

Online Web Application System (para sa mga aplikante)

※Para sa lahat ng aplikante kailangang basahin ito nang mabuti bago mag-apply.

(talaan ng nilalaman)

1 Proseso ng Online Application...1

2 Paghahanda bago ang Application...3

3 Pamamaraan o manual para sa Online Application

- 1 Pagpaparehistro ng aplikante 3
- 2 Application Form para sa input at printing ng application, at government revenue stamp, O Pagpi-print ng Screen ng Impormasyon sa Bayad 5
- 3 Kumpirmasyon ng Pagtanggap ng Application . . . 13
- 4 Pag-print out ng papel para sa Pagsusulit at Gabay nito . . . 13

- 5 Tungkol sa Pagpapalit ng Paaralang aaplayan . . . 14

4 Q&A tungkol sa online web application system

- 1 input at printing ng Application Form, Government revenue stamp Payment information screen . . . 16
- 2 Kung hindi nakatanggap ng email mula sa online application system . . . 16
- 3 Tungkol sa Pagkumpirma ng Proseso ng Aplikasyon 18
- 4 Paano Itama ang Application Form . . . 19
- 5 Tungkol sa Paraan ng Pag-urong (Pag-withdraw) ng Aplikasyon 24

Para sa lahat ng aplikante sa prefectual high school (third year junior high school)

• Para sa mga estudyante sa ika-3 taon ng junior high school, sundin ang “panloob na deadline” na itinakda ng inyong paaralan sa mga kinakailangang proseso. Kung nais ninyong baguhin ang impormasyon na naitala sa Web Application System, una munang kumonsulta sa inyong guro sa paaralan. (Hindi makukumpleto ang aplikasyon kung babaguhin lamang ito sa Web.)

• May nakatakdang petsa at oras para sa lahat ng proseso ng pag-pasa ng aplikasyon, kapag hindi nakapag-pasa sa oras at petsang itinakda, Ang pagpasa ng dokumento para sa aplikasyon, o pag bawi nito at pagbabayad o pagbawi ng ibinayad ay hindi na maari. Kung kaya siguraduhing tuparin ang petsa at oras na itinakda para sa pagpasa.

• Nasa ibaba ang petsa at oras ng pagpi-print out ng papel para sa entrance exam at gabay para dito. makakatanggap muna ng confirmation email kung kailan at gabay para sa entrance exam, kung matataganan ito. paki tingnan na lamang ang page 18 **3** 【Paano suriin ang katayuan ng aplikasyon】 At iwasang tumawag sa senior high school ukol dito.

1 Proseso ng Online Application

(Tandaan) Gagamitin din ang iyong user ID para sa mga pamamaraan kapag nag-enroll sa high school.

Iskedyul

① Pagpaparehistro ng Aplikante (anumang oras)

【Ang Unang Seleksyon(Exam), Pagpili na may kaugnayan sa collaborative junior at high school integrated education, Espesyal na Pagpili sa Sports】

- ① Ang input at Printing ng Application Form at Payment Slip o Payment information screen ay mula December 1 2025. 9:00 am hanggang ~ January 15 2026. 5:00pm
- ② Ang Payment period para sa electronic payment sa pamamagitan ng online web application system ay mula December 1 2025. 9:00 am hanggang ~ January 15 2026. 5:00pm
- ③ Pag susumite survey record galing sa paaralan ng junior high school, dokumento atbp. para sa aplikasyon sa senior high school (Para sa mga mag-aaral sa junior high school, ang isusumite ng junior high school ay rekord ng paaralan at mga dokumentong kailangan sa aplikasyon.) Survey record data atbp. January 16 2026 9:00am hanggang January 22 2026 5:00pm. Mga Dokumentong ng Aplikasyon (Hindi kasama ang araw ng sabado/linggo at pista opisyal) Full-time January 23 ~ 27 (mula 9:00am hanggang 4:00pm ang deadline ay mula 9:00 am hanggang 3:00pm) Part-time/Correspondence Course January 23 ~ 27 (mula 1:00pm hanggang 8:00pm ang deadline ay 1:00pm hanggang 5:00pm)
- ④ Confirmation of Receipt of Application January 23 ~ 27 (Magpapadala ang mataas na paaralang inyong inaplayan ng email ng kumpirmasyon ng pagtanggap ng application form.)
- ⑤ Pagpi-print out ng papel para sa exam at Gabay para dito ay January 26 hanggang January 28

【Ang Huling seleksyon(Exam), Espesyal na seleksyon ng Kurso】

- ① Ang input at Printing ng Application Form at Government revenue stamp o Payment information screen ay mula February 5 2026. 9:00 am hanggang ~ February 20 2026. 5:00pm
- ② Panahon ng Pagbabayad para sa elektronikong pagbabayad sa pamamagitan ng online application system Feb. 5 sa 9:AM~Feb. 20 sa 5:PM
- ③ Pag susumite survey record galing sa paaralan ng junior high school, dokumento atbp. para sa aplikasyon sa senior high school (Para sa mga mag-aaral sa junior high school, ang isusumite ng junior high school ay rekord ng paaralan at mga dokumentong kailangan sa aplikasyon.) Survey record galing sa paaralan ng JHS atbp. Full-time: Feb.16 2026 9:00am hanggang Feb 26 12:00pm Part-time : Feb 16 2026 9:00am hanggang Feb 25 5:00pm Correspondence Course: Matsusaka Senior High School Feb.16 2026 9:00am hanggang Feb 25 12:00pm Hokusei Senior High School Feb 16 2026 9:00am hanggang Feb 25 5:00pm Pagpasa ng dokumento para sa entrance exam atbp.(Hindi kasama ang araw ng sabado/linggo at pista opisyal) Full-time: Feb 24 2026 hanggang Feb 26 2026 (9:00am to 4:00pm, deadline ay 9:00am to 12:00pm) Part-time: Feb 24 2026 hanggang Feb 25 (1:00pm to 8:00pm, deadline ay 1:00pm to 5:00pm) Correspondence Course: Matsusaka Senior High School Feb.24 2026 hanggang Feb 25 (9:00am to 4:00pm, deadline ay 9:00am to 12:00pm) Hokusei Senior High School Feb.24 2026 hanggang Feb 25 (1:00pm to 8:00pm, deadline ay 1:00pm to 5:00pm)
- ④ Pagkumpirma na natanggap ng Aplikasyon Feb 16 2026 ~ Feb 26 2026 (Magpapadala ang mataas na paaralang inaplayan ng email ng kumpirmasyon ng pagtanggap ng application form.)
- ⑤ Pag-isyu o pagpi-printout ng papel para sa entrance exam at Gabay para dito Feb 24 2026 hanggang Feb 27 2026

[Pagbabago ng Aplikasyon para sa Ikalawang Round ng Pagsusuri]

- ① Pagpasok at Pag-print ng Application Form / Pagpuno ng government revenue stamp o Pag-print ng Pahina ng Impormasyon sa Pagbabayad
 * Full-time sa Pebrero 27 sa 9:00AM ~ Mar 5 sa 12:00PM * Part-time sa Pebrero 27 sa 9:00AM ~ Mar 4 sa 17:00PM
 * Correspondence Course Matsuzaka High Feb 27 sa 9:00AM ~ Mar 4 sa 16:00PM * Hokusei High Feb 27 sa 9:00AM ~ Mar 4 sa 17:00PM
- ② Panahon ng Pagbabayad para sa elektronikong pagbabayad sa pamamagitan ng online web application system
 * Full-time sa Pebrero 27 sa 9:00AM ~ Mar 5 sa 12:00PM * Part-time Pebrero 27 sa 9:00AM ~ Mar 4 sa 17:00PM
- ③ Pagsusumite ng Data ng Survey at Iba Pang Dokumento ng Aplikasyon sa Mataas na Paaralan (Para sa mga estudyante sa junior high school, ang paaralan ang magsusumite ng data ng survey at dokumento ng aplikasyon.)
 Mga Tala ng Paaralan * Full-time sa Pebrero 27 9:00AM ~ Mar 5 sa 12:00PM * Part-time sa Pebrero 27 9:00AM ~ Mar 4 5:00PM * Correspondence Course Matsuzaka High sa Feb 27 9:00AM ~ Mar 5 4:00PM * Hokusei High School sa Pebrero 27 9:00 ~ Marso 4 5:00PM
【Mga dokumentong nauugnay sa pagbabago ng napiling paaralan】 * Full-time ay sa Marso 3 ~ 5th (mula 9AM hanggang 4PM, mula 9AM hanggang 12PM ang huling araw) * Part-time Marso 3 ~ 4th (mula 1PM hanggang 8PM, mula 1PM hanggang 5PM sa huling araw)
 Correspondence Course Matsuzaka High School Mar 3 ~ 4th (mula 9:00 hanggang 4PM)
 Hokusei High Mar 3 ~ 4th (mula 13 hanggang 20, mula 13 hanggang 17 sa huling araw)
- ④ Pagkumpirma ng Pagtanggap ng Aplikasyon ika-27 ng Feb ~ Ika-5 ng Marso (Makakatanggap ka ng email mula sa high school na iyong inilapat upang kumpirmahin na natanggap ang iyong aplikasyon.)
- ⑤ Pag-isyu ng Ticket sa Pagsusulit at Gabay sa Pagsusulit ika-3 ng Marso ~ Ika-6

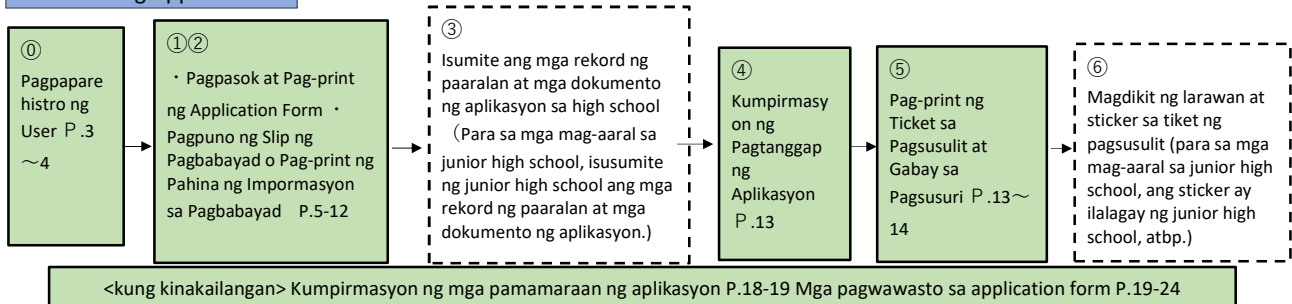
【Muling Enrollment Selection】

- ① Pagpasok at Pag-print ng Application Form / Pagpuno ng government revenue stamp o Pag-print ng Pahina ng Impormasyon sa Pagbabayad
 * Full-time ay sa Marso 17- 10 AM ~ Marso 19, 12 PM * Part-time ay sa Marso 17 10 AM ~ Marso 17, 5 PM
 * Correspondence Course ay sa Marso 17, 10 AM ~ Marso 26, 12 PM
- ② Panahon ng Pagbabayad para sa elektronikong pagbabayad sa pamamagitan ng online web application system
 Full-time na Kurso ika-17 ng Marso sa 10 ~ ika-19 sa 12 / Part-time na Kurso ika-17 ng Marso sa 10 ~ ika-19 sa 17
- ③ Isumite ang mga rekord ng paaralan at mga dokumento ng aplikasyon sa hayskul (Para sa mga mag-aaral sa junior high school, isusumite ng junior high school ang mga rekord ng paaralan at mga dokumento ng aplikasyon.)
 Mga Tala ng Paaralan Buong-oras na Kurso ika-17 ng Marso sa 10 ~ Ika-19 sa 12 / Part-time na Kurso ika-17 ng Marso sa 10 ~ ika-19 sa 17 Kurso sa Korespondensiya ika-17 ng Marso sa ika-10 ~ ika-26 ng Marso sa ika-12
 Mga Dokumento ng Application Full-time na Kurso ika-18 ng Marso mula 9 hanggang 16, ika-19 mula 9 hanggang 12 Part-time na Kurso ika-18 ng Marso mula 13 hanggang 20, ika-19 mula 13 hanggang 17 Kurso sa Korespondensiya Marso 25 ~ Ika-26 (mula 9 hanggang 16, mula 9 hanggang 12 sa huling araw)
- ④ Pagkumpirma ng Pagtanggap ng Aplikasyon Full-time na Kurso/Part-time na Kurso ika-17 ng Marso ~ Ika-19 na Kurso sa Pagsusulatan Ika-17 ng Marso ~ Ika-26 (Makakatanggap ka ng email mula sa high school na iyong inilapat upang kumpirmahin na natanggap ang iyong aplikasyon.)
- ⑤ Pag-isyu ng Ticket sa Pagsusulit at Gabay sa Pagsusulit Full-time na Kurso/Part-time na Kurso ika-18 ng Marso ~ Ika-19 na Kurso sa Pagsusulatan Ika-25 ng Marso ~ Ika-26

