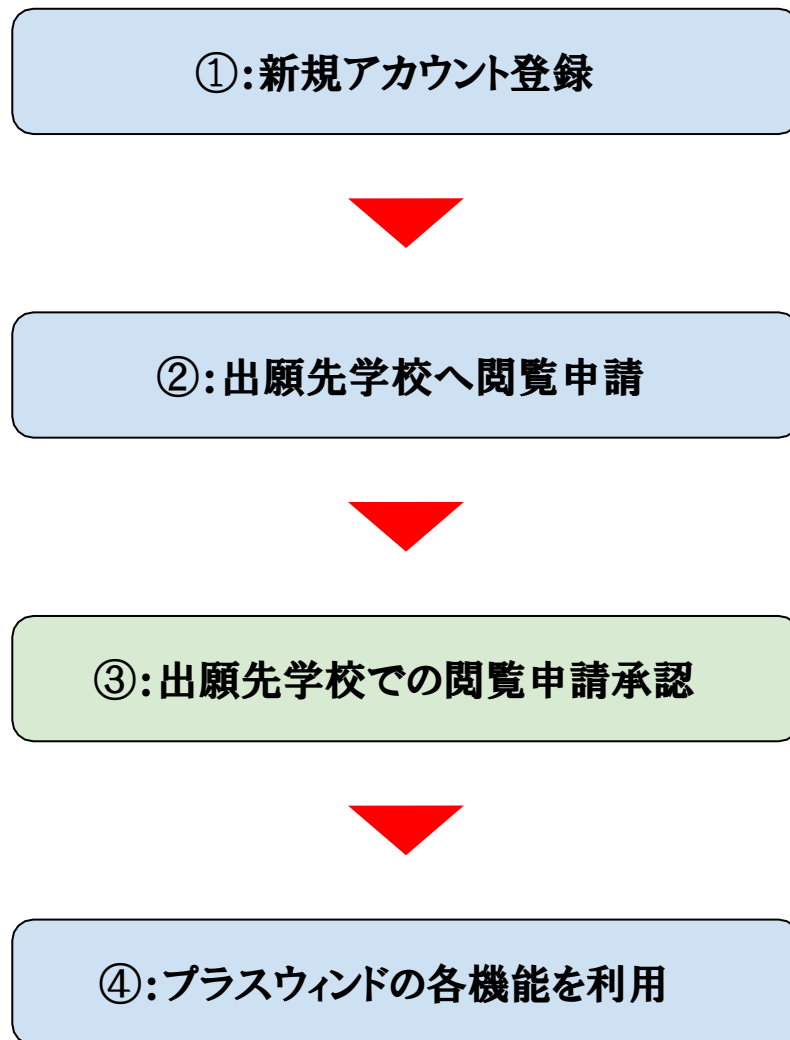

令和9年度

受験生出身中学校用 操作マニュアル



学校法人啓誠学園
大崎中央高等学校

前提事項・注意点・ご利用フロー	p. 1
1. 新規登録・ログイン・閲覧申請	p. 3
2. 管理者設定	p. 12
3. お知らせ・イベント申込・出願状況の確認	p. 20
4. 事前登録内容の確認・承認	p. 28
5. 合否の確認	p. 31



凡 例	出身校作業
	出願先学校作業

前提事項・注意点・ご利用フロー	p. 1
1. 新規登録・ログイン・閲覧申請	p. 3
2. 管理者設定	p. 12
3. お知らせ・イベント申込・出願状況の確認	p. 20
4. 事前登録内容の確認・承認	p. 28
5. 合否の確認	p. 31

新規登録・ログイン

4

プラスウィンドを利用するために、アカウントの新規登録またはログインを行います。

下記に表示する新規登録・ログイン画面には、出願先学校様からのご案内にしたがってアクセスしてください。

プラスウィンド ログイン画面

本サイトはWEB出願システム「プラスシード」を通して出願登録された受験生の「出身学校（現所属学校）」の先生方による確認サイトです。既にアカウント登録済みの場合はこちらからログインしてください。
未登録の場合は本画面下部より新規登録を行なってください。
なお、出願先学校への閲覧申請はログイン後に可能です。
申請に必要な「申請コード」は各出願先学校にご確認ください。

メールアドレス

パスワード

☐ 次回からメールアドレスの入力を省略

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

すでにアカウントを作られている場合は、こちらからログインしてください。

パスワードを忘れてしまった場合は、「パスワードを忘れた方はこちら」から再発行画面へ進んでください。
登録されたメールアドレスに、システムから案内メールを送付いたします。

プラスウィンド 新規登録

本サイトはWEB出願システム「プラスシード」を通して出願登録された受験生の「出身学校（現所属学校）」の先生方による確認サイトです。
各出身学校ごとに代表者1名が初回の新規登録を行う必要があります。
2人目以降のアカウントは、ログイン後にアカウント追加が可能です。
なお、プラスウィンドのアカウントは毎年3月の年度末にリセットされます。

新規登録

- ・各学校ごとに **代表者1名** が初回の新規登録を行う必要があります。
※登録完了・ログイン後に学内のアカウント追加が可能です。
- ・登録時にはメールアドレスと学校名の選択が必要です。
- ・メールが届かない場合、メールの受信設定の見直しをお願いいたします。
ドメイン指定: **@pluswind.school**
- ・アカウントの有効期限は今年度のみとなり、翌年度は再度**新規登録が必要** となります。

