

Online Application System Manual (for applicants)

※All candidates must read carefully before applying.

(Contents)

1	Online Application Process	1	5	Steps for Changing Your School of Choice	14
2	Preparation Before Applying Online	3			
3	Online Application Procedure		4	FAQ	
1	User Registration	3	1	How to Print Out	16
2	Entering and Printing Application Form, Filling Payment Slip or Printing Payment Information Page	5	2	In Case of Not Receiving Your Confirmation Email from High School	16
3	Confirmation of Receipt of Application	13	3	How to Check the Status of Application	18
4	Printing Examination Ticket and Examination Guide	13	4	How to Correct Your Application Form	19
			5	How to Withdraw Your Application	24

To all applicants to prefectural high schools

- Third-year junior high school students should complete the procedures according to the "school deadlines" set by each junior high school. Also, if you wish to change any information you have registered on your online application, such as on your Application Form, please first consult with your teacher at your junior high school or other institution.
- There are set periods and times for acceptance of each procedure. Once the application period and time deadline has passed, applications cannot be accepted or withdrawn, and fees cannot be paid or refunded. Please strictly adhere to the reception periods and times.
- The Examination Ticket and Examination Guide will be issued within the specified period below. It may take several days from the time of the Confirmation Email until you receive the Examination Ticket and Examination Guide. You can check the status of your application using the method described in "How to Check the Status of Application" on P.18, so please refrain from calling the high school to inquire.

1 Online Application Process

(Note) Your user ID will also be used for procedures when enrolling in high school.

Schedule

①User Registration (at any time)

【The First Selection, Selection Related to the Integrated Junior and Senior High School Education, Special Selection, Special Sports Selection】

- ①Entering and Printing Application Form / Filling Payment Slip or Printing Payment Information Page
Dec 1st at 9:00 ~ Jan 15th at 17:00
- ②Payment Period for electronic payment via the online application system Dec 1st at 9:00 ~ Jan 15th at 17:00
- ③Submit school records and application documents to high school
(For junior high school students, **the junior high school** will submit the school records and application documents.)
- School Records Jan 16th at 9:00 ~ 22nd at 17:00
Application Documents (Excluding weekends and holidays)
Full-time Course Jan 23rd ~ 27th (from 9:00 to 16:00, from 9:00 to 15:00 on the last day)
Part-time / Correspondence Course Jan 23rd ~ 27th (from 13:00 to 20:00, from 13:00 to 17:00 on the last day)
- ④Confirmation of Receipt of Application Jan 23rd ~ 27th (You will receive an email from the high school you applied to confirm that your application was received.)
- ⑤Printing Examination Ticket and Examination Guide Jan 26th ~ 28th

【The Second Selection, Specialized Course Selection】

- ①Entering and Printing Application Form / Filling Payment Slip or Printing Payment Information Page
Feb 5th at 9:00 ~ Feb 20th at 17:00
- ②Payment Period for electronic payment via the online application system Feb 5:00 at 9 ~ Feb 20 at 17:00
- ③Submit school records and application documents to high school (For junior high school students, **the junior high school** will submit the school records and application documents.)
- School Records Full-time Course Feb 16th at 9:00 ~ 26th at 12:00
Part-time Course Feb 16th at 9:00 ~ 25th at 17:00
Correspondence Course Matsusaka High Feb 16th at 9:00 ~ 25th at 12:00
Hokusei High Feb 16th at 9:00 ~ 25th at 17:00
- Application Documents (Excluding weekends and holidays)
Full-time Course Feb 24th ~ 26th (from 9:00 to 16:00, from 9:00 to 12:00 on the last day)
Part-time Course Feb 24th ~ 25th (from 13:00 to 20:00, from 13:00 to 17:00 on the last day)
Correspondence Course Matsusaka High Feb 24th ~ 25th (from 9:00 to 16:00, from 9:00 to 12:00 on the last day)
Hokusei High Feb 24th ~ 25th (from 13:00 to 20:00, from 13:00 to 17:00 on the last day)
- ④Confirmation of Receipt of Application Feb 16th ~ 26th (You will receive an email from the high school you applied to confirm that your application was received.)
- ⑤Issue of Examination Ticket and Examination Guide Feb 24th ~ 27th

【Change the School of Choice in the Second Selection】

①Entering and Printing Application Form / Filling Payment Slip or Printing Payment Information Page

Full-time Course Feb 27th at 9:00 ~ Mar 5th at 12:00 / Part-time Course Feb 27th at 9:00 ~ Mar 4th at 17:00

Correspondence Course Matsusaka High Feb 27th at 9:00 ~ Mar 4th at 16:00 / Hokusei High Feb 27th at 9:00 ~ Mar 4th at 17:00

②Payment Period for electronic payment via the online application system

Full-time Course Feb 27th at 9:00 ~ Mar 5th at 12:00 / Part-time Course Feb 27th at 9:00 ~ Mar 4th at 17:00

③Submit school records and application documents to high school (For junior high school students, the junior high school will submit the school records and application documents.)

School Records Full-time Course Feb 27th at 9:00 ~ Mar 5th at 12:00 / Part-time Course Feb 27th at 9:00 ~ Mar 4th at 17:00

Correspondence Course Matsusaka High Feb 27th at 9:00 ~ Mar 4th at 16:00

Hokusei High Feb 27th at 9:00 ~ Mar 4th at 17:00

Documents related to change of the school of choice

Full-time Course Mar 3rd ~ 5th (from 9:00 to 16:00, from 9:00 to 12:00 on the last day)

Part-time Course Mar 3rd ~ 4th (from 13:00 to 20:00, from 13:00 to 17:00 on the last day)

Correspondence Course Matsusaka High Mar 3rd ~ 4th (from 9:00 to 16:00)

Hokusei High Mar 3rd ~ 4th (from 13:00 to 20:00, from 13:00 to 17:00 on the last day)

④Confirmation of Receipt of Application Feb 27th ~ Mar 5th (You will receive an email from the high school you applied to confirm that your application was received.)

⑤Issue of Examination Ticket and Examination Guide Mar 3rd ~ 6th

【Re-Enrollment Selection】

①Entering and Printing Application Form / Filling Payment Slip or Printing Payment Information Page

Full-time Course Mar 17th at 10:00 ~ 19th at 12:00 / Part-time Course Mar 17th at 10:00 ~ 19th at 17:00

Correspondence Course Mar 17th at 10:00 ~ 26th at 12:00

②Payment Period for electronic payment via the online application system

Full-time Course Mar 17th at 10:00 ~ 19th at 12:00 / Part-time Course Mar 17th at 10:00 ~ 19th at 17:00

③Submit school records and application documents to high school (For junior high school students, the junior high school will submit the school records and application documents.)

School Records Full-time Course Mar 17th at 10:00 ~ 19th at 12:00 / Part-time Course Mar 17th at 10:00 ~ 19th at 17:00

Correspondence Course Mar 17th at 10:00 ~ Mar 26th at 12:00

Application Documents Full-time Course Mar 18th from 9:00 to 16:00, 19th from 9:00 to 12:00

Part-time Course Mar 18th from 13:00 to 20:00, 19th from 13:00 to 17:00

Correspondence Course Mar 25th from 9:00 to 16:00, 26th from 9:00 to 12:00 on

④Confirmation of Receipt of Application

Full-time Course/Part-time Course Mar 17th ~ 19th Correspondence Course Mar 17th ~ 26th

(You will receive an email from the high school you applied to confirm that your application was received.)

⑤Issue of Examination Ticket and Examination Guide

Full-time Course/Part-time Course Mar 18th ~ 19th Correspondence Course Mar 25th ~ 26th

【Additional Selection(Part-time night schools)】

①Entering and Printing Application Form / Filling Payment Slip or Printing Payment Information Page

Mar 25th at 16:00 ~ 26th at 17:00

②Payment Period for electronic payment via the online application system Mar 25th at 16:00 ~ 26th at 17:00

③Submit school records and application documents to high school

(For junior high school students, the junior high school will submit the school records and application documents.)

