



## 2 Preparativos antes de aplicar por Web

Prepare una computadora o telefono inteligente que pueda conectarse a internet y prepa una direccion de correo electronico.

Si no tiene una direccion de correo electronico Si no tiene una dirección de correo electrónico, obtenga una u obtenga una dirección de correo electrónico gratuita (una dirección de correo electrónico que puede obtener de forma gratuita). Por ejemplo:  
Para direcciones de Gmail

① Conéctese a Internet y busque "Crear una cuenta de Gmail" ⇒ ② Acceda a la página "Crear una cuenta de Gmail - Ayuda de Gmail" ⇒ ③ Haga clic en "Crear una cuenta" ⇒ ④ Elementos obligatorios en la página "Crear una cuenta de Google" ⇒ ⑤ Cuando haga clic en "Aceptar" en los términos de uso, se completará la adquisición de la dirección de correo electrónico ("@gmail.com" agregado al "nombre de usuario" registrado).

## 3 Procedimiento de operacion del sistema Web

### 1 Registro de usuario

(1) Utilice el método A o B para acceder al "三重県 電子申請・届出システム Sistema Electrónico de Solicitud/Notificación de la Prefectura de Mie".

**A** Introduzca la URL a continuacion y acceder al sistema.

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

**B** Escanea el codigo QR a la derecha acceder al sistema



(2) Prefectura de Mie sistema electronico de solicitud/notificacion haga clic en "利用者登録 Registro de usuario" en la parte superior derecha de la página.

Para ordenador

Para los telefonos inteligentes

① Haga clic en "利用者登録 Registro de usuario"

② Haga clic en "同意する Acepto"

Cambiar a la pantalla "利用規約 (Términos de uso)"

Lea "Términos de uso" y haga clic en el boton "同意する (Acepto)"

↓

Después de aceptar los términos de uso, se mostrará la página de registro de usuario.

Si haces clic en la marca, aparecera el boton "利用者登録 Registro de usuario".

(3) Registre la direccion de correo electronico para el registro de usuario .

③ Seleccione "個人 Individual"

④ Introduzca su dirección de correo electrónico

⑤ Ingrese la misma dirección de correo electrónico nuevamente

⑥ Haga clic en "登録する Registrarse"

(4) Acceda a la URL descrita en el correo electrónico enviado a la dirección de correo electrónico registrada.



Se enviará un correo electrónico a su dirección de correo registrada.  
↓  
Abra el correo electrónico recibido y acceda a la URL proporcionada.  
↓  
Se abre la pantalla de registro de usuario, así que ingresa el resto de la información.

Si está utilizando medidas antispam, etc. De "pref-mie@apply.e-tumo.jp" Por favor cambie la configuración para habilitar la recepción de correo electrónico.

**利用者管理**

**利用者登録**

登録された個人情報、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**  
○○○○○@○○.ne.jp

**パスワードを入力してください 必須**  
パスワードは6~20文字、3種類以上の文字で入力してください。使用可能文字は、英大文字、英小文字、数字、記号です。  
Aa1234

**パスワード(確認用)を入力してください 必須**  
同じものをもう一度入力してください。  
Aa1234

**氏名(フリガナ)を入力してください 必須**  
氏(フリガナ): ミエ 名(フリガナ): ジロウ

**氏名を入力してください 必須**  
氏: 三重 名: 二郎

**性別を選択してください**  
 男性  
 女性  
選択解除

**郵便番号を入力してください 必須**  
ハイフンなしで入力してください。  
入力例) 514-0000は5140000と入力  
郵便番号: 5140000

**住所を入力してください 必須**  
住所: 津市○○町○○番地

**電話番号1を入力してください 必須**  
ハイフンは任意で入力してください。  
入力例) 012-345-6789 または 0123456789と入力  
090 . . . . .

**電話番号2を入力してください**  
ハイフンは任意で入力してください。  
入力例) 012-345-6789 または 0123456789と入力  
059 . . . . .

**メールアドレス1**  
○○○○○@○○.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受信拒否設定により受取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。

Escribe en "利用者区分 Clasificación de usuario" e "利用者ID de usuario", por lo que no debe volver a ingresarlos.

①② La "Contraseña" debe tener entre 6 y 20 caracteres y debe ser alfanumérica. letras mayúsculas, letras minúsculas, números, Utilice tres o más tipos de caracteres entre los símbolos.  
**\*Esta contraseña es la "contraseña de ID de usuario". Lo necesitarás al iniciar sesión, así que no olvides. Por favor tome nota de esto.**

③ Ingrese el furigana del nombre del solicitante en katakana de ancho completo.

④ Si no se puede convertir un nombre en kanji difícil, puede sustituirlo por un nombre en kanji simple.

No se requiere selección de género.

⑤ Ingrese el [郵便番号 código postal] en números de un solo byte sin guiones. (Ingrese 5140000 para 514-0000)  
↓  
⑥ Cuando presiona el botón "住所検索 Búsqueda de dirección", el nombre de la ciudad se mostrará en la columna "Dirección" a continuación.

⑦ Dado que el nombre de la ciudad se muestra al buscar la dirección del código postal, ingrese la continuación, como la dirección de la calle.

⑧ Se pueden registrar hasta dos números de teléfono. Ingrese números de ancho medio. no es necesario que pongas el guion (Ingrese 012-345-6789 o 0123456789)

La "メールアドレス 1 dirección de correo electrónico 1" ya se encuentra en la lista, así que no la ingrese nuevamente. Si desea recibir notificaciones de la escuela secundaria utilizando una dirección de correo electrónico que no sea su dirección de correo electrónico registrada, ingrésela en la dirección de correo electrónico 2.

※ Si hay entradas incompletas, aparecerá un mensaje de error cuando presione el botón "Proceder a la confirmación", así que ingrese las áreas indicadas correctamente y presione nuevamente el botón "Proceder a la confirmación".  
<Ejemplo de pantalla de error> [ ⚠ 電話番号は必須項目です。El número de teléfono es un elemento requerido](si olvida ingresar el número de teléfono)  
※ Verifique la información ingresada en la pantalla [利用者登録確認 Confirmar registro de usuario] y si no hay errores, presione el botón [登録する Registrarse].  
※ Si desea cambiar la información ingresada después de ver la pantalla [利用者登録確認 Confirmación de registro] presione el botón [入力へ戻る Regresar] para realizar las correcciones.

## 2 2 Introducción de una solicitud de admisión, Solicitud de inscripción, impresión de comprobante de pago de sello de renta

### (1) Inicio de sesión de usuario.

① Haga clic en [ログイン (Iniciar sesión) ]

② Ingrese la ID de usuario (dirección de correo electrónico registrada)

③ Introduzca la contraseña

④ Haga clic en [ログイン (Iniciar sesión) ]

Si olvida su contraseña, Haga clic en "パスワードを忘れた場合はこちら?" para restablecer su contraseña.

