

Web出願システムマニュアル (志願者用)

※志願者のみなさんはこのマニュアルをよく読んで、操作してください。

(目次)

1 Web出願の流れ	1	4 Web出願システムについてのQ&A	
2 Web出願前の準備	3	① 入学願書、収入証紙納付書、納付情報画面、 受検票の印刷について	16
3 Web出願システムの操作手順		② Web出願システムからメールが届かない場合 について	16
① 利用者登録	3	③ 志願手続きの確認について	18
② 入学願書の入力及び印刷、収入証紙納付書 または納付情報画面の印刷	5	④ 入学願書を修正する方法について	19
③ 入学願書受理確認	13	⑤ 入学願書の取下げ方法について	24
④ 受検票、受検案内文書の印刷	13		
⑤ 志願変更の流れ	14		

県立高等学校志願者のみなさんへ

- ・ 中学校3年生のみなさんは、各中学校等が設定する「校内締め切り」にしたがって手続きをしてください。また、入学願書など、Web出願システムに登録した情報を変更したい場合は、まずは中学校等の先生に相談してください。(Web上のみ変更しても出願は完了しません。)
- ・ 各手続きには受付期間・時間が設定されています。受付期間・時間を過ぎると、入学願書の受付や取下げ、手数料の入金、返金ができなくなります。受付期間・時間は厳守してください。
- ・ 受検案内文書及び受検票については、下記の所定の期間内に発行されます。受理確認メールから受検案内文書及び受検票発行までは数日かかる場合があります。受付状況はP.18③「志願手続きの確認について」に記載した方法により確認できますので、高等学校への電話でのお問い合わせはご遠慮ください。

1 Web出願の流れ

スケジュール ①利用者登録 受付中 (いつでも可能です)

【前期選抜、連携型中高一貫教育に係る選抜、特別選抜、スポーツ特別枠選抜】

- ① 入学願書入力及び印刷、収入証紙納付書または納付情報画面の印刷 12月2日9時から1月15日17時まで
- ② Web出願システムによる電子納付の場合の納付期間 12月2日9時から1月15日17時まで
- ③ 調査書データ等及び出願書類を高校に提出 (中学生等は、**中学校等**が調査書データ等及び出願書類を提出します。)
調査書データ等 1月16日9時から1月22日17時まで
出願書類 (土曜日及び日曜日は除く)
全日制 1月23日から1月27日まで (9時から16時まで、締切日は9時から15時まで)
定時制・通信制 1月23日から1月27日まで (13時から20時まで、締切日は13時から17時まで)
- ④ 入学願書受理確認 1月23日から1月27日まで 志願した高等学校から入学願書受理確認メールが送信されます。
- ⑤ 受検票、受検案内文書の発行 1月24日から1月28日まで

【後期選抜】【専攻科入学者選抜】

- ① 入学願書入力及び印刷、収入証紙納付書または納付情報画面の印刷 2月5日9時から2月20日17時まで
- ② Web出願システムによる電子納付の場合の納付期間 2月5日9時から2月20日17時まで
- ③ 調査書データ等及び出願書類を高校に提出 (中学生等は、**中学校等**が調査書データ等及び出願書類を提出します。)
調査書データ等 全日制 2月14日9時から2月26日12時まで
定時制 2月14日9時から2月25日17時まで
通信制 松阪高校 2月14日9時から2月25日12時まで
北星高校 2月14日9時から2月25日17時まで
出願書類 (土曜日及び日曜日、休日は除く)
全日制 2月21日から2月26日まで (9時から16時まで、締切日は9時から12時まで)
定時制 2月21日から2月25日まで (13時から20時まで、締切日は13時から17時まで)
通信制 松阪高校 2月21日から2月25日まで (9時から16時まで、締切日は9時から12時まで)
北星高校 2月21日から2月25日まで (13時から20時まで、締切日は13時から17時まで)
- ④ 入学願書受理確認 2月14日から2月26日まで 志願した高等学校から入学願書受理確認メールが送信されます。
- ⑤ 受検票、受検案内文書の発行 2月21日から2月27日まで

【後期選抜志願変更】

- ①入学願書入力及び印刷、収入証紙納付書または納付情報画面の印刷
全日制 2月27日9時から3月5日12時まで 定時制 2月27日9時から3月4日17時まで
通信制 松阪高校 2月27日9時から3月4日16時まで 北星高校 2月27日9時から3月4日17時まで
- ②Web出願システムによる電子納付の場合の納付期間
全日制 2月27日9時から3月5日12時まで 定時制 2月27日9時から3月4日17時まで
- ③調査書データ等及び志願変更に係る書類を高校に提出（中学生等は、**中学校等**が調査書データ等及び志願変更に係る書類を提出します。）
調査書データ等 全日制 2月27日9時から3月5日12時まで 定時制 2月27日9時から3月4日17時まで
通信制 松阪高校 2月27日9時から3月4日16時まで
北星高校 2月27日9時から3月4日17時まで
志願変更に係る書類 全日制 3月3日から3月5日まで（9時から16時まで、締切日は9時から12時まで）
定時制 3月3日から3月4日まで（13時から20時まで、締切日は13時から17時まで）
通信制 松阪高校 3月3日から3月4日まで（9時から16時まで）
北星高校 3月3日から3月4日まで（13時から20時まで、締切日は13時から17時まで）
- ④入学願書受理確認 2月27日から3月5日まで 志願した高等学校から入学願書受理確認メールが送信されます。
- ⑤受検票、受検案内文書の発行 3月3日から3月6日まで

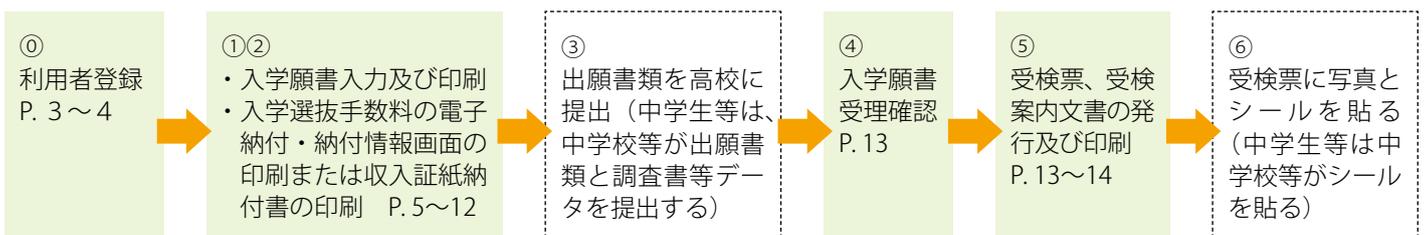
【再募集】

- ①入学願書入力及び印刷、収入証紙納付書または納付情報画面の印刷
全日制 3月17日16時から3月19日12時まで 定時制 3月17日16時から3月19日17時まで
通信制 3月17日16時から3月31日12時まで
- ②Web出願システムによる電子納付の場合の納付期間
全日制 3月17日16時から3月19日12時まで 定時制 3月17日16時から3月19日17時まで
- ③調査書データ等及び出願書類を高校に提出（中学生等は、**中学校等**が調査書データ等及び出願書類を提出します。）
調査書データ等 全日制 3月17日16時から3月19日12時まで 定時制 3月17日16時から3月19日17時まで
通信制 3月17日16時から3月31日12時まで
出願書類 全日制 3月18日・19日（18日：9時から16時まで、19日：9時から12時まで）
定時制 3月18日・19日（18日：13時から20時まで、19日：13時から17時まで）
通信制 3月25日から3月31日まで（9時から16時まで、締切日は9時から12時まで）
- ④入学願書受理確認 全日制・定時制 3月17日から3月19日まで 通信制 3月17日から3月31日まで
志願した高等学校から入学願書受理確認メールが送信されます。
- ⑤受検票、受検案内文書の発行 全日制・定時制 3月18日から3月19日まで 通信制 3月25日から3月31日まで

【追加募集（夜間定時制）】

- ①入学願書入力及び印刷、収入証紙納付書または納付情報画面の印刷 3月25日16時から3月26日17時まで
- ②Web出願システムによる電子納付の場合の納付期間 3月25日16時から3月26日17時まで
- ③調査書データ等及び出願書類を高校に提出（中学生等は、**中学校等**が調査書データ等及び出願書類を提出します。）
調査書データ等 3月25日16時から3月26日17時まで
出願書類 3月25日・26日（25日：16時から20時まで、26日：13時から17時まで）
- ④入学願書受理確認 3月25日から3月26日まで 志願した高等学校から入学願書受理確認メールが送信されます。
- ⑤受検票、受検案内文書の発行 3月25日から3月26日まで