新規登録

5

新規アカウント登録を行うにあたり、学校名を選択した上で、仮登録を行います。

仮登録後にメールを受信し本登録に進みますので、この時点ではまだアカウント登録は完了していません。ご注意ください。

プラスウィンドへの新規登録

- ・ご自身のメールアドレスを入力して「送信する」ボタンを押してください。
入力されたメールアドレス宛に、本登録用のURLリンクをお送りします。
メールをご確認の上、本登録URLにアクセスしてください。
- ・各出身学校ごとに代表者1名が初回の新規登録を行う必要がございます。
既に登録済みの学校の場合は、こちらの画面から新規登録ができません。
2人目以降のアカウントは、プラスウィンドにログイン後にアカウント追加が可能です。
- ・プラスウィンドのアカウントは毎年3月の年度末にリセットされます。
- ・迷惑メール対策等でドメイン指定受信を設定されている場合は、
「@pluswind.school」ドメインを受信できるように設定してください。

表示される選択肢から
都道府県＞市区町村＞学校種別＞学校
と順に選択して下さい。

誤って別の学校を選択してしまうと、その学校でアカウント登録ができなくなってしまいます。
必ずご自身の学校を選択 するようお願いいたします。

表示される学校は文部科学省が公開している「学校コード表」に基づき弊社にてご用意したものととなります。

ご自身の学校が選択肢にない場合は本校までお問い合わせください。

所属する学校を選択してください。

宮城県

大崎市

中学校

▼学校

メールアドレス

☐ プライバシーポリシーを確認しました

送信する

[ログイン画面へ戻る]

メールアドレスの入力・プライバシーポリシーを確認し、
「プライバシーポリシーを確認しました」にチェックを入れた上で、
【送信する】ボタンを押して下さい。

入力されたメールアドレス宛に、本登録用 URL を記載したメールをシステムから自動送信します。
メールが受信できない場合は、迷惑メール設定等で

@pluswind.school

上記ドメインを受信できるよう設定変更をお願いいたします。

新規登録

6

受信したメールに記載のURLをクリックし、本登録画面へと進みます。

「次へ」 ボタンをクリックして本登録に進んでください。

PW

PLUS WIND
[プラスウィンド] 本登録URLのお知らせ
宛先: @ .co.jp,
返信先: PLUS WIND

※このメールはシステムから自動送信しています。

プラスウィンドへの仮登録が完了しました。

下記に記載されているURLから、本登録のお手続きをお願いいたします。

<https://>

※60分以内にURLをクリックされない場合、URLが無効になります。
その場合は、再度仮登録を行ってください。

※このメールはシステムより自動送信されています。
こちらのメールにご返信いただいてもご連絡できませんので、ご了承ください。

プラスウィンド
運営会社：モチベーションワークス株式会社



プラスウィンドへのアカウント登録

メール認証が完了しました。
本登録へお進みください。

次へ

システム運用：モチベーションワークス株式会社 | 利用規約 & プライバシーポリシー

新規登録

7

氏名、ふりがな、パスワードを入力して【登録する】ボタンを押すとアカウント登録完了です。自動的にログインします。

お名前には外字を利用することができません。必ず常用漢字で入力をお願いいたします。

プラスウィンドへの新規登録

学校名

宮城県大崎市テスト中学校

仮登録時に選択した学校が表示されます。
ご自身の学校とお間違いないか、改めてご確認ください。

氏名 (姓) ※

氏名 (名) ※

氏名(姓)

氏名(名)

ふりがな (姓) ※

ふりがな (名) ※

ふりがな(姓)

ふりがな(名)

メールアドレス (ログイン時に使用)

@

仮登録時に入力したメールアドレスが表示されます。
プラスウィンドのログイン時に必要なアドレスとなりますので、忘れないようご注意ください。

パスワード ※

(半角英数8文字以上)

パスワード (確認用) ※

(半角英数8文字以上)

※本画面で登録後にプラスウィンド内で追加のアカウント登録が可能です。

登録する

<注意点・留意事項>

- ・受験生の個人情報を閲覧しますの
で、ログイン情報となる
メールアドレス・パスワード
については厳重な管理をお願いいたします。
- ・最初の学校名選択時に誤った学校を選択すると、
他の学校が登録できなくなる他、他の学校の受験生
情報を閲覧できてしまいます。
重ね重ねとなりますが、学校名選択の際は十分にご
注意ください。

出願状況や合否を閲覧するために、出願先の学校に対して閲覧申請を行います。

まずは事前に出願先の学校から共有された申請コードを入力して【送信する】ボタンを押して下さい。

プラスウィンド

テスト 中学校
先生
(閲覧学校：未選択)

閲覧切替

閲覧学校切り替え

電子調査書

管理者設定

アカウント

< 閲覧学校切り替え

閲覧可能な学校一覧

登録済みまたは申請済みの学校の一覧を表示します。
イベント申し込み内容や出願状況を確認するには、以下より各学校への閲覧切り替えを行ってください。
表示されない学校については画面下部の「申請コード入力」から各学校へ申請を行ってください。

※現在、閲覧可能な学校がありません。

申請コード入力（閲覧学校の追加）

出願先の学校から共有された「申請コード」を入力してください。
申請コードが不明な場合は、出願先の学校へお問い合わせください。
申請コードを入力すると、対象の出願校への申請画面に遷移します。
申請後、出願学校による確認が行われ、承認されると出願学校が登録しているイベントや出願状況の確認が可能です。

申請コードを入力して【送信する】ボタンを押すと、閲覧申請の画面に遷移します。
コードを送信しただけでは閲覧申請は完了しませんのでご注意ください。

申請コード
osakichuo

閲覧申請

9

申請者の情報を入力します。

学校名の選択と申請者の氏名・ふりがなを入力後、【申請する】ボタンを押して下さい。

プラスウィンド

テスト 中学校
先生
(閲覧学校：未選択)

