

Manual do sistema de inscrição on-line (Para candidatos)

*Todos os candidatos, por favor leiam este manual antes de operá-lo.

(índice)

1 Processo de inscrição on-line 1

2 Preparação antes da inscrição online 3

3 Procedimentos operacionais do sistema de inscrição on-line

1 Cadastro de usuário 3

2 Insira e imprima o formulário de solicitação de admissão,
imprima o comprovante de pagamento de comprovante
de renda ou a tela de informações de pagamento . . . 5

3 Confirmação de aceitação do pedido de admissão . . . 1 3

4 Impressão de bilhete de exame e documentos de guia de exame . 1 3

5 Processo de mudança da escola de escolha . . . 1 4

4 Perguntas e respostas sobre o sistema de inscrição on-line

1 Como imprimir . . . 1 6

2 Caso você não receba um e-mail do sistema de inscrição on-line . 1 6

3 Confirmação do procedimento de inscrição . . . 1 8

4 Como alterar seu pedido de admissão . . . 1 9

5 Como retirar seu pedido de admissão . . . 2 4

Para todos os candidatos ao ensino médio da província

- Para alunos do terceiro ano do ensino médio, por favor, conclua os procedimentos de acordo com o "prazo escolar" definido por cada escola do ensino médio. Além disso, se desejar alterar as informações registradas após a inscrição on-line, como no formulário de inscrição, consulte primeiro o professor do ensino médio. (A inscrição não será concluída se você fizer alterações apenas on-line.)
- O período e horário de recepção são definidos para cada procedimento. Depois de decorrido o período/tempo de recepção, você não poderá mais aceitar ou sacar suas taxas de inscrição, depósito ou reembolso. Por favor, cumpra rigorosamente o período e horário de recepção.
- Os documentos guia do exame e o bilhete de exame serão emitidos no prazo especificado abaixo. Pode levar uns dias desde o e-mail de confirmação de recebimento até a emissão do guia de exame e do bilhete de exame. Como o estado do recebimento poderá verificado pelo método descrito na página 18, conforme "3" "Confirmação do procedimento de inscrição", evite contatar ao ensino médio por telefone, por favor.

1 Processo de inscrição on-line

agenda

①Agora aceitando registro de usuário (disponível a qualquer momento)

【Primeira Seleção, Seleção relativa ao ensino fundamental e médio integrados, Seleção especial, Seleção especial de esportes】

①Inserir e imprimir o formulário de solicitação de admissão, imprimir o comprovante de pagamento do comprovante de renda ou imprimir a tela de informações de pagamento: desde 2 de dezembro 9h00 até 15 de janeiro 17h00

②Período de pagamento eletrônico através do sistema de inscrição on-line: desde 2 de dezembro às 9h00 até 15 de janeiro às 17h00

③Enviar dados de histórico escolar, etc. e documentos de inscrição para o ensino médio

(Para alunos do ensino fundamental, os dados do histórico escolar e os documentos de inscrição serão enviados pelo ensino fundamental.)/ Histórico escolar, etc.: desde 16 de janeiro 9h00 até 22 de janeiro 17h00

Documentos de inscrição (excluindo sábados e domingos)

Curso de tempo integral: de 23 a 27 de janeiro (das 9h00 às 16h00, das 9h00 às 15h00 no último dia)

Curso por turnos/Curso por correspondência: de 23 a 27 de janeiro (das 13h00 às 20h00, das 13h00 às 17h00 no último dia)

④ Confirmação de aceitação do pedido de admissão: de 23 a 27 de janeiro (Você receberá um e-mail confirmando o recebimento da sua inscrição do ensino médio para a qual se inscreveu.)

⑤Emissão de bilhete de exame e guia de exame: de 24 a 28 de janeiro

【Segunda Seleção】 【Seleção de alunos admitidos em cursos principais】

①Inserir e imprimir o formulário de solicitação de admissão, imprimir o comprovante de pagamento do comprovante de renda ou imprimir a tela de informações de pagamento: desde 5 de fevereiro 9h00 até 20 de fevereiro 17h00

②Período de pagamento para pagamento eletrônico usando o sistema de inscrição on-line: desde 5 de fevereiro 9h00 até 20 de fevereiro 17h00

③Enviar dados de histórico escolar, etc. e documentos de inscrição para o ensino médio

(Para alunos do ensino fundamental, os dados do histórico escolar e os documentos de inscrição serão enviados pelo ensino fundamental.)

/Histórico escolar, etc./ Curso de tempo integral: desde 14 de fevereiro às 9h00 até 26 de fevereiro às 12h00/Curso por turnos: desde 14 de

fevereiro às 9h00 até 25 de fevereiro às 17h00/ Curso por correspondência: Ensino médio Matsusaka: desde 14 de fevereiro às 9h00 até 25 de

fevereiro às 12h00/Ensino médio Hokusei: desde 14 de fevereiro às 9h00 até 25 de fevereiro às 17h00

Documentos de inscrição (excluindo sábados e domingos e feriados)/ Curso de tempo integral: de 21 a 26 de fevereiro (das 9h00 às 16h00, das 9h00

às 12h00 no último dia)/ Curso por turnos: de 21 a 25 de fevereiro (das 13h00 às 20h00, das 13h00 às 17h00 no último dia)/ Curso por

correspondência: Ensino médio Matsusaka: de 21 a 25 de fevereiro (das 9h00 às 16h00, das 9h00 às 12h00 no último dia)/ Ensino médio Hokusei de

21 a 25 de fevereiro (das 13h00 às 20h00, das 13h00 às 17h00 no último dia)

④Confirmação de aceitação do pedido de admissão: de 14 a 26 de fevereiro (Você receberá um e-mail confirmando o recebimento da inscrição do

ensino médio para a qual se inscreveu.)

⑤Emissão de bilhete de exame e guia de exame: de 21 a 27 de fevereiro

【Alteração da solicitação de Segunada Seleção】

- ①Inserir e imprimir o formulário de solicitação de admissão, imprimir o comprovante de pagamento do comprovante de renda ou imprimir a tela de informações de pagamento: Curso de tempo integral: desde 27 de fevereiro às 9h00 até 5 de março às 12h00/ Curso por turnos: desde 27 de fevereiro às 9h00 até 4 de março às 17h00/ Curso por correspondência: Ensino médio Matsusaka: desde 27 de fevereiro às 9h00 até 4 de março às 16h00/ Ensino médio Hokusei: desde 27 de fevereiro às 9h00 até 4 de março às 17h00/ ②Período de pagamento para pagamento eletrônico usando o sistema de inscrição on-line/ Curso de tempo integral: desde 27 de fevereiro às 9h00 até 5 de março às 12h00/ Curso por turnos: desde 27 de fevereiro às 9h00 até 4 de março às 17h00/ ③Enviar histórico escolar, etc. e documentos relacionados à alteração de solicitação para o ensino médio. (Para alunos do ensino fundamental, os dados do histórico escolar, etc. e os documentos relacionados à alteração de solicitação serão enviados pela ensino fundamental, etc.)/ Dados do histórico escolar, etc.: Curso de tempo integral: desde 27 de fevereiro às 9h00 até 5 de março às 12h00/ Curso por turnos: desde 27 de fevereiro às 9h00 até 4 de março às 17h00/ Curso por correspondência: Ensino médio Matsusaka: desde 27 de fevereiro às 9h00 até 4 de março às 16h00/ Ensino médio Hokusei: desde 27 de fevereiro às 9h00 até 4 de março às 17h00/ Documentos relacionados à alteração de solicitação: Curso de tempo integral: desde 3 até 5 de março (desde 9h00 às 16h00, desde 9h00 às 12h00 no último dia)/ Curso por turnos: desde 3 até 4 de março (das13h00 às 20h00, das 13h00 às 17h00 no último dia)/ Curso por correspondência: Ensino médio Matsusaka: desde 3 até 4 de março (das 9h00 às 16h00)/ Ensino médio Hokusei: desde 3 até 4 de março (das13h00 às 20h00, das 13h00 às 17h00 no último dia)
- ④Confirmação de aceitação do pedido de admissão: de 27 de fevereiro a 5 de março (Você receberá um e-mail confirmando o recebimento da inscrição do ensino fundamental para a qual se inscreveu.)
- ⑤Emissão de bilhete de exame e guia de exame: de 3 a 6 de março

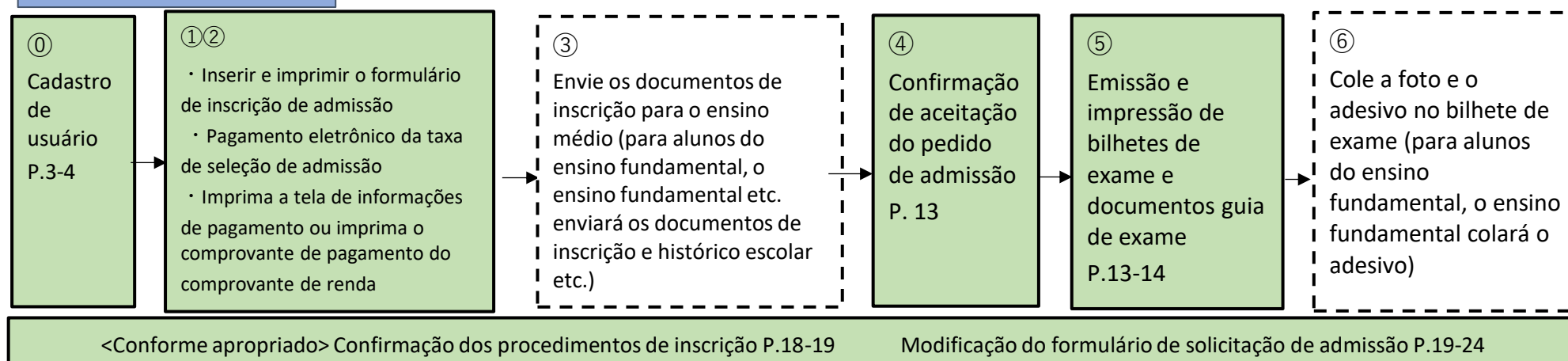
【Re-recrutamento seleção】

- ①Inserir e imprimir o formulário de solicitação de admissão, imprimir o comprovante de pagamento do comprovante de renda ou imprimir a tela de informações de pagamento:/ Curso de tempo integral: desde 17 de março às 16h00 até 19 de março às 12h00/ Curso por turnos: desde 17 de março às 16h00 até 19 de março às 17h00/ Curso por correspondência: desde 17 de março às 16h00 até 31 de março às 12h00/ ②Período de pagamento para pagamento eletrônico usando o sistema de inscrição on-line:/ Curso de tempo integral: desde 17 de março às 16h até 19 de março às 12h/ Curso por turnos: desde 17 de março às 16h00 até 19 de março às 17h00
- ③Enviar dados de hitórico escolar, etc. e documentos de inscrição para o ensino médio
(Para alunos do ensino fundamental, etc., os dados do hitórico escolar e os documentos de inscrição serão enviados pelo ensino fundamental.)/ Dados de hitórico escolar, etc.: Curso de tempo integral: desde 17 de março às 16h00 a 19 de março às 12h00/ Curso por turnos: desde 17 de março às 16h00 até 19 de março às 17h00/ Curso por de correspondência: desde 17 de março às 16h00 até 31 de março às 12h00 Documentos de inscrição: Curso de tempo integral dias 18 e 19 de março (dia 18: 9h00-16h00, dia 19: 9h00-12h00)/ Curso por turnos: dias 18 e 19 de março (dia 18: 13h00-20h00, dia 19: 13h00-17h00)/ Curso por correspondência: de 25 a 31 de março (de 9h00 às 16h00, de 9h00 às 12h00 no último dia)/ ④Confirmação de aceitação do pedido de admissão: Curso de tempo integral/Curso por turnos: de 17 a 19 de março/ Curso por correspondência: de 17 a 31 de março (Você receberá um e-mail do Ensino médio para a qual se inscreveu confirmando que sua inscrição foi recebida.)
- ⑤Emissão de bilhete de exame e documento de guia de exame: Curso de tempo integral/Curso por turnos: de 18 a 19 de março/ Curso por correspondência: de 25 a 31 de março

