全統模試

生徒用ユーザーズガイド

～塾（河合塾以外）・予備校を通して申込の方向け～

2026 年 9 月 14 日版

河合塾

目次

はじめに 4

◆目的 4
◆対象者 4
◆ユーザーズガイドの構成 4
◆河合塾 PORTAL とは 5
◆諸注意 6

1.受験前 7

1.1 ID について 7
1.1.1 「ログイン ID」のアカウント情報登録 8
1.1.2 ID を忘れた場合・ID がロックした場合 11
1.1.3 パスワードを忘れた場合 12
1.1.4 登録情報の確認/変更・削除 13
1.2「河合塾 PORTAL」へログイン 15
1.3 塾（河合塾以外）・予備校を通しての申込について 19
1.3.1 申込の流れ 19
1.3.2 模試申込マイページでできること 19
1.4 申込方法 20
1.4.1 専用申込案内書からログイン 20
1.4.2 受験情報入力 22
1.4.3 選択内容確認 22
1.4.4 申込確認（カート） 23
1.4.5 お客様情報確認 24
1.4.6 申込内容確認 25
1.4.7 申込完了 26
1.5 申込確認・変更・取り消し 27
1.5.1 申込確認 27
1.5.2 申込変更・取消 29
1.6 お客様情報の確認・変更 31
1.7 志望校登録 32
1.8 目標設定 34
1.8.1 目標設定について（各模試の成績公開日前日まで） 35
1.8.2 受験科目の設定 35
1.8.3 目標得点（共通テスト系模試）、目標偏差値（記述系模試）の設定 36
1.8.4 目標コメントの入力 37

1.8.5 目標校登録 38
1.9 受験前確認事項（公開受験のみ） 39

2.受験当日 40

◆事前準備（受験会場、持ち物） 40
2.1 公開会場で実施すること 41
2.2 自校会場で実施すること 47

3.受験後 51

3.1 自己採点・復習 51
3.1.1 復習資料（学習の手引きなど）の公開時期 52
3.1.2 自己採点の入力（共通テスト系模試） 53
3.1.3 自己採点の入力（記述系模試） 54
3.1.4 復習資料（学習の手引き、解説動画、リスニング音源など）の確認 55
3.1.5 理解度（〇△×）と復習リストの登録 57
3.1.6 自己分析コメントの入力 58
3.1.7 成績公開後の理解度登録 58
3.1.8 成績公開後のレベルアップ復習 59
3.2 個人成績確認 60
3.2.1 成績概況 60
3.2.2 設問別成績 61
3.2.3 学力要素別成績 62
3.2.4 志望別成績・評価 62
3.2.5 成績推移 63
3.2.6 答案確認 63
3.2.7 個人成績表・答案のダウンロード 64
3.3 統計データの確認 64
3.4 採点に関する問い合わせ 65
3.4.1 問い合わせ方法 65
3.4.2 問い合わせ履歴、問い合わせ結果の確認 66
3.5 模試ナビのその他の機能 67
3.5.1 模試一覧に表示する年度の変更 67
3.5.2 模試一覧に表示する模試の変更 67
3.5.3 お知らせについて 68
3.5.4 模試ナビの個人情報の取扱い・利用に関する注意事項について確認 68

4.その他 69

4.1 年度更新 69
4.2 お知らせ 72

4.3 よくあるご質問の確認 72
4.4 ユーザーズガイドの確認 73
4.5 チャットボット 74

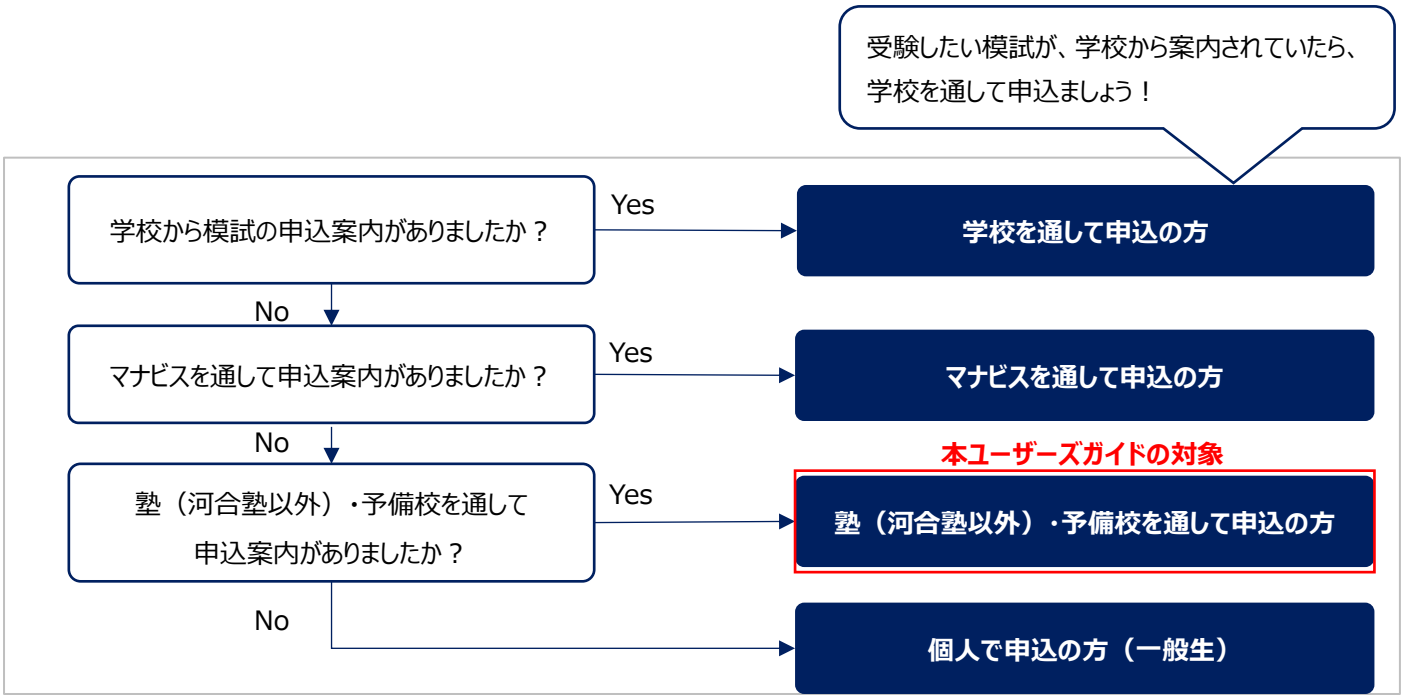
はじめに

◆目的

本ユーザーズガイドは、全統模試を受験する生徒がスムーズに模試の申込、受験、自己採点、成績確認等を行えるようにするために作成されています。基本的な操作方法を理解することで、全統模試を最大限に活用し、学習効果を高めることを目的としています。

◆対象者

本ユーザーズガイドは、**塾（河合塾以外）・予備校を通して**全統模試を受験する「**生徒**」を対象としています。



◆ユーザーズガイドの構成

本ユーザーズガイドは以下のような構成となっております。

1.受験前・・・アカウントの登録方法、全統模試の申込方法、志望校登録方法などについて解説しています。

2.受験当日・・・自校受験、公開受験で実施することについて解説しています。

3.受験後・・・自己採点、復習、成績結果の確認方法などについて解説しています。

4.その他・・・その他各種機能のことについて解説しています。

◆河合塾 PORTAL とは

模試申込から成績確認までを完結できる専用サイトです。

URL→https://portal.kawai-juku.ac.jp/

＜河合塾 PORTAL トップ画面＞



＜ID の表示＞

画面右上に現在ログイン中の ID の種別が表示されます。

ログイン ID：

※「河合塾 学校専用ID」と「ログインID」をお持ちの方はIDの間違いにご注意ください。

＜三本線メニュー（ハンバーガーメニュー）＞

「プロフィール情報」の編集、「ユーザーズガイド」の閲覧、

「個人情報の取り扱いについて」の確認、

「利用に関する注意事項」の確認、「ログアウト」が行えます。

＜お知らせ＞

河合塾から配信されたお知らせが表示されます。

＜よくあるご質問＞

ユーザーから頻繁に寄せられる質問とそれに対する回答が閲覧できます。

＜全統模試案内はこちら＞

全統模試の一覧や年間のスケジュールが確認できます。

＜各種サービス＞

模試申込～成績確認までの全統模試の一連の流れを行う事が出来ます。バンザイシステムの利用も行う事ができます。

＜チャットボット＞

お困りごとを入力するとチャットボットが解決をサポートします。

◆諸注意

本ユーザーズガイドに記載されている情報は、作成時点での最新の内容を基にしていますが、全統模試は常に改善と更新を行っているため、画面や機能が変更されることがあります。記載されている情報は、可能な限り最新のものを反映するよう心掛けておりますが、情報の更新タイミングにより、最新でない場合がございます。予めご了承ください。

1.受験前

ここでは塾（河合塾以外）・予備校を通しての申込で、全統模試の受験前に実施することについて解説します。

1.1 ID について

全統模試では生徒全員、**アカウントが必須**となります。**※アカウント登録は初回のみ必要です。**

「ログイン ID」は塾（河合塾以外）・予備校を通して模試を受験する際に利用する ID です。

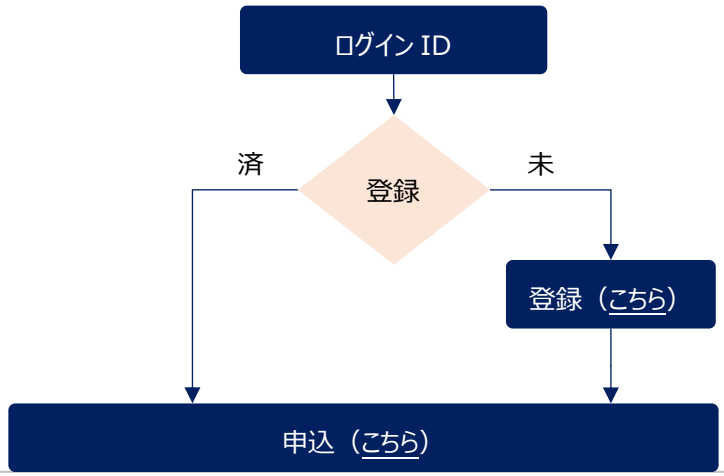
この ID を使って「河合塾 PORTAL」の全サービス（全統模試の申込、受験、成績確認など）を利用できます。

4～80 文字（数字のみ、英字のみ設定可能、8 文字以上推奨）で生徒個人で設定します。

下記のリンクまたは二次元コードから「ログイン ID」の登録画面にアクセスし、**「ログイン ID」の登録をしてください。**

リンク	二次元コード
https://store.kawai-juku.ac.jp/f/app/customer/customer_edit/	

＜受験前の全体フロー＞



<注意事項>

「ログイン ID」を複数取得すると、どの ID で模試を申込・受験したかがわからなくなる可能性があるため、注意してください。

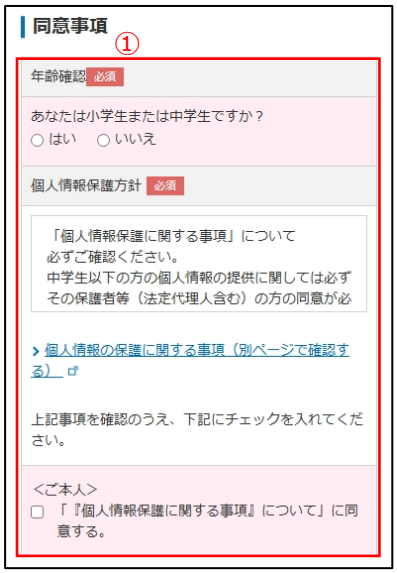
「ログイン ID」は全統模試の申込・成績確認時などに必ず必要になります。忘れないようにスクリーンショットやパスワードマネージャーを利用して保管してください。

<「河合塾 PORTAL」へアクセスできるか確認>

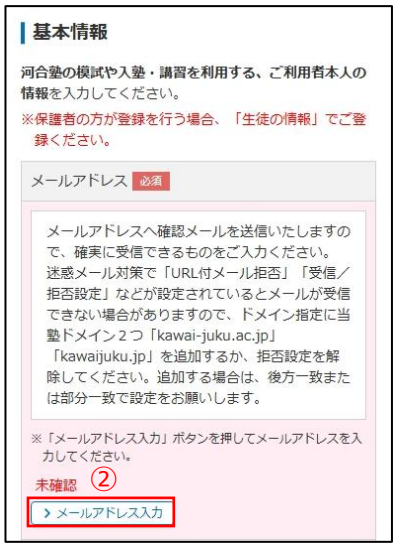
ID を取得された方は以下の URL から「河合塾 PORTAL」へアクセスし、ログインできるか確認してください。