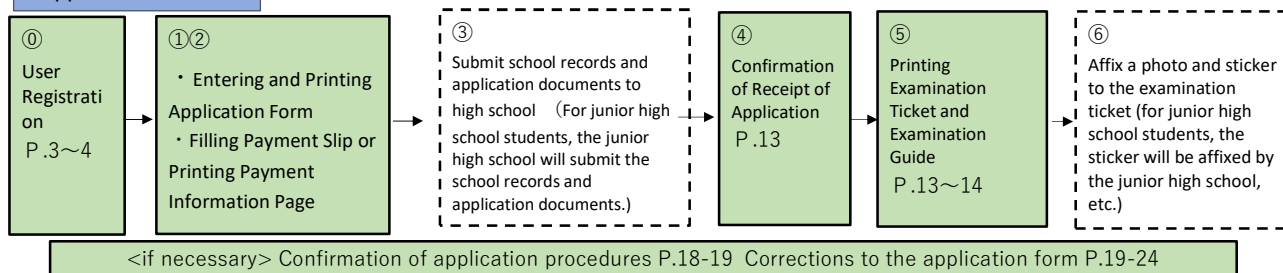
School Records Mar 25th at 16:00 ~ 26th at 17:00

Application Documents Mar 25th from 16:00 to 20:00, 26th from 13:00 to 17:00

④Confirmation of Receipt of Application Mar 25th ~ 26th (You will receive an email from the high school you applied to confirm that your application was received.)

⑤Issue of Examination Ticket and Examination Guide Mar 25th ~ 26th

Application Process



2 Preparation Before Applying Online

Prepare a computer or smartphone with internet access, and an email address. (If you already have an email address, you do not need to create one.) If you do not have an email address, please refer to the following method to obtain one.

For Gmail addresses

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

Regarding emails not being received



- Please make sure that you are set up to receive emails from "pref-mie@apply.e-tumo.jp".
 - If you are using carrier email provided by a mobile phone carrier, or if you have implemented measures to prevent spam, you may not receive emails due to refusal to receive emails containing your ID and password for application.
- Please check the spam mail protection settings provided by your mobile phone carrier.

3 Online Application System Operation Procedure

① User Registration

- (1) Access the Mie Prefecture Electronic Application and Notification System using method A or B.

A

Enter the URL below to access the system.

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

B

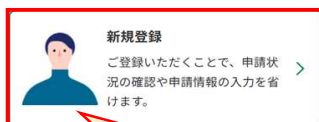
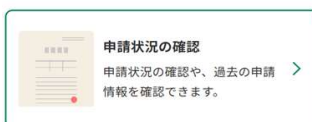
Scan the QR code on the right to access the system.



- (2) Click on "New Registration" in the top right corner of the Mie Prefecture Electronic Application and Notification System homepage.



オンラインで申請手続き・申請状況を確認する



① Click "New Registration"



② Click the Terms of Use and click "Agree"

同意する

The smartphone screen will be vertical



① For smartphones

Scroll down and tap "New Registration" in the middle

① The screen will switch to the "Terms of Use" screen.

② Click the terms of use and click "Agree"

Once you agree to the terms of use, you will be directed to the user registration page.

- (3) Register the email address for user registration.

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 Select "Individual"

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.ne.jp

④ Enter your email address

⑤ Enter the same email address again

利用者ID (確認用) を入力してください 必須

〇〇〇〇@〇〇.ne.jp

⑥ Click "Register"

登録する



*If you have older brothers or sisters and would like to use the same email address as your previous user registration, you will need to change your user information, such as your name. After logging in, click on "My Page" → "Confirmation of user information" in the top right-hand corner of the screen and change your user information.

(4) An email will be sent to the registered email address. Access the URL stated in the email.



◆Click on the URL in the email you received

An email will be sent to the email address you registered.

Open the email you received and access the URL provided.

The user registration screen will open, so enter the remaining information.

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

郵便番号を入力してください 必須

ハイファ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

ハイファ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

ハイファ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、迷惑メール対策等の関係から通知が受けられ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。

確認へ進む

The "User category" and "User ID" are already written, so there is no need to enter them again.

①② Your "Password" should be between 6 and 20 characters long and use at least three types of characters from the following: uppercase letters, lowercase letters, numbers, and symbols.

*This password is your "User ID Password." You will need it to log in, so please make a note of it so you don't forget it.

④ If you cannot convert difficult *kanji* in a name, you can substitute simpler *kanji*.

There is no need to select gender.

⑤ Enter the "Postal Code" in half-width numbers without hyphens. (For example, enter 514-0000 as 5140000.)

⑥ When you press the "Address Search" button, the city or town name will be displayed in the "Address" field below.

⑦ When searching for an address using a postal code, the city or town name will be displayed, so enter the rest of the address, such as the street address.

⑧ You can register up to two phone numbers. Enter numbers in half-width characters. You can use hyphens or not. (Enter 012-345-6789 or 0123456789)

"Email address 1" is already filled in, so there is no need to enter it again. If you would like to receive notifications from your high school from an email address other than the one registered, enter it in "Email address 2."

※ If there are any errors in your information, and you press the "Proceed to confirmation" button, an error message will be displayed in red. Please enter the requested information correctly and then press the "Proceed to confirmation" button again.

<Example of an error message> "⚠ Telephone number is a required field." (If you forget to enter your phone number)

※ Check the information you entered on the "User Registration Confirmation" screen, and if there are no errors, press the "Register" button.

※ Look at the "User Registration Confirmation" screen, and if you want to change any information you entered, press the "Return to input" button and make the necessary corrections.

2 Entering and Printing Application Form, Filling Payment Slip or Printing Payment Information Page

(1) Log in.

Desktop Screen:

- ① Click "Login" on the top right of the page
- ② Enter your User ID (the email address you registered on P.3)
- ③ Enter your User ID password registered on P.4)
- ④ Click "Login"
- Forgot your password? [パスワードを忘れた場合はこちら](#)

Smartphone screen:

- ① "Menu" at the top right of the page
- ② "Login"

If you have forgotten your Password for your User ID, click "Forgot your password?" to reset your password.

(2) Select the selection type from "Procedure Search" at the top of the screen.

Annotations:

- ⑤ Click "Procedure Search"
- ⑥ Enter "入学願書 (Application Form)"
- ⑦ Click "Keyword Search"
- ⑧ Check if the name of the selection you are applying for is listed in 【 】 and click

Keywords: 入学願書, 入学願書, 入学願書

Categories: 入学願書, 入学願書, 入学願書

Selection type: 入学願書, 入学願書, 入学願書

Selection type: 入学願書, 入学願書, 入学願書

※ You can only apply for selections that are held during the application period listed on pages 1 and 2.
Please make sure to check that the name of the selection you are applying for is in the 【 】.

(3) Enter your application information in the "Application for Admission".

Annotations:

- Check the Type of your Selection
- ⑨ Please select "Credit card (electronic payment) (クレジットカード (電子納付))", "Revenue stamp payment slip (収入証紙納付書)" or "No admission selection fee (correspondence only) (入学選抜手数料なし (通信制のみ))".

Selection type: 入学願書, 入学願書, 入学願書

Selection type: 入学願書, 入学願書, 入学願書

Selection type: 入学願書, 入学願書, 入学願書

* Credit cards that can be used for electronic payment are Visa, MasterCard, JCB, American Express, and Diners Club.
* Credit card transaction fees will be borne by the prefecture.

* If you are applying to a high school with a correspondence course, please select "No admission selection fee (correspondence only)."