出願の流れ



<適宜> 志願手続きの確認P. 18～19

<適宜> 入学願書の修正P. 19～24

2 Web出願前の準備

インターネットに接続できるパソコン、スマートフォンを用意し、メールアドレスを準備します。（既にメールアドレスを持っている場合は、新たに準備する必要はありません。）メールアドレスを持っていない人は次の方法を参考に、メールアドレスを取得してください。

Gmailアドレスの場合

①インターネットに接続し「Gmailアカウントの作成」で検索 ⇒ ②「Gmailアカウントの作成-Gmailヘルプ」のページにアクセス ⇒ ③「アカウントの作成」をクリック ⇒ ④「Googleアカウントの作成」のページに必要事項を入力 ⇒ ⑤利用規約に「同意する」をクリックすると、メールアドレス（登録した「ユーザー名」に「@gmail.com」を付けたもの）が取得できます。



- ・[pref-mie@apply.e-tumo.jp]からのメール受信が可能な設定にしてください。
- ・携帯電話の通信業者等が提供するキャリアメールを使用している場合や、特に迷惑メール対策等を行っている場合は、「IDやパスワード等が記載されているメールの受信拒否」などにより、メールが届かないことがあります。
- ・携帯電話の通信業者が提供する迷惑メール対策の設定等を確認してください。

3 Web出願システムの操作手順

1 利用者登録

(1) A又はBの方法で、「三重県 電子申請・届出システム」にアクセスします。

A
下のURLを入力し、システムにアクセスする。
<https://apply.e-tumo.jp/pref-mie-u/>

B
右のQRコードをスキャンし、システムにアクセスする。
※QRコードは株式会社デンソーウェブの登録商標です。



(2) 三重県 電子申請・届出システムのトップページの右上にある「利用者登録」をクリックします。

パソコンの場合

① 「利用者登録」をクリック

スマートフォンの場合

画面右上のこのマークをクリックすると、「利用者登録」のボタンが出てきます。

② 内容を確認し、「同意する」をクリック

① 「利用規約」画面に切り替わります。
② 「利用規約」を読み「同意する」ボタンをクリックします。
↓
利用規約に同意すると、利用者登録ページが表示されます。

(3) 利用者登録用メールアドレスを登録します。

③ 「個人」を選択

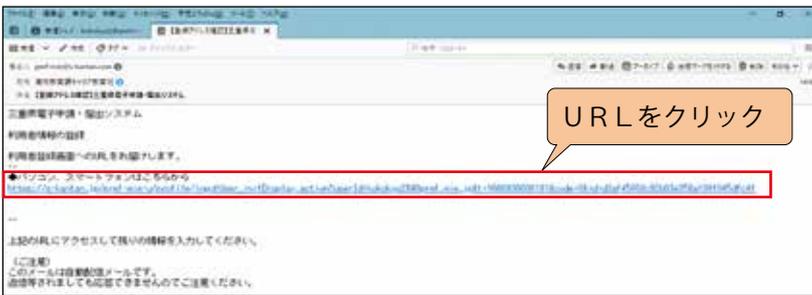
④ メールアドレスを入力

⑤ もう一度同じメールアドレスを入力

⑥ 「登録する」をクリック

※兄、姉等があり、以前の利用者登録と同じメールアドレスで利用する場合は、氏名等の利用者情報を変更する必要があるため、ログイン後、画面右上の「利用者情報」をクリックして、利用者情報を変更してください。

(4) 登録したメールアドレスにメールが届きます。届いたメールに記載されたURLにアクセスします。



登録したメールアドレスにメールが届きます。
↓
届いたメールを開き、記載されたURLにアクセスします。
↓
利用者登録画面が開きますので、残りの情報を入力します。

「利用者区分」と「利用者ID」は記載されていますので、改めて入力しません。

①② 「パスワード」は、6～20文字で、アルファベット大文字、アルファベット小文字、数字、記号の中から3種類以上の文字を使用します。
※このパスワードは「利用者ID用パスワード」です。ログインする際に必要ですので、忘れないようにメモしてください。

④名前の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。

⑤ 「郵便番号」は、半角数字で、ハイフンなしで入力します。(514-0000は、5140000と入力)

⑥ 「住所検索」ボタンを押すと、下の「住所」の欄に市町名が表示されます。

⑦郵便番号の住所検索により、市町名まで表示されていますので、番地などの続きを入力します。

⑧電話番号は2つまで登録できます。半角数字で入力します。ハイフンは入れても入れなくてもかまいません。(012-345-6789 又は 0123456789 と入力)

「メールアドレス1」は記載されていますので、改めて入力しません。登録してあるメールアドレス以外でも、高校からの通知を受け取りたい場合は、「メールアドレス2」に入力します。

※記入に不備があれば「確認へ進む」ボタンを押したときに、エラー表示が赤字で出ますので、指示された箇所について正しく入力してから、もう一度「確認へ進む」ボタンを押します。

<エラー表示の例> 「**▲ 電話番号は入力必須項目です。**」(電話番号を入力し忘れた場合)

※ 「利用者登録確認」画面で入力した内容を確認し、間違いがなければ「登録する」ボタンを押します。

※ 「利用者登録確認」画面を見て、入力した情報を変更したい場合は「入力へ戻る」ボタンを押して修正します。

2 入学願書の入力及び印刷、収入証紙納付書または納付情報画面の印刷

(1) 利用者ログインをします。

① 「ログイン」をクリック

② 利用者ID (P.3で登録したメールアドレス) を入力

③ パスワード (P.4で登録した利用者ID用パスワード) を入力

④ 「ログイン」をクリック

パスワードを忘れた場合はこちら

利用者ID用パスワードを忘れた場合は、「パスワードを忘れた場合はこちら」をクリックして、パスワードを再設定します。

(2) 「手続き一覧」から、「【〇〇選抜】令和7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)」を選択します。

⑤ 「検索キーワード」に「入学願書」と入力

⑥ 「絞り込みで検索する」をクリック

⑦ 【 】の中に志願する選抜名があるか確認して、「【〇〇選抜・△△選抜・□□選抜】令和7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)」をクリック

「手続き申込」画面で、検索項目を入力して絞り込みをすると早いです。

※P.1～2に記載した、入学願書入力期間内の選抜にしか出願することはできません。【 】の中に志願する選抜名があるか、必ず確認してください。

(3) 「入学願書」に志願情報を入力します。

⑧ 手続き名を確認

⑨ 「クレジットカード」または「収入証紙納付書」を選択

※電子納付に利用可能なクレジットカードはVisa、Mastercard、JCB、American Express、Diners Clubになります。また、3Dセキュア (クレジットカード決済を安全に行うための本人認証サービス) に対応するカードにのみ利用できます。
※クレジットカードの決済手数料は県が負担します。
※通信制課程の高等学校を志願する方は、選抜手数料はかかりませんが、「クレジットカード (電子納付)」を選択してください。0円での納付 (カードは不要) になります。

<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。

（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>

課程 必須 選択後の結果によって入力条件

志願する課程を選んでください。

選択してください

志願する高等学校 必須 絞り込み

高校名を入力して「絞り込み検索」ボタンをクリックして、志願する高校を選ぶこともできます。

（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

学校名

第1志望 必須 選択後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。

（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 選択後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。

（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

<志願者情報>

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 名

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: 名:

入力しません

⑩ 「選抜名」を選択

⑩ 「選抜名」を選択すると「選抜コード」「選抜名」が自動入力されます。

⑪ 志願する「課程」を選択

⑫ 高校名を入力し、「絞り込み検索」ボタンをクリック

⑫ 絞り込み検索は頭文字のみの入力でも、候補を絞ることができます。
例「松」→松阪、松阪工業、松阪商業

⑬ 「志願する高等学校」を選択

⑬ 「志願する高等学校」を選択すると「学校コード」「学校名」が自動入力されます。

桑名工業、四日市西、四日市農芸、久居農林、伊賀白鳳、北星に志願する場合は、P.12「※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」を参照して入力します。