閲覧切替

閲覧学校切り替え

電子調査書

管理者設定

アカウント

< 閲覧学校切り替え - 閲覧申請

閲覧申請

進路担当の先生の名前を入力してください。

申請先学校

テスト用高等学校

中学校名 *

▼地区

*選択肢の中に無い場合は申請先学校へお問い合わせください。

先生氏名 (姓) *

氏名(姓)

先生氏名 (名) *

氏名(名)

ふりがな (姓) *

ふりがな(姓)

ふりがな (名) *

ふりがな(名)

*進路担当の先生の名前を入力してください。

メールアドレス

@

戻る

申請する

こちらの学校名選択では、申請先（出願先）の学校で用意したリストから選択します。
最初アカウント登録時とは異なる学校名場合があります。

選択肢にない場合は、申請先の学校でのリスト追加が必要となりますので、本校へお問い合わせください。

こちらで入力した氏名・ふりがな、アカウント作成時のメールアドレスが申請先の学校の画面上に表示されます。

申請先の学校は出身校に対してメール配信を行うことができます。
その際にはこちらのメールアドレス宛にお知らせが配信されます。

アカウント登録時と同様、外字は利用できません。
必ず常用漢字でご入力ください。

大崎中央高等学校

申請を行うと申請先（出願先）学校の承認待ち状態となります。

申請が承認されるまでイベント申し込み状況や出願内容の確認をすることはできません。

プラスウィンド

テスト 中学校
先生
(閲覧学校：未選択)

閲覧切替

閲覧学校切り替え

電子調査書

管理者設定

アカウント

< 閲覧学校切り替え

テスト用高等学校に閲覧申請を送信しました。

閲覧可能な学校一覧

登録済みまたは申請済みの学校の一覧を表示します。
イベント申し込み内容や出願状況を確認するには、以下より各学校への閲覧切り替えを行ってください。
表示されない学校については画面下部の「申請コード入力」から各学校へ申請を行ってください。

学校名	
テスト用高等学校	承認待ち

学校名	
テスト用高等学校	切り替える
デモ用高等学校2	切り替える

申請コード入力（閲覧学校の追加）

出願先の学校から共有された「申請コード」を入力してください。
申請コードが不明な場合は、出願先の学校へお問い合わせください。
申請コードを入力すると、対象の出願校への申請画面に遷移します。
申請後、出願学校による確認が行われ、承認されると出願学校が登録しているイベントや出願状況の確認が可能です。

申請コード

送信

申請が承認されると「切り替える」ボタンに表示が変わります。

また、複数の学校に申請・承認されると、縦に申請先の学校名が並びます。

大崎中央高等学校

閲覧申請

11

申請が承認されたら、閲覧可能な学校ごとに閲覧先を切り替えることができます。

イベント申し込み状況や出願状況などは、閲覧中の学校のものが閲覧可能です。

プラスウィンド

テスト 中学校
先生
(閲覧学校：未選択)

閲覧切替

閲覧学校切り替え

電子調査書

管理者設定

アカウント

< 閲覧学校切り替え

テスト用高等学校に閲覧申請を送信しました。

閲覧可能な学校一覧

登録済みまたは申請済みの学校の一覧を表示します。
イベント申し込み内容や出願状況を確認するには、以下より各学校への閲覧切り替えを行ってください。
表示されない学校については画面下部の「申請コード入力」から各学校へ申請を行ってください。

学校名		
テスト用高等学校	切り替える	閲覧中
デモ用高等学校2	切り替える	切り替える

申請コード入力（閲覧学校の追加）

出願先の学校から共有された「申請コード」を入力
申請コードが不明な場合は、出願先の学校へお問い合わせ
申請コードを入力すると、対象の出願校への申請画
申請後、出願学校による確認が行われ、承認される

切り替えるボタンをおすと、「閲覧中」に変わります。
また、右図のように、メニューも表示内容が変わります。

申請コード

送信

お知らせ等

イベント

WEB出願

閲覧切替

閲覧学校切り替え

電子調査書

管理者設定

アカウント

前提事項・注意点・ご利用フロー	p. 1
1. 新規登録・ログイン・閲覧申請	p. 3
2. 管理者設定	p. 12
3. お知らせ・イベント申込・出願状況の確認	p. 20
4. 事前登録内容の確認・承認	p. 28
5. 合否の確認	p. 31

管理者設定

13

プラスウィンドに関する各種設定を行います。

アカウント一覧では「子アカウント」の追加・権限の割り当てを行います。

子アカウントを作成することで、複数の教職員で分担して確認・入力作業等を行うことが可能です。

プラスウィンド

先生
(閲覧学校：テスト用高等学校)

お知らせ等

イベント

WEB出願

閲覧切替

電子調査書

管理者設定

管理者設定

アカウント

管理者設定 - アカウント一覧

アカウント管理

学校情報管理

アカウント一覧

権限設定

※補足説明※ ▼表示する

アカウント一覧

アカウント名

メールアドレス

▼権限

▼記載者印

▼利用状況

検索

アカウント名	メールアドレス	権限	記載者印	利用状況	操作権限
プラスウィンド 先生 (ぶらすういんど せんせい)	@	管理者	未登録	利用中	調査書登録 調査書承認 調査書送信 事前登録確認完了
山崎 太郎 (山崎 たろう)	@	一般	未登録	利用中	調査書登録 調査書承認 調査書送信

招待中一覧

メールアドレス	権限	有効期限
@	一般	2025年5月16日(金) 15:29

【アカウント追加】ボタンから子アカウントを追加します。
(次ページに続きます)

アカウント追加

子アカウントの登録数に制限はありません。

【アカウント追加】から 招待中の子アカウントが表示されます。

登録したアカウントに対し各種設定を行うことができます。
(参照： p.17)

