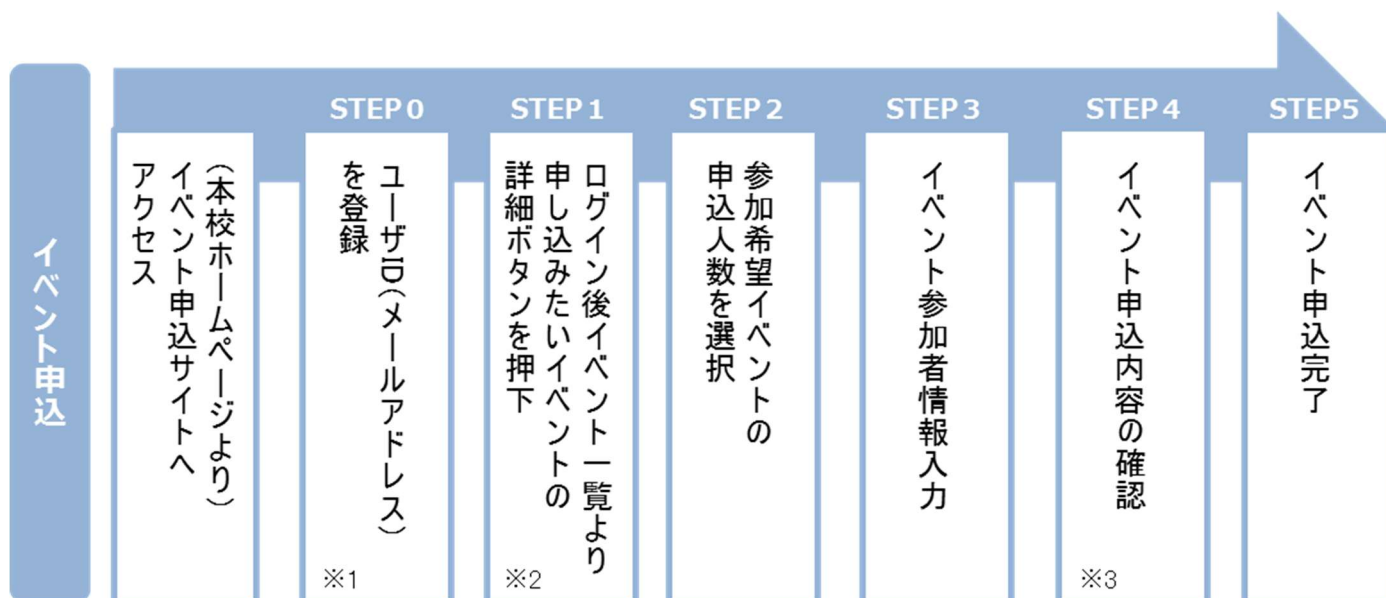


◆ イベント申込の流れ

イベント申込は、お持ちのパソコン、スマートフォンまたはタブレット端末からインターネットにアクセスし、イベント申込サイトをご利用ください。



※1 初めてお手続きする方は、画面の指示にしたがってユーザ ID（メールアドレス）を登録し、ログインしてください。

※2 お申込に際しては、受付期間、申込対象者等をよくご確認ください。

※3 入力内容の誤りに気付いた場合には、「戻る」ボタンを押下し、参加者情報入力画面より修正してください。

◆ イベント申込利用の手引き

STEP0 イベント申込サイトにログインする

1. イベント申込サイトへのアクセス

本校 HP に掲載されている「参加申込みはこちらから」の画像をクリックして、イベント申込サイトへアクセスしてください。

2. ユーザ ID（メールアドレス）登録（初回のみ）

利用規約、個人情報の取り扱いに同意のうえ、ユーザ ID（メールアドレス）を登録してください。ユーザ ID 登録用の確認コードをメールにてお知らせします。引き続き『パスワード登録画面』にて確認コード、氏名（カナ）、パスワードをご登録ください。

3. ログイン

ご登録いただいたユーザ ID（メールアドレス）、パスワードを入力し、ログインしてください。

【！注意事項！】

◇ 事前に設定をご確認ください

- ・「@e-shiharai.net」からのEメールが受信できるように設定してください。
- ・URL付メールが受信できるように設定してください。

◇ 追加申込をはじめ今後本校のイベントに申し込む際は、ご登録いただいた「ユーザID（メールアドレス）」を利用してください。メールアドレスを変更される場合は、ログイン後「ユーザ情報変更」メニューより変更を行ってください。

STEP1 申し込みたいイベントを選択する

イベント一覧から、希望する日程のオープンキャンパスを選択してください。

STEP2 申込人数を選択する

イベント詳細画面で申込人数を選択してください。

受験生人数は必ず「1名」と選択ください（「0名」ではエラーとなります）。

保護者等人数は、保護者向け説明会に参加される場合に「1名」と選択ください。

STEP3 イベント参加者情報を入力する

画面の指示にしたがって、参加者情報を入力（または、選択）してください。

STEP4 申込内容、参加者情報を確認する

選択した申込内容、入力した参加者情報に誤りがないか、確認します。

内容の訂正を行う場合、戻るボタンを押下し、申込内容、参加者情報を訂正してください。

STEP5 イベント申込完了

申込ボタンを押下し、申込を完了させます。

※申込完了後に申込内容を確認する場合は、ログイン後のイベント一覧画面より確認してください。

※申込後にキャンセルを行う場合には、対象のイベントを確認し、「キャンセル」ボタンを押下してください。申込内容を変更する場合は、「申込確認・変更」ボタンを押下し、内容を変更してください。

※その他、イベント申込手順についてご不明な点は miraicompass イベント予約利用ガイド

URL : <https://www.mirai-compass.jp.net/event/> をご参照ください。