### (2) En la "手続き一覧Lista de procedimientos", seleccione "【〇〇選抜】令和6年度三重県立高等学校入学者選抜Web出願システムSistema de solicitud web de selección de participantes de la escuela secundaria de la prefectura de Mie (入学願書formulario de solicitud de ingreso)".

En la pantalla "手続き 申込Solicitud de trámite", es más rápido ingresar elementos de búsqueda y acotar.

⑤ Ingrese "入学願書 (にゅうがくがんしょ) solicitud de admisión" en la "palabra clave de búsqueda"

⑥ Haga clic en "絞り込みで検索する Buscar por refinamiento"

⑦ Verifique si el nombre de la persona seleccionada para la que desea postularse está en [ ].  
"【〇〇Selección/△△Selección/□□Selección】 Prefectura de Mie 2024 Sistema de solicitud web de selección de admisión a la escuela secundaria (formulario de solicitud de admisión)" hacer clic

※Solo puedes postularte al proceso de selección durante el período de ingreso a la solicitud de admisión que se detalla en la página 1. Aplicar en [ ] Asegúrese de verificar si hay un nombre seleccionado.

### (3) Ingrese la información de la solicitud en el "入学願書formulario de solicitud"

⑧ Verifique el nombre del procedimiento

<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。

絞り込み検索 **No agregar**

(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>

**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

高校名を入力して「絞り込み検索」ボタンをクリックしてください。もしくは、その下の「選択してください」の欄をクリックして、志願する高校を選ぶこともできます。

絞り込み検索 **No agregar**

(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**

4501500

**学校名**

三重県立〇〇高等学校

**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。

全日制

<学科・コース>

**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。

絞り込み検索 **No agregar**

(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 **No agregar**

(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>

**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

⑨Seleccione "選抜名Nombre seleccionado"

⑨ Seleccione "選抜名" y se mostrara "選抜コード" se ingresara automaticamente el codigo y el nombre.

⑩ Ingrese el nombre de la escuela secundaria superior y seleccione haciendo clic en el botón "Buscar"

⑩ Puede limitar su búsqueda ingresando solo la primera letra. Puede limitar los candidatos. Ejemplo "松 Matsu" → 松阪Matsusaka, 松阪工業 Matsusaka Kogyo, 松阪商業Comercial de Matsusaka

⑪Seleccione "Nombre de la escuela secundaria superior"

⑪Seleccione "志願する高等学校 escuela a la que esta postulando", El "código de escuela" y el "nombre de la escuela" se ingresan automáticamente.

⑫Seleccione "Nombre del curso"

Kuwana Kogyo, Yokkaichi Nishi, Yokkaichi Nogei, Hisainourin, Iga Hakuho, Hokusei, utilice P. 8. Consulte "\*1 Llenar las opciones 1 y 2 para el departamento/curso al que se postula" e ingrese.

⑬Seleccione su primera opción "Departamento/Nombre del curso"

⑬ Cuando seleccione el nombre del departamento/curso de su "primera opción", se ingresarán automáticamente el "código del departamento/curso" y el "nombre del departamento/curso".

⑭ Si tiene una segunda opción, seleccione el nombre del departamento/curso. Si es un estudiante de selección de primer semestre (excluyendo a Kuwana Kogyo) o no tiene una segunda opción, seleccione "Ninguno".

⑭ Cuando seleccione el nombre del departamento/curso de su "segunda opción", se ingresarán automáticamente el "código del departamento/curso" y el "nombre del departamento/curso".

⑮ Ingrese el "furigana" del solicitante en katakana de ancho completo.

⑯ Si no se puede convertir un nombre en kanji difícil, puede sustituirlo por un nombre en kanji simple.

⑯ Ingrese el nombre del solicitante en caracteres de ancho completo.

**生年月日 必須**

「カレンダー」ボタンをクリックして、志願者の「生年月日」を入力してください。

20080805

**郵便番号 必須**

郵便番号を半角数字でハイフン (-) を入れずに入力してください。郵便番号が5桁の場合は、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

**<出身中学校等>**

**区分 必須**

「県内公立」「県内私立」「県内国立」「県立」「その他」を選択してください。

県内公立

**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**

「2024年3月卒業見込」または「卒業」を選んでください。  
※2024年3月に卒業する中学生等は、卒業式の後も「2024年3月卒業見込」を選んでください。

2024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、卒業年月を入力してください。

**<保護者>**

**保護者名** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

保護者名を入力してください。

氏  名

**志願者の現住所と同じ**

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」のをクリックしてください。住所が違う場合は、クリックせず、下の「住所」欄に住所を入力してください。

志願者の現住所と同じ

**現住所** 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。

住所

**<備考>**

**備考**

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）、白子高校（普通科・文化教養（吹奏楽）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、指定の内容を入力してください。

入力文字数：0 / 500

①7 Haga clic en "Calendario" y seleccione su fecha de nacimiento

①8 Ingrese el código postal en números de medio ancho sin guiones (-)

①9 Haga clic en "住所検索 Búsqueda de dirección".

②0 Ingrese el resto de la dirección en caracteres de ancho completo

②1 Las escuelas secundarias dentro de la prefectura son "públicas dentro de la prefectura" Seleccione entre "Privado dentro de la prefectura", "Nacional dentro de la prefectura" o "Prefectural" Para escuelas secundarias fuera de la prefectura, seleccione "Otro"

②2 Si asiste a una escuela secundaria dentro de la prefectura, ingrese el nombre de la escuela secundaria de la que se graduó y haga clic en "絞り込み検索".

②3 Seleccione "su escuela secundaria." Para escuelas secundarias fuera de la prefectura, seleccione "その他Otro" e ingrese el nombre de la escuela.

②4 Si selecciona "Otro" e ingrese el nombre de la escuela en caracteres de ancho completo.

②5 Seleccione "Se espera que se gradúe en marzo de 2024" o "Graduación"

②6 Si seleccionó "Graduación" en ②5, ingrese "Fecha de graduación". (Ingrese 202003 para marzo de 2020) Si selecciona "Se espera que se gradúe en marzo de 2024", no es necesario ingresar información.

②7 Ingrese "Nombre del padre" en caracteres de ancho completo

②8 Compruebe si la dirección del tutor es la misma que la del solicitante Si la dirección es diferente, ingrese la dirección sin verificar.

②9 Si no marca ②8 Introduzca la dirección en caracteres de ancho completo.

①7 (1) "Calendario" Haga clic para mostrar el calendario a la derecha.  
(2) Seleccione "Año" y "Mes" de las opciones.  
(3) El calendario se actualizará, así que haga clic en el día para seleccionarlo.

①8 Ingrese el código postal en números de un solo byte sin guiones. (Ingrese 5140000 para 514-0000)

①9 Cuando presiona el botón "住所検索 Búsqueda de dirección", el nombre de la ciudad se mostrará en la columna "住所 Dirección" a continuación.