URL→https://portal.kawai-juku.ac.jp/

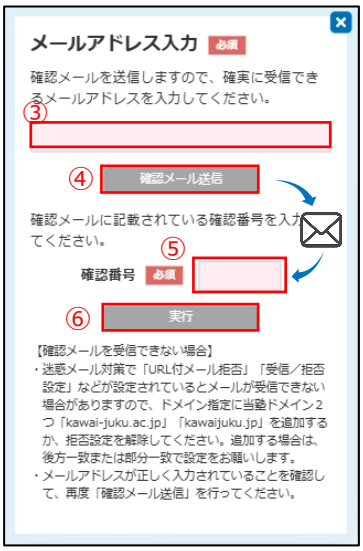
1.1.1 「ログイン ID」のアカウント情報登録



① 「年齢確認」を選択の上、「個人情報保護に関する事項」にチェックを入れ、同意します。



② 「メールアドレス入力」をタップします。



③ 確実に受信できるメールアドレスを入力します。

④ 「確認メール送信」をタップします。

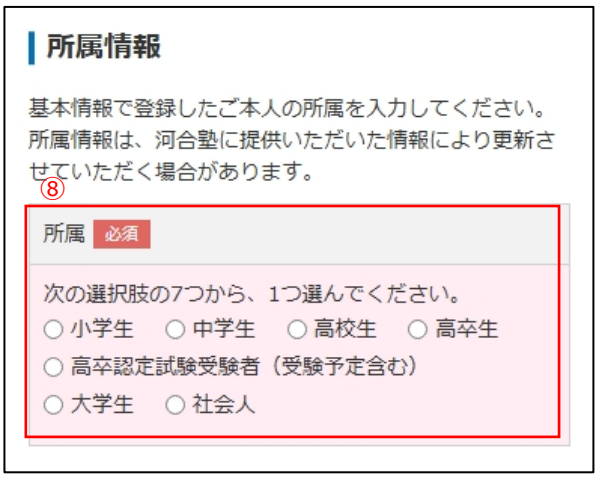
⑤ 確認メールが届くので、メールに記載されている「確認番号」を入力します。

⑥ 「実行」をタップするとメールアドレスの登録が完了します。
これでメールアドレスの登録は完了です。

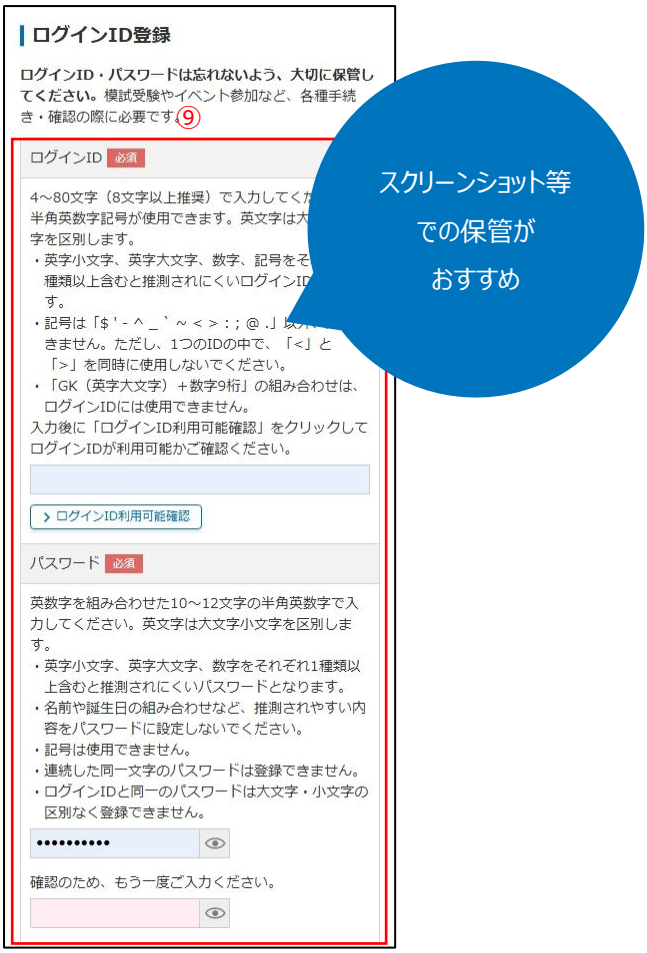
⑦



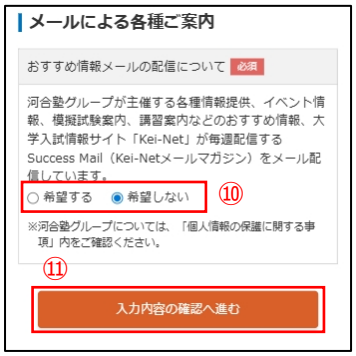
⑦　メールアドレス以外の基本情報を入力します。

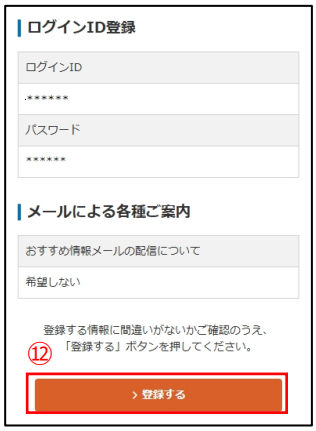


⑧　所属情報を選択します。



⑨　「ログイン ID」と「パスワード」を入力します。





⑩　「おすすめ情報メールの配信について」の希望の有無を選択します。

⑪　「入力内容の確認に進む」をタップします。

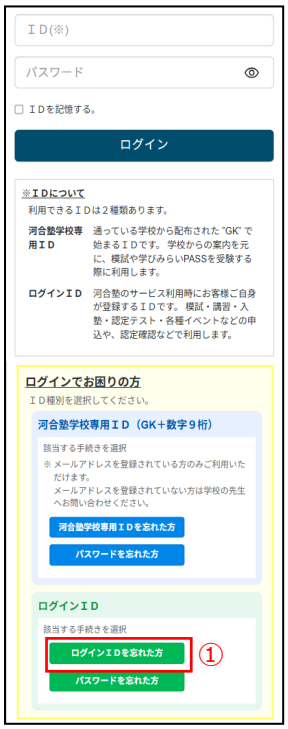
⑫　登録内容を確認し、間違いがなければ「登録する」をタップします。

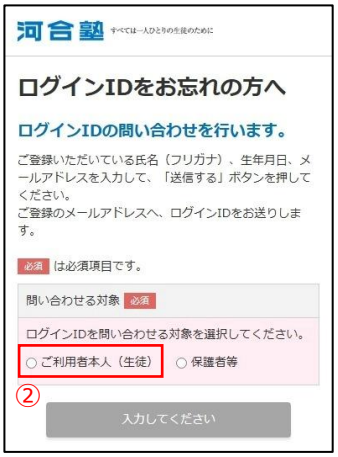
※登録した ID とパスワードは忘れないよう、大切に管理してください。

河合塾 PORTAL へログインできるか確認してください。

1.3「河合塾 PORTAL」へログイン

1.1.2 ID を忘れた場合・ID がロックした場合









<ID を忘れた場合>

① 「河合塾　PORTAL」のログイン画面下部にある、「ログイン ID を忘れた方はこちら」をタップします。「こちら」からでも開くことができます。

② 「ご利用者本人(生徒)」を選択します。

③ 必要事項を入力します。

※「氏名」はカタカナで入力してください。

「メールアドレス」は登録しているものを入力してください。

④ 入力した内容が正しいことを確認し、「送信する」をタップします。

登録のメールアドレス宛てに「ログイン ID」が記載されたメールが届きます。

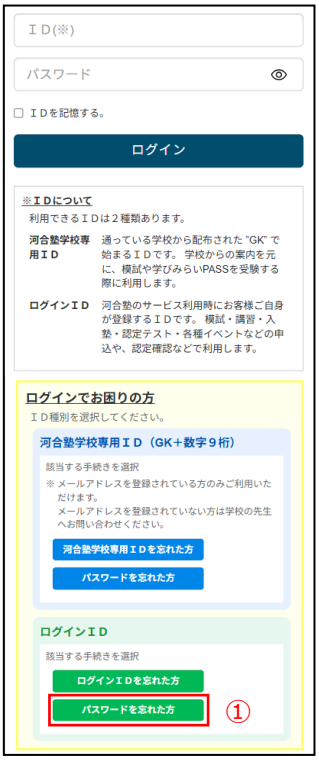
<ID がロックした場合>

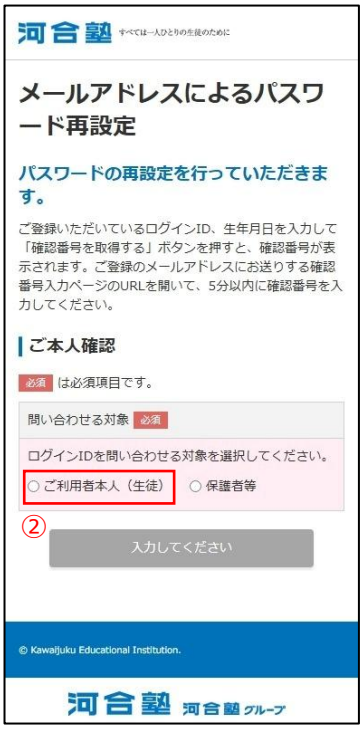
複数回間違えると、ID がロックされます。

5 分経過すると ID のロックが解除されますので、

それ以降に再度ログインしてください。

1.1.3 パスワードを忘れた場合





① 「河合塾 PORTAL」のログイン画面下部にある、「パスワードを忘れた方はこちら」をタップします。
「こちら」からでも開くことができます。

② 「ご利用者本人（生徒）」を選択します。





③ 必要事項を入力します。

④ 入力した内容が正しいことを確認し、「確認番号を取得する」をタップします。

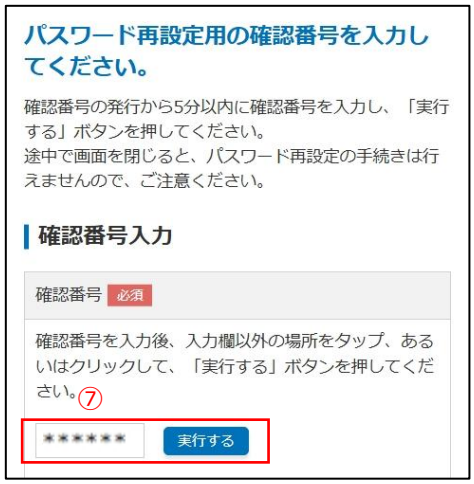
1.1.4 登録情報の確認/変更・削除



⑤ 「確認番号」が表示されます。

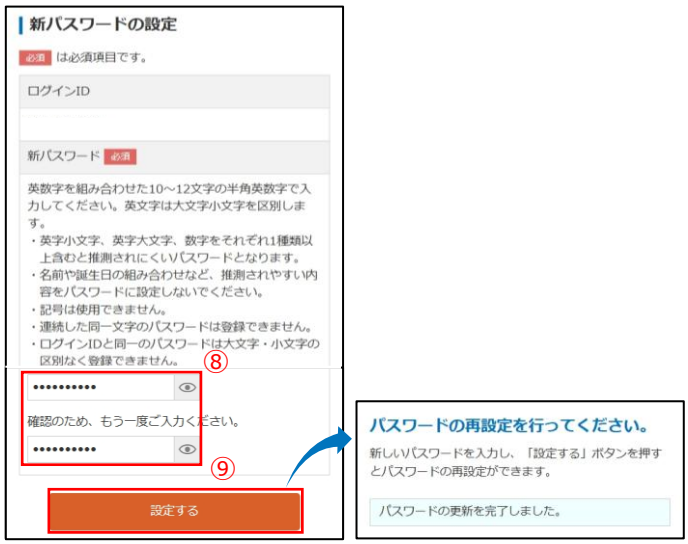


⑥ 登録済みのメールアドレスにメールが送信されます。
メール本文に記載されている URL を開きます。



⑦ 「⑤」で表示された「確認番号」を入力し、「実行する」をタップします。

⑧ 新しいパスワードを入力します。



⑨ 「設定する」をタップします。
「パスワードの更新を完了しました。」が表示されましたら更新完了です。メール発信後、5 分以内にパスワードの再設定を完了してください。

