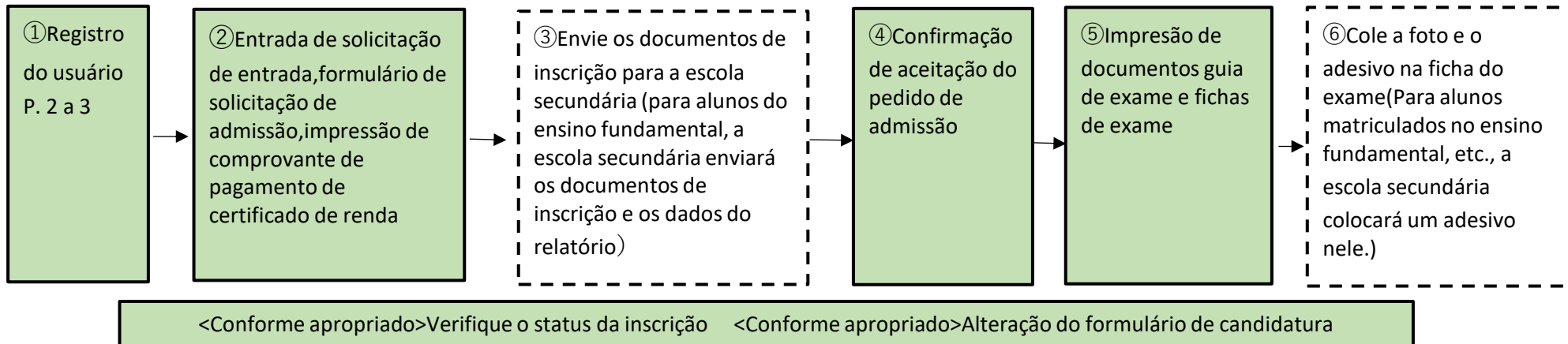


# Manual do sistema de aplicativos da web (para candidatos)

“Por favor, leia este manual cuidadosamente antes de operar.

## 1 Orden de inscrição na Web



### cronograma

Por favor, complete o cadastro no sistema dentro do prazo. (As informações inseridas fora do período não serão refletidas.)

