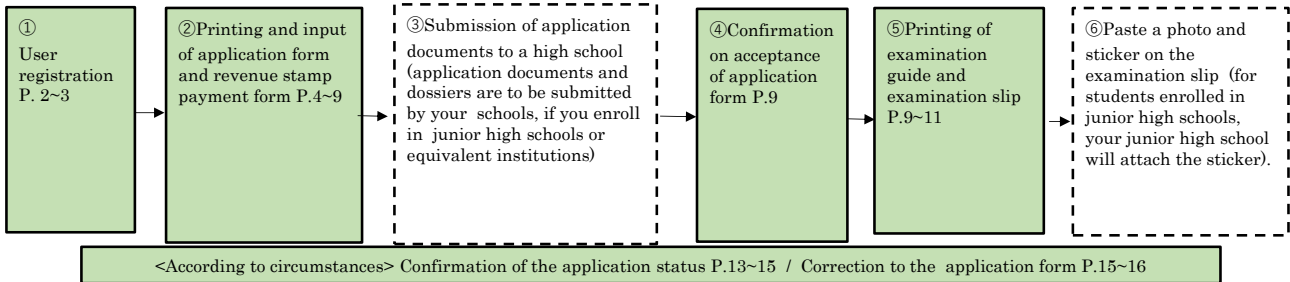


# Web Application System Manual (for applicants)

※All applicants, please read this manual carefully before use.

## 1 Web application process



### Schedule

Please enter information into the system during the input period.

<p>①User registration from December 1</p> <p>②Entering the application form and printing the application form and revenue stamps payment form                  First Selection : December 1~January 12                  Second Selection : February 1~ 21                  Change of application                  -Full-time: February29~March6                  -Part-time/Correspondence Course: February 29~March 5                  Re-application                  -Full-time/Part-time: March 18~21                  -Correspondence Course: March 18~ April 1                  Additional Application: March 26~ 27</p>	<p>④Confirmation of acceptance of application form                  The high school to which you applied during the submission period of "(3) &lt; Application Documents &gt;" on the left will send you an email confirming your application.</p> <p>⑤ Print the guidance document for the examination (after receiving the email from the high school )                  If you have a guidance document for the examination, you will receive an email by one of the following dates.                  First Selection : January 26                  Second Selection                  -Full-time Course : February 28                  -Part-time / Correspondence Course : February 27                  Change of application                  -Full-time Course : March 6                  -Part-time / Correspondence Course : March 5                  Re-application                  -Full-time / Part-time Course : March 21                  - Correspondence Course : April 1                  Additional Application : March 27</p> <p>⑤ Print the examination slip (after receiving the email from the high school )                  An e-mail will be sent from the high school that was applied to during the following period.                  After that, you can print the examination slip.                  First Selection : January 24~27                  Second Selection                  -Full-time Course : February 23 ~ 29                  -Part-time / Correspondence Course : February 23~28                  Change of application                  - Full-time Course : March 4 ~ 7                  - Part-time / Correspondence Course : March 4 ~ 6                  Re-application                  -Full-time / Part-time Course : March 19 ~ 21                  -Correspondence Course : March 26 ~ April 2                  Additional Application : March 26~27</p>
<p>③ Submit the dossier and application documents to the high school (For those enrolled in junior high school, the junior high school will submit the application documents and dossier)                  &lt;Dossier data&gt;                  First Selection January 15~ 19                  Second Selection February 16~ 27                  Change of application                  -Full-time: February 29~March 6                  -Part-time/Correspondence Course: February 29~March 5                  Re-application                  -Full-time/Part-time: March 18~ 21                  -Correspondence Course: March 18~April 1                  Additional Application: March 26~ 27                  &lt;Application documents&gt; (excluding Saturdays, Sundays, and holidays)                  First Selection : January 23~ 26                  Second Selection                  -Full-time: February 22~ 28                  -Part-time/Correspondence Course: February 22~ 27                  Change of application                  -Full-time: March 4~ 6                  -Part-time/Correspondence Course: March 4~ 5                  Re-application                  -Full-time/Part-time: March19~ 21                  -Correspondence Course: March 26~April 1                  Additional Application: March 26~ 27</p>	

To third-year junior high school students

- If your junior high school has set a deadline, please follow that schedule.
- If you would like to change your registered information such as on your application form, etc, please consult your junior high school teacher first.(The application will not be completed if you only change it on the website.)

## 2 Preparing for web application

Prepare an email address on a computer or smartphone that is connected to the Internet. (If you have already had an email address, there is no need to prepare a new one.)

If you don't have an email address, please obtain one. You can obtain one for free through the following services:

For Gmail addresses

1) Connect to the Internet and search for "Create a Gmail account" ⇒ 2) Access the "Create a Gmail Account - Gmail Help" page ⇒ 3) Click "Create an account" ⇒ 4) Enter required information in the "Create a Google account" page ⇒ 5) Click "Agree" to the terms of service to complete the acquisition of your email address (the registered "username" with "@gmail.com" appended).

## 3 Operating procedure of the web application system

### 1 User Registration

(1) Access the "Mie Prefecture Web Application and Notification System" by method A or B.

A Enter the URL below to access the system.

<https://apply.e-tumo.jp/pref-mie-u/>

B Scan the QR code on the right and access the system.



(2) On the Mie Prefecture web application/notification system, click on "User Registration" (利用者登録) at the top right of the page.

Click "User Registration" (利用者登録)

For smartphones

メニュー

If you click on the mark, the button will appear "User Registration" (利用者登録)

① Switch to the "Terms for Using"(利用規約) screen.  
② Read the "Terms for Using" (利用規約) and click the "Agree" (同意する) button.  
↓  
After accepting the terms for using, the user registration page will be displayed.

② Confirm the contents and click "Agree" (同意する)

(3) Register the email address for user registration.

③ Choose "Individual" (個人)

④ Enter your email address

⑤ Enter your email address again

⑥ Click "Register" (登録する)

(4) An email will be sent to your registered email address. Access the URL written in the email you received.



An email will be sent to your registered email address.  
 ↓  
 Open the received email and access the URL provided.  
 ↓  
 The user registration screen will open, so enter the rest of the information.

If you are using anti-spam or equivalent measures, please change the settings to enable email reception from "pref-mie@apply.e-tumo.jp"

**利用者管理**

**利用者登録**

登録された個人情報は、本電子申込に係る事務以外には利用致しません。

**利用者区分**

個人

**利用者ID**

〇〇〇〇〇@〇〇.ne.jp

**パスワードを入力してください 必須**

パスワードは6〜20文字、3種類以上の文字で入力してください。  
 使用可能な文字は、英大文字、英小文字、数字、記号です。

Aa1234

**パスワード(確認用)を入力してください 必須**

同じものをもう一度入力してください。

Aa1234

**氏名(フリガナ)を入力してください 必須**

氏(フリガナ): ミエ 名(フリガナ): ジロウ

**氏名を入力してください 必須**

氏: 三重 名: 二郎

**性別を選択してください**

男性  女性

**郵便番号を入力してください 必須**

ハイフンなしで入力してください。  
 入力例) 514-0000は5140000と入力

郵便番号: 5140000

**住所を入力してください 必須**

住所: 津市〇〇町〇〇番地

**電話番号1を入力してください 必須**

ハイフンは任意で入力してください。  
 入力例) 012-345-6789 または 0123456789と入力

**電話番号2を入力してください**

ハイフンは任意で入力してください。  
 入力例) 012-345-6789 または 0123456789と入力

059 . . . . .