②0 Introduzca el resto de la dirección, etc.

②2 Puede limitar los candidatos ingresando solo la primera letra de la búsqueda. Ejemplo "Tsu" → Ciudad Tsu ○○ Escuela secundaria (escuela)

②3 Si selecciona "Alumnos de la escuela secundaria" el "Código de la escuela" y el "Nombre de la escuela" se ingresarán automáticamente.

②5 Los estudiantes de secundaria que se graduarán en marzo de 2024 seleccionarán "Se espera que se gradúe en marzo de 2024" incluso después de la ceremonia de graduación.

②7 Si no se puede convertir un nombre en kanji difícil, puede sustituirlo por un nombre en kanji simple.

Si solicita Inabe Sogo Gakuen, Yokkaichi Yogo (curso general/curso de ciencias del deporte), Ino (curso de educación física), Shiroko (curso general/curso de educación cultural (banda de música)), Hisai en la selección de la primera mitad o comunicación Hokusei en la selección de la segunda mitad Si su segunda opción es el sistema, consulte P.9 "※2 備考欄の記入について Acerca de cómo completar la columna de comentarios" e ingrese.

**連絡先電話番号** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

既に中学校等を卒業している方は、半角数字でハイフン (-) を入れて入力してください。「2024年3月卒業見込み」を選んだ中学生等は入力不要です。

電話番号

**<入学確約>**

**入学確約 必須**

以下の内容を確認し、「確認します」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の合格者として)  
(スポーツ特別選抜)  
(スポーツ特別選抜において内定した場合は、志願した競技の部活動に相違なく入学)

確認します

③① Si seleccionó "Graduación" en ②⑤, ingrese su "número de teléfono" usando números de medio ancho e incluyendo un guión. (09012345678 es 090-1234- 5678) Si selecciona "Se espera que se gradúe en marzo de 2024", no es necesario ingresar información.

Si se postula para la selección de primer semestre, la selección relacionada con la educación media y secundaria integrada, la selección especial o la selección especial para deportes, deberá comprometerse a inscribirse. Para poder optar a la selección de cuota especial deportiva deberá comprometerte a incorporarte a la actividad del club del deporte que estás solicitando. (Solo se muestran las selecciones del primer período, las selecciones relacionadas con la educación intermedia y secundaria integrada, las selecciones especiales y las selecciones de cuotas deportivas especiales).

(4) Verifique la información de la solicitud en el formulario de solicitud y presente su solicitud.

※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

Mire la pantalla "Confirmación de la solicitud" e ingrese la información Si desea coregir cambie con el botón "Volver a la entrada"

(5) Recibirá un correo electrónico de "申込み完了 solicitud completa".

**申込み完了**

(練習用) 【前期選抜・連携型中高一貫教育に係る選抜・スポーツ特別選抜・特別選抜】令和6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)の申し込みを受け付けました。

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。

整理番号	895254921344
パスワード	ZD4t5vzePW

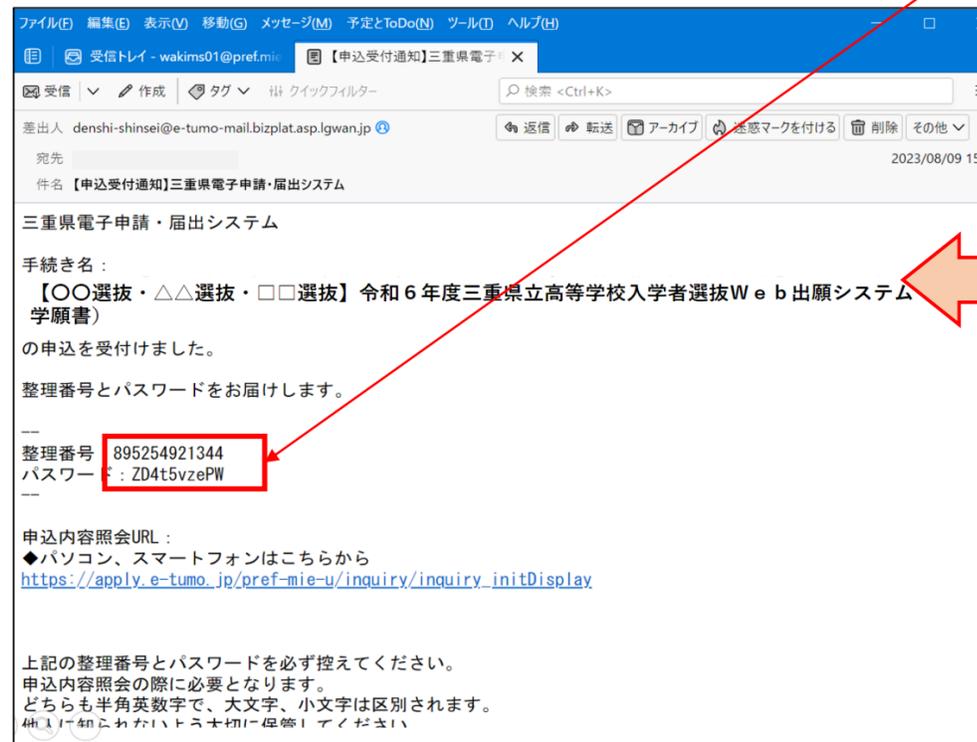
整理番号とパスワードは、今後申込み状況を確認する際に必要となる大切な番号です。特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

お問い合わせメール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

No haga clic en este botón para imprimir el formulario de solicitud (archivo PDF) ya que su solicitud aún no se ha completado.

\*Una vez completada la solicitud, se emitirá un número de serie y una contraseña. La contraseña emitida en este momento es la "contraseña del número de serie". Esta es diferente de la contraseña de su ID de usuario, así que tenga cuidado de no cometer un error. \*Asegúrate de anotar el "Número de referencia" y la "Contraseña del número de referencia", ya que los necesitarás a partir de ahora.

\*Por favor, no borre el correo electrónico que contiene el "número de referencia" y la "contraseña para el número de referencia" hasta el final del examen. \*La contraseña del número de serie solo se incluye en este correo electrónico. La contraseña del número de serie no se incluirá en los correos electrónicos recibidos después de este punto.



(6) Guarde el archivo PDF en su computadora o teléfono inteligente e imprímalo.