* If you use a credit card, you will need to enter the cardholder's name as written on the card, as well as their contact information, such as the phone number and email address registered to the card. (For details, see page 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。もしくは、絞り込み検索から選抜名を選ぶこともできます。

Do not enter anything

絞り込み検索

(全検索を行う場合は、条件を空にしてください。)

前期選抜

選抜コード

1

選抜名

前期選抜

<志願校・課程>

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。)

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。

Do not enter anything

絞り込み検索

(全検索を行う場合は、条件を空にしてください。)

普通科 (10010000)

学科・コースコード

1001000001

学科・コース名

普通科 (10010000)

第2志望 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

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

絞り込み検索

(全検索を行う場合は、条件を空にしてください。)

なし

学科・コースコード

0000000001

学科・コース名

なし

<志願者情報>

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 When you select "Selection Name", "Selection Code" and "Selection Name" will be automatically entered.

⑪ Select the Course you wish to apply for

⑫ Enter the name of the high school and click the "Refine Search" button.

⑬ Select "High school you are applying to"

⑫ You can narrow down your search results by entering only the initial letters.

Example: 「松」→松阪、松阪工業、松阪商業

⑬ When you select "High school you are applying to," the "School code" and "School Name" will be automatically filled in.

If you are applying to Kuwana Kogyo, Yokkaichi Nishi, Yokkaichi Nohgei, Hisai Nohrin, Iga Hakuho, or Hokusei High School, please refer to P.12, "※1 About entering your first and second choice Department and Course."

⑭ When you select the name of your "first choice Department/Course", the "Department/Course Code" and "Department/Course Name" will be automatically filled in.

⑮ When you select the Department/Course Name of your "second choice," the "Department/Course Code" and "Department/Course Name" will be automatically filled in.

The following information will be automatically reflected when you register as a user: ⑯ "Furigana", ⑰ "Applicant's name", ⑱ "Postal code", ⑳ "Current address", ㉑ "Contact phone number", and ㉒ "Email address". Please check and add or modify if necessary.

⑰ If you cannot convert a difficult *kanji*, you can substitute a simpler *kanji*.

生年月日 必須

「カレンダー」ボタンをクリックして、志願者の「生年月日」

20080805 

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

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。

(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

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

18 Click on the calendar to select your date of birth

19 Check the postal code (half-width numbers, no hyphens (-))

20 Check the address (full-width)

21 Check the phone number (half-width numbers, no hyphens (-))

22 Check your email address (half-width characters)

23 For junior high schools etc. in Mie, choose from "Public in the prefecture, (県内公立)" "Private in the prefecture (県内私立)," "National in the prefecture (県内国立)," or "prefectural (県内)." For junior high schools etc. outside Mie, choose "other (その他)." "

24 For junior high schools in Mie, enter the name of the junior high school you attended and click "Refine search"

25 Select your school For junior high schools outside the prefecture, select "Other (その他)" and enter the name of the school in full-width characters in 26.

26 If you select "Other (その他)", enter the name of your school in full-width characters.

27 Select "Expected to graduate in March 2026 (2026年3月卒業見込)" or "Graduated (卒業)"

28 If you selected "Graduation" at 27, enter the "Graduation date". (Enter 202003 for March 2020) If you selected "Expected to graduate in March 2026", no entry is required.

29 Enter "Parent's name" in full-width characters

30 Please select whether the guardian's address is "the same (同じ)" as the applicant's or "different (異なる)".

18 (1) Click on "Calendar"

The calendar on the right will be displayed.
(2) Select the "Year" and "Month" from the options.

(3) The calendar will be updated, so click on the "Day" to select it.



19 Enter the "Postal Code" in half-width numbers without hyphens.
(For example, enter 514-0000 as 5140000.)

24 You can narrow down your search by entering only the first letters.
Example: 「津」→津市立〇〇中学校（学園）

25 If you select your "School", "School code" and "School name" will be automatically filled in.

27 Junior high school students who will graduate in March 2026 select "Expected to graduate in March 2026 (2026年3月卒業見込)" even after the graduation ceremony.

29 If you cannot convert a difficult kanji, you can substitute a simpler kanji.

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 If you checked the box "Parent's address is different from that of the applicant" at ③①, enter the address in full-width characters.

<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

<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 Check the contents and check the box

<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機会」の期間内に納付してください。

※収入証紙納付書で納付する場合は、志願する課程に問わず「0円」と表示されます。

【課程：納付額】
全日制：2200円 定時制：950円 通信

③③ The electronic payment amount will be automatically entered, so check it.

納付方法は、クレジットカードから自動計算式のため入力不要です。

0

③④ Click "Proceed to Confirmation"

確認へ進む

[Enter only if applicable]
If you are applying to Inabe Sogo Gakuen, Yokkaichi Yogo (General Education/Sports Science Course), Ino (Physical Education) or Hisai in the First Selection process, or if Hokusei's Correspondence Course is your second choice in the Second Selection process, please refer to P.12, "※2 Regarding filling out the remarks column".

[Enter only if applicable]
If you are applying for the special sports quota selection, please refer to Appendix 5 of the implementation guidelines and select the name of the sport you are recruiting for.

[Enter only if applicable]
If you are applying for Shiroko (General Education/Cultural Arts (Brass Band) Course) in the First Selection process, please refer to P. 12, "※2 Regarding filling in the remarks column."

If you apply for the First Selection, Selection Related to the Integrated Junior and Senior High School Education, Special Selection, or Special Sports Selection, you must be guaranteed admission. In addition, for the Special Sports Selection, you must be guaranteed to join the club activity of the sport you are applying for. (This is only displayed for the First Selection, Selection Related to the Integrated Junior and Senior High School Education, Special Selection, and Special Sports Selection.)

Electronic payment amount (automatically entered from "Payment method" on P.5 and "Course" on P.6)

[Payment method/Course]

- Revenue stamp payment slip/Full-time, part-time: 0 yen
- Credit card/Full-time: 2,200 yen
- Credit card/Part-time: 950 yen
- No admission selection fee/Correspondence: 0 yen

(4) Check the application information on the "Application for Admission" and apply.

< 入力へ戻る

③⑤ Click "Apply"

申込

※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ビュー

Look at the "Application Confirmation" screen and if you want to change any information you entered, press the "Return to input" button and make the necessary corrections.

⚠

Your application has not yet been completed. Please do not print the application form (PDF file) from this button.

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	674423758956
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に必要となる大切な番号です。特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

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

続いてアンケートにご協力頂ける場合は下記「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。

㊿ Click "Output PDF file"

PDFファイルの出力を確認できる画面に遷移します。

PDFファイルを出力する

【○○選択、△△選択、□□選択】令和8年度三重県立高等学校入学者選抜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

※Your Serial Number Password will only be issued in this email. Any subsequent emails you receive will not include the password.

Check the Serial Number is listed. (Auto-fill)

種別	【短期大学】 連合型大学・専門学校に属する施設・特別課程等	【短期大学】 短期大学
----	-------------------------------	-------------

入学 願 書

姓 名	市川 道雄
-----	-------

三重県立なるほろ高等学校 宛

貴校に入学を志願します。

課 程 名	全科目	学 期
学科・コース名	第1学期	普通科 (1001/0000)
	第2学期	なし

志 願 者	フリガナ	エ.エ. タロウ		
	氏 名	三 重 大 都		
	生 年 月 日	2008年09月05日		
	現 住 所	0604-0000		
		三重県津市江町1 2 3 4		
出 身 学 校	現 住 所	津市公立 津市立南中学校		
		2024年3月卒業		
保 護 者	氏 名	三 重 花 子		
	現 住 所	名刺者の現住所と同じ		
電 話				
近に中学校卒業と同等以上の者のみへ連絡先電話番号				
入 学 希 望 期	【短期大学・連合型大学・専門学校に属する施設・専門学校特別課程等・特別課程等】 貴校の希望期として内定した希望は、無効な入学することを確約します。 ※希望期を希望の入学期より1年以上前に入校した場合は、志願した希望の期前入学に無効な入学を ことを確約します。			

※The Revenue Stamp Payment Slip (Form 2) will be printed as a PDF file together with the Application for Admission. If you wish to pay the fee with a revenue stamp, please print out the Revenue Stamp Payment Slip one-sided printing along with the Application for Admission one-sided printing as well. If you are applying for a Correspondence Course or have chosen credit card (electronic payment), you do not need to print and submit the Revenue Stamp Payment Slip. All information such as the serial number, address, and applicant name will be left blank and will automatically be marked as "No submission required."