**メールアドレス1**

〇〇〇〇〇@〇〇.ne.jp

**メールアドレス2を入力してください**

各種通知メールを受けたいメールアドレスを登録できます。  
 ※携帯電話のメールアドレスの場合、迷惑メール対策等の受信拒否設定により、  
 受取れない可能性がありますので、迷惑の設定をご確認ください。

確認へ進む >

"User Classification" (利用者区分) and "User ID" (利用者ID) is written in, so you do not have to re-enter them.

①② "Password" must have 6 to 20 characters. Use at least three types of characters: capital letters, small letters, numbers, and symbols.  
 ※This password is for the "User ID". Please make a note of it. You will need it when you log in.

Click the URL

① Enter a password

② Enter the password again

③ Enter the furigana of the applicant's name in two-byte katakana.

④ Enter the applicant's full name

④ If a complex kanji in a name cannot be converted, you can substitute it with a simple kanji.

No gender selection required.

⑤ Enter your zip code

⑤ Enter the "zip code" (郵便番号) in single-byte numbers without hyphens. (Enter 5140000 for 514-0000)

⑥ Click "Address search"

⑥ When you click the "Address Search" (住所検索) button, the city name will be displayed in the "Address" (住所) column below.

⑦ Enter the rest of the address in two-byte characters.

⑦ The city name will be displayed when searching for the zip code address. Please enter the rest of your address, such as block number.

⑧ Enter your phone number

⑧ Up to two phone numbers can be registered. Enter one-byte numbers, but hyphens are not mandatory, (Enter 012-345-6789 or 0123456789)

⑨ Click "Proceed to Confirmation" (確認へ進む)

"Email address 1" is already in the list, so do not enter it again. If you wish to receive notifications from the high school to another email address as well as your registered email address, please enter it in "メールアドレス2 (Email address 2)".

If there are incomplete entries, an error message will appear when you click the "Proceed to Confirmation" (確認へ進む) button, so please input the information correctly in the indicated areas and press the "Proceed to Confirmation" (確認へ進む) button again.  
 <Example error screen> ⚠️ 「電話番号は入力必須項目です。(The phone number is a required element)」 (If you forget to enter the phone number)  
 ※Check the information entered on the "Confirm user registration" (利用者登録確認) screen and if there are no errors, click the "Register" (登録する) button.  
 ※If you wish to change the information entered when you check the "Confirm User Registration" (利用者登録確認) screen, click the "Return to input" (入力へ戻る) button and make the corrections.

## 2 Entering the application form and printing the application form and Revenue Stamp Payment Form.

### (1) User login

The screenshot shows the login page of the '三重県 電子申請・届出システム' (Mie Prefecture Electronic Application/Reporting System). The page title is '利用者管理' (User Management). The main heading is '利用者ログイン' (User Login). Below this, there are instructions for users who have already registered: '既に利用者登録がお済みの方' (For those who have already registered as users). The form asks for '利用者IDを入力してください' (Please enter your user ID) and 'パスワードを入力してください' (Please enter your password). There are callouts for the following steps:

- ① Click "Log in" (ログイン)
- ② Enter user ID (email address registered on P.2)
- ③ Enter the password (user ID password registered on P.3)
- ④ Click "Log in" (ログイン)

A note on the right states: 'If you have forgotten your user ID password, click "Click here if you have forgotten your password" (パスワードを忘れた場合はこちら) to reset your password.'

### (2) From the "手続き一覧(Procedure List)", select "[〇〇選抜]令和6年度三重県立高等学校入学者選抜Web出願システム(入学願書) [(〇〇selection) Web Application System for Reiwa 6 Selection of Applicants for Public Senior High School in Mie Prefecture (Application Form)]"

The first screenshot shows the '手続き申込' (Procedure Application) screen. It has a search bar and filters. Callouts indicate:

- ⑤ Enter "Application Form" (入学願書) in "Keyword for search" (検索キーワード)
- ⑥ Click "Search by filter" (絞り込みで検索する)

The second screenshot shows the '手続き一覧' (Procedure List) screen. It displays a list of procedures. A callout indicates:

- ⑦ Check if the name of the selection you wish to apply for is in [ ], and then click "【〇〇選抜・△△選抜・□□選抜】令和6年度三重県立高等学校入学者選抜Web出願システム(入学願書) [(〇〇Selection/△△Selection/□□Selection) Reiwa 6 Mie Prefectural High School Admission Selection Web Application System (Admission Application Form)]."

A note on the right states: 'It is faster to narrow down your search by entering search items on the "Procedure Application" (手続き申込) screen.'

※You can apply for the selection only within the application period listed on P.1. Please be sure to check that the name of the selection you apply to is in [ ].

### (3) Enter applicant information in the "Application Form".

The screenshot shows the '申込' (Application) page. It displays the selected procedure name: '選択中の手続き名: 【〇〇選抜・△△選抜・□□選抜】令和6年度三重県立高等学校入学者選抜Web出願システム(入学願書)'. A callout indicates:

- ⑧ Check the procedure name

**<選抜名>**

**選抜名 必須**

「選択してください」の欄をクリックして、選抜名を選んでください。

絞り込み検索

(全検索を行う場合は、条件を空にしてください。)

前期選抜

**選抜コード**

1

**選抜名**

前期選抜

**<志願校・課程>**

**志願する高等学校 必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

高校名を入力して「絞り込み検索」ボタンをクリックしてください。もしくは、その下の「選択してください」の欄をクリックして、志願する高校を選ぶこともできます。

絞り込み検索

(全検索を行う場合は、条件を空にしてください。)

三重県立〇〇高等学校

**学校コード**

4501500

**学校名**

三重県立〇〇高等学校

**課程 必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

志願する課程を選んでください。

全日制

**<学科・コース>**

**第1志望 必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

「選択してください」の欄をクリックして、第1志望の学科・コース名を選んでください。

絞り込み検索

(全検索を行う場合は、条件を空にしてください。)

普通科 (10010000)

**学科・コースコード**

1001000001

**学科・コース名**

普通科 (10010000)

**第2志望 必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

「選択してください」の欄をクリックしてください。桑名工業高校へ志願する場合は、第2志望の学科・コースを選んでください。それ以外の高校へ志願する場合は、「なし」を選んでください。

絞り込み検索

(全検索を行う場合は、条件を空にしてください。)

なし

**学科・コースコード**

0000000001

**学科・コース名**

なし

**<志願者>**

**フリガナ 必須**

志願者の「フリガナ」を全角カタカナで入力してください。

氏 ミエ 名 タロウ

**志願者名 必須**

志願者名を入力してください。  
※難しい漢字が変換できない場合は、簡単な漢字で代用してもかまいません。

氏： 三重 名： 太郎

Do not enter

⑨ Select "Selection name" (選抜名)

⑨ If you select "Selection name" (選抜名), the "Selection Code" (選抜コード) and "Selection name" (選抜名) will be entered automatically.

