

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 a guia de recolhimento com selos fiscais 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 ser 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

(Observação) Seu ID de usuário também será usado para procedimentos de matrícula no ensino médio.

agenda

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

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

- ① Inserir e imprimir o formulário de solicitação de admissão, imprimir a guia de recolhimento com selos fiscais ou imprimir a tela de informações de pagamento: desde 1 de dezembro 9h00 até 15 de janeiro 17h00
- ② Período de pagamento eletrônico através do sistema de inscrição on-line: desde 1 de dezembro às 9h00 até 15 de janeiro às 17h00
- ③ Enviar 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.)
- ⑤ Emissão de bilhete de exame e guia de exame: de 26 a 28 de janeiro

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

- ① Inserir e imprimir o formulário de solicitação de admissão, imprimir a guia de recolhimento com selos fiscais ou imprimir a tela de informações de pagamento: desde 5 de fevereiro 9h00 até 20 de fevereiro 17h00
- ② Período de pagamento para pagamento eletrônico usando o sistema de inscrição on-line: desde 5 de fevereiro 9h00 até 20 de fevereiro 17h00
- ③ Enviar 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 16 de fevereiro às 9h00 até 26 de fevereiro às 12h00/Curso por turnos: desde 16 de fevereiro às 9h00 até 25 de fevereiro às 17h00/ Curso por correspondência: Ensino médio Matsusaka: desde 16 de fevereiro às 9h00 até 25 de fevereiro às 12h00/Ensino médio Hokusei: desde 16 de fevereiro às 9h00 até 25 de fevereiro às 17h00
Documentos de inscrição (excluindo sábados e domingos e feriados)/ Curso de tempo integral: de 24 a 26 de fevereiro (das 9h00 às 16h00, das 9h00 às 12h00 no último dia)/ Curso por turnos: de 24 a 25 de fevereiro (das 13h00 às 20h00, das 13h00 às 17h00 no último dia)/ Curso por correspondência: Ensino médio Matsusaka: de 24 a 25 de fevereiro (das 9h00 às 16h00, das 9h00 às 12h00 no último dia)/ Ensino médio Hokusei de 24 a 25 de fevereiro (das 13h00 às 20h00, das 13h00 às 17h00 no último dia)
- ④ Confirmação de aceitação do pedido de admissão: de 16 a 26 de fevereiro (Você receberá um e-mail confirmando o recebimento da inscrição do ensino médio para a qual se inscreveu.)
- ⑤ Emissão de bilhete de exame e guia de exame: de 24 a 27 de fevereiro

【Alteração da solicitação de Segunda Seleção】

- ① Inserir e imprimir o formulário de solicitação de admissão, imprimir a guia de recolhimento com selos fiscais 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/ ② Período 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/ ③ Enviar 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 (das 13h00 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 (das 13h00 às 20h00, das 13h00 às 17h00 no último dia) ④ Confirmação 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.) ⑤ Emissão de bilhete de exame e guia de exame: de 3 a 6 de março

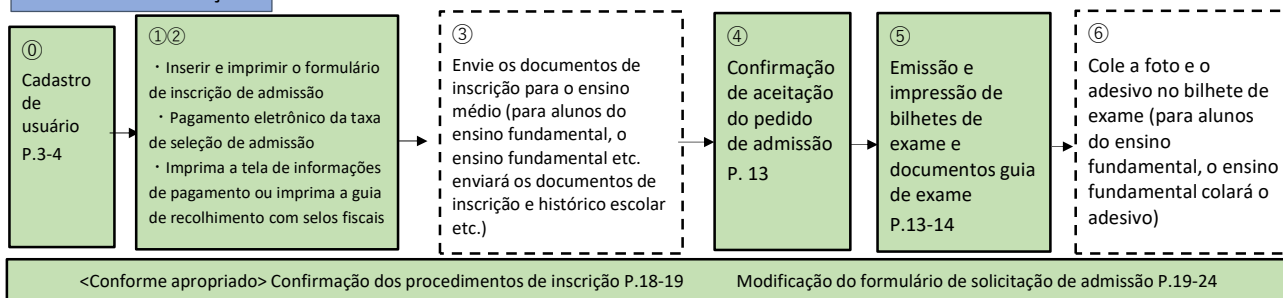
【Re-recrutamento seleção】

- ① Inserir e imprimir o formulário de solicitação de admissão, imprimir a guia de recolhimento com selos fiscais ou imprimir a tela de informações de pagamento:/ Curso de tempo integral: desde 17 de março às 10h00 até 19 de março às 12h00/ Curso por turnos: desde 17 de março às 10h00 até 19 de março às 17h00/ Curso por correspondência: desde 17 de março às 10h00 até 26 de março às 12h00/ ② Período de pagamento para pagamento eletrônico usando o sistema de inscrição on-line:/ Curso de tempo integral: desde 17 de março às 10h até 19 de março às 12h/ Curso por turnos: desde 17 de março às 10h00 até 19 de março às 17h00 ③ Enviar dados de histórico escolar, etc. e documentos de inscrição para o ensino médio (Para alunos do ensino fundamental, etc., os dados do histórico escolar e os documentos de inscrição serão enviados pelo ensino fundamental.)/ Dados de histórico escolar, etc.: Curso de tempo integral: desde 17 de março às 10h00 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 10h00 até 26 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 e 26 de março (de 9h00 às 16h00, de 9h00 às 12h00 no último dia)/ ④ Confirmação 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 26 de março (Você receberá um e-mail do Ensino médio para a qual se inscreveu confirmando que sua inscrição foi recebida.) ⑤ Emissão 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 26 de março

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

- ① Inserir e imprimir o formulário de solicitação de admissão, imprimir a guia de recolhimento com selos fiscais ou imprimir a tela de informações de pagamento: desde 25 de março às 16h00 até 26 de março às 17h00 ② Período de pagamento para pagamento eletrônico usando o sistema de inscrição on-line: desde 25 de março às 16h00 até 26 de março às 17h00 ③ Enviar 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) ④ Confirmação 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.) ⑤ Emissão 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).