【Recrutamento adicional (escola noturna de Curso por turnos)】

- ①Inserir e imprimir o formulário de solicitação de admissão, imprimir o comprovante de pagamento do comprovante de renda ou imprimir a tela de informações de pagamento: desde 25 de março às 16h00 até 26 de março às 17h00
- ②Período de pagamento para pagamento eletrônico usando o sistema de inscrição on-line: desde 25 de março às 16h00 até 26 de março às 17h00
- ③Enviar dados de histórico escolar, etc. e documentos de inscrição para o ensino médio (Para alunos do ensino fundamental etc., os dados do histórico escolar etc. e os documentos de inscrição serão enviados pelo Ensino fundamental etc.)Dados de histórico escolar, etc.: desde 25 de março às 16h00 a 26 de março às 17h00/ Documentos de inscrição: 25 e 26 de março (dia 25: 16h00-20h00, dia 26: 13h00-17h00)
- ④Confirmação de aceitação do pedido de admissão: 25 a 26 de março (Você receberá um e-mail confirmando o recebimento da sua inscrição do ensino médio para a qual se inscreveu.)
- ⑤Emissão de bilhete de exame e guia de exame: de 25 a 26 de março

Processo de inscrição



2 Preparação antes da inscrição online

Prepare um computador, smartphone e endereço de e-mail que possa se conectar à Internet. (Se você já possui um endereço de e-mail, não há necessidade de preparar um novo.) Se você não possui um endereço de e-mail, consulte o método a seguir para obtê-lo.

Para endereços do Gmail

① Conecte-se à Internet e pesquise "Criar uma conta Gmail" ⇒ ② Acesse a página "Criar uma conta Gmail - Ajuda do Gmail" ⇒ ③ Clique em "Criar uma conta" ⇒ ④ Informações necessárias na página "Criar uma conta Google") ⇒ ⑤ Clique em "Concordo" com os termos de serviço para obter um endereço de e-mail (o "nome de usuário" registrado com "@gmail.com" anexado).



- Defina suas configurações para permitir o recebimento de e-mails de "pref-mie@apply.e-tumo.jp".
- Se você estiver usando um e-mail fornecido por uma operadora de telefonia móvel, etc., ou se estiver tomando medidas especiais contra e-mails de spam, não poderá receber e-mails que contenham seu ID, senha, etc.
- Verifique as configurações de e-mail anti-spam fornecidas pela sua operadora de celular.

3 Procedimentos operacionais do sistema de inscrição on-line

1 Cadastro de usuário

(1) Acesse o "Sistema Eletrônico de Solicitação/Notificação da Prefeitura de Mie" usando o método A ou B.

A

Digite a URL abaixo para acessar o sistema.
<https://apply.e-tumo.jp/pref-mie-u/>

B

Digitalize o código QR à direita, Acesse o sistema.

*O código QR é uma marca registrada da Denso Wave Co., Ltd.



(2) Clique em "Registro de Usuário" no canto superior direito da página superior do Sistema Eletrônico de Aplicação/Notificação da Prefeitura de Mie.

Em um PC

Para smartphones

① A tela mudará para a tela "Termos de Uso".

② Leia "Termos de Uso" e clique no botão "Concordo".

↓

Depois de concordar com os termos de uso, a página de registro do

(3) Cadastre seu endereço de e-mail para registro de usuário.

利用者ID入力

利用者区分を選択してください 必須

☒ 個人

☐ 法人

☐ 代理人

③ Selecione "Pessoal"

④ Digite o endereço de e-mail

利用者ID (メールアドレス) を入力してください 必須

〇〇〇〇〇@〇〇.ne.jp

⑤ Digite o mesmo endereço de e-mail novamente

利用者ID (確認用) を入力してください 必須

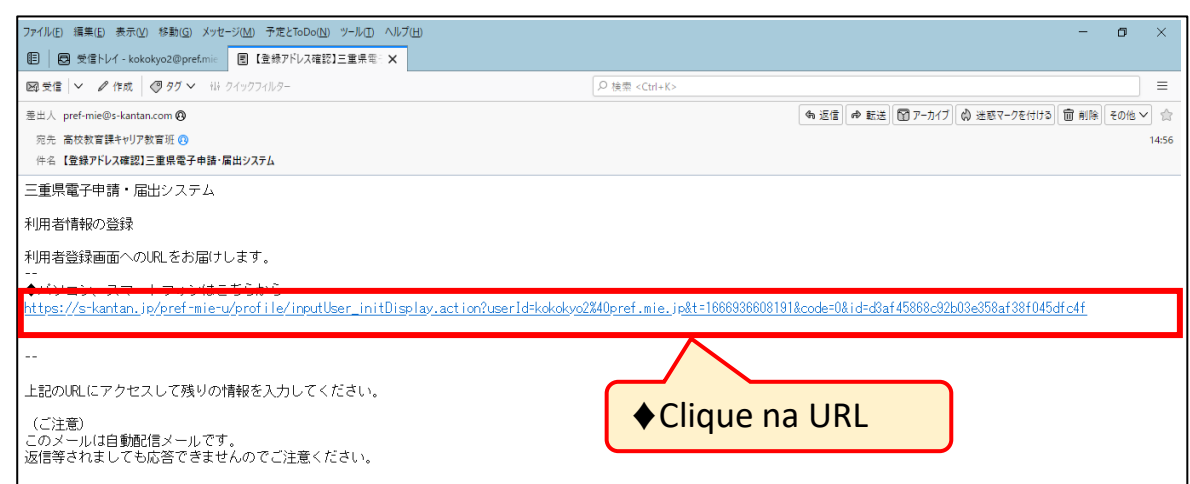
〇〇〇〇〇@〇〇.ne.jp

⑥ Clique em "Registrar"

登録する >

*Se você tem um irmão ou irmã mais velho e deseja usar o mesmo endereço de e-mail do seu registro de usuário anterior, você precisará alterar as informações do usuário, como o nome, portanto, após fazer login, clique em "Informações do usuário" no canto superior direito da tela e altere as informações do usuário.

(4) Um e-mail será enviado para o seu endereço de e-mail cadastrado. Acesse a URL escrita no e-mail que você recebeu.



Um e-mail será enviado para o seu endereço de e-mail cadastrado.



Abra o e-mail que você recebeu e acesse o URL fornecido.



A tela de cadastro do usuário será aberta, então insira as demais informações.

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
選択解除

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 住所検索

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

090

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信し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、迷惑メール対策等で受信不能の可能性がありますので、携帯の設定をご確認ください。

確認へ進む

A “Classificação do Usuário” e o “ID do Usuário” já estão escritos, portanto não há necessidade de digitá-los novamente.

①② A "senha" deve ter de 6 a 20 caracteres e usar pelo menos três tipos de caracteres entre letras maiúsculas, letras minúsculas, números e símbolos.

*Esta senha é a "senha do ID do usuário".

④Se um kanji difícil em um nome não puder ser convertido, você poderá substituí-lo por um kanji mais simples.

Não é necessária seleção de gênero.

⑤Insira o "código postal" em números de meia largura sem hífen. (514-0000 é inserido como 5140000)

↓

⑥ Ao pressionar o botão “Pesquisa de endereço”, o nome da cidade será exibido no campo “Endereço” abaixo.

⑦Ao pesquisar um endereço usando o CEP, será exibido o nome da cidade, então digite o restante do endereço, como o endereço da rua.

⑧Você pode cadastrar até dois números de telefone. Insira números de meia largura. Sobre hífen, tanto faz. (Digite 012–345-6789 ou 0123456789)

O "Endereço de e-mail 1" já está escrito, portanto não é necessário digitá-lo novamente. Se você gostaria de receber notificações da escola usando um endereço de e-mail diferente do seu endereço de e-mail registrado, digite-o em “Endereço de e-mail 2”.

*Se houver algum erro nas informações, uma mensagem de erro aparecerá em vermelho ao pressionar o botão “Prosseguir para Confirmação”, portanto insira as informações corretas nas áreas indicadas e em seguida pressione novamente o botão “Prosseguir para Confirmação”.

<Exemplo de exibição de erro> " ⚠ O nNúmero de telefone é um campo obrigatório."

* Verifique as informações inseridas na tela “Confirmação de Cadastro do Usuário” e, se não houver erros, pressione o botão “Cadastre-se”.

*Caso queira alterar as informações inseridas após visualizar a tela “Confirmação de Cadastro do Usuário”, pressione o botão “Retornar à digitação” para fazer as correções.

2 Insira e imprima o formulário de solicitação de admissão, imprima o comprovante de pagamento do comprovante de renda ou a tela de informações de pagamento



三重県 電子申請・届出システム

 ログイン

利用登録

利用管理

利用登録

利用登録

既に利用登録済みの方

利用登録IDを入力してください

利用登録時に使用したメールアドレス、
また ○○○○○@○○.ne.jp

パスワードを入力してください

利用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 メールアドレスを変更ください。

ログイン

パスワードを忘れた場合はこちら

① Cliquez em "Login"

② Digite seu ID de usuário (endereço de e-mail registrado na página 3)

③ Digite a senha (senha do ID do usuário registrada na página 4)

④ Cliquez em "Login"

Se você esqueceu a senha do seu ID de usuário, clique em "Clique aqui se você esqueceu sua senha" para redefinir sua senha.

The screenshot shows the 'Handbook Search' interface. At the top, there's a green header with '手続き申込'. Below it, a navigation bar contains icons for searching, email confirmation, inputting content, and submission. The main area has a yellow banner instructing users to enter search items. A search form includes fields for keywords (with '入学願書' entered), category selection, and user type selection. A red box highlights the '絞り込みで検索する' button. Below the form are buttons for '分類別で探す' and '五十音で探す'. To the right, a sidebar titled '手続き一覧' shows filters for date and count.

- ⑤ Digite "Formulário de solicitação de admissão（入学願書）" em "Palavra-chave de pesquisa"
- ⑥ Clique em "Pesquisar por filtro"

É mais rápido restringir sua pesquisa inserindo itens de pesquisa na tela "Inscrição de Procedimento".

- ⑦ Verifique se o nome do candidato selecionado está entre 【】 , “【○○Seleção/△△Seleção/□□Seleção】 Clique sistema de inscrição na Web para seleção de admissão no ensino médio da província de Mie 2025 (formulário de solicitação de admissão.)”

(3) Digite as informações de solicitação no "Formulário de solicitação de admissão", por favor.