⑩ Enter the high school name and click the "Search by filter" (絞り込み検索) button

⑩ "Search by filter" allows you to narrow down the candidates by entering only the first letter. For example "Matsu"(松)→Matsusaka(松阪)、Matsusaka Kogyo(松阪工業)、Matsusaka Shogyo(松阪商業)

⑪ Select the "High school you are applying to" (志願する高等学校)

⑪ When you select the "high school you are applying to" (志願する高等学校), the "school code" (学校コード) and "school name" (学校名) will be entered automatically.

⑫ Select the "Course" (課程) you apply for.

If you are applying to Kuwana Kogyo, Yokkaichi Nishi, Yokkaichi Nogei, Hisai Norin, Iga Hakuho, or Hokusei, please refer to P.8 "About Entering your first and second choice for the department/course you are applying to" (1 志願する学科・コースの第1 志望・第2 志望の記入について) and enter the information appropriately.

Do not enter

⑬ Select the department/course name for your "first choice" (第1 志望)

⑬ When you select the department/course name for your "first choice" (第1 志望), the "department/course code" (学科・コースコード) and "department/course name" (学科・コース名) will be entered automatically.

Do not enter

⑭ If you have a second choice, select the department/course name. If you have a first selection (excluding Kuwana Kogyo) or you do not have a second choice, select "None" (なし)

⑭ When you select your "second choice" (第2 志望) department/course name, the "department/course code" (学科・コースコード) and "department/course name" (学科・コース名) will be entered automatically.

⑮ Enter the applicant's furigana in two-byte katakana

⑯ Enter applicant name in two-byte characters

⑯ If the complex kanji in the name cannot be converted, you can substitute it with a simple kanji.

**生年月日 必須**  
「カレンダー」ボタンをクリックして、志願者の「生年月日」を入力してください。

**郵便番号 必須**  
郵便番号を半角数字でハイフン（-）を入れずに入力してください。郵便番号が表示されますので、番地など続きを入力してください。

**現住所 必須**  
住所

**<出身中学校等>**

**区分 必須**  
「県内公立」「県内私立」「県内国立」「県立」  
 県内公立

**出身中学校等 必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります  
中学校等の学校名を入力して「絞り込み検索」ボタンをクリックして、出身中学校等を選んでください。  
（全検索を行う場合は、条件を空にしてください。）

**学校コード**  
3201001

**学校名**  
津市立〇〇中学校

**出身中学校等（その他）** 選択肢の結果によって入力条件が変わります  
出身中学校等で「その他」を選択した場合は、入力してください。

**卒業または卒業見込 必須**  
「2024年3月卒業見込」または「卒業」を選んでください。  
※2024年3月に卒業する中学生等は、卒業式の後も「2024年3月卒業見込」を選択してください。  
 2024年3月卒業見込  
 卒業

**卒業年月 必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります  
上で「卒業」を選んだ方のみ、卒業年月日を入力してください。

**<保護者>**

**保護者名** 選択肢の結果によって入力条件が変わります  
保護者名を入力してください。  
氏  名

**志願者の現住所と同じ**  
保護者の住所が志願者と同じ場合は、「志願者の現住所と同じ」のをクリックしてください。住所が違う場合は、クリックせず、下の「住所」欄に住所を入力してください。  
 志願者の現住所と同じ

**現住所** 選択肢の結果によって入力条件が変わります  
志願者の現住所と同じ場合は、入力不要です。  
住所

**<備考>**

**備考**  
いなべ総合学園高校、四日市四郷高校（普通科・スポーツ科学コース）、生高校（体育科）、久居高校に出席する場合は、志願者用マニュアルを確認のうえ、指定の内容を入力してください。

入力文字数： 0 / 500

17 Click "Calendar" (カレンダー) and select your date of birth.

18 Enter the zip code in one-byte numbers without hyphens (-)

19 Click "Address search" (住所検索)

20 Enter the rest of the address in two-byte characters

21 For junior high schools, etc. in Mie Prefecture, select from "public schools in this prefecture" (県内公立), "private schools in this prefecture" (県内私立), "national schools in this prefecture" (県内国立), and "prefectural schools in this prefecture" (県立). For junior high schools, etc. outside this prefecture, select "the others" (その他).

22 If you are attending a junior high school in Mie Prefecture, enter the school name of the junior high school you graduated from and click "search by filter" (絞り込み検索).

23 Select "Junior High School name." if you attend a junior high school in this prefecture. If you attend a junior high school outside this prefecture, select "the others" (その他) and enter the school name in two-byte characters in 24.

24 Only when you select "the others" (その他), enter the school name in two-byte characters.

25 Select "Expected to graduate in March 2024" (2024年3月卒業見込) or "Graduation" (卒業).

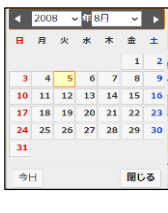
26 If you selected "Graduation" (卒業) in 25, enter "Graduation date" (卒業年月). (Enter 202003 for March 2020). If you select "Expected to graduate in March 2024" (2024年3月卒業見込), no input is required.

27 Enter the "Parent's name" (保護者名) in two-byte characters.

28 Check if the parent's address is the same as the applicant's.

29 If you do not check the box in 28, enter the address in two-byte characters.

17(1)Click "Calendar" (カレンダー) to display the calendar on the right.  
(2)Select "Year" (年) and "Month" (月) from the options  
(3)The calendar will update, so click on the "Day"



18Enter the "zip code" (郵便番号) in one-byte numbers without hyphens. (514-0000 is entered as 5140000).

19When you click the "Address search" (住所検索) button, the city name will be displayed in the "Address" (住所) column below.

20Enter the rest of the address, such as the block number.

22You can narrow down the candidates by entering only the first letter of the name. Example: "Tsu"(津)→Tsu City〇〇 Junior High School (Campus)(津市立〇〇中学校 (学園))

23If you select your junior high school" name, the "School code" (学校コード) and "School name" (学校名) will be entered automatically.

25Junior high school students who will graduate in March 2024 will select "Expected to graduate in March 2024" (2024年3月卒業見込) even after the graduation ceremony.

27If a complex kanji in a name cannot be converted, you can substitute it with a simpler kanji.

If you apply to Inabe Sogo Gakuen, Yokkaichi Yogo (general education/sports science course), Shiroko (general education/cultural education [wind band] course), Inou (physical education department), Hisai in the first selection, or if you apply to Hokusei in the second selection and its correspondence course is your second choice, please refer to P.9 "2 Filling in the notes column" (※2備考欄の記入について) and enter the information appropriately.

**連絡先電話番号** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

既に中学校等を卒業している方は、半角数字で8桁の電話番号を入力してください。

電話番号

**<入学確約>**

**入学確約 必須**

以下の内容を確認し、「確認します」のをクリックしてください。

(前期選抜・連携型中高一貫校の合格者として) (スポーツ特別選抜)

確認します

③① Enter if you selected "Graduation" (卒業) in ②⑤.

