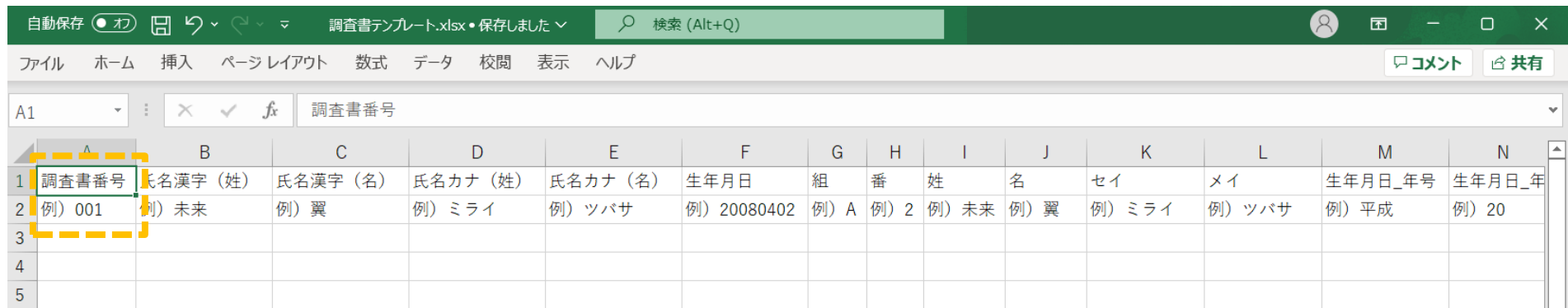
提出前の調査書データ修正につきましては、9ページの手順に従って生徒情報の削除とアップロードをお願いします。

提出後の修正については、提出先（高校様）の「差戻し」操作が必要となります。そのため、まずは提出先の高校様にご連絡をお願いします。高校様にて「差戻し」操作を実行後、対象の生徒情報が提出前のステータスとなります。ここからは提出前のデータ修正と同じ流れとなりますので、9ページの手順を参照ください。

# よくある質問

## ② 調査書番号について

調査書番号につきましては、必須項目となります。  
 中学校様にて、生徒毎に重複しない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														

## ③ 調査書データの入力制限について

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ございます。  
 (例：卒業見込 (令和6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。