管理者設定

14

申込・出願内容確認、調査書入力用の子アカウントを追加します。

アカウント追加には有効なメールアドレスが必要です。

管理者画面（招待する側）の画面

プラスウィンド

プラスウィンド
先生
(閲覧学校: テスト用高等学校)

お知らせ等

イベント

WEB出願

閲覧切替

電子調査書

管理者設定

管理者設定

アカウント

管理者設定 - アカウント一覧 - アカウント追加

[アカウント一覧へ戻る]

アカウント追加

追加するアカウントのメールアドレスを入力して、「送信する」ボタンを押してください。
入力されたメールアドレス宛に、本登録用のURLリンクをお送りします。
メールをご確認の上、本登録URLにアクセスしてください。

※迷惑メール対策等でドメイン指定受信を設定されている場合は、
「@pluswind.school」ドメインを受信できるように設定してください。

メールアドレスを入力して送信すると、本登録用 URL が記載されたメールが届きます。

子アカウント（招待された側）の画面

アカウント登録

学校名
中学校

氏名 (姓) * 氏名 (名) *

氏名(姓) 氏名(名)

ふりがな (姓) * ふりがな (名) *

ふりがな(姓) ふりがな(名)

メールアドレス (ログイン時に使用)
@ .co.jp

パスワード * (半角英数8文字以上)

パスワード (確認用) * (半角英数8文字以上)

登録する

管理者設定

15

アカウントに対する権限設定を行います。

権限設定を行わないと、子アカウントでは**閲覧以外の各種操作を行うことができません**。

プラスウィンド

先生
(閲覧学校：テスト用高等学校)

お知らせ等

イベント

WEB出願

閲覧切替

電子調査書

管理者設定

管理者設定

アカウント

< 管理者設定 - 権限設定

アカウント管理

学校情報管理

アカウント一覧

権限設定

操作権限設定

本画面では調査書に関する権限設定を行います。
各権限ごとに「アカウントを選択ボタン」から権限を付与するアカウントを選択してください。
選択後は必ず画面下部の「適用」ボタンをクリックし保存してください。
※管理者権限のアカウントの場合でも、以下の操作権限の設定を行わない限り各種操作ができません。

<1. 調査書登録>
各生徒ごとの調査書の登録や編集が可能です。

<2. 調査書承認>
登録された調査書に対して承認や差し戻しが可能です。

<3. 出願校への調査書送信>
承認された調査書を、出願先の学校へ送信することが可能です。

<4. 事前登録の確認完了>
事前登録の登録内容を確認し、確認完了や修正指示送信をすることが可能です。
出願先学校によっては事前登録機能を利用されない場合もございます。

<5. 出願時の追加ファイルアップロード>
出願時にファイルが必要な際に、対象ファイルをアップロードすることが可能です。

操作権限

対象のアカウント

調査書登録	プラスウィンド 先生 [削除] 山崎 太郎 [削除]	アカウントを選択
調査書承認	プラスウィンド 先生 [削除] 山崎 太郎 [削除]	アカウントを選択
出願校への調査書送信	プラスウィンド 先生 [削除] 山崎 太郎 [削除]	アカウントを選択
事前登録の確認完了	プラスウィンド 先生 [削除]	アカウントを選択
出願時の追加ファイルアップロード	プラスウィンド 先生 [削除]	アカウントを選択

適用

【アカウントを選択】ボタンを押して、各操作権限を割り当てるアカウントを選択したうえで、【適用】ボタンを押します。

最初にプラスウィンドのアカウント登録を行なった、親アカウントは、デフォルトで全ての操作権限を持ちます。

大崎中央高等学校

管理者設定

16

登録したメールアドレス・パスワードを用いて、子アカウントとしてプラスウィンドにログインします。

ログイン用URLは親アカウントと変わらず、

https://pluswind.school/common_login

となります。

プラスウィンド
ログイン画面

メールアドレス

パスワード

☐ 次回からメールアドレスの入力を省略

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

新規登録

新規登録

システム運用：モチベーションワークス株式会社 | 利用規約 & プライバシーポリシー

プラスウィンド

調査書 先生
(閲覧学校：未選択)

閲覧切替

閲覧学校切り替え

電子調査書

アカウント

< 閲覧切り替え

閲覧可能学校一覧

この画面は各学校の確認サイトに登録済みのアカウントの場合のみ表示されます。

プラスシード確認サイトでは1つのメールアドレスで複数の学校に対してアカウント登録が可能です。
以下に現在アカウント登録済みの学校一覧を表示しております。
複数の学校に登録済みの場合は、学校名の横に表示される「切り替える」リンクをクリックすると
閲覧する学校を切り替えることが可能です。

ここに表示されない学校に対して新たにアカウント登録を行う場合は、各学校から案内されたアカウント登録用ページへアクセスし、
「他校でアカウント登録済の方」から登録を行ってください。

学校名	
テスト用高等学校	切り替える

管理者設定

17

親アカウントを含め、プラスウィンドに登録した各アカウントに対する設定確認・編集を行うことができます。

プラスウィンド

先生
(閲覧学校：テスト用高等学校)

お知らせ等

イベント

WEB出願

閲覧切替

電子調査書

管理者設定

管理者設定

アカウント

< 管理者設定 - アカウント一覧 - 詳細

[アカウント一覧へ戻る]

編集する

アカウント詳細

氏名	プラスウィンド 先生	[アカウントを削除]
ふりがな	ぶらすういんど せんせい	
メールアドレス	@	
権限	管理者	
記載者印	未登録	
利用状況	利用中	
アカウントロック	通常	
2段階認証	未設定	