③① Check the contents and check the box.

③② Click "Proceed to confirmation" (確認へ進む).

③① If you selected "Graduation" (卒業) in ②⑤, enter your "Phone number" (電話番号) using one-byte numbers with hyphens. (09012345678 is 090-1234-5678) If you selected "Expected to graduate in March 2024", (2024年3月卒業見込) no input is required.

If you are applying for the first selection, the selection for the coopereted unified lower and upper secondary education system, the special selection, or the special selection for sports, you will need to make a commitment to enroll. In addition, for special sports selection, you will need to commit to joining the club activity of the sport you are applying for. (This will be displayed only for the first selections, the selection for the coopereted unified lower and upper secondary education system, the special selections, and the special selection for sports.)

(4) Check the application information on the "入学願書Admission application form" and apply.

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

③③ Click "Apply" 申込む

(5) An "application completed"(申込完了) email will be sent.

**申込完了**

(練習用) 【前期選抜・連携型中高一貫教育に係る選抜・スポーツ特別選抜・特別選抜】令和6年度三重県立高等学校入学選抜Web出願システム(入学願書)の手続きの申込を受付しました。

下記の整理番号とパスワードを記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。

整理番号	895254921344
パスワード	ZD4t5vzePW

整理番号とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

③④ Click "Export PDF file" (PDFファイルを出力する)

If you want to change the information you have entered on the "Application confirmation" (申込確認) screen, click the "Return to input" (入力へ戻る) button to make any corrections.

Please do not click this button to print the application form (PDF file) as your application has not been completed yet.

Once the application is completed, a serial number and password will be issued. The password issued at this time is the "Password for serial number" (整理番号用パスワード). This is different from your Password for user ID, so please be careful not to confuse them. Please be sure to write down the "Serial number" (整理番号) and "Password for the serial number" (整理番号用パスワード) as you will need them from now on.

【メールの】 編集(B) 移動(M) メッセージ(M) 予定とToDo(D) ツール(T) ヘルプ(H)

受信トレイ - wakims01@pref.mie.jp

【申込受付通知】三重県電子申請・届出システム

発件人: denshi-shinsei@e-tumo-mail.bizplat.asp.lgwan.jp

宛先: 宛先

件名: 【申込受付通知】三重県電子申請・届出システム

2023/09/15

三重県電子申請・届出システム

手続き名: 【○選抜・△△選抜・□□選抜】令和6年度三重県立高等学校入学選抜Web出願システム(入学願書)

の申込を受け付けました。

整理番号とパスワードをお届けします。

整理番号: 895254921344

パスワード: ZD4t5vzePW

申込内容照会URL: ◆パソコン、スマートフォンはこちらから [https://apply.e-tumo.jp/pref-mie-y/inquiry/inquiry\\_initDisplay](https://apply.e-tumo.jp/pref-mie-y/inquiry/inquiry_initDisplay)

上記の整理番号とパスワードを必ず控えてください。申込内容照会の際に必要となります。どちらも半角英数字で、大文字、小文字は区別されます。

Please do not delete the email containing the "Serial number"(整理番号) and "Password for serial number"(整理番号用パスワード) until the end of the examination. The password for serial number is only included in this email. The password for serial number will not be included in the emails you will receive from then.

(6) Save the PDF file on your computer or smartphone and print it.

様式1 (前期選抜・選抜型中高一貫教育に係る選抜・特別選抜・スポーツ特別選抜)

### 入学願書

整理番号 895254921344

選抜名 前期選抜

三重県立桑名北高等学校長 宛

貴校に入学を志願します。

課程名	全日制
学科・コース名	第1志望 普通科 (10010000) 第2志望 なし

フリガナ ミエ タロウ

志願者名 三重 太郎

生年月日 2008年08月05日  
9514-0000

現住所 三重県津市広明町1 2 3 4  
三重県津市広明町1 2 3 4

出身中学校等 県内公立 津市立橋北中学校  
2024年3月卒業見込

保護者名 三重 花子

現住所 志願者の現住所と同じ

既に中学校等を卒業している者のみ連絡先電話番号

入学願書 (前期選抜・選抜型中高一貫教育に係る選抜・スポーツ特別選抜・特別選抜)  
貴校の合格者として内定した場合は、相違なく入学することを理解します。  
(スポーツ特別選抜)  
スポーツ特別選抜において内定した場合は、志願した競技の部活動に相違なく参加することを理解します。

様式2

### 収入証紙納付書

整理番号 895254921344

※の欄は、高等学校で記入する。

納付年月日 ※ 令和 年 月 日

手数料等の名称 県立高等学校入学選抜手数料

手数料の金額 2,200円

三重県収入証紙は、納付者は捺印してはならない。

Attach Mie Prefecture revenue stamps.

(手数料の金額)  
・ 全日制 2,200円 ・ 定時制 950円 ・ 通信制は不要  
三重県収入証紙は、高額証紙を使用し、なるべく枚数を少なくする。

住所 三重県津市広明町1 2 3 4

志願者名 三重 太郎

選抜名	前期選抜
高等学校名	三重県立桑名北高等学校
課程名	全日制
学科・コース名	第1志望 普通科 (10010000) 第2志望 なし

Check if the serial number is listed. (Automatic input)

Save the "Application Form (Form 1)" (入学願書 (様式1)) and "Revenue Stamp Payment Form (Form 2)" (収入証紙納付書 (様式2)) on your computer or smartphone and print them. You will need two sheets of A4 size white paper. The thickness and whiteness of the paper does not matter. Please see P.13 for information on how to print PDF files at convenience stores, etc.

- Submit the "Application Form (Form 1)" (入学願書 (様式1)) to the junior high school, etc.
- Applicants for full-time course or part-time course have to affix the required amount of Mie Prefecture revenues stamps on the "Revenue Stamp Payment Form (Form 2)" (収入証紙納付書 (様式2)) and submit it to the junior high school. ※Full-time course: 2,200 yen. Part-time course: 950 yen (Selection fee is not required for correspondence course)

※1 About entering your first and second choice for the department/course you are applying to

If you are applying to Kuwana Kogyo, Hokusei in the first selection, or if you are applying to Kuwana Kogyo, Yokkaichi Nishi, Yokkaichi Nogei, Hisai Norin, Iga Hakuho, or Hokusei in the second selection, please select your first choice and select your second choice as follows. Selection after re-application will be done in accordance with this.

