

「プラスウィンド（出身校用）」に関する補足事項

①「確認完了」又は「修正指示」の送信

[プラスウィンド] 事前登録がありました 受信トレイ x

PLUS WIND <no-reply@pluswind.school>

To 自分 ▼

※このメールはプラスウィンドから自動送信しています。

テスト中
ご担当者様

受験生による情報登録がありました。

受験生氏名：出水 一郎
情報登録学校：出水中央高等学校

登録内容をご確認いただき、必ず「確認完了」または「修正指示送信」を行ってください。
受験生は出身校の先生による「確認完了」の後に出席登録が可能となります。

情報登録の登録内容の確認はこちらから
https://pluswind.school/teacher/admission/apply_detail/862483

プラスシード（入学志願者用）で、
出願フォームへの事前登録後、メール
が届きます。

左側の【入試出願状況】
から、現在の状態の確認が
できます。

プラスウィンド

- お知らせ等
- イベント
- WEB出願
- 入試出願状況**
- 閲覧切替

< 入試日程一覧 - 令和9年度 一般入学試験（テスト用） - 登録者一覧

登録者一覧 試験結果確認 募集要項

入試日程名：令和9年度 一般入学試験（テスト用）

情報登録状態の登録者一覧

受験生名	ふりがな	現在の状態
出水一郎	いずみいちろう	出身校による確認待ち

入学志願者を選択すると、「確認完了」又は「修正指示」の登録を行うよう、表示されます。

< 入試日程一覧 - 令和9年度 一般入学試験（テスト用） - 出水一郎

現在の状況：出身校による情報登録内容を確認待ち。内容を確認し、画面下部から「確認完了」または「修正指示」の登録を行ってください。

< 入試日程一覧 - 令和9年度 一般入学試験（テスト用） - 出水一郎

内容確認後の作業（①または②のどちらかを行ってください）

①確認完了	情報登録の内容に問題がない場合は、以下の「確認完了」ボタンをクリックしてください。 「確認完了」登録後は受験生に対して出身校側での確認が完了した旨のメールが送信され、受験生は出願登録へ進むことが可能となります。必ず出願期間内に登録を行うようお願いいたします。 なお、確認完了後に受験生側で情報登録内容の修正はできません。修正が必要な場合は修正指示に変更をお願いいたします。 確認完了コメント(400文字以内) ※任意 確認完了
②修正指示送信	情報登録内容に問題がある場合は、以下の欄に受験生に向け修正内容を「修正指示送信」後は受験生に対して出身校からの修正指示があった旨のメールが送信され、受験生が修正後、再度こちらの画面から情報登録内容の確認を行い、確認完了となります。 修正指示コメント(400文字以内) ※必須 修正指示送信

事前登録内容の確認後、コメントを入力し、【確認完了】又は【修正指示送信】をクリックしてください。
 ※【修正指示送信】は、コメントの入力が必須です。

< 入試日程一覧 - 令和9年度 一般入学試験（テスト用） - 登録者一覧

登録者一覧

試験結果確認

募集要項

入試日程名：令和9年度 一般入学試験（テスト用）

※出水一郎さんの情報登録内容を「確認完了」に変更しました。

情報登録状態の登録者一覧



受験生名	ふりがな	現在の状態
出水一郎	いずみいちろう	出身校による確認完了 ※受験生の出願登録待ち

確認完了後、入学志願者は受験料の支払い（出願完了）へ進めます。

② 受験料の入金確認・「願書・受験票」のダウンロード

＜ 入試日程一覧 - 【TEST】 一般入試日程_コピー - 登録者一覧

登録者一覧 試験結果確認 募集要項 入試日程名：【TEST】 一般入試日程_コピー

事前登録状態の登録者一覧

※現在、「【TEST】 一般入試日程_コピー」への事前登録状態の登録者はいません。

出願登録者一覧

CSV PDFダウンロード対象の範囲: ▼対象選択 **入学願書・受験票**

☐	受験番号	受験生名	検定料
☐	1003	出水太郎	入金済み
☐	1101	角田悟	未入金

受験料が入金済みの入学志願者は、「願書・受験票」がダウンロードできます。

受験料の入金確認ができます。

受験料未入金の場合、チェックボックスが表示されず、「願書・受験票」のダウンロードはできません。

願書・受験票
サンプル

令和9年度 出水中央高等学校

専願

入 学 願 書

受験番号	6001	第1志望	普通科マルチデジタルコース
ふりがな	いずみ いちろう	第2志望	普通科ステップアップコース
氏 名	出水 一郎	第3志望	なし
中学校名	私立テスト中学校	試験会場	本校