【Karagdagang Selection(Part-time na mga night school)】

- ① Pagpasok at Pag-print ng Application Form / Pagpuno ng revenue government stamp o Pag-print ng Pahina ng Impormasyon sa Pagbabayad
 Ika-25 ng Marso sa 16 ~ ika-26 sa 17
- ② Panahon ng Pagbabayad para sa elektronikong pagbabayad sa pamamagitan ng online web application system
 ika-25 ng Marso sa 16 ~ ika-26 sa 17
- ③ Isumite ang mga rekord ng paaralan at mga dokumento ng aplikasyon sa mataas na paaralan (Para sa mga mag-aaral sa junior high school, isusumite ng junior high school ang mga rekord ng paaralan at mga dokumento ng aplikasyon.)
 Mga Tala ng Paaralan noong ika-25 ng Marso sa 16 ~ ika-26 sa 17
 Mga Dokumento ng Aplikasyon Ika-25 ng Marso mula 16 hanggang 20, ika-26 mula 13 hanggang 17
- ④ Pagkumpirma ng Pagtanggap ng Aplikasyon ika-25 ng Marso ~ ika-26 (Makakatanggap ka ng email mula sa high school na iyong inilapat upang kumpirmahin na natanggap ang iyong aplikasyon.)
- ⑤ Pag-isyu ng Ticket sa Pagsusulit at Gabay sa Pagsusulit ika-25 ng Mar ~ ika-26

Proseso ng Application



2 Paghahanda Bago Application

Maghanda ng computer o smartphone na may internet access, at isang email address. (Kung mayroon ka nang email address, hindi mo na kailangang gumawa ng isa.) Kung wala kang email address, mangyaring sumangguni sa sumusunod na paraan upang makakuha ng isa. .

Para sa mga Gmail address

1. Kumonekta sa Internet at hanapin ang "Gumawa ng Gmail account" ⇒ ② I-access ang pahina ng "Gumawa ng Gmail account - Gmail Help" ⇒ ③ I-click ang "Gumawa ng account" ⇒ ④ Ilagay ang kinakailangang impormasyon sa "Gumawa ng Google Account" pahina. ⇒ ⑤ I-click ang "Sumasang-ayon" sa mga tuntunin ng paggamit at makakatanggap ka ng email address (iyong nakarehistrong "username" na may "@gmail.com" na idinagdag).



Tungkol sa mga email na hindi natatanggap

• Pakitiyak na naka-set up ang mobile phone upang makatanggap ng mga email mula sa "pref-mie@apply.e-tumo.jp".

• Kung gumagamit ka ng email na bigay o galing sa mobile phone provider, o kung naka set-up ang mobile phone upang huwag makatanggap o maiwasan ang spam, ay maaaring hindi ka makatanggap ng mga email galing sa school dahil sa pagtanggap na tumanggap ng mga email na naglalaman ng iyong ID at password para sa application.

Pakisuri ang mga setting ng proteksyon sa spam mail na ibinigay ng carrier ng iyong mobile phone.

3 Pamamaraan ng Online Application

① Pagpaparehistro ng User

- (1) I-access ang Mie Prefecture Electronic Application and Notification System gamit ang paraan A o B.

A

Ilagay ang URL sa ibaba para ma-access ang system.

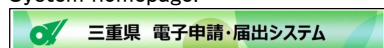
<https://apply.e-tumo.jp/pref-mie-u/>

B

I-scan ang QR code sa kanan para ma-access ang system.



- (2) Mag-click sa "Bagong Pagpaparehistro" sa kanang sulok sa itaas ng 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 I-click ang "Bagong Pagpaparehistro"

② Suriin o basahin ang mga alituntunin ng Paggamit at i-click ang "Sumasang-ayon"

Ang mga screen ng smartphone ay portrait-oriented



- ① Para sa mga smartphone

Mag-scroll pababa at i-tap ang "Bagong Pagpaparehistro" sa gitna

- ① Lilipat ang screen sa screen na "Mga Tuntunin ng Paggamit."
- ② Tingnan ang mga tuntunin ng paggamit at i-click ang "Sumasang-ayon"



Kapag sumang-ayon ka sa mga tuntunin ng paggamit, ididirekta ka sa pahina ng pagpaparehistro ng user.

- (3) Irehistro ang email address para sa pagpaparehistro ng user.

③ Piliin ang "Indibidwal"

④ Ilagay ang iyong email address

⑤ Ilagay muli ang parehong email address

⑥ I-click ang "Magrehistro"

*kung may kapatid na gumamit dati ng parehong email address, kailangang baguhin ang impormasyon ng aplikante. matapos makapag-log in pindutin ang 「マイページ」 "Aking Pahina" → 「利用者情報」 "impormasyon ng aplikante 0 user" na nasa gawing kanan sa taas ng pc screen, palitan ang impormasyon ng bagong aplikanteng gagamit ng email.

(4) Isang email ang ipapadala sa nakarehistrong email address. I-access ang URL na nakasaad sa email.

◆i-click ang URL sa email na natanggap

Isang email ang ipapadala sa email address na iyong inirehistro.



Buksan ang email na iyong natanggap at i-access ang ibinigay na URL.



Magbukas ang screen ng pagpaparehistro ng user, kaya ipasok ang natitirang impormasyon.

1 Ilagay ang iyong User ID Password

2 Ipasok muli ang parehong password

3 Ilagay ang pangalan ng aplikante sa full-width katakana.

4 Ilagay ang pangalan ng aplikante sa mga full-width na character.

5 Ilagay ang iyong postal code

6 I-click ang "Address Search"

7 Ilagay ang natitirang address sa buong lapad

8 Ilagay ang iyong numero ng telepono

9 I-click ang "Magpatuloy"

Ang "Kategorya ng User" at "User ID" ay nakasulat na, kaya hindi na kailangang ipasok muli ang mga ito.

①② Ang iyong "Password" ay dapat nasa pagitan ng 6 at 20 character ang haba at gumamit ng hindi bababa sa tatlong uri ng mga character mula sa mga sumusunod: malalaking titik, maliit na titik, numero, at simbolo.

*Ang password na ito ay ang iyong "User ID Password." Kakailanganin mo ito upang mag-log in, kaya mangyaring isulat ito upang hindi mo ito makalimutan.



④ Kung hindi mo mako-convert ang mahirap na kanji sa isang pangalan, maaari mong palitan ang mas simpleng kanji.



Hindi na kailangang pumili ng kasarian.

⑤ Ilagay ang "Postal Code" sa kalahating lapad na mga numero nang walang gitling. (Halimbawa, ilagay ang 514-0000 bilang 5140000.)



⑥ Kapag pinindot mo ang button na "Address Search", ang pangalan ng lungsod o bayan ay ipapakita sa field na "Address" sa ibaba.

⑦ Kapag naghahanap ng isang address gamit ang isang postal code, ang pangalan ng lungsod o bayan ay ipapakita, kaya ilagay ang natitirang address, tulad ng address ng kalye.



⑧ Maaari kang magpaparehistro ng hanggang dalawang numero ng telepono. Ipasok ang mga numero sa kalahating lapad na mga character. Maaari kang gumamit ng mga gitling o hindi. (Ilagay ang 012-345-6789 o 0123456789)

Ang "Email address 1" ay napunan na, kaya hindi na kailangang ipasok itong muli. Kung gusto mong makatanggap ng mga notification mula sa iyong high school mula sa isang email address maliban sa nakarehistro, ilagay ito sa "Email address 2."

- ※ Kung mayroong anumang mga error sa iyong impormasyon, at pinindot mo ang "Proceed to confirmation" na buton, isang mensahe ng error ay ipapakita sa pula. Mangyaring ipasok nang tama ang hiniling na impormasyon at pagkatapos ay pindutin muli ang pindutang "Magpatuloy sa pagkumpirma".
- <Halimbawa ng mensahe ng error> "▲ Ang numero ng telepono ay isang kinakailangang field." (Kung nakalimutan mong ipasok ang iyong numero ng telepono)
- ※ Surin ang impormasyong ipinasok mo sa screen ng "Pagkumpirma ng Pagpaparehistro ng User", at kung walang mga error, pindutin ang pindutang "Register".
- ※ Tingnan ang screen ng "User Registration Confirmation", at kung gusto mong baguhin ang anumang impormasyon na iyong inilagay, pindutin ang "Return to input" na buton at gawin ang mga kinakailangang pagwawasto.

2 Pagpasok at Pag-print ng Application Form / Pagpuno ng revenue government stamp o Pag-print ng Pahina ng Impormasyon sa Pagbabayad

(1) Mag-log in.

① I-click ang "Login" sa kanang sulok sa itaas ng page

② Ilagay ang iyong User ID (ang email address na iyong inirehistro sa P.3)

③ Ilagay ang password ng iyong User ID na nakarehistro sa P.4)

④ I-click ang "Login"

Kung nakalimutan mo ang iyong Password para sa iyong User ID, i-click ang "Nakalimutan ang iyong password?" upang i-reset ang iyong password.

(2) Mula sa "Paghahanap ng Pamamaraan" sa tuktok ng screen, piliin ang "〇〇 Search" – Sistema ng Web Application ng Pagpipilian sa Mataas na Paaralan ng Mie Prefectural (Application Form) para sa 2026.

⑤ I-click ang "Procedure Search"

⑥ Ilagay ang "application form (入学願書)"

Mas mabilis na paliitin ang iyong paghahanap sa pamamagitan ng paglalagay ng pamantayan sa paghahanap sa screen na "Application for Procedure".

⑦ I-click ang "Paghahanap ng Keyword" paghahanap"

⑧ Suriin kung ang pangalan ng Selection na iyong ina-aplyan ay nasa 【 】 . I-click ang button ng 「令和 8 年度三重県立高等学校入学者選抜Web 出願システム (入学願書)」.

※ Maaari ka lamang mag-aplay para sa mga seleksyon na gaganapin sa panahon ng aplikasyon na nakalista sa pahina 1 at 2. Pakitiyak na ang pangalan ng seleksyon na iyong inaaplayan ay nasa 【 】 .

(3) Ilagay ang impormasyon ng iyong aplikasyon sa "Application for Admission".

Suriin ang Uri ng iyong Pinili

⑨ Pakipili ang "Credit card (electronic payment) (クレジットカード)", "Revenue Stamp Payment Slip (収入証紙納付書)" o "No admission selection fee (correspondence course only) (入学選抜手数料なし (通信制のみ))".