※5 分間は同一メールアドレスへのメールの再送はできません。
メール発信後 5 分が経過してしまった場合は、④の手順からやり直してください。



① 「河合塾 PORTAL」右上の三本線メニュー（ハンバーガーメニュー）をタップします。

② 「プロフィール情報」をタップします。

＜アカウント情報の確認/変更＞

「名前」、「クラス」、「出席番号」を変更したい場合

③ 「プロフィール情報を編集する」をタップします。

④ 「名前」、「クラス」、「出席番号」を入力します。

⑤ 「確認画面へ」をタップします。

⑥ 「送信する」をタップします。

「学校名」、「学年」を変更したい場合

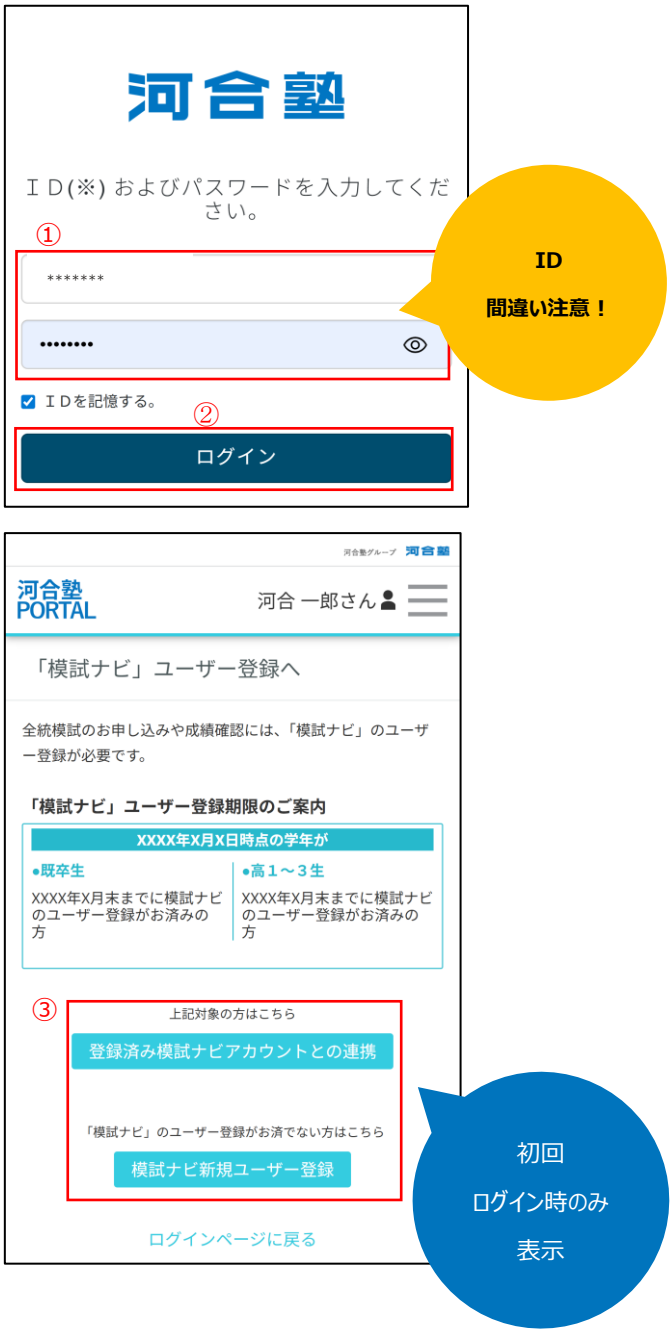
⑦ 「こちら」をタップし、画面の案内に従って「学校名」、「学年」を変更します。

＜模試ナビのアカウント情報削除＞

⑧ 「アカウントを削除する」をタップします。

⑨ 注意事項をよく確認し、問題なければ、「アカウントを削除する」をタップします。

1.2「河合塾 PORTAL」へログイン



模試ナビアカウントの新規登録または連携を行い、
以下の URL から「河合塾 PORTAL」へログインできることを
確認してください。

URL→https://portal.kawai-juku.ac.jp/

① ログイン ID とパスワードを入力します。
使用するアカウントを間違えないようにご注意ください。

② 「ログイン」をタップします。

③ 初回ログイン時のみ「模試ナビ」ユーザー登録の案内が表示されます。「登録済み模試ナビアカウントとの連携」または、「模試ナビ新規ユーザー登録」をタップします。





<「登録済み模試ナビアカウントとの連携」の手順>

① 利用規約を確認し、「規約に同意する」をタップします。

② 「メールアドレス」を入力します。

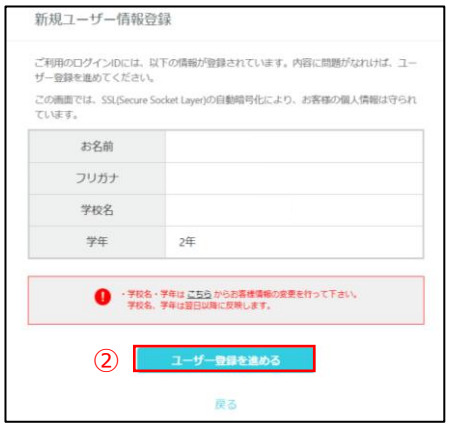
③ 「パスワード」を入力します。

④ 「ログインする」をタップします。

※「河合塾 PORTAL」にログインできることを確認してください。



①　利用規約を確認し、「規約に同意する」をタップします。



②　ユーザー情報を確認し、問題が無ければ「ユーザー登録を進める」をタップします。



③　「高校クラス」と「高校出席番号」を入力します。

④　「確認画面へ」をタップします。



⑤　登録内容を確認し、問題が無ければ「送信する」をタップします。





「新規ユーザー情報登録完了」の画面が表示されれば、
模試ナビアカウントの新規登録は完了です。

⑥　「河合塾 PORTAL へ」をタップし、「河合塾 PORTAL」にログインできることを確認してください。

1.3 塾（河合塾以外）・予備校を通しての申込について

1.3.1 申込の流れ

生徒の皆様は模試の種類に関わらず、**自分で Web から申込をする必要があります。**

①塾（河合塾以外）・予備校で専用申込案内書をもらう

↓

②専用申込案内書の二次元コードを読み取り、
「受験情報入力（模試申込マイページ）」へ

↓

③必要事項を入力する

※申込締切※

模試実施日の９日前 15:00 まで

（９日前が土日祝の場合は、

直前の平日 15:00）

※公開受験の場合、締切を過ぎると

一切申込ができなくなります。

1.3.2 模試申込マイページでできること



① **「模試を申し込む」** ⇒ 1.4.1 専用申込案内書からログイン

塾（河合塾以外）・予備校から案内される「専用申込案内書」に記載の専用申込番号を利用して申込することができます。

「専用申込案内書」に記載の二次元コードから申込する場合、このボタンは使用しません。

② **「申込状況一覧」** ⇒ 1.5.1 申込確認

申込済模試の実施日・公開受験番号などの確認ができます。

また、申込の履歴の確認も可能です。

③ **「お客様情報」** ⇒ 1.6 お客様情報の確認・変更

お客様情報の確認・変更ができます。

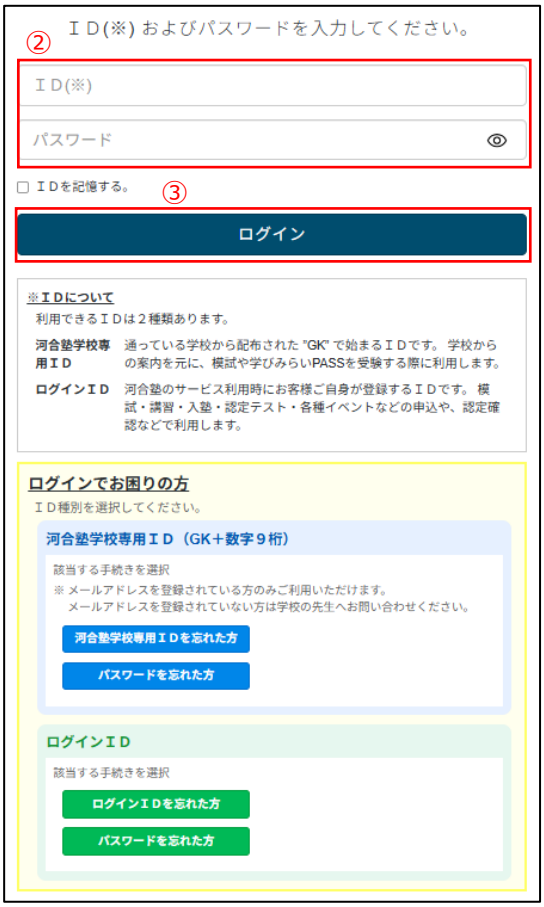
※「決済手続き」のメニューは、塾（河合塾以外）・予備校を通した申込の場合、利用しません。

1.4 申込方法

1.4.1 専用申込案内書からログイン



① 塾（河合塾以外）・予備校から案内される「専用申込案内書」を確認し、
今回申込する模試の二次元コードを読み取ります。



② ログイン ID とパスワードを入力します。

③ 「ログイン」をタップします。

＜補足＞模試申込マイページから、専用申込番号を利用して申し込む場合

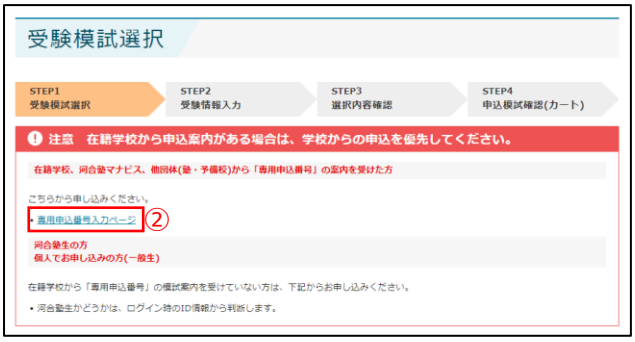


「専用申込案内書」に記載の専用申込番号を使用して、
模試申込マイページから申し込むことも可能です。

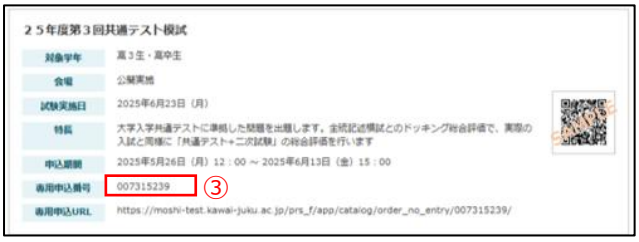
※「二次元コードが読み取れない」「PC で申込したい」場合などに
ご利用ください。

河合塾 PORTAL＞模試申込

① 「模試を申し込む」をタップします。



② 「専用申込番号入力ページ」をタップします。

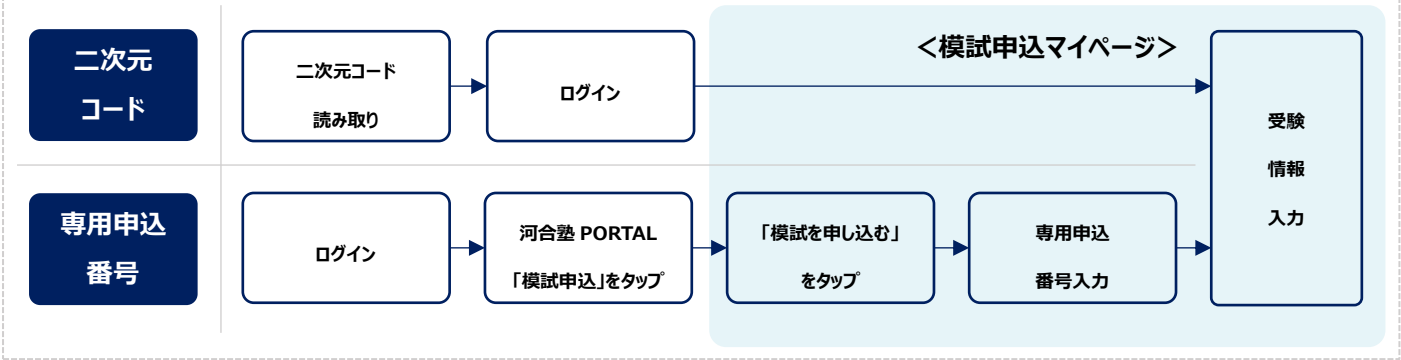


③ 塾（河合塾以外）・予備校から案内された専用申込案内書記載の
「専用申込番号」を確認します。



④ ③で確認した番号を入力します。
模試ごとに番号が異なりますので、申込したい模試の番号を
正しく入力します。

＜申込方法のちがい＞



1.4.2 受験情報入力



① 受験科目を選択します。

※画面の受験科目は一例です。国立大入試オープンは申込型を選択します。

② **【公開受験のみ】**受験会場を選択します。

申込時点で受験可能な会場が表示されます。申込期間内であっても定員締め切りの会場は申し込みできません。

③ **【公開受験のみ】** 特別対応要否を選択します。

特別な対応が必要な場合は、**申込前に「全統模試サポートセンター」に連絡して対応の可否を確認**する必要があります。

※**「要」**にチェックすると、注意事項やお問い合わせ先の情報が表示されますので、確認して連絡してください。対応可の場合は、必要な項目を入力します。

※特別対応を希望される場合は、対応可否の回答や認証キーの発行に時間がかかる場合があります。**模試実施日の 20 日前を目安に全統模試サポートセンター（℡0120-977-558）にご連絡ください。**

④ 必要な項目がすべて入力されたら「選択内容確認へ進む」をタップします。

※ご注意ください

過去に同系模試の申込がある場合は前回申込時に選択した内容が表示されます。

受験科目に追加・変更（申込型に変更）がある場合には、必ず内容の修正をして次に進んでください。

1.4.3 選択内容確認



① 申込内容が正しいか確認します。

② 申込内容に誤りがある場合は**「前画面へ戻る」**をタップしてやり直します。

③ 申込内容に誤りがなければ**「カートに入れて申し込む」**をタップします。

※ご注意ください

カートに入れただけでは申込は完了になりません。

次画面に進んで「お客様情報の確認」をおこなってください。

1.4.4 申込確認（カート）



① 申込模試ごとに申込内容が正しいか確認してください。

② 変更がある場合
「受験内容を確認/変更」をタップしてやり直します。

③ 申込を取り消す場合
「この模試をカートから削除」をタップします。

④ **「受験料は申込校へのご請求となります」**と表示され、
受験料は表示されません。
お支払いはお通いの校舎のご案内に沿ってご対応ください。

※ご注意ください

受験料が０円の場合も申込はまだ完了になりません。

次画面に進んで「お客様情報の確認」をおこないます。

⑤ 申込内容に誤りがなければ**「お客様情報確認へ進む」**をタップします。

⑥ 他の模試を追加する場合は**「模試を追加する」**をタップして「専用申込番号入力」、「受験情報入力」をおこないます。

POINT
模試を追加することで、１つの申込で複数の模試の申込・受験料の支払いをまとめてすることが可能になります。



1.4.5 お客様情報確認



① お客様情報が正しいか確認します。

② 【公開受験のみ】 緊急連絡先電話番号を入力します。

※模試実施当日の体調不良や忘れ物など、受験生以外の方に緊急の連絡をする必要が生じた場合にのみ使用します。保護者の方など、受験生本人以外に連絡がとれる電話番号を登録してください。

お客様情報を修正する場合

③ クラス・出席番号を修正する場合は、「クラス・出席番号を修正する」をタップして修正します。

④ その他の情報を修正する場合は、「お客様情報を修正する」をタップして修正します。

※ご注意ください

特に高 1 生対象の模試と高 2 生対象の模試の誤りには注意してください。

お客様情報として登録されている学年に誤りがある場合は「お客様情報を修正する」から修正してください。

⑤ 必要な項目がすべて入力されたら「申込内容の確認へ進む」をタップします。

1.4.6 申込内容確認



① 申込模試が正しいか確認します。



② 修正がある場合は「お客様情報確認へ戻る」をタップします。

③ 申込内容に誤りがない場合は、画面を最後までスクロールして「個人情報の保護に関する事項についての同意」を最後まで確認し「**＜個人情報の保護に関する事項について＞に同意します。**」にチェックを入れます。

④ また、画面を最後までスクロールして「特定商取引に基づく表示についての確認」を最後まで確認し「**＜特定商取引法に基づく表示＞を確認しました。**」にチェックを入れます。

⑤ 「この内容で申し込む」をタップします。

1.4.7 申込完了



申込が完了すると、申込完了メールが送信されます。

※しばらく経ってもメールが届かない場合は入力いただいたアドレスが間違っているか、迷惑フォルダに振り分けられている可能性があります。
「申込状況一覧」から申込内容をご確認ください。