様式2

収入証紙納付書		整理番号	8952621 344
納付年月日	年	令和	年 月 日
手数料等の名称	国立高等専門学校入学退学手数料		
手数料の金額	2,200円		

Affix the Mie Prefecture Revenue Stamp

(手数料の金額)
 ・全額 2,200円 ・定額制 550円 ・通復制は不要
 三重県収入証紙は、書類提出を使用し、なるべく枚数を少なくする。

納付者 印	住所	三重県津市品町1234
	氏 名 番 号	三重 太郎

選 抜 名	取組選択	
家 族 学 校 名	三重県立桑名北高等学校	
課 題 名	全日制	
学 科 ・ コース 名	第1コース	普通科 (10010000)
	第2コース	なし



9

(8) When paying fees electronically (by credit card)

Once you have reached "Application Completion" on P.9(5), your application data will be saved. Please make payment within the period stated on P. 1-2 "Payment period for electronic payment via the online application system." Junior high school students should consult with their junior high school and determine which high school they wish to apply to before making the payment.

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、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

続いてアンケートにご協力頂ける場合は下記「アンケート」

申込内容照会の申込詳細から、申込内容照会画面へ移動します。

① Click "Proceed to payment"

一覧へ戻る アンケートに回答する **納付へ進む** PDFファイルを一括ダウンロードして保存してください。 PDFファイルを出力する

If you pay later or close the screen on the left...

You can display the online payment screen by going to "Login" → "Check application status" → "Details".

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

"Application Details Inquiry"

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 教育課キャリア教育班	2024年8月2日 16時	処理待ち	詳細>

三重県 電子申請・届出システム ログアウト 利用情報

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47分 申込完了

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
納付済額	0
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週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 If you pay by credit card, Click here if you would like to pay with Omni Payment Gateway (NTT Data payment agency)

Smartphone screen

三重県 電子申請・届出システム ログイン

① "Menu" at the top right of the page

② "Application Details"

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

③ "Details"

The "Payment Deadline" will be displayed as the deadline by which you can make payment on the system, but please make your payment within the "② Payment Period in case of Electronic Payment via the Online Application System" set for each selection on P.1-2.

※Please refrain from making payments until you have decided which high school you will apply to.

申込内容照会

決済方法選択

☒ クレジットカード

③ Click "Credit Card"

④ Scroll to the bottom and check "Agree"

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。）の電子納付専用ページです。

・本ページでは、この指定納付受託者に各種納付（納付手続）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、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週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。

⑤ Click "Proceed to Payment"

「同意する」にチェックをして、クリックしてください。

詳細へ戻る **支払へ進む**

<同意事項>

住所：〒150-0044 東京都渋谷区山手町19-1 渋谷プライムプラザ
お問い合わせ先：etunopayment@kts.nttdata.co.jp

☐ 同意する

④ Scroll down to the bottom of the terms and conditions box and you will see a check box for "I agree." Check the box and click "Proceed to Payment" at the bottom right.

※If the check box is left blank, you will not be able to proceed to the next screen.

クレジットカード情報入力

⑥ Check the payment amount

⑦ Enter your card number

⑧ Enter the expiration date

⑨ Enter the security code

⑩ Please be sure to check your credit card details before entering them. (Half-width capital Roman letters, half-width spaces between first and last names)

⑪ If you selected work, home, or mobile phone number, please confirm and enter the contact details and phone numbers registered to your credit card.

⑫ Enter "81 (Japan)" as the country code.

⑬ Please remove the leading 0 and enter it. Example: 059-224-2913 → 592242913

⑭ Click "Proceed to Confirmation"

⑮ Check the details on the payment confirmation screen and click "Pay"

⑯ Click "Back to details"

決済確認

以下の内容でお支払いよろしいですか？

決済完了

決済が完了しました

⑰ Print this screen

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 処理待ち

処理履歴 2024年8月2日16時31分 申込

納付情報

オンライン決済 お支払いが完了しています。

支払可能期限 2024年09月11日

納付額 ¥950

納付済額 ¥950

納付状況 支払済

納付日 2024年08月02日

伝達事項

日時 伝達事項はありません

申込内容

申込内容印刷

⑦ Enter the credit card number for payment without hyphens, using half-width numbers.

⑧ Enter the expiration date of the credit card used for payment in the order of "month → year" using half-width numbers.

Example 2031 September : 09/31

⑨ Enter the security code of your payment credit card (a three- to four-digit number assigned to each credit card) in half-width numbers.

⑪ For "Contact Method Type", enter the contact information registered with your credit card. If you are unsure, please check the credit card company's website before entering the information.

⑬ If you selected email address as the "Contact method type" in ⑪, enter your email address.

Smartphone screen

手続名

【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)

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

ページ上へ

⑰ Depending on the size of your screen, the payment information may not fit on one screen. If you are printing multiple sheets, please print them so that the "procedure name," "serial number," "amount paid," and "payment status" are clearly visible, and submit them to your junior high school, etc.

Please confirm that your payment has been completed. If the message "Payment has been completed 「お支払いが完了しています。」 or "Payment completed 「支払済」" does not appear immediately, please log in again after 1-2 hours and check "Application Details Inquiry".

Junior high school students etc. should print this screen and submit it to their junior high school etc. One A4 size white sheet of paper is required. The thickness and "whiteness" of the paper does not matter. If you have a printer at home, please print it from the "Print" button on your browser. If you do not have a printer, please save the screen by taking a screenshot, etc., and print it out at a convenience store etc. by referring to P.16. Please note that those who have already graduated from junior high school do not need to submit this form.

Do not use the "Print application details" button at the bottom of the screen as it does not print the "Payment information" listed above.

※1 Regarding entering your first and second choice of Department/Course

【The First Selection】

If you are applying to Kuwana Kogyo High School or Hokusei High School in the First Selection process, you will need to choose your first and second choice from the patterns in the table below.

○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（屋間部）と情報ビジネス科（屋間部）をくくり募集）

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

【The Second Selection】

If you are applying to Kuwana Kogyo High School, Yokkaichi Nishi High School, Yokkaichi Noge High School, Hisai Norin High School, Iga Hakuho High School, or Hokusei High School in the Second Selection period, you will select your first and second choice from the patterns in the table below. In addition, selections after the Second Selection will be made in the same manner.

○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（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）

第1志望		第2志望	
伊賀白鳳	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）

	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

○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

○北星高等学校

（定時制課程で普通科（屋間部）と情報ビジネス科（屋間部）をくくり募集）

	第1志望	第2志望
北星	屋間部（くくり募集）	普通科（夜間部）
定時制	屋間部（くくり募集）	なし
	普通科（夜間部）	屋間部（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 Regarding filling in the Remarks Column

If you are applying to Inabe Sogo Gakuen, Yokkaichi Yogo (General Education/Sports Science Course), Ino (Physical Education Course), or Hisai in the First Selection process, please select from the options below in the "Notes" field. If you are applying to Shiroko (General Education/Culture and Liberal Arts (Brass Band) Course), please fill in the following in the "Notes" field.

In the Second Selection period, if your first choice is Hokusei's Part-time Course (Daytime Course (Group Recruitment) or General Course (Nighttime Course)) and your second choice is Hokusei's Correspondence Course (General Course), select "Correspondence Course as Second Choice" in the "Notes" field.