外字登録

外字	[外字画像登録]
----	----------

外字画像を登録します。
外字画像を登録すると、電子調査書機能を利用した際、調査書の記載者名の欄に外字を反映させた名前を表示することが可能となります。

操作権限

調査書登録権限	有り	[変更する]
調査書承認権限	有り	[変更する]
出願校への調査書送信権限	有り	[変更する]
事前登録の確認完了権限	有り	[変更する]
出願時の追加ファイルアップロード権限	有り	[変更する]

管理者設定

18

アカウントごとの各種設定を編集します。

プラスウィンド

プラスウィンド 先生
(閲覧学校：テスト用高等学校)

お知らせ等

イベント

WEB出願

閲覧切替

電子調査書

管理者設定

管理者設定

アカウント

< 管理者設定 - アカウント一覧 - 編集

アカウント編集

※アカウントの情報を入力して更新してください。

氏名(姓) ※

氏名(名) ※

ふりがな(姓) ※

ふりがな(名) ※

メールアドレス ※

※ログイン時に使用します。

☐ パスワードを変更する

パスワード

※ログイン時に使用します。

権限 ※

☐ 一般 ☒ 管理者

※管理者権限の場合、アカウントの追加や操作権限の付与が可能です。

記載者印

画像を選択

※背景透過のPNG画像

※最小サイズ40px x 40px

利用状況 ※

☒ 利用中 ☐ 一時停止

※一時停止に変更すると、そのアカウントでログイン中の場合でも即時操作ができなくなります。

操作権限

☒ 調査書登録 ☒ 調査書承認 ☒ 出願校への調査書送信 ☒ 事前登録の確認完了

☒ 出願時の追加ファイルアップロード

※調査書や事前登録に関する操作権限を設定できます。

戻る

更新する

変更できるのは自分以外のアカウントの権限のみです。管理者は自分自身の権限を変更することはできません。

記載者印の画像データを登録すると、電子調査書機能で調査書内容を入力した際、調査書に登録した印影の画像を反映させることが可能です。

背景透過処理を行なった PNG画像を登録してください。

管理者設定

19

自校の学校情報を登録します。登録した内容は電子調査書機能で作成した調査書に反映させることが可能です。

出願先の学校の用意する調査書によっては、入力した学校情報が反映されない場合もございます。

※電子調査書機能を利用しない場合、学校情報は登録不要です。

プラスウィンド

プラスウィンド
先生
(閲覧学校: テスト用高等学校)

お知らせ等

イベント

WEB出願

開校切替

電子調査書

管理者設定

管理者設定

アカウント

< 管理者設定 - 学校情報管理

アカウント管理 学校情報管理

※補足説明※ ▼表示する

学校情報

学校名 ※

郵便番号 ※

 -

住所 ※

電話番号 ※

 - -

校長名 ※

校長印

画像を選択

※背景透過のPNG形式の画像ファイルを指定してください
※調査書承認後に表示することが可能です。
※調査書様式によっては「校長印」の登録が不要な場合もございます。

学校印

画像を選択

※背景透過のPNG形式の画像ファイルを指定してください
※調査書承認後に表示することが可能です。
※調査書様式によっては「学校印」の登録が不要な場合もございます。

登録する

校長名の外字登録

外字

[外字画像登録]

校長印または学校印の画像データを登録すると、電子調査書機能で調査書内容を入力した際、調査書に登録した印影の画像を反映させることが可能です。

背景透過処理を行なった PNG画像を登録してください。

前提事項・注意点・ご利用フロー	p. 1
1. 新規登録・ログイン・閲覧申請	p. 3
2. 管理者設定	p. 12
3. お知らせ・イベント申込・出願状況の確認	p. 20
4. 事前登録内容の確認・承認	p. 28
5. 合否の確認	p. 31

お知らせの確認

21

閲覧中の学校からのお知らせを確認します。

お知らせでは掲載されたファイルのダウンロードやお知らせ文章の確認が可能です。

新たなお知らせが掲載された際に通知等が送られることはありませんので、定期的に確認していただくことを推奨いたします。

プラスウィンド

プラスウィンド
先生
(C113310400061)

お知らせ等

お知らせ

イベント

WEB出願

閲覧切替

電子調査書

管理者設定

アカウント

お知らせ等

テスト用高等学校からのお知らせ

タイトル	内容
署名つきテスト	[ダウンロード] 
テストファイル2	[ダウンロード] 
test 3	[ダウンロード] 
試験当日に関してのお知らせ	試験当日は大雪の予報が出ています。 受験生には十分に余裕を持って試験会場に向かうよう、先生方からもお伝えください。

イベント申込状況の確認

22

閲覧中の学校が開催するイベントに対して自校の生徒が申し込みを行っている、その申し込み状況を閲覧可能です。

閲覧可能なイベントは閲覧先の学校が出身校に対して公開しているイベントかつ、自校からの申込者がいる場合のみとなります。

公開されていても自校から申込者がいない、または自校からの申込者がいても出身校に対して非公開の場合は閲覧できません。

プラスウィンド

プラスウィンド
先生
(閲覧学校: テスト用高等学校)

お知らせ等

イベント

イベント申込状況

WEB出願

閲覧切替

電子調査書

管理者設定

アカウント

イベント申込状況[6月オープンスクール] - 申込者一覧

イベントを選択してください ※申込のあ

6月オープンスクール

CSV

閲覧できるイベントが複数ある場合は、左のイベント選択のプルダウンから切り替えることが可能です。

						講座申込					事前アンケート		
番号	申込者氏名	ふりがな	生年月日	申込日時	来場	午前①	午前②	食堂体験	午後①	午後②	今回のイベントは初参加ですか	今回のイベントの同席者がいましたら回答してください	今回のイベントをどのように知りましたか
1	テスト生徒	てすとせいと	平成21年8月7日	5/20 16:53	未	体験授業: 国語	体験授業: 数学	希望する	部活動体験: 野球部		はい	母親	リーフレット、家族・友人からの紹介
2	テスト花子	てすとはなこ	平成22年9月2日	5/20 16:54	未	体験授業: 数学	体験授業: 英語	希望する	部活動体験: 野球部		はい	父親	リーフレット