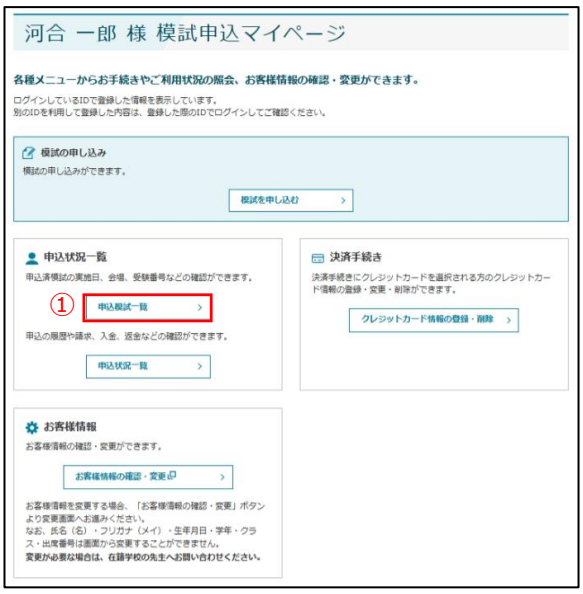
① 申込内容は、「申込状況一覧」から確認できます。

② 志望校が未登録の方は、「志望校登録」をタップし、登録してください。

※志望校登録方法は 1.7 志望校登録をご覧ください

1.5 申込確認・変更・取り消し

1.5.1 申込確認



＜申込内容・受験番号・受験教室の確認＞

① 「申込模試一覧」をタップします。

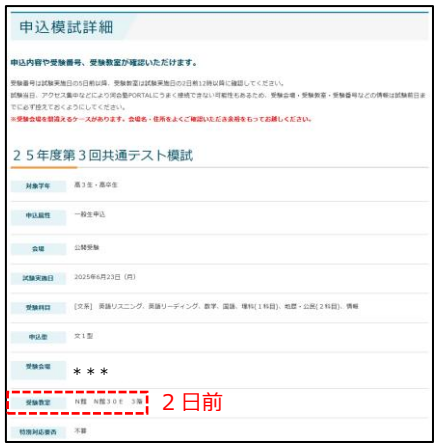
② 確認したい模試の「この模試の詳細を確認する」をタップすると、詳細画面に遷移します。

※【公開受験のみ】

受験番号は試験実施日 5 日前以降、

受験教室は試験実施日 2 日前 12:00 以降に確認が可能になります。







＜申込の履歴の確認＞

① 「申込状況一覧」をタップします。



② 確認したい模試の「明細」をタップすると、詳細画面に遷移します。



1.5.2 申込変更・取消



①「申込模試一覧」から該当の模試の「変更・取消」をタップします。

※変更・取消が可能な場合に「変更・取消」が表示されます。

※ご注意ください

申込締切日までは申込内容の変更が可能ですが、

受験料お支払い後の取消はできません。



② 申込変更の場合

「申込模試詳細」に遷移し、変更可能な項目のみ入力できるようになります。

※タイミングによって変更できる項目が変わります。

※申込した模試自体の変更はできません。

※塾（河合塾以外）・予備校を通した申込後であっても、

高校から同じ模試を案内された場合は、高校でのお申し込みを優先してください。

申込属性の「高校申込へ変更」をタップ後の専用申込番号入力画面にて、高校から案内された専用申込番号を入力して申込を進めてください。

③ 申込取消しの場合

「この模試の申込を取り消す」をタップします。

※取消が可能な場合のみ表示されます。



④ 申込を取り消す場合は、「申込取消を実行する」をタップします。申込取消が完了すると、取消完了のお知らせメールが届きます。

＜補足＞　返金が発生する場合







申込内容の変更により受験料の返金が発生する場合、
試験実施日翌日以降に、「模試申込マイページ」に返金手続きの案内が表示されます。メールアドレスを登録している方には、同時に返金手続きのご案内メールが届きます。

①　返金手続きの案内をクリックします。

②　「申込状況一覧」の該当模試の「明細」をクリックします。
※返金が発生している申込は、「支払状況」欄に「未返金」と表示されます。

③　「返金口座を入力する」をクリックします。

外部サイトに移動するので、画面の案内に従って返金手続きをしてください。

1.6 お客様情報の確認・変更



「模試申込マイページ」の「お客様情報」から、
登録されているお客様情報の確認・変更ができます。

お客様情報を修正する場合

① クラス・出席番号を修正する場合は、「クラス・出席番号の確認・変更」をタップして修正します。

② その他の情報を修正する場合は、「お客様情報の確認・変更」をタップして修正します。

※タップ後、別画面が立ち上がります。

1.7 志望校登録

試験実施日までに、志望校情報（必要な教科・範囲など）を予め確認の上、「志望校登録画面」で登録します。

試験日当日の時間割の中では、「志望校登録」の時間は設けられていません。

模試登録を行った ID で志望校登録を行ってください。

志望校は試験実施日後でも模試ごとの締切日まで登録修正が可能です。

模試ごとに志望校登録をしないと模試の判定が出ないのでご注意ください。

大学入試オープン申込者は、受験日（解答用紙番号登録）前の志望校登録が必須となります。

他の模試で登録した志望校は引き継ぐことができます。系統が違う模試では、画面に従い入試日程・方式の選択が必要な場合があります。







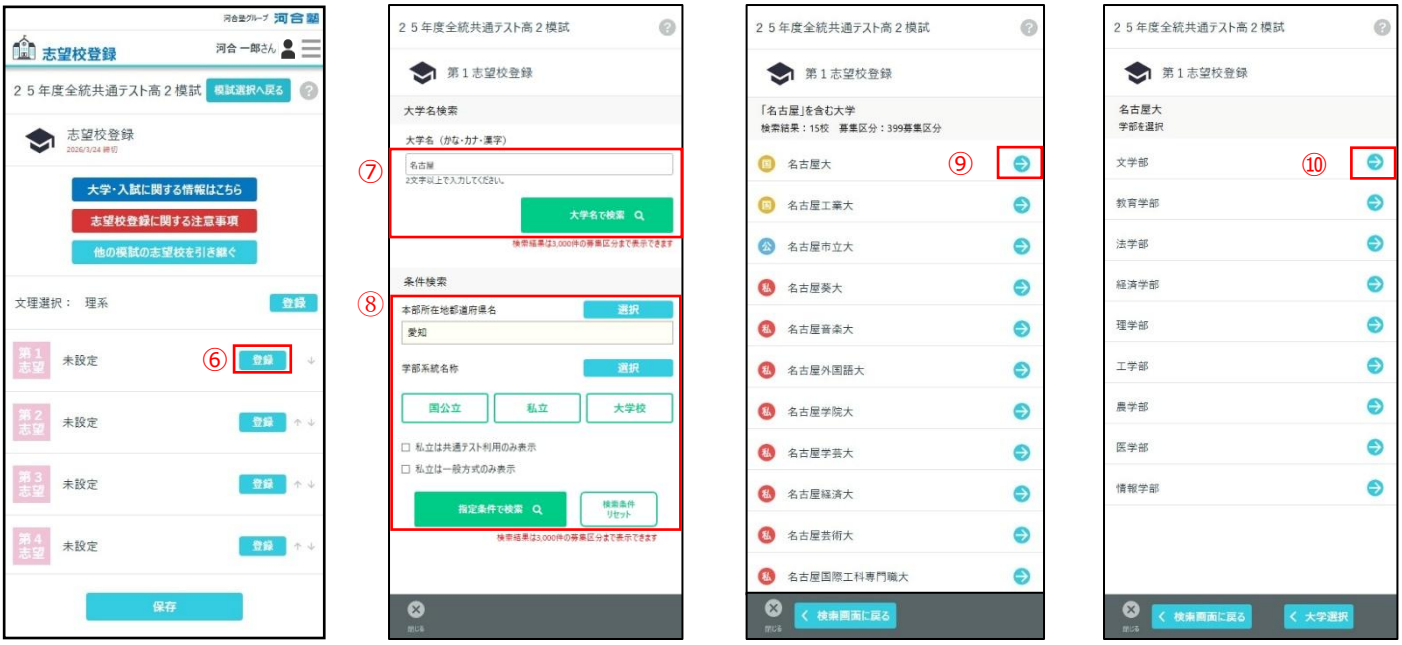
① 河合塾 PORTAL へログインし「志望校登録」をタップします。 ※<補足 1>（次頁）

② 合格可能性を判定したい模試の「学年」をタップします。

③ 合格可能性を判定したい模試の「右矢印」をタップします。 ※<補足 2>（次頁）

④ 「文系」または「理系」を選択します。 ※画面の「文系」、「理系」は一例です。

⑤ 「登録」をタップします。



⑥　「登録」をタップします。

⑦　大学名で検索する場合、「大学名（かな・カナ・漢字）」を入力し、「大学名で検索」をタップします。

⑧　条件で検索する場合、検索したい条件を選択し「指定条件で検索」をタップします。

⑨　志望する大学の「右矢印」をタップします。

⑩　志望する「学部、学科、日程」などの「右矢印」をタップします。　※選択項目は大学により異なります。



⑪　志望校に誤りがなければ、「登録」をタップします。

⑫　志望校が登録されていることを確認します。変更したい場合は「削除」をタップして登録しなおします。

⑬　第２志望以降も同様の手順で登録します。

⑭　「保存」をタップします。保存をしない場合、登録した志望校の情報が失われます。
※端末によっては画面を一番下までスクロールしないと「保存」ボタンが表示されないのでご注意ください。

⑮　「OK」をタップします。

<補足 1>

「河合塾 PORTAL」の志望校登録ボタンにタスクが表示されることがあります。

未登録	「入力期間終了」になっていない直近模試で志望校登録がされていない模試がある場合に表示されます。
要確認	「入力期間終了」になっていない直近模試ですでに志望校登録は行われているが、統廃合などにより設定した志望校がなくなってしまったなど見直しが必要な場合に表示されます。

<補足 2>

志望校に以下のステータスが表示されることがあります。

入力期間終了	志望校の入力期間が終了した模試（入力不可）
未登録	志望校未登録模試（要入力）

1.8 目標設定

「河合塾 PORTAL」の「模試ナビ」から「目標設定」、「自己採点」、「復習」、「成績確認」の登録・確認ができ、**模試を活用した学習効果を高めることができます。**



1.8.1 目標設定について（各模試の成績公開日前日まで）

目標設定メニューは毎年 4/1 以降に設定可能です。対象模試は下表の通りです。（灰色背景は対象外）

※成績公開日以降はボタン名が「目標設定」から「成績確認」に切り替わり、入力・編集ができなくなります。

高 1	高 2	高 3	
第 1 回全統高 1	第 1 回全統高 2	第 1 回全統共通テスト	第 1 回全統記述
第 2 回全統高 1	第 2 回全統高 2	第 2 回全統共通テスト	第 2 回全統記述
第 3 回全統高 1	第 3 回全統高 2	第 3 回全統共通テスト	第 3 回全統記述
第 4 回全統高 1	全統共通テスト高 2	全統プレ共通テスト	プライムステージ
高 1 プライムステージ	全統記述高 2	—	特定大対策模試

1.8.2 受験科目の設定

受験予定の科目を設定します。 ※模試により、表示内容が異なります。

模試受験後に、復習資料（学習の手引き、解説動画、リスニング音源など）を閲覧するためには、受験科目の設定が必要です。閲覧したい科目は必ず設定してください。



① 「河合塾 PORTAL」へログインし、「模試ナビ」をタップします。

② 「目標設定」をタップします。

③ 「目標を設定する」をタップします。

④ 「受験科目を設定する」をタップします。

※これから設定する科目で、復習資料（学習の手引き、解説動画、リスニング音源など）を閲覧することができます。



⑤　受験科目を選択します。

⑥　「科目を確定する」をタップします。

⑦　選択している科目が表示されます。

1.8.3 目標得点（共通テスト系模試）、目標偏差値（記述系模試）の設定

共通テスト系模試では目標得点を、記述系模試では目標偏差値を登録できます。（以下は記述系模試の例です。）



①　「目標を設定する」をタップします。

②　「目標偏差値を設定する」をタップします。

③　目標偏差値を設定します。

④　「目標偏差値を確定する」をタップします。

⑤　設定した内容が表示されます。

1.8.4 目標コメントの入力

模試全体（総合）と科目ごとに目標コメント（50 文字以内）を入力できます。

模試受験後の自己分析コメント（本ユーザーズガイド 3.1.6 自己分析コメントの入力参照）を登録した場合、「前回までの自己分析コメント」が画面下部に表示されますので、前回の自己分析コメントを踏まえて次回の目標を立てることができます。