様式1 (前期選抜・連携型中高一貫教育に係る選抜・特別選抜・スポーツ特別選抜)

### 入学願書

整理番号 895254921344

選抜名 前期選抜

三重県立桑名北高等学校長 宛

貴校に入学を志願します。

課程名	全日制
学科・コース名	第1志望 普通科 (10010000)
	第2志望 なし

フリガナ ミエ タロウ

志願者名 三重 太郎

生年月日 2008年08月05日

◎514-0000

現住所 三重県津市広明町1 2 3 4

出身中学校等 県内公立 津市立樺北中学校  
2024年3月卒業見込

保護者名 三重 花子

現住所 志願者の現住所と同じ

備考 既に中学校等を卒業している者のみ連絡先電話番号

入学規約 (前期選抜・連携型中高一貫教育に係る選抜・スポーツ特別選抜・特別選抜) 貴校の合格者として内定した場合は、相違なく入学することを確約します。  
(スポーツ特別選抜) スポーツ特別選抜において内定した場合は、志願した競技の部活動に相違なく入学することを確約します。

様式2

### 収入証紙納付書

整理番号 895254921344

※の欄は、高等学校で記入する。

納付年月日 令和 年 月 日

手数料等の名称 県立高等学校入学選抜手数料

手数料の金額 2,200円

三重県収入証紙貼付欄 (納付者は消印をしない)

**Poner un sello de certificado de ingresos Mie**

(手数料の金額) 全日制 2,200円 ・ 定時制 950円 ・ 通信制は不要  
三重県収入証紙は、高額証紙を使用し、なるべく枚数を少なくする。

住所 三重県津市広明町1 2 3 4

志願者名 三重 太郎

選抜名	前期選抜
高等学校名	三重県立桑名北高等学校
課程名	全日制
学科・コース名	第1志望 普通科 (10010000)
	第2志望 なし

Verifique si el número de serie aparece en la lista. (entrada automática)

Guarde el "Formulario de Solicitud de Admisión (Formulario 1)" y el "Boleta de Pago del Certificado de Ingresos (Formulario 2)" en su computadora o teléfono inteligente e imprímalos. Necesitará dos hojas de papel blanco tamaño A4. No importa el grosor y la "blancura" del papel. Consulte la página 13 para obtener información sobre cómo imprimir archivos PDF en tiendas de conveniencia.

- ・ Envíe la "Solicitud de admisión (formulario 1)" a la escuela secundaria.
- Para estudiantes de tiempo completo o parcial, coloque la cantidad requerida de sellos de ingresos de la prefectura de Mie en el "Formulario de pago de timbres fiscales (formulario 2)" y envíelo a la escuela secundaria. \*Programa de tiempo completo: 2,200 yenes Programa de tiempo parcial: 950 yenes (No se requiere tarifa de selección de admisión para el programa por correspondencia)

※1 Acerca de cómo completar la primera y la segunda opción para el departamento/cursos al que postula 1

Si solicita Kuwana Kogyo y Hokusei en el primer período, y si solicita Kuwana Kogyo, Yokkaichi Nishi, Yokkaichi Nogei, Hisainourin, Iga Hakuho y Hokusei en el último período, seleccione su primera y segunda opción del patrón en el tabla aquí selección. (Si está inscrito en la escuela secundaria, pregúntele a su maestro de escuela secundaria).

○桑名工業高等学校 (くくり募集)

	前期選抜	
	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

○伊賀白鳳高等学校 (後期選抜は、くくり募集)

	後期選抜	
	第1志望	第2志望
伊賀白鳳	くくり募集	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)

	後期選抜	
	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

○四日市農芸高等学校 (後期選抜は、農業系でくくり募集)

	後期選抜	
	第1志望	第2志望
四日市農芸	農業科学科	生活文化科
	農業科学科	なし
	食品科学科	生活文化科
	食品科学科	なし
	環境造園科	生活文化科
	環境造園科	なし
	生活文化科	農業科学科
	生活文化科	食品科学科
	生活文化科	環境造園科
	生活文化科	なし

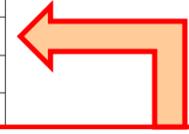
○北星高等学校 (定時制課程で普通科 (昼間部) と情報ビジネス科 (昼間部) をくくり募集)

	前期選抜	
	第1志望	第2志望
北星	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

	後期選抜	
	第1志望	第2志望
北星	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

○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)

	後期選抜	
	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



※ Si está solicitando Hokusei en la selección del segundo período, si su primera opción es a tiempo parcial y su segunda opción es correspondencia, ingrese "Ninguno" para su segunda opción y escriba "Correspondencia de segunda opción" en "Observaciones".

※2 Al rellenar de la columna de comentarios

1 En la primera seleccion ,Inabe Comprehensive Academy, Yokkaichi Yogo (Curso General/Curso de Deporte) Inou (curso de educación Física)Shiroko (Curso General/Curso de Educación Cultural (banda)) Si solicita Hisai, complete lo siguiente en la columna 「Comentario」 (Si está inscrito en la escuela secundaria, pregúntele a su maestro de escuela secundaria).

○ いなべ総合学園  
検査の種類を1つ選択して記入。2は教科を選択し記入。3は科目、種目を選択し記入。

<記入パターン>

1

2 国語・英語	2 数学・英語
---------	---------

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

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

○ 稲生 (体育科)  
種目を1つ選択して記入。陸上競技は陸上種目を1つ選択して記入。

<記入パターン>

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		

○ 四日市四郷 (普通科・スポーツ科学コース)  
種目を1つ選択して記入。陸上競技は陸上種目を1つ選択して記入。

<記入パターン>

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)

○ 久居  
検査の種類を1つ選択して記入。2は種目を1つ選択して記入。3は教科を選択して記入。

<記入パターン>

1

2 男子100m走	2 男子1500m走
2 女子100m走	2 女子1000m走

3 国語・英語	3 数学・英語
---------	---------

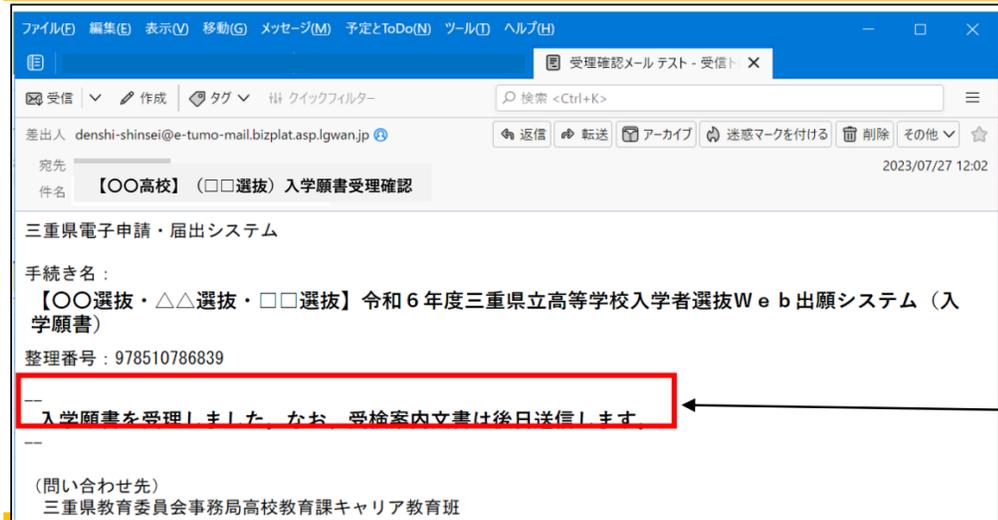
2 Si elige el curso a tiempo parcial de Hokusei (curso diurno (reclutamiento de Kukuri) o curso regular (curso vespertino)) como su primera opción, y el curso por correspondencia de Hokusei como su segunda opción, complete la columna de comentarios ", escriba "Segunda opción Sistema de correspondencia". (Si está inscrito en la escuela secundaria, pregúntele a su maestro de escuela secundaria).