⑭ 「第1志望」の学科・コース名を選択

⑭ 「第1志望」の学科・コース名を選択すると「学科・コースコード」「学科・コース名」が自動入力されます。

⑮ 前期選抜等（桑名工業を除く）や、第2志望がない場合は「なし」を選択する。後期選抜等で第2志望がある場合は学科・コース名を選択

⑮ 「第2志望」の学科・コース名を選択すると「学科・コースコード」「学科・コース名」が自動入力されます。

⑯ 自動反映される志願者のフリガナ（全角）を確認

⑰ 自動反映される志願者名を確認

⑯ 「フリガナ」、⑰ 「志願者名」、⑲ 「郵便番号」、⑳ 「現住所」、㉑ 「連絡先電話番号」、㉒ 「メールアドレス」は利用者登録の際に、登録した情報が自動的に反映されます。確認して、必要があれば加筆・修正してください。

⑰ 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。

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。

20080905

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。郵便番号が自動的に表示されますので、郵便名と続きを入力してください。

郵便番号 5140000

現住所 必須

住所

連絡先電話番号 必須

半角数字で入力してください。（ハイフンなし）

電話番号

メールアドレス 必須

メールアドレス

<出身中学校等>

区分 必須

「県内公立」「県内私立」「県内国立」「県立」「その他」を選択してください。

選択してください

出身中学校等 必須 選択肢の結果によって

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。

（金検索を行う場合は、条件を空にしてください。）

出身中学校等 津市立〇〇中学校

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

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

卒業または卒業見込
「2025年3月卒業見込」または「卒業」を選択してください。

2025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

上で「卒業」を選んだ方のみ、卒業年月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 名

志願者の現住所と同じ 必須

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」を選択してください。住所が異なる場合は、「志願者の現住所と異なる」を選択してください。

志願者の現住所と同じ
 志願者の現住所と異なる

⑱ 「カレンダー」をクリックして生年月日を選択

⑲ 自動反映される郵便番号（半角数字でハイフン（-）なし）を確認

⑳ 自動反映される住所を確認

㉑ 自動反映される電話番号（半角数字でハイフン（-）なし）を確認

㉒ 自動反映されるメールアドレス（半角）を確認

㉓ 県内の中学校等は、「県内公立」「県内私立」「県内国立」「県立」の中から選択、県外等の中学校等は「その他」を選択

㉔ 県内の中学校等の場合は、出身中学校等の学校名を入力し、「絞り込み検索」をクリック

㉕ 「出身中学校等」を選択
県外の中学校等は、「その他」を選択し、㉖に学校名を入力

㉖ 「その他」を選択した場合のみ、学校名を入力

㉗ 「2025年3月卒業見込」または「卒業」を選択

㉘ ㉗で「卒業」を選んだ場合は「卒業年月」を入力。（2020年3月は202003と入力）「2025年3月卒業見込」を選んだ場合は、入力不要

㉙ 「保護者名」を入力

㉚ 保護者の住所が志願者と同じ、または異なるどちらかにチェック

- ⑱ (1) 「カレンダー」をクリックすると右のカレンダーが表示されます。
(2) 「年」「月」を選択肢から選択します。
(3) カレンダーが更新されるので、「日」をクリックして選択します。



⑲ 「郵便番号」は、半角数字でハイフンなしで入力します。（514-0000は5140000と入力）

㉔絞り込み検索は頭文字のみの入力でも、候補を絞ることができます。
例「津」→津市立〇〇中学校（学園）

㉕ 「出身中学校等」を選択すると「学校コード」「学校名」が自動入力されます。

㉗2025年3月に卒業する中学生等は、卒業式の後も「2025年3月卒業見込」を選びます。

㉙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。

現住所 必須 選択後の結果によって入力条件が変わります

31 ③0で保護者の住所が志願者と異なるにチェックを入れた場合は住所を入力

志願者の現住所と同じ場合は、入力不要です。

<備考>

備考（選択） 必須 選択後の結果によって入力条件が変わります

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）、稲生高校（体育科）、久居高校に出願する場合は、志願者用マニュアルを確認のうえ、指定の内容を選択してください。

選択してください

備考（入力） 必須 選択後の結果によって入力条件が変わります

白子高校（普通科・文化教養（吹奏楽）コース）に出願する場合は、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：0/300

<入学確約>

入学確約 必須

以下の内容を確認し、「確約します」のをクリックしてください。

（前期選抜・連携型中高一貫教育に係る選抜・特別選抜・スポーツ特別枠選抜）
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確約します。
（スポーツ特別枠選抜）
スポーツ特別枠に入部する場合は、相違なく入学することを確約します。

32 内容を確認し、チェックを入れる

確約します

<納付情報>

電子納付額 必須

志願する課程の入学選抜手数料の電子納付額が表示されます。納付額を確認してください。

※納付情報の画面で、「支払可能総額」はシステム上支払可能な総額が表示されますが、マニュアルに記載の「Web出願システムによる電子納付」による電子納付額と一致しない場合があります。

※収入証紙納付

【課程：納付額】
全日制：2200円

33 電子納付額が自動反映されるので、確認

34 「確認へ進む」をクリック

確認へ進む

前期選抜で、いなべ総合学園、四日市四郷（普通科・スポーツ科学コース）、稲生（体育科）、久居に志願する場合や後期選抜で北星の通信制を第2志望とする場合は、P.12「※2 備考欄の記入について」を参照選択します。

前期選抜で、白子（普通科・文化教養（吹奏楽）コース）に出願する場合は、P.12「※2 備考欄の記入について」を参照入力します。

前期選抜・連携型中高一貫教育に係る選抜・特別選抜・スポーツ特別枠選抜を志願する場合は、入学確約が必要です。加えてスポーツ特別枠選抜は、志願した競技の部活動への入部確約が必要です。（前期選抜・連携型中高一貫教育に係る選抜・特別選抜・スポーツ特別枠選抜のみ表示されます。）

電子納付金額について（P.5「納付方法」及び、P.6「課程」から自動反映されます）

【納付方法/課程】

- ・収入証紙納付書/全日制、定時制 0円
- ・電子納付/全日制 2200円
- ・電子納付/定時制 950円
- ・電子納付/通信制 0円

(4) 「入学願書」の志願情報を確認し申込みます。

35 「申込み」をクリック

< 入力へ戻る 申込み >

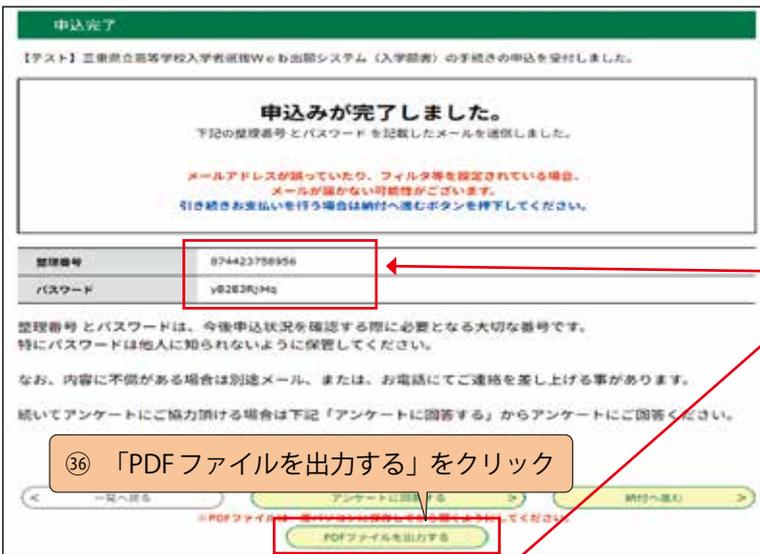
※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFプレビュー

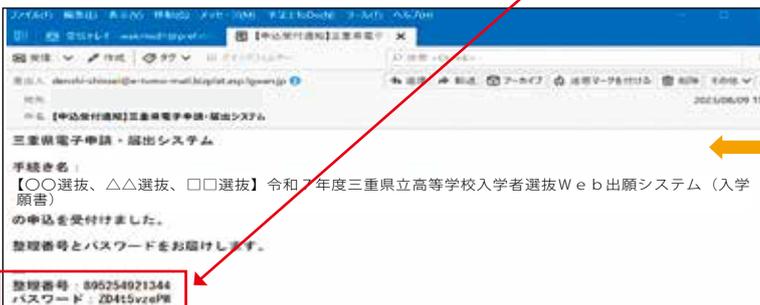
「申込確認」画面を見て、入力した情報を変更したい場合は「入力へ戻る」ボタンを押して修正します。