<p><b>① Registro do usuário em 12 de dezembro</b></p> <p>② Entrada de formulário de inscrição, formulário de solicitação de admissão e impressão de comprovante de pagamento de comprovante de renda</p> <table border="0"> <tr> <td>Seleção antecipada, etc</td> <td>1 de Dezembro ate 12 de Janeiro</td> </tr> <tr> <td>Seleção tardia, etc</td> <td>1 de Fevereiro ate 21 de Fevereiro</td> </tr> <tr> <td>Mudança de aplicação Integral</td> <td>29 de Fevereiro ate 6 de Março</td> </tr> <tr> <td>Meio período · Por correspondência</td> <td>29 de Fevereiro ate 5 de Março</td> </tr> <tr> <td>Re-recrutamento Integral · Meio período</td> <td>18 de Março ate 21 de Março</td> </tr> <tr> <td>Por correspondência</td> <td>18 de Março ate 1 de Abril</td> </tr> <tr> <td>Recrutamento adicional</td> <td>26 de Março ate 27 de Março</td> </tr> </table>	Seleção antecipada, etc	1 de Dezembro ate 12 de Janeiro	Seleção tardia, etc	1 de Fevereiro ate 21 de Fevereiro	Mudança de aplicação Integral	29 de Fevereiro ate 6 de Março	Meio período · Por correspondência	29 de Fevereiro ate 5 de Março	Re-recrutamento Integral · Meio período	18 de Março ate 21 de Março	Por correspondência	18 de Março ate 1 de Abril	Recrutamento adicional	26 de Março ate 27 de Março	<p><b>④ Confirmação de aceitação do pedido de admissão</b></p> <p>A esquerda "③&lt;Documentos de inscrição&gt;] Durante o período de inscrição", a escola secundária para a qual você se inscreveu enviará um e-mail confirmando o recebimento de sua inscrição.</p> <p><b>⑤ Imprima o documento guia do teste (Após receber o e-mail da escola)</b></p> <p>Se você tiver um guia de teste, receberá um e-mail na data seguinte.</p> <table border="0"> <tr> <td>Seleção antecipada, etc</td> <td>26 de Janeiro</td> </tr> <tr> <td>Seleção tardia, etc Integral</td> <td>28 de Fevereiro</td> </tr> <tr> <td>Meio período · Por correspondência</td> <td>27 de Fevereiro</td> </tr> <tr> <td>Mudança de aplicação Integral</td> <td>6 de Março</td> </tr> <tr> <td>Meio período · Por correspondência</td> <td>5 de Março</td> </tr> <tr> <td>Re-recrutamento Integral · Meio período</td> <td>21 de Março</td> </tr> <tr> <td>Por correspondência</td> <td>1 de Abril</td> </tr> <tr> <td>Recrutamento adicional</td> <td>27 de Março</td> </tr> </table> <p><b>⑤ Imprima o comprovante de exame (Após receber o e-mail da escola)</b></p> <p>Você receberá um e-mail da escola onde se inscreveu no período seguinte para emissão da ficha de exame no vestibular. Depois disso, você pode imprimir a ficha de exame.</p> <table border="0"> <tr> <td>Seleção antecipada, etc</td> <td>24 de Janeiro a 27 de Janeiro</td> </tr> <tr> <td>Seleção tardia, etc Integral</td> <td>23 de Fevereiro a 29 de Fevereiro</td> </tr> <tr> <td>Meio período · Por correspondência</td> <td>23 de Fevereiro a 28 de Fevereiro</td> </tr> <tr> <td>Mudança de aplicação Integral</td> <td>4 de Março a 7 de Março</td> </tr> <tr> <td>Meio período · Por correspondência</td> <td>4 de Março a 6 de Março</td> </tr> <tr> <td>Re-recrutamento Integral · Meio período</td> <td>19 de Março a 21 de Março</td> </tr> <tr> <td>Por correspondência</td> <td>26 de Março a 2 de Abril</td> </tr> <tr> <td>Recrutamento adicional</td> <td>26 de Março ate 27 de Março</td> </tr> </table>	Seleção antecipada, etc	26 de Janeiro	Seleção tardia, etc Integral	28 de Fevereiro	Meio período · Por correspondência	27 de Fevereiro	Mudança de aplicação Integral	6 de Março	Meio período · Por correspondência	5 de Março	Re-recrutamento Integral · Meio período	21 de Março	Por correspondência	1 de Abril	Recrutamento adicional	27 de Março	Seleção antecipada, etc	24 de Janeiro a 27 de Janeiro	Seleção tardia, etc Integral	23 de Fevereiro a 29 de Fevereiro	Meio período · Por correspondência	23 de Fevereiro a 28 de Fevereiro	Mudança de aplicação Integral	4 de Março a 7 de Março	Meio período · Por correspondência	4 de Março a 6 de Março	Re-recrutamento Integral · Meio período	19 de Março a 21 de Março	Por correspondência	26 de Março a 2 de Abril	Recrutamento adicional	26 de Março ate 27 de Março
Seleção antecipada, etc	1 de Dezembro ate 12 de Janeiro																																														
Seleção tardia, etc	1 de Fevereiro ate 21 de Fevereiro																																														
Mudança de aplicação Integral	29 de Fevereiro ate 6 de Março																																														
Meio período · Por correspondência	29 de Fevereiro ate 5 de Março																																														
Re-recrutamento Integral · Meio período	18 de Março ate 21 de Março																																														
Por correspondência	18 de Março ate 1 de Abril																																														
Recrutamento adicional	26 de Março ate 27 de Março																																														
Seleção antecipada, etc	26 de Janeiro																																														
Seleção tardia, etc Integral	28 de Fevereiro																																														
Meio período · Por correspondência	27 de Fevereiro																																														
Mudança de aplicação Integral	6 de Março																																														
Meio período · Por correspondência	5 de Março																																														
Re-recrutamento Integral · Meio período	21 de Março																																														
Por correspondência	1 de Abril																																														
Recrutamento adicional	27 de Março																																														
Seleção antecipada, etc	24 de Janeiro a 27 de Janeiro																																														
Seleção tardia, etc Integral	23 de Fevereiro a 29 de Fevereiro																																														
Meio período · Por correspondência	23 de Fevereiro a 28 de Fevereiro																																														
Mudança de aplicação Integral	4 de Março a 7 de Março																																														
Meio período · Por correspondência	4 de Março a 6 de Março																																														
Re-recrutamento Integral · Meio período	19 de Março a 21 de Março																																														
Por correspondência	26 de Março a 2 de Abril																																														
Recrutamento adicional	26 de Março ate 27 de Março																																														
<p><b>③ Envie dados de relatórios de pesquisa e documentos de inscrição para o ensino médio</b></p> <p>(Se você estiver matriculado em uma escola secundária, etc., envie os dados da pesquisa com sua <b>escola secundária, etc.</b>)</p> <p>&lt;Dados do relatório&gt;</p> <table border="0"> <tr> <td>Seleção antecipada, etc</td> <td>15 de Janeiro ate 19 de Janeiro</td> </tr> <tr> <td>Seleção tardia, etc</td> <td>16 de Fevereiro ate 27 de Fevereiro</td> </tr> <tr> <td>Mudança de aplicação Integral</td> <td>29 de Fevereiro ate 6 de Março</td> </tr> <tr> <td>Período fixo · Por correspondência</td> <td>29 de Fevereiro ate 5 de Março</td> </tr> <tr> <td>Re-recrutamento Integral · Período fixo</td> <td>18 de Março ate 21 de Março</td> </tr> <tr> <td>Por correspondência</td> <td>18 de Março ate 1 de Abril</td> </tr> <tr> <td>Recrutamento adicional</td> <td>26 de Março ate 27 de Março</td> </tr> <tr> <td>&lt;Documentos de Inscrição&gt; (Excluindo Sábado, Domingo e Feriados)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Seleção antecipada, etc</td> <td>23 de Janeiro ate 26 de Janeiro</td> </tr> <tr> <td>Seleção tardia, etc Integral</td> <td>22 de Fevereiro ate 28 de Fevereiro</td> </tr> <tr> <td>Período fixo · Por correspondência</td> <td>22 de Fevereiro ate 27 de Fevereiro</td> </tr> <tr> <td>Mudança de aplicação Integral</td> <td>4 de Março ate 6 de Março</td> </tr> <tr> <td>Período fixo · Por correspondência</td> <td>4 de Março ate 5 de Março</td> </tr> <tr> <td>Re-recrutamento Integral · Período fixo</td> <td>19 de Março ate 21 de Março</td> </tr> <tr> <td>Por correspondência</td> <td>26 de Março ate 1 de Abril</td> </tr> <tr> <td>Recrutamento adicional</td> <td>26 de Março ate 27 de Março</td> </tr> </table>	Seleção antecipada, etc	15 de Janeiro ate 19 de Janeiro	Seleção tardia, etc	16 de Fevereiro ate 27 de Fevereiro	Mudança de aplicação Integral	29 de Fevereiro ate 6 de Março	Período fixo · Por correspondência	29 de Fevereiro ate 5 de Março	Re-recrutamento Integral · Período fixo	18 de Março ate 21 de Março	Por correspondência	18 de Março ate 1 de Abril	Recrutamento adicional	26 de Março ate 27 de Março	<Documentos de Inscrição> (Excluindo Sábado, Domingo e Feriados)		Seleção antecipada, etc	23 de Janeiro ate 26 de Janeiro	Seleção tardia, etc Integral	22 de Fevereiro ate 28 de Fevereiro	Período fixo · Por correspondência	22 de Fevereiro ate 27 de Fevereiro	Mudança de aplicação Integral	4 de Março ate 6 de Março	Período fixo · Por correspondência	4 de Março ate 5 de Março	Re-recrutamento Integral · Período fixo	19 de Março ate 21 de Março	Por correspondência	26 de Março ate 1 de Abril	Recrutamento adicional	26 de Março ate 27 de Março															
Seleção antecipada, etc	15 de Janeiro ate 19 de Janeiro																																														
Seleção tardia, etc	16 de Fevereiro ate 27 de Fevereiro																																														
Mudança de aplicação Integral	29 de Fevereiro ate 6 de Março																																														
Período fixo · Por correspondência	29 de Fevereiro ate 5 de Março																																														
Re-recrutamento Integral · Período fixo	18 de Março ate 21 de Março																																														
Por correspondência	18 de Março ate 1 de Abril																																														
Recrutamento adicional	26 de Março ate 27 de Março																																														
<Documentos de Inscrição> (Excluindo Sábado, Domingo e Feriados)																																															
Seleção antecipada, etc	23 de Janeiro ate 26 de Janeiro																																														
Seleção tardia, etc Integral	22 de Fevereiro ate 28 de Fevereiro																																														
Período fixo · Por correspondência	22 de Fevereiro ate 27 de Fevereiro																																														
Mudança de aplicação Integral	4 de Março ate 6 de Março																																														
Período fixo · Por correspondência	4 de Março ate 5 de Março																																														
Re-recrutamento Integral · Período fixo	19 de Março ate 21 de Março																																														
Por correspondência	26 de Março ate 1 de Abril																																														
Recrutamento adicional	26 de Março ate 27 de Março																																														