○ 北星  
※ 定時制課程を第1志望とし、通信制課程を第2志望とする場合

<記入例>

3 Confirmación de aceptación de solicitud de admisión, impresión del documento guía de examen.

(1) [Confirmación de aceptación de la solicitud] Se enviará un correo electrónico desde la escuela secundaria superior a la que postuló.



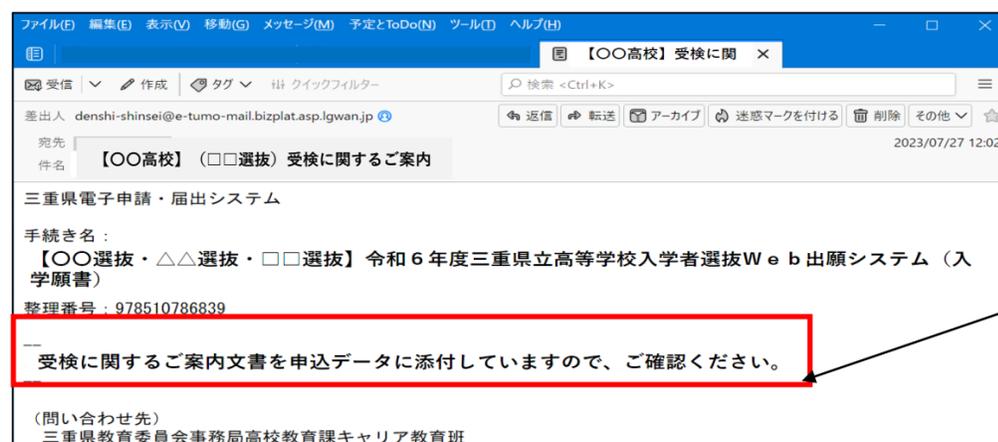
Durante el período de envío de "③ <Documentos de solicitud>" en la página 1, recibirá un correo electrónico de la escuela secundaria a la que presentó su solicitud para confirmar la recepción de su solicitud.

En este punto, todavía no puede imprimir la guía del examen ni el boleto del examen. (Imprima después de recibir cada correo electrónico).

Compruebe si se ha recibido la solicitud de admisión y si existe una guía de examen.\*Si no existe un documento de guía de prueba, se escribirá como "No existe un documento de guía de prueba".

(2) [Impresión de la guía de examen] Se le enviará un correo electrónico desde la escuela secundaria a la que presentó su solicitud en una fecha posterior.

(Es posible que reciba un correo electrónico que diga "Se ha emitido su boleto de examen" en la página 10 (1) primero).



Si tiene una guía de prueba, recibirá un correo electrónico (información sobre la prueba) de la escuela secundaria a la que presentó su solicitud en la fecha indicada en "⑤ <Imprimir la guía de prueba>" en la página 1.

Confirme que el "Documento de orientación del examen" se haya cargado en el sistema de aplicación web.

\*Por favor guarde el correo electrónico que reciba hasta el final del examen sin borrarlo.\*La contraseña del número de serie no se incluirá en este correo electrónico.

(3) Inicie sesión como usuario.

① Haga clic en [ログイン (Iniciar sesión)]

② Ingrese la ID de usuario (dirección de correo electrónico registrada)

③ Introduzca la contraseña

④ Haga clic en [ログイン (Iniciar sesión)]

②③ Ingrese la ID de usuario y la contraseña (contraseña para la ID de usuario) que configuró cuando se registró como usuario en las páginas 2 a 3. Esta contraseña es diferente de la contraseña del número de serie, así que tenga cuidado de no cometer errores.

(4) Haga clic en Consultar detalles de la solicitud.

⑤ Haga clic en "Consulta de detalles de la solicitud"

⑤ Si el formulario de solicitud no se ha completado, no se mostrará nada.

⑥ Se mostrarán todos los procedimientos para los que postuló, como "selección temprana" y "selección posterior". Verifique el "Nombre de la selección" para asegurarse de que no haya errores.

(5) Haga clic en los detalles de los datos.

⑥ Marque "Nombre de selección"

⑦ Haga clic en "詳細Detalles"

(6) Haga clic en los nombres de los archivos adjuntos 1 a 3 en la pantalla "Consulta de detalles de la solicitud" para descargarlos.

⑧ Haga clic en el nombre del archivo para descargar

Asegúrese de consultar el documento de la guía del examen, ya que contiene información de la escuela a la que postula el día del examen.

4) Imprimir la hoja de examen

(1) Recibirás un correo electrónico de la escuela secundaria a la que postulaste.

① Clic de URL

Durante el período "5) Imprimir la boleta de examen (después de recibir el correo electrónico de la escuela secundaria)" en la página 1, recibirá un correo electrónico de la escuela secundaria a la que presentó su solicitud (la boleta de examen ha sido emitida).

\*Por favor guarde el correo electrónico que reciba hasta el final del examen sin borrarlo.  
\*La contraseña del número de serie no se incluirá en este correo electrónico.

(2) Inicie sesión desde la URL anterior.

**申込内容照会**

**申込照会**

整理番号を入力してください

② Ingrese número de serie

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

③ Introduce la contraseña del número de referencia.

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。

②③ Ingrese el número de referencia y la contraseña (contraseña para el número de referencia) emitidos al completar la solicitud en la página 7 (5). Esta contraseña es diferente de la contraseña de su ID de usuario, así que tenga cuidado de no cometer un error.

※ Si olvidó el número de serie/contraseña del número de serie en la página 7 (5), también puede acceder a la siguiente información seleccionando "Inicio de sesión de usuario" → "Consulta de detalles de la aplicación" → "Detalles" en la página 10 (3) Puede consultar la página con la misma hoja de examen adjunta.

(3) Guarde el archivo PDF "Formulario de examen" en su computadora o teléfono inteligente e imprima el "Formulario de examen".