<選抜手数料の納付方法>

納付方法

必須

☐

クレジットカード

☐

収入証紙納付書

⑨ Seleccione “Cartão de crédito（クレジットカード）” ou “Comprovante de pagamento de comprovante de renda（収入証紙納付書）”

<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。もし

絞り込み検索

Não entre

(全検索を行う場合は、条件を空にしてください。)

前期選抜

⑩ Selecione “Nome da seleção”

選抜コード

1

選抜名

前期選抜

<志願校・課程>

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。

選択してください

⑪ Selecione o “curso” ao qual deseja se inscrever

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

三重県立〇〇高等学校 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

⑫ Digite o nome do ensino médio e clique no botão "Pesquisa restrita"

⑬ Selecione "Ensino Médio para Candidatar-se"

学校コード

学校名

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。もしくは、絞り込み検索から学科・コース名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。)

普通科 (10010000)

⑭ Selecione o nome do departamento/curso de “primeira opção”

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

⑮ Selecione "Nenhum" se você não for selecionado para a primeira seleção etc. (excluindo Kuwana Kogyo) ou não tiver uma segunda opção. Caso tenha segunda opção na segunda seleção , etc., selecione o nome do departamento/curso.

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

ミエ

 名

タロウ

⑯ Verifique a furigana do solicitante (largura total) que será refletida automaticamente.

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

⑰ Verifique o nome do candidato (largura total) que será refletido automaticamente.)

⑩ Quando você seleciona "Nome da seleção", o "Código da seleção" e o "Nome da seleção" serão inseridos automaticamente.

⑫Você pode restringir os candidatos inserindo apenas a primeira letra da pesquisa.
exemplo: 「松」→松阪、松阪工業、松阪商業

⑬Ao selecionar a "ensino médio" para a qual você está se inscrevendo”, o “código da escola” e o “nome da escola” serão inseridos automaticamente.

Se você estiver se inscrevendo em Kuwana Kogyo, Yokkaichi Nishi, Yokkaichi Nogeï, Hisai Norin, Iga Hakuho ou Hokusei, consulte a página 12 "※1 Sobre como inserir sua primeira e segunda opção para o departamento/curso ao qual você está se inscrevendo".

⑭Quando você seleciona o nome do departamento/curso de "primeira opção", o "código do departamento/curso" e o "nome do departamento/curso" serão inseridos automaticamente.

⑮Quando você seleciona o nome do departamento/curso de "segunda escolha", o "código do departamento/curso" e o "nome do departamento/curso" serão inseridos automaticamente.

⑯ "Furigana", ⑰ "Nome do solicitante", ⑲ "CEP", ⑳ "Endereço atual", ㉑ "Número de telefone de contato", ㉒ "Endereço de e-mail" são preenchidos automaticamente ao se registrar como usuário. Verifique e adicione/revise se necessário.

⑰Se um kanji difícil não puder ser convertido, você poderá substituí-lo por um kanji mais simples.

6

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。

20080805

カレンダー

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、名が表示されますので、番地など続きを入力してください。

郵便番号

5140000

住所検索

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。（-）ハイフンは不要です。

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」「その他の」を選択してください。

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。

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。）

： 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

卒業または卒業見込
「2025年3月卒業見込」または「卒業」を選んでください。
※2025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」を選んでください。

☐ 2025年3月卒業見込

☐ 卒業

選択解除

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

<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 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」を選んでください。住所が違う場合は、「志願者の現住所と異なる」を選んでください。

☐ 志願者の現住所と同じ

☐ 志願者の現住所と異なる

選択解除

⑮(1)Clique em "Calendário" e selecione sua data de nascimento

⑯ Verifique o CEP (números de meia largura sem hífen (-)) que será refletido

⑰ Verifique o endereço (largura total) que será refletido automaticamente

⑱ Verifique o número de telefone atualizado automaticamente (números de meia largura sem hífens (-))

⑳ Verifique o endereço de e-mail (meia largura) que será refletido automaticamente.

㉑ Para ensino fundamental, etc. dentro da província, selecione "escola pública dentro da província（県内公立）", "escola privada dentro da província（県内私立）", "nacional dentro da província（県内国立）" e "escola provincial（県立）" e selecione "outros

㉒ Se você frequenta ensino fundamental na província, digite o nome do ensino fundamental em que se formar e clique em "Pesquisa filtro"

㉓ Selecione "Ensino fundamental, etc." Para ensino fundamental, etc. fora da província, selecione "Outro" e digite o nome da escola em caracteres de largura total em ㉔.

㉔ Somente se você selecionar "Outro", insira o nome da escola em caracteres de largura total.

㉕ Selecione “Formação prevista em março de 2025（2025年3月卒業見込）” ou “Formação（卒業）”

㉖ Se você selecionou "Formação" em ㉕, insira "Data da formatura". (Insira 202003 para março de 2020) Se você selecionar "Formação prevista em março de 2025", nenhuma digitação será necessária.

㉗ Digite "Nome dos pais" em caracteres de largura total

㉘ Selecione se o endereço dos pais é “igual（同じ）” ou “diferente（異なる）” do endereço do solicitante.

⑮(1)Clique em "Calendário" para exibir o calendário à direita.
(2) Selecione “Ano” e “Mês” nas opções.
(3) O calendário será atualizado, então clique no “dia” para selecioná-lo.



⑯ Digite o “CEP” em números de meia largura sem hífen. (514-0000 é inserido como 5140000)

㉒ Você pode restringir os candidatos inserindo apenas a primeira letra da pesquisa.
exemplo: 「津」→津市立〇〇中学校（学園）

㉓ Se você selecionar "Ensino fundamental que se formar, etc.", o "Código da Escola" e o "Nome da Escola" serão inseridos automaticamente.

㉕ Os alunos do ensino fundamental que se formarão em março de 2025, selecione " formação prevista em março de 2025", mesmo após a cerimônia de formatura.

㉗ Se um kanji difícil não puder ser convertido, você poderá substituí-lo por um kanji mais simples.

現住所 必須 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。

<備考>

備考（選択） 必須 選択肢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） 選択肢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：0/500

<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入部することを確約します。

☐ 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、「支払可能期限」はシステム上支払可能な期限が表示されますが、マニュアルに記載の「Web出願システムによる電子納付の場合の納付期間」の期間

※収入証紙納付書で納付する場合は、志願する

【課程：納付額】
全日制：2200円 定時制：950円 通信制：0円

納付方法は、クレジットカードから選択できます。

自動計算式のため入力不要です。

¥ 0

確認へ進む

③① Se você selecionou que o endereço dos pais é diferente do endereço do solicitante em ③⑩, insira o endereço em caracteres de largura total.

Se você estiver se inscrevendo em Inabe Sogo Gakuen, Yokkaichi Yogo (curso regular/curso de ciências do esporte), Ino (departamento de educação física), Hisai na primeira seleção, ou se estiver se inscrevendo no curso por correspondência de Hokusei como sua segunda opção na segunda seleção, consulte a página 12. “※2 Quanto ao preenchimento da coluna de observações”.

Se você estiver se inscrevendo no Shiroko (Curso regular/Educação Cultural (música de instrumentos de sopro)) na primeira seleção, consulte a página 12 “※2 Sobre o preenchimento na coluna da observação”.

Caso você esteja se candidatando à primeira seleção, à seleção relativa ao ensino fundamental e médio integrados, à seleção especial ou à seleção especial de cotas esportivas, será necessário assumir o compromisso de matrícula. Além disso, para a seleção esportiva especial, é necessário o compromisso de adesão à atividade clubística da modalidade esportiva a que se candidata. (São exibidas somente os casos de primeira seleção, seleções relacionadas ao ensino fundamental e médio integrados, seleções especiais e seleções especiais de cotas esportivas .)

Em relação ao valor do pagamento eletrônico (será refletido automaticamente na P.5 “Forma de pagamento” e P.6 “Curso”)

【Forma de pagamento/curso】

- Comprovante de pagamento de comprovante de renda/Curso de tempo integral, Curso por turnos: 0 ienes
- Pagamento eletrônico/Curso de tempo integral: 2.200 ienes
- Pagamento eletrônico/Curso por turnos: 950 ienes
- Pagamento eletrônico /Curso por correspondência: 0

③③ O valor do pagamento eletrônico será refletido automaticamente, portanto verifique-o.

③④ Clique em "Prosseguir para confirmação"

(4) Verifique as informações de inscrição no “Formulário de solicitação de admissão” e inscreva-se.

③⑤ Clique em "Inscrever"

< 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印刷

Caso deseje alterar as informações inseridas na tela “Confirmação da inscrição”, pressione o botão “Retornar à digitação” para fazer as correções.

Sua inscrição ainda não foi concluída. Por favor, não imprima o formulário de solicitação de admissão (arquivo PDF) usando este botão.

8

(5)Um e-mail “Inscrição concluída” será enviado.

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	874423758956
パスワード	yB2E3RjiHq

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。

③⑥ Clique em "Arquivo PDF de saída"

「アンケートに回答する」からアンケートにご回答ください。

※PDFファイルは、一度パスワードで開く必要があります。

PDFファイルを出力する

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 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

手続名:

【〇〇選抜、△△選抜、□□選抜】令和7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）

整理番号とパスワードをお届けします。

整理番号: 895254921344
パスワード: ZD4t5vzePK

*Assim que a inscrição for concluída, um número de série e uma senha serão emitidos. A senha emitida neste momento é a “senha do número de série”. Isso é diferente da senha do ID do usuário, portanto, tome cuidado para não cometer erros.

*Por favor, certifique-se de anotar o "Número de série" e a "Senha do número de série", pois você precisará deles a partir de agora.

*Por favor, não apague o e-mail contendo o “número de série” e “senha do número de série” e guarde-o até o final do exame.

*A senha do número de série está incluída apenas neste e-mail. A senha do número de série não será escrita nos e-mails recebidos daqui em diante.

(6) Salve o arquivo PDF em seu computador ou smartphone e imprima-o.

Verifique se o número de série está escrita.

様式1（前期選抜・連携型中高一貫教育に係る選抜・特別選抜・スポーツ特別選抜・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
〒514-0000
現住所: 三重県津市広明町1234
出身中学校等: 県内公立 津市立城北中学校
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

志願者: 三重 太郎

備考: 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・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）
貴校の合格者として内定した場合は、拒絶なく入学することを確約します。
（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入部することを確約します。

Salve o “Formulário de Solicitação de Admissão (Formulário 1)” em seu computador ou smartphone, imprima-o de um lado em papel branco tamanho A4 (a espessura do papel e a “brancura” não importam) e envie-o para o ensino fundamental. Para obter detalhes sobre como imprimir um arquivo PDF em uma loja de conveniência, etc., consulte a pág. Por favor, verifique 16. Aqueles que já concluíram o ensino fundamental etc. não precisam apresentar o formulário de solicitação de admissão (Formulário 1).

*O comprovante de pagamento do comprovante de renda (Formulário 2) será saído em arquivo PDF junto com o formulário de solicitação de admissão. Se desejar pagar a taxa usando comprovante de renda, imprima o comprovante de pagamento de comprovante de renda em um lado, além do formulário de solicitação de admissão. Caso você solicite o Curso por correspondência ou opte pelo cartão de crédito (pagamento eletrônico), não será necessário imprimir ou apresentar o comprovante de pagamento do comprovante de renda. Todas as informações como número de série, endereço, nome do solicitante, etc. serão deixadas em branco e serão automaticamente escritas como “Não há necessidade de apresentar”.