○桑名工業高等学校 (くくり募集)

前期選抜	
第1志望	第2志望
機械科	材料技術科
材料技術科	機械科
電気科	電子科
電子科	電気科

後期選抜	
第1志望	第2志望
機械系 (くくり募集)	電気系 (くくり募集)
機械系 (くくり募集)	なし
電気系 (くくり募集)	機械系 (くくり募集)
電気系 (くくり募集)	なし

○久居農林高等学校 (後期選抜は、生物系、環境系でくくり募集)

後期選抜	
第1志望	第2志望
生物系 (くくり募集)	環境系 (くくり募集)
生物系 (くくり募集)	生活デザイン科
生物系 (くくり募集)	なし
環境系 (くくり募集)	生物系 (くくり募集)
環境系 (くくり募集)	生活デザイン科
環境系 (くくり募集)	なし
生活デザイン科	生物系 (くくり募集)
生活デザイン科	環境系 (くくり募集)
生活デザイン科	なし

○伊賀白鳳高等学校 (後期選抜は、くくり募集)

後期選抜	
第1志望	第2志望
くくり募集	なし

○北星高等学校

(定時制課程で普通科 (昼間部) と情報ビジネス科 (昼間部) をくくり募集)

前期選抜	
第1志望	第2志望
北星	
定時制	昼間部 (くくり募集) なし
通信制	普通科 (夜間部) なし

後期選抜	
第1志望	第2志望
北星	
定時制	昼間部 (くくり募集) 普通科 (夜間部)
	昼間部 (くくり募集) なし
	普通科 (夜間部) 昼間部 (くくり募集)
	普通科 (夜間部) なし

○四日市農芸高等学校 (後期選抜は、農業系でくくり募集)

後期選抜	
第1志望	第2志望
四日市農芸	
	農業科学科 生活文化科
	農業科学科 なし
	食品科学科 生活文化科
	食品科学科 なし
	環境造園科 生活文化科
	環境造園科 なし
	生活文化科 農業科学科
	生活文化科 食品科学科
	生活文化科 環境造園科
	生活文化科 なし

※ If you are applying for Hokusei in the second selection and if your first choice is part-time and your second choice is correspondence course, please enter "None" (なし) for your second choice column and write "Second choice is correspondence course" (第2志望通信制) in the "Notes column" (備考欄).



※2 About filling in the notes column

1 If you are applying to Inabe Sogo Gakuen, Yokkaichi Yogo (General Education/Sports Science Course), Inou (Physical Education), Shiroko(General Education / Cultural Education [Wind Band] Course), or Hisai in the first selection, please write in the "Notes column" as follows. Please enter all characters, including numbers, in two-byte characters.

○ いなべ総合学園  
検査の種類を1つ選択して記入。2は教科を選択し記入。3は科目、種目を選択し記入。

<記入パターン>  
1

2 国語・英語	2 数学・英語
---------	---------

3 美術	3 書道
3 体育・陸上競技(100m走)	3 体育・陸上競技(800m走)
3 体育・陸上競技(砲丸投げ)	3 体育・陸上競技(走り高跳び)
3 体育・陸上競技(走り幅跳び)	3 体育・サッカー
3 体育・バスケットボール	3 体育・バレーボール
3 体育・卓球	3 体育・ソフトボール
3 体育・器械運動(マット運動)	3 体育・剣道
3 体育・レスリング	3 体育・ゴルフ
3 体育・ハンドボール	3 体育・ソフトテニス

○ 白子(普通科・文化教養(吹奏楽)コース)  
次の1~3について記入。  
1 表現内容(主題及び内容を簡潔に)  
2 使用機器(楽器その他使用する持ち込み器具)  
3 大型楽器等、白子高校にて準備を依頼したいもの

○ 稲生(体育科)  
種目を1つ選択して記入。陸上競技は陸上種目を1つ選択して記入。

<記入パターン>  
陸上競技(100m走) 陸上競技(800m走) 陸上競技(走り幅跳び)  
陸上競技(走り高跳び) 陸上競技(砲丸投げ) 柔道  
ソフトボール サッカー バスケットボール  
ハンドボール

○ 四日市四郷(普通科・スポーツ科学コース)  
種目を1つ選択して記入。陸上競技は陸上種目を1つ選択して記入。

<記入パターン>  
バスケットボール ソフトボール ハンドボール  
テニス サッカー バレーボール  
レスリング 陸上競技(100m走) 陸上競技(800m走)  
陸上競技(走り幅跳び) 陸上競技(走り高跳び) 陸上競技(砲丸投げ)

○ 久居  
検査の種類を1つ選択して記入。2は種目を1つ選択して記入。3は教科を選択して記入。

<記入パターン>  
1

2 男子100m走	2 男子1500m走
2 女子100m走	2 女子1000m走

3 国語・英語	3 数学・英語
---------	---------

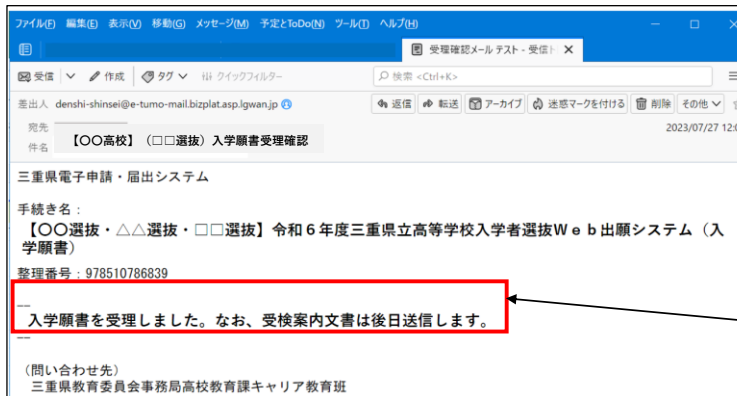
2 In the second selection, if you make Hokusei's part-time course ("Daytime course" (昼間部 (くくり募集)) or "General Education [evening course]" (普通科 (夜間部))) your first choice and make Hokusei's correspondence course "General Education" (普通科) your second choice, please write "Second choice is correspondence course" (第2志望通信制) in the "Notes column" (備考欄).

○ 北星  
※ 定時制課程を第1志望とし、通信制課程を第2志望とする場合

<記入例>

3 Confirmation of the acceptance of the application form and printing the guidance document for the examination

(1) 【入学願書受理確認Confirmation of the acceptance of the application】An email will be sent from the high school you applied to.

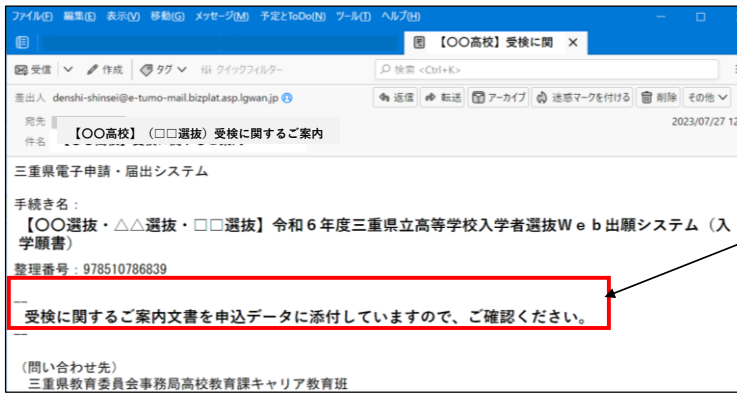


During the submission period for "③<Application documents>" (出願書類) on P.1, you will receive an email from the high school you applied to confirming the receipt of your application.

At this point in time, you cannot print the guidance document for the examination or examination slip yet. (Print after receiving each email.)