**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	【〇〇選抜・△△選抜・□□選抜】令和6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	203590627258
処理状況	処理中（返信済）
処理履歴	2022年9月28日16時5分 返信ファイルアップロード 2022年9月28日11時59分 受理 2022年9月28日9時56分 申込
返信添付ファイル1	<a href="#">受検票_203590627258.pdf</a>

Haga clic en "受検票Ficha de examen" en "返信添付ファイルAdjunto de respuesta"

Guarde el "Formulario de examen (Formulario 3)" en su computadora o teléfono inteligente e imprímalo. Necesitará un papel blanco de tamaño A4. No importa el grosor y la "blancura" del papel. Consulte la página 13 para obtener información sobre cómo imprimir archivos PDF en tiendas de conveniencia.

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）

写真貼付欄

(縦4cm×横3cm)

上半身正面、  
無帽で5か月以内に撮影した  
もの

貼付シール外枠

学力検査を実施する高等学校の県共通の日程		
【前期選抜】		
検査教科	検査時間	検査等時間
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	検査等時間
受付	8:30～8:50	
点呼・諸注意	9:00～9:20	
国語	9:30～10:15	45分
数学	10:30～11:15	45分
社会	11:30～12:15	45分
昼食・休憩	12:15～13:15	
英語	13:15～14:00	45分
理科	14:15～15:00	45分

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

----- 折り曲げ線 -----

〔受検上の注意〕

- この受検票は検査当日に持参し、「折り曲げ線」で折り曲げて、受検時に写真が上になるように机の上に置いておくこと。また、受検票の表面及び裏面に書き込み等をしないこと。
- 筆記用具、コンパス、直定規(分度器付きでないもの。三角定規不可)、弁当、上履き等を持参すること。  
なお、志願した高等学校から別途指示があった場合は、その指示に従うこと。
- 面接、「自己表現」、作文、小論文、実技検査等を実施する高等学校への志願者には、別途指示がある。
- 腕時計を持参してもよい。ただし、電卓、辞書、端末等機能がないものを使用し、アラーム機能を解除しておくこと。
- 携帯電話、スマートフォン等を検査室（検査が実施される教室等）へ持ち込まないこと。
- 検査会場（受検する高等学校）では担当者の指示に従うこと。

〔個人情報の提供〕

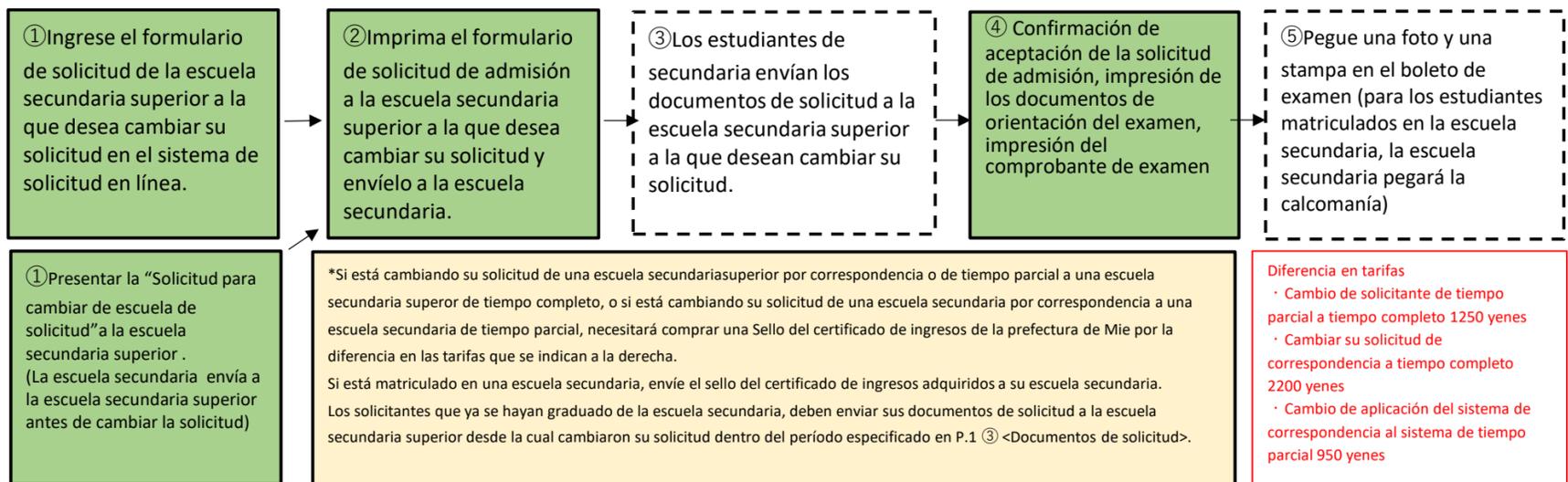
- 次の期間中に、受検者本人が、受検した高等学校に受検票等を提示すれば、その場で学力検査得点、調査書の第3学年の評定等を知ることができる。（土・日及び祝日、3月1日、3月11日、3月22日を除く。）
- 前期選抜（追検査を含む）、特別選抜……………令和6年2月15日(木)～4月30日(火)
- 後期選抜……………令和6年3月18日(月)～4月30日(火)
- 後期選抜追検査、全日制及び定時制の再募集…令和6年3月26日(火)～4月30日(火)
- 追加募集……………令和6年3月29日(金)～4月30日(火)
- 通信制の再募集……………令和6年4月11日(木)～4月30日(火)
- 受付時刻や、受検者本人以外（保護者等）による申請方法については、「令和6年度三重県立高等学校入学志願者の個人情報取扱要項」に定める。
- 期間外に申請する場合は、後日の開示となり、実費を徴収する。
- 詳細については、志願した高等学校に問い合わせる。

Pegue una foto en la hoja de examen y pegue una pegatina transparente especial desde arriba. (Aquellos inscritos en la escuela secundaria, lo envían a la escuela secundaria, y adjuntan una pegatina transparente especial de la escuela secundaria)

El tamaño de la foto debe ser de 4 cm de largo x 3 cm de ancho, y debe ser tomada en los últimos 6 meses sin sombrero. (No importa que sea monocromo o en colores)

Por favor, no pierda su boleto de examen hasta la fecha del anuncio de los resultados.

**5 Flujo de cambio de escuela a la que está postulando (escuela de tiempo completo: del 29 de febrero al 6 de marzo, escuela a tiempo parcial/por correspondencia: del 29 de febrero al 5 de marzo)**



(1) Obtenga una solicitud para cambiar la escuela a la que está postulando (Formulario 6), una solicitud para cambiar el departamento al que está postulando (Formulario 8) y una solicitud para cambiar su solicitud de selección de admisión especial para estudiantes extranjeros que regresan, estudiantes extranjeros. (Formulario 9).

A

Ingrese la siguiente URL para descargar desde la página web de la prefectura de Mie "Formularios de selección de admisión a la escuela secundaria superior de la prefectura de Mie para 2024".  
<https://www.pref.mie.lg.jp/common/04/ci600015878.htm>

B

Escanee el código QR a la derecha y descárguelo de la página web de la prefectura de Mie "Formularios de selección de admisión a la escuela secundaria de la prefectura de Mie para el año fiscal 2024".