! まだ申込みが完了していません。このボタンから、入学願書（PDFファイル）の印刷はしないでください。

(5) 「申込完了」のメールが送信されます。

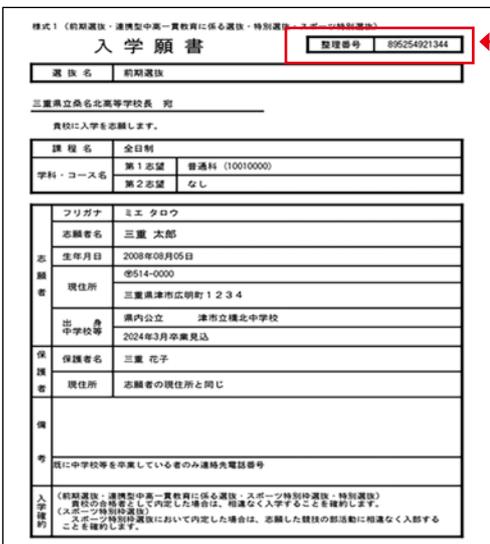


※申込が完了すると、整理番号とパスワードが発行されます。この時に発行されるパスワードは「整理番号用パスワード」です。利用者ID用パスワードとは違いますので、間違えないようにしてください。
 ※「整理番号」「整理番号用パスワード」は、これからも必要になるので、忘れないように必ずメモしてください。



※「整理番号」と「整理番号用パスワード」が記載されたメールは消さずに、受検が終わるまで保存してください。
 ※整理番号用パスワードが記載されるのは、このメールのみです。これ以降に届くメールには、整理番号用パスワードは記載されません。

(6) PDF ファイルをパソコンやスマートフォンに保存し、印刷します。

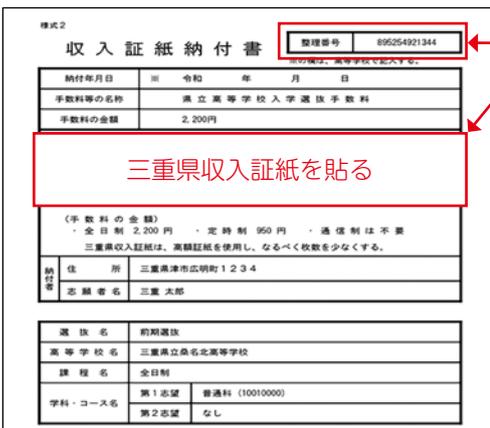


整理番号が記載されているか確認します。(自動入力)

「入学願書（様式1）」をパソコンやスマートフォンに保存してA4サイズの白色の紙（紙の厚さや「白色度」は問いません）に片面印刷で印刷し、中学校等に提出します。PDF ファイルをコンビニエンスストア等で印刷する方法はP.16を確認してください。中学校等を既に卒業された方は、入学願書（様式1）を提出する必要はありません。

※収入証紙納付書（様式2）は入学願書と一緒にPDFファイルで出力されます。収入証紙で手数料を納付する場合は、入学願書に加えて収入証紙納付書を片面印刷で印刷してください。なお、通信制を志願する場合やクレジットカード（電子納付）を選んだ場合は、収入証紙納付書を印刷、提出する必要はありません。整理番号や住所、志願者名等の情報は全て空欄となり「提出不要」と自動で記載されます。

(7) 収入証紙納付書で手数料を納付する場合



・整理番号が記載されているか確認します。(自動入力)
 ・全日制、定時制の場合は、「収入証紙納付書（様式2）」に必要な額の三重県収入証紙を貼り、中学生等は中学校等に提出します。中学校等を既に卒業された方は、P.1~2「出願書類」提出期間に、高校に他の出願書類とともに「収入証紙納付書（様式2）」を提出してください。(全日制 2,200円 定時制 950円)

※収入証紙納付書は、P.5「納付方法」で「収入証紙納付書」を選んだ場合のみ必要です。納付方法で「クレジットカード（電子納付）」を選んだ場合は、次のページの「手数料を電子納付する場合」を確認してください。

(8) 手数料を電子納付（クレジットカード）で手数料を納付する場合

P.9 (5) 「申込完了」すると入学願書データは保存されます。P.1~2「Web出願システムによる電子納付の場合の納付期間」の期間内に入金してください。中学生等は中学校等に相談のうえ、志望する高校を確定してから入金してください。

申込完了

【テスト】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。

申込みが完了しました。
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。引き続きお支払いを行う場合は納付へ進むボタンを押下してください。

整理番号 874423758958
パスワード y82E2RjHq

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。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

続いてアンケートにご協力頂けるご回答ください。

③⑦ 「納付へ進む」をクリック

後日納付する場合や、左の画面を閉じてしまった場合は...
「ログイン」→「申込内容照会」→「詳細」から③⑧オンライン決済画面を表示することができます。

三重県 電子申請・届出システム

申請書ダウンロード

【テスト】三重県立高等学校入学選抜Web出願システム（入学願書）

③⑧

※クレジットカード（電子納付）は、3Dセキュア（クレジットカード決済を安全に行うための本人認証サービス）に対応するカードに限りです。3Dセキュアに対応したクレジットカードを準備してください。

三重県 電子申請・届出システム

申請書ダウンロード

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

学籍番号 【テスト】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 874423758958

処理状況

処理履歴

納付情報

オンライン決済 Omni Payment Gateway (NTTデータ決済代行)でお支払いされる方はこちら

支払可能期限 2024年09月18日

納付額 ¥2,300

納付済額

納付状況 未払い
お支払いから納付状況の更新までに時間がかかる場合があります。納付状況が変わらない場合は、納期をおいて再度ご確認ください。
※最新の納付情報を確認する場合は、「最新データ表示」ボタンを押してください。5時間以上納付状況が変わらない場合は、お手数ですが画面下部に記載の問い合わせ先までご連絡をお願いします。

納付日

③⑧ 「Omni Payment Gateway (NTTデータ決済代行)でお支払いされる方はこちら」をクリック

③⑨ 「クレジットカード」をクリック

「支払可能期限」は、システム上支払可能な期限が表示されますが、P.1~2の各選抜ごとに設定された「②Web出願システムによる電子納付の場合の納付期間」の期間内に納付してください。※志望する高校が確定しない状況での支払いは控えてください。

決済方法選択

クレジットカード

同意事項

④① 「支払へ進む」をクリック

④② 「同意する」をクリック

④② 一番下までスクロールして、「同意する」をチェック

同意事項

同意する

④②同意事項の枠内の記載事項を一番下までスクロールすると、「同意する」のチェック欄が現れますので、チェックを入れ、右下の「支払へ進む」をクリックします。※チェックが空欄のままだと、次の画面に進めません。

申込内容照会

クレジットカード情報入力

納付内容	手数料
納付金額	¥2,200

④② 納付金額を確認

カード番号 **必須**

ハイフン(横棒)を数字のみに記入ください。

④③ カード番号を入力

有効期限 **必須**

④④ 有効期限を入力

セキュリティコード

④⑤ セキュリティコードを入力

④⑥ 「確認へ進む」をクリック

< 前へ戻る

確認へ進む >

④③ 決済用クレジットカードのカード番号をハイフン抜き、半角数字で入力する。

④④ 決済用クレジットカードの有効期限を月→年の順、半角数字で入力する。

④⑤ 決済用クレジットカードのセキュリティコード(クレジットカードごとに設定されている3ケタから4ケタの番号)を半角数字で入力する。

申込内容照会

決済確認

以下の内容でお支払いよろしいですか？

納付内容	手数料
納付金額	¥950

クレジットカード情報

カード番号	*****3457
有効期限	12月/25年

④⑦ 「支払う」をクリック

< 入力へ戻る

支払う >

④⑦ 決済確認画面が表示されます。内容を確認して、問題なければ右下の「支払う」をクリックします。

申込内容照会

決済完了

決済が完了しました。

④⑧ 「詳細へ戻る」をクリック

< 詳細へ戻る

申込内容照会

④⑨ この画面を印刷

申込内容を確認してください。

手続き名	【前期等】入学前払
登録番号	514642911912
処理状況	処理待ち
処理履歴	2024年8月2日16時31分 申込

納付情報

オンライン決済	お支払いが完了しています。
支払可能期限	2024年09月11日
納付額	¥950
納付済額	¥950
納付状況	支払済
納付日	2024年08月02日

印刷データ表示

支払が完了していることを確認します。すぐに表示が「お支払いが完了しています。」「支払済」にならない場合は、1～2時間後にログインし直し、「申込内容照会」を確認してください。