Check whether the application form has been received and whether there is a guidance document for the examination. ※If there is not a guidance document for the examination, it will be written as "There is no guidance document for the examination." (受検案内文書はありません。)

(2) 【Print the exam guide】An email will be sent to you from the high school you applied to later. (P.10 [1] You may receive an email announcing "Examination slip has been issued" (受検票が発行されました) first.)



If you have a guidance document for the examination, you will receive an email (information regarding the test on the date) from the high school you applied to shown in "⑤<Print the guidance document for the examination>" (受検案内文書の印刷) on P.1.

Confirm the "Guidance Document for the Examination" (受検案内文書) has been uploaded to the

※Please save the email you receive until the end of the exam without deleting it.  
※The password for the serial number will not be included in this email.

(3) Log in as a user.

① Click "Log in" (ログイン)

② Enter your user ID (registered email address)

③ Enter password for user ID

④ Click "Log in" (ログイン)

(4) Click on Inquire application details.

⑤ Click "Application details inquiry" (申込内容照会)

⑥ If the application form has not been filled out, nothing will be displayed.

⑦ All applications, such as your "First selection" (前期選抜) and "Second selection" (後期選抜), will be displayed here. Please check the "Selection name" (選抜名) to make sure there are no mistakes.

(5) Click on the data details.

⑥ Check "Selection name" (選抜名)

⑦ Click "Detail" (詳細)

(6) Click the file names of attached files 1 to 3 on the "Application details inquiry" (申込内容照会) screen to download them.

⑧ Click the file and download

Please make sure to check the guidance document for the examination, as it contains information on the day of the examination from the school you are applying to .

#### 4 Printing the examination slip

(1) You will receive an email from the high school you applied to.

① Click the URL

During the period "⑤Printing the examination slip (after receiving the email from the high school)" (受検票の印刷(高校からのメール受信後～)) on P.1, you will receive an email from the high school you applied to saying, "The examination slip has been issued" (受検票が発行されました).

※Please save the email you receive until the end of the exam without deleting it.  
 ※The password for the serial number will not be included in this email.

(2) Login from the URL above.

**申込内容照会**

**申込照会**

整理番号を入力してください

申込完了画面、通知メールに記載された整理番号をご入力ください。

パスワードを入力してください

申込完了画面、通知メールに記載されたパスワードをご入力ください。

②③ Enter the serial number and password (password for serial number) issued upon completing the application on page 7 (5). This password is not for your user ID password, so please be careful not to confuse them.

※Even if you have forgotten your serial number/password on P.7 (5), you can also access the page you see below and check your examination slip by following this process. P.10 (3) "User Login" (利用者ログイン)→ "Application Details Inquiry" (申込内容照会)→ "Details" (詳細).

(3) Save the "Examination slip" (受検票) PDF file on your computer or smartphone and print the "Examination slip" (受検票).

**申込内容照会**

**申込詳細**

申込内容を確認してください。

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名	【〇〇選択・△△選択・□□選択】令和6年度三重県立高等学校入学希望Web出願システム (入学願書)
整理番号	203590627258
処理状況	処理中 (返信済)
処理履歴	2022年9月28日16時5分 返信ファイルアップロード 2022年9月28日11時59分 受理 2022年9月28日9時56分 申込
返信添付ファイル1	<a href="#">受検票_203590627258.pdf</a>

Save the "Examination slip (Form 3)" (受検票 (様式3)) on your computer or smartphone and print it. You will need one sheet of A4 size white paper. The thickness and "Whiteness" of the paper does not matter. Please check page 13 for information on how to print PDF files at convenience stores, etc.

Click "Examination slip" (受検票) in the "Replied attached file" column. (返信添付ファイル)

様式3  
**受 検 票**

選 抜 名	受 検 番 号
前期選抜	1001 番

志 願 者 名	三 重 太 郎
出身中学校等	津市立〇〇中学校
高等学校名	三重県立〇〇高等学校
課 程	全 日 制
学科・コース名	普通科 (10010000)

写真貼付欄  
(縦4cm×横3cm)  
上半身正面  
無帽で6か月  
以内に撮影し  
たもの  
縦向き・白黒

学力検査を実施する高等学校の県共通の日程

検査教科	検査時間	検査等時間
国語又は数学	10:00~10:45	45分
英語	11:00~11:45	45分

※ 受付、点呼、諸注意の時間等については別途指示がある。  
※ 検査項目は高等学校によって異なる。

検査教科等	検査等時間
受付	8:30~8:50
点呼・諸注意	9:00~9:30
国語	9:30~10:15
数学	10:30~11:15
社会	11:30~12:15
音楽・体育	12:15~13:15
英語	13:15~14:00
理科	14:15~15:00

高等学校から「受検案内」の配付がある場合は、実施される検査や日程を「受検案内」で確認すること。

----- 折り曲げ線 -----

【受検上の注意】

- この受検票は検査当日に持参し、「折り曲げ線」で折り曲げて、受検時に写真が上になるように机の上に置いておくこと。また、受検票の裏面及び裏面に書き込み等をしてはいけないこと。
- 筆記用具、コンパス、定規短(分度器付きでないもの、三角定規不可)、弁当、上履き等を持参すること。なお、志願した高等学校から別途指示があった場合は、その指示に従うこと。
- 面接、「自己表現」、作文、小論文、実技検査等を実施する高等学校への志願者には、別途指示がある。腕時計を持参してもよい。ただし、電卓、辞書、端末等機能がないものを使用し、アラーム機能を解除しておくこと。
- 携帯電話、スマートフォン等を検査室(検査が実施される教室等)へ持ち込まないこと。
- 検査会場(受検する高等学校)では担当者の指示に従うこと。

【個人情報の開示】

- 次の期間中に、受検者本人が、受検した高等学校に受検票等を提示すれば、その場で学力検査得点、調査書の第3学年の評定等を知ることができる。(土・日及び祝日、3月1日、3月11日、3月22日を除く。)
- 前期選抜(追加検査を含む)、特別選抜……………令和6年2月15日(木)~4月30日(火)
- 後期選抜……………令和6年3月18日(月)~4月30日(火)
- 後期選抜追加検査、全日制及び定時制の再募集……………令和6年3月26日(火)~4月30日(火)
- 追加募集……………令和6年3月29日(金)~4月30日(火)
- 通信制の再募集……………令和6年4月11日(木)~4月30日(火)