*Ang mga credit card na maaaring gamitin para sa electronic na pagbabayad ay Visa, MasterCard, JCB, American Express, at Diners Club.

*Ang mga bayarin sa transaksyon sa credit card ay sasagutin ng prefecture.

*Kung nag-a-apply ka sa isang correspondence high school, walang Selection Fee, ngunit mangyaring piliin ang "Credit card (electronic payment)". Ang pagbabayad ay 0 yen (walang kinakailangang card).

*Kung gagamit ka ng credit card, kakailanganin mong ilagay ang pangalan ng cardholder gaya ng nakasulat sa card at ang kanilang contact information, tulad ng numero ng telepono at email address na nakarehistro sa credit card (Para sa mga detalye, tingnan ang pahina 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。もしも「検索」ボタンをクリックして、選抜名を検索することもできます。

（全検索を行う場合は、条件を空にしてください。）

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、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。、最良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

huwag magpasok ng kahit ano

⑩ Piliin ang iyong "Pangalan ng Pinili"

⑩ Kapag pinili mo ang "Pangalan ng Pinili", "Code ng Pinili" at "Pangalan ng Pinili" ay awtomatikong ilalagay.

⑪ Piliin ang Kursong nais mong aplayan

⑫ Ilagay ang pangalan ng high school at i-click ang button na "Pinuhin ang Paghahanap".

⑫ Maaari mong paliitin ang iyong mga resulta ng paghahanap sa pamamagitan ng paglalagay lamang ng mga unang titik.
Halimbawa: 「松」→松阪、松阪工業、松阪商業

⑬ Piliin ang "High school kung saan ka nag-a-apply"

⑬ Kapag pinili mo ang "High school kung saan ka nag-a-apply," ang "School code" at "Pangalan ng School" ay awtomatikong mapupunan.

Kung nag-a-apply ka sa Kuwana Kogyo, Yokkaichi Nishi, Yokkaichi Noge, Hisai Norin, Iga Hakuho, o Hokusei High School, mangyaring tingnan ang P.12, "※1 Tungkol sa pagpasok sa iyong una at huling pagpipiliang Departamento at Kurso."

⑭ Piliin ang iyong "first choice Department/Course Name"

⑭ Kapag pinili mo ang pangalan ng iyong "first choice Department/Course", ang "Department/Course Code" at "Department/Course Name" ay awtomatikong mapupunan.

⑮ Kung ikaw ay nag-aaplay para sa Unang Pinili (hindi kasama ang Kuwana Kogyo High School) o kung wala kang pinili para sa huling pagpipilian, piliin ang "Wala/nashi". Kung ikaw ay nag-aaplay para sa huling Pagpili at may pangalawang pagpipilian, piliin ang pangalan ng Departamento/Kurso.

⑮ Kapag pinili mo ang Pangalan ng Departamento/Kurso ng iyong "pangalawang pagpipilian," awtomatikong mapupunan ang "Department/Course Code" at "Department/Course Name".

Ang sumusunod na impormasyon ay awtomatikong makikita kapag nagparehistro ka bilang isang user/aplikante: ⑯ "Furigana", ⑰ "Pangalan ng aplikante", ⑱ "Postal code", ⑲ "Kasalukuyang address", ⑳ "Contact phone number", at ㉑ "Email address". Pakisuri at idagdag o baguhin kung kinakailangan.

⑯ Suriin ang full-width furigana ng aplikante

⑰ Suriin ang pangalan ng aplikante (full-width)

⑰ Kung hindi mo mako-convert ang isang mahirap na kanji, maaari mong palitan ang isang mas simpleng 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」の中から選択してください

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

<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」を選択してください。

☐ 志願者の現住所と同じ ☐ 志願者の現住所と異なる

⑱ i-click sa kalendaryo upang piliin ang iyong petsa ng kapanganakan

⑲ Suriin ang postal code (half width na mga numero, walang gitling (-))

⑳ Suriin ang address (full-width)

㉑ Suriin ang numero ng telepono (mga kalahating lapad na numero, walang gitling (-))

㉒ Suriin ang iyong email address (kalahating lapad na mga character)

㉓ Para sa mga junior high school atbp. sa Mie, pumili mula sa "Public in the prefecture (県内公立)", "Private in the prefecture (県内私立)", "National in the prefecture (県内国立)", o "prefectural (県立)". Para sa mga junior high school atbp. sa labas ng Mie, piliin ang "Iba pa (その他)".

㉔ Para sa mga junior high school sa Mie, ilagay ang pangalan ng junior high school na iyong pinasukan at i-click ang "Pinuhin ang paghahanap"

㉕ Piliin ang iyong paaralan Para sa mga junior high school sa labas ng prefecture, piliin ang "Iba pa (その他)" at ilagay ang pangalan ng paaralan sa mga full-width na character sa ㉖.

㉖ Kung pipiliin mo ang "Iba pa (その他)", ilagay ang pangalan ng iyong paaralan sa mga full-width na character.

㉗ Piliin ang "Inaasahan na magtapos sa Marso 2025 (2026年3月卒業見込)" o "Nagtapos/Graduation (卒業)"

㉘ Kung pinili mo ang "Graduation" sa ㉗, ilagay ang "Graduation date". (Ipasok ang 202003 para sa Marso 2020) Kung pinili mo ang "Inaasahang magtapos sa Marso 2026", walang kinakailangang pagpasok.

㉙ Ilagay ang "Pangalan ng magulang" sa mga full-width na character

㉚ Pakipili kung ang address ng tagapag-alaga ay "kapareho (同じ)" ng address ng aplikante o "naiiba (異なる)".

⑱ (1) Mag-click sa "Calendar" Ang kalendaryo sa kanan ay ipapakita.
(2) Piliin ang "Taon" at "Buwan" mula sa mga opsyon.
(3) Maa-update ang kalendaryo, kaya i-click ang "Araw" upang piliin ito.



⑲ Ilagay ang "Postal Code" sa kalahating lapad na mga numero nang walang gitling.
(Halimbawa, ilagay ang 514-0000 bilang 5140000.)

㉔ Maaari mong paliitin ang iyong paghahanap sa pamamagitan ng paglalagay lamang ng mga unang titik.

Halimbawa: 「津」→津市立〇〇中学校（学園）

㉕ Kung pipiliin mo ang iyong "School", "School code" at "School name" ay awtomatikong mapupunan.

㉗ Junior high school students na ga-graduate sa March 2026 select "Inaasahang ga-graduate sa March 2026 (2026年3月卒業見込)" kahit pagkatapos ng graduation ceremony.

㉙ Kung hindi mo mako-convert ang isang mahirap na kanji, maaari mong palitan ang isang mas simpleng 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。

③ Kung nilagyan mo ng check ang kahon na "Ang address ng magulang ay iba sa address ng aplikante" sa ③①, ilagay ang address sa mga full-width na character.

<備考>

備考 (選択) 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

いなべ総合学園高校、四日市四郷高校（普通科・スポーツ科学コース）、稲生高校（体育科）、久居高校に出席する場合は、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) 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 Suriin ang mga nilalaman at lagyan ng tsek ang kahon

<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、「支払可能期間」が「申込みによる電子納付の場合の納付期間」
※収入証紙納付で納付する場合は、収入証紙を提出してください。

【課程：納付額】
全日制：2200円 定時制：950円

納付方法は、クレジットカードから選択できます。

自動計算式のため入力不要です。

0

③③ Awtomatikong ilagay ang halaga ng elektronikong pagbabayad, kaya suriin ito.

③④ I-click ang "Magpatuloy sa Kumpirmasyon"

確認へ進む

[Ipasok lamang kung naaangkop]
Kung ikaw ay nag-a-apply sa Inabe Sogo Gakuen, Yokkaichi Yogo (General Education/Sports Science Course), Ino (Physical Education) o Hisai sa proseso ng First Selection, o kung ang Hokusei's Correspondence Course ay iyong pangalawang pagpipilian sa Second Selection process, mangyaring sumangguni hanggang P.12, "※2 Tungkol sa pagpuno sa hanay ng mga pangungusap".

[Ipasok lamang kung naaangkop]
Kung nag-a-apply ka para sa pagpili ng espesyal na quota sa sports, mangyaring sumangguni sa Appendix 5 ng mga alituntunin sa pagpapatupad at piliin ang pangalan ng sport kung saan ka nagre-recruit.

[Ipasok lamang kung naaangkop]
Kung ikaw ay nag-a-apply para sa Shiroko (General Education/Cultural Arts (Brass Band) Course) sa proseso ng First Selection, mangyaring sumangguni sa P. 12, "※2 Tungkol sa pagpuno sa hanay ng mga pangungusap."

Kung pumasa ka sa First Selection, Junior at Senior High School Consistent Selection, Special Selection, at Special Sports Selection, kakailanganin mong mangako na mag-enroll. Bilang karagdagan, para sa Espesyal na seleksyon ng sports, dapat na garantisadong sumali ka sa aktibidad ng club ng sport na iyong inaaplayan. (Ito ay ipinapakita lamang para sa First Selection, Selection Related to the Integrated Junior and Senior High School Education, Special Selection, at Special Sports Selection.)

Halaga ng elektronikong pagbabayad (awtomatikong inilagay mula sa "Paraan ng pagbabayad" sa P.5 at "Kurso" sa P.6) [Paraan ng pagbabayad/Kurso]

- Revenue stamp payment slip/Full-time, part-time: 0 yen
- Credit card/Full-time: 2,200 yen
- Credit card/Part-time: 950 yen
- Walang bayad sa pagpili sa pagpasok/Correspondence: 0 yen

Tingnan ang screen ng "Pagkumpirma ng Application" at kung gusto mong baguhin ang anumang impormasyong iyong inilagay, pindutin ang pindutang "Bumalik sa input" at gawin ang mga kinakailangang pagwawasto.

(4) Pakisuri ang impormasyon ng aplikasyon sa Application for Admission at mag-apply.

③⑤ I-click ang "Mag-apply"

< 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ビュー



Ang iyong aplikasyon ay hindi pa nakumpleto. Mangyaring huwag i-print ang application form (PDF file) mula sa button na ito.

(5) Isang email ang ipapadala sa iyo na nagsasabing kumpleto na ang iyong aplikasyon.

The screenshot shows the 'Application Completed' screen with the following details:

- 整理番号 (Application Number):** 874423758956
- パスワード (Password):** y82E3RjHq
- Buttons:** 'アンケートに回答する' (Answer Survey), 'PDFファイル出力する' (Print PDF File), '納付に進む' (Proceed to Payment).

The email notification below shows the same application number and password, with a red box highlighting the '整理番号' and 'パスワード' fields.

※ Kapag kumpleto na ang iyong aplikasyon, bibigyan ka ng iyong Serial Number at Password. Ang password na ibinigay sa oras na ito ay ang "Password para sa Serial Number." Mangyaring mag-ingat na huwag magkamali dahil iba ito sa Password para sa iyong user ID.

※ Kailangan mo ang iyong "Serial Number" at "Serial Number Password" mula ngayon, kaya siguraduhing isulat ang mga ito para hindi mo sila makalimutan.

※ Mangyaring huwag tanggalin ang email na naglalaman ng iyong "Serial Number" at "Serial Number Password." Mangyaring panatilihin ito hanggang sa makumpleto mo ang iyong pagsusulit.

※ Ang iyong Serial Number Password ay ibibigay lamang sa email na ito. Ang anumang kasunod na mga email na matatanggap mo ay hindi kasama ang password.

(6) I-save ang PDF file sa iyong computer o smartphone at i-print ito.