画面下にある「申込内容印刷」は左記「納付情報」が印刷されないため、使いません。

中学生等は、この画面を印刷して中学校等へ提出します。A4サイズの白色の紙が1枚必要です。紙の厚さや「白色度」は問いません。自宅にプリンタがある人はブラウザ「印刷」から印刷してください。プリンタがない人は、画面をスクリーンショットするなどして保存し、P.16を参考に、コンビニエンスストア等で印刷してください。なお、中学校を既に卒業された方は、提出不要です。

伝達事項

目録	内容
伝達事項はありません。	

申込内容

申込内容印刷

3 入学願書受理確認

(1) 【入学願書受理確認】 志願した高等学校からメールが送信されます。



P.1~2の「入学願書受理確認」期間に、志願した高等学校から入学願書受理確認メールが送信されます。

この時点ではまだ受検案内文書、受検票は印刷できません。(発行メールが届いてから印刷します。)

「入学願書の受理」および「送付文書(受検案内文書、受検票)」を確認します。
※受検案内文書がない場合は、受検案内文書の送付については記載されません。

4 受検票、受検案内文書の印刷

(1) 志願した高等学校から、P.1~2の「受検票、受検案内文書の発行」期間にメールが送信されます。



※整理番号用パスワードは、このメールには記載されません。
※届いたメールは、消さずに受検が終わるまで保存してください。

① URLをクリック

(2) 上記URLからログインをします。



②③P.9 (5) で申込完了の際に発行された整理番号とパスワード(整理番号用パスワード)を入力します。このパスワードは、利用者ID用パスワードとは違いますので間違えないように注意してください。



※整理番号・整理番号用パスワードを忘れてしまった場合も、P.16~17の「利用者ログイン」→「申込内容照会」→「詳細」を行うことで、下記と同じ受検票、受検案内文書が添付されているページを確認することができます。

(3) 「受検票」「受検案内文書」のPDFファイルをパソコンやスマートフォンに保存し、印刷します。



「受検票(様式3)」「受検案内文書」をパソコンやスマートフォンに保存して印刷します。A4サイズの白色の紙が必要です。紙の厚さや「白色度」は問いません。PDFファイルをコンビニエンスストアなどで印刷する方法はP.16を確認してください。

様式3

受 検 票

選 抜 名 前期選抜	受 検 番 号 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
粘付シール付録

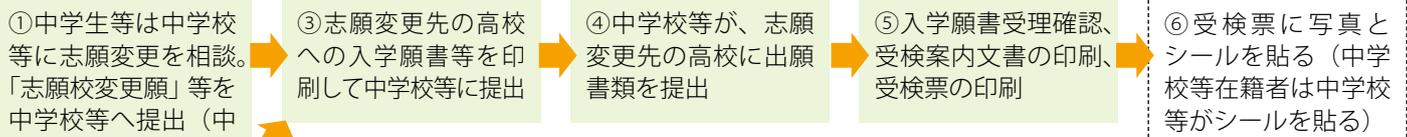
【前期選抜】		【後期選抜、再募集】	
検査教科	検査時間	検査教科等	検査時間
国語又は数学	10:00～10:45 45分	受 付	8:30～8:50
英語	11:00～11:45 45分	点呼・種注意	9:00～9:20
※ 受付、点呼・種注意の時間帯については別途指示がある。		算 数	9:30～10:15 45分
※ 検査項目は高等学校によって異なる。		社 会	10:30～11:15 45分
		科 学	11:30～12:15 45分
		理 学・体験	12:15～13:15 45分
		英 語	13:15～14:00 45分
		採 点	14:15～15:00 45分

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

受検票に写真を貼って、その上に専用の透明シールを貼ります。(中学校等の在籍者は中学校等に提出し、中学校等で専用の透明シールを貼ります。)写真については、サイズは縦4cm×横3cmで、上半身正面、無帽で6か月以内に撮影したものとします。(モノクロ、カラーは問いません。)
受検票は合格発表日までなくさないようにしてください。

「受検案内文書」は志願する高等学校によって異なります。検査当日の連絡事項が記載されていますので確認してください。

5 志願変更の流れ (全日制2月27日～3月5日、定時制・通信制2月27日～3月4日)



①中学生等は中学校等に志願変更を相談。「志願校変更願」等を中学校等へ提出(中学校等が志願変更前の高校に提出)

②志願変更先の高校の入学願書をWeb出願システムで入力

③志願変更先の高校への入学願書等を印刷して中学校等に提出

④中学校等が、志願変更先の高校に出願書類を提出

⑤入学願書受理確認、受検案内文書の印刷、受検票の印刷

⑥受検票に写真とシールを貼る(中学校等在籍者は中学校等がシールを貼る)

※定時制・通信制高校から全日制高校へ志願変更する場合や通信制高校から定時制高校へ志願変更する場合は、右記手数料の差額を納付する必要があります。(全日制から定時制・通信制、定時制から通信制へ志願変更する場合には、手数料の返金はありません。)納付方法は電子納付(クレジットカード)または収入証紙納付書で納付してください。収入証紙納付書で納付する場合は、中学生等は中学校等に提出し、中学校等を既に卒業した志願者はP.2②志願変更書類の提出期間に志願変更先の高校に提出してください。

※手数料の差額

- ・定時制から全日制へ志願変更 1,250円
- ・通信制から全日制へ志願変更 2,200円
- ・通信制から定時制へ志願変更 950円



※「異なる高等学校への志願変更」「同一高校での課程及び学科・コースの変更(第1志望)」の場合は受検番号が変わるため、志願変更先の高等学校から新たに受検票が発行されます。「同一高校での課程及び学科・コース変更(第2志望)」「海外帰国生徒・外国人生徒等に係る特別枠選抜の変更」については、受検番号が変わらないため、新たに受検票は発行されません。志願変更前に必ず印刷しておいてください。

(1) 志願校変更願(様式6)、志願学科等変更願(様式8)、海外帰国生徒・外国人生徒等に係る特別枠入学者選抜の志願変更願(様式9)を取得します。

A
下のURLを入力し、三重県のWebページ「令和7年度三重県立高等学校入学者選抜各種様式等」からダウンロードする。
<https://www.pref.mie.lg.jp/common/04/ci600016347.htm>

B
右のQRコードをスキャンし、三重県のWebページ「令和7年度三重県立高等学校入学者選抜各種様式等」からダウンロードする。
※QRコードは株式会社デンソーウェアの登録商標です。



(2) 志願校変更願(様式6)、志願学科等変更願(様式8)、海外帰国生徒・外国人生徒等に係る特別枠入学者選抜の志願変更願(様式9)を記入します。

<記入する書類>

- ・志願校を変更する場合
志願校変更願(様式6)
- ・志願学科等を変更する場合(第2志望の学科を変更する場合も含む)
志願学科等変更願(様式8)
- ・海外帰国生徒・外国人生徒等に係る特別枠入学者選抜に関する志願変更の場合
海外帰国生徒・外国人生徒等に係る特別枠入学者選抜の志願変更願(様式9)



<提出方法>

- ・中学生等は中学校等へ提出
- ・中学校等を既に卒業した志願者は、志願校変更の場合は志願校変更願(様式6)を2部作成し、P.2「志願変更書類の提出期間」の期間内に変更前と変更先の高校に提出する。
志願学科変更の場合は、志願学科変更願(様式8)を1部作成し、P.2「志願変更に係る書類」の提出期間内に高校に提出する。
海外帰国生徒・外国人生徒等に係る特別枠入学者選抜に関する志願変更の場合は、海外帰国生徒・外国人生徒等に係る特別枠入学者選抜の志願変更願(様式9)を1部作成し、P.2「志願変更に係る書類」の提出期間内に高校に提出する。

様式6 (志願する高等学校の志願変更用)

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をお願いします。

<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
			コース

変更前の入学願書の整理番号

<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
			コース

入学願書手数料は志願変更前の志望学校で納入済みです。
【変更する内容の変更による入学願書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6)

様式8 (同一高等学校における課程及び学科・コースの志願変更用)

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をお願いします。

<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
			コース

入学願書の整理番号

<志願変更後> ※ 変更する内容のみ記入

課 程 名			課 程
学 科 ・ コース名	第1志望		科
	第2志望		科
			コース

(志願する課程の変更による入学願書手数料の差額は受付期間内に納入します。)

(様式8)

様式9 (海外帰国生徒・外国人生徒等に係る特別枠入学希望者の志願変更用)