Sobre o não recebimento de e-mails



• 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

(Nota) O ID do usuário também será utilizado nos procedimentos de matrícula.

(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.



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



オンラインで申請手続き・申請状況を確認する

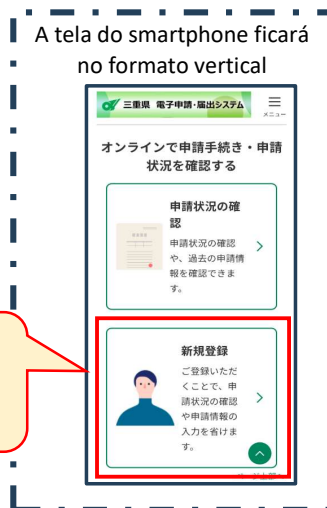


① Clique em "Novo Cadastro"

② Verifique o conteúdo e clique em "Concordo"

① Para smartphones

Desça a tela e toque em "Novo cadastro" que aparece no meio.



A tela do smartphone ficará no formato vertical

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 cadastro do usuário será exibida.

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

*Se você tem um irmão ou irmã mais velho e deseja usar o mesmo endereço de e-mail do seu cadastro de usuário anterior, você precisará alterar as informações do usuário, como o nome, portanto, após fazer login, clique em "Minha Página" → "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.

上記のURLにアクセスして残りの情報を入力してください。

(ご注意)
このメールは自動配信メールです。
返信等されましても回答できませんのでご注意ください。

◆Clique na URL

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.

利用者の管理

利用者の登録

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。

利用者の区分

個人

利用者のID

〇〇〇〇〇@〇〇.ne.jp

パスワードを入力してください 必須

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

Aa1234

① digite a senha

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

② Digite a mesma senha novamente

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

③ Digite o furigana o em katakana de largu

氏名を入力してください 必須

氏：三重 名：二郎

④ Digite o nome completo do solicitante

性別を選択してください

☐ 男性
☐ 女性

郵便番号を入力してください 必須

ハイフンなしで入力してください。

入力例) 514-0000は5140000と入力

郵便番号 5140000 住所検索

⑤ Insira o código postal

⑥ Clique em "Pesquisa de endereço"

住所を入力してください 必須

住所 津市〇〇町〇〇番地

⑦ Insira o restante do endereço em caracteres de largura total

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

⑧ Digite o número de telefone

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、迷惑メール対策により正常に届かない可能性がありますので、携帯の設定をご確認ください。

〇〇〇〇〇@〇〇.ne.jp

⑨ Clique em "Prosseguir para confirmação"

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". Anote a, pois você precisará dela ao fazer login.



③ Digite o furigana do nome do candidato em katakana de largura total.

④ Se 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.

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



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

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



⑧ Você 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 cadastrado, 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] Preenchimento e impressão do formulário de inscrição, e impressão da guia de recolhimento com selos fiscais ou da tela com as informações de pagamento.

(1) Faça login como usuário.

① Clique em "Login" no canto superior direito da página

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 Clique em "Login"

Tela do smartphone

① "Menu" no canto superior direito da página

② "Login"

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

(2) Na parte superior da tela, em "Busca de Procedimentos", selecione "[Seleção ○○] Sistema de Inscrição Online para o Processo Seletivo de Ingresso nas Escolas de Ensino Médio da Província de Mie – Ano Fiscal de Reiwa 8 (Formulário de Inscrição)".

⑤ Clique em "Busca de Procedimentos"

⑥ Digite "Nyuugakugansho (入学願書)"

⑦ Clique em "Busca por palavra-chave"

⑧ Verifique se o nome da seleção desejada está entre [] e clique sobre ele.

***Você só poderá se inscrever no processo seletivo dentro do período de inscrições listado nas páginas 1 e 2. Em 【 】 certifique-se de verificar se há um nome selecionado para o qual você está se inscrevendo.**

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

Verifique o nome do procedimento

⑨ Por favor, selecione "Cartão de crédito (pagamento eletrônico)", "Guia de recolhimento com selos fiscais" ou "Isento da taxa de seleção (somente modalidade à correspondência)".

***Os cartões de crédito aceitos para pagamento eletrônico são limitados a Visa, Mastercard, JCB, American Express e Diners Club.**

***A taxa de processamento do pagamento com cartão de crédito será coberta pela província.**

***Caso você esteja se candidatando a uma escola de ensino médio na modalidade à distância, selecione a opção "Isento da taxa de seleção (somente modalidade à correspondência)".**

***Ao usar cartão de crédito, é necessário informar o nome do titular conforme consta no cartão, assim como os dados de contato registrados no cartão, como número de telefone ou e-mail (detalhes na pág. 11).**

<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

(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

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。

(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。

(全検索を行う場合は、条件を空にしてください。)

普通科 (10010000)

学科・コースコード

1001000001

学科・コース名

普通科 (10010000)

第2志望 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

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

(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 ミエ 名 タロウ

志願者名 必須

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

氏： 三重 名： 太郎

⑩ Selecione "Nome da seleção"

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

⑪ Selecione o "curso" ao qual deseja se inscrever

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

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

⑬ Selecione "Ensino Médio para Candidatar-se"

⑬ Ao 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 Noge, 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".