【The First Selection】

○ 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）

○ 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 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

○ 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

【The Second Selection】

○ 北星

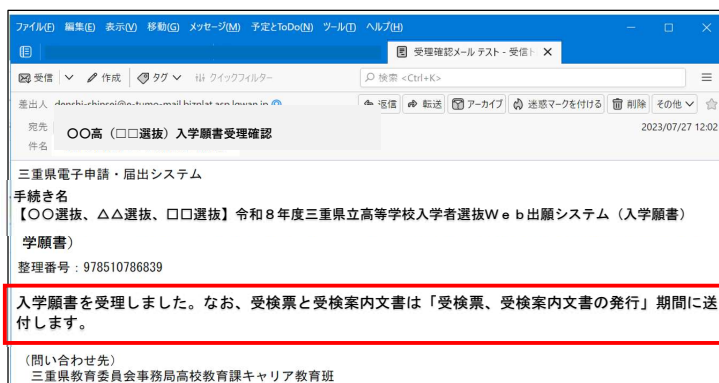
※ 定時制課程を第1志望とし、通信制課程を第2志望とする志願者は、次の選択肢を選択。

<選択肢>

第2志望通信制

3 Confirmation of Receipt of Application

- (1) 【Confirmation of Receipt of Application】You will receive an email from the high school you applied to.



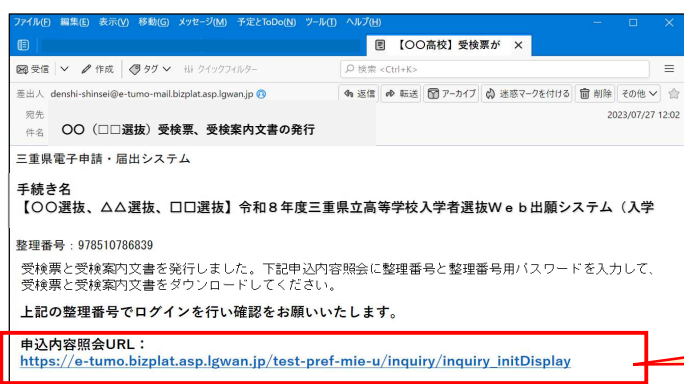
During the "Application Acceptance Confirmation" period on P.1-2, you will receive an Confirmation of Receipt of Application email from the high school to which you have applied.

At this point, you cannot print the Examination Guide or the Examination Ticket. (an email issuing the Ticket and Guide will arrive later)

We will check whether or not your application has been accepted and whether or not you have any documents sent (Examination Guide, Examination Ticket). *If the school does not issue an Examination Guide, there will be no mention of the sending of the Examination Guide.

4 Printing of Examination Tickets and Examination Guides

- (1) The high school you applied to will send you an email during "Examination Ticket and Examination Guide Issuance Period" on P.1 and 2.



※The password for your Serial Number will not be included in this email.

※Please do not delete the email you receive, but keep it until you have completed the test.

① Click this URL

- (2) Log in from the above URL.

② Enter your Serial Number

③ Enter your Serial Number Password

②③ Enter the Serial Number and Serial Number Password issued when you completed your application on P.9 (5). Please note that this password is different from the User ID Password.



※Even if you have forgotten your Serial Number or its Password, you can access the page with the same Examination Ticket and Examination Guide attached by going to "User Login" → "Application Details" → "Details" on P.16-17.

- (3) Save the PDF files of the "Examination Ticket" and "Examination Guide" to your computer or smartphone and print them out.

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 Click on the file names to download and save them

Save the "Examination Ticket (Form 3)" and "Examination Guide" to your computer or smartphone and print them out. You will need A4 size white paper. The thickness and "whiteness" of the paper do not matter. Please see P.16 for instructions on how to print the PDF file at a convenience store, 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

【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
理 科	13:15～14:00 45分
理 科	14:15～15:00 45分

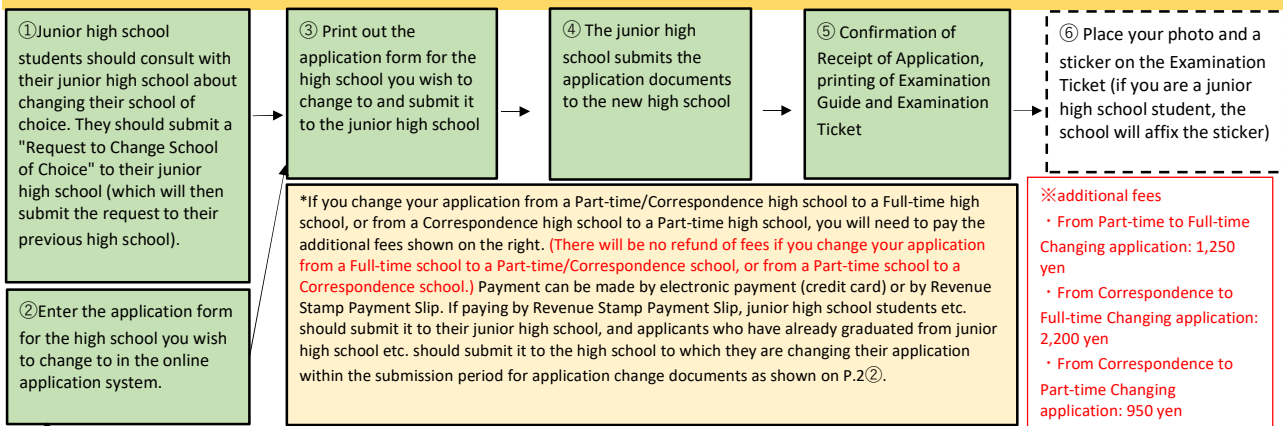
高等学校から「受検案内」の配付がある場合は、実施される検査や日程を「受検案内」で確認すること。

----- 折り曲げ線 -----

Paste your photo on the Examination Ticket and then place a special transparent sticker on top of it. (Those enrolled in a junior high school, etc., should submit the Examination Ticket to their junior high school, etc., which will then affix a special transparent sticker.) The photo should be 4cm long x 3cm wide, taken within the last six months, showing the upper body in front and without a hat. (Both black and white and color are acceptable.) **Please do not lose your Examination Ticket until the day the results are announced.**

"Examination Guide" will be different in each high school. Please check it as it will contain information on the day of the examination.

5 Steps for Changing Your School of Choice (Full-time: Feb 27th to Mar 5th, Part-time/Correspondence: Feb 27th to Mar 4th)



※If you change your application to a different high school, or if you change your course or department(first choice) at the same high school, your Examination Number will change, so you will be issued a new Examination Ticket by the high school you are changing your application to.

In the case of "at the same high school only changing the course or department (second choice)" or "changing the special quota for returning students and foreign students," your Examination Number will not change, so a new Examination Ticket will not be issued. Please be sure to print it out before making any changes to your application.

(1) Obtain the following forms: Application to Change School of Choice (Form 6), Application to Change Department of Choice (Form 8), and Application to Change the Special Quota for Returning Students and Foreign Students, etc. (Form 9).

A

Enter the URL below and download from the Mie Prefecture website "Various forms for Mie Prefectural High School Admissions Selection for 2026."

<https://www.pref.mie.lg.jp/common/04/ci600016731.htm>

B

Scan the QR code on the right and download it from the Mie Prefecture website "Various forms for Mie Prefectural High School Admissions Selection for 2026."



(2) Please fill out the Application to Change School of Choice (Form 6), Application to Change Department of Choice (Form 8), and Application to Change the Special Quota for Returning Students and Foreign Students, etc. (Form 9).

<Documents to fill out>

- Application for School Change (Form 6) if you are changing your school of choice,
- Application for Department Change (Form 8) if you are changing your department of choice (including changing your second choice department),
- Application for change of the Selection of students with a special quota for returning students and foreign students, etc. (Form 9) if you are changing your application regarding the selection of students with a special quota for returning students and foreign students, etc.