Suriin kung nakalista ang Serial Number. (Auto-fill)

The screenshot shows the 'Application for Admission' form with the following details:

- 整理番号 (Application Number):** 895254921344
- 入学者名 (Applicant Name):** 三重県立桑名北高等学校 定
- 学年 (Grade):** 第1学年
- 性別 (Gender):** 男子
- 生年月日 (Date of Birth):** 2008年09月05日
- 住所 (Address):** 三重県津市山田町1-2-3-4
- 出身中学校 (Previous School):** 津市立桑名北中学校
- 保護者名 (Guardian Name):** 三重 花子
- 住所 (Address):** 桑名市の住所と同じ

I-save ang "Application for Admission (Form 1)" sa iyong computer o smartphone, i-print ito sa isang gilid ng A4-sized na puting papel (hindi mahalaga ang kapal o "whiteness" ng papel), at isumite ito sa iyong junior high school, atbp. Mangyaring tingnan ang pahina 16 para sa mga tagubilin kung paano mag-print ng mga PDF file sa mga convenience store, atbp. Ang mga nagtapos na sa junior high school, atbp. ay hindi kailangang magsumite ng Aplikasyon para sa Pagpasok (Form 1).

※ Ang Revenue Stamp Payment Slip (Form 2) ay ipi-print bilang PDF file kasama ng Application for Admission. Kung gusto mong bayaran ang bayad gamit ang isang selyo ng kita, mangyaring i-print ang Slip ng Pagbabayad ng Revenue Stamp na one-sided na pag-imprenta kasama ang Application for Admission na one-sided printing din. Kung ikaw ay nag-aaplay para sa isang Kurso sa Korespondensiya o pumili ng credit card (electronic na pagbabayad), hindi mo kailangang i-print at isumite ang Revenue Stamp Payment Slip. Ang lahat ng impormasyon gaya ng serial number, address, at pangalan ng aplikante ay iiwang blanko at awtomatikong mamarkahan bilang "Walang kailangang isumite."

(7) Kapag nagbabayad ng mga bayarin gamit ang Revenue Stamp Payment Slip

The screenshot shows the 'Revenue Stamp Payment Slip' form with the following details:

- 整理番号 (Application Number):** 895254921344
- 納付年月日 (Payment Date):** 令和 年 月 日
- 手数料等の名称 (Name of Fee):** 県立高等学校入学選抜手数料
- 手数料の金額 (Amount of Fee):** 2,200円
- 住所 (Address):** 三重県津市山田町1-2-3-4
- 選抜名 (Selection Name):** 前期選抜
- 高等学校名 (High School Name):** 三重県立桑名北高等学校
- 課程名 (Course Name):** 全日制
- 学科・コース名 (Subject/Course Name):** 第1志望 普通科 (10010000)

• Tingnan kung nakalista ang Serial Number. (Auto-fill)

• Para sa mga Full-time at Part-time na mag-aaral, idikit ang kinakailangang halaga ng Mie Prefecture Revenue Stamps sa "Revenue Stamp Payment Slip (Form 2)" at isumite ito sa junior high school kung ikaw ay junior high school student. Ang mga nakapagtapos na sa junior high school ay dapat magsumite ng "Revenue Stamp Payment Slip (Form 2)" kasama ng iba pang mga dokumento ng aplikasyon sa high school sa panahon ng Submission Period para sa Application Documents sa P. 1-2. (Full-time: 2,200 yen; Part-time: 950 yen)

※ Ang Revenue Stamp Payment Slip ay kailangan lamang kung pipiliin mo ang "Revenue Stamp Payment Slip" sa paraan ng pagbabayad sa P.5. Kung pipiliin mo ang "Credit Card (Electronic Payment)" bilang paraan ng pagbabayad, pakisuri ang "Kapag nagbabayad ng mga bayarin sa elektronikong paraan (sa pamamagitan ng credit card)" sa susunod na pahina.

(8) Kapag nagbabayad ng mga bayarin sa elektronikong paraan (sa pamamagitan ng credit card)

Kapag naabot mo na ang "Pagkumpleto ng Application" sa P.9(5), mase-save ang iyong data ng aplikasyon. Mangyaring magbayad sa loob ng panahong nakasaad sa P. 1-2 "Panahon ng pagbabayad para sa elektronikong pagbabayad sa pamamagitan ng online na sistema ng aplikasyon." Ang mga mag-aaral sa junior high school ay dapat kumunsulta sa kanilang junior high school at tukuyin kung saang high school sila gustong mag-apply bago gawin ang pagbabayad.

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

申込 内容照会の申込
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ファイルを出す

三重県 電子申請・届出システム

申請書ダウンロード

手続申込 > 申込内容照会 > 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

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	
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	

最新データ表示

申込内容照会

決済方法選択

☒ クレジットカード

< 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。）、当社は指定納付受託者に指定した地方自治体を「自治体」といいます。）が運営する、ご利用者様が当自治体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、ご利用者様が当自治体に各種納付（納付手続）を申込むことができます。

・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ではできませんので、お支払いのうえ、現金で納付してください。

上記の内容をご確認の上、ご同意いただける場合は、「同意する」にチェックをして、「支払へ進む」をクリックしてください。

< 詳細へ戻る > **支払へ進む** >

Kung magbabayad ka mamaya o isasara ang screen sa kaliwa...

Maaari mong ipakita ang screen ng online na pagbabayad sa pamamagitan ng pagpunta sa "Login" → "Suriin ang katayuan ng aplikasyon" → "Mga Detalye".

三重県 電子申請・届出システム

ログイン

手続検索 申請状況確認

"Suriin ang katayuan ng aplikasyon"

【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 手続名 問い合わせ先 問い合わせ先 申込日時 2024年8月2日16時 処理状況 処理待ち 操作

詳細>

Screen ng smartphone

三重県 電子申請・届出システム

メニュー

ログイン

手続検索

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

詳細>



Ang "Payment Deadline" ay ipapakita bilang ang deadline kung saan maaari kang magbayad sa system, ngunit mangyaring gawin ang iyong pagbabayad sa loob ng "② Payment Period in case of Electronic Payment via the Online Application System" na itinakda para sa bawat pagpili sa P.1-2.

※Mangyaring pigilin ang pagbabayad hanggang sa mapagpasyahan mo kung saang high school ka mag-a-apply.

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。）、当社は指定納付受託者に指定した地方自治体を「自治体」といいます。）が運営する、ご利用者様が当自治体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、ご利用者様が当自治体に各種納付（納付手続）を申込むことができます。

・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ではできませんので、お支払いのうえ、現金で納付してください。

上記の内容をご確認の上、ご同意いただける場合は、「同意する」にチェックをして、「支払へ進む」をクリックしてください。

☒ 同意する

④ Mag-scroll pababa sa ilalim ng kahon ng mga tuntunin at kundisyon at makakakita ka ng check box para sa "Sumasang-ayon ako." Lagyan ng check ang kahon at i-click ang "Magpatuloy sa Pagbabayad" sa kanang ibaba.

※Kung iiwanang blangko ang check box, hindi ka makakapatuloy sa susunod na screen.

クレジットカード情報入力

納付内容	手数料
納付金額	¥2,200

カード番号 必須

ハイフン() 消きて数字のみご記入ください。

有効期限 必須

月 / 年

セキュリティコード 必須

名義人氏名 必須

KOKO KYOIKU

連絡方法の種類 必須

☐ メールアドレス
☐ 勤務先電話番号
☒ 自宅電話番号
☐ 携帯電話番号

国番号 必須

81(日本)

電話番号 必須

ハイフン() 消きて数字のみご記入ください。

592242913

選択へ戻る 確認へ進む

⑦ Ilagay ang numero ng credit card para sa pagbabayad nang walang mga gitling, gamit ang mga kalahating lapad na numero.

⑧ Ilagay ang petsa ng pag-expire ng credit card na ginamit para sa pagbabayad sa pagkakasunod-sunod ng "buwan → taon" gamit ang kalahating lapad na mga numero. Halimbawa 2031 Setyembre : 09/31

⑨ Ilagay ang security code ng iyang credit card sa pagbabayad (isang tatlo hanggang apat na digit na numero na nakatalaga sa bawat credit card) sa kalahating lapad na mga numero.

⑪ Para sa "Uri ng Paraan ng Pakikipag-ugnayan", ilagay ang impormasyon sa pakikipag-ugnayan na nakarehistro sa iyang credit card. Kung hindi ka sigurado, mangyaring suriin ang website ng kumpanya ng credit card bago ilagay ang impormasyon.

⑬ Kung pinili mo ang email address bilang "Uri ng paraan ng pakikipag-ugnayan" sa ⑪, ilagay ang iyang email address.

申込内容照会

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

入力へ戻る 支払う

決済完了

決済が完了しました

詳細へ戻る

⑭ I-click ang "Magpatuloy sa Kumpirmasyon"

⑮ Suriin ang mga detalye sa screen ng kumpirmasyon ng pagbabayad at i-click ang "Magbayad"

⑯ I-click ang "Bumalik sa mga detalye"

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

手続き名	【前期等】入学願書
整理番号	514643911912
処理状況	処理待ち
処理履歴	2024年8月2日 16時31分 申込

納付情報

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

最新データ表示

⑰ I-print ang screen na ito

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

Screen ng 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

ページ上に戻る

⑰ Depend sa laki ng iyang screen, maaaring hindi magkasya ang impormasyon ng pagbabayad sa isang screen. Kung nagpi-print ka ng maraming sheet, mangyaring i-print ang mga ito upang ang "pangalan ng pamamaraan," "serial number," "halagang binayaran," at "status ng pagbabayad" ay malinaw na nakikita, at isumite ang mga ito sa iyang junior high school, atbp.

Pakikumpirma na ang iyang pagbabayad ay nakumpleto na. Kung ang mensaheng "Nakumpleto na ang pagbabayad (お支払いが完了しています。)" o "Nakumpleto na ang pagbabayad (支払済)" ay hindi agad lumabas, mangyaring mag-log in muli pagkatapos ng 1-2 oras at suriin ang "Pagtatanong ng Mga Detalye ng Application".

Ang mga mag-aaral sa junior high school atbp. ay dapat mag-print out ng screen na ito at isumite sa kanilang junior high school atbp. Isang A4 size na puting papel ang kailangan. Ang kapal at "kaputian" ng papel ay hindi mahalaga. Kung mayroon kang printer sa bahay, mangyaring i-print out ito mula sa pindutang "print out o 印刷" sa iyang browser. Kung wala kang printer, mangyaring i-save ang screen sa pamamagitan ng pagkuha ng screenshot, atbp., at i-print outbito sa isang convenience store atbp. sa pamamagitan ng pagtukoy sa P.16. Pakitandaan na ang mga nakapagtapos na sa junior high school ay hindi kailangang magsumite ng form na ito.

Huwag gamitin ang button na "I-print ang mga detalye ng application" sa ibaba ng screen dahil hindi nito napi-print ang "Impormasyon sa pagbabayad" na nakalista sa itaas.

※1 Tungkol sa pagpasok sa iyong una at pangalawang pagpipilian ng Departamento/Kurso

【First Selection (Exam)】

Kung nag-aaplay ka sa Kuwana Kogyo High School o Hokusei High School sa proseso ng First Selection, kakailanganin mong piliin ang iyong una at pangalawang pagpipilian mula sa mga pattern sa talahanayan sa ibaba.

○桑名工業高等学校（くくり募集）

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

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

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

【Second Selection(Exam)】

Kung nag-a-apply ka sa Kuwana Kogyo High School, Yokkaichi Nishi High School, Yokkaichi Nogei High School, Hisai Norin High School, Iga Hakuho High School, o Hokusei High School sa Second Selection period, pipiliin mo ang iyong una at pangalawang pagpipilian mula sa mga pattern sa talahanayan sa ibaba. Bilang karagdagan, ang mga pagpili pagkatapos ng Ikalawang Pagpili ay gagawin sa parehong paraan.