⑭ Selecione o nome do departamento/curso de "primeira opção"

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

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.

⑮ Quando 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", ⑱ "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.

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

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

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

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」

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、「検索」ボタンをクリックして、郵便番号が表示されますので、番地など続きを入力してください。

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」のいずれか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

「2026年3月卒業見込」または「卒業」を選んでください。
※2026年3月に卒業する中学生等は、卒業式の後も「2026年3月卒業見込」を選んでください。

☐ 2026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。住所が異なる場合は、「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

⑱ Cliquez em "Calendário" e selecione sua data de nascimento

⑲ Verifique o CEP (números de meia largura sem hífen (-)) que será refletido automaticamente.

⑳ Verifique o endereço (largura total) que será refletido automaticamente

㉑ Verifique o número de telefone atualizado automaticamente (números de meia largura sem hífen (-))

㉒ Verifique o endereço de e-mail (meia largura) que será refletido automaticamente.

㉓ 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 (その他)" para ensino fundamental fora da província, etc.

㉔ Se você frequenta ensino fundamental na província, digite o nome do ensino fundamental em que se formar e clique em "Pesquisa filtro"

㉕ 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 ㉖.

㉖ Somente se você selecionar "Outro", insira o nome da escola em caracteres de largura total.

㉗ Selecione "Previsão de formatura em março de 2026 (2026年3月卒業見込)" ou "Formado(a) (卒業)"

㉘ Se você selecionou "Formação" em ㉗, insira "Data da formatura". (Insira 202003 para março de 2020) Se você selecionar "Formação prevista em março de 2026", nenhuma digitação será necessária.

㉙ Digite "Nome dos pais" em caracteres de largura total

㉚ Selecione se o endereço dos pais é "igual (同じ)" ou "diferente (異なる)" do endereço do solicitante.

⑱ (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.



⑲ Digite o "CEP" em números de meia largura sem hífen. (514-0000 é inserido como 5140000)

㉔ Você pode restringir os candidatos inserindo apenas a primeira letra da pesquisa.
exemplo: 「津」→津市立〇〇中学校（学園）

㉕ Se você selecionar "Ensino fundamental que se formar, etc.", o "Código da Escola" e o "Nome da Escola" serão inseridos automaticamente.

㉗ Os estudantes do ensino fundamental que irão se formar em março de 2026 devem continuar selecionando "Previsão de formatura em março de 2026" mesmo após a cerimônia de formatura.

㉙ 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。

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

[Preencher apenas se aplicável]
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".

<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

いなへ総合学園高校、四日市西郷高校（普通科・スポーツ科学コース）、稲生高校（体育科）、久居高校に出席する場合は、志願者用マニュアルを確認のうえ、指定の内容を選択してください。

選択してください

備考 (スポーツ特別枠選抜) を選択してください。 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

スポーツ特別枠選抜に志願する場合は、競技名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）に出席する場合は、志願者用マニュアルを確認のうえ、指定の内容を入力してください。

入力文字数：0/500

[Preencher apenas se aplicável]
Se você estiver se candidatando à seleção especial para atletas, consulte o Anexo 5 das diretrizes de implementação e selecione o nome da modalidade esportiva correspondente.

[Preencher apenas se aplicável]
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".

<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

③② Verifique o conteúdo e marque a caixa

<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出払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 通学

納付方法は、クレジットカードから選択できます。

自動計算のため入力不要です。

0

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

③④ Clique em "Prosseguir para confirmação"

確認へ進む

[Preencher apenas se aplicável]
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】
・ Guia de recolhimento com selos fiscais /Curso de tempo integral, Curso por turnos: 0 ienes
・ Cartão de crédito/Curso de tempo integral: 2.200 ienes
・ Cartão de crédito/Curso por turnos: 950 ienes
・ "Isento da taxa de seleção /Curso por correspondência: 0 ienes

(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プレビュー



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

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、フィルタ等を設定している場合、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	yB2E3RJHjq

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。

③ 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。
詳細から、納付手続きを進めてください。
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、ホームページに接続してからダウンロードしてください。

PDFファイルを出力する

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 移動(M) メニュー(N) 予定とToDo(T) ツール(T) ヘルプ(H)

受付通知 - wakims01@pref.m... 【申込受付通知】三重県電子... X

受付 受付 / 作成 タグ タイトル/タイトル

送出人 denshi-shinsei@e-tumo-mail.bizplat.asp.gwan.jp

宛先

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8年度三重県立高等学校入学選抜We b 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: 89525492134
パスワード: ZD4t5vzeP

*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.

*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.