<How to submit>

- For junior high school students, submit the documents to the junior high school
- For those who have already graduated from junior high school...
 - If you are changing your school of choice, prepare two copies of the Application for School Change (Form 6) and submit them to the previous and new high schools within the period indicated on page 2, "Submission period for application change documents."
 - If you are changing your department of choice, prepare one copy of the Application for Department Change (Form 8) and submit it to the high school within the period indicated on page 2, "Submission period for application change documents."
 - If you are changing your application for a special quota for students returning from overseas, foreign students, etc., prepare one copy of the Application for Special Quota for Returning Students and Foreign Students, etc. (Form 9) and submit it to the high school within the period indicated on page 2, "Submission period for application change documents."

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

入学願書に記入する欄に入ります。

付随期間内

Application for School Change (Form 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＞

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

変更する内容のみ記入

Application for Department Change (Form 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

Application for Change of the Selection of students with a Special Quota for Returning Students and Foreign Students, etc. (Form 9)

(3) Enter your Application Form into the Online Application System for the high school you wish to change your application to.

【手続き一覧】 受付開始日時 降順 20件ずつ表示 検索結果 1 件

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

＜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、利用可能。
※クレジットカードの決済手数料は貴方が負担します。
※「定時制・全日制」「通信制・全日制」「通信制・定時制」以外の志願変更は、入学選抜手数料の差額の納付は必要なので、「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

選択解除

＜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

＜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

＜納付情報＞

電子収納納付額 必須

1,250円

2,200円

950円

0円

0円

2023年09月17日までにお支払ください。

① Click on "Changes to application for the Second Selection period: Mie Prefectural High School 2026 Admission Selection Online Application System (Application Form)"

② Please select "Credit card (electronic payment) (クレジットカード (電子納付))", "Revenue stamp payment slip (収入証紙納付書)" or "No admission selection fee (correspondence only) (入学選抜手数料なし (通信制のみ))".

③ Select "the Second Selection (後期選抜)" as the selection name.

④ Select Course (before change of application) → Course (to which application has been changed)

⑤ The electronic payment amount will be automatically entered, so check it.

Please refer to P.5-12 for instructions on how to fill out the Application Form.

② Please select the payment method as follows:

☐ Additional fees required
Part-time → Full-time, Correspondence → Full-time
Correspondence → Part-time

↑ Please use the same method as for the Second Selection and pay the difference in fees.

☐ If no additional fees are added
Full-time → Full-time, Full-time → Part-time
Full-time → Correspondence, Part-time → Part-time
Part-time → Correspondence, Correspondence → Correspondence

↑ Please select "No admission selection fee"

④ Please choose from the following options, such as Course (before change of application) → Course (to which application has been changed).

Full-time → Full-time, Full-time → Part-time,
Full-time → Correspondence, Part-time → Full-time,
Part-time → Part-time, Part-time → Correspondence, Correspondence
→ Full-time, Correspondence → Part-time,
Correspondence → Correspondence

⑤ Check the additional electronic payment amount.

[If you choose credit card (electronic payment)]

・ 1,250 yen
Part-time → Full-time
・ 2,200 yen
Correspondence → Full-time
・ 950 yen
Correspondence → Part-time

[If you choose Revenue Stamp Payment Slip]

・ 0 yen regardless of the option

[No admission selection fee]

・ 0 yen

Full-time → Full-time, Full-time → Part-time

Full-time → Correspondence, Part-time → Part-time

Part-time → Correspondence, Correspondence → Correspondence

*For other items, please refer to P.5-12 when entering information. For junior high school students, if there is a difference between the "Application Form (Form 1)" and the handling fee, please submit a "Printout of the Payment Information (paid) screen" or a "Revenue Stamp Payment Slip (Form 2)" to the junior high school, etc.

If you have already graduated from junior high school, please submit a "Revenue Stamp Payment Slip (Form 2)" to your high school during the submission period for Application Documents on P.2 only if you selected the Revenue Stamp Payment Slip as your payment method. There is no need to submit a "Printout of the Payment Information (paid) screen".

※If you pay using the "Revenue Stamp Payment Slip," affix the required amount of Mie Prefecture Revenue Stamps to the Revenue Stamp Payment Slip (Form 2) and submit it.

・ No submission required (0 yen)

Full-time → Full-time, Full-time → Part-time Full-time → Correspondence, Part-time → Part-time Part-time → Correspondence, Correspondence → Correspondence

・ 1,250 yen

Part-time → Full-time

・ 2,200 yen

Correspondence → Full-time

・ 950 yen

Correspondence → Part-time

4 FAQs about the Online Application System

1 How to Print Out

Q1 I don't have a printer at home, so I would like to know how to print out Application Forms, Revenue Stamp Payment Slips, Payment Information screen, Examination Ticket, etc. from my smartphone.

A1 You can print from a copy machine (multifunction machine) at a convenience store, etc. There are two ways to print PDF files and image files at a convenience store, etc.: ① or ②.

① Copy the file onto a recording medium such as a USB memory or SD card, take it to a convenience store, etc., connect it to a copy machine, and print it.

② Print using the online print service. For information on how to use the service, please check the web page of each convenience store's print service using the QR code below.

◆Family Mart, Lawson, Ministop < Network Print Service >



◆7-Eleven < Online Print >



※In addition, Daiso, MaxValu, Valor, Cocokara Fine, etc. also have copy machines (multifunction machines) that can print PDF files and image files. (Some stores may not have them.)

2 In case of not receiving your confirmation Email from high school

Q2 What should I do if I don't receive an email from the Online Application System and can't print out my Admission Ticket etc.?

A2 Please check and print using the following method.

(1) Check the period during which the examination ticket is issued for the selection you have applied for.

※The Examination Ticket will be issued and a notification email will be sent during the period described in "Issue of Examination Ticket and Examination Guide" on P.1-2. If you do not receive a notification email during this period, please check your Examination Ticket, etc. using the method from (2) onwards.

(2) The user logs in.



ログイン

① Click "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

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

② Enter your user ID (registered email address)

③ Enter your user ID Password

④ Click "Login"

ログイン >

②③ Enter the user ID and User ID Password you set when you registered as a user on P.3-4. Please note that this password is different from the Serial Number Password.

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 Click "Application Details Inquiry" at the top of the screen.

② "Application Details"

整理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時
71973319422	【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校教育課キャリア教育班	2023年8月9日15時 処理待ち

⑦ Click "Details"

⑥ Check the "Selection Name"

詳細 >

Smartphone screen

三重県 電子申請・届出システム

① "Menu" at the top right of the page

メニュー

ログイン

手続き検索

申請状況確認

【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

③ "Details"

詳細 >

⑥ All procedures you have applied for will be displayed, including "the First Selection" and "the Second Selection." Check the "Selection Name" to avoid any mistakes.

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

納付情報

オンライン決済	お支払いが完了しました
支払可能期限	2024年09月16日
納付額	¥950
納付済額	¥950

⑧ Check the file name, download and print them

If the "Examination Ticket (Form 3)" has been issued, the "Processing Status" 「処理状況」 will be "Processing (Reply Completed)" 「処理中（返信済）」. The Examination Ticket and other documents will be attached to the reply attachments.

Save the "Examination Ticket (Form 3)" and "Examination Guide" to your computer or smartphone and print them out. You will need A4 size white paper. The thickness and "whiteness" of the paper do not matter. Please see P.16 for instructions on how to print the PDF file at a convenience store, 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

If the "Examination Ticket (Form 3)" has not been issued, the "Processing Status" 「処理状況」 will be "Processing (reply not received)" 「処理中（返信未）」. Please wait until the processing status changes to "Processing (reply received)" as shown above.

3 How to check the status of application

Q 3 How can I check the progress of my application?

A 3 You can check the progress of your application procedures by using either method (A) or (B) below.

(A) How to check the progress of your application process using User Login

① Click "Login"

② Enter your user ID (registered email address)

③ Enter your User ID Password

④ Click "Login"

⑤ Click "Application Details Inquiry" at the top of the screen.