申込者の情報を一覧表形式で閲覧可能です。

上部の黒い **CSV** ボタンから、申込者の情報を CSVファイルとしてダウンロード可能です。申込者の行をクリックすると、申込者ごとの申し込み内容の詳細画面へ遷移します。申し込み時に事前アンケートなどが回答できますが、内容は閲覧先の学校・イベントごとに異なります。申し込み内容に関するお問い合わせは弊社では分かりかねますので、閲覧先の学校へお問い合わせください。

イベント申込状況の確認

23

一覧画面から申込者を選択すると以下の詳細画面に遷移します。

申し込み内容は閲覧できるのみで、**申し込み内容の変更はできません**。内容の変更については本校へお問い合わせください。

プラスウィンド

プラスウィンド
先生
(閲覧学校：テスト用高等学校)

お知らせ等

イベント

イベント申込状況

WEB出願

閲覧切替

電子調査書

管理者設定

アカウント

< イベント申込状況[6月オープンスクール] - 申込詳細

イベント情報

学校名	テスト用高等学校
イベント名	6月オープンスクール
イベント日時	2025年6月7日(土)
会場	本校体育館

申込内容

申込番号	1
氏名	テスト 生徒
ふりがな	てすと せいと
生年月日	平成21年8月7日
午前①	体験授業：国語 時間：10時10分～11時00分 会場：1-A教室
午前②	体験授業：数学 時間：11時10分～12時00分 会場：2-A教室
食堂体験	希望する 時間：12時10分～13時50分 会場：食堂
部活動体験：野球部	

入試出願状況の確認

24

閲覧中の学校に対して自校の生徒（児童）が出願登録を行っている、出願状況を確認可能です。

閲覧可能な入試は自校からの出願者がいる場合のみとなります。

プラスウィンド

プラスウィンド
先生
(閲覧学校：テスト用高等学校)

お知らせ等

イベント

WEB出願

入試出願状況

閲覧切替

電子調査書

管理者設定

アカウント

< 入試日程一覧

入試日程一覧

全出願者一覧

調査書一覧

入試日程一覧

※事前登録または出願登録のある入試日程のみ表示します。

入試日程名	WEB調査書提出期間 (プラスウィンド)	出願登録期間 (プラスシード)
一般入試	2025年4月4日(金) 00:00 ～2025年4月11日(金) 00:00	2025年4月4日(金) 00:00 ～2025年4月11日(金) 00:00

入試日程（入試区分）を選択すると、その日程に出願登録した出願者の一覧画面が表示されます。
「全出願者一覧」「調査書一覧」は電子調査書機能を利用できる場合のみ表示されます。

入試出願状況の確認

25

選択した入試日程への出願登録者を一覧表示で確認可能です

プラスウィンド

先生
(閲覧学校：テスト用高等学校)

お知らせ等

イベント

WEB出願

入試出願状況

閲覧切替

電子調査書

管理者設定

アカウント

< 入試日程一覧 - 一般入試

登録者一覧 募集要項 入試日程名：一般入試

出願登録者一覧

CSV PDFダウンロード対象の範囲: ▼対象選択 受験票

左端のチェックをつけると、チェックをつけた出願者の受験票を一括ダウンロード可能です。

ダウンロードの可否は出願先の学校・入試日程によって異なります。

	受験番号	出願者氏名	ふりがな	検定料	当日出席	合否状況	入学金	入学意思
☐	A1001	テスト生徒	てすとせいと	入金済み	未登録		-	-
☐	A1002	田中日出夫 ※ファイル登録必要	たなかひでお	未入金	未登録		-	-
☐	A1003	秋吉大輔 ※ファイル登録必要	あきよしだいすけ	未入金	未登録		-	-
☐	A1004	森明 ※ファイル登録必要	もりあきら	未入金	未登録		-	-
☐	A1005	山口一彰 ※ファイル登録必要	やまぐちかずあき	未入金	未登録		-	-
☐	A1006	東山海 ※ファイル登録必要	ひがしやまかい	未入金	未登録		-	-

出願者の情報を一覧表形式で閲覧可能です。

上部の黒い「CSV」ボタンから、出願者の詳細情報を CSVファイルとしてダウンロード可能です。出願者の行をクリックすると、個人ごとの出願内容の詳細画面へ遷移します。

閲覧中の学校・入試によっては、検定料、当日出欠、合否状況、入学金、入学意思これらの情報が閲覧できない場合がございます。

システム上、氏名は必ず常用漢字で表示されます。

入試出願状況の確認

26

一覧画面から出願者を選択すると以下の詳細画面に遷移します。

出願内容は閲覧できるのみで、内容の変更はできません。内容の変更については本校へお問い合わせください。

プラスウィンド

プラスウィンド
先生
(閲覧学校：テスト用高等学校)

お知らせ等

イベント

WEB出願

入試出願状況

閲覧切替

電子調査書

管理者設定

アカウント

< 入試出願状況[テスト用高等学校] - 出願者一覧 - 出願内容詳細

※期限までに提出すべきファイルがございます。以下の「出願時ファイル項目」をご確認ください。

入試日程

学校名	テスト用高等学校
試験名	一般入試
試験日	2025年4月12日(土)
募集要項	詳細は こちら から
オンライン合否確認	2025年4月6日(日) 0時00分 ~ 2025年4月19日(土) 0時00分