Os alunos do terceiro ano do ensino fundamental,

- No caso de cada ensino fundamental, etc., estabeleça um prazo dentro da escola e cumpra o cronograma.
- Se você quiser alterar o conteúdo registrado do formulário de inscrição, etc., consulte primeiro o seu professor do ensino fundamental. (Se você alterar apenas no site, o aplicativo não será concluído.)

## 2 Preparação antes de aplicar online

Prepare um computador ou smartphone que possa se conectar à Internet e prepare um endereço de e-mail. (Se você já possui um endereço de e-mail, não há necessidade de preparar um novo.)

Se você não tiver um endereço de e-mail, obtenha um ou obtenha um endereço de e-mail gratuito (um endereço de e-mail que você pode obter gratuitamente). Por exemplo:

Para endereços do Gmail

① Conecte-se à Internet e procure por "Criar uma conta do Gmail" ⇒ ② Acesse a página "Criar uma conta do Gmail - Ajuda do Gmail" ⇒ ③

Clique em "Criar uma conta" ⇒ ④ Itens obrigatórios na página "Criar uma conta do Google" ⇒ ⑤ Ao clicar em "Concordo" nos termos de uso, a aquisição do endereço de e-mail ("@gmail.com" adicionado ao "nome de usuário" cadastrado) será concluída.

## 3 Procedimento de Operação do Sistema de Aplicação Web

### 1 Registro do usuário

(1) Use o método A ou B para acessar o "Sistema de Solicitação/Notificação Eletrônica da Prefeitura de Mie".

A Digite a URL abaixo e acessar o sistema;

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

B

Escaneie o código QR à direita acessar o sistema.



(2) Prefeitura de Mie Clique em "Registro do usuário" no canto superior direito da página superior do sistema eletrônico de inscrição/notificação.

(3) Registre o endereço de e-mail para registro do usuário.

(4) Acesse a URL descrita no e-mail enviado para o endereço de e-mail cadastrado.



Um e-mail será enviado para o seu endereço de e-mail registrado.  
 ↓  
 Abra o e-mail recebido e acesse a URL fornecido.  
 ↓  
 A tela de registro do usuário é aberta, então insira o restante das informações.

Se você estiver usando proteção contra spam, altere suas configurações para permitir o recebimento de e-mail do [pref-mie@apply-e-tumo.jp]

**利用者管理**

**利用者登録**

登録された個人情報は、本電子申込に係る事務以外には利用致しません。

**利用者区分**  
個人

**利用者ID**  
○○○○○@○○.ne.jp

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

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

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

**氏名を入力してください 必須**  
氏: 三重 名: 二郎

**性別を選択してください**  
 男性  
 女性  
選択解除

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

**住所を入力してください 必須**  
住所: 津市○○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

**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。

確認へ進む >

"Categoria do usuário" e "ID do usuário" já estão listados, portanto, não os insira novamente.

①②A "senha" deve ter de 6 a 20 caracteres e usar pelo menos 3 tipos de caracteres do alfabeto maiúsculo, alfabeto minúsculo, números e símbolos.  
 ※Esta senha é a "Senha para ID do usuário". Anote-o, pois você precisará dele ao fazer login.

③ Digite o nome completo do candidato em katakana (largura total ou meia largura)

④ Se o nome tiver um kanji difícil e não puder ser convertido, você pode substituí-lo por um kanji simples.

Não é necessária seleção de gênero.

⑤ Digite o "código postal" em números de meia largura sem hífen. (Insira 5140000 para 514-0000)  
 ↓  
 ⑥ Ao pressionar o botão "住所検索 Pesquisa de endereço", o nome da cidade será exibido na coluna "住所 Endereço" abaixo.

⑦ Como o nome da cidade é exibido ao pesquisar o endereço do código postal, insira a continuação, como o endereço da rua.

⑧ Até dois números de telefone podem ser registrados. Insira números de meia largura. você não precisa colocar o hífen. (Digite 012-345-6789 ou 0123456789)

"メールアドレス 1 endereço de e-mail 1" já está listado, portanto não é necessário digitá-lo novamente. Se você gostaria de receber notificações da escola usando um endereço de e-mail diferente do seu endereço de e-mail registrado, insira-o no "メールアドレス 2 endereço de e-mail 2."

\* Se houver entradas incompletas, uma mensagem de erro aparecerá quando você pressionar o botão "確認へ進む Prosseguir para a confirmação", portanto, insira as áreas indicadas corretamente e pressione o botão "確認へ進む Prosseguir para a confirmação" novamente.  
 <Exemplo de exibição de erro> "⚠️ 電話番号は必須項目です0 número de telefone é um item obrigatório." (se você esquecer de inserir o número de telefone)  
 \* Verifique as informações digitadas na tela "利用者登録確認 Confirmar cadastro do usuário" e, caso não haja erros, pressione o botão "Cadastro-se".  
 \* Se você olhar para a tela "利用者登録確認 Confirmação de registro do usuário" e quiser alterar as informações inseridas, pressione o botão "入力へ戻る Retornar à entrada" para fazer

## 2 Entrando em um pedido de admissão

(1) Login de usuário.

①Clique em "ログインEntrar"

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

③digite a senha

④ Clique em "ログインEntrar"

パスワードを忘れた場合はこちら

Se você esquecer sua senha, Clique em "パスワードを忘れた場合はこちらEsqueceu sua senha?" para redefinir sua senha.

(2) Na "手続き申込一覧Lista de procedimentos", selecione "【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(入学願書) Sistema de inscrição na Web para seleção de participantes do ensino

Na tela "Aplicativo de procedimento", é mais rápido inserir itens de pesquisa e restringir.