様式1 (新課程型・通商型中高一貫校に在る普通科・特別設置校) (令和5年度)

入学願書

受験番号

0020401144

姓 名	北原 隆貴
-----	-------

三重県立桑名北高等学校 定

貴校に入学を志します。

姓 名	全名称	
学校・コース名	第1志望	普通科 (180010000)
	第2志望	なし

主 願 者	フリガナ	エニ タロウ
	志願者名	三重 太郎
	生年月日	2009年08月05日
	現住所	0914-0000 三重県津市広町第1 2 3 4
	出身 中学校	桑名公立 津市立南中学校 2023年3月卒業

保 護 者	保護者名	三重 花子
	現住所	北原家の現住所と同じ。

特 別 考 慮	現在に中学校等を卒業している者とのみ通学可能な受験希望
------------------	-----------------------------

全 体 合 格	(卒業後、通商型中高一貫校に在る普通科・通商型特別設置校) 及び (特別設置校) への入学希望と併せて内定した場合は、他校へ入学することを権利とする。 (卒業後、新課程型中高一貫校に在る普通科・特別設置校) への入学希望と併せて内定した場合は、他校への入学希望は権利とはならない。
------------------	---

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).

種別コード	整理番号 H9524921344 （H9524921344）	
収入証紙納付書		
納付年月日	年 月 日	
手数料等の名称	国立高等専門学校入学選抜手数料	
手数料の金額	2,200円	
Anexe guia de recolhimento com selos fiscais da provincia de Mie		
（手数料の金額） ・全額制 2,200 円 ・定額制 550 円 ・適額制は不要 三重県入付証は、富嶺証紙を使用し、なるべく枚数を少なくする。		
住所	〒 三重県津市市田町1234	
氏 名	田 名 太郎	
学 校 名	前期課程 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	

A guia de recolhimento com selos fiscais será necessário somente se você selecionar "guia de recolhimento com selos fiscais" 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。
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

① 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 (ログイン)" → "Consulta do status da solicitação (申請状況確認)" → "Detalhes".

三重県 電子申請・届出システム **ログイン**

三重県 電子申請・届出システム 手続き検索 **申請状況確認**

整理番号 手続き名 問い合わせ先

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 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"

Smartphone screen

三重県 電子申請・届出システム **メニュー**

ログイン ② Verificar status da aplicação ① "Menu" no canto superior direito da página

手続き検索 申請状況確認

整理番号 152950077941

【〇〇選抜・△△選抜・□□選抜】令和8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）

問い合わせ先 三重県教育委員会事務局 教育課キャリア教育班

申込日時 2025年6月2日 13時 処理状況 完了 **詳細>** ③ "Detalhes"

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.

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 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、時間を置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	

② Se pagar com cartão de crédito, clique em "Omni Payment Gateway (Agência de pagamento de dados NTT)"

決済方法選択

☒ クレジットカード ③ 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」といいます。）、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」といいます。が運営する。ご利用者様が当自治体様に納付する各種手数料（以下「手数料」といいます。）の電子納付専用ページです。

・本ページでは、ご利用者様が当社に各種納付（納付手段）を申込みることができます。

・手数料の決済サービスによる納付にあたっては、「決済期間」が設定されています。この期間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。「決済期間」は申込内容照会画面に告示されます。なお、当該期間内に申込が完了しない場合、当該期間を超過した時点で自動的に当該期間を超過した旨の通知がメールにて送付されます。

「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** ＞

⑤ Clique em "Prosseguir para o pagamento"

④ Role até o final e marque "Concordo"

<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」といいます。）、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」といいます。が運営する。ご利用者様が当自治体様に納付する各種手数料（以下「手数料」といいます。）の電子納付専用ページです。

・本ページでは、ご利用者様が当社に各種納付（納付手段）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、「決済期間」が設定されています。この期間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。「決済期間」は申込内容照会画面に告示されます。なお、当該期間内に申込が完了しない場合、当該期間を超過した時点で自動的に当該期間を超過した旨の通知がメールにて送付されます。

「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** ＞

④ 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.

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

有効期限 必須

セキュリティコード

名義人氏名 必須

連絡方法の種類 必須

国番号 必須

電話番号 必須

⑥ Confirme o valor do pagamento

⑦ Digite o número do cartão

⑧ Digite o prazo de validade

⑨ Digite o código de segurança

⑩ Confira o cartão de crédito enquanto digita. Use somente letras maiúsculas, sem acentos, e coloque um espaço simples entre o nome e o sobrenome.

⑪ Se você selecionar o telefone do trabalho, residencial ou celular, por favor, verifique e digite o número de telefone e os contatos que estão registrados no cartão de crédito

⑫ Digite "81 (Japão) (81日本)" como código do país

⑬ Por favor, remova o 0 inicial e digite sem usar hífen. Exemplo: 059-224-2913 → 592242913 080-○○○○-○○○○→80○○○○○○○○

⑭ Clique em "Prosseguir para confirmação"

⑮ Verifique os detalhes na tela de confirmação do pagamento e clique em "Pagar"

⑯ Clique em "Voltar aos detalhes"

⑰ Imprima esta tela.

決済確認

以下の内容でお支払いしてよろしいですか？

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

申込内容照会

決済完了

決済が完了しました。

< 詳細へ戻る

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	514643911912
処理状況	処理待ち
処理履歴	2024年6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06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

⑦ Digite o número do cartão de crédito para pagamento em números de meia largura sem hífens.

⑧ 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

⑨ 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.

⑪ Em "Tipo de método de contato", insira as informações de contato registradas no seu cartão de crédito. Caso não tenha certeza, verifique o site da empresa do cartão de crédito antes de inserir as informações.

⑬ Se você selecionou endereço de e-mail como o "Tipo de método de contato" em ⑪, insira seu endereço de e-mail.