海外帰国生徒・外国人生徒等に係る特別枠入学希望者の志願変更願

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 特別枠選抜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
に志願変更したいので、許可をお願いします。】

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
			コース

入学願書の整理番号

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適用申請書(様式16)」を提出します。

(様式9)

(3) 志願変更先の高校へWeb出願システムで入学願書入力

① 【後期選抜志願変更】令和7年度三重県立高等学校入学希望者選抜Web出願システム(入学願書)をクリック

【後期選抜】令和7年度三重県立高等学校入学希望者選抜Web出願システム(入学願書)

【後期選抜志願変更】令和7年度三重県立高等学校入学希望者選抜Web出願システム(入学願書)

<選抜手数料の納付方法>

納付方法 必須

② 「クレジットカード」または「収入証紙納付書」を選択

クレジットカード(電子納付) または 収入証紙納付書

<選抜名>

選抜名 必須

③ 選抜名は「後期選抜」を選択

後期選抜

<志願校・課程>

課程(志願変更前) → 課程(志願変更先)

④ 課程(志願変更前) → 課程(志願変更先)を選択

<納付情報>

電子収納納付額 必須

⑤ 電子納付額が自動反映されるので、確認する

0円

入学願書の入力方法は、P.5~12を参考に入力してください。

②納付方法は、次の通り選択してください。

- 手数料の追加がない場合
 - 全日制→全日制、全日制→定時制
 - 全日制→通信制、定時制→定時制
 - 定時制→通信制、通信制→通信制

↑クレジットカード(電子納付)を選択してください。手数料は0円になります。

- 手数料の追加がある場合
 - 定時制→全日制、通信制→全日制
 - 通信制→定時制

↑クレジットカード(電子納付)または収入証紙納付書を選択して、手数料の差額を納付してください。

④課程(志願変更前) → 課程(志願変更先)は次の選択肢から選んでください。

- 全日制→全日制、全日制→定時制
- 全日制→通信制、定時制→全日制
- 定時制→定時制、定時制→通信制
- 通信制→全日制、通信制→定時制
- 通信制→通信制

⑤電子収納納付額を確認します。

- 【クレジットカード(電子納付)】
- 全日制→全日制、全日制→定時制
 - 全日制→通信制、定時制→定時制
 - 定時制→通信制、通信制→通信制
 - 定時制→全日制 1,250円
 - 通信制→全日制 2,200円
 - 通信制→定時制 950円
- 【収入証紙納付書】
- 選択肢に関わらず 0円

※他の項目については、P.5~12を参考に入力してください。中学生等は中学校等に「入学願書（様式1）」と手数料の差額がある場合は「納付情報（支払済み）画面を印刷したもの」、または「収入証紙納付書（様式2）」を提出してください。中学校等を既に卒業された方は、納付方法に収入証紙納付書を選んだ場合のみ、P.2「出願書類」提出期間に、高校に「収入証紙納付書（様式2）」を提出してください。「納付情報（支払済み）画面を印刷したもの」は提出不要です。

※「収入証紙納付書」で納付する場合は、収入証紙納付書（様式2）に必要な額の三重県収入証紙を貼付して、提出します。

全日制→全日制	全日制→定時制	} 提出不要（0円）
全日制→通信制	定時制→定時制	
定時制→通信制	通信制→通信制	
定時制→全日制	1,250円	
通信制→全日制	2,200円	
通信制→定時制	950円	

4 Web出願システムについてのQ & A

1 入学願書、収入証紙納付書、納付情報画面、受検票の印刷について

Q1 家庭にプリンタがないため、入学願書、収入証紙納付書、納付情報画面、受検票などを、スマートフォンから印刷する方法を教えてください。

A1 コンビニエンスストア等のコピー機（複合機）から印刷が可能です。PDFファイルや画像ファイルをコンビニエンスストア等で印刷する方法には次の①または②の方法があります。

- ① USBメモリーやSDカードなどの記録媒体にファイルをコピーし、コンビニエンスストア等に持ちこみ、コピー機に接続して印刷する。
- ② ネットプリントサービスを利用して印刷する。サービスの利用方法については、下記のQRコードから各コンビニエンスストアのプリントサービスのWebページを確認してください。
 - ◆ファミリーマート、ローソン、ミニストップ
<ネットワークプリントサービス>
 - ◆セブンイレブン
<ネットプリント>



※QRコードは株式会社デンソーウェーブの登録商標です。

※他にも、ダイソー、マックスバリュ、バロー、ココカラファイン等にも、PDFファイルや画像ファイルが印刷可能なコピー機（複合機）が設置されています。（店舗によっては、設置されていない場合もあります。）

2 Web出願システムからメールが届かない場合について

Q2 Web出願システムからメールが届かず、受検票等が印刷できない場合はどうすればよいか。

A2 次の方法で確認し、印刷してください。

(1) 志願した選抜の受検票発行期間を確認します



※P.1~2「受検票、受検案内文書の発行」期間に受検票は発行され、通知メールが送信されます。この期間に通知メールが届かない場合は(2)以降の方法で、受検票等を確認してください。

(2) 利用者ログインをします。



① 「ログイン」をクリック

利用者管理

初用者ログイン

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.ne.jp

利用者登録時に使用したメールアドレス。
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

パスワードを入力してください

利用者登録時に設定していただいたパスワード。
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。
忘れられた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

ログイン

② 利用者ID（登録したメールアドレス）を入力

③ 利用者ID用パスワードを入力

④ 「ログイン」をクリック

②③ P.3~4で利用者登録をした際に設定した、利用者IDとパスワード（利用者ID用パスワード）を入力します。このパスワードは、整理番号用パスワードとは異なりますので間違えないように注意してください。

三重県 電子申請・届出システム

ログアウト
利用者情報

申請書ダウンロード

手続中止 申込内容照会

⑤ 「申込内容照会」をクリック

⑥ 「前期選抜」や「後期選抜」など志願したすべての手続が表示されます。間違いがないよう、「選抜名」を確認します。

整理番号	手続名	処理状況	操作
719733194223	【〇〇選抜・△△選抜・□□選抜】 令和7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）	処理中 (送信済み)	詳細

支払済

⑥ 「選抜名」を確認

⑦ 「詳細」をクリック

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。

手続名	【前期等】入学願書
整理番号	063687323361
処理状況	処理中（返信済）
処理履歴	2024年8月7日10時25分 返信ファイルアップロード 2024年8月7日9時14分 受理 2024年8月7日8時53分 申込
返信添付ファイル1	〇〇（〇〇選抜）受検票_063687323361.pdf
返信添付ファイル2	〇〇（〇〇選抜等）受検に関するご案内.pdf

納付情報

オンライン決済	お支払いが完了
支払可能期間	2024年09月15日
納付額	¥950
納付済額	¥950

⑧ ファイル名を確認して、ダウンロードして印刷

「受検票（様式3）」が発行処理がされている場合は、「処理状況」が「処理中（返信済）」になっています。返信添付ファイルに受検票等が添付されています。

「受検票（様式3）」「受検案内文書」をパソコンやスマートフォンに保存して印刷します。A4サイズの白色の紙が必要です。紙の厚さや「白色度」は問いません。PDFファイルをコンビニエンスストアなどで印刷する方法はP.16を確認してください。

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

手続名	【前期等】入学願書
整理番号	514643911912
処理状況	処理中（返信未）
処理履歴	2024年8月6日13時20分 受理 2024年8月2日10時31分 申込

「受検票（様式3）」が発行処理がされていない場合は、「処理状況」が「処理中（返信未）」になっています。上記のように処理状況が「処理中（返信済）」となるまで、待ってください。