合否を確認する

※合否確認期間になると確認が可能です

出願登録内容

ファイルダウンロード	受験票 受験票を公開している学校の場合は、 こちらからダウンロードしていただくことが可能です。
受験番号	A1001
受験生写真	
受験生氏名	テスト 生徒
ふりがな	てすと せいと
性別	男性

入試出願状況の確認

27

入試によっては、出願者ごとの個人画面の下部から追加のファイル提出が可能です。

指定された書式等をこちらから登録（アップロード）してください。

プラスウィンド

先生
(閲覧学校：テスト用高等学校)

お知らせ等

イベント

WEB出願

入試出願状況

閲覧切替

電子調査書

管理者設定

アカウント

< 入試出願状況[テスト用高等学校] - 出願者一覧 - 出願内容詳細

支払金額	受験料 15,517円(税込)
支払い状況	支払済み 支払日時：2025年4月5日 16時18分

当日の出席状況

当日の出席	未登録
-------	-----

出願時ファイル項目

校長推薦書

登録期限	2025年4月11日 0時00分
登録状態	未登録

※ファイルサイズの上限は6MBです。
※ファイル登録後は変更ができないため十分ご確認の上、登録をお願いします。

ファイルを選択

選択されていません

登録する

戻る

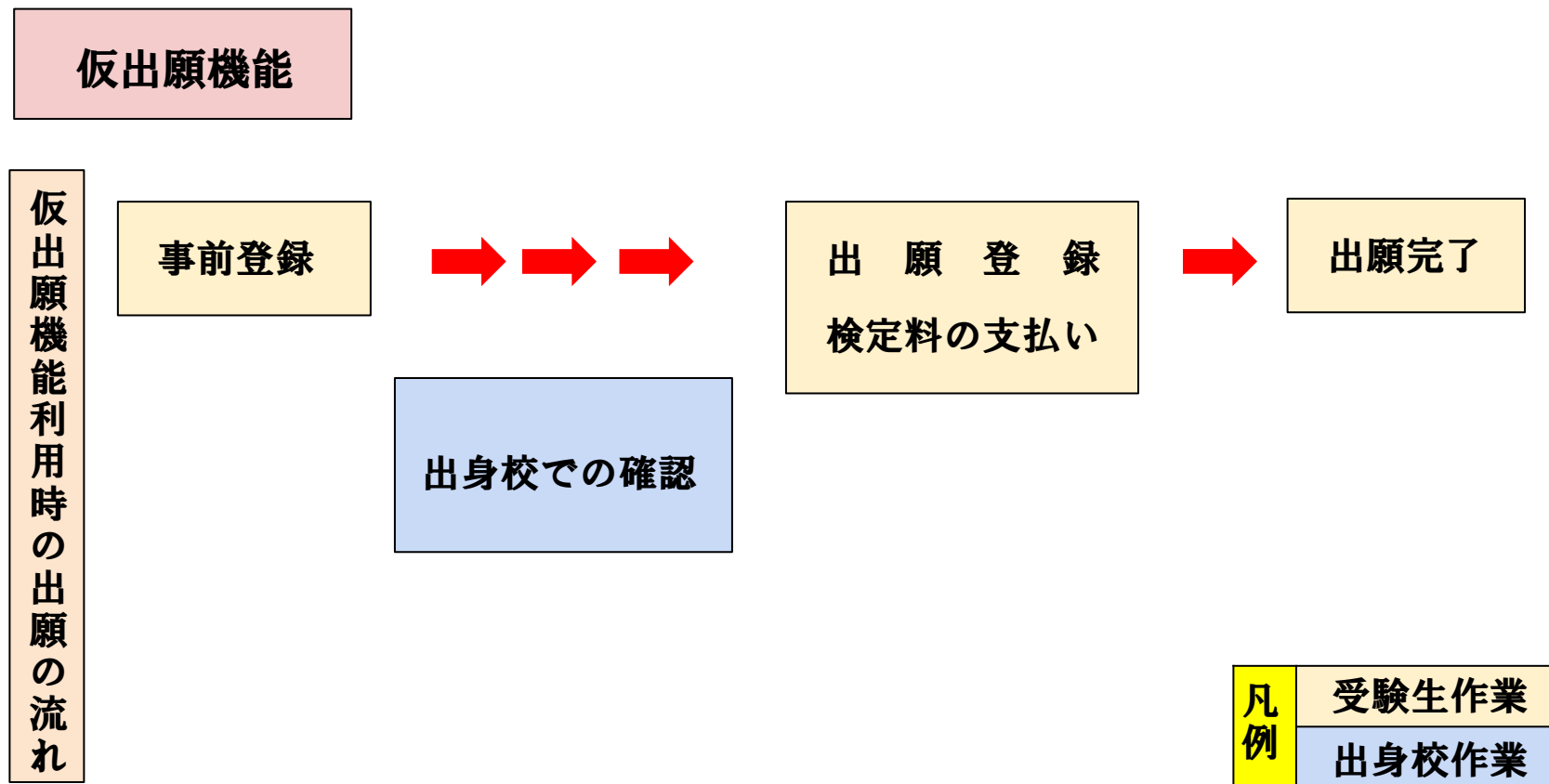
ファイル選択を押すと、端末に保存されたファイルを選択するウィンドウが立ち上がります。
一度にアップロードできるファイルは 1つまで、
ファイルサイズの上限は6MBです。ファイルのアップロード期限にご注意ください。ファイルをアップロードできるのは、管理者設定で「**出願時の追加ファイルアップロード権限**」が付与されたアカウントのみとなります。