○桑名工業高等学校（くくり募集）

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

○四日市西高等学校
(後期選抜は、比較文化・歴史コースと数理情報コースでくくり募集)

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

○四日市農芸高等学校（後期選抜は、農業系でくくり募集）

	第1志望	第2志望
四日市農芸	農業科学科（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
	生活文化科	なし
	生活文化科	なし

○久居農林高等学校（後期選抜は、生物系、環境系でくくり募集）

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

○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 Tungkol sa pagpuno sa Hanay ng Mga Pangungusap

Kung nag-a-apply ka sa Inabe Sogo Gakuen, Yokkaichi Yogo (General Education/Sports Science Course), Ino (Physical Education Course), o Hisai sa proseso ng First Selection, mangyaring pumili mula sa mga opsyon sa ibaba sa field na "Mga Tala". Kung ikaw ay nag-a-apply sa Shiroko (General Education/Culture and Liberal Arts (Brass Band) Course), mangyaring punan ang sumusunod sa field na "Mga Tala".

Sa panahon ng Second Selection, kung ang iyong unang pagpipilian ay Part-time Course ng Hokusei (Daytime Course (Group Recruitment) o General Course (Nighttime Course)) at ang iyong pangalawang pagpipilian ay Hokusei's Correspondence Course (General Course), piliin ang "Correspondence Course as Second Choice" sa field na "Mga Tala."

【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

○ 四日市四郎（普通科・スポーツ科学コース）
実技検査の選択肢目について、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）
実技検査の選択肢目について、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、実技検査の選択肢目について、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

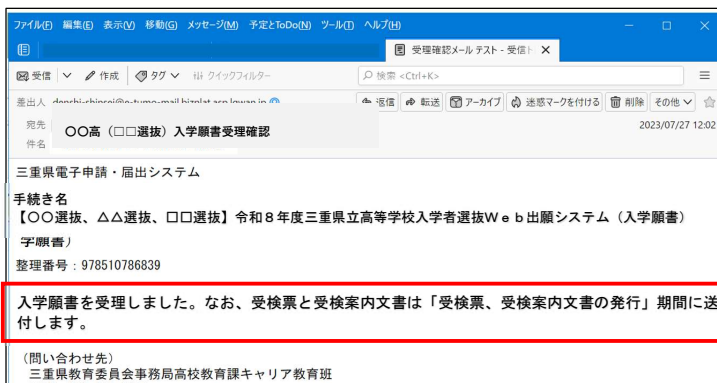
○ 白子（普通科・文化教養（吹奏楽）コース）
自己表現について、次の1～3を記入。
1 表現内容（主題及び内容を簡潔に）
2 使用機器（楽器その他使用する持ち込み器具）
3 大型楽器等、白子高校にて準備を依頼したいもの

【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 Kumpirmasyon ng Pagtanggap ng Application

(1) [Kumpirmasyon ng Pagtanggap ng Application] Makakatanggap ka ng email mula sa high school kung saan ka nag-apply.



Sa panahon ng "Application Acceptance Confirmation" sa P.1-2, makakatanggap ka ng Confirmation of Receipt of Application email mula sa high school kung saan ka nag-apply.

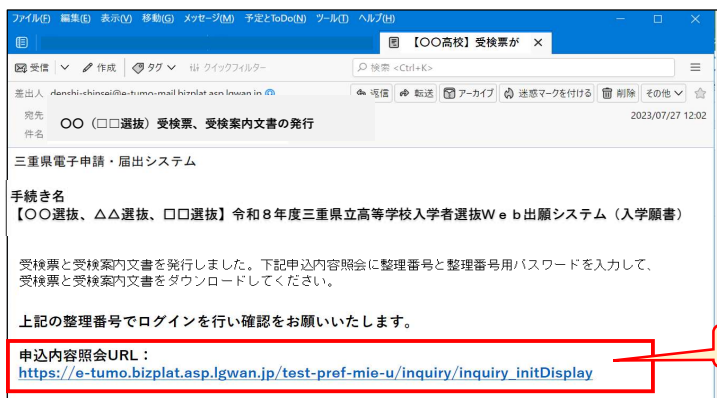
Sa puntong ito, hindi mo maaaring i-print ang Examination Guide o ang Examination Ticket. (Darating mamaya ang isang email na nagbibigay ng Ticket at Gabay)

Susuriin namin kung tinanggap o hindi ang iyong aplikasyon at kung mayroon kang anumang mga dokumentong ipinadala o wala (Gabay sa Pagsusulit, Ticket sa Pagsusulit).

*Kung ang paaralan ay hindi nagbibigay ng Gabay sa Pagsusulit, walang babanggitin sa pagpapadala ng Gabay sa Pagsusulit.

4 Pag-print ng Ticket sa Pagsusulit at Gabay sa Pagsusulit

(1) Ang high school na iyong inaplayan ay magpapadala sa iyo ng email sa panahon ng "Examination Ticket at Examination Guide Issuance Period" sa P.1 at 2.



※Ang password para sa iyong Serial Number ay hindi isasama sa email na ito.

※Mangyaring huwag tangalin ang email na iyong natanggap, ngunit panatilihin ito hanggang sa makumpleto mo ang pagsusulit.

① I-click ang URL na ito

(2) Mag-log in mula sa itaas na URL.

②③ Ilagay ang Serial Number at Serial Number Password na ibinigay noong nakumpleto mo ang iyong aplikasyon sa P.9 (5). Pakitandaan na ang password na ito ay iba sa User ID Password.



※Kahit nakalimutan mo ang iyong Serial Number o ang Password nito, maaari mong i-access ang page na may kalakip na Examination card at Examination Guide sa pamamagitan ng pagpunta sa "User Login" → "Application Details" → "Details" sa P.16-17.

(3) I-save ang mga PDF file ng "Examination Ticket" at "Examination Guide" sa iyong computer o smartphone at i-print ang mga ito.

I-save ang "Examination Ticket (Form 3)" at "Examination Guide" sa iyong computer o smartphone at i-print ang mga ito. Kakailanganin mo ng A4 size na puting papel. Ang kapal at "kaputian" ng papel ay hindi mahalaga. Pakitingnan ang P.16 para sa mga tagubilin kung paano i-print ang PDF file sa isang convenience store, atbp.

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	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	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
道 徳	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。

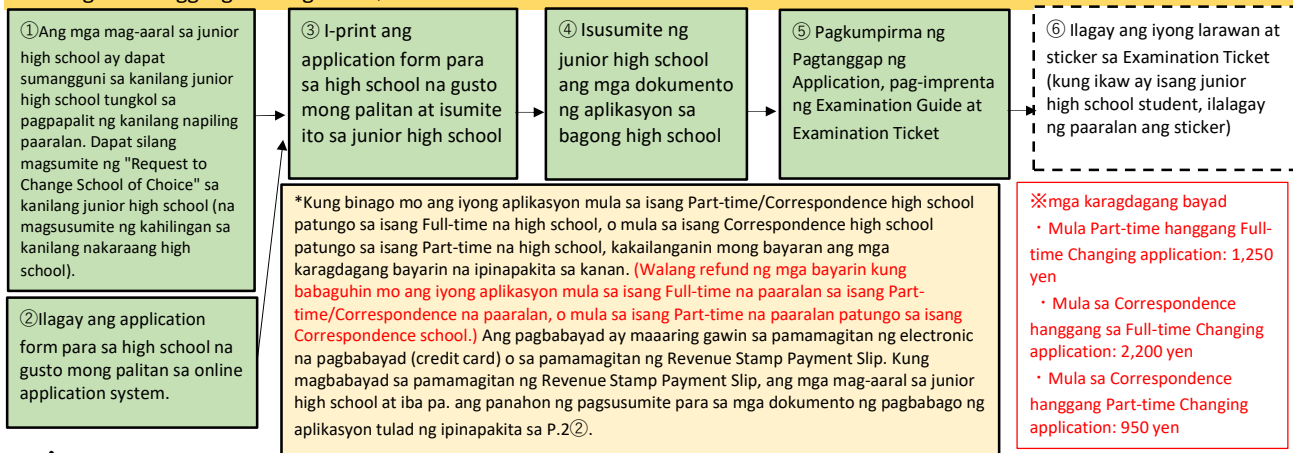
----- 折り曲げ線 -----

Idikit ang iyong larawan sa Examination Ticket at pagkatapos ay maglagay ng espesyal na transparent na sticker sa ibabaw nito. (Ang mga naka-enroll sa isang junior high school, atbp., ay dapat magsumite ng Examination Ticket sa kanilang junior high school, atbp., na pagkatapos ay maglagay ng isang espesyal na transparent na sticker.) Ang larawan ay dapat na 4cm ang haba x 3cm ang lapad, na kinunan sa loob ng huling anim na buwan, ipinapakita ang itaas na katawan sa harap at walang sumbrero. (Parehong itim at puti at kulay ay katanggap-tanggap.)

Mangyaring huwag iwala ang iyong Examination card hanggang sa araw na ipahayag ang mga resulta.

Magiiba ang "Gabay sa Pagsusulit" sa bawat mataas na paaralan. Pakisuri ito dahil naglalaman ito ng impormasyon sa araw ng pagsusuri.

5 Sa Kaso ng Pagpapalit ng Paaralan para Mag-aplayi (Full-time: ika-27 ng Peb hanggang ika-5 ng Marso, Part-time/Korespondensiya: ika-27 ng Peb hanggang ika-4 ng Marso)



***Kung binago mo ang iyong aplikasyon sa ibang high school o binago mo ang curriculum, departamento, o kurso sa parehong high school (first choice), magbabago ang iyong numero ng pagsusulit, kaya isang bagong tiket sa pagsusulit ang ibibigay mula sa mataas na paaralan kung saan ka palitan ang iyong aplikasyon. Tungkol sa "Pagbabago ng kurso, departamento, o kurso sa parehong mataas na paaralan (pangalawang pagpipilian)" at "Pagbabago ng pagpili ng espesyal na quota para sa mga mag-aaral na babalik mula sa ibang bansa, mga dayuhang estudyante, atbp.", ang iyong numero ng pagsusulit ay hindi magbabago, kaya ang isang bagong tiket sa pagsusulit ay hindi ibibigay. Mangyaring tiyaking i-print ang iyong aplikasyon bago gumawa ng anumang mga pagbabago.**

(1) Kunin ang mga sumusunod na form: Application para sa pagbabago ng napiling paaralan(Form 6), Application para sa pagbabago ng departamento, atbp.(Form 8), at Application para sa pagbabago ng application para sa pagpili ng espesyal na admission para sa mga mag-aaral na bumalik mula sa ibang bansa, mga dayuhang estudyante, atbp. (Form 9).

A

Ilagay ang URL sa ibaba at i-download mula sa website ng Mie Prefecture na "Iba't ibang anyo para sa Pagpili ng Admission sa Mie Prefectural High School para sa"2026."
<https://www.pref.mie.lg.jp/common/04/ci600016731.htm>

B

I-scan ang QR code sa kanan at i-download ito mula sa website ng Mie Prefecture na "Iba't ibang anyo para sa agpili ng Pagpasok sa Mie Prefectural High School para sa 2026."



(2) Pakisagutan ang Application para sa pagbabago ng napiling paaralan(Form 6), Application para sa pagbabago ng departamento, atbp. (Form 8), at Application para sa pagbabago ng application para sa pagpili ng espesyal na admission para sa mga mag-aaral na bumalik mula sa ibang bansa, mga dayuhang estudyante, atbp.(Form 9).