3 志願手続きの確認について

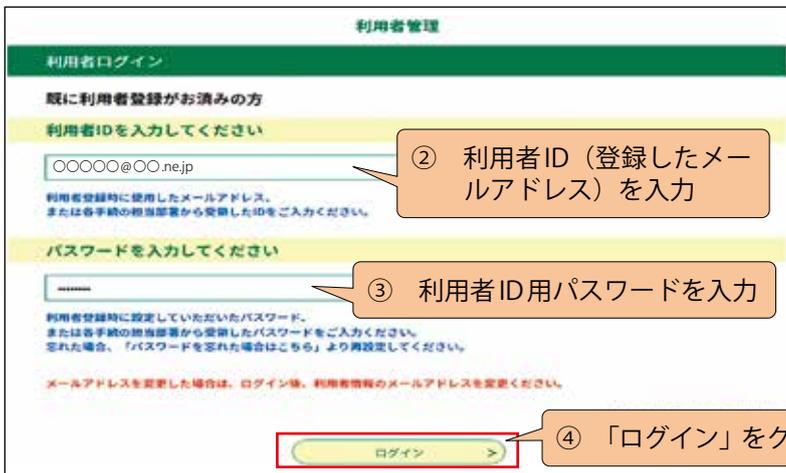
Q3 志願手続きの進捗状況を確認するには、どうすればよいか。

A3 次の[A]又は[B]の方法で志願手続きの進捗状況を確認することができます。

[A] 利用者ログインをして志願手続きの進捗状況を確認する方法



① 「ログイン」をクリック

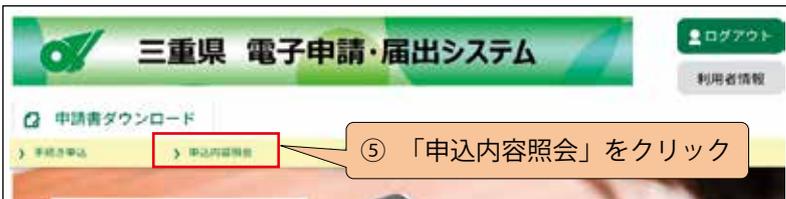


② 利用者ID（登録したメールアドレス）を入力

③ 利用者ID用パスワードを入力

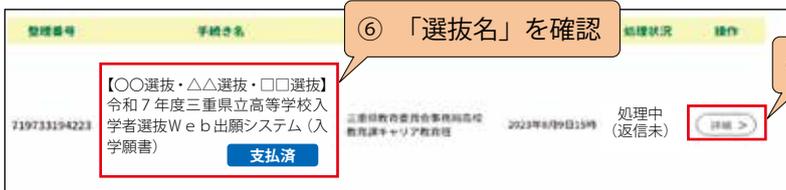
④ 「ログイン」をクリック

②③P.3~4で利用者登録をした際に設定した、利用者IDとパスワード（利用者ID用パスワード）を入力します。このパスワードは、整理番号用パスワードとは異なりますので間違えないように注意してください。



⑤ 「申込内容照会」をクリック

⑤入学願書の入力完了していない場合は、手続きの欄には何も表示されません。



⑥ 「選抜名」を確認

⑦ 「詳細」をクリック

⑥「前期選抜」と「後期選抜」など、入学願書の入力完了したすべての手続きが表示されます。間違いがないよう、「選抜名」を確認します。



⑧ 「処理状況」を確認

⑧「処理状況」は次のとおりです。

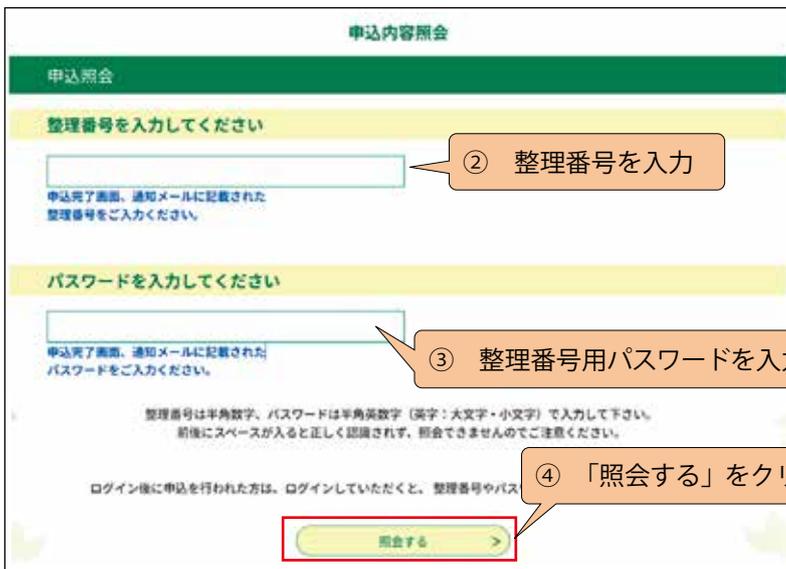
1. 「処理待ち」
高校が出願書類の受理処理を行う前
2. 「処理中（返信未）」
高校が出願書類の受理処理を行い、受検票が発行される前
3. 「処理中（返信済）」
受検票が発行され、志願者にメールが送信された後（受検票が印刷できます。）
4. 「取下げ依頼」
高校が取下げ依頼を承認する前
5. 「取下げ」
入学願書が取下げられ、新たに入学願書が出せる状況
6. 「完了」
志願者が受検票をダウンロードした後

⑧ 申込完了の際に受信したメール (P.9) から志願手続きの進捗状況を確認する方法



P.9 (5) で受信したメールから、整理番号、パスワードを確認します。

① URLをクリック



②③P.9 (5) で申込完了の際に発行された整理番号とパスワード (整理番号用パスワード) を入力します。このパスワードは、利用者ID用パスワードとは異なりますので間違えないように注意してください。



4 入学願書を修正する方法について

Q 4 申込み済みの入学願書を修正する方法を教えてください。

A 4 入学願書の修正は「処理状況」が「処理待ち」のときのみ可能です。納付方法や、納付状況によって修正方法が異なります。状況に応じて次の方法で入学願書を修正してください。

I 「電子納付で納付し、志願する課程が変わらない場合※」または「収入証紙納付書で納付した場合」の修正方法

※電子納付での納付状況 (納付済み、未納付) を問いません。

この場合は、電子納付による手数料が変わらないため、入学願書を取下げることなく「修正」が可能です。

(1) 申込済みの入学願書データを照会する。(A又はBの方法があります。)

- A 利用者ログインをして入学願書のデータを照会する方法
- B 受信したメールから入学願書のデータを照会する方法

※P.18~19の③ 志願手続きの確認についてと同じ方法 (A又はB) で申込済みの入学願書データを照会します。

(2) 「申込詳細」の画面で、申込済みの内容を確認して「修正する」をクリックする。

① ページの1番下に表示される「修正する」をクリックします。

① 一番下までスクロールする

② 「修正する」をクリック

(3) 「申込変更」の画面で、変更したい箇所を修正して「確認へ進む」をクリックする。

③ 申込内容を修正し、画面の一番下の「確認へ進む」をクリックします。

③ 入力内容を修正する

④ 「確認へ進む」をクリック

(4) 修正した箇所(青文字)を確認し、「修正する」をクリックする。

⑤ この例では、第1志望を普通科からふくし科へ変更したため、「第1志望 (学科・コースコード)」と「第1志望 (学科・コース名)」が青文字で表示されます。

⑤ 修正箇所を確認

⑥ 確認が終わったら「修正する」をクリック

⑥ 内容を確認し、ページの1番下にある「修正する」をクリックして確定させます。間違いがある場合は、「入力へ戻る」をクリックします。



⑦ 「申込変更完了」が表示されます。「詳細へ戻る」をクリックします。

⑦ 「詳細へ戻る」をクリック

(5) 修正履歴を確認する



⑧⑨申込内容照会の画面で、「処理履歴」に「修正」の履歴表示とページの1番下に「修正日時」が表示されます。

※受理をした高校が、修正を行う場合があります。その際は、「処理履歴」に履歴表示とともに「修正（担当者訂正）」と記載されます。

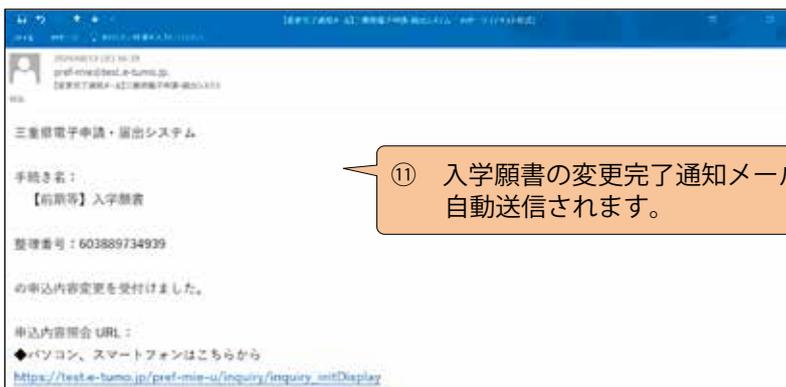
⑩PDFファイルで出力された修正後の「入学願書（様式1）」、収入証紙で納付する場合は「収入証紙納付書（様式2）」をパソコンやスマートフォンに保存して印刷し、中学生は中学校等に提出してください。中学校等を既に卒業された方は提出不要です。