前提事項・注意点・ご利用フロー	p. 1
1. 新規登録・ログイン・閲覧申請	p. 3
2. 管理者設定	p. 12
3. お知らせ・イベント申込・出願状況の確認	p. 20
4. 事前登録内容の確認・承認	p. 28
5. 合否の確認	p. 31

事前登録内容の確認

29

以下の図表に記載の流れで出願や出身校での確認作業を行います。



事前登録内容の確認

30

出願内容の確認画面では、

- ・事前登録状態の受験生一覧
- ・出願登録者一覧

が別々に表示されます。

プラスウィンド

プラスウィンド
先生
(閲覧学校：テスト用高等学校)

お知らせ等

イベント

WEB出願

入試出願状況

電子調査書

管理者設定

アカウント

< 入試日程一覧 - 一般入試

出願者一覧 募集要項 入試日程名：一般

事前登録状態の登録者一覧

CSV

現在の状態

出願者氏名 ふりがな

テスト花子 てすとはなこ

出願登録者一覧

CSV PDFダウンロード対象
の範囲:

▼対象選択

受験票

	受験番号	出願者氏名	ふりがな	検定料	当日出席	可否状況	入学金	入学意思
☐	A1001	テスト生徒	てすとせいと	入金済み	未登録	-	-	-
☐	A1002	田中日出夫 ※ファイル登録必要	たなかひでお	未入金	未登録	-	-	-
☐	A1003	秋吉大輔 ※ファイル登録必要	あきよしだいすけ	未入金	未登録	-	-	-

「事前登録状態の受験生一覧」に受験生が登録されると、
プラスウィンドのアカウント登録時のアドレスに通知メールが届きます。

一覧から受験生氏名をクリックすると、事前登録中の入力内容を確認する画面に遷移します。

黒い「CSV」ボタンから、事前登録中の入力内容の一覧を CSVファイルとしてダウンロード可能です。

前提事項・注意点・ご利用フロー	p. 1
1. 新規登録・ログイン・閲覧申請	p. 3
2. 管理者設定	p. 12
3. お知らせ・イベント申込・出願状況の確認	p. 20
4. 事前登録内容の確認・承認	p. 28
5. 合否の確認	p. 31

合否発表期間になると、入試出願状況の画面から合否などの試験結果を確認可能となります。

プラスウィンド

先生

(閲覧学校：テスト用高等学校)

お知らせ等

イベント

WEB出願

入試出願状況

閲覧切替

電子調査書

管理者設定

アカウント

入試日程一覧 - 一般入試

出願者一覧

募集要項

入試日程名：一般入試

[合格通知の発行はこちら]

合格通知書はこちらからダウンロード画面へ遷移可能です。

→

入試出願状況[テスト用高等学校] - 出願者一覧 - 合格通知

[一覧に戻る]

合格者一覧表

ダウンロード

出願登録者一覧

PDFダウンロード対象の範囲:

▼対象選択

受験票

	受験番号	出願者氏名	ふりがな	検定料	当日出席	合格状況	入学金	入学意思
☐	A1001	テスト生徒	てすとせいと	入金済み	出席	合格	一括入金済み	入学
☐	A1002	田中日出夫 ※ファイル登録必要	たなかひでお	未入金	出席	合格	一括入金済み	入学
☐	A1003	秋吉大輔 ※ファイル登録必要	あきよしだいすけ	未入金	出席	不合格	-	-
☐	A1004	森明 ※ファイル登録必要	もりあきら	未入金	出席	合格	一次手続き入金済み	未登録
☐	A1005	山口一彰 ※ファイル登録必要	やまぐちかずあき	未入金	出席	合格	入金済み	入学
☐	A1006	東山海 ※ファイル登録必要	ひがしやまい	未入金	出席	不合格	-	-
☐	A1007	小瀬哲也 ※ファイル登録必要	こせてつや	未入金				辞退

受験生自身または出願先の学校で入学意思を登録すると、こちらに表示されます。

合否の確認

33

受験生個人の出願内容確認画面から、詳細な試験結果を確認可能です。

合否や開示内容に関するご質問・確認事項等は、本校へお問い合わせください。

プラスウィンド

先生
(開校学校：テスト用高等学校)

お知らせ等

イベント

WEB出願

入試出願状況

閲覧切替

電子調査書

管理者設定

アカウント

< 入試日程一覧 - 一般入試 - #(A1001)テスト生徒

入試日程

学校名	テスト用高等学校
入試日程名	一般入試
試験日	2025年5月31日(土)
出願期間	2025年5月26日(月) 0時00分 ~ 2025年5月30日(金) 0時00分
募集要項	詳細は こちら から
オンライン合否確認	2025年5月19日(月) 0時00分 ~ 2025年5月31日(土) 0時00分

合否を確認する

出願登録内容

ファイルダウンロード	受験票
受験番号	A1001
受験生写真	

プラスウィンド

先生
(開校学校：テスト用高等学校)

お知らせ等

イベント

WEB出願

入試出願状況

閲覧切替

電子調査書

管理者設定

アカウント

< 入試出願状況[一般入試] - 出願内容詳細 - 合否確認

合否確認

学校名	テスト用高等学校
試験名	一般入試
受験番号	A1001
氏名	テスト 生徒
合否	合格

その他

国語	59
数学	93
英語	71

戻る

合否発表期間になるまでは、「合否を確認する」ボタンはグレイアウト状態で押すことができません。
合否発表期間内（赤いボタンの状態）に押すと、詳細な試験結果を確認する画面に遷移します。



学校法人啓誠学園
大崎中央高等学校