(2) Obtenga una solicitud para cambiar la escuela a la que está postulando (Formulario 6), una solicitud para cambiar el departamento al que está postulando (Formulario 8) y una solicitud para cambiar su solicitud de selección de admisión especial para estudiantes extranjeros que regresan, estudiantes extranjeros (Formulario 9).

様式6 (志願する高等学校の志願変更用)

**志願校変更願**

志願者名	
保護者名	
出身中学校等	

以下のとおり、志願する高等学校を変更したいをお願いします。

<志願変更前>

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

入学選抜手数料は志願変更前の高等学校で納入済みです。  
 (志願する課程の変更による入学選抜手数料の差額は志願変更前の高等学校で受付期間内に納入します。)

様式8 (同一高等学校における課程及び学科・コースの志願変更用)

**志願学科等変更願**

志願者名	
保護者名	
出身中学校等	

以下のとおり、志願する課程及び学科・コースを変更したいをお願いします。

<志願変更前>

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

<志願変更後> ※ 変更する内容のみ記入

課程名			課程
学科・コース名	第1志望		科
	第2志望		科
入学願書の整理番号			コース

(志願する課程の変更による入学選抜手数料の差額は受付期間内に納入します。)

様式9 (海外帰国生徒・外国人生徒等に係る特別枠入学選抜の志願変更用)

**海外帰国生徒・外国人生徒等に係る特別枠入学選抜の志願変更願**

志願者名	
保護者名	
出身中学校等	

(次のア、イのいずれかの( )に○を記入する。)  
 ( )ア 特別枠選抜から特別枠以外の選抜  
 ( )イ 特別枠以外の選抜から特別枠選抜  
 に志願変更したいので、許可をお願いします。

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

特別枠以外の選抜から特別枠選抜に変更する場合は、受付期間内に「海外帰国生徒・外国人生徒等特別枠選抜申請書(様式16)」を提出します。



<Documentos a cumplimentar>

- Si desea cambiar la escuela a la que está solicitando ingreso, envíe una solicitud de cambio de escuela (formulario 6)
- Al cambiar el departamento de su elección (incluido el cambio de departamento de segunda elección) Solicitud de cambio de departamento de su elección (Formulario 8)
- En el caso de un cambio en la solicitud de selección de admisión especial para estudiantes que han regresado del extranjero, estudiantes extranjeros. Solicitud de cambio de solicitud de selección de admisión especial para estudiantes que han regresado del extranjero, estudiantes extranjeros. (Formulario 9)

<Cómo enviar>

- Si está matriculado en una escuela secundaria, envíelo a su escuela secundaria.
- Para los solicitantes que ya se graduaron de la escuela secundaria, si desean cambiar de escuela deseada, preparen dos copias de la solicitud de cambio de escuela deseada (formulario 6) y envíen los documentos de solicitud antes y después. el cambio dentro del plazo especificado en "P.1 ③ <Documentos de solicitud>" Presentar a la escuela secundaria.
- Si desea cambiar el departamento al que está postulando, complete una copia de la Solicitud de cambio de departamento (formulario 8) y envíela a la escuela secundaria dentro del período especificado en "P.1 ③ <Documentos de solicitud>".
- Si desea cambiar su solicitud de selección de admisión especial para estudiantes extranjeros que regresan, estudiantes extranjeros, prepare una copia de la Solicitud de cambio de solicitud de selección de admisión especial (Formulario 9) para estudiantes extranjeros que regresan/estudiantes extranjeros y presentarlo a la escuela secundaria dentro del período especificado en "P.1 ③ <Documentos de solicitud>".

(3) Ingresa el formulario de solicitud de admisión a la escuela secundaria a la cual deseas cambiar tu solicitud utilizando el sistema de solicitud web.

Handbook Overview  
2023年08月08日 18時49分 現在  
並び替え 受付開始日時 降順 表示数変更 20件ずつ表示

1

【後期選抜・水産専攻科】令和6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）

【後期選抜志願変更】令和6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）

Consulte las páginas 4 a 9 al completar el formulario de solicitud.

① [Cambio de solicitud para la selección del segundo semestre] Haga clic en el Sistema de solicitud web de selección de admisión a la escuela secundaria superior de la prefectura de Mie 2024 (formulario de solicitud de admisión)

<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。

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。)

後期選抜

② Seleccione para "Nombre de selección", "Selección tardía"

② Dado que se trata de un cambio de aplicación para la selección del segundo período, seleccione "Selección de último período" como nombre de la selección.

※ Los siguientes pasos son los mismos que el método de inscripción para el formulario de solicitud de admisión en las páginas 4 a 9. (El formulario 2 no se enviará)

## 4 Preguntas y respuestas sobre el sistema de aplicación web

1 Respecto a la impresión de formularios de solicitud de admisión, formularios de pago de certificados de ingresos y boletas de exámenes.

Q 1 No tengo impresora en casa, así que me gustaría saber cómo imprimir los formularios de solicitud, comprobantes de pago de certificados de ingresos, comprobantes de exámenes, etc desde mi teléfono inteligente.

A 1 Puede imprimir desde fotocopiadoras (dispositivos multifunción) en tiendas de conveniencia. Hay dos formas de imprimir un archivo PDF en una tienda de conveniencia ① o ② a continuación.

① Copie el archivo a un medio de grabación como una memoria USB o una tarjeta SD, llévelo a una tienda de conveniencia, conéctelo a una fotocopiadora e imprima.

② Imprima utilizando un servicio de impresión en línea. Para obtener información sobre cómo utilizar el servicio, consulte la página web del servicio de impresión de cada tienda de conveniencia escaneando el código QR a continuación.

Mercado family , Lawson  
< Servicio de impresión en red >



7-eleven  
< Impresión net >



MiniStop  
< Impresión en red >



※ También se instalan fotocopiadoras (dispositivos multifunción) que pueden imprimir archivos PDF en The Daiso, Max Valu, Valor, Kokokara Fine, etc. (Dependiendo de la tienda, es posible que no esté instalado).

## 2 Procedimiento de confirmación de solicitud

Q 2 Cómo puedo comprobar el progreso del proceso de solicitud?

A 2 Puede verificar el progreso de su procedimiento de solicitud utilizando el método A o B a continuación.

A Cómo iniciar sesión como usuario y comprobar el progreso del proceso de solicitud

三重県 電子申請・届出システム

ログイン

利用者登録

① Haga clic en [ログイン (Iniciar sesión)]

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

② Ingrese la ID de usuario (dirección de correo electrónico registrada)

パスワードを入力してください

.....