※「電子納付（未納付）」で入学願書を修正した場合は、P.10～11を参考に手数料を納付し、「納付情報（支払済）画面」を印刷し、提出してください。「電子納付（支払済）」で修正した場合は、納付情報は「支払済」のまま変わりませんので、提出不要です。

⑧ 「修正」の履歴を確認

⑨ 「修正」の日時を確認

⑩ 「PDFファイルを出力する」をクリックして、入学願書を出力



⑪ 入学願書の変更完了通知メールが自動送信されます。

II 「電子納付の納付状況が未納付で、志願する課程が変わる場合」の修正方法

この場合は、Web出願システムに登録されている電子納付による手数料が変わるため入学願書を取り下げて、改めて入学願書を提出します。

(1) 申込済みの入学願書データを照会する。(A又はBの方法があります。)

- A 利用者ログインをして入学願書のデータを照会する方法
- B 受信したメールから入学願書のデータを照会する方法

※P.18～19の③志願手続きの確認についてと同じ方法（A又はB）で申込済みの入学願書データを照会します。

(2) 「申込詳細」の画面で、申込済みの内容を確認して「取下げ」をクリックする。

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	【前期等】入学願書
整理番号	483381966200
処理状況	処理待ち
処理履歴	2024年8月9日14時47分 申込

納付情報

オンライン決済

Omni Payment Gateway (NTTデータ決済代行) でお支払いください。

取下げ

② 「取下げ」をクリック

⚠

※入学願書の取下げが完了しないと、新たに入学願書を提出することはできません。

① ページの1番下に表示される「取下げ」をクリックします。

① 一番下までスクロールする

③④取下げ事由を入力し、「確認へ進む」をクリックします。

(3) 「取下げ事由入力」の画面で、取り下げ事由を入力して「確認へ進む」をクリックする。

申込内容照会

取下げ事由入力

取下げ事由を入力してください。

手続き名	【前期等】入学願書
整理番号	483381966200
処理状況	処理待ち
処理履歴	2024年8月9日16時09分 修正 2024年8月9日14時47分 申込

取下げ事由

取下げ事由を入力してください

③ 「取下げ事由」を入力

④ 「確認へ進む」をクリック

(4) 入力内容を確認して「取下げ」をクリックする。

申込内容照会

申込取下げ確認

以下の申込を取下げてもよろしいですか？

手続き名	【前期等】入学願書
整理番号	319719905571
処理状況	処理待ち
取下げ事由	
処理履歴	2024年8月9日16時45分 申込

<納付情報>

電子収納納付額 納付方法は、クレジットカード決済となります。 ¥2,200

⑥ 「取下げ」をクリック

⑤ 一番下までスクロールする

申込内容照会

申込取下げ完了

整理番号：319719905571の申込を取下げました。

詳細へ戻る

※入学願書の取下げを確認します。入学願書の「取下げ」が完了すると、新たに入学願書を提出できるようになりますので、P.5~12を参考に入力してください。中学生等は中学校等に「入学願書（様式1）」と「納付情報（支払済）画面を印刷したもの」、または「収入証紙納付書（様式2）」を提出してください。中学校等を既に卒業された方は、P.1~2「出願書類」提出期間に、高校に他の出願書類とともに「収入証紙納付書（様式2）」を選んだ場合のみ、「収入証紙納付書（様式2）」を提出してください。「納付情報（支払済）画面を印刷したもの」は提出不要です。

三重県電子申請・届出システム

手続き名：【前期等】入学願書

整理番号：324776798363

の申込を取下げました。

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://test.e-tumo.jp/pref/mie-u/inquiry/inquiry_initDisplay

⑦ 入学願書の取下げが完了メールが自動送信されます。

Ⅲ 「電子納付の納付状況が支払済で、志願する課程が変わる場合」の修正方法

※通信制から全日制・定時制への変更も含まれます。

この場合は、Web出願システムで支払われた**電子納付による手数料が変わる**ため入学願書の取下げ依頼を行い、承認後改めて入学願書を提出します。納付済みの手数料が**返金**※されますので、次のことに留意し手続きを行ってください。

※手数料の返金について（留意事項）

- ・入学願書の取下げ依頼は速やかに行うようにしてください。
 - ・入学願書の取下げ依頼が、高校で承認されると手数料が返金されます。
 - ・以下の場合は入学願書の取下げができないため、手数料の返金できません。
 - ①入学願書の処理状況が「処理中（返信未）」「処理中（返信済）」「不受理」「完了」「強制完了」になっている場合
 - ②P.1～2に記載の「入学願書受理確認期間」が過ぎている場合
- ※なお、高校による「入学願書取下げ承認」が、手数料の入金同月内に行われないと、クレジットカード会社で請求を相殺することができないため、取下げ前の手数料について一旦請求があり、翌月以降の返金となります。



(1) 申込済みの入学願書データを照会する。（**A** 又は **B** の方法があります。）

- A** 利用者ログインをして入学願書のデータを照会する方法
- B** 受信したメールから入学願書のデータを照会する方法

※P.18～19の **③** 志願手続きの確認についてと同じ方法（**A** 又は **B**）で申込済みの入学願書データを照会します。

(2) 「申込詳細」の画面で、申込済みの内容を確認して「取下げを依頼する」をクリックする。

※入学願書を取下げ依頼して、高校が承認しないと、新たに入学願書を提出することはできません。

① 一番下までスクロールする

② 「取下げを依頼する」をクリック

(3) 「取下げ事由入力」の画面で、取り下げ事由を入力して「確認へ進む」をクリックする。

③④取下げ事由を入力し、「確認へ進む」をクリックします。

③ 「取下げ事由」を入力

④ 「確認へ進む」をクリック

(4) 入力内容を確認して「取下げを依頼する」をクリックする。

手続き名	【前期等】入学願書
整理番号	324776798363
処理状況	処理待ち
取下げ事由	志願校を変更するため
処理履歴	2024年6月2日16時29分 申込

申込内容

<選抜手数料の納付方法>

入力へ戻る

取下げを依頼する

⑤ 一番下までスクロールする

⑥高校に入学願書の取下げ依頼がされます。

※入学願書の取下げ依頼は、高校で確認し、承認します。確認から承認まで土、日、休日を除いて1日～2日かかる場合があります。P.18～19「志願手続きの確認について」で状況確認ができます。取下げが承認されると、処理状況が「取下げ依頼」から「取下げ」に変わります。

(5) 取下げ依頼が承認されるとメールが届きます。

2024/06/13 (水) 15:00
pref-mie@test.e-tumo.jp
OO 印字履歴) 入学願書取下げ承認

三重県電子申請・届出システム

手続き名：
【前期等】入学願書

整理番号：324776798363

**
入学願書の取下げ依頼を承認しました。手数料の返金について、別途手続きが必要な場合は、後日、三重県教育委員会事務局より連絡します。

※入学願書の「取下げ」が完了すると、新たに入学願書を提出することができるようになります。P. 5～12を参考に入力してください。中学生等は中学校等に「入学願書（様式1）」と「納付情報（支払済）画面を印刷したもの」、または「収入証紙納付書（様式2）」を提出してください。中学校等を既に卒業された方は、納付方法を収入証紙納付書を選んだ場合のみ、高校にP. 1～2「出願書類」提出期間に、他の出願書類とともに「収入証紙納付書（様式2）」を提出してください。「納付情報（支払済）画面を印刷したもの」は提出不要です。

IV 「納付方法が変わる場合」の修正方法

納付状況が未納付で、納付方法を変更したい場合は、P. 21～22「Ⅱ電子納付の納付状況が未納付で、志願する課程が変わる場合」の修正方法を参考に修正してください。納付状況が納付済みの場合は、P. 23～24「Ⅲ電子納付の納付状況が支払済で、志願する課程が変わる場合」の修正方法を参考に修正してください。

5 入学願書の取下げ方法について

Q 5 入学願書の取下げ方法を教えてほしい。

A 5 入学願書の取下げは納付状況等によって、方法が異なります。「未納付」の場合は、P. 21～22「Ⅱ電子納付の納付状況が未納付で、志願する課程が変わる場合」を参考に入学願書を取下げてください。「納付済み」「収入証紙で納付」「通信制課程への志願」の場合は、P. 23～24「Ⅲ電子納付の納付状況が支払済で、志願する課程が変わる場合」を参考に、入学願書の「取下げ」または「取下げ依頼」を行ってください。