① 「目標を設定する」をタップします。

② 「目標偏差値を設定する」をタップします。

③ 青吹き出しをタップします。

④ 目標コメントを 50 文字以内で入力します。

⑤ 「登録する」をタップします。

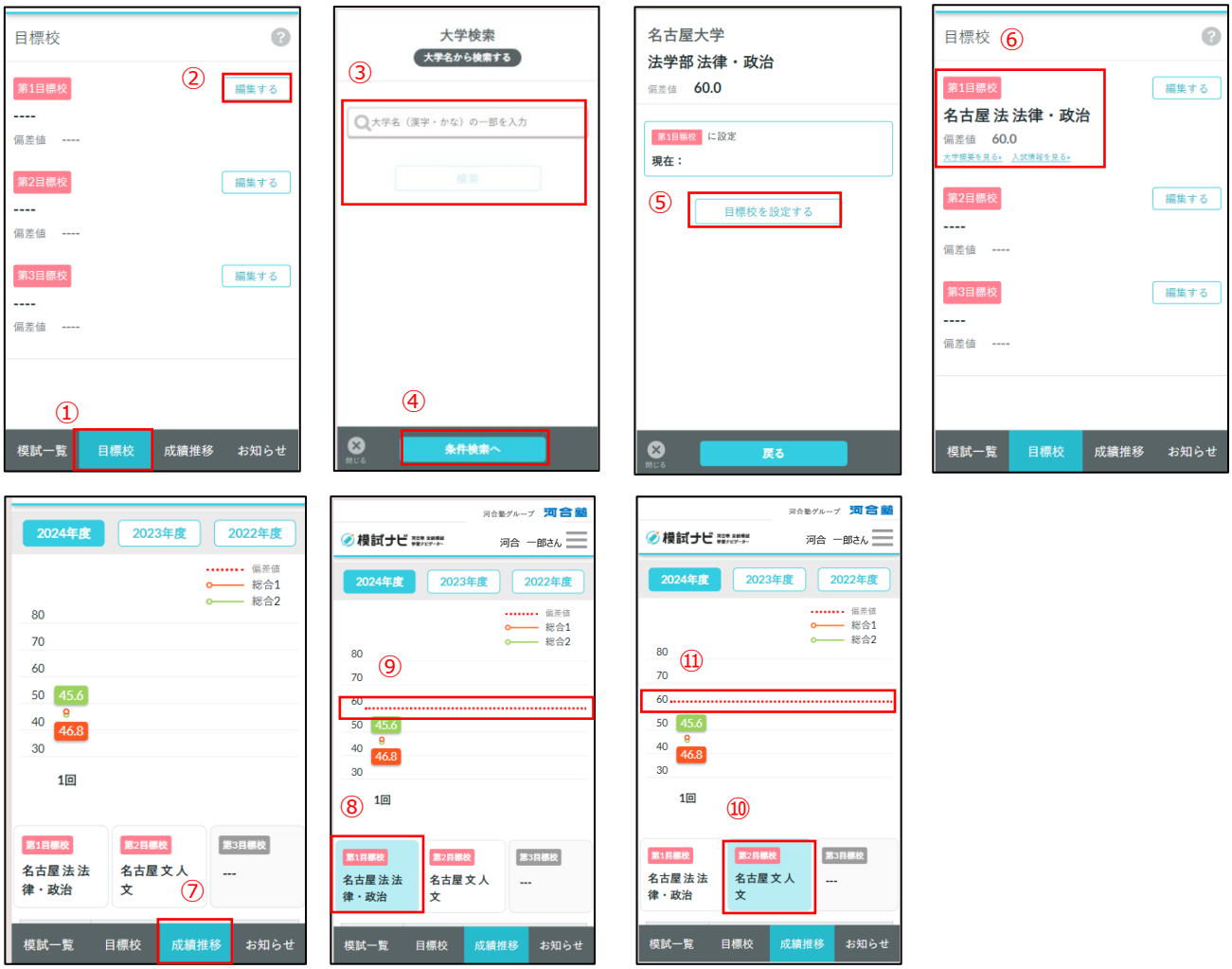
⑥ 「目標偏差値を確定する」をタップします。

1.8.5 目標校登録

模試ごとに設定する志望校（判定を行う志望校）の登録とは異なりますのでご注意ください。

目標校の設定、編集はいつでも利用できます。

「成績推移」では、模試ごとの成績（偏差値）推移と目標校との偏差値を比較できます。



① 「目標校」をタップします。

② 「編集する」をタップします。

③ 大学名を入力して検索します。

④ 「条件検索へ」をタップします。

⑤ 任意の大学を検索し、「目標校を設定する」をタップします。

⑥ 設定した大学が反映していることを確認します。

⑦ 「成績推移」をタップします。

⑧ 目標校に設定した大学名をタップします。

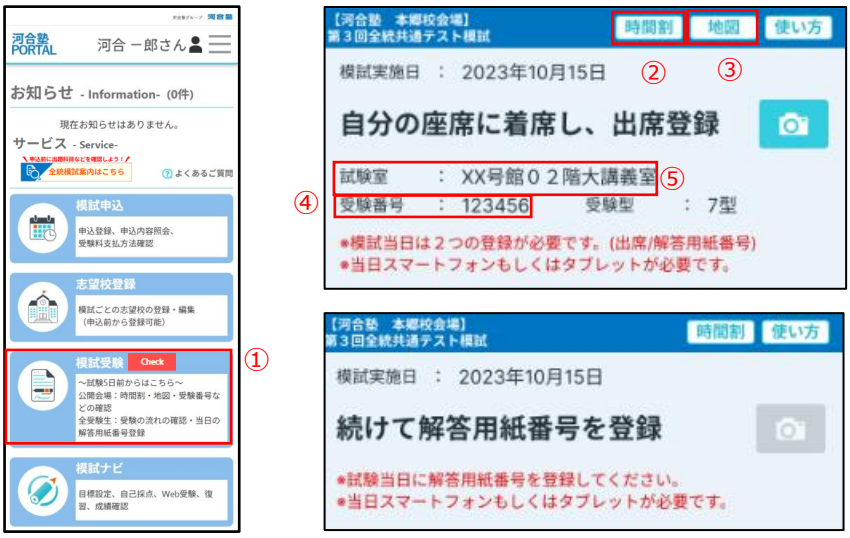
⑨ 対象大学の偏差値がグラフ表示されます。

⑩ 別の目標校をタップします。

⑪ 対象大学の偏差値がグラフ表示されます。

1.9 受験前確認事項（公開受験のみ）

試験当日、安心して受験できるよう事前に受験の情報を確認しておきます。



試験当日、インターネット接続障害などにより河合塾 PORTAL にうまくアクセスできない可能性もあります。

受験会場・教室・受験番号などの情報を試験前日までに必ず控えておくようにしてください。

①　「河合塾 PORTAL」のサービスから「模試受験」をタップします。

<模試申込翌日から>

②　「時間割」をタップすると時間割が確認できます。

③　「地図」をタップすると、会場が確認できます。

<試験実施 5 日前から>

④　「受験番号」が確認できます。

※登録しているメールアドレス宛に受験番号が決定した旨のメール通知があります。（メールには受験番号の記載なし）

<試験実施 2 日前から>

⑤　「試験室」が確認できます。

※登録しているメールアドレス宛に受験番号、試験室など詳細が記載されたメール通知があります。

＜補足＞　受験番号や試験室は模試申込マイページからも確認することが可能です。

河合塾 PORTAL＞ 模試申込＞ 申込状況一覧から確認することができます。



2.受験当日

ここでは全統模試の受験当日に生徒が実施すべき事項について解説します。

◆事前準備（受験会場、持ち物）

【受験会場】

全統模試では会場の選択肢として「自校受験」と「公開受験」があります。事前に受験会場をご確認ください。

自校受験…生徒が通っている校舎内で模試を実施します。

公開受験…河合塾が準備した外部の試験会場で模試を実施します。

【持ち物】

・**スマートフォンやタブレット**（受験会場にかかわらず必須）

※十分な充電があり、二次元コードの読み取りとインターネット接続が可能（通信制限がかかっていない）であること

・**本人確認書類**（**公開受験の場合のみ**）

試験当日スマートフォンなどがうまく機能しないなどのトラブルの際は、**「本人確認書類」**が必須になります。

A 群のものは 1 点、B 群のものは 2 点お持ちください。

A 群:【写真付きの身分証明書】（生徒手帳・学生証・塾生証または、マイナンバーカードなどの写真付きの公的書類）1 点

B 群:【写真のないもの】（A 群で写真が無いもの/定期券や診察券、会員証、デジタル会員証などで氏名が確認できるもの）2 点

【志望校登録状況の確認】

受験前に志望校登録されているか確認をしてください。

※**大学入試オープン申込者は、**受験日（解答用紙番号登録）前の志望校登録が必須となります。

「志望校登録」画面から第一志望の登録を行ってください。

2.1 公開会場で実施すること



公開会場では以下を実施します。

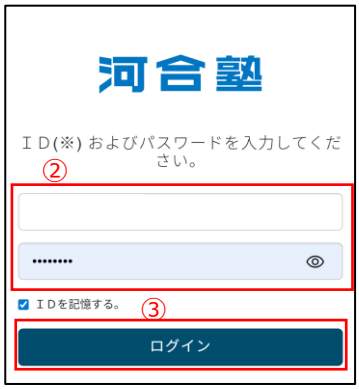
・机上票登録（スキャン）

・解答用紙番号登録（スキャン）

・解答用紙冊子への記名

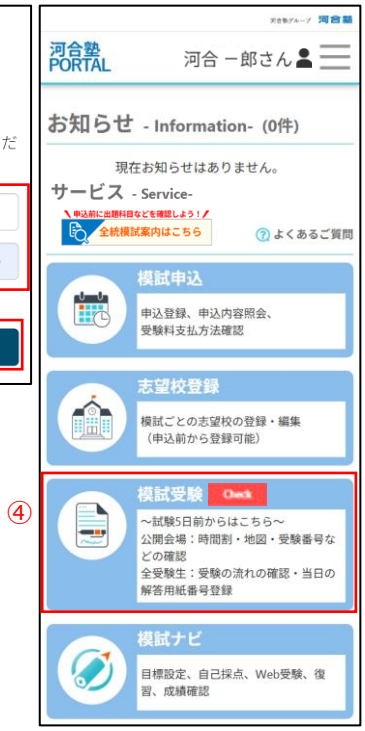
＜机上票登録（スキャン）＞

① 解答用紙冊子の二次元コードを読み取り、「河合塾 PORTAL」にアクセスします。



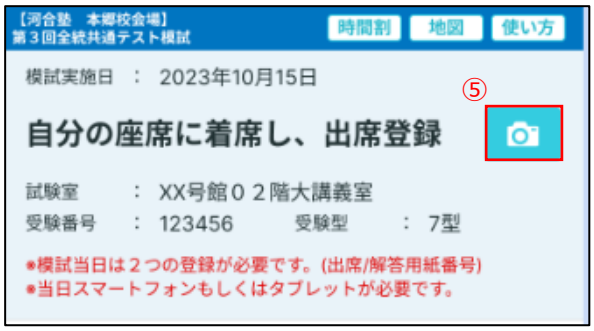
② 「ログイン ID」と「パスワード」を入力します。
使用するアカウントを間違えないようにご注意ください。

③ 「ログイン」をタップします。



④ 「模試受験」をタップします。

⑤ 出席登録の「カメラボタン」をタップします。





⑥　「二次元コード読み込み画面へ」をタップします。

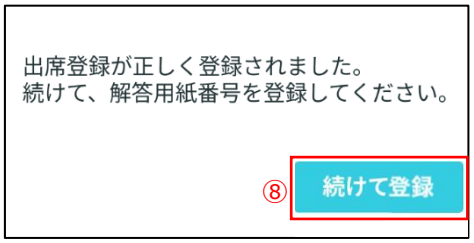
※二次元コードが読み込めない場合は、「<机上票の二次元コードが読み込めない場合>」の手順に進んでください。

<机上票>



⑦　机上票（机に貼られている）の二次元コードを読み込みます。

※自席以外でスキャンするとエラーになります。



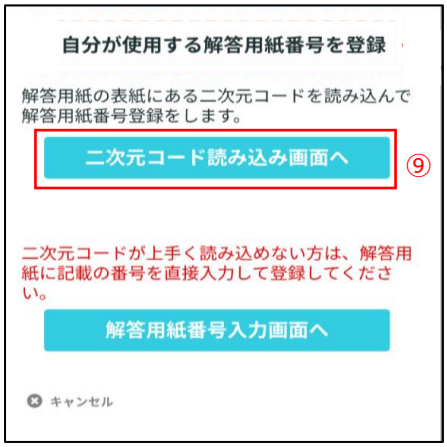
⑧　「続けて登録」をタップします。

＜解答用紙番号登録（スキャン）＞

登録された番号の解答用紙冊子が、「あなたの解答用紙」になります。

他人の解答用紙を使用された場合は成績の返却ができませんので、登録した自分の解答用紙冊子を必ず使用してください。

解答用紙番号の登録がない場合、受験いただいても成績の返却ができません。



⑨　「二次元コード読み込み画面へ」をタップします。



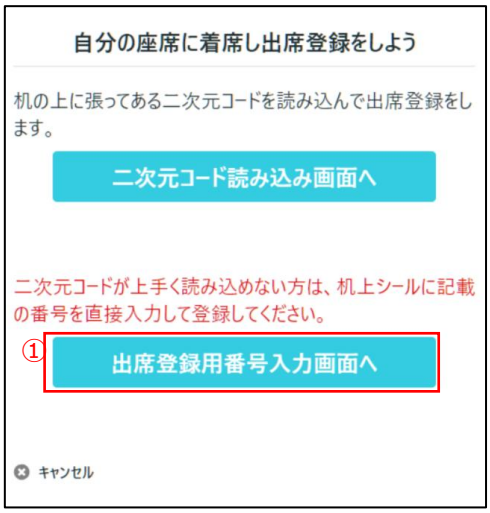
⑩ 解答用紙番号の二次元コードを読み込みます。



⑪ 解答用紙番号登録の画面にチェックが付いていれば完了です。

自分の使用する解答用紙番号と
一致していることを確認してください。

＜机上票の二次元コードが読み込めない場合＞

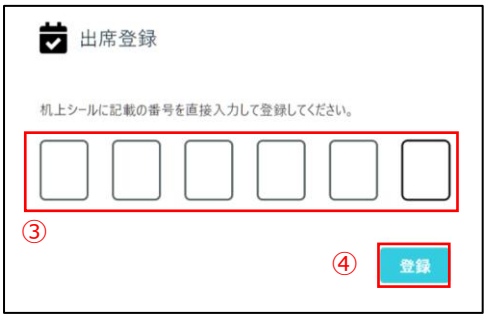


① 「出席登録用番号入力画面へ」をタップします。

＜机上票＞

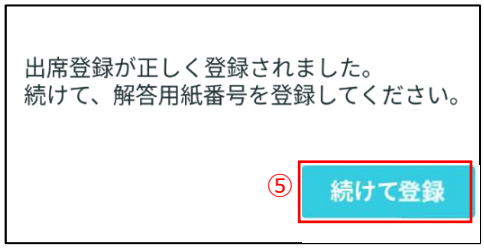


② 机上票（机に貼られている）に記載されている受験番号を確認します。

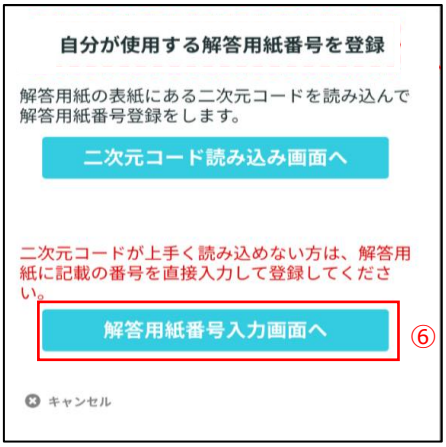


③ 「②」で確認した受験番号を入力します。
※自分の受験番号と異なる場合、エラーになります。

④ 「登録」をタップします。



⑤ 「続けて登録」をタップします。



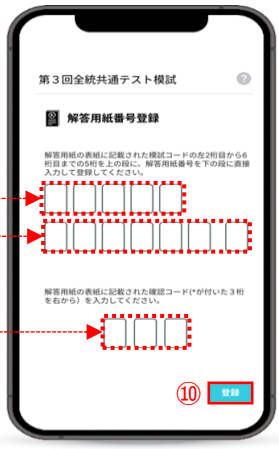
⑥ 「解答用紙番号入力画面へ」をタップします。



⑦ 上段に手入力コードの 2 桁目～6 桁目の数字 5 桁を入力します。

⑧ 下段に解答用紙番号の 7 桁の数字を入力します。

⑨ 確認コードに解答用紙番号に下線（_）がついた 3 つの数字を入力します。



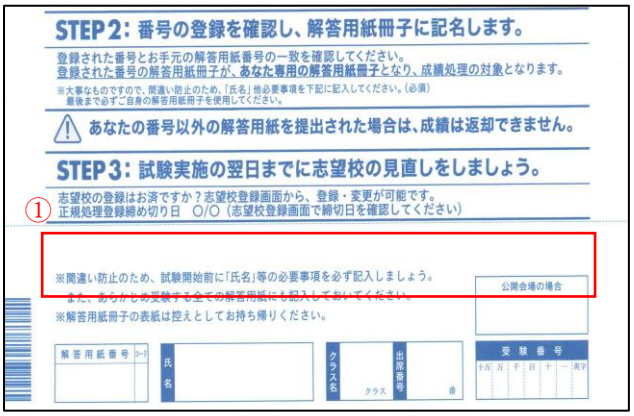
⑩ 「登録」をタップします。



⑪ 手入力した解答用紙番号が自分の使用する解答用紙番号と一致していれば、「登録」をタップします。



⑫ 解答用紙番号登録の画面にチェックが付いていれば完了です。


STEP 2：番号の登録を確認し、解答用紙冊子に記名します。

登録された番号とお手元の解答用紙番号の一致を確認してください。
登録された番号の解答用紙冊子が、あなた専用の解答用紙冊子となり、成績処理の対象となります。

※大事なものですので、間違い防止のため、「氏名」他必要事項を下記に記入してください。(必須)
最後まで必ずご自身の解答用紙冊子を使用してください。

あなたの番号以外の解答用紙を提出された場合は、成績は返却できません。

STEP 3：試験実施の翌日までに志望校の見直しをしましょう。

① 志望校の登録はお済ですか？志望校登録画面から、登録・変更が可能です。
正規処理登録締め切り日　○/○（志望校登録画面で締切日を確認してください）

※間違い防止のため、試験開始前に「氏名」等の必要事項を必ず記入しましょう。
また、あらかじめ受験する全ての解答用紙にも記入しておいてください。
※解答用紙冊子の表紙は控えとしてお持ち帰りください。