⑤Digite,"入学願書formulário de pedido de admissão" em "検索キーワード" palavra-chave de pesquisa"

⑥ Clique em "絞り込みで検索するPesquisar por refinamento"

⑦Verifique se há um nome de seleção para o qual você está se candidatando em 【】 ,Clique no 「【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)」

※Vocês só poderá se inscrever para a seleção dentro do período de inscrição do pedido de admissão descrito no P. 1.

(3) Insira as informações do seu aplicativo no "Application for Admission".

⑧Verifique o nome do



**<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 **Não entre**

(全検索を行う場合は、条件を空にしてください。)

前期選抜

**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 **⑩ Digite o nome da escola e clique no botão "絞り込み検索 Refinar busca"**

(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 **⑪ Selecione "Nome do ensino médio"**

**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 **⑫ Selecione "Nome do curso"**

**<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 **Não entre**

(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 **⑬ Selecione o departamento e o nome do curso de "primeira escolha"**

**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 **Não entre**

(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 **⑭ Se você tiver uma segunda opção, selecione o nome do departamento/curso. Selecione "なし Nenhum" se você for selecionado para o primeiro mandato(excluindo Kuwana Kogyo) ou não tiver uma segunda opção.**

**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 **⑮ Insira o "フリガナ furigana" do candidato em katakana de largura total**

**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 **⑯ Insira o nome do candidato em caracteres de largura total**

⑨ Se você selecionar "選抜名 Seleção", "選抜コード Código de seleção" e "選抜名 Nome senbatsu" são inseridos automaticamente.

⑩ Você pode restringir os candidatos inseridos apenas a primeira letra da pesquisa.  
Exemplo "松Matsu" → 松阪(Matsuzaka)、松阪工業 (Matsuzaka kougyou)、松阪商業(Matsuzaka syougyou)

⑪ Ao selecionar o "Nome do ensino medio", o "学校コード Código da escola" e o "学校名 Nome da escola" serão inseridos automaticamente.

Kuwana Kogyo, Yokkaichi Nishi, Yokkaichi Nogeii, Hisainourin, Iga Hakuho e Hokusei, use P. 8. Consulte " \*1 Entrada de 1ª e 2ª escolha do departamento/curso a que se candidata " e entre.

⑬ Selecione o nome do departamento/curso de sua "primeira escolha" e o "código do departamento/curso" e o "nome do departamento/curso" serão inseridos automaticamente.

⑭ Selecione o nome do departamento/curso de sua "segunda escolha" e o "código do departamento/curso" e o "nome do departamento/curso" serão inseridos automaticamente.

⑯ Se um kanji difícil em um nome não puder ser convertido, você poderá substituí-lo por um kanji mais simples.

**生年月日 必須**

「カレンダー」ボタンをクリックして、志願者の「生年月日」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

**<出身中学校等>**

**区分 必須**

「県内公立」「県内私立」「県外公立」「県外私立」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

**<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)Clique no "カレンダー-calendário" e selecione a data de nascimento

①8)Insira o código postal em números de meia largura sem hífens"-

①9) Clique em "住所検索Pesquisa de

②0)Insira o resto do endereço em largura total

②1)Para escolas secundárias da província, selecione entre "県内公立", "県内私立", "県内国立" e "県立". Para escolas secundárias, etc. fora da província, selecione "その他"

②2)Se você frequenta um ensino fundamental na província, digite o nome do ensino fundamental em que se formou e clique em "絞り込み検索 Pesquisa refinada"

②3)Selecione "ensino fundamental frequentado, etc." Para o ensino fundamental fora da prefeitura, selecione "その他Outro" e digite o nome da escola

②4)Somente se você selecionar "その他 Outro", insira o nome do ensino fundamental em caracteres de largura total

②5)Selecione "Graduação" ou "Março de 2024 espera-se se formar "

②6)Se você selecionou "graduação" no passo ②5, insira "ano e mês da formatura" (Se for 2020 de março terá que digitar 202003) Se você selecionou "Março de 2024 espera-se se formar " não será necessário preencher.

②7)Insira o nome do responsável em caracteres de largura total .

②8)Verifique se o endereço do responsável é o mesmo do solicitante. Se o endereço for diferente, digite o endereço sem verificar

②9) Se não for possível verificar o passo ②8, insira o endereço em caracteres de largura total.

①7)(1)O clique no "カレンダー-calendário" para exibi-lo à direita.

(2)Selecione "Ano" "Mês" e escolha entre as opções.

(3)Calendário será atualizado, clique em "Dia" e selecione.



①8)O "código postal" deve ser um número de meia largura sem hífens. Exemplo (514-0000 é 5140000)

①9)Ao pressionar o botão "住所検索Pesquisa de endereço", o nome da cidade será exibido na coluna de "Endereço" abaixo.

②0)Insira o restante do endereço.

②2)Você pode restringir os candidatos mesmo inserindo apenas a primeira letra da pesquisa. Exemplo 「津 Tsu」 →津市立〇〇中学校 Tsu shiritsu〇〇Chugakko (学園Gakuen)

②3)Ao selecionar o "ensino fundamental frequentado, etc.", o "学校コードCódigo da escola" e o "学校名Nome da escola" serão inseridos automaticamente.

②5)Os alunos do ensino fundamental que irão se formar em Março de 2024,após a formatura devem selecionar"Março de 2024 espera-se se formar "

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

Se você se inscrever para Inabe Sogo Gakuen, Yokkaichi Yogo (curso geral / curso de ciências do esporte), Ino (curso de educação física), Shiroko (curso geral / curso de educação cultural (brass band), Hisai na seleção do primeiro semestre ou Comunicação Social Hokusei em a seleção do segundo tempo Se a sua segunda escolha for o sistema, consulte a P.9 "2 Sobre o preenchimento da coluna de comentários" e entre.

**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合格者として)  
(貴校の合格者として)  
(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学します)

確約します

③①Se você selecionou "graduação" no passo ②⑤ preencha

③①Cheque o conteúdo e clique no quadrado

③②Clique em "確認へ進む  
Avançar para confirmação"

③①Se você selecionou "graduação" no passo ②⑤, digite "número de telefone" usando números de meia largura e incluindo um hífen. (09012345678は090-1234- 5678)

Se você selecionou "Março de 2024 espera-se se formar" não será necessário preencher.