<Mga dokumentong dapat punan>

- Application para sa pagbabago ng napiling paaralan(Form 6) kung babaguhin mo ang iyong napiling paaralan,
- Application para sa pagbabago ng departamento, atbp.(Form 8) kung babaguhin mo ang iyong piniling departamento (kabilang ang pagpapalit ng iyong pangalawang piniling departamento),
- Application para sa pagbabago ng application para sa pagpili ng espesyal na admission para sa mga mag-aaral na bumalik mula sa ibang bansa, mga dayuhang estudyante, atbp.(Form 9) kung babaguhin mo ang iyong aplikasyon tungkol sa pagpili ng mga mag-aaral na may espesyal na quota para sa mga bumalik na estudyante at dayuhang estudyante, atbp.

<Paano magsumite>

- Para sa mga mag-aaral sa junior high school, isumite ang mga dokumento sa junior high school
- Para sa mga nakapagtapos na ng junior high school...
- Kung babaguhin mo ang iyong napiling paaralan, maghanda ng dalawang kopya ng Application para sa pagbabago ng napiling paaralan (Form 6) at isumite ang mga ito sa mga dati at bagong mataas na paaralan sa loob ng panahong nakasaad sa pahina 2, "panahon ng pagsusumite para sa mga dokumento ng pagbabago ng aplikasyon."
- Kung babaguhin mo ang iyong piniling departamento, maghanda ng isang kopya ng Application para sa pagbabago ng departamento, atbp. (Form 8) at isumite ito sa mataas na paaralan sa loob ng panahong nakasaad sa pahina 2, "Panahon ng pagsusumite para sa mga dokumento ng pagbabago ng aplikasyon."
- Kung babaguhin mo ang iyong aplikasyon para sa isang espesyal na quota para sa mga mag-aaral na bumalik mula sa ibang bansa, mga dayuhang mag-aaral, atbp., maghanda ng isang kopya ng Application para sa pagbabago ng application para sa pagpili ng espesyal na admission para sa mga mag-aaral na bumalik mula sa ibang bansa, mga dayuhang estudyante, atbp.(Form 9) at isumite ito sa mataas na paaralan sa loob ng panahong nakasaad sa pahina 2, "panahon ng pagsusumite para sa mga dokumento ng pagbabago ng aplikasyon."

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	第1志望	科

Application para sa pagbabago ng napiling paaralan (Form 6)

様式 7 (同一高等学校における課程及び学科・コースの志願変更用)

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

Application para sa pagbabago ng departamento, atbp. (Form 8)

様式 8 (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

Application para sa pagbabago ng application para sa pagpili ng espesyal na admission para sa mga mag-aaral na bumalik mula sa ibang bansa, mga dayuhang estudyante, atbp. (Form 9)

(3) Ilagay ang iyong Application Form sa Online Application System para sa high school kung saan mo gustong palitan ang iyong aplikasyon.

| 手続き一覧

受付開始日時 降順

20件ずつ表示

入学願書

検索結果 1 件

【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 Mag-click sa "Mga Pagbabago sa aplikasyon para sa panahon ng Ikalawa o huling selksyon: Mie Prefectural High School 2026 Admission Selection Online Application System (Application Form)"

Mangyaring sumangguni sa P.5-12 para sa mga tagubilin kung paano punan ang Application Form.

<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のカードに限りま。

※クレジットカードの決済手数料は誰が負担します。

※「定時制→全日制」「通信制→全日制」「通信制→定時制」の志願変更には、入学選抜手数料の追加が必要です。

「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

② Pakipili ang "Credit card (electronic payment)", "Revenue stamp payment slip" o "No additional enrollment fee".

<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。

収入証紙

(全検索を行う場合は、条件を空にしてください)

後期選抜

③ Piliin ang "Second Selection (後期選抜)" bilang pangalan ng pagpili.

<志願校・課程>

課程(志願変更前)→課程(志願変更後)

志願変更する課程を選んでください。

選択してください

④ Piliin ang Kurso (bago baguhin ang aplikasyon) → Kurso (kung saan ang aplikasyon ay binago)

<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

※収入証紙納付書で納付します。

【課程：納付額】
定時制→全日制：1250円、通信制→全日制：2200円、定時制→通信制：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してください。
お支払いの確認が取れ次第、手続きが完了し、申請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日までにお支払いください。

⑤ Awtomatikong ilagay ang halaga ng elektronikong pagbabayad, kaya suriin ito.

② Mangyaring piliin ang paraan ng pagbabayad tulad ng sumusunod:

☐ Kailangan ng mga karagdagang bayarin
Part-time → Full-time, Correspondence → Full-time
Correspondence → Part-time

↑ Pakigamit ang parehong paraan tulad ng para sa Ikalawang Pagpili o huling seleksyon at bayaran ang pagkakaiba sa mga bayarin.

☐ Kung walang karagdagang bayad na idinagdag
Full-time → Full-time, Full-time → Part-time
Full-time → Correspondence, Part-time → Part-time
Part-time → Correspondence,
Correspondence → Correspondence

↑ Pakipili ang "Walang karagdagang bayad sa pagpili."

④ Mangyaring pumili mula sa mga sumusunod na opsyon, tulad ng Kurso (bago magpalit ng aplikasyon) → Kurso (kung saan binago ang aplikasyon).
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 Suriin ang karagdagang halaga ng elektronikong pagbabayad.

[Kung pipiliin mo ang credit card (electronic na pagbabayad)]

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

[Kung pipiliin mo ang Revenue Stamp Payment Slip]

・0 yen anuman ang opsyon

[Walang karagdagang bayarin sa pagpapatala]

・0 yen

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

*Para sa iba pang mga item, mangyaring sumangguni sa P.5-12 kapag naglalagay ng impormasyon. Para sa mga mag-aaral sa junior high school, kung may pagkakaiba sa pagitan ng "Application Form (Form 1)" at ang handling fee, mangyaring magsumite ng "Printout ng Payment Information (bayad) na screen" o isang "Revenue Stamp Payment Slip (Form 2)." sa junior high school, atbp.

Kung nakapagtapos ka na sa junior high school, mangyaring magsumite ng "Revenue Stamp Payment Slip (Form 2)" sa iyong school sa panahon ng pagsusumite para sa Application Documents sa P.2 kung pinili mo ang Revenue Stamp Payment Slip bilang iyong bayad. paraan. Hindi na kailangang magsumite ng "Printout ng screen ng Impormasyon sa Pagbabayad (bayad)".

※Kung magbabayad ka gamit ang "Revenue Stamp Payment Slip," idikit ang kinakailangang halaga ng Mie Prefecture Revenue Stamps sa Revenue Stamp Payment Slip (Form 2) at isumite ito.

- Walang kailangang isumite (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 → Buong-panahon
- 950 yen
- Correspondence → Part-time

4 Q&A tungkol sa online application system

1 Pagpasok at Pag-print ng Application Form, Pagpuno ng Payment Slip o Pag-print ng Pahina ng Impormasyon sa Pagbabayad

Q1 Wala akong printer sa bahay, kaya gusto kong malaman kung paano mag-print ng Application Forms, Revenue Stamp Payment Slips, Payment Information screen, Examination Ticket, atbp. mula sa aking smartphone.

A1 Maaari kang mag-print mula sa isang copy machine (multifunction machine) sa isang convenience store, atbp. Mayroong dalawang paraan upang mag-print ng mga PDF file at image file sa isang convenience store, atbp.: ① o ②.

① Kopyahin ang file sa isang recording medium gaya ng USB memory o SD card, dalhin ito sa isang convenience store, atbp., ikonekta ito sa isang copy machine, at i-print ito.

② Mag-print gamit ang online na serbisyo sa pag-print. Para sa impormasyon kung paano gamitin ang serbisyo, pakitingnan ang web page ng bawat serbisyo sa pag-print ng convenience store gamit ang QR code sa ibaba.

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

◆7-Eleven < Online Print >



※Sa karagdagan, ang Daiso, MaxValu, Valor, Cocokara Fine, atbp. ay mayroon ding mga copy machine (multifunction machine) na maaaring mag-print ng PDF file at image file. (Maaaring wala ang ilang tindahan.)

2 Kung hindi ka nakatanggap ng email mula sa online application system

Q2 Ano ang dapat kong gawin kung hindi ako nakatanggap ng email mula sa Online Application System at hindi ko mai-print ang aking Examination Ticket atbp.?

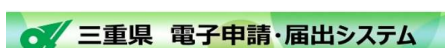
A2 Pakisuri at i-print gamit ang sumusunod na paraan.

(1) Suriin ang panahon kung kailan ibinibigay ang tiket sa pagsusulit para sa pagpili na iyong inilapat.

※Ibibigay ang Entrance exam Ticket(card) at isang notification email ang ipapadala sa panahon na inilarawan sa "Isyu ng Examination Ticket at Entrance exam Guide" sa P.1-2. Kung hindi ka nakatanggap ng notification na email sa panahong ito, pakitingnan ang iyong Entrance exam Ticket(card), atbp. gamit ang paraan mula (2) pataas.



(2) Nagla-log in ang user.



ログイン

① I-click ang "Login"



① "Menu" sa kanang tuktok ng page

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信した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信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」より再入力してください。

② Ilagay ang iyong user ID (nakarehistrong email address)

③ Ilagay ang iyong User ID Password

④ I-click ang "Login"

ログイン >

三重県 電子申請・届出システム

手続検索 申請状況確認

⑤ I-click ang "Suriin ang katayuan ng aplikasyon"

② "Suriin ang katayuan ng aplikasyon"

整理番号 手続名 処理状況

719733194223 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 処理中 (返信済み) 詳細 >

【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) 支払済

⑥ Suriin ang "Pangalan ng Pinili"

⑦ I-click ang "Mga Detalye"

③ "Mga Detalye"

⑥ Ang lahat ng mga pamamaraan na iyong inilapat ay ipapakita, kabilang ang "First Selection" at "Second Selection." Suriin ang "Pangalan ng Pinili" upang maiwasan ang anumang mga pagkakamali.

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

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

納付情報

オンライン決済	お支払いが完了しています。
支払可能期限	2024年09月16日
納付額	¥950
納付済額	¥950

⑧ Suriin ang pangalan ng file, i-download at i-print ang mga ito



②③ Ilagay ang user ID at User ID Password na itinakda mo noong nagparehistro ka bilang user sa P.3-4. Pakitandaan na ang password na ito ay iba sa Serial Number Password.

スマートフォン画面

三重県 電子申請・届出システム

メニュー

ログアウト

① "Menu" sa kanang tuktok ng page

マイページ >

手続検索 >

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)

処理状況 完了

詳細 >

Kung ang "Examination Ticket (Form 3)" ay naibigay na, ang "Processing Status 「処理状況」" ay magiging "Processing (Reply Completed) 「処理中 (返信済)」". Ang Examination Ticket at iba pang mga dokumento ay ikakabit sa mga kalakip na tugon.

I-save ang "Examination Ticket (Form 3)" at "Examination Guide" sa iyong computer o smartphone at i-print ang mga ito. Kakailanganin mo ng A4 size na puting papel. Ang kapal at "kaputian" ng papel ay hindi mahalaga. Pakitingnan ang P.16 para sa mga tagubilin kung paano i-print ang PDF file sa isang convenience store, atbp.

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

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

Kung ang "Examination Ticket (Form 3)" ay hindi naibigay, ang "Processing Status 「処理状況」" ay magiging "Processing (reply not received) 「処理中 (返信未)」". Mangyaring maghintay hanggang ang katayuan sa pagpoproseso ay magbago sa "Pagpoproseso (natanggap ang tugon) 「処理中 (返信済)」" tulad ng ipinapakita sa itaas.

3 Paano Suriin ang Katayuan ng Application

Q 3 Paano ko masusuri ang progreso ng aking aplikasyon?

A 3 Maaari mong suriin ang pag-usad ng iyong mga pamamaraan sa aplikasyon sa pamamagitan ng paggamit ng alinmang paraan (A) o (B) sa ibaba.