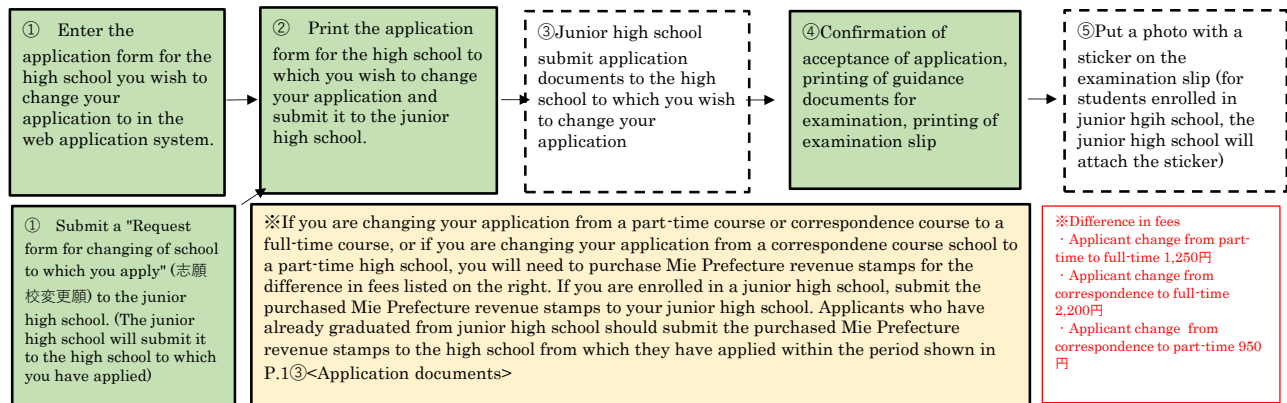
・ 受付時刻中、受検者本人以外(保護者等)による申請方法については、「令和6年度三重県立高等学校入学希望者の個人情報取扱要領」に定める。

・ 郵送外に申請する場合は、後日の開示となり、郵送を推奨する。

・ 詳細については、志願した高等学校に問い合わせる。

Put your photo to the examination slip with a special transparent sticker. (If you are enrolled in a junior high school, please submit it to your school, and a special transparent sticker will be attached by the junior high school) The photo with the upper body facing forward must be 4 cm in height x 3 cm in width, , without wearing a hat, and the photo must be taken within the last 6 months. (Photo can be in black and white or color.) Please do not lose your examination slip as you will need it on the day the results are announced.

**5 Flow of changing the applications (full-time school: Feb 29~Mar 6, part-time/correspondence school: Feb 29~Mar 5)**




(1) Obtain a request form to change the school you are applying to (Form 6), a request form to change the department you are applying to (Form 8), and a request form to change your application for special selection for returning overseas students, foreign students, etc. (Form 9).

**A**

Enter the URL below to download from the Mie Prefecture web page "Various forms for Reiwa 6 Mie Prefectural High School Admission Selection." (令和6年度三重県立高等学校入学選抜各種様式等)  
<https://www.pref.mie.lg.jp/common/04/ci600015878.htm>

**B**

Scan the QR code on the right and download from the Mie Prefecture webpage "Reiwa 6 Mie Prefectural High School Admission Selection."  
 (令和6年度三重県立高等学校入学選抜各種様式等)



(2) Fill out the request form for changing the school you are applying to (Form 6), the request form for changing the department you are applying to (Form 8), and the request form for special selection for returning overseas students, foreign students, etc. (Form 9).

様式6 (志願する高等学校の志願変更願)

**志願校変更願**

志願者名	
保護者名	
出身中学校等	

以下のとおり、志願する高等学校を変更したいのでお願いします。

<志願変更前>

高等学校名	三重県立	高等学校
課程名		課程
学科・コース名	第1志望	科
	第2志望	科
	第3志望	科
変更前の入学願書の提出番号		

1

<志願変更後>

高等学校名	三重県立	高等学校
課程名		課程
学科・コース名	第1志望	科
	第2志望	科
	第3志望	科

入学選抜手数料は志願変更前の高等学校で納入済みです。  
 (志願する課程の変更による入学選抜手数料の差額は志願変更前の高等学校で受付期間内に納入します。)

様式7 (同一高等学校における課程及び学科・コースの志願変更願)

**志願学科等変更願**

志願者名	
保護者名	
出身中学校等	

以下のとおり、志願する課程及び学科・コースを変更したいのでお願いします。

<志願変更前>

高等学校名	三重県立	高等学校
課程名		課程
学科・コース名	第1志望	科
	第2志望	科
	第3志望	科
入学願書の提出番号		

1

<志願変更後> ※ 変更する内容のみ記入

課程名	課程
第1志望	科
第2志望	科
第3志望	科

(志願する課程の変更による入学選抜手数料の差額は受付期間内に納入します。)

様式9 (海外帰国生徒・外国人生徒等に係る特別枠入学選抜の志願変更願)


**海外帰国生徒・外国人生徒等に係る特別枠入学選抜の志願変更願**

志願者名	
保護者名	
出身中学校等	

(次のア、イのいずれかの( )に○を記入する。)  
 ( ) ア 特別枠以外から特別枠以外の選抜  
 ( ) イ 特別枠以外の選抜から特別枠選抜  
 ※志願変更したいので、併せてお願いします。

高等学校名	三重県立	高等学校
課程名		課程
学科・コース名	第1志望	科
	第2志望	科
	第3志望	科
入学願書の提出番号		

特別枠以外の選抜から特別枠選抜に変更する場合は、受付期間内に「海外帰国生徒・外国人生徒等特別枠選抜申請書(様式7B)」を提出します。



**<Documents to fill in>**

- When changing the school you are applying to, a request form for change of school you apply to (Form 6)
- When changing the department you are applying to (including when changing your second choice of department), a request form for change of department (Form 8)
- In the case of a change in application regarding the special selection for returning overseas students, foreign students, etc., a request form for change of application for special selection for returning overseas students, foreign students, etc. (Form 9)

**<How to submit>**

- If you are enrolled in a junior high school, submit it to your junior high school.
- For applicants who have already graduated from junior high school, if you wish to change the school, please prepare two copies of the request form for change of the school you apply to (Form 6), and submit the application documents to both high schools (the high school you have applied to and the high school you wish to change your application to) within the period shown in "P.1③ <Application document>". (出願書類)
- If you wish to change the department you are applying to, please complete one copy of the request form for change of department (Form 8) and submit it to the high school within the period shown in "P.1③ <Application documents>". (出願書類)
- If you wish to change your application for special selection for returning overseas students, foreign students, etc., please prepare one copy of the request form for Change of Application for Special Selection (Form 9) for returning overseas students, foreign students, etc. and submit it to the high school within the period shown in "P.1③ <Application documents>". (出願書類)

(3) Enter the application form to the high school to which you wish to change your application using the web application system

Please refer to P.4 ~ P.9 when filling out the application form.

① 【Change of application for second selection】 Click on Web Application System for Reiwa 6 Mie Prefectural High School Admission Selection. (Application Form)

② Since this is a change of application for the second selection, select "Second selection" (後期選抜) as the selection name.

※The following steps are the same as the process for the application form of P.4 ~ P.9.

## 4 Q&A about the web application system

### 1 Regarding printing of application forms, revenue stamp payment form, and examination slips

Q 1 I don't have a printer at home, so I would like to know how to print out application forms, revenue stamp payment form, examination slips, etc. from my smartphone.

A 1 You can print from copy machines (multifunction devices) at convenience stores, etc. There are two ways to print a PDF file at a convenience store: ① or ② below.

- ① Copy the file to a storage device such as USB memory or an SD card and take it to a convenience store, connect it to a copy machine, and print it.
- ② Print using an online print service. For information on how to use the service, please check the print service web page of each convenience store by scanning the QR code below.