Caso você esteja se candidatando à seleção do primeiro período, seleção relacionada à educação integrada colaborativa de ensino fundamental e médio, à seleção especial ou à seleção especial para esportes, será necessária a inscrição da confirmação de admissão. Além disso, para seleção esportiva especial, você precisará se comprometer a ingressar na atividade do clube do esporte para qual se inscreveu.

(São exibidas apenas seleções de primeiro semestre, seleções relacionadas à educação integrada colaborativa de ensino fundamental e médio, seleções especiais e seleção especial para esportes.)

(4) Verifique as informações de inscrição no formulário de inscrição e inscreva-se.

※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。

③③Clique em "申込みAplicar"

Informações inseridas após a visualização da tela "申込確認 Confirmação do aplicativo" Se você quiser alterar o botão "入力へ戻る Retornar à entrada" corrigir.

(5) Você receberá um e-mail de "申込完了 申請 completa".

**申込完了**

(練習用) 【前期選抜・連携型中高一貫教育に係る選抜・スポーツ特別枠選抜・特別選抜】令和6年度三重県立高等学校入学希望者選抜Web出願システム(入学願書)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。

③④Clique em "PDF ファイルを出力する  
Arquivo PDF de saída"



Por favor, não clique neste botão para imprimir o formulário de inscrição (arquivo PDF) .

※ Assim que a inscrição for concluída, você receberá o número de referência e a senha. A senha emitida neste momento é a "senha para número de referência". Esta senha é diferente da senha do seu ID de usuário, portanto, tome cuidado para não cometer erros. Você irá precisar do "Número de referência" e da "Senha para número de referência", então anote para não se esquecer.

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

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希望者選抜Web出願システム(入学願書)

の申し込みを受け付けました。

整理番号とパスワードをお届けします。

整理番号 : 895254921344  
パスワード : ZD4t5vzePW

申込内容照会URL：  
◆パソコン、スマートフォンはこちらから  
[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。  
他人に知られないよう大切に保管してください。

※ Por favor, não exclua o e-mail contendo o "número de referência" e a "senha do número de referência" até o final do exame.  
※ Este é o único e-mail que contém a senha do número de referência. A senha do número de referência não será incluída nos e-mails recebidos após esta mensagem.



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

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 津市立橋北中学校  
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部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)

Afixe um selo de certificado de renda 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 se o número de referência está listado. (entrada automática)

Salve o "入学願書Formulário de Solicitação de Admissão (様式1 Formulário 1)" e o "収入証紙納付書Comprovante de Pagamento de Certificado de Renda (様式2 Formulário 2)" em seu computador ou smartphone e imprima-os. Você precisará de duas folhas de papel branco tamanho A4. A espessura e a "brancura" do papel não importam. Verifiquem a página 13 para obter informações sobre como imprimir arquivos PDF em lojas de conveniência, etc.

- ・ Envie o "入学願書Pedido de Admissão (Formulário 1)" para o ensino fundamental, etc.
  - ・ Se você estiver se matriculando em um programa de período integral ou meio período, anexe a quantidade necessária de selos de certificado de renda da província de Mie ao "収入証紙納付書 Comprovante de pagamento de comprovante de renda (様式2 Formulário 2)" e envie-o para o seu ensino fundamental, etc.
- ※Período integral 2,200 yen Meio período 950 yen (A taxa de seleção de admissão não é exigida para o sistema de correspondência)

※1 Preenchimento da 1ª e 2ª escolha do departamento/curso a que se candidata

Se você se inscrever para Kuwana Kogyo e Hokusei no primeiro período, e se você se inscrever para Kuwana Kogyo, Yokkaichi Nishi, Yokkaichi Noge, Hisainourin, Iga Hakuho e Hokusei no último período, selecione sua primeira opção e a segunda opção no padrões da tabela abaixo. seleção, etc. (Se você está matriculado no ensino fundamental, pergunte ao seu professor do ensino fundamental.)

○桑名工業高等学校 (くくり募集)

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

○伊賀白鳳高等学校 (後期選抜は、くくり募集)

伊賀白鳳	後期選抜	
	第1志望	第2志望
	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)

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

○桑名工業 (後期選抜)

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

○四日市農芸高等学校 (後期選抜は、農業系でくくり募集)

四日市農芸	後期選抜	
	第1志望	第2志望
	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)

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

北星	後期選抜	
	第1志望	第2志望
	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)

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

※Se você está se candidatando para Hokusei no último período, se sua primeira opção for Meio período e sua segunda opção for correspondência, Selecione "なし Nenhum" para sua segunda opção e digite "第2志望通信制Curso por correspondência de segunda opção" na coluna "備考欄Observações".



※2 Sobre o preenchimento da coluna de comentários

1 Na seleção do primeiro semestre, Inabe Sogo Gakuen, Yokkaichi Yogo (curso geral/curso de ciências do esporte), Ino (curso de educação física), Se estiver se inscrevendo para Shirako (Curso Geral/Curso de Educação Cultural (Brass Band)) ou Hisai, por favor, preencha o seguinte na coluna "Observações". (Se você está matriculado na escola secundária, pergunte ao seu professor da escola secundária.)

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
---------	---------

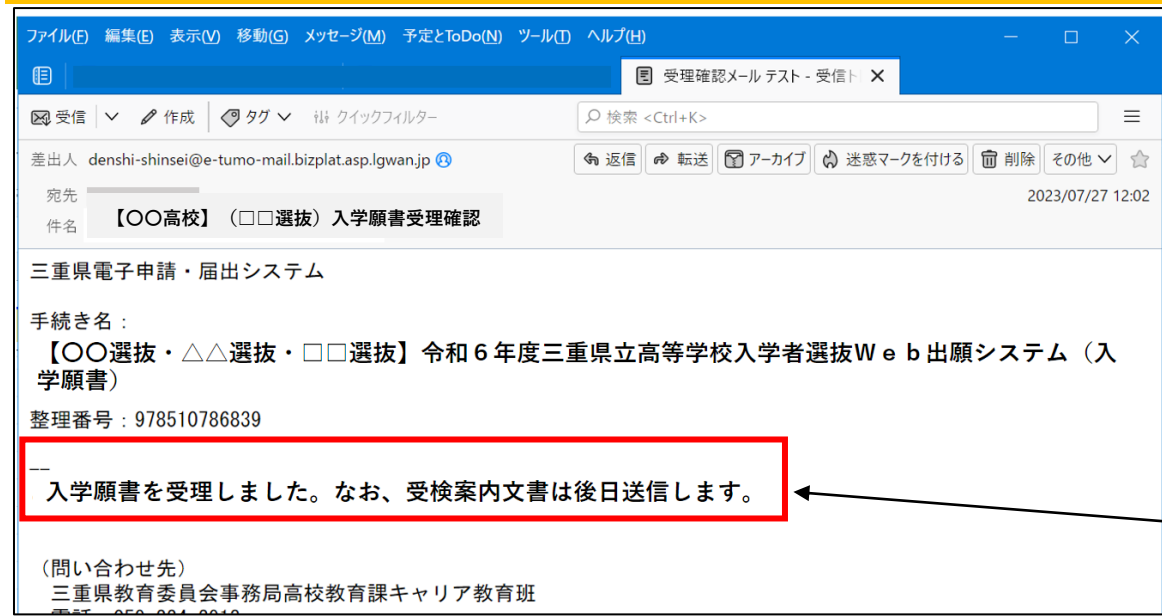
2. No processo seletivo do segundo período, escolha o curso de meio período de Hokusei ("curso diurno" ou "curso regular (curso noturno)") como sua primeira escolha, e faça do curso por correspondência de Hokusei "curso regular" sua segunda escolha. portanto, escreva "第2志望通信制" na coluna "Observações".