公開会場の場合

解答用紙番号　氏名　クラス名　クラス　出席番号　番　受験番号

＜解答用紙冊子への記名＞

登録した解答用紙番号の解答用紙冊子を最後まで使用してください。

① 解答用紙冊子に記名し、成績が返却されるまで保管してください。

＜受験後＞

志望校は、締切日まで何度でも修正が可能です。

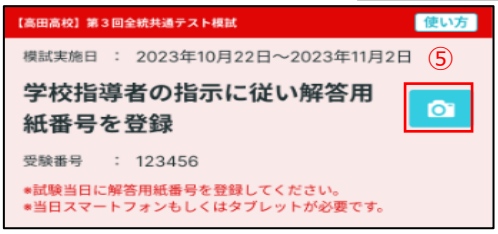
解答用紙の表紙は控えとしてお持ち帰りください。

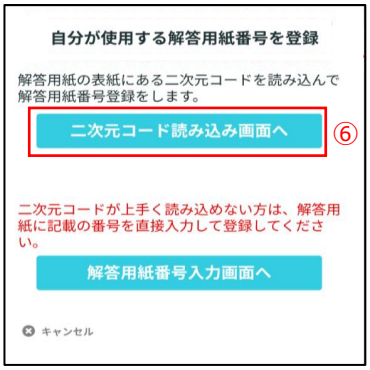
2.2 自校会場で実施すること











自校会場では以下を実施します。

・解答用紙番号登録（スキャン）

・解答用紙冊子への記名

＜解答用紙番号登録（スキャン）＞

登録された番号の解答用紙が、「あなたの解答用紙」になります。

解答用紙番号の登録がない場合、受験いただいても成績の返却ができません。

他人の解答用紙を使用された場合も同様に成績の返却ができませんので、登録したご自分の解答用紙冊子を必ず使用してください。

① 解答用紙冊子の二次元コードを読み取り、「河合塾 PORTAL」にアクセスします。

② 「ログイン ID」と「パスワード」を入力します。
使用するアカウントを間違えないようにご注意ください。

③ 「ログイン」をタップします。

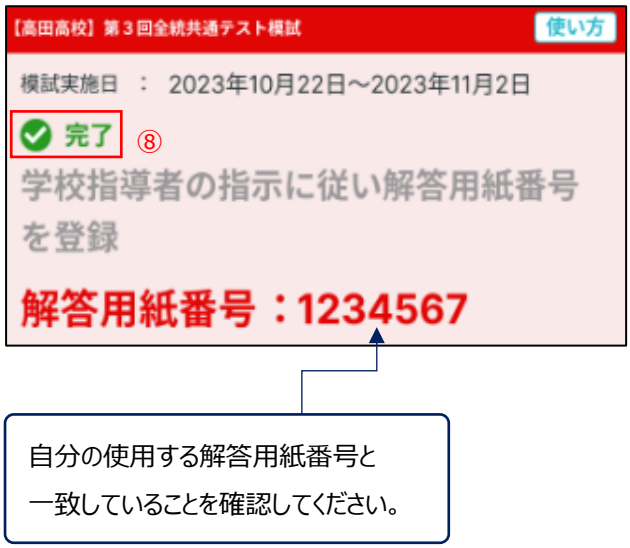
④ 「模試受験」をタップします。

⑤ 解答用紙番号を登録の「カメラボタン」をタップします。

⑥ 「二次元コード読み込み画面へ」をタップします。
※二次元コードが読み込めない場合は、「<解答用紙番号の二次元コードが読み込めない場合>」の手順に進んでください。

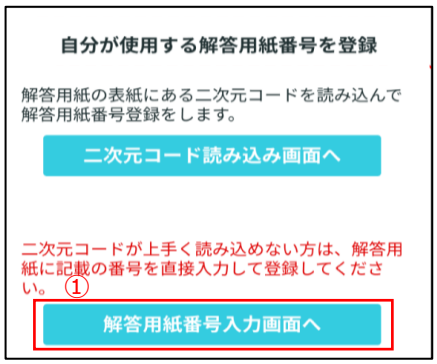


⑦　解答用紙番号の二次元コードを読み込みます。



⑧　解答用紙番号登録の画面にチェックが付いていれば完了です。

<解答用紙番号の二次元コードが読み込めない場合>



① 「解答用紙番号入力画面へ」をタップします。



② 上段に手入力コードの 2 桁目～6 桁目の数字 5 桁を入力します。

③ 下段に解答用紙番号の 7 桁の数字を入力します。

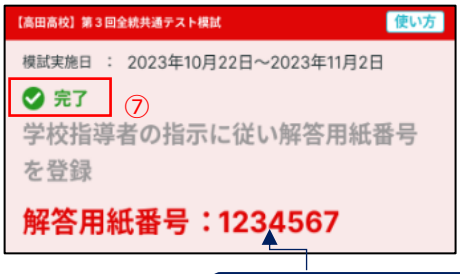
④ 確認コードに解答用紙番号に下線（_）がついた 3 つの数字を入力します。



⑤ 「登録」をタップします。

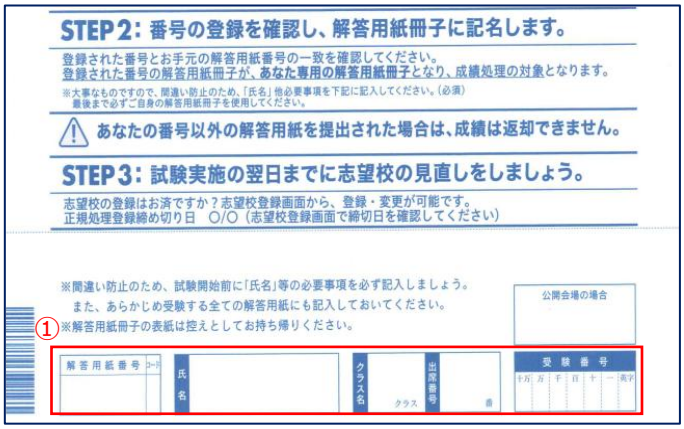


⑥ 手入力した解答用紙番号が自分の使用する解答用紙番号と一致していれば、「登録」をタップします。



⑦ 解答用紙番号登録の画面にチェックが付いていれば完了です。

自分の使用する解答用紙番号と
一致していることを確認してください。



＜解答用紙冊子への記名＞

登録した解答用紙番号の解答用紙冊子を最後まで使用してください。

① 解答用紙冊子に記名し、成績が返却されるまで保管してください。

＜受験後＞

志望校は締切日まで何度でも修正が可能です。

解答用紙の表紙は控えとしてお持ち帰りください。

3.受験後

ここでは、全統模試の受験後に生徒の皆様に実施いただくことについて解説します。

3.1 自己採点・復習

模試受験後の自己採点は学習効果をより高めることに繋がります。

自己採点の進捗状況はグラフで表示され、自己採点が完了すると「 」マークが付きます。

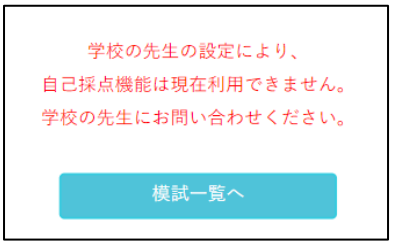
また、自己採点結果と実際の成績結果とで差があった科目には「 」マークが付くため、成績公開後の復習にも役立ちます。

対象模試は下表の通りです。（灰色背景は学習の手引き・リスニング音源のみの提供）

成績公開後、ボタン名が「自己採点」から「復習」に切り替わり、入力・編集ができなくなります。

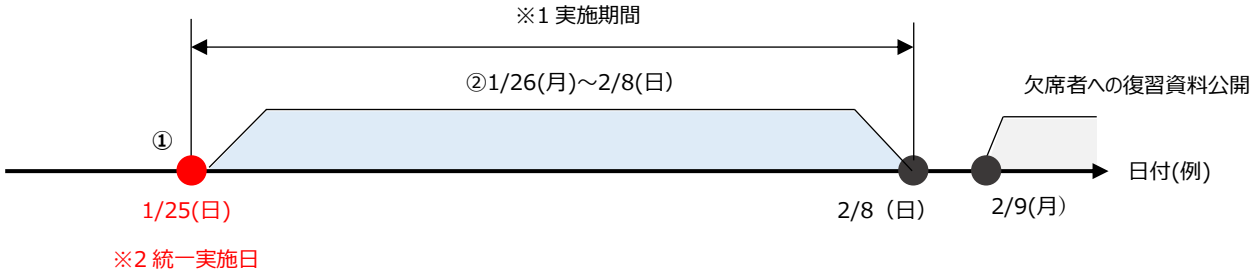
高 1	高 2	高 3	
第 1 回全統高 1	第 1 回全統高 2	第 1 回全統共通テスト	第 1 回全統記述
第 2 回全統高 1	第 2 回全統高 2	第 2 回全統共通テスト	第 2 回全統記述
第 3 回全統高 1	第 3 回全統高 2	第 3 回全統共通テスト	第 3 回全統記述
第 4 回全統高 1	全統共通テスト高 2	全統プレ共通テスト	プライムステージ
高 1 プライムステージ	全統記述高 2	—	特定大対策模試

※画面上に以下のメッセージが表示された場合、学校の先生にご相談してください。



3.1.1 復習資料（学習の手引きなど）の公開時期

模試を受験した日程により、復習資料の公開時期が異なります。



※1 実施期間とは模試の実施が行われる期間です。（実施期間は模試により異なります。）

※2 統一実施日とは公開会場での模試実施日です。

①の期間：統一実施日に受験した場合

⇒統一実施日(上図では 1/25(日))の **20:00 以降**に復習資料が閲覧可能

②の期間：統一実施日より後（上図では 1/26(月)以降）**に受験した場合**

⇒解答用紙番号登録（スキャン）を行ってから**約 1 時間後**に復習資料が閲覧可能

※塾（河合塾以外）・予備校ごとに復習資料の閲覧開始日時が設定されていることがあります。

統一実施日や実施期間がご不明な場合は、お通いの塾（河合塾以外）・予備校へお尋ねください。

模試を欠席された場合（解答用紙未登録）は、以下の日程で復習資料を確認することができます。

⇒実施期間の最終日(上図では 2/8(日))の**翌日 9:00** 以降に復習資料が閲覧可能

3.1.2 自己採点の入力（共通テスト系模試）

画面下部に表示される解答キーボードに解答内容を選択していくことで**簡単に自己採点結果を集計**できます。

マークしなかった問題については未入力のままにせず、「無回答（N が入力される）」を選択してください。

また、選択問題において未選択の問題を誤って解答した場合、その設問の問題はすべて「無回答」で登録してください。



① 「自己採点」をタップします。

② 「採点する」をタップします。

③ 画面下部にある「自己採点登録」をタップします。

④ 解答をキーボードから選択します。

⑤ 「採点して次の設問へ」をタップします。

3.1.3 自己採点の入力（記述系模試）

問題ごとの自己採点結果を「〇（正解）、△（部分点）、×（不正解）」から選択することで**簡単に自己採点結果を集計**できます。
△を選択した場合は部分点を入力してください。



① 「自己採点」をタップします。

② 「採点する」をタップします。

③ 画面下部にある「自己採点登録」をタップします。

④ 解答を見ながら「〇（正解）、△（部分点）、×（不正解）」を選択します。△は部分点を手入力します。

⑤ 「自己採点を保存する」をタップします。

⑥ 「次の設問へ」をタップします。

3.1.4 復習資料（学習の手引き、解説動画、リスニング音源など）の確認

復習資料（学習の手引き、解説動画、リスニング音源など）は「自己採点・復習」の開始日時から閲覧可能です。

総評、学習のアドバイスなどは「成績公開」の開始日時から閲覧可能です。



① 「自己採点」をタップします。

② 「採点する」をタップします。

③ 「科目別の資料を見る」をタップします。

④ 学習の手引きを閲覧したい場合、「学習の手引き」をタップします。

⑤ 解説動画を閲覧したい場合、解説動画のアイコンをタップします。

※各アイコンの意味は下記のとおりです。

：PDF

：音声

：動画

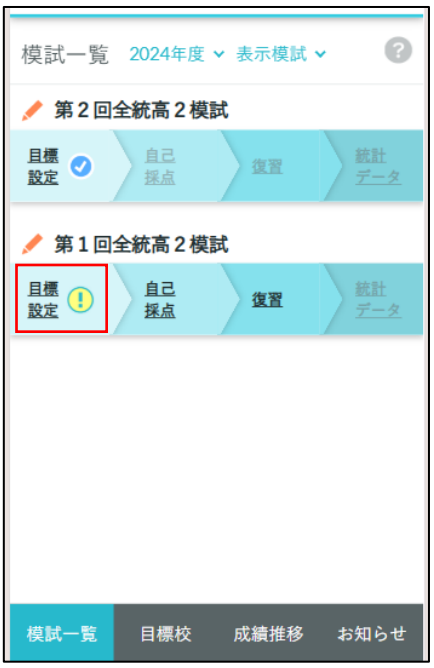
⑥ 解説資料を閲覧したい場合、「解説資料を見る」をタップします。

⑦ 設問別アドバイスやリスニング音声をタップします。

＜補足＞復習資料（学習の手引き、解説動画、リスニング音源など）を閲覧できない場合は、下記に従って対応してください。

【成績公開前の場合】

模試ナビの「目標設定」から復習資料（学習の手引き、解説動画、リスニング音源など）を確認したい受験科目の設定を行ってください。設定方法は「1.8.2 受験科目の設定」を参照。