Tela do smartphone

手続き名 【〇〇選抜・△△選抜・□□選抜】令和8年度三重県立高等学校入学希望者選 整理番号 838453763848 処理状況 処理待ち 処理履歴 2025年7月30日9時31分 申込	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 2025年10月09日 納付額 ¥2,200 納付済額 ¥2,200 納付状況 支払済 納付日 2025年07月30日
--	--

⑰ Dependendo do tamanho da sua tela, as informações de pagamento podem não caber em uma tela. Se você estiver imprimindo várias folhas, imprima-as de modo que o "nome do procedimento", o "número de série", o "valor pago" e as "informações de pagamento" fiquem claramente visíveis e, em seguida, envie-as para sua escola de ensino fundamental, etc.

Confirme que o pagamento foi efetuado ou não. 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."

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.

Não use "Imprimir o conteúdo da inscrição" na parte inferior da tela porque as "informações de pagamento" à esquerda não serão impressas.

※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 tabela abaixo.

○桑名工業高等学校（くくり募集）

桑名工業	第1志望	第2志望
	機械科	材料技術科
	材料技術科	機械科
	電気科	電子科
	電子科	電気科

○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
	普通科	なし
通信制	普通科	なし

【Segunda Seleção】

Se você estiver se inscrevendo para Kuwana Kogyo, Yokkaichi Nishi, Yokkaichi Noge, Hisai Norin, Iga Hakuho ou Hokusei na segunda seleção, selecione sua primeira e segunda opção nos padrões da tabela abaixo. A seleção após o recrutamento também será feita de acordo com isso.

○桑名工業高等学校（くくり募集）

桑名工業	第1志望	第2志望
	機械系（くくり募集）	電気系（くくり募集）
	機械系（くくり募集）	なし
	電気系（くくり募集）	機械系（くくり募集）
	電気系（くくり募集）	なし

○四日市農芸高等学校（後期選抜は、農業系でくくり募集）

四日市農芸	第1志望	第2志望
	農業科学科（くくり募集）	生活文化科
	農業科学科（くくり募集）	なし
	食品科学科（くくり募集）	生活文化科
	食品科学科（くくり募集）	なし
	環境造園科（くくり募集）	生活文化科
	環境造園科（くくり募集）	なし
	生活文化科	農業科学科（くくり募集）
	生活文化科	食品科学科（くくり募集）
	生活文化科	環境造園科（くくり募集）
	生活文化科	なし

○伊賀白鳳高等学校（後期選抜は、工業系、農業系でくくり募集）

伊賀白鳳	第1志望	第2志望
	工業系（くくり募集）	農業系（くくり募集）
	工業系（くくり募集）	経営科
	工業系（くくり募集）	ヒューマンサービス科
	工業系（くくり募集）	なし
	農業系（くくり募集）	工業系（くくり募集）
	農業系（くくり募集）	経営科
	農業系（くくり募集）	ヒューマンサービス科
	農業系（くくり募集）	なし
	経営科	工業系（くくり募集）
	経営科	農業系（くくり募集）
	経営科	ヒューマンサービス科
	経営科	なし
	ヒューマンサービス科	工業系（くくり募集）
	ヒューマンサービス科	農業系（くくり募集）
	ヒューマンサービス科	経営科
	ヒューマンサービス科	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）

四日市西	第1志望	第2志望
	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

○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）

久居農林	第1志望	第2志望
	生物系（くくり募集）	環境系（くくり募集）
	生物系（くくり募集）	生活デザイン科
	生物系（くくり募集）	なし
	環境系（くくり募集）	生物系（くくり募集）
	環境系（くくり募集）	生活デザイン科
	環境系（くくり募集）	なし
	生活デザイン科	生物系（くくり募集）
	生活デザイン科	環境系（くくり募集）
	生活デザイン科	なし

○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 segunda opção for o curso por correspondência de Hokusei "curso regular", selecione "Correspondência como segunda opção" na "coluna de observação".

【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

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）

実技検査の選択肢について、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）

○ 稲生（体育科）

実技検査の選択肢について、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 学力型を受検する志願者は、次の選択肢を選択。

<選択肢>

1 国語

II 体育型を受検する志願者は、実技検査の選択肢について、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

○ 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

【Segunda Seleção】

○ 北星

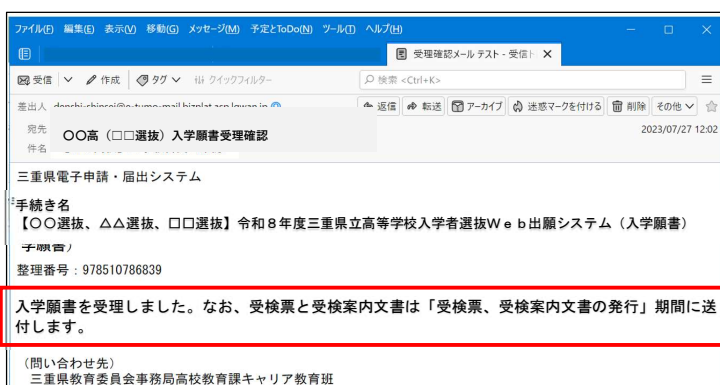
※ 定時制課程で第1志望とし、通信制課程で第2志望とする志願者は、次の選択肢を選択。

<選択肢>

第2志望通信制

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.