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 Confirmação da recepção do formulário de candidatura, impressão de documentos de convocação para exames.

(1) 【Confirmação da recepção do formulário de candidatura】Receberá uma mensagem eletrônica do ensino medio a que se candidatou.】

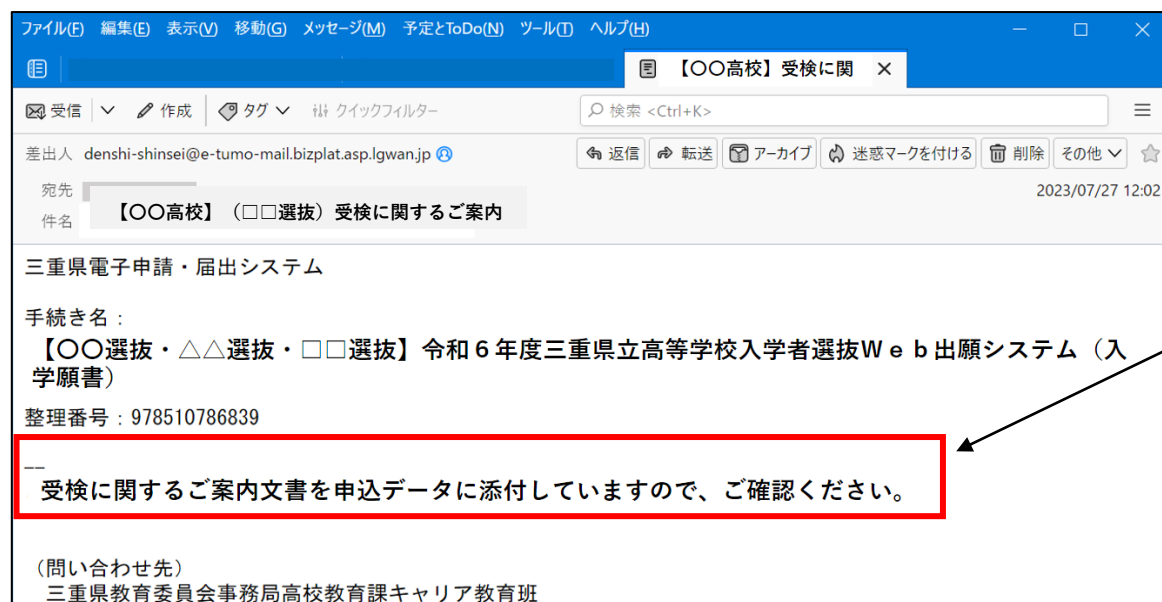


Durante o período de inscrição para "③ <出願書類 Documents de inscrição>" na página 1, você receberá um e-mail da escola secundária onde se inscreveu confirmando o recebimento de sua inscrição.

Neste momento, o documento de orientação do exame e o boletim de exame ainda não é possível imprimir. (Você poderá imprimir depois de receber cada e-mail)

Verifique se o pedido de admissão foi recebido e se existe guia de exame.  
※ Caso não possua o guia do exame, estará escrito "não há guia de exame."

(2) 【Imprimir o documento de informações sobre o exame】A escola do ensino medio para a qual você se inscreveu enviará um e-mail posteriormente. (Você pode receber um e-mail primeiro, conforme indicado na pág. 10(1) "O documento de convocação para o exame foi emitido")



Se você tiver um guia de teste, receberá um e-mail (informações sobre o teste) da escola secundária para a qual se inscreveu na data indicada em "⑤ <Imprimir o guia de teste" na página 1.

Confirme se o "Documento de Orientação do Exame" foi carregado no sistema de aplicação web.

※ Salve o e-mail recebido até o final do exame sem excluí-lo.  
※ A senha do número de referência não será escrita no email.

(3) Login de usuário.

①Clique em "ログインEntrar"

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

③digite a senha

④ Clique em "ログインEntrar"

Insira o ID do usuário e a senha (senha para ID do usuário) que você definiu quando se registrou como usuário nas páginas 2 e 3. Esta senha é diferente da senha do número de série, portanto, tome cuidado para não cometer erros.

(4) Clique em 申込内容照会 (Consulta de detalhes do aplicativo).

⑤Clique em "申込内容照会"

⑤Se o formulário de inscrição não tiver sido preenchido, nada será exibido.

(5) Clique em データの詳細 (Detalhes dos dados).

⑥Marque "選抜名Nome da seleção"

⑦Clique em "詳細Detalhes"

(6) Clique nos nomes dos arquivos dos anexos 1 a 3 na tela "申込内容照会" (Detalhes do aplicativo) para fazer o download.

⑧Clique no nome do arquivo para fazer o download

Certifique-se de verificar o documento do guia do teste, pois ele contém informações da escola para a qual você está se inscrevendo no dia do teste.

## 4 Impressão do formulário de exame

(1) Você receberá um e-mail da escola de ensino médio para a qual se inscreveu.

①clique no URL

Durante o período "⑤Impressão do comprovante de exame (após recebimento do e-mail do ensino médio)" na página 1, E-mail da escola (o bilhete de exame foi emitido) [〇〇 Ensino Médio] [□□ Seleção] O boletim de exame foi emitido) será enviado.