(7) Ao pagar a taxa usando um comprovante de pagamento de comprovante de renda

様式2

収入証紙納付書

整理番号: 895254921344

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

※収入証紙納付書（納付書）を添付してください。

Anexe o comprovante de renda da província de Mie

（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1234
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

・ Verifique se o número de série está escrito. (entrada automática)

・ Caso inscrever para curso de tempo integral ou curso por turnos, afixar a quantidade necessária de comprovante de renda da Província de Mie no "Comprovante de Pagamento de comprovante de renda (Formulário 2)" e apresentá-lo ao ensino fundamental. Se você já concluiu o ensino fundamental, apresente o "Comprovante de pagamento de comprovante de renda (Formulário 2)" junto com outros documentos de inscrição durante o período de apresentação de "Documentos de inscrição" nas páginas 1 e 2. (Curso de tempo integral: 2.200 ienes, Curso por turnos: 950 ienes)



O Comprovante de pagamento de comprovante de renda será necessário somente se você selecionar “Comprovante de pagamento de comprovante de renda” em “Maneira de Pagamento” na página 5. Se você selecionar "Cartão de crédito (pagamento eletrônico)" como maneira de pagamento, verifique "Caso pagar taxa eletronicamente" na próxima página.

(8) Caso pagar taxas eletronicamente (cartão de crédito)

P.9(5) Depois de fazer “inscrição concluída”, os dados da sua inscrição serão salvos. Pague dentro do prazo indicado na P.1-2 "Período de pagamento para pagamento eletrônico através do sistema de solicitação web". Para alunos do ensino fundamental, etc., consulte ao ensino fundamental, etc., e confirme o ensino médio à qual deseja se inscrever e depois pague, por favor.

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	874423758956
パスワード	yB2E3RjHq

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、お電話にてお問い合わせください。
続いてアンケートにご協力頂ける場合は下記「アンケートに回答する」をクリックしてください。

申込内容照会の申込詳細から、納付手続きを進めてください。
納付確認が取れ次第、審査を開始します。

< 一覧へ戻る アンケートに回答する **納付へ進む**

※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

③⑦ Clique em “Prosseguir para o pagamento”

Se desejar pagar posteriormente ou se tiver fechado a tela à esquerda. Você pode exibir a tela de pagamento on-line em "Login" → "Consulta de conteúdo da inscrição" → "Detalhes".

三重県 電子申請・届出システム

申請書ダウンロード

手続き申込 **申込内容照会** 支払

"Consulta de conteúdo da inscrição"

整理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時	処理状況	操作
874423758956	【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）	三重県教育委員会事務局 高校教育課キャリア教育班	2024年8月2日16時	処理待ち	詳細>

"Detalhes"

*Os cartões de crédito (pagamento eletrônico) devem ser compatíveis com 3D Secure (serviço de autenticação de identificação para pagamentos seguros com cartão de crédito). Prepare um cartão de crédito compatível com 3D Secure.

三重県 電子申請・届出システム

申請書ダウンロード

手続き申込 申込内容照会 委任内容照会

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	【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	874423758956
処理状況	処理待ち
処理履歴	2024年8月2日16時

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 ¥2,200

納付清額

納付状況 未払い
お支払いから納付状況の反映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、時間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。
1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 Clique aqui se você estiver pagando com "Omni Payment Gateway (Agência de pagamento de dados NTT)"



O sistema exibirá o prazo de pagamento, mas o pagamento deverá ser efetuado dentro do “② Prazo de pagamento para pagamento eletrônico através do sistema de solicitação web” definido para cada seleção nas P.1 a 2, por favor.

*Por favor, evite fazer pagamentos se não tiver certeza do ensino médio para a qual está se inscrevendo.

決済方法選択

☒ クレジットカード

③⑨ Clique em “Cartão de Crédito”

<同意事項>

指定納付受託者への同意事項

- 本ページは、本申請の納付先となる三重県が指定した指定納付受託者である株式会社NTTデータ（以下「当社」といい、当社を指定納付受託者に指定した地方自治体を「当自治体」という。）が運営する、ご利用者が当自治体に納付する各種手数料（以下「手数料」という。）の電子納付専用ページです。
- 本ページでは、ご利用者が当社に各種納付（納付手続）を申込みすることができます。
- 手数料の決済サービスによる納付にあたっては、「決済期限」が設定されています。この期限を超過している場合、決済サービスによる納付はできませんので、予めご了承ください。「決済期限」は申込内容照会画面に表示されます。なお、当該期限内に申込が完了しない場合、申込内容照会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。

④① Clique em "Prosseguir para o pagamento"

「同意する」にチェックをして、「支払へ進む」をクリック

< 詳細へ戻る **支払へ進む**

④⑩ Role até o final e marque "Concordo"

<同意事項>

住所：〒150-0044 東京都渋谷区円山町19-1 渋谷プライムプラザ
お問い合わせ先：etumopayment@kits.nttdata.co.jp

☒ 同意する

④⑩ Role até a parte inferior das informações na caixa do contrato e você verá uma caixa de seleção para “Concordo”. Marque a caixa e clique em “Prosseguir para o pagamento” no canto inferior direito.

*Se a caixa for deixada em branco, você não poderá prosseguir para a próxima tela.

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

カード番号 必須

ハイフン(-)抜きで数字のみご記入ください。

有効期限 必須

セキュリティコード

< 選択へ戻る

確認へ進む >

- ④③ Digite o número do cartão de crédito para pagamento em números de meia largura sem hífen.
- ④④ Digite o prazo de validade do cartão de crédito para pagamento em números de meia largura na ordem mês → ano.
exemplo: setembro de 2031 →09/31
- ④⑤ Digite o código de segurança (número de 3 a 4 dígitos definido para cada cartão de crédito) do cartão de crédito para pagamento usando números de meia largura.

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/23年

< 入力へ戻る

支払う >

- ④⑥ Clique em "Prosseguir para confirmação"
- ④⑦ Uma tela de confirmação de pagamento será exibida. Verifique o conteúdo e, se não houver problemas, clique em “Pagar” no canto inferior direito.

申込内容照会

決済完了

決済が完了しました。

< 詳細へ戻る

④⑨ Imprima esta tela.

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	514643911912
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

最新データ表示

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
納付清額	¥950
納付状況	支払済
納付日	2024年08月02日

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

- Certifique-se de que seu pagamento esteja completo. Se a exibição não mudar imediatamente para “Pagamento concluído. (お支払いが完了しています)” ou “Pago (支払済)”, faça login novamente após 1 a 2 horas e verifique “Consulta o conteúdo da inscrição.”
- Não use “Imprimir o conteúdo da inscrição” na parte inferior da tela porque as “informações de pagamento” à esquerda não serão impressas.
- Os alunos do ensino fundamental devem imprimir esta tela e apresentá-la para o ensino fundamental. Você precisará de um papel branco tamanho A4. A espessura do papel e a "brancura" não importam. Se você tiver uma impressora em casa, imprima a partir do botão “Imprimir” do seu navegador. Se você não tiver uma impressora, faça uma captura da tela, salve-a e imprima-a em uma loja de conveniência, etc., consultando a página 16.
- Observe que aqueles que já concluíram o ensino fundamental não precisam apresentar este formulário.

※1 Sobre o preenchimento sua primeira e segunda opção para o departamento/curso ao qual você está se candidatando

【Primeira Seleção】

Se você estiver se inscrevendo para Kuwana Kogyo ou Hokusei na primeira seleção, selecione sua primeira e segunda opção nos padrões da

○桑名工業高等学校（くくり募集）

	第1志望	第2志望
桑名工業	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

○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）

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

【Segunda Seleção】

Se você estiver se inscrevendo para Kuwana Kogyo, Yokkaichi Nishi, Yokkaichi Nogeï, Hisai Norin, Iga Hakuho ou Hokusei na segunda seleção, selecione sua

○桑名工業高等学校（くくり募集）

	第1志望	第2志望
桑名工業	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

○四日市西高等学校

（後期選抜は、比較文化・歴史コースと数理情報コースでくくり募集）

	第1志望	第2志望
四日市西	コース（くくり募集）	普通科
	コース（くくり募集）	なし
	普通科	コース（くくり募集）
	普通科	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）

	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

○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）

	第1志望	第2志望
久居農林	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）

	第1志望	第2志望
伊賀白鳳	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）

北星	第1志望	第2志望
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
通信制	普通科	なし

※ 後期選抜で北星を志願する場合に、第1志望が定時制で第2志望が通信制の場合は、第2志望は「なし」を選択し、「備考欄」で「第2志望通信制」を選択します。

※2 Sobre o preenchimento da coluna de observação

Se você estiver se inscrevendo para Inabe Sogo Gakuen, Yokkaichi Yogo (curso regular/curso de esporte da ciência), Inou (departamento de educação física) ou Hisai na primeira seleção, selecione uma das seguintes opções na coluna "Observações". Se você estiver se inscrevendo em Shiroko (curso regular/curso de educação cultural (curso de música de instrumentos de sopro)), preencha o seguinte na "coluna de observação".

Na segunda seleção, se sua primeira opção for o curso por turnos de Hokusei ("curso diurno(curso de a.m. e curso de p.m.) " ou "curso regular (curso noturno)") e sua

【Primeira Seleção】

○いなべ総合学園

I面接・作文を受検する志願者は、次の選択肢を選択。
<選択肢>

1面接・作文

II学力検査を受検する志願者は、以下の選択肢よりいずれか1つを選択。
<選択肢>

2国語・英語	2数学・英語
--------	--------

III面接・実技検査を受検する生徒は、以下の選択肢よりいずれか1つを選択。
<選択肢>

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

○四日市四郷（普通科・スポーツ科学コース）

実技検査の選択科目について、以下の選択肢よりいずれか1つを選択。
<選択肢>

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）

○白子（普通科・文化教養（吹奏楽）コース）

自己表現について、次の1～3を記入。
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）

実技検査の選択科目について、以下の選択肢よりいずれか1つを選択。
<選択肢>

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		

○久居

I作文型を受検する志願者は、次の選択肢を選択。
<選択肢>

1作文

II体育型を受検する生徒は、実技検査の選択科目について、以下の選択肢よりいずれか1つを選択。
<選択肢>

2男子100m走	2男子1500m走
2女子100m走	2女子1000m走

III学力型を受検する生徒は、以下の選択肢よりいずれか1つを選択。
<選択肢>

3国語・英語	3数学・英語
--------	--------

【Segunda Seleção】

○北星

※定時制課程を第1志望とし、通信制課程を第2志望とする志願者は、次の選択肢を選択。
<選択肢>

第2志望通信制

12

3 Confirmação de aceitação do Formulário de solicitação de admissão

(1) 【Confirmação de aceitação da inscrição】 Um e-mail será enviado do ensino médio para a qual você se inscreveu.