⑥ Check the "Selection Name"

⑦ Click "Details"

⑧ Check the "Processing Status"

① "Menu" at the top right of the page

② "Login"

②③ Enter the User ID and User ID Password you set when you registered as a user on P.3-4. Please note that this password is different from the Serial Number Password.

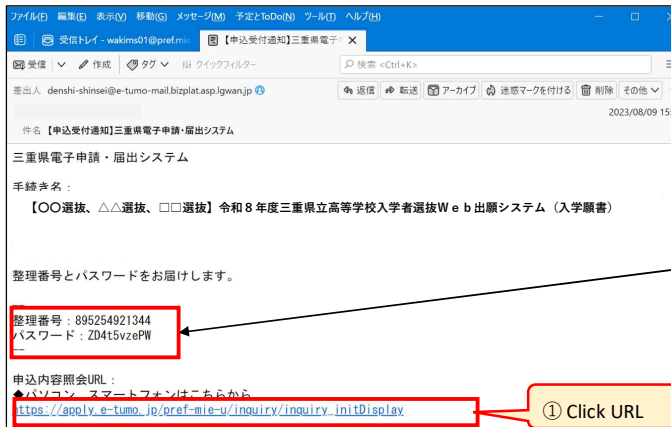
⑤ If you have not completed the Application Form, nothing will be displayed in the Procedures section.

⑥ All procedures for which you have completed the Application Form will be displayed, including "First Selection" and "Second Selection." Check the "Selection Name" to ensure there are no mistakes.

⑦ "Details" link

- ⑧ "Processing Status" is as follows.
1. "Waiting for Processing"
Before the high school has accepted and processed the application documents
 2. "Processing (Tickets not issued)"
The high school has received and is processing application documents but has not issued the examination ticket
 3. "Processing (Tickets issued)"
After the Examination Ticket has been issued and an email has been sent to the applicant (the Examination Ticket can be printed)
 4. "Withdrawal Request"
Before the high school has approved the Withdrawal Request
 5. "Withdrawn"
The application has been withdrawn and a new application can be submitted
 6. "Completed"
After the applicant has downloaded the Examination Ticket

(B) How to check the progress of your application procedure from the email you received when your application was completed (P. 9)



Check your Serial Number and Password from the email you received on P.9(5).



②③ Enter the Serial Number and password issued when you completed your application on P.9 (5). Please note that this password is different from the User ID Password.

申請詳細	
申請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 How to correct your application form

Q 4 How can I edit my application after I have already submitted it?

A 4 You can only edit your application when the "Processing Status" is "Waiting for Processing." The editing method varies depending on your payment method and payment status. Please edit your application using the following methods according to your situation.

I How to correct items other than the application process the application (Available for all payment methods and payment statuses)

Example: Corrections to applicant name, guardian name, current address, department, or change of applied school from full-time Course to full-time Course (The Second application changes), etc.

In this case, the fee for electronic payment will not change, so you can edit the application without withdrawing your application.

(1) Check the application data (you can use either method (A) or (B)).

(A) When you use the User Login

(B) When you use the received email

※You can check the application data you have already submitted using the same method as P.18-19 ③.

(2) On the "Application Details" screen, check the details of your application and click "Edit."

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、時間を置いて再度ご確認ください。

② Click "Edit"

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

再申込する

取下げる

① Click "Edit" at the bottom of the page.

① Scroll to the bottom

(3) On the "Change Application" screen, edit any information you wish to change and click "Proceed to Confirmation."

第1志望 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

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

絞り込み

(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)

③ Edit the input

④ Click "Proceed to confirmation"

確認へ進む

③ Edit your application details and click "Proceed to Confirmation" at the bottom of the screen.

(4) Check the corrected parts (written in blue) and click "Edit".

<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 Check the corrections

<備考>

備考

<入学確約>

入学確約 確約します

⑥ Once you're done checking, click "Edit"

入力へ戻る

修正する

⑤ In this example, the student changed his or her first choice from the General Education Department to the Welfare Department "ふくし科", so "First Choice Code" and "First Choice (Department/Course name)" are displayed in blue.

⑥ Check the details and click "Edit" at the bottom of the page to confirm. If there are any mistakes, click "Back to Input" (入力へ戻る).

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 Click "Back to Details"

< 詳細へ戻る

⑦ "Application Change Completed" will be displayed. Click "Back to Details".

⑧ Save the corrected "Application Form (Form 1)" and print it out, and if you are paying with Revenue Stamps, Print out the "Revenue Stamp Payment Slip (Form 2)" and submit it to your junior high school if you are a junior high school student. Those who have already graduated from junior high school do not need to submit them.

(5) Save the PDF file to your computer or smartphone and print it.

<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
申込する >

修正する >
取下げる >

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFファイルを出力する

⑧ Click "Output PDF file" to print the Application Form.

※If you edit your Application Form using "Electronic Payment (Unpaid)", please refer to P.10-11 to pay the fee, print out the "Payment Information (Paid) Screen", and submit it. If you edit using "Electronic Payment (Paid)", the payment information will remain "Paid", so there is no need to submit it.

II How to correct "When changing the course you are applying for if you are applying for electronic payment (unpaid), payment by revenue stamp payment slip, or correspondence course"
 Example: Changing the high school you are applying to from Full-time Course to Part-time Course , Part-time Course to Full-time Course, or correspondence to Part-time Course.

In this case, the fee for electronic payment registered in the online application system will change, so you will need to withdraw your application and submit a new one.

(1) Check the application data for your application (you can use either method (A) or (B)).

- (A) When you use the User Login
- (B) When you use the received email

※You can check the application data you have already submitted using the same method as P.18-19 ③.

(2) On the "Application Details" screen, check the details of your application and click "Withdraw."

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
② Click "Withdraw"
修正する >
取下げる >

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFファイルを出力する



※You will not be able to submit a new application until you have withdrawn your application.

① Click "Withdraw" at the bottom of the page.

① Scroll to the bottom

③④ Enter the reason for withdrawal and click "Proceed to Confirmation".

(3) On the "Enter reason for withdrawal" screen, enter the reason for withdrawal and click "Proceed to Confirmation."

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 Example: To change the school of choice	
志願校を変更するため	
< 詳細へ戻る 確認へ進む >	

(4) Check the information you entered and click "Withdraw."

申込内容照会	
申込取下げ確認	
以下の申込を取下げてもよろしいですか？	
手続き名	【前期等】入学願書
整理番号	319719905571
処理状況	処理待ち
取下げ事由	
処理履歴	2024年8月9日16時45分 申込
<納付情報>	
電子収納納付額	納付方法は、クレジット ¥2,200
入力は以上になります。	
< 入力へ戻る 取上げる >	

⑤ Scroll to the bottom

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	

※Confirm the withdrawal of your application. Once the "withdrawal" of your application is complete, you will be able to submit a new application, so please refer to P.5-12 to enter the information. Junior high school students should submit the "Application Form (Form 1)" and a "Printout of the Payment Information (paid) screen" or the "Revenue Stamp Payment Slip (Form 2)" to their junior high school, etc. Those who have already graduated from junior high school should submit the "Revenue Stamp Payment Slip (Form 2)" only if they selected it along with other application documents to their high school during the "Application Documents Submission Period" on P.1-2. There is no need to submit a "Printout of the Payment Information (paid) Screen".

⑦ An automatic email will be sent to you to inform you that your application has been withdrawn.

三重県電子申請・届出システム	
ファイル	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こから https://test.e-tumo.jp/pref-mie-u/inquiry/inquiry_initDisplay	

III How to correct "If your Electronic Payment Status has been "Paid" and you are changing the "Course"(Full-time etc) you are applying for"
Example: Changing the high school you are applying to from Full-time Course to Part-time Course, or from Part-time Course to Full-time Course.

In this case, the Fee paid electronically via the Online Application System will change, so you will need to request the Withdrawal of your application and then submit a new application after your high school approval it. The fee you have already paid will be refunded*, so please take the following points into consideration when carrying out the procedure.