出願の際は、願書と受験票を切り離し、願書のみ提出してください。
※ 受験票は、入試当日持参してください。

※ 入学願書は、切り離して出願時に提出

令和9年度 出水中央高等学校			
受 験 票			
受験番号	6001	第1志望	普通科マルチデジタルコース
ふりがな	いずみ いちろう	第2志望	普通科ステップアップコース
氏 名	出水 一郎	第3志望	なし
中学校名	私立テスト中学校	試験会場	本校

専願



※ 受験中、机上に提示

③ オンライン合否確認

◀ 入試日程一覧 - 令和 9 年度 一般入学試験（テスト用） - 6001 出水一郎

入試日程

学校名	出水中央高等学校
入試日程名	令和 9 年度 一般入学試験（テスト用）
試験日	2027年1月22日(金)
情報登録期間	2026年12月7日(月) 0時00分 ~ 2027年1月8日(金) 23時59分
出願期間	2026年12月1日(火) 0時00分 ~ 2027年1月8日(金) 23時59分
募集要項	詳細は [こちら] から

オンライン合否確認

合否を確認する

合否発表日の午前 9 時以降、オンライン合否確認ができます。
※ プラスシード（入学志願者用）では、午後 4 時以降に合否確認ができるよう設定しています。

◀ 入試出願状況[令和 9 年度 一般入学試験（テスト用）] - 試験結果確認 - 6001 出水一郎

合否確認

学校名	出水中央高等学校
試験名	令和 9 年度 一般入学試験（テスト用）
受験番号	6001
受験生名	出水 一郎
合否	合格
入学金	入金済み

試験結果

合否区分	第 1 志望 合格
合格コース	普通科マルチデジタルコース

合否通知書は、各中学校へ郵送します。
※ プラスシード（入学志願者用）からは
ダウンロードができます。

私立テスト中学校
受験番号（ 6001 ）
出水 一郎 様

合否通知書
サンプル



通 知 書

あなたは本校 普通科マルチデジタルコース
を受験されました。結果は以下のとおりです。

普通科マルチデジタルコース 合格

令和9年1月28日

学校法人出水学園
出水中央高等学校
校長 宮原 義文



< 入試日程一覧 - 【TEST】一般入試日程_コピー - 試験結果確認

登録者一覧 試験結果確認 募集要項

出願登録者一覧



受験番号	受験生名	合否	入学金
1003	出水 太郎	合格	入金済み
1101	角田 悟	不合格	-
1102	桜木 花道	未受験	-
1103	流川 楓	合格	未入金
1104	石井 健太郎	合格	未入金
1105	魚住 純	合格	未入金

一覧で表示することができます。
合否に加え、入学金納付状況も
確認できます。

④ アカウント追加

プラスウィンド < 管理者設定 - アカントー覧

テスト 先生
(閲覧学校: 未選択)

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 学校情報管理

アカウント一覧 権限設定 ←タップすると③へ

※補足説明※ ▼表示する ←タップすると②へ

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

タップすると①へ
↓
アカウント追加

左側の【管理者設定】から、アカウント管理ページへ移動すると、アカウントの追加ができます。実情に応じてご活用ください。

※ 本校の承認は必要ありません。

① < 管理者設定 - アカントー覧 - アカント追加

[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 送信する

※補足説明※ ▲折り畳む

プラスウィンドを利用する学内のアカウントの一覧を表示します。

<アカウント追加に関して>

アカウントを追加する際は追加するアカウントのメールアドレスをご入力ください。
入力されたメールアドレス宛に本登録用のURLリンクを記載した招待メールが届きますので、
そちらから本登録へお進みください。

<アカウント権限について>

アカウントには2種類の権限があります。

- ・管理者権限
- ・一般権限

管理者権限ではアカウントの追加の各アカウントの設定変更や操作権限の付与が可能です。

<アカウントの操作権限について>

アカウントごとに操作権限を付与することが可能です。

詳細は [\[権限設定\]](#) 画面をご確認ください。

操作権限に関わらず、作成されたカウントはイベント申込内容や出願内容、登録された調査書情報を確認することが可能です。

③ < 管理者設定 - 権限設定

- ※調査書登録可能な教員が未設定です。1名以上設定してください。
- ※調査書承認可能な教員が未設定です。1名以上設定してください。
- ※出願校への調査書送信可能な教員が未設定です。1名以上設定してください。

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. 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。

<2. 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。

<3. 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。

<4. 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。

<5. 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。

権限を設定すると、
作業を分担することが
できます。

操作権限

対象のアカウント

1. 事前登録の確認完了

テスト 先生

[\[削除\]](#)[アカウントを選択](#)