(A) Paano tingnan ang progreso ng iyong proseso ng aplikasyon gamit ang User Login

① I-click ang "Login"

② Ilagay ang iyong user ID (nakarehistrong email address)

③ Ilagay ang iyong User ID Password

④ I-click ang "Login"

Screen ng smartphone

① "Menu" sa kanang tuktok ng page

② "Login"

②③ Ilagay ang User ID at User ID Password na itinakda mo noong nagparehistro ka bilang user sa P.3-4. Pakitandaan na ang password na ito ay iba sa Serial Number Password.

⑤ I-click ang "Suriin ang status ng application" sa itaas ng screen

⑦ I-click ang "Mga Detalye"

⑤ Kung hindi mo nakumpleto ang Application Form, walang ipapakita sa seksyong Mga Pamamaraan.

⑥ Suriin ang "Pangalan ng Pinili"

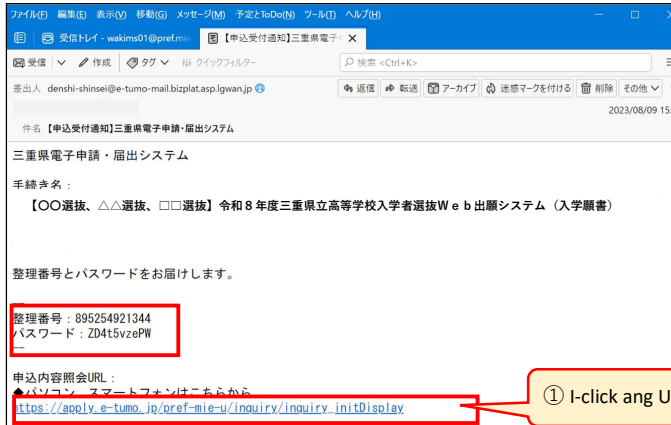
⑧ Suriin ang "Katayuan ng Pagproseso"

⑥ Ang lahat ng mga pamamaraan kung saan nakumpleto mo ang Application Form ay ipapakita, kasama ang "First Selection" at "Second Selection." Suriin ang "Pangalan ng Pinili" upang matiyak na walang mga pagkakamali.

⑧ Ang "Katayuan sa Pagproseso" ay ang mga sumusunod.

1. "Paghihintay para sa proseso" Bago i proseso ng senior high school ang mga dokumento ng aplikasyon
2. "Habang pinoproseso (wala pang sagot o email)" Bago maglabas ng entrance exam card ay inaayos muna ang mga dokumento para sa aplikasyon
3. "Habang pinoproseso (lalabas na ang entrance exam ticket(card))" Matapos ito lumabas ay ipadadala na ito sa email ng aplikante (maaaring i-print out ang Entrance exam ticket(card))
4. "Kahilingan sa Pag-withdraw" Bago aprubahan ng Senior high school ang Kahilingan sa Pag-withdraw
5. "Ang pagbawi" maaring i-withdraw ang aplikasyon at maaring magpasa ng isang bagong aplikasyon
6. "Nakumpleto" Matapos ma-download ng aplikante ang entrance exam ticket(card)

(B) Paano suriin ang pag-usad ng iyong pamamaraan ng aplikasyon mula sa email na iyong natanggap noong nakumpleto ang iyong aplikasyon (P. 9)



Suriin ang iyong Serial Number at Password mula sa email na natanggap mo sa P.9(5).

① I-click ang URL

申込内容照会

申込照会

整理番号を入力してください

申込完了画面、通知メールに記載された整理番号をご入力ください。

パスワードを入力してください

申込完了画面、通知メールに記載されたパスワードをご入力ください。

整理番号は半角数字、パスワードは半角英数字（英字：大文字・小文字）で入力して下さい。
前後にスペースが入ると正しく認識されず、照会できませんのでご注意ください。

ログイン後に申込を行われた方は、ログインしていただくと、整理番号やパスワード

照会する



②③ Ilagay ang Serial Number at Serial Number Passport na ibinigay noong nakumpleto mo ang iyong aplikasyon sa P.9 (5). Pakitandaan na ang password na ito ay iba sa User ID Password.

④ I-click ang "Magtanong"

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。
※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

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

⑤ Suriin ang "Katayuan ng Pagproseso"

4 Paano Itama ang Iyong Application Form

Q 4 Gusto kong malaman kung paano ayusin ang aplikasyon or i - edet kung naisumite na.

A 4 Maaari mo lamang i-edit ang iyong aplikasyon kapag ang "Katayuan ng Pagproseso" ay "Naghihintay para sa Pagproseso." Ang paraan ng pag-edit ay nag-iiba depende sa iyong paraan ng pagbabayad at katayuan ng pagbabayad. Mangyaring i-edit ang iyong aplikasyon gamit ang mga sumusunod na pamamaraan ayon sa iyong sitwasyon.

I Paano itama ang "mga item maliban sa kursong iyong inaaplayan"(Available para sa lahat ng paraan ng pagbabayad at mga katayuan ng pagbabayad)

Halimbawa, ang mga pagbabago sa pangalan ng aplikante, pangalan ng tagapag-alaga, kasalukuyang address, o pagbabago sa departamento o mula sa full-time patungo sa full-time na paaralan (hindi kasama ang mga Pagbabago ng aplikasyon para sa ikalawang semestre), atbp.

Sa kasong ito, ang bayad para sa elektronikong pagbabayad ay hindi magbabago, kaya maaari mong i-edit ang application nang hindi inaalis ang iyong aplikasyon.

(1) Suriin ang data ng application (maaari mong gamitin ang alinman sa paraan (A) o (B)).

(A) Kapag ginamit mo ang User Login

(B) Kapag ginamit mo ang natanggap na email

※Maaari mong suriin ang data ng aplikasyon na naisumite mo na gamit ang parehong paraan tulad ng P.18-19 「3」.

(2) Sa screen na "Mga Detalye ng Application", tingnan ang mga detalye ng iyong application at i-click ang "I-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

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

支払可能期限: 2024年09月18日

納付額: ¥2,200

納付済額:

納付状況: 未払い
お支払いから納付状況の反映までに時間がかかる場合があります。
納付状況が変わらない場合は、時間をおいて再度ご確認ください。

② I-click ang "I-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

① I-click ang "I-edit" sa ibaba ng pahina.

① Mag-scroll sa ibaba

(3) Sa screen na "Baguhin ang Application", i-edit ang anumang impormasyong nais mong baguhin at i-click ang "Magpatuloy sa Kumpirmasyon."

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。

選択肢 (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 I-edit ang input

④ I-click ang "Magpatuloy sa pagkumpirma"

確認へ進む

③ I-edit ang mga detalye ng iyong application at i-click ang "Magpatuloy sa pagkumpirma" sa ibaba ng screen.

⑤ Sa halimbawang ito, pinalitan ng estudyante ang kanyang unang pagpipilian mula sa General Education Department patungo sa Welfare Department na "ふくし科", kaya ang "First Choice Code" at "First Choice (Department/Course name)" ay ipinapakita sa kulay **asul**.

(4) Suriin ang mga naitama na bahagi (nakasulat sa asul) at i-click ang "I-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

＜備考＞

備考

＜入学確約＞

入学確約 確約します

⑤ Suriin ang mga pagwawasto

⑥ Kapag tapos ka nang suriin, i-click ang "I-edit"

修正する

⑥ Suriin ang mga detalye at i-click ang "I-edit" sa ilalim ng pahina upang kumpirmahin. Kung mayroong anumang mga pagkakamali, i-click ang "Bumalik sa 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

⑦ I-click ang "Bumalik sa Mga Detalye"

< 詳細へ戻る

⑦ "Nakumpleto ang Pagbabago ng Application" ay ipapakita. I-click ang "Bumalik sa Mga Detalye".

⑧ I-save ang naitama na "Application Form (Form 1)" at i-print ito, at kung nagbabayad ka gamit ang Revenue Stamps, I-print ang "Revenue Stamp Payment Slip (Form 2)" at isumite ito sa iyong junior high school kung ikaw ay isang mag-aaral sa junior high school. Ang mga nakapagtapos na ng junior high school ay hindi na kailangang isumite ang mga ito.

(5) I-save ang PDF file sa iyong computer o smartphone at i-print ito.

<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。
※申込内容修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

< 一覧へ戻る

⑧ I-click ang "Output PDF file" para i-print ang Application Form.

PDFファイル出力する

※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。

※Kung i-edit mo ang iyong Application Form gamit ang "Electronic Payment (not paid)", mangyaring sumangguni sa P.10-11 upang bayaran ang fee, at i-print out ang "Screen ng Impormasyon sa Pagbabayad (paid)", at isumite ito.

Kung mag-e-edit ka gamit ang "Electronic Payment (Paid)", ang impormasyon sa pagbabayad ay mananatiling "Paid", kaya hindi na kailangang isumite ito.

II Paano baguhin ang kursong iyong ina-aplyan kapag nag-a-apply para sa elektronikong pagbabayad (hindi bayad), revenue stamp ng payment slip ng pagbabayad ng selyo ng kita, o kurso sa pagsusulat

Halimbawa: Ang pagpapalit ng high school kung saan ka nag-a-apply mula full-time patungong part-time, part-time sa full-time, o sulat sa part-time.

Sa kasong ito, ang bayad para sa elektronikong pagbabayad na nakarehistro sa online na sistema ng aplikasyon ay magbabago, kaya kakailanganin mong bawiin ang iyong aplikasyon at magsumite ng bago.

(1) Suriin ang data ng application (maaari mong gamitin ang alinman sa paraan (A) o (B)).

(A) Kapag ginamit mo ang User Login

(B) Kapag ginamit mo ang natanggap na email

※Maaari mong suriin ang data ng aplikasyon na naisumite mo na gamit ang parehong paraan tulad ng P.18-19 「3」.

(2) Sa screen na "Mga Detalye ng Application", suriin ang mga detalye ng iyong aplikasyon at i-click ang "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 I-click ang "Withdraw"

PDFファイル出力する

※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。



※Hindi ka makakapagsumite ng bagong aplikasyon hangga't hindi pa naaaprubahan ng senior high school ang aplikasyong binabawi mo.

① I-click ang "Withdraw" sa ibaba ng page.

① Mag-scroll sa ibaba

③④ Ilagay ang dahilan ng pag-withdraw at i-click ang "Proceed to Confirmation".

(3) Sa screen na "Ipasok ang dahilan ng pag-withdraw," ilagay ang dahilan ng pag-withdraw at i-click ang "Magpatuloy sa Kumpirmasyon."

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	48338198200
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) Suriin ang impormasyong iyong inilagay at i-click ang "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、 ¥2,200
入力以上になります。	
< 入力へ戻る	取下げる >

⑤ Mag-scroll sa ibaba

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	

※Kumpirmahin ang pag-withdraw ng iyong aplikasyon. Kapag kumpleto na ang "withdrawal" ng iyong aplikasyon, makapagsumite ka ng bagong aplikasyon, kaya mangyaring sumangguni sa P.5-12 upang ipasok ang impormasyon. Dapat isumite ng mga mag-aaral sa junior high school ang "Application Form (Form 1)" at isang "Printout of the Payment Information (bayad) screen" o ang "Revenue Stamp Payment Slip (Form 2)" sa kanilang junior high school, atbp.

Ang mga nakapagtapos na sa junior high school ay dapat magsumite ng "Revenue Stamp Payment Slip (Form 2)" kung pinili nila ito kasama ng iba pang mga dokumento ng aplikasyon sa kanilang high school sa panahon ng "Application Documents Submission Period" sa P.1-2. Hindi na kailangang magsumite ng "Printout of Payment Information (bayad) Screen".

⑦ Isang awtomatikong email ang ipapadala sa iyo upang ipaalam sa iyo na ang iyong aplikasyon ay na-withdraw.