◆Family Mart, Lawson  
<Network print service>



◆7-11  
<Net print>



◆Ministop  
<Network print>



※ Copy machines (multifunction devices) that can print PDF files are also installed at other stores such as Daiso, Maxvalu, Valor, and Cocokara Fine. (Depending on the store, it may not be installed.)

### 2 Confirmation of application procedure

Q 2 How can I check the progress of the application process?

A 2 You can check the progress of your application procedure using method A or B below.

(A) How to log in as a user and check the progress of the application process

① Click "Log in" (ログイン)

利用者管理

利用者ログイン

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

〇〇〇〇〇@〇〇.ne.jp

②Enter your user ID (registered email address)

パスワードを入力してください

.....

③Enter password for user ID

④Click "Log in" (ログイン)

ログイン >

②③Enter the user ID and password (password for user ID) that you set when you registered as a user on P. 2 ~ 3. This password is different from the password for serial number, so please be careful not to make a mistake.

三重県 電子申請・届出システム

ログアウト

申請書ダウンロード

手続き申込 > 申込内容照会

⑤Click on application details inquiry

⑤If the application form has not been filled out, nothing will be displayed in the procedure column.

整理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時	処理状況
719733194223	【〇〇選抜・△△選抜・□□選抜】令和6年度三重県立高等学校入学者選抜Web出願システム(入学願書)	県教育委員会事務局 高等学校課キャリア教育班	2023年8月9日15時	処理待ち

⑦Click "Detail" (詳細)

⑥Check "Selection name" (選抜名)

⑥All procedures for the application form you enter will be displayed, including "First selection" (前期選抜) and "Second selection" (後期選抜). Please check the "Selection name" (選抜名) to make sure there are no mistakes.

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

手続き名	【〇〇選抜・△△選抜・□□選抜】令和6年度三重県立高等学校入学者選抜Web出願システム(入学願書)
整理番号	719733194223
処理状況	処理中(返信未)
処理履歴	2023年8月9日15時41分 申込
添付ファイル1	受検案内文書(〇〇高校).pdf

⑧Check "Processing status"

⑧The "processing status" is as follows.  
 <Processing status>  
 ①"Waiting for processing" (処理待ち) Before the high school processes the application documents.  
 ②"Under processing (no reply yet)" (処理中(未返信)) The high school processes the application documents and the examination slip has not been issued yet.  
 ③"Processing (Replied)" (処理中(返信済)) After the examination slip has been issued and an email has been sent to the applicant (you can print the examination slip).  
 ④"Complete" After the applicant downloads the examination slip.

(2) When checking the progress of the application procedure from the email received when completing

受信トレイ: wakims01@pref.mie.jp

【申込受付通知】三重県電子申請・届出システム

三重県電子申請・届出システム

手続き名:  
【〇〇選抜・△△選抜・□□選抜】令和6年度三重県立高等学校入学者選抜Web出願システム(入学願書)

の申込を受けました。

整理番号とパスワードをお届けします。

整理番号: 895254921344  
パスワード: ZD4t5vzePW

Check the serial number and password from the email received in P.7 (5).

申込内容照会URL:  
パソコン、スマートフォンはこちらから  
[https://apply.e-tumo.jp/pref-mie-u/inquiry/inquiry\\_initDisplay](https://apply.e-tumo.jp/pref-mie-u/inquiry/inquiry_initDisplay)

①Click the URL

上記の整理番号とパスワードを必ず控えてください。  
申込内容照会の際に必要となります。  
どちらも半角英数字で、大文字、小文字は区別されます。  
横書きに記入してください。

**申込内容照会**

**申込照会**

整理番号を入力してください

②Enter serial number

パスワードを入力してください

③Enter the password for the serial number

照会する >

④Click "Inquire" (照会する)

②③Enter the serial number and password (password for serial number) issued upon completing the application on P. 7 (5). This password is different from your user ID password, so please be careful not to confuse them.

**申込内容照会**

**申込詳細**

申込内容を確認してください。

手続き名	【〇〇選抜・△△選抜・□□選抜】令和6年度三重県立高等学校入学選抜Web出願システム (入学願書)
整理番号	719733194223
処理状況	処理中 (返信未)
処理履歴	2023年8月9日15時41分 申込
添付ファイル1	受検案内文書 (〇〇高校) .pdf

⑤Check "Processing status"

### ③How to edit your application form

Q 3 I would like to know how to edit the application form that has already been submitted

A 3 Please use the following method to edit it.

(1) Inquire about the application data applied. (There are methods 1 and 2.)

- ① How to check the application data by logging in as a user
- ② How to check the application data from the received email

Editing the application form are possible only when the "Processing status" (処理状況) is "Waiting for processing" (処理待ち)

※P. 1 3 ~ P. 1 5 (2) Inquire about the application data that you have applied for, using the same method (1 or 2) as confirming the application procedure

(2) On the "Application details" (申込詳細) screen, check the details of your application and click "Edit" (修正する).

**申込内容照会**

**申込詳細**

申込内容を確認してください。

手続き名	【〇〇選抜・△△選抜・□□選抜】令和6年度三重県立高等学校入学選抜Web出願システム (入学願書)
整理番号	719733194223
処理状況	処理中 (返信未)
処理履歴	2023年8月9日15時41分 申込

**伝達事項**

日時	内容
伝達事項はありません。	

**申込内容**

申込内容印刷

①Click "Edit" (修正する)

一覧へ戻る      再申込する >

修正する >      取下げる >

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。  
PDFファイルを出力する

①Click "Edit" (修正する) at the bottom of the page.

(3) On the "Application changes" (申込変更) screen, edit the parts you want to change and click "Proceed to confirmation" (確認へ進む).

② Edit the contents and click "Proceed to confirmation" (確認へ進む)

② Click "Proceed to confirmation" (確認へ進む)

(4) Check the corrected parts (blue text) and click "Edit" (修正する)

③ In this example, since your first choice is changed from a general course to a nursing department, your "1st choice (department/course code)" (第1志望 (学科・コースコード)) and "1st choice (departments/course name)" (第1志望 (学科・コース名)) will be displayed in blue.

④ Check the contents and click "Edit" (修正する) at the bottom of the page to confirm. If you make a mistake, click "Return to input" (入力へ戻る).

⑤ "Application change completed" (申込変更完了) will be displayed. Click "Return to details" (詳細へ戻る).

⑤ Click "Return to details" (詳細へ戻る)

(5) Check the modification history

⑥⑦ On the application details inquiry screen, the history of "Editing" (修正) will be displayed in "Processing history" (処理履歴) and the "Editing date and time" (修正日時) will be displayed at the bottom of the page.

※The high school that accepted the application may make corrections. In that case, "Correction (correction by person in charge)" (修正 (担当者訂正)) will be displayed in the "Processing history" (処理履歴) along with the history display.

⑧ Please save the revised "Application form (Form 1)" (入学願書 (様式1)) and "Revenue stamp payment form (Form 2)" (収入証紙納付書 (様式2)) output as PDF files on your computer or smartphone, print them, and if you are enrolled in a junior high school, please submit them to your junior high school.

⑧ Click "Export PDF File" (PDFファイルを出力する)