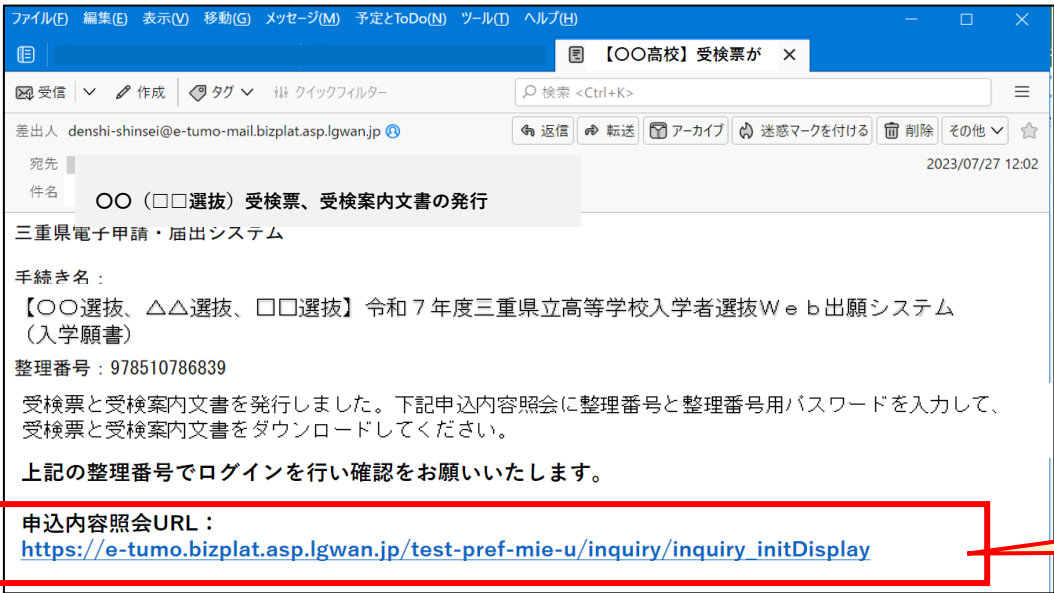
Durante o período de “Confirmação de aceitação do Formulário de solicitação de admissão” nas páginas 1 e 2, o ensino médio para a qual você se inscreveu enviará um e-mail confirmando o recebimento de sua inscrição.

Neste momento, você ainda não pode imprimir o documento de orientação do exame e o bilhete do exame. (Imprima após receber o e-mail da emissão.)

Confirme a aceitação do Formulário de solicitação de admissão e os documentos a enviar (documento de orientação do exame, bilhete de exame), por favor.
*Se não houver documento de orientação do exame, não haverá informação sobre o envio do documento de

4 Impressão de bilhete de exame e documentos de orientação de exame

(1) Do ensino médio para o qual se inscreveu, um e-mail será enviado durante o período escrita na p.1-2 para emissão de bilhete de exame e documentos de orientação de exame.



*A senha do número de série não será incluída neste e-mail.

*Salve o e-mail recebido até o final do exame sem excluí-lo.

① Clique na URL

(2) Faça Log in de URL acima, por favor.

申込内容照会

申込照会

整理番号を入力してください

② Digite o número de série

パスワードを入力してください

③ Digite a senha do número de série

②③ Digite o número de série e a senha (senha do número de série) emitidas ao terminar a inscrever na página 9 (5). Esta senha é diferente da senha do seu ID de usuário, portanto, tome cuidado para não cometer erros.

⚠ *Se você esquecer seu número de série ou senha do número de série, acesse "Login do usuário" → "Consulta de conteúdo da inscrição" → "Detalhes" escrita na p.16 e 17, você pode verificar a página onde estão anexados o mesmo bilhete de exame e documento de orientação de exame mostrado abaixo.

(3) Salve os arquivos PDF do “bilhete de Exame” e do “Documento de orientação” do Exame” em seu computador ou smartphone e imprima-os.

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	【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 (□□選抜) 受検票_063687323361.pdf
返信添付ファイル2	〇〇 (□□選抜等) 受検に関するご案内.pdf

④ Clique no nome do arquivo para baixar e salvar

Salve o “Bilhete de Exame (Formulário 3)” e o “Documento de orientação do Exame” em seu computador ou smartphone e imprima-os. Você precisará de papel branco tamanho A4. A espessura do papel e a "brancura" não importam. Consulte a página 16 para obter informações sobre como imprimir arquivos PDF em lojas de conveniência, etc.

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)

学力検査を実施する高等学校の県共通の日程

【前期選抜】

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

※ 受付、点呼・諸注意の時間帯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。

【後期選抜、再募集】

検査教科等	検査等時間	
受 付	8:30~ 8:50	
点呼・諸注意	9:00~ 9:20	45分
国 語	9:30~10:15	45分
数 学	10:30~11:15	45分
社 会	11:30~12:15	45分
昼食・休憩	12:15~13:15	
英 語	13:15~14:00	45分
理 科	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。

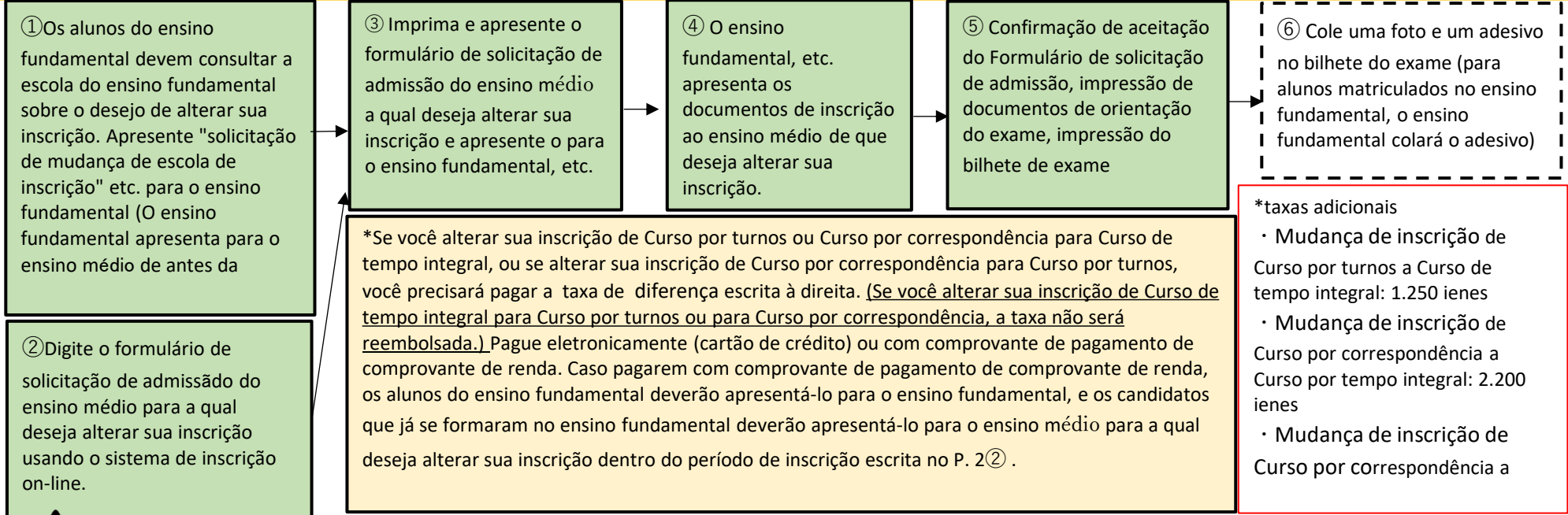
----- 折り曲げ線 -----

Anexe sua foto ao bilhete de exame e coloque um adesivo transparente especial em cima dela. (Se você esteja matriculado em um ensino fundamental, etc., apresente-o para o ensino fundamental, etc., e coloque um adesivo transparente especial.) A foto deve ter 4 cm de altura x 3 cm de largura, com a parte superior do corpo voltada para frente, sem chapéu, e deve ter sido tirada nos últimos 6 meses. (Monocromático ou colorido não importa.)

Por favor, não perca seu bilhete de exame até o dia em que o resultado do exame for anunciado.

O "documento de orientação de exame" difere dependendo do ensino médio para a qual você se inscreve. Como as informações sobre o dia do teste estão escritas nele, verifique o.

5 Processo para mudar a escola para a qual você está se inscrevendo (Curso de tempo integral: de 27 de fevereiro a 5 de março, Curso por turnos/Curso por correspondência: de 27 de fevereiro a 4 de março)



***Caso você alterar sua inscrição para o ensino médio diferente ou alterar o currículo, departamento ou curso da mesmo ensino médio (primeira opção), o seu número do exame será alterado, portanto, um novo bilhete de exame será emitido pelo ensino médio qual você alterar sua inscrição. Em relação a “Mudança de currículo, departamento ou curso na mesmo ensino médio (segunda opção)” e “Mudança de seleção especial para estudantes retornados dos países estrangeiros ou alunos estrangeiros, etc.”, o número do exame não será alterado, portanto um novo bilhete de exame não será emitido. Certifique-se de imprimí-lo antes de alterar sua solicitação.**

(1) Obtenha uma solicitação para mudar a escola para a qual você está se inscrevendo (Formulário 6), uma solicitação para mudar o departamento para o qual você está se inscrevendo (Formulário 8) e uma solicitação para alterar sua inscrição para seleção de admissão especial para estudantes retornados dos países estrangeiros, estudantes estrangeiros, etc. (Formulário 9).

A

Digite a URL abaixo e baixe do site da Província de Mie "Vários formulários para seleção de admissão ao ensino médio da Província de Mie no ano fiscal de 2025".

<https://www.pref.mie.lg.jp/common/04/ci600016347.htm>

B

Digitalize o código QR à direita e baixe-o do site da Província de Mie "Vários formulários para a Seleção de Admissões do ensino médio da Província de Mie no ano fiscal de 2025."



*O código QR é uma marca registrada da DENSO WAVE Inc.

(2) Preencha o pedido de mudança de escola para a qual você está se inscrevendo (Formulário 6), o pedido de mudança de departamento para o qual você está se inscrevendo (Formulário 8) e o pedido de mudança de seu pedido de seleção de admissão especial para estudantes retornados dos países estrangeiros, estudantes estrangeiros, etc. (Formulário 9).

<Documentos a preencher>

- ・ Caso mudar de escola para a qual você se inscrever: Solicitação de mudança de escola de inscrever (Formulário 6)
- ・ Caso mudar o departamento de inscrever (incluindo mudar o departamento de segunda opção): Solicitação de mudança de departamento de inscrever(Formulário 8)
- ・ Sobre a mudança de inscrição de Seleção especial de admissão para estudantes que retornam do exterior, estudantes estrangeiros, etc.: Solicitação de mudança de Seleção especial de admissão para estudantes que retornam do exterior, estudantes estrangeiros, etc. (Formulário 9)



<Como apresentar>

- ・ Se você esteja matriculado em um ensino fundamental, apresente o para o ensino fundamental, etc.
- ・ Para candidatos que já concluíram o ensino fundamental, etc., caso desejem mudar a escola de inscrever, faça duas Pedidos de Mudança de Escola de inscrever (Formulário 6) e apresente para a antigo e novo ensino médio dentro do período de "apresentação de documentos de alteração de inscrição" escrito na p.2.
- ・ Caso desejar mudar de departamento ao qual está se candidatando, faça um Pedido de Mudança de Departamento (Formulário 8) e apresente o para o ensino médio dentro do período de "apresentação para alteração de documentos de inscrição" escrito na p.2.
- ・ Caso você deseje alterar sua inscrição para seleção de admissão especial para estudantes que retornaram do exterior ou estudantes estrangeiros, etc., faça um "pedido de alteração de solicitação de seleção de admissão especial para estudantes que retornaram do exterior ou estudantes estrangeiros" (Formulário 9) e apresente para o ensino médio dentro do período de "apresentação para alteração

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
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
			科

solicitação de mudança de escola de inscrição (Formulário 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
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

Solicitação de mudança de departamento, etc.(Formulário 8)

様式9 (海外帰国生徒・外国人生徒等に係る特別枠入学志願変更用)

海外帰国生徒・外国人生徒等に係る特別枠入学志願変更の志 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
入学願書の整理番号			

Solicitação de mudança de inscrição para seleção especial de admissão para estudantes que retornam do exterior, estudantes estrangeiros, etc. (Formulário 9)

(3) Insira o formulário de inscrição para admissão no ensino médio onde deseja alterar sua inscrição usando o sistema de inscrição online.