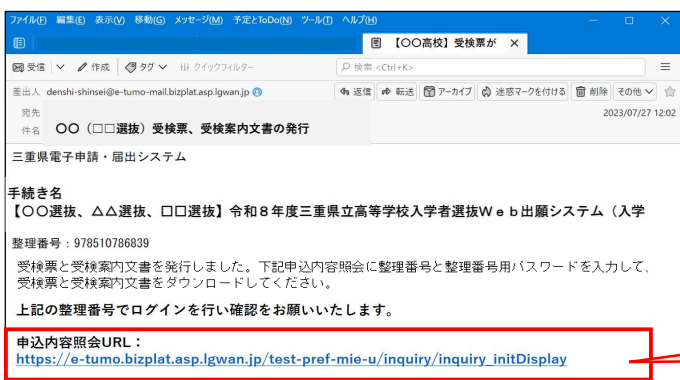
Neste momento, você ainda não pode imprimir o documento de orientação do exame e o bilhete do exame. (Imprima após receber o e-mail da emissão.)

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 orientação de exame.

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.

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（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

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共通の日程

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

検査教科等	検査時間	検査時間
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
英 語	12:15~12:55	45分
食 料	13:15~14:00	45分
理 科	14:15~15:00	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。
 ※ 検査科目は高等学校によって異なる。
 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。

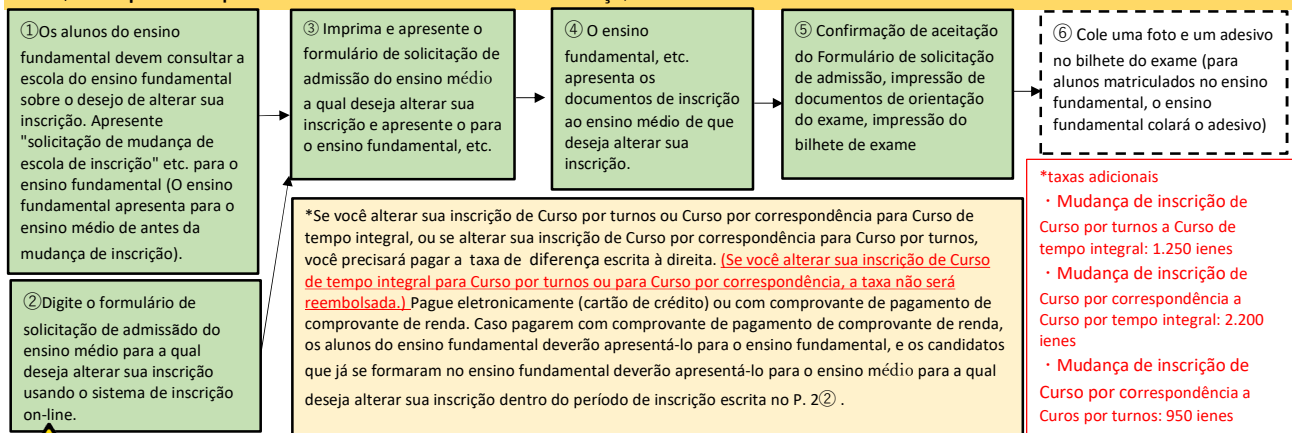
----- 折り曲げ線 -----

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 o 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 imprimi-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 2026".

<https://www.pref.mie.lg.jp/common/04/ci600016731.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 2026."



(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 de documentos de inscrição" escrito na p.2.

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のでお願いします。

<志願変更前>

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

<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
		コース

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のでお願いします。

<志願変更前>

高等学校名	三重県立	高等学校
課程名		課程
学科・コース名	第1志望	科
	第2志望	科
入学願書の整理番号		コース

<志願変更後>

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、併せてお願いします。

高等学校名	三重県立	高等学校
課程名		課程
学科・コース名	第1志望	科
	第2志望	科
入学願書の整理番号		コース

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

受付開始日時 降順

20件ずつ表示

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

入学願書

【後期選抜志願変更】令和8年度三重県立高等学校入学希望者Web出願システム(入学願書)

電子決済必須

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 2026 (formulário de solicitação de admissão)

② Selecione o método de pagamento da seguinte forma.

☐ 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.

☐ 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 "Sem taxa adicional para a taxa de seleção de ingresso".

④ Selecione o curso (antes de alterar sua inscrição) → o curso (para o qual você está alterando sua inscrição) entre as seguintes opções.
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 de tempo integral, Curso por turnos → Curso por turnos, Curso por turnos → Curso por correspondência, Curso por correspondência → Curso de tempo integral, Curso por correspondência → Curso por turnos, Curso por correspondência → Curso por correspondência

⑤ Verifique o valor adicional do pagamento eletrônico.

[Se você escolher cartão de crédito (pagamento eletrônico)]
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 guia de recolhimento com selos fiscais]

・ 0 iene independentemente da opção

[Sem taxa adicional para a taxa de seleção de ingresso]

・ 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

<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、Visa、Mastercard、JCB、American Express、Diners Clubのカードに限りします。
※クレジットカードの決済手数料は県が負担します。
※「定時制→全日制」「通信制→全日制」「通信制→「入学選抜手数料の追加なし」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
☐ 入学選抜手数料の追加なし

選択方法

② Por favor, Seleccione "Cartão de crédito (pagamento eletrônico)", "Guia de recolhimento com selos fiscais" ou "Sem taxa adicional para a taxa de seleção de ingresso"

<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

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) → Seleccione o currículo (para quem deseja alterar sua inscrição)

<納付情報>

電子収納納付額 必須

志願する課程の選抜手数料の納付額が表示されます。納付額を確認してください。
※収入証紙納付書で納付する場合は、志願する課程に関わらず「0円」と表示されます。

【課程：納付額】
定時制→全日制：1250円、通信制→全日制：2200円、通信制→定時制：950円
上記以外の志願変更：0円

納付方法は、クレジットカードから選択できます。
お支払いの確認が取れ次第、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。

自動計算のため入力不要です。

0 2024年09月17日までにお支払ください。

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

*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 "Guia de recolhimento com selos fiscais (Formulário 2)" para o ensino fundamental, etc. por favor.