※Salve o e-mail recebido até o final do exame sem excluí-lo.  
 ※A senha do número de série não será incluída neste e-mail.

(2) Faça login no URL acima.

**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。

② Introduzir número de série

③ Digite a senha do número de referência

②③ Emitido após a conclusão do requerimento na P.7(5)  
 Insira o número de referência e a senha (senha do número de referência).  
 Esta senha é diferente da senha do seu ID de usuário, portanto, tome cuidado para não cometer erros.

※ Se você esqueceu seu número de série ou senha do número de série em 7(5), Você também pode verificar a página onde o mesmo comprovante de exame abaixo está anexado, acessando P.10(3) "利用者ログイン Login do usuário" → "申込内容照会 Consulta de detalhes do aplicativo" → "詳細 Detalhes".

(3) Salve o arquivo PDF do "Formulário de Exame" em seu computador ou smartphone e imprima-o.

**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>

Clique em "受検票Relatório de exame" em "返信添付ファイルAnexo de resposta"

Salve o "Formulário de Exame (Formulário 3)" em seu computador ou smartphone e imprima-o. Você precisará de um papel branco tamanho A4. A espessura e a "brancura" do papel não importam. Consulte a página 13 para obter informações sobre como imprimir arquivos PDF em lojas de conveniência, etc.

様式3

**受 検 票**

選 抜 名	受 検 番 号
前期選抜	1001 番

志 願 者 名	三 重 太 郎
出身中学校等	津市立〇〇中学校
高等学校名	三重県立〇〇高等学校
課 程	全日制
学科・コース名	普通科（10010000）

写真貼付欄  
(縦4cm×横3cm)

上半身正面、無帽で6か月以内に撮影したものを貼付シール外枠

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	
国語又は数学	10:00~10:45	45分
英語	11:00~11:45	45分

※ 受付、点呼・諸注意の時間帯については別途指示がある。  
 ※ 検査項目は高等学校によって異なる。

【後期選抜、再募集】		
検査教科等	検査等時間	
受付	8:30~8:50	
点呼・諸注意	9:00~9:20	
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選抜者の個人情報取扱要項」に定める。

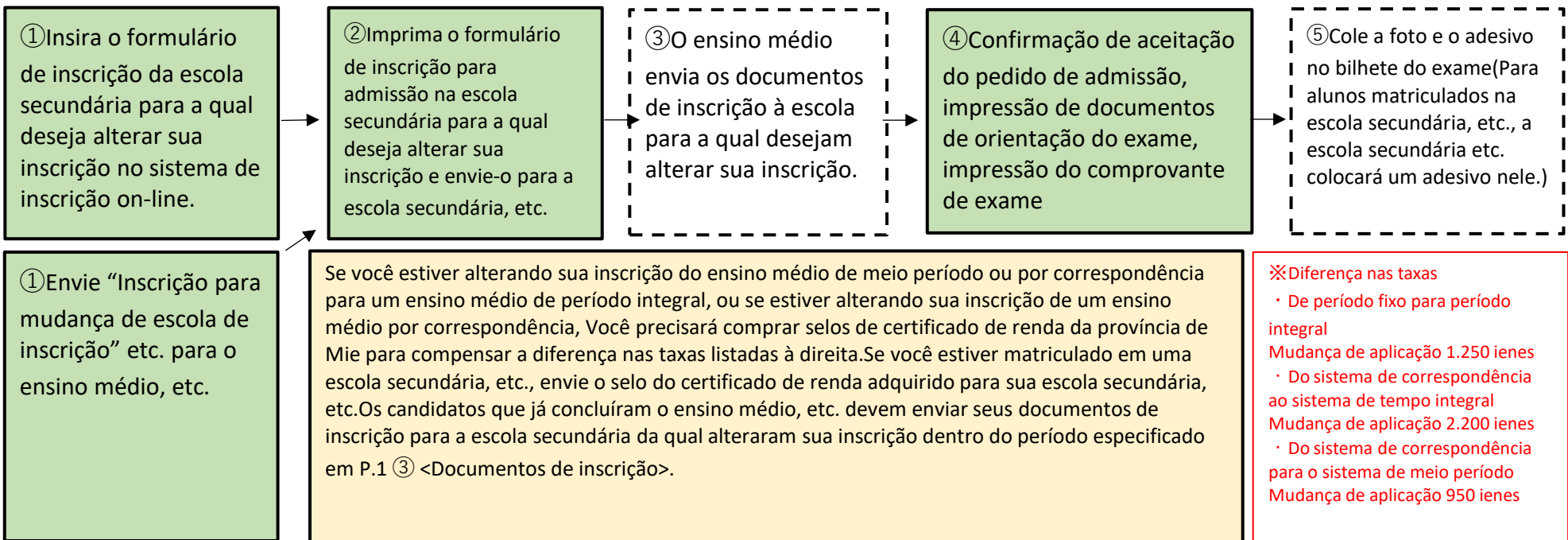
・期間外に申請する場合は、後日の開示となり、実費を徴収する。

・詳細については、志願した高等学校に問い合わせる。

Cole sua foto na tira de teste e cole um adesivo transparente especial por cima. (Os alunos que estão matriculados na escola secundária, etc., devem enviá-lo para a escola secundária, etc., e a escola secundária, etc., afixa um adesivo transparente especial.)  
 O tamanho da foto deve ser de 4 cm de comprimento x 3 cm de largura, e deve ser tirada nos últimos 6 meses sem chapéu.  
 (Não importa se é monocromático ou colorido.)  
 Por favor, não perca o seu bilhete de exame até à data do anúncio dos resultados.




**5 Processo para mudar a escola para a qual você se inscreveu (período integral: 29 de fevereiro a 6 de março; meio período e por correspondência: 29 de fevereiro a 5 de março).**



(1) Obtenha uma Solicitação de Mudança de Escola (Formulário 6), Solicitação de Mudança de Departamento, etc. (Formulário 8) e Solicitação de Mudança de Inscrição (Formulário 9) para a Seleção de Ingresso por Cota Especial para Estudantes Estrangeiros Retornados, Estudantes Estrangeiros, etc.

**A**  
<https://www.pref.mie.lg.jp/common/04/ci600015878.htm>

**B**  
 Digitalize o código QR à direita e baixe na página da Prefeitura de Mie "Formulários de seleção de admissão no ensino médio da província de Mie para 2024".