手続き一覧

2023年08月08日 18時49分 現在

並び替え 受付開始日時 降順 ▼ 表示数変更 20件ずつ表示 ▼

1

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

Consulte as páginas 5 a 12 ao digitar o formulário de inscrição.

① Clique 【Mudança de inscrição para segunda seleção (後期選抜志願変更)】 no sistema de inscrição na Web para seleção de admissão ao ensino médio da província de Mie no ano fiscal de 2025 (formulário de solicitação de admissão)

<選抜手数料の納付方法>

納付方法 必須

※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ます。また、返金はできませんのでご注意ください。

※「定時制→全日制」「通信制→全日制」「通信制→定時制」の志願変更は、後期選抜と同じ方法で選抜手数料を納付してください。

※「定時制→全日制」「通信制→全日制」「通信制→定時制」(電子納付)を選択してください。

☐ クレジットカード(電子納付)

☐ 収入証紙納付書

選択解除

② Selecione “Cartão de crédito” ou “Comprovante de pagamento de comprovante de renda”

②Selecione o método de pagamento da seguinte forma.

☐ Caso nenhuma taxa adicional for adicionada: Curso de tempo integral → Curso de tempo integral, Curso de tempo integral → Curso por turnos, Curso de tempo integral → Curso por correspondência, Curso por turnos → Curso por turnos, Curso por turnos → Curso por correspondência, Curso por

↑ Selecione cartão de crédito (pagamento eletrônico). A taxa será de 0 ienes

☐ Taxas adicionais necessárias:
Curso por turnos → Curso de tempo integral, Curso por correspondência → Curso de tempo integral, Curso por correspondência → Curso por turnos

↑ Escolha o mesmo método da segunda seleção e pague a diferença nas taxas.

<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、選択してください。

絞り込み

(全検索を行う場合は、条件を空にしてください。)

後期選抜

③ Selecione “Segunda Seleção; (後期選抜)” como o nome da seleção

<志願校・課程>

課程(志願変更前) → 課程(志願変更後)

志願変更する課程を選んでください。

選択してください

④ Currículo (antes de alterar sua inscrição) → Selecione o currículo (para quem deseja alterar sua inscrição)

<納付情報>

⑤ O valor do pagamento eletrônico será refletido automaticamente, portanto verifique-o.

※収入証紙が必要な場合は、志願する課程に関わらず「0円」と表示されます。

【課程：納付】
定時制→全日制：2200円、通信制→全日制：2200円、通信制→定時制：950円
上記以外の志願：0円

納付方法は、クレジットカードから選択できます。
お支払いの確証が取れ次第、手続きの担当課による審査が行われます。
申込後、申込内容照会からお支払いを行ってください。

自動計算式のため入力不要です。

¥ 0 2024年09月17日までに支払ってください。

⑤Verifique o valor adicional do pagamento eletrônico.

[Se você escolher cartão de crédito (pagamento eletrônico)]

・ 0 ienes

Curso de tempo integral → Curso de tempo integral, Curso de tempo integral → Curso por turnos, Curso de tempo integral → Curso por correspondência, Curso por turnos → Curso por turnos, Curso por turnos → Curso por correspondência, Curso por correspondência → Curso por correspondência

・ 1.250 ienes

Curso por turnos → Curso de tempo integral

・ 2.200 ienes

Curso por correspondência → Curso de tempo integral

・ 950 ienes

Curso por correspondência → Curso por turnos

[Se você escolher Comprovante de pagamento de comprovante de renda]

*Para outros itens, digite consultando as páginas 5 a 12. Os alunos do ensino fundamental deverão apresentar o "Formulário de Solicitação de Admissão (Formulário 1)" e, caso haja diferença de taxa, uma "cópia impressa da tela de informações de pagamento (pago)" ou "Comprovante de pagamento de comprovante de renda (Formulário 2)" para o ensino fundamental, etc. por favor.

Se você já se formou no ensino fundamental e somente o caso selecionasse o Comprovante de pagamento de comprovante de renda como método de pagamento, apresente o Comprovante de pagamento de comprovante de renda (Formulário 2) para o ensino médio durante o período de envio de documentos de inscrição escrito na página 2. Não há necessidade de apresentar uma "cópia impressa da tela de informações de pagamento (pago)".

*Se você pagar usando o "Comprovante de pagamento de comprovante de renda" (Formulário 2), afixe a quantia necessária de Selos de Receita da Província de Mie e apresente o.

- Não é necessário apresentar (0 iene)
- Curso de tempo integral → Curso de tempo integral, Curso de tempo integral → Curso por turnos, Curso de tempo integral → Curso por correspondência, Curso por turnos → Curso por turnos, Curso por turnos → Curso por correspondência, Curso por correspondência → Curso por correspondência
 - 1.250 ienes
- Curso por turnos → Curso de tempo integral
 - 2.200 ienes
- Curso por correspondência → Curso de tempo integral
 - 950 ienes

4 Perguntas e respostas sobre o sistema de inscrição on-line

1 Como imprimir

P1 Não tenho impressora em casa, então gostaria de saber como imprimir Formulário de solicitação de admissão, Comprovante de pagamento de comprovante de renda, tela de informações de pagamento, bilhete de exame, etc.

R1 Você pode imprimir de copiador (dispositivo multifuncional) em lojas de conveniência, etc. Existem duas maneiras de imprimir arquivos PDF e arquivos de imagem em lojas de conveniência, etc.: Maneira ① ou Maneira ② abaixo.

① Copie o arquivo para uma mídia de gravação, como uma memória USB ou cartão SD, leve-o a uma loja de conveniência, etc., conecte-o a uma copiador e imprima-o.

② Imprima usando um serviço de impressão online. Para obter informações sobre como utilizar o serviço, consulte a página do serviço de impressão de cada loja de conveniência, digitalizando o código QR abaixo.

◆Family Mart, Lawson Ministop < Network Print Service >



◆7-Eleven < Online Print >



※O código QR é uma marca registrada da DENSO WAVE CORPORATION.

※Outras lojas como Daiso, MaxValu, Valor e Cocokara Fine também possuem copiadores (dispositivos multifuncionais) que podem imprimir

2 Caso você não receba um e-mail do sistema de inscrição on-line

P2 O que devo fazer se não receber um e-mail do sistema de inscrição on-line e não puder imprimir o bilhete do exame, etc.?

R2 Verifique e imprima usando o método a seguir.

(1) Verifique o período de emissão do bilhete de exame da seleção que você se inscreveu.

*Os bilhetes de exame serão emitidos e os e-mails de notificação serão enviados durante o período de "Emissão de bilhete de exame e documentos guia do exame" escrita na p.1-2. Se você não receber um e-mail de notificação dentro deste período, verifique seu bilhete de exame, etc. usando o método de (2) em diante.



(2) Faça login do usuário.



① Clique em "Login"

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 Digite seu ID de usuário (endereço de e-mail registrado)

③ Digite a senha do ID do usuário

④ Clique em "Login"

②③ Digite o ID do usuário e a senha (senha do ID do usuário) que você definiu quando se registrou como usuário nas páginas 3 e 4. Esta senha é diferente da senha do número de série, portanto, tome cuidado para não cometer erros.

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

手続申込

申込内容照会

⑤ Clique em “Consulta de conteúdo de inscrição”

⑥ Todos os procedimentos para os quais você se inscreveu, como “Primeira Seleção” e “Segunda Seleção”, serão exibidos. Verifique o "Nome da seleção" para ter certeza de que não há erros.

整理番号

手続名

処理状況

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）

支払済

三重県教育委員会事務局高校教育課キャリア教育班

2023年8月9日15時

処理中（返信済み）

詳細

⑥ Verifique “Nome da seleção”

⑦ Clique em "Detalhes"

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（□□選抜）受検票_063687323361.pdf
返信添付ファイル2	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	お支払いが完了しています。
支払可能期限	2024年09月16日
納付額	¥950
納付清額	¥950

⑧ Verifique o nome do arquivo, baixe e imprima

Caso o “bilhete de exame (Formulário 3)” tenha sido emitido, o “Status de Processamento（処理状況）” será “Processando (Respondido)処理中（返信済）”. O bilhete de exame, etc. estão anexadas ao arquivo de anexo da resposta.

Salve o “bilhete de exame (Formulário 3)” e o “Documento de Informações do Exame” em seu computador ou smartphone e imprima-os. Você precisará de papel branco tamanho A4. A espessura e a “brancura” do papel não importam. Consulte a página 16 para obter informações sobre como imprimir arquivos PDF em lojas de conveniência, etc.