Se você já se formou no ensino fundamental e somente o caso selecionasse a guia de recolhimento com selos fiscais como método de pagamento, apresente a guia de recolhimento com selos fiscais (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 a "guia de recolhimento com selos fiscais" (Formulário 2), afixe a quantia necessária de Selos de Receita da Província de Mie e apresente a.

· Não é necessário apresentar (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

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, guia de recolhimento com selos fiscais, 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 >



※Outras lojas como Daiso, MaxValu, Valor e Cocokara Fine também possuem copiadores (dispositivos multifuncionais) que podem imprimir arquivos PDF e arquivos de imagem. (Dependendo da loja, há caso que não estar instalado.)

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.



ログイン

① Clique em "Login"



① "Menu" no canto superior direito da página

② "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.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。

パスワードを忘れた場合はこちら

④ Clique em "Login"

ログイン

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

手続き検索 申請状況確認

⑤ Clique em "Consulta do status da solicitação"

Tela do smartphone

三重県 電子申請・届出システム

メニュー

ログアウト

マイページ

手続き検索

申請状況確認

整理番号 152950077941

【〇〇選抜・△△選抜・□□選抜】令和8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）

問い合わせ先 三重県教育委員会事務局 高等学校教育課キャリア教育班

申込日時 2025年6月2日13時

処理状況 完了

① "Menu" no canto superior direito da página

② "Consulta do status da solicitação"

③ "Detalhes"

整理番号 719733194223

手続き名 【〇〇選抜・△△選抜・□□選抜】令和8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）

三重県教育委員会事務局 高等学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）

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。

手続き名	【前期等】入学願書
整理番号	063687323361
処理状況	処理中（返信済み）
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
納付済額	¥950

⑧ Verifique o nome do arquivo, baixe e imprima

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.

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。

手続き名	【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

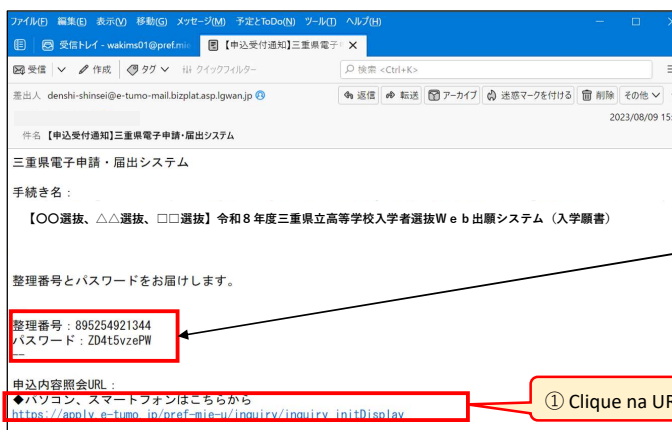
⑤ Caso a digitação do Formulário de solicitação de admissão não tenha sido concluída, nada será exibido na coluna de procedimentos.

⑥ Todos os procedimentos para digitação do Formulário de solicitação de admissão serão exibidos, incluindo "Primeira Seleção" e "Segunda Seleção". Verifique o "Nome da seleção" para ter certeza de que não há erros.

⑧ "Status de processamento" é o seguinte.

1. "Aguardando processamento": Antes que o ensino médio processe os documentos de inscrição
2. "Processando (ainda sem resposta)": O ensino médio processa os documentos de inscrição e antes da emissão do bilhete de exame.
3. "Processando (Respondido)": Após a emissão do bilhete de exame e o envio de um e-mail ao candidato (você pode imprimir o bilhete do exame).
4. "Pedido de retirada": Antes que o ensino médio aprobe o pedido de retirada.
5. "Retirada": Situação em que um pedido de Formulário de solicitação de admissão foi retirado e pode ser apresentado um novo Formulário de solicitação de admissão.
6. "Conclusão": Depois que o candidato baixar o bilhete de exame

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



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

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.

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 corrigir itens que não pertencem ao curso para o qual você está se candidatando (disponível para todos os métodos e status de pagamento)

Por exemplo: correções no nome do candidato, nome do responsável, endereço atual, ou mudança de departamento, ou alteração da escola de período integral para outra escola de período integral (excluindo alterações de candidatura tardia), entre outros.

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”.

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”.

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

④ Clique em "Prosseguir para confirmação"

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

⑤ Verifique as alterações

⑥ Após verificar, clique em "Alterar"

⑤ Neste 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.

⑥ Verifique 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 “Alteração da inscrição foi concluída” será exibido. Clique em Voltar aos detalhes.

(5) Salve o arquivo PDF no seu computador ou smartphone e imprima.

<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 15:00 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。

※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。

⑩ Clique em "Exportar arquivo PDF" para exportar o Formulário de solicitação de admissão.

*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 apresentá-la.

II Como corrigir quando o pagamento eletrônico (não pago) ou o pagamento por guia de recolhimento com selos fiscais está pendente ao alterar o curso para o qual você está se candidatando, especialmente se for um curso por correspondência

Exemplo: alterar o ensino médio para o qual você está se candidatando de período integral para parcial, de parcial para período integral, ou de curso por correspondência para parcial.