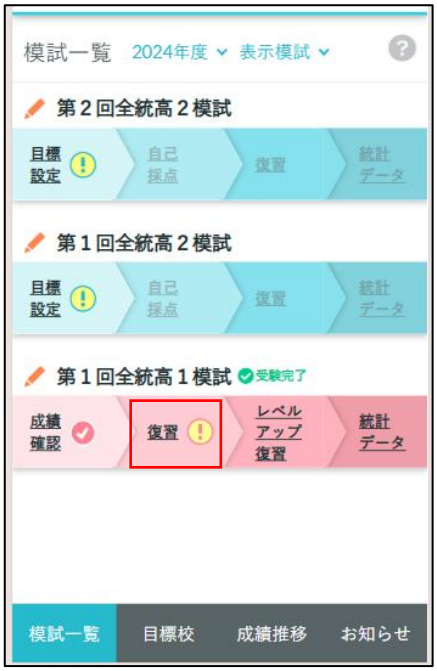
【成績公開後の場合】

模試ナビの「復習」から復習資料（学習の手引き、解説動画、リスニング音源など）を閲覧できます。

なお、成績が返却されている科目のみ閲覧可能です。

※成績返却される科目以外の復習資料（学習の手引き、解説動画、リスニング音源など）を閲覧するには、成績公開前に受験科目の設定が必須となります。

設定方法は「1.8.2 受験科目の設定」を参照。



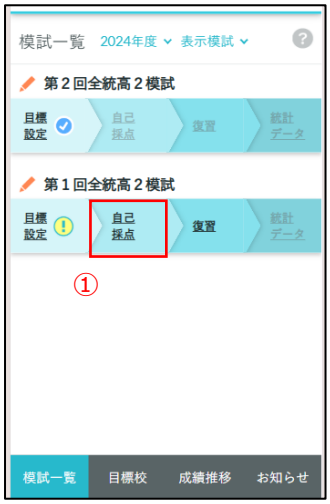
3.1.5 理解度（〇△×）と復習リストの登録

問題ごとの理解状況を「〇（理解できた）、△（どちらでもない）、×（理解できなかった）」で登録できます。

理解度は集計され、復習の進捗状況としてグラフで確認することができ、理解度を修正した場合はすぐに反映します。

※自己採点で登録した〇△×が表示されています。

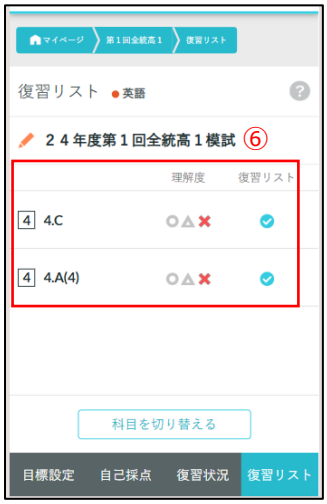
あとで確認したい問題は「復習リスト」にチェックを付けることで一覧管理ができ、再度問題を解く際に便利です。