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

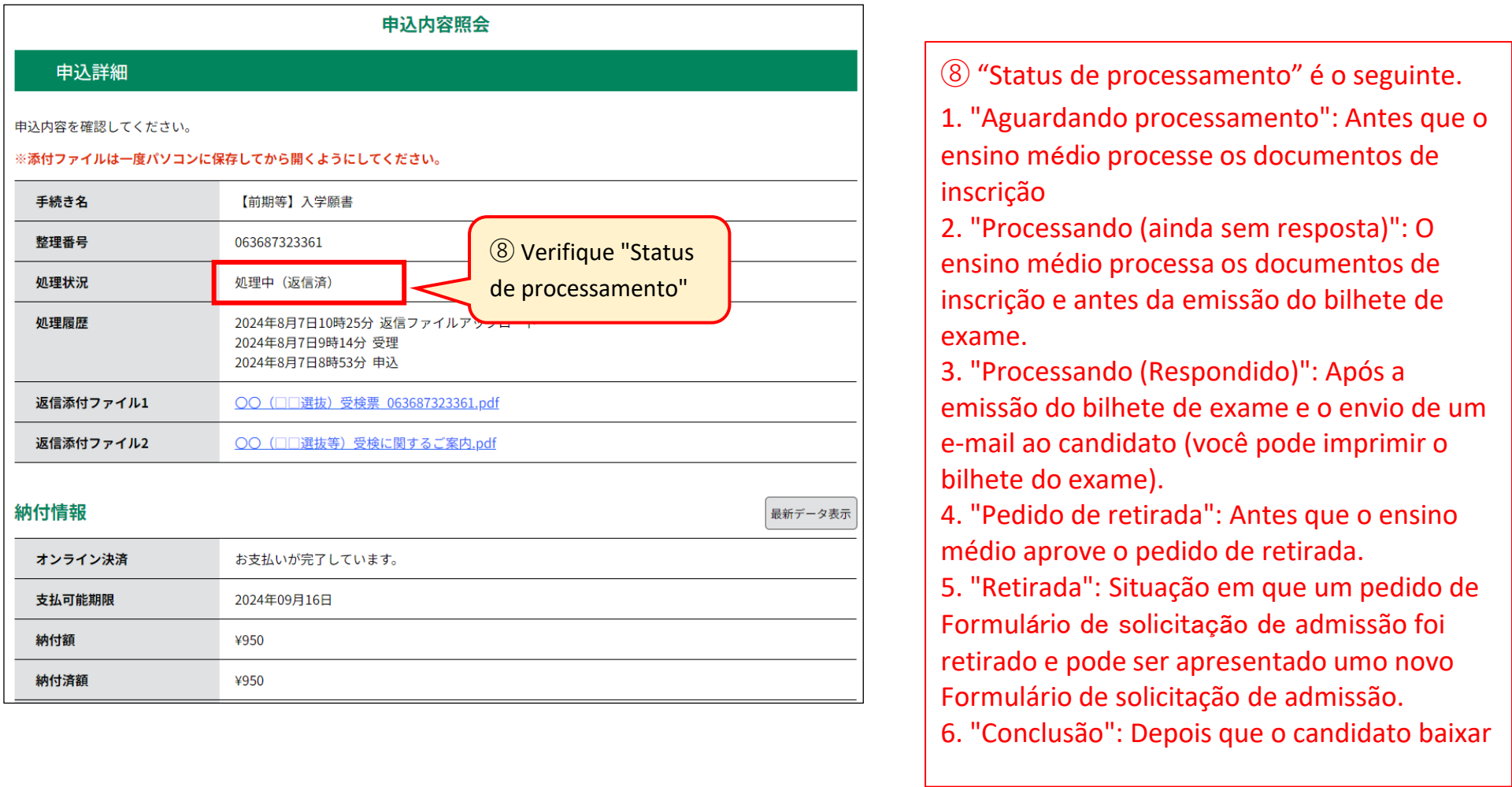
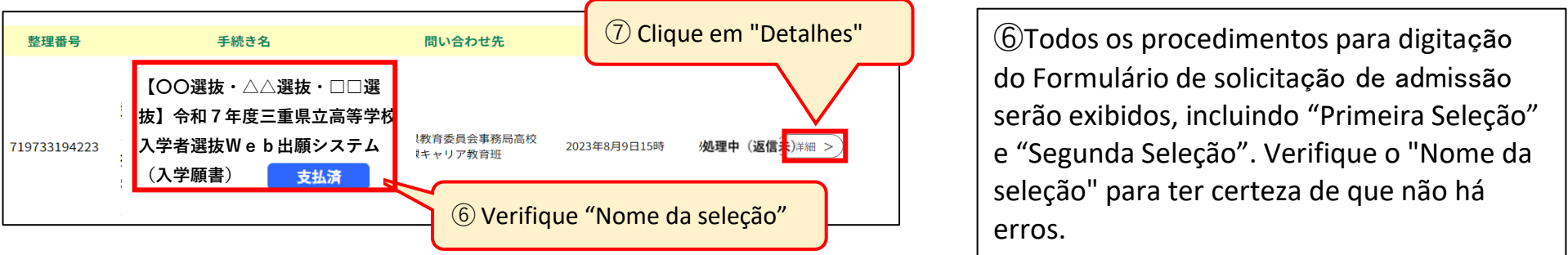
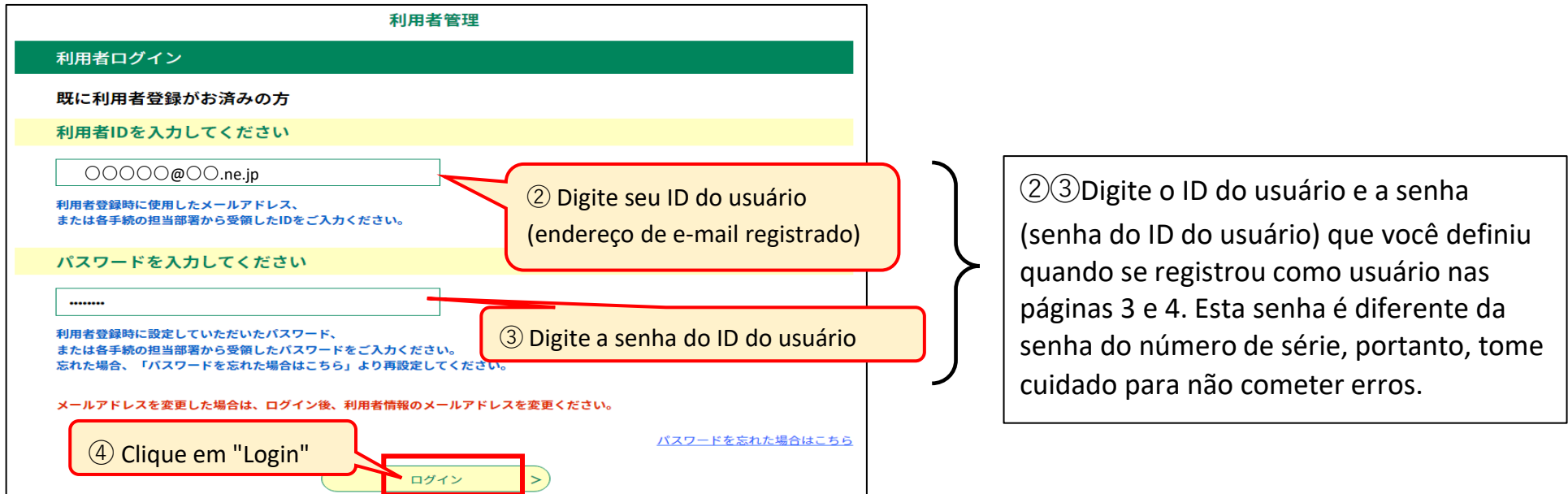
手続名	【前期等】入学願書
整理番号	514643911912
処理状況	処理中（返信未）
処理履歴	2024年8月6日13時20分 受理 2024年8月2日16時31分 申込

Caso o “bilhete de exame (Formulário 3)” não tenha sido emitido, o “Status de Processamento（処理状況）” será “Processando (Não Respondido)処理中（返信未）”. Aguarde até que o status de processamento mude para "Processando (Respondido)処理中（返信済）", conforme mostrado acima.

3 Confirmação do procedimento de inscrição

- P 3 Como posso verificar o andamento do processo de inscrição?
- R 3 Você pode verificar o andamento do seu procedimento de inscrição usando o método (A) ou (B) abaixo.

(A) Como fazer login como usuário e verificar o andamento do processo de inscrição



(B) Como verificar o andamento do procedimento de inscrição do e-mail que você recebeu ao concluir a inscrição (P.9)

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 移動(G) メッセージ(M) 予定とToDo(N) ツール(T) ヘルプ(H)

受信トレイ - wakims01@pref.mie

受信 | 作成 | タグ | クイックフィルター | 検索 <Ctrl+K>

差出人: denshi-shinsei@e-tumo-mail.bizplat.asplgwan.jp

件名: 【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）

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

Verifique o número de série e a senha do e-mail recebido na P.9(5).

① Clique na URL

申込内容照会

申込照会

整理番号を入力してください

② Digite o número de série

パスワードを入力してください

③ Digite a senha do número de série

④ Clique em "Consultar"

②③ Digite o número de série e a senha (senha do número de série) emitidas ao concluir a inscrição na página 9 (5). Esta senha é diferente da senha do seu ID do usuário, portanto, tome cuidado para não cometer erros.

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	【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（□□選抜）受検票_063687323361.pdf
返信添付ファイル2	〇〇（□□選抜等）受検に関するご案内.pdf

⑤ Verifique "Status de processamento"

4 Como alterar seu Formulário de solicitação de admissão

P 4 Gostaria de saber como alterar o Formulário de solicitação de admissão que já foi inscrito.

R 4 As alterações do Formulário de solicitação de admissão são possíveis só quando o “status de processamento” for “aguardando processamento”. O método de alteração difere dependendo da forma de pagamento e do status do pagamento. Altere seu Formulário de solicitação de admissão das seguintes maneiras, dependendo da sua situação.

I Como alterar “Caso você pagou com pagamento eletrônico e o curso que está se inscrevendo não muda*” ou “Caso você pagou com Comprovante de pagamento de comprovante de renda”

*Não importa se o status do pagamento é eletrônico (pago ou não).

Neste caso, como a taxa de pagamento eletrônico não altera-se, poderá “alterar” o seu Formulário de solicitação de admissão sem o retirar.

- (1) Consulte-se os dados do Formulário de solicitação de admissão que já inscrito. (Existem métodos A e B.)
- (A) Como consultar os dados do Formulário de solicitação de admissão fazendo login como usuário
 - (B) Como consultar os dados do Formulário de solicitação de admissão no e-mail recebido
- *Use o mesmo método (A ou B) do item 3 da P.18-19 para confirmação dos procedimentos de inscrição para consultar os dados do Formulário de solicitação de admissão.

(2) Na tela “Detalhes da inscrição”, verifique os conteúdos da sua inscrição e clique em “Alterar”.

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	483381986200
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

最新データ表示

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	¥2,200
納付済額	
納付状況	未払い お支払いから納付状況の反映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、時間をおいて再度ご確認ください。

② Clique em "Alterar"

再申込する

修正する

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

取下げる

① Clique em “Alterar” na parte inferior da página.

① Role até o final

(3) Na tela “Alterações na inscrição”, altere as partes que deseja alterar e clique em “Prosseguir para Confirmação”.

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

③ Conteúdo de entrada correto

（全検索を行う場合は、条件を空にしてください。）

ふくし科 (17500000)

学科・コースコード

1750000001

学科・コース名

ふくし科 (17500000)

④ Clique em "Prosseguir para confirmação"

詳細へ戻る

確認へ進む

③Edite os detalhes do aplicativo e clique em “Prosseguir para confirmação” na parte inferior da tela.

(4) Verifique as partes corrigidas (texto azul) e clique em “Modificar”.

<学科・コース>

第1志望（学科・コースコード）	1750000001
第1志望（学科・コース名）	ふくし科 (17500000)
第2志望（学科・コースコード）	0000000001
第2志望（学科・コース名）	なし

⑤ Verifique as alterações

<備考>

備考

<入学確約>

入学確約

確約します

⑥ Após verificar, clique em "Alterar"

入力へ戻る

修正する

⑤Neste exemplo, a primeira opção foi alterada do curso regular para o curso de previdência social, então "primeira opção (código do departamento/curso)" e "primeira opção (nome do departamento/curso)" são exibidas em azul.

⑥Verifique o conteúdo e clique em “Alterar” no final da página para determinar. Se você cometer um erro, clique em Retornar à digitação.

申込内容照会

申込変更完了

手続き内容の修正が完了しました。

⑦ Cliquez em "Voltar aos detalhes"

< 詳細へ戻る

(5) Verifique o histórico de alteração

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	483381986200
処理状況	処理待ち
処理履歴	2024年8月9日16時0分 修正 2024年8月9日14時47分 申込

⑧ Verifique o histórico de "alterações"

<納付情報>

電子収納納付額 ￥2,200

入力は以上になります。

2024/08/09 16:00 2024/08/09 14:47

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。
※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

< 一覧へ戻る

修正する >

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開く必要があります。

PDFファイルを出力する

⑨ Verifique a data e hora da "alteração"

⑩ Cliquez em "Exportar arquivo PDF" para exportar o Formulário de solicitação de

【変更完了通知メール】三重県電子申請・届出システム - メール（テキスト形式）

2024/08/13 (火) 16:39
pref-mie@test.e-tumo.jp
【変更完了通知メール】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：
【前期等】入学願書

整理番号：603889734939

の申込内容変更を受けました。

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

⑪ Uma notificação por e-mail informando que as alterações em seu Formulário de solicitação de admissão foram concluídas será enviada automaticamente.