Neste caso, a taxa de pagamento eletrônico registrada 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) でお支払いされる方はこちら

※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。



*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 Clique 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00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 >

(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
入力は以上になります。	
< 入力へ戻る	取上げる >

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	

三重県電子申請・届出システム	
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	
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	

*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 "guia de recolhimento com selos fiscais (Formulário 2)" para o ensino fundamental, etc. Para aqueles que já concluíram o ensino fundamental, somente se você tiver selecionado “guia de recolhimento com selos fiscais (Formulário 2)” junto com outros documentos de inscrição, apresente “guia de recolhimento com selos fiscais (Formulário 2)” para o ensino médio. Não há necessidade de apresentar um “impresso da tela de informações de pagamento (paga)”.

III Como corrigir ao alterar o curso para o qual está se candidatando após o pagamento eletrônico (já efetuado)

Exemplo: mudar o ensino médio para o qual você está se candidatando de período integral para parcial, ou de parcial para período integral.

Neste caso, as taxas pagas eletronicamente pelo sistema de inscrição online serão alteradas, portanto, será necessário solicitar o cancelamento da sua inscrição e, após a aprovação pela escola, enviar uma nova inscrição. As taxas já pagas serão reembolsadas, por isso, realize o procedimento considerando as seguintes orientações.

*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.
 - Caso o status de processamento do pedido de Formulário de solicitação de admissão for "Processando (não respondido)", "Processando (respondido)", "Rejeitado", "Concluído", "Conclusão forçada"
 - 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”.



*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.

① Role até o final

② Clique em “Pedir a retirada”

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

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

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

④ Clique em “Prosseguir para confirmação”

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

⑤ Role até o final

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

⑥ Clique em “Pedir a retirada”

*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” para “Retirada”.

Eu solicitei

整理番号: 324776798363 の申込を取下げ依頼しました。

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



*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 "guia de recolhimento com selos fiscais (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 a guia de recolhimento com selos fiscais (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 Alteração do método de pagamento

Exemplo: Alteração de "Guia de recolhimento com selos fiscais" para "Pagamento Eletrônico"

Ao mudar de "pagamento eletrônico" para "Guia de recolhimento com selos fiscais"

Se você mudar de "Isento da taxa de seleção (somente curso por correspondência)"

(1) Ao mudar de "Guia de recolhimento com selos fiscais" para "Pagamento eletrônico"

Consulte as páginas 21-22 **para processar o saque**, depois solicite novamente e selecione "Cartão de crédito (pagamento eletrônico)" como método de pagamento.

(2) Ao mudar de "Pagamento eletrônico (não pago)" para "Guia de recolhimento com selos fiscais"

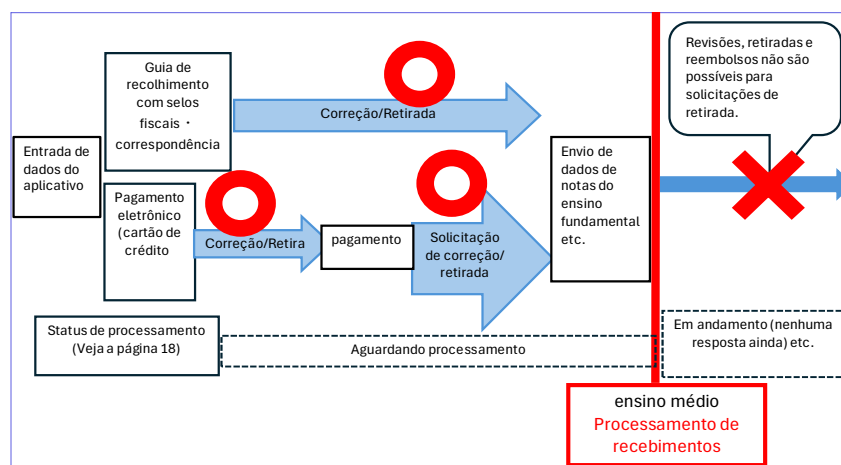
Consulte as páginas 21-22 **para processar o saque**, depois solicite novamente e selecione "Guia de recolhimento com selos fiscais" como método de pagamento.

(3) Ao mudar de "Pagamento eletrônico (pago)" para "Guia de recolhimento com selos fiscais"

Consulte as páginas 22 a 24 **para fazer uma** "solicitação de saque" e, depois que sua escola de ensino médio aprovar, inscreva-se novamente e selecione "Guia de recolhimento com selos fiscais" como seu método de pagamento.

(4) Ao mudar de "Isento da taxa de seleção (somente cursos por correspondência)" para "Pagamento eletrônico" ou "Guia de recolhimento com selos fiscais"

Consulte as páginas 21-22 **para processar o saque**, depois solicite novamente e selecione "Cartão de crédito (pagamento eletrônico)" ou "Guia de recolhimento com selos fiscais" como seu método de pagamento.



- Não será possível fazer reembolsos por alterações ou retiradas (solicitações) **da sua inscrição depois que ela tiver sido aceita e processada pela escola de ensino médio.**
- Consulte sua escola de ensino fundamental ou outra instituição antes de fazer quaisquer correções ou retiradas (solicitações).
- Para obter instruções sobre como fazer correções, consulte a página 19 e para retirada (solicitação), consulte as páginas 21 e seguintes.

B 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".