① 「自己採点」をタップします。

② 「採点する」をタップします。

③ 自己採点結果を確認しながら理解度を選択します。

④ あとで確認したい問題は復習リストの✓を選択します。

⑤ 「復習リストを見る」をタップすると✓を付けた一覧画面へ遷移します。

⑥ 該当の問題の理解度を含めて確認します。

3.1.6 自己分析コメントの入力

模試全体（総合）と科目ごとに自己分析コメント（200 文字以内）を入力できます。

自己分析コメントは成績公開後も登録・編集することができます。

自己分析コメントは、次回の目標コメント登録時に参考として表示されます。



① 「自己採点」をタップします。

② 「自己分析」をタップします。

③ 自己分析欄の編集ボタンをタップし、コメントを入力します。

④ 次回の模試（本ユーザーズガイドでは第 2 回全統高 1 模試）の目標設定をタップします。

⑤ 入力した自己分析コメントを確認しながら、次回の目標コメントを入力します。

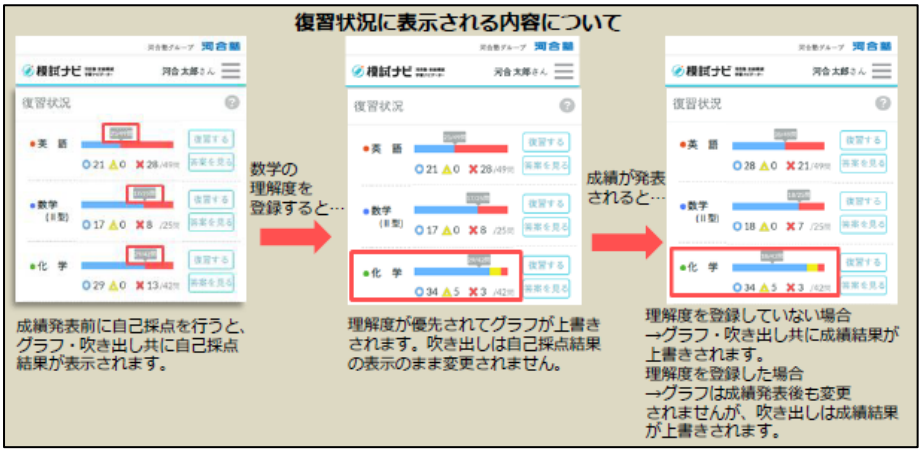
⑥ 「登録する」をタップします。

3.1.7 成績公開後の理解度登録

成績公開後は理解度（〇△×）が更新されることがあります。

（例）自己採点で〇としていたが、成績結果が不正解の場合：理解度は×に更新される

自己採点で×としていたが、復習し理解度を〇にした：理解度は〇のまま（成績結果は不正解だが×に更新されない）

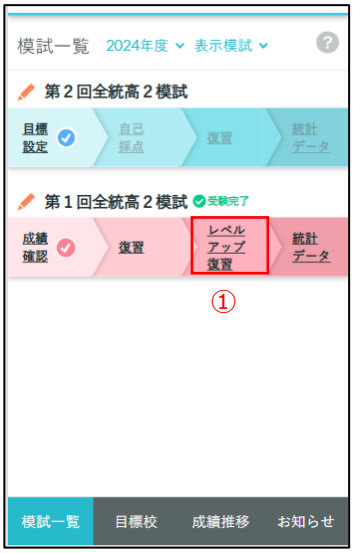


3.1.8 成績公開後のレベルアップ復習

レベルアップ復習とは、模試結果をもとに各科目の弱点を克服するための問題を復習することです。

科目ごとに「あなたと同じ学力レベル層との比較」や「第 1 志望校の一段上の判定者層との比較」により、最も得点率の差がついた設問がピックアップされています。

※ピックアップされる内容は**個人成績の確認**の設問別成績で確認できる内容と同様です。







① 「レベルアップ復習」をタップします。

② 「復習する」をタップすると、ピックアップされた設問が表示されます。

③ 「設問別の資料を見る」をタップすると、解説資料が閲覧できます。

④ 「他のピックアップされた設問へ」タップすると他のレベルアップ復習問題が選択できます。

3.2 個人成績確認

成績公開日の午前 9 時に受験した模試が赤色メニューとなり、成績が確認できます。



各模試の成績公開日は先生に確認してください。

※模試によって表示内容が異なります（高 1 模試の例を掲載しています）。



① 「成績確認」をタップします。

② 「自己分析／成績グラフ／志望別評価」をタップします。

③ 「ブラウザで見る」または「PDF」をタップします。

詳細は以下、「3.2.1~3.2.6」を確認してください。

3.2.1 成績概況

全国/校内（現役生のみ）/都道府県内の得点や偏差値などが確認できます。

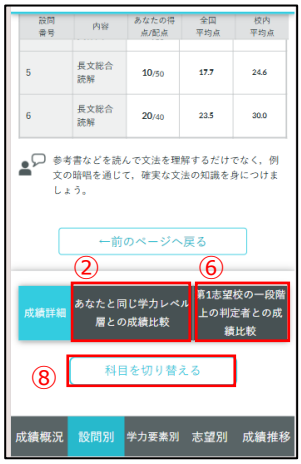


① 画面下部の「校内／都道府県内」をタップして概況を確認できます。※「校内」は現役生のみ。

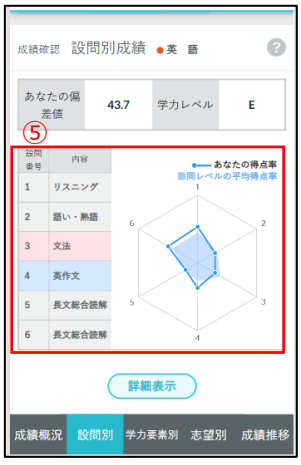
3.2.2 設問別成績

設問別に成績確認ができます。同学力レベル層との得点率の比較などもできます。













① 「設問別」をタップして、設問別成績画面へ遷移します。

② 「あなたと同じ学力レベル層との成績比較」をタップします。

③ 同じ学力レベル層との成績比較が表示（最も良かった設問に〇、悪かった設問に▲が表示）されます。

④ 「グラフ表示」をタップします。

⑤ 同じ学力レベル層との成績比較の内容がグラフで表示されます。

⑥ 「第 1 志望校の一段階上の判定者との成績比較」をタップします。（A 判定の場合は、A 判定者の成績との比較）

⑦ 「第 1 志望校の一段階上の判定者との成績比較」が表示されます。

⑧ 「科目を切り替える」をタップします。

⑨ 任意の科目を選択し設問別の成績を確認します。

3.2.3 学力要素別成績

学力を「知識・技能」「思考力・判断力」「表現力」の 3 要素に分類し、学力要素ごとの成績（得点率）が確認できます。



① 「学力要素別」をタップします。

② 科目を選択します。学力要素別成績が表示されます。

③ 「グラフ表示」をタップします。

他の科目も同様に確認できます。

3.2.4 志望別成績・評価

志望校の評価・順位・評価偏差値が確認できます。



① 「志望別」をタップして、志望別成績・評価などを確認することができます。

② 「 」をタップして、志望別成績・評価の詳細を確認できます。

3.2.5 成績推移

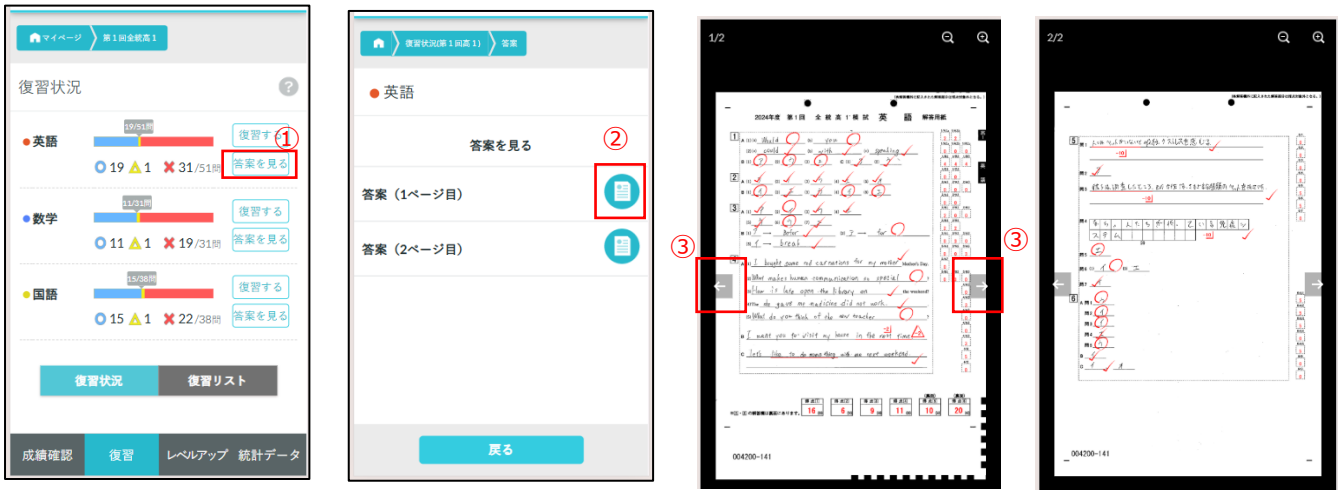
各模試の成績が確認できます。各模試をグラフで比較して確認することもできます。



① 「成績推移」をタップします。

② 他の科目・総合型をタップして、選択した科目の成績推移が確認できます。

3.2.6 答案確認



① 確認したい科目の「答案を見る」をタップします。

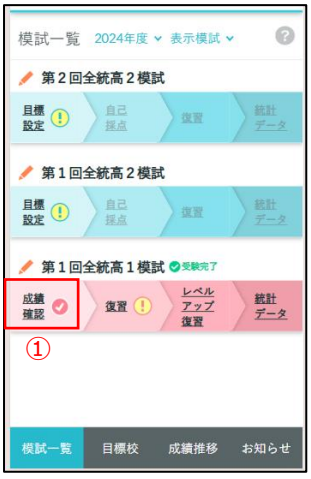
② 複数答案がある場合、任意のページを選択します。

③ 左右の矢印をタップして前後の答案を閲覧できます。

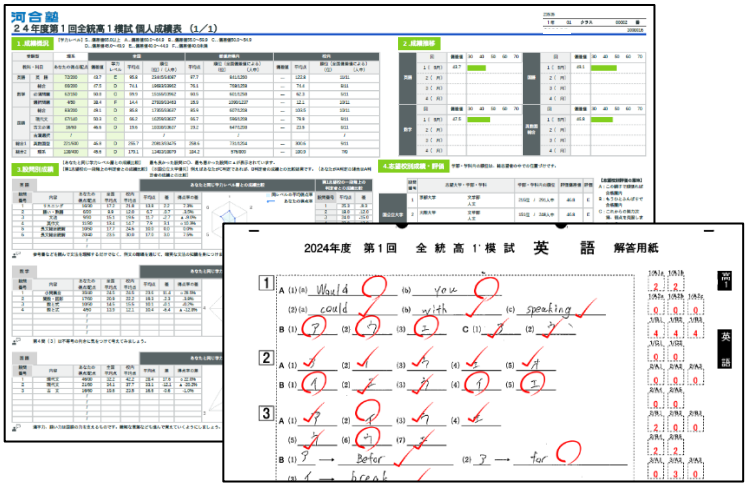
3.2.7 個人成績表・答案のダウンロード

個人成績表、答案は PDF で確認することもできます。答案（PDF）のダウンロードは、成績公開日の数日後から可能です。

Web 上での成績確認は当年度＋過去 2 年となっていますので、成績データを保管したい場合や、印刷して成績や答案を確認したい場合は PDF を活用してください。







① 「成績確認」をタップします。

② 個人成績表や答案の「PDF」をタップすると PDF がダウンロードできます。

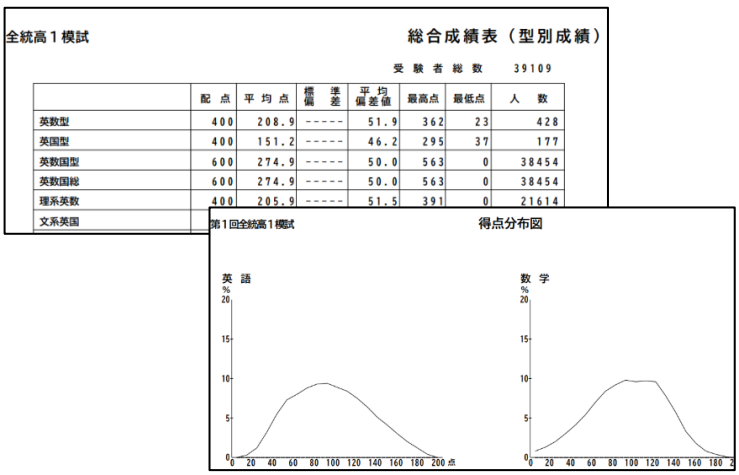
3.3 統計データの確認

成績公開日と同じ日時で今回の模試の統計データが確認できます。

※模試により表示内容が異なります（高 1 模試の例を掲載しています）。







① 「統計データ」をタップします。

② 確認したい統計データの「PDF」をタップして、それぞれの統計データを確認します。

3.4 採点に関する問い合わせ

3.4.1 問い合わせ方法

以下のような場合、模試ナビより問い合わせしてください。※問い合わせ期間は模試により異なります。こちらにて確認してください。

- ✓ 過去に受験した模試の成績が成績推移に表示されていない
- ✓ ドッキング対象模試の成績が表示されていない
- ✓ 採点内容に誤りがある
- ✓ 自分が解答した答案の成績ではない

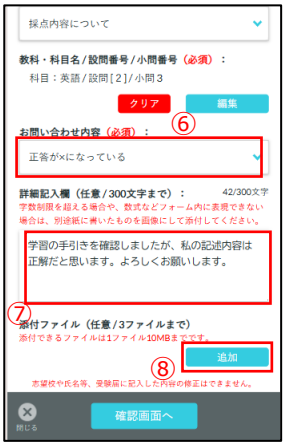
本ユーザーズガイドでは、採点内容に誤りがある場合を例に記載しています。

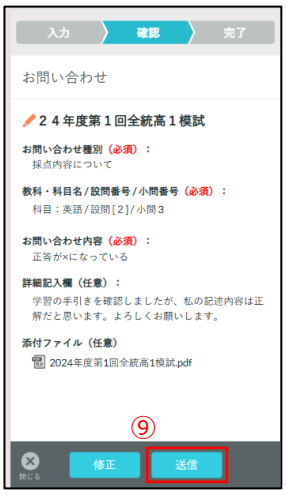


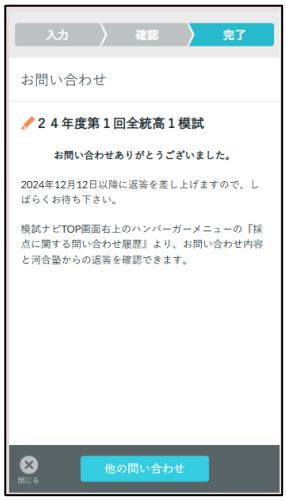












① 「成績確認」をタップします。

② 「採点に関するお問い合わせ」をタップします。

③ お問い合わせ種別をプルダウンから選択します。

④ 「追加ボタン」をタップします。

⑤ 教科・科目名／設問番号／小問番号をプルダウンから選択、入力します。

⑥ お問い合わせ内容をプルダウンから選択します。

⑦ 詳細記入欄に 300 文字以内で入力します。

⑧ 字数制限を超える場合や数式などで入力できない場合、追加ボタンから画像を添付します。

⑨ 確認画面で入力内容を確認し、問題なければ「送信」をタップします。

3.4.2 問い合わせ履歴、問い合わせ結果の確認

問い合わせ履歴や河合塾からの回答結果については、画面右上の三本線メニュー（ハンバーガーメニュー）から確認できます。
河合塾からの回答が送信されると、新着マーク（赤丸）が三本線メニュー（ハンバーガーメニュー）に付きます。

＜問い合わせ内容の確認＞



① 右上の三本線メニュー（ハンバーガーメニュー）をタップします。
② 「採点に関する問い合わせ履歴」をタップします。
③ 問い合わせ履歴が表示されるので、確認したい内容をタップします。
④ 問い合わせした内容が表示されます。

＜河合塾からの回答の確認＞



① 右上の三本線メニュー（ハンバーガーメニュー）をタップします（未読の赤丸マークが表示）。
② 「採点に関する問い合わせ履歴」をタップします（未読件数が赤丸で表示）。
③ 問い合わせ履歴が表示されるので、確認したい内容をタップします。
④ 問い合わせした内容と、河合塾からの回答内容が表示されます。

3.5 模試ナビのその他の機能

3.5.1 模試一覧に表示する年度の変更



① 模試一覧の年度をタップします。

② 表示したい年度をタップします。

③ 選択した年度が表示されていることを確認します。

3.5.2 模試一覧に表示する模試の変更



① 「表示模試」をタップします。

② 表示・非表示にしたい学年を選択します。

③ 模試一覧に表示する模試を任意で選択します。

④ 「設定する」をタップします。

⑤ もう一度「設定する」をタップします。

⑥ 模試一覧に選択した模試が表示されます。

3.5.3 お知らせについて



① 画面右下の「お知らせ」をタップします。

② 河合塾から各種「お知らせ」が掲載されます。

3.5.4 模試ナビの個人情報の取扱い・利用に関する注意事項について確認



① 模試ナビ、右上の三本線メニュー（ハンバーガーメニュー）をタップします。

② 「個人情報の取り扱いについて」をタップします。

③ 「利用に関する注意事項」をタップします。

4.その他

4.1 年度更新



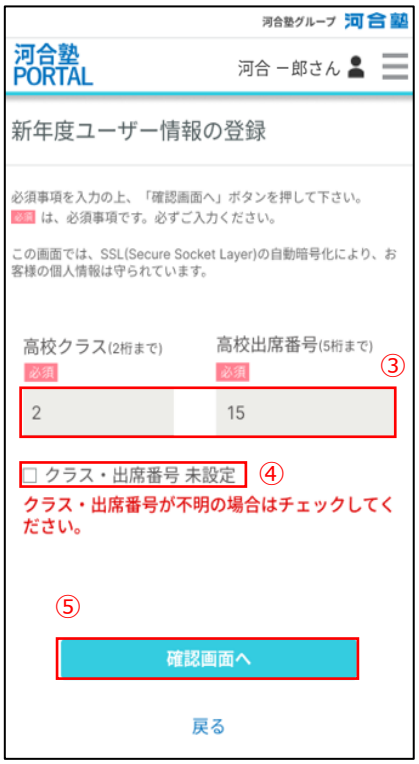
「ログイン ID」をご利用の場合は、毎年 4 月 1 日以降に
年度更新を行う必要があります。
年度更新を行わない場合、新年度の 5 月 1 日以降は
「河合塾 PORTAL」を利用できません。
年度更新では、「高校クラス」と「高校出席番号」を新たに設定
する必要があります。

＜新年度 4 月 1 日～4 月 30 日＞
「河合塾 PORTAL」にログインすると、
「新年度ユーザー情報登録」の画面が表示されます。



① 「設定する」をタップします。
※「今は設定しない」をタップすると 4 月 30 日までは年度更新を行わずに「河合塾 PORTAL」を利用できます。

② 「中学生、高校生」の右矢印をタップします。

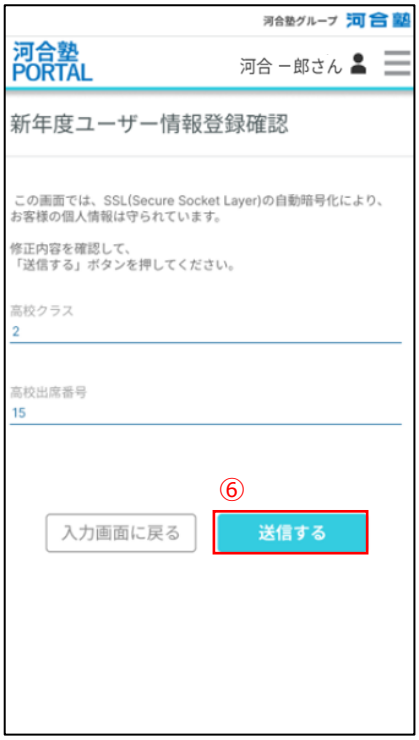


③ 「高校クラス」、「高校出席番号」を入力します。

④ 「高校クラス」、「高校出席番号」が不明の場合はチェックします。

※クラス・出席番号が分かり次第登録してください。

⑤ 「確認画面へ」をタップします。



⑥ 「送信する」をタップします。



⑦　新年度ユーザー情報登録が完了したら、
「河合塾　PORTAL へ」をタップします。

<新年度 5 月 1 日以降>

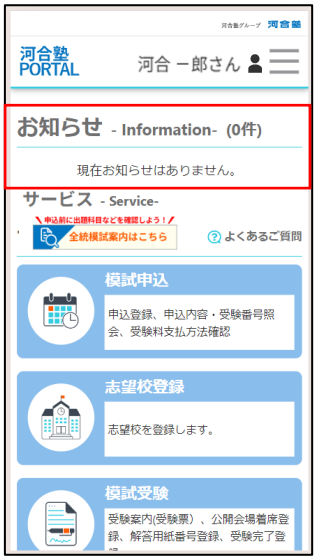
「河合塾　PORTAL」ログイン時に「新年度ユーザー情報登録」の画面が表示されます。

②～⑦の手順と同様に年度更新を行ってください。

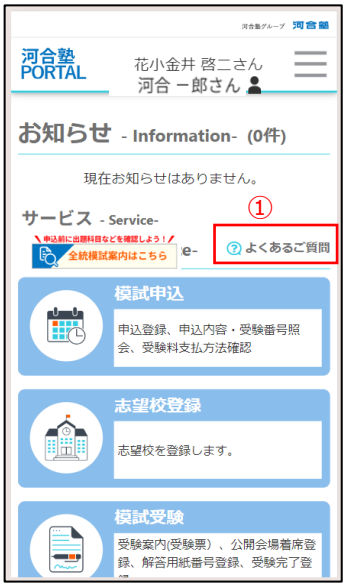
※5 月 1 日以降は年度更新を行わないと「河合塾　PORTAL」を利用することができません。

4.2 お知らせ

画面上段に河合塾からのお知らせが表示されます。



4.3 よくあるご質問の確認



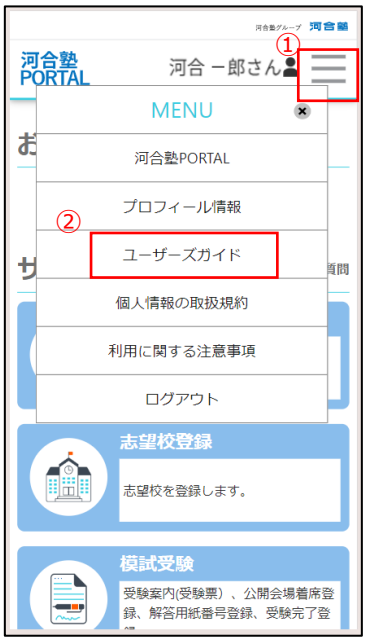


① 「よくあるご質問」をタップします。

② プルダウンで確認したい項目を選択します。

③ 確認したい質問の「＋」をタップすると回答が確認できます。

4.4 ユーザーズガイドの確認





① 「河合塾 PORTAL」右上の三本線メニュー（ハンバーガーメニュー）をタップします。

② 「ユーザーズガイド」をタップします。

③ 「受験前」・「受験当日」・「受験後」から閲覧したいシーンを選択します。

④ クイックユーザーズガイド（PDF）が閲覧できます。

⑤ クイックユーザーズガイド（動画）が閲覧できます。

⑥ ユーザーズガイド（詳細）が閲覧できます。

4.5 チャットボット

河合塾 PORTAL ログイン**前**　　河合塾 PORTAL ログイン**後**



① 河合塾 PORTAL ログイン前/後の画面下部にある、「チャットボットで質問にお答えします」をタップします。

② 「塾（河合塾以外）・予備校を通して申込の方」を選択し、質問します。

③ 自由記述で質問したい場合、質問を入力します。

お問い合わせ先（生徒専用）

受付時間 【平日】１２：００～１９：３０ 【土･日･祝】９：００～１８：００

※日･祝は全統模試実施期間のみ受付

河合塾全統模試サポートセンター　０１２０－９７７－５５８