⑦ “Alteração da inscrição foi concluída” será exibido. Clique em Voltar aos detalhes.

⑧⑨ Na tela de consulta de conteúdos da inscrição, o histórico de “alteração” será exibido em “Histórico de processamento” e a “data e hora da alteração” será exibida na parte inferior da página.

*A escola de ensino médio que aceitou a inscrição poderá fazer alterações. Nesse caso, “Alteração (alteração pelo responsável)” será exibida no “Histórico de processamento” junto com a exibição do histórico.

⑩ Salve e imprima o "Formulário de Solicitação de Admissão (Formulário 1)" exportado como um arquivo PDF alterado e o "Comprovante de pagamento de comprovante de renda (Formulário 2)" se pagar com selos de rendimento em seu computador ou smartphone e os alunos de ensino fundamental apresenta ao ensino fundamental. Aqueles que já concluíram o ensino fundamental não precisam apresentá-lo.

*Se você alterar seu Formulário de solicitação de admissão usando "pagamento eletrônico (não pago)", consulte P.10 a 11 e pague a taxa, imprima a "Tela de informações de pagamento (pago)" e apresente-a. Se você fizer uma alteração por meio de pagamento eletrônico (pago), os dados de pagamento permanecerão como ‘pagos’, portanto não há necessidade de

II Como alterar "Se o status do pagamento eletrônico for não pago e o curso que você está solicitando for alterado"

Neste caso, a taxa de pagamento eletrônico registada no Sistema de inscrição on-line será alterada, por isso terá de retirar o seu Formulário de solicitação de admissão e apresente Formulário de solicitação de admissão novamente.

- (1) Consulte-se os dados do Formulário de solicitação de admissão que já inscrito. (Existem métodos A e B.)
- (A) Como consultar os dados do Formulário de solicitação de admissão fazendo login como usuário
- (B) Como consultar os dados do Formulário de solicitação de admissão no e-mail recebido

*Use o mesmo método (A ou B) do item 3 da P.18-19 para confirmação dos procedimentos de inscrição para consultar os dados do Formulário de solicitação de admissão.

(2) Na tela “Detalhes da inscrição”, verifique o conteúdo da sua inscrição e clique em “Retirar”.

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	483381986200
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

最新データ表示

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

< 一覧へ戻る

修正する >

② Cliquez em "Retirar"

取下げ >

※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

⚠

*Você não poderá apresentar um novo Formulário de solicitação de admissão até que a retirada do seu Formulário de solicitação de admissão seja concluída.

① Cliquez em “Retirar” exibido na parte inferior da página.

① Role até o final

③④ Digite o motivo da retirada e clique em “Prosseguir para confirmação”.

(3) Na tela “Inserir motivo do saque”, insira o motivo do saque e clique em “Prosseguir para confirmação”.

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	483381986200
処理状況	処理待ち
処理履歴	2024年8月9日16時0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。

志願校を変更するため

入力文字数：10 / 2000

< 詳細へ戻る

確認へ進む >

③ Digite "Motivo da retirada"

(4) Verifique as informações inseridas e clique em “Retirar”.

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、
¥2,200

⑥ Cliquez em "Retirar"

入力は以上になります。

< 入力へ戻る

取下げる >

⑤ Role até o final

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

【取下げ完了通知】三重県電子申請・届出システム - メッセージ (テキスト形式)

2024/08/13 (火) 14:06

pref-mie@test.e-tumo.jp

【取下げ完了通知】三重県電子申請・届出システム

宛先 橋本 慎太郎(e-mail)

三重県電子申請・届出システム

手続き名：
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 Um e-mail será enviado automaticamente confirmando que seu Formulário de solicitação foi

*Verifique a retirada do seu Formulário de solicitação de admissão. Depois de concluída a “retirada” do seu Formulário de solicitação de admissão, poderá apresentar um novo Formulário de solicitação de admissão, por isso deverá digite referentes às páginas 5 a 12. Os alunos do ensino fundamental devem apresentar o "Formulário de solicitação de admissão (Formulário 1)" e a "Impresso da tela de informações de pagamento (pago)" ou "Comprovante de pagamento de comprovante de renda (Formulário 2)" para o ensino fundamental,etc. Para aqueles que já concluíram o ensino findamental, somente se você tiver selecionado “Comprovante de pagamento de comprovante de Renda (Formulário 2)” junto com outros documentos de inscrição, apresente “Comprovante de pagamento de comprovante de Renda (Formulário 2)” para o ensino médio. Não há necessidade de apresentar um “impresso da tela de informações de pagamento (paga)”.

III Como alterar “Se a situação de pagamento do pagamento eletrônico já for paga e o curso que você está solicitando for alterado”

*Inclui mudanças de Curso por correspondência para Curso de tempo integral ou para Curso por turnos.

Neste caso, como a taxa paga eletronicamente através do sistema de inscrição on-line será alterada, você deverá solicitar a retirada de seu Formulário de solicitação de admissão e, após aprovação, deverá apresentar um novo Formulário de solicitação de admissão. As taxas já pagas serão reembolsadas*, portanto, faça o procedimento levando em consideração as seguintes coisas.

*Sobre reembolso de taxas (pontos a serem observados)



- Por favor, faça uma solicitação para retirar seu Formulário de solicitação de admissão o mais rápido possível.
- Se o seu pedido de retirada do Formulário de solicitação de admissão for aprovado pelo ensino médio, a taxa será reembolsada.
- Nos seguintes casos, o pedido de Formulário de solicitação de admissão não pode ser retirado e a taxa não pode ser reembolsada.
 - ① Caso o status de processamento do pedido de Formulário de solicitação de admissão for "Processando (não respondido)", "Processando (respondido)", "Rejeitado", "Concluído", "Conclusão forçada"
 - ② Caso o “período de confirmação de aceitação do pedido de Formulário de solicitação de admissão” descrito em p. 1 e 2 tiver passado.

*Observe que se o ensino médio não aprovar a retirada do Formulário de solicitação de admissão no mesmo mês em que a taxa for recebida, a administradora do cartão de crédito não poderá compensar a cobrança, por isso haverá cobrança a taxa antes da retirada e reembolsará a partir do próximo mês.

(1) Consulte-se os dados do Formulário de solicitação de admissão que já inscrito. (Existem métodos A e B.)

(A) Como consultar os dados do Formulário de solicitação de admissão fazendo login como usuário

(B) Como consultar os dados do Formulário de solicitação de admissão no e-mail recebido

*Use o mesmo método (A ou B) do item 3 da P.18-19 para confirmação dos procedimentos de inscrição para consultar os dados do Formulário de solicitação de admissão.

(2) Na tela “Detalhes da inscrição”, verifique o conteúdo da sua inscrição e clique em “Pedir a retirada”.

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	324776798363
処理状況	処理待ち
処理履歴	2024年8月2日16時29分 申込

納付情報

オンライン決済 お支払いが

② Clique em “Pedir a retirada”

① Role até o final

再申込する

修正する

取下げを依頼する

※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

*Se você solicitar que seu Formulário de solicitação de admissão seja retirada e o ensino médio não aprovar, você não poderá apresentar um novo Formulário de solicitação de admissão.

(3) Na tela “Digitação do motivo da retirada”, digite o motivo da retirada e clique em “Prosseguir para confirmação”.

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	324776798363
処理状況	処理待ち
処理履歴	2024年8月2日16時29分 申込

取下げ事由

取下げ事由を入力してください

③ Digite "Motivo da retirada"
Exemplo: Para alterar o curso

④ Clique em "Prosseguir para confirmação"

詳細へ戻る

確認へ進む

③④ Digite o motivo da retirada e clique em “Prosseguir para confirmação”.

(4) Verifique o conteúdo da digitação e clique em “Pedir a retirada”.

申込内容照会

申込取下げ依頼確認

以下の申込を取下げ依頼してもよろしいですか？

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8月2日16時29分 申込

申込内容

<選抜手数料の納付方法>

⑥ Cliquez em “Pedir a retirada”

< 入力へ戻る 取下げを依頼する >

⑤ Role até o final

⑥ Será feita uma solicitação ao ensino médio para retirar o Formulário de solicitação de admissão.

*Os pedidos de retirada do Formulário de solicitação de admissão serão confirmados e aprovados pelo ensino médio. Pode levar de 1 a 2 dias desde a confirmação até a aprovação. Você pode verificar o status nas páginas 18-19 "Sobre a confirmação do procedimento de inscrição". Assim que a retirada for aprovada, o status do processamento mudará de “Pedir Retirada”

(5) Você receberá um e-mail quando seu pedido da retirada for aprovado.

○○（□□選抜）入学願書取下げ承認 - メッセージ（テキスト形式）

2024/08/13（火） 15:00
pref-mie@test.e-tumo.jp
○○（□□選抜）入学願書取下げ承認

宛先

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。
--

*Depois de concluir a “retirada” do seu Formulário de solicitação de admissão, você poderá apresentar um novo Formulário de solicitação de admissão. Digite de acordo com as páginas 5 a 12.
Os alunos do ensino fundamental devem apresentar o "Formulário de solicitação de admissão (Formulário 1)" e o "Impresso da tela de informações de pagamento (pago)" ou "Comprovante de pagamento de comprovante de renda (Formulário 2)" para o ensino fundamental, etc. Para aqueles que já se formaram no ensino fundamental, somente se você tiver selecionado o Comprovante de pagamento de comprovante de renda como forma de pagamento, apresente o Comprovante de pagamento de comprovante de renda (Formulário 2) junto com outros documentos de inscrição para o ensino médio durante o período de inscrição escrita na páginas 1 a 2. Não há necessidade de apresentar o “impresso da tela de informações de pagamento (paga)”.

IV Como alterar “Se a forma de pagamento mudar”

Se o status do seu pagamento for não pago e você quiser alterar a forma de pagamento, consulte o método de alteração nas páginas 21–22 “II: Caso o status do seu pagamento eletrônico for não pago e o curso que você está solicitando for alterado”. Se o status do pagamento for “Pago”, consulte o método de alteração nas páginas 23–24 “III. Caso o status do pagamento eletrônico for “Pago” e o curso que você está solicitando for alterado”.

5 Como retirar seu Formulário de solicitação de admissão

P 5 Gostaria de saber como retirar o Formulário de solicitação de admissão.

R 5 O método de retirada de Formulário de solicitação de admissão varia dependendo do status do pagamento, etc. Caso não tenha efetuado o pagamento, por favor retire o Formulário de solicitação de admissão consultando as páginas 21-22, “II: Caso o status do seu pagamento eletrônico for não pago e o curso que você está solicitando for alterado”. Caso você já pagou, pagou com selo de renda ou está se inscrevendo em um Curso por correspondência, faça um "retirada" ou "pedido de retirada" do Formulário de solicitação de admissão, consultando as páginas 23-24, "III Caso o status do pagamento eletrônico for "Pago" e o curso que você está solicitando for alterado".