※Regarding refund of fees (Notes)

- Please make sure to request withdrawal of your application as soon as possible.
- If your request to withdraw your application is approved by your high school, the fee will be refunded.
- In the following cases, your application cannot be withdrawn, so the fee cannot be refunded.

- ① If the application status is "In process (no reply)", "In process (reply received)", "Not accepted", "Completed", or "Forced completion".
- ② If the "Application acceptance confirmation period" described on pages 1 and 2 has passed.

※Please note that if your high school does not "approve the withdrawal of your application" within the same month that the fee is paid, the credit card company will not be able to offset the charge, so the fee before the withdrawal will be charged and refunded from the following month onwards.



(1) Check the application data for your application (you can use either method (A) or (B)).

(A) When you use the User Login

(B) When you use the received email

※You can check the application data you have already submitted using the same method as P.18-19 3.

(2) On the "Application Details" screen, check the details of your application and click "Request Withdrawal."

The screenshot shows the '申込内容照会' (Application Inquiry) screen. It has a green header '申込詳細' (Application Details) and a table with application information: 手続き名 (【前期等】入学願書), 整理番号 (324776798363), 処理状況 (処理待ち), and 処理履歴 (2024年8月2日16時29分 申込). Below this is the '納付情報' (Payment Information) section with 'オンライン決済' (Online Payment) selected. At the bottom, there are buttons: '一覧へ戻る' (Return to List), '再申込する' (Re-apply), '修正する' (Edit), and '取下げを依頼する' (Request Withdrawal). A red box highlights the '取下げを依頼する' button with the annotation '② Click "Request Withdrawal"'. A large orange arrow points down from the top right with the annotation '① Scroll to the bottom'. A warning box on the right says: 'You will not be able to submit a new application unless you request to withdraw your application and the high school approves it.' A yellow box with a warning icon is also present.

(3) On the "Enter Reason for Withdrawal" screen, enter the reason for withdrawal and click "Proceed to Confirmation."

The screenshot shows the '申込内容照会' (Application Inquiry) screen with the '取下げ事由入力' (Enter Reason for Withdrawal) section. It has a green header '取下げ事由入力' and a text input field for the reason. Below the input field is a button '確認へ進む' (Proceed to Confirmation). A red box highlights the '確認へ進む' button with the annotation '④ Click "Proceed to Confirmation"'. A yellow box with the text 'Example: To change the Course' points to the input field with the annotation '③ Enter the reason for withdrawal'. A box on the right says: '③④ Enter the reason for withdrawal and click "Proceed to Confirmation".' The input field contains the text '取下げ事由を入力してください'.

(4) Check the information you entered and click "Request Withdrawal."

The screenshot shows the '申込内容照会' (Application Inquiry) screen with the '申込取下げ依頼確認' (Request Withdrawal Confirmation) section. It has a green header '申込取下げ依頼確認' and a table with application information: 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), and 処理履歴 (2024年8月2日16時29分 申込). Below this is the '申込内容' (Application Content) section with '＜選抜手数料の納付方法＞' (Payment Method for Selection Fee). At the bottom, there are buttons: '入力へ戻る' (Return to Input) and '取下げを依頼する' (Request Withdrawal). A red box highlights the '取下げを依頼する' button with the annotation '⑥ Click "Request Withdrawal"'. A large orange arrow points down from the top right with the annotation '⑤ Scroll to the bottom'. A box on the right says: '⑥ The high school will be asked to withdraw their application.' Below the '申込取下げ依頼完了' (Request Withdrawal Completed) section, a red box highlights the text '整理番号：324776798363の申込を取下げ依頼しました。' (Application for selection number 324776798363 has been requested for withdrawal). A box on the right says: '※The request to withdraw your application will be reviewed and approved by the high school. It may take one to two days from review to approval. You can check the status on P.18-19, "About confirming your application procedures." Once the withdrawal is approved, the processing status will change from "Withdrawal Request" to "Withdrawn."'

(5) You will receive an email when your withdrawal request is approved.



※Once the "withdrawal" of your application is complete, you will be able to submit a new application, so please refer to P.5-12 to enter the information. Junior high school students should submit the "Application Form (Form 1)" and a "Printout of the Payment Information (paid) screen" or the "Revenue Stamp Payment Slip (Form 2)" to their junior high school, etc. Those who have already graduated from junior high school should submit the "Revenue Stamp Payment Slip (Form 2)" only if they selected it along with other application documents to their high school during the "Application Documents Submission Period" on P.1-2. There is no need to submit a "Printout of the Payment Information (paid) Screen".

IV Change of payment method

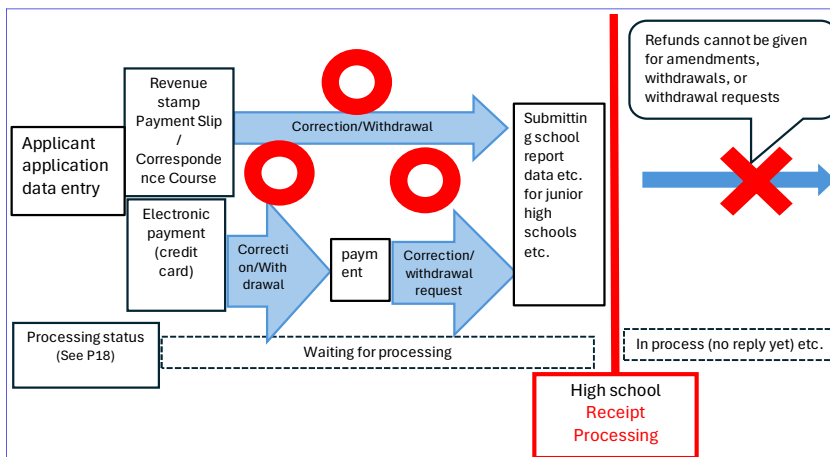
Example: When changing from "payment by revenue stamp payment slip" to "electronic payment"

When changing from "electronic payment (Unpaid)" to "payment by revenue stamp payment slip"

If you change from "No admission selection fee (correspondence course only)"

- (1) When changing from "payment by revenue stamp payment slip" to "electronic payment"
Please refer to P. 21-22 to process the "withdrawal" process, then reapply and select "Credit card (electronic payment)" as your payment method.
- (2) When changing from "electronic payment (Unpaid)" to "payment by revenue stamp payment slip"
Please refer to P. 21-22 to process the "withdrawal", then reapply and select "Revenue Stamp Payment Slip" as the payment method.
- (3) When changing from "electronic payment (paid)" to "payment by revenue stamp payment slip"
Please refer to P. 22 to 24 to make a "withdrawal request", and after your high school approves it, reapply and select "Revenue Stamp Payment Slip" as your payment method.
- (4) When changing from "No admission selection fee (correspondence course only)" to "Electronic payment" or "Payment by revenue stamp payment slip"
Please refer to P. 21-22 to process the "withdrawal", then reapply and select "Credit card (electronic payment)" or "Revenue stamp payment slip" as your payment method.

V Refund period for amendments and withdrawals of admission applications



- Applications cannot be amended or withdrawn (requested) after they have been accepted and processed by the high school.
- Please consult with your junior high school before making any corrections or withdrawals (requests).
- For instructions on how to make corrections, please refer to P. 19, and for withdrawal (request), please refer to P. 21 and onwards.

5 How to withdraw your application

Q 5 I would like to know how to withdraw my application for admission.

A 5 The method for withdrawing your application varies depending on your payment status. If you have not Paid, please refer to P.21-22, "II. If you have made an electronic payment (Unpaid) and are changing the Course you are applying for," and withdraw your application." If you have already Paid, Paid with Revenue Stamps, or are applying to a Correspondence Course, please refer to P.23-24, "III. If you have made an electronic payment (paid) and are changing the Course you are applying for," and withdraw or request withdrawal of your application.