③ Introduzca la contraseña

④ Haga clic en [ログイン (Iniciar sesión)]

ログイン >

②③ Ingrese la ID de usuario y la contraseña (contraseña para la ID de usuario) que configuró cuando se registró como usuario en las páginas 2 a 3. Esta contraseña es diferente de la contraseña del número de serie, así que tenga cuidado de no cometer errores.

三重県 電子申請・届出システム

ログアウト

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

⑤ Haga clic en la consulta de detalles de la solicitud

⑤ Si el formulario de solicitud no se ha completado, no se mostrará nada en la columna de procedimiento.

整理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時	処理状況
719733194223	【〇〇選抜・△△選抜・□□選抜】令和6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 育課キャリア教育班	2023年8月9日15時	処理待ち

⑦ Haga clic en "詳細Detalles"

⑥ Marque "Nombre de selección"

⑥ Se mostrarán todos los procedimientos para ingresar el formulario de solicitud, incluida la "selección del primer período" y la "selección del segundo período". Verifique el "Nombre de la selección" para asegurarse de que no haya errores.

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	【〇〇選抜・△△選抜・□□選抜】令和6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	719733194223
処理状況	処理中(返信未)
処理履歴	2023年8月9日15時41分 申込
添付ファイル1	受検案内文書(〇〇高校).pdf

⑧ Verifique el "estado de procesamiento"

⑧ El "estado de procesamiento" es el siguiente.  
< Estado de procesamiento >

① 「Esperando procesamiento」  
Antes de que la escuela secundaria superior procese los documentos de solicitud.

② 「Procesando (aún no hay respuesta)」  
La escuela secundaria superior procesa los documentos de solicitud y antes de que se emita el boleto del examen de ingreso.

③ 「Procesando (respondido)」  
Después de que se haya emitido el boleto de examen y se haya enviado un correo electrónico al solicitante (puede imprimir el boleto de examen).

④ 「Terminación」  
Después de que el solicitante descargue el formulario de examen

B Al consultar el avance de los trámites del solicitante a partir del correo electrónico recibido al completar la solicitud (P.7)

受信トレイ - wakims01@pref.mie.jp

【申込受付通知】三重県電子申請・届出システム

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

宛先: 藤本 慎太郎

件名: 【申込受付通知】三重県電子申請・届出システム

三重県電子申請・届出システム

手続き名:  
【〇〇選抜・△△選抜・□□選抜】令和6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)

の申込を受けました。

整理番号とパスワードをお届けします。

整理番号: 895254921344  
パスワード: ZD4t5vzePW

① Clic de URL

申込内容照会URL:  
◆パソコン、スマートフォンはこちらから  
[https://apply.e-tumo.jp/pref-mie-u/inquiry/inquiry\\_initDisplay](https://apply.e-tumo.jp/pref-mie-u/inquiry/inquiry_initDisplay)

上記の整理番号とパスワードを必ず控えてください。  
申込内容照会の際に必要となります。  
どちらも半角英数字で、大文字、小文字は区別されます。  
ご不明な点がございましたら、お問い合わせください。

**申込内容照会**

**申込照会**

整理番号を入力してください

② Ingrese número de serie

パスワードを入力してください

③ Introduce la contraseña del número de referencia.

④ Haga clic en "Consultar"

照会する

②③ Ingrese el número de referencia y la contraseña (contraseña para el número de referencia) emitidos al completar la solicitud en la página 7 (5). Esta contraseña es diferente de la contraseña de su ID de usuario, así que tenga cuidado de no cometer un error.

**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	【〇〇選抜・△△選抜・□□選抜】令和6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）
整理番号	719733194223
処理状況	処理中（返信未）
処理履歴	2023年8月9日15時41分 申込
添付ファイル1	受検案内文書（〇〇高校）.pdf

⑤ Verifique "Estado de procesamiento"

### 3 Cómo modificar tu solicitud de admisión

Q 3 Me gustaría saber cómo editar el formulario de solicitud que ya se envió.

A 3 Utilice el siguiente método para solucionarlo.

(1) Consulta sobre datos de solicitud de admisión ya aplicadas. (Existen métodos A y B.)

- ①(A) Cómo iniciar sesión como usuario y consultar los datos de la solicitud de admisión
- ②(B) Cómo consultar los datos de la solicitud de admisión desde el correo electrónico recibido

Las modificaciones al formulario de solicitud sólo son posibles cuando el "estado de procesamiento" es "esperando procesamiento".

\*P.13-P.15-2 Verificar los datos de la solicitud que se ha presentado utilizando el mismo método (A o B) que para verificar el procedimiento de solicitud.

(2) En la pantalla "Detalles de la solicitud", verifique los detalles de su solicitud y haga clic en "Editar".

**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	【〇〇選抜・△△選抜・□□選抜】令和6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）
整理番号	719733194223
処理状況	処理中（返信未）
処理履歴	2023年8月9日15時41分 申込

**伝達事項**

日時	内容
伝達事項はありません。	

**申込内容**

① Haga clic en "Modificar"

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 Haga clic en "Editar" que se muestra en la parte inferior de la página.

(3) En la pantalla "Cambios de aplicación", edite las partes que desea cambiar y haga clic en "Continuar con la confirmación".

② Edite los detalles de la solicitud y haga clic en "Continuar con la confirmación".

② Haga clic en "Continuar con la confirmación"

(4) Marque las partes corregidas (texto azul) y haga clic en "Modificar".

③ En este ejemplo, su primera opción es la educación general. Como ha cambiado al Departamento de combinación, su "primera opción (código de departamento/curso)" y su "primera opción (nombre del departamento/curso)" se mostrarán en azul.

③ Revisa las correcciones

④ Verifique el contenido y haga clic en "Editar" en la parte inferior de la página para confirmar. Si comete un error, haga clic en "Volver a la entrada".

④ Después de verificar, haga clic en "Modificar"

⑤ Se mostrará "Cambio de aplicación completado". Haga clic en "Volver a los detalles".

⑤ Haga clic en "Volver a los detalles"

(5) Consulta el historial de modificaciones.

⑥⑦ En la pantalla de consulta de detalles de la aplicación, el historial de "Modificación" se mostrará en "Historial de procesamiento" y la "Fecha y hora de modificación" se mostrará en la parte inferior de la página.

\*La escuela secundaria que aceptó la solicitud puede hacer correcciones. En ese caso, "Corrección (corrección por la persona a cargo)" se mostrará en el "Historial de procesamiento" junto con la visualización del historial.

⑥ Consulta el historial de modificaciones.

⑧ Guarde la "Solicitud de admisión (Formulario 1)" y el "Recibo de pago del certificado de ingresos (Formulario 2)" revisados como archivos PDF en su computadora o teléfono inteligente, imprímalos y, si está inscrito en una escuela envíelos a su escuela secundaria

⑦ Verifique la fecha y hora del "arreglo"

⑧ Haga clic en "PDF ファイルを出力する Exportar archivo PDF"