III Paano itama ang "Kapag binago ang kursong iyong inaaplayan pagkatapos ng elektronikong pagbabayad (bayad)"

Halimbawa: Ang pagpapalit ng high school kung saan ka nag-a-apply mula full-time hanggang part-time, o mula part-time hanggang full-time.

Sa kasong ito, ang Bayad na binayaran sa elektronikong paraan sa pamamagitan ng Online Application System ay magbabago, kakailanganin mong hilingin na bawiin ang iyong aplikasyon at magsumite ng bagong aplikasyon pagkatapos itong aprubahan ng iyong mataas na paaralan. Ire-refund ang bayad na iyong nabayaran*, kaya't mangyaring isaalang-alang ang mga sumusunod na punto kapag isinasagawa ang pamamaraan.

※Tungkol sa refund ng mga bayarin (Mga Tala)

- Pakitiyak na humiling ng pag-withdraw ng iyong aplikasyon sa lalong madaling panahon.
- Kung ang iyong kahilingan na bawiin ang iyong aplikasyon ay naaprubahan ng iyong senior high school, ang ibinayad ay maibabalik.
- Sa mga sumusunod na kaso, hindi maaaring bawiin ang iyong aplikasyon, kaya hindi maibabalik ang bayad.
 - ① Kung ang status ng aplikasyon ay "Nasa proseso (walang tugon)", "Nasa proseso (natanggap ang tugon)", "Hindi tinanggap", "Nakumpleto", o "Sapilitang pagkumpleto".
 - ② Kung ang "panahon ng pagkumpirma sa pagtanggap ng aplikasyon" na inilarawan sa pahina 1 at 2 ay lumipas na.

※Pakitandaan na kung ang iyong high school ay hindi "aprobahan ang pag-withdraw ng iyong aplikasyon" sa loob ng parehong buwan na binayaran ang bayad, hindi magagawang i-offset ng kumpanya ng credit card ang singil, kaya ang bayad bago ang pag-withdraw ay sisingilin at na-refund mula sa susunod na buwan.

- (1) Suriin ang data ng application (maaari mong gamitin ang alinman sa paraan (A) o (B)).
 - (A) Kapag ginamit mo ang User Login
 - (B) Kapag ginamit mo ang natanggap na email

※Maaari mong suriin ang data ng aplikasyon na naisumite mo na gamit ang parehong paraan tulad ng P.18-19 「3」.

- (2) Sa screen ng "Mga Detalye ng Application", tingnan ang mga detalye ng iyong aplikasyon at i-click ang "Humiling ng Pag-withdraw."

The screenshot shows the '申込内容照会' (Application Details) screen. It includes a table with application details: 手続き名 (Application Name) as '【前期等】入学願書', 整理番号 (Application Number) as '324776798363', 処理状況 (Processing Status) as '処理待ち' (Waiting for processing), and 処理履歴 (Processing History). Below the table, there are buttons for '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). The '取下げを依頼する' button is highlighted with a red box and a callout bubble.

※Hindi ka makakapagsumite ng bagong aplikasyon maliban kung hihilingin mong bawiin ang iyong aplikasyon at aprubahan ito ng senior high school.

① Mag-scroll sa ibaba

② I-click ang "Humiling para sa pag-withdraw"

- (3) Sa screen na "Enter Reason for Withdrawal", ilagay ang dahilan ng withdrawal at i-click ang "Magpatuloy sa Kumpirmasyon."

The screenshot shows the '申込内容照会' (Application Details) screen with the '取下げ事由入力' (Enter reason for withdrawal) section. It includes a text input field for the reason and a '確認へ進む' (Proceed to confirmation) button. The button is highlighted with a red box and a callout bubble.

③ Ilagay ang dahilan ng pag-urong ng aplikasyon
Halimbawa: Upang baguhin ang Kurso

③④ Ilagay ang dahilan ng pag-withdraw at i-click ang "Magpatuloy sa Kumpirmasyon".

④ I-click "Magpatuloy sa Kumpirmasyon"

- (4) Suriin ang impormasyong iyong inilagay at i-click ang "Humiling para sa pag-withdraw."

The screenshot shows two screens. The top screen is '申込取下げ依頼確認' (Confirmation of Withdrawal Request), which asks if the user wants to withdraw the application. It includes a table with application details and a '取下げを依頼する' (Request withdrawal) button. The bottom screen is '申込取下げ依頼完了' (Withdrawal Request Completed), which shows a confirmation message: '整理番号: 324776798363 の申込を取下げ依頼しました。' (Application number: 324776798363 has been requested for withdrawal).

⑤ Mag-scroll sa ibaba

⑥ Hihilingin sa mataas na paaralan na bawiin ang kanilang aplikasyon.

⑥ I-click ang "Humiling para sa pag-urong ng aplikasyon"

※Ang kahilingang bawiin ang iyong aplikasyon ay susuriin at aaprubahan ng senior high school. Maaaring tumagal ng isa hanggang dalawang araw mula sa pagsusuri hanggang sa pag-apruba. Maaari mong suriin ang katayuan sa P.18-19, "Tungkol sa pagkumpirma ng iyong mga pamamaraan ng aplikasyon." Kapag naaprubahan ang pag-withdraw, ang katayuan sa pagpoproseso ay magbabago mula sa "Kahilingan sa pag-withdraw" patungong "pag-withdraw"

(5) Makakatanggap ka ng email kapag naaprubahan ang iyong kahilingan sa pag-withdraw.



※Kapag kumpleto na ang "pag-urong" ng iyong aplikasyon, makakapagsumite ka ng bagong aplikasyon, kaya mangyaring sumangguni sa P.5-12 upang ipasok ang impormasyon. Ang mga mag-aaral sa junior high school ay dapat magsumite ng "Application Form (Form 1)" at isang "Printout ng Payment Information (bayad) screen" o ang "Revenue Stamp Payment Slip (Form 2)" sa kanilang junior high school, atbp.

Ang mga nakapagtapos na sa junior high school ay dapat magsumite ng "Revenue Stamp Payment Slip (Form 2)" kung pinili nila ito kasama ng iba pang mga dokumento ng aplikasyon sa kanilang high school sa panahon ng "Application Documents Submission Period" sa P.1-2. Hindi na kailangang magsumite ng "Printout ng Payment Information (bayad) Screen".

IV Pagbabago ng paraan ng pagbabayad

Halimbawa: Pagbabago mula sa "Payment by Revenue stamp ng payment slip" sa "Electronic Payment"

"Kapag lumipat mula sa "electronic na pagbabayad" sa "pagbabayad sa pamamagitan revenue stamp ng payment slip" Kung magbabago ka mula sa "Walang bayad sa pagpili ng entrance examination (kurso sa Correspondence)"

(1) Pagbabago mula sa "Payment by Revenue stamp ng payment slip" sa "Electronic Payment"

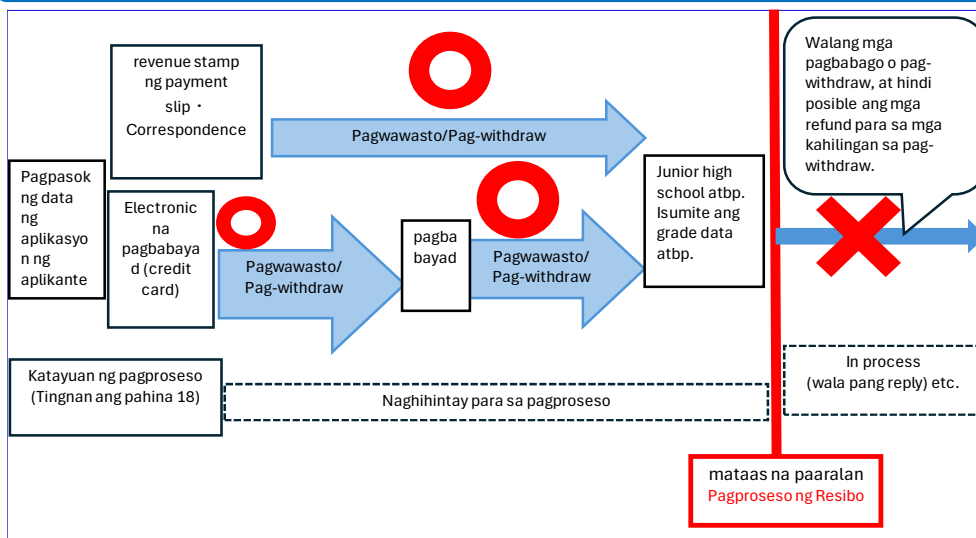
Mangyaring sumangguni sa mga pahina 21-22 upang iproseso ang prosesong "I-withdraw", pagkatapos ay muling mag-apply at piliin ang "Credit card (electronic na pagbabayad)" bilang iyong paraan ng pagbabayad.

(2) "Kapag lumipat mula sa "electronic na pagbabayad (hindi nabayaran)" sa "pagbabayad sa pamamagitan revenue stamp ng payment slip" Mangyaring sumangguni sa mga pahina 21-22 upang iproseso ang "withdrawal" at muling mag-apply, piliin ang "Revenue stamp ng payment slip" bilang paraan ng pagbabayad.

(3) "Kapag lumipat mula sa "electronic na pagbabayad (binayaran)" sa "pagbabayad sa pamamagitan revenue stamp ng payment slip" Mangyaring sumangguni sa mga pahina 22 hanggang 24 upang gumawa ng "kahilingan sa pag-withdraw," at pagkatapos itong aprubahan ng iyong mataas na paaralan, muling mag-apply at piliin ang "revenue stamp ng payment slip" bilang iyong paraan ng pagbabayad.

(4) Kapag binago mula sa "Walang bayad sa pagpili ng admission (Correspondence)" sa "Electronic na pagbabayad" o "Pagbabayad sa pamamagitan ng revenue stamp ng payment slip" Mangyaring sumangguni sa mga pahina 21-22 upang iproseso ang pag-withdraw, pagkatapos ay muling mag-apply at piliin ang "Credit card (electronic payment)" o "Revenue stamp ng payment slip" bilang iyong paraan ng pagbabayad.

V Panahon ng pag-refund para sa mga pagbabago at pag-withdraw ng mga aplikasyon sa pagpasok



- Ang mga refund para sa mga pagbabago o pag-urong (mga kahilingan) ng mga aplikasyon sa pagpasok ay hindi magiging posible kapag tinanggap at naproseso ng mataas na paaralan ang aplikasyon
- Mangyaring sumangguni sa iyong junior high school o iba pang nauugnay na institusyon bago gumawa ng anumang pagwawasto o pag-urong (mga kahilingan).
- Para sa mga tagubilin kung paano gumawa ng mga pagwawasto, mangyaring sumangguni sa pahina 19, at para sa pag-urong(kahilingan), mangyaring sumangguni sa mga pahina 21 at pasulong.

5 Paano bawiin ang iyong application

Q 5 Gusto kong malaman kung paano bawiin ang aking aplikasyon para sa pagpasok.

A 5 Ang paraan para sa pag-withdraw ng iyong aplikasyon ay nag-iiba depende sa iyong katayuan sa pagbabayad. Kung hindi ka pa Nagbabayad, mangyaring sumangguni sa P.21-22, "II. Kung nakagawa ka ng electronic na pagbabayad (Hindi Nabayaran) at binabago mo ang Kursong iyong ina-applyan," at bawiin ang iyong aplikasyon. " Kung Nagbayad ka na , Binayaran gamit ang Revenue Stamps, o nag-aaplay sa isang Correspondence Course, mangyaring sumangguni sa P.23-24, "III. Kung nakagawa ka ng elektronikong pagbabayad (nagbayad) at binabago mo ang Kursong iyong ina-applyan," at bawiin o humiling ng pag-withdraw ng iyong aplikasyon.