(2) Preencha a Solicitação de Mudança de Escola (Formulário 6), a Solicitação de Mudança de Departamento (Formulário 8) e a Solicitação de Mudança de Cota de Admissão Especial para Estudantes Estrangeiros Retornados, Estudantes Estrangeiros, etc. (Formulário 9). Preencha a Solicitação de mudança de inscrição (Formulário 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
			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
			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、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適用申請書(様式16)」を提出します。



<Documentos a preencher>

- Ao mudar a escola de sua escolha  
 Solicitação de mudança de escola escolhida (Formulário 6)
- Ao mudar o departamento de aplicação (inclusive ao mudar o departamento de segunda escolha)  
 Solicitação de mudança de departamento, etc. (Formulário 8)
- No caso de alteração na inscrição referente à seleção de admissão especial para estudantes estrangeiros que retornam, estudantes estrangeiros, etc.  
 Solicitação de alteração do pedido de seleção de admissão especial para estudantes estrangeiros que retornam, estudantes estrangeiros, etc. (Formulário 9)

<Como enviar>

- Se você estiver matriculado em uma escola secundária, etc., envie-o para sua escola secundária, etc.
- Para candidatos que já concluíram o ensino fundamental, etc., se desejarem mudar de escola de sua preferência, preencha duas vias do requerimento de mudança de escola de sua escolha (Formulário 6) e envie-o na página 1 ③.  
 <Documentos de inscrição> Envie para o ensino médio antes e depois da mudança dentro do período especificado em "Documentos de inscrição".
- Se desejar mudar de departamento ao qual está se candidatando, preencha uma cópia do Pedido de Mudança de Departamento (Formulário 8) e envie-o dentro do prazo especificado em "P.1 ③ <Documentos de candidatura>".  
 Envie para o ensino médio dentro do período especificado em "Documentos de inscrição".

(3) Insira o formulário de inscrição por meio do sistema de inscrição na Web para a escola de ensino médio para a qual você está mudando sua inscrição.

Consulte as páginas 4 a 9 ao preencher o formulário de inscrição.

①Clique em "【後期選抜志願変更】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）" [Mudança na inscrição para seleção de segundo semestre] Sistema de inscrição na web para seleção de admissão na Escola Secundária da Província de Mie 2020 (solicitação de admissão)"

②Como esta é uma mudança de inscrição para a seleção de segundo mandato, selecione "後期選抜 Seleção de último mandato" como nome da seleção.

②Selecione "後期選抜Seleção tardia" para "選抜名Nome da seleção"

※A partir de agora, o procedimento é igual ao método de inscrição do formulário de pedido de admissão nas P.4 a P.9.(Formulário 2 não precisará ser enviado)

## 4 Perguntas e respostas sobre o sistema de aplicativos da Web

### 1 Impressão de formulários de solicitação de admissão, formulários de pagamento de selo de receita e formulários de exame

Q 1 Não tenho impressora em casa, então gostaria de saber como imprimir formulários de inscrição, comprovantes de pagamento de comprovantes de renda, comprovantes de exames, etc.

A 1 Você pode imprimir em copiadoras (dispositivos multifuncionais) em lojas de conveniência, etc.Existem duas maneiras de imprimir um arquivo PDF em uma loja de conveniência, etc.: ① ou ② abaixo.

- ①Copie o arquivo para uma mídia de gravação, como uma memória USB ou cartão SD, leve-o a uma loja de conveniência, etc., conecte-o a uma copiadora e imprima-o.
- ②Imprima usando um serviço de impressão online.Para obter informações sobre como usar o serviço, use o código QR abaixo.Verifique a página do serviço de impressão da loja de conveniência.

◆FamilyMart,Lawson  
<Serviço de impressão em rede>

◆Seven Eleven  
<impressão líquida>

◆Mini Stop  
<impressão em rede>

※Máquinas copiadoras (dispositivos multifuncionais) que podem imprimir arquivos PDF também estão instaladas no The Daiso, Max Valu, Valor, Cocokara Fine, etc.(Dependendo da loja, pode não estar instalado.)

## 2 Confirmação do procedimento de solicitação

Q 2 Como posso verificar o andamento do processo de inscrição?

A 2 Você pode verificar o andamento do seu procedimento de inscrição usando o método A ou B abaixo.

(1) Como verificar o andamento do processo de inscrição com um login de usuário.

①Clique em "ログインEntrar"

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

パスワードを入力してください

.....

③ digite a senha

④ Clique em "ログインEntrar"

ログイン

②③ Insira o ID do usuário e a senha (senha para ID do usuário) que você definiu quando se registrou como usuário nas páginas 2 e 3.

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

⑤ Clique na "consulta de detalhes do aplicativo"

いつでも、どこでも、行政手続きをインターネットで行うことができます

⑤ Caso o formulário de inscrição não tenha sido preenchido, nada será exibido na coluna de procedimentos.

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	詳細 >

⑦ Clique em "詳細Detalhes"

⑥ Marque "選抜名 Nome da seleção"

⑥ Todos os procedimentos após o preenchimento do formulário de inscrição, incluindo "seleção de primeiro período" e "seleção de segundo período" será exibido.. Verifique o "選抜名 Nome da seleção" para ter certeza de que não há erros.

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 "処理状況 Status de processamento"

⑧ "status de processamento" é o seguinte.

< Status de processamento >

- ① 「Aguardando processamento」  
Antes que o ensino médio processe os documentos de inscrição
- ② 「Processando (ainda sem resposta)」  
O ensino médio processa os documentos de inscrição e antes da emissão do bilhete do vestibular.
- ③ 「Processando (Respondido)」  
Após a emissão da Ficha de exame o envio de um e-mail ao candidato.  
(Você pode imprimir a ficha de exame.)
- ④ 「conclusão」  
Depois que o candidato baixar o formulário de exame

(2) Para verificar o progresso do processo de candidatura a partir da mensagem de correio eletrônico recebida quando a candidatura está concluída (p. 7)

【申込受付通知】三重県電子申請・届出システム

三重重県電子申請・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 clique no 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。  
印刷に知られないよう大切に保管してください。



**申込内容照会**

**申込照会**

整理番号を入力してください

②introduzir numero de referência

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

③Digite a senha do número de referência

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を使用せずに照会できます。

照会する

④Clique em "照会する"

②③Emitido após a conclusão da solicitação na P.7(5)  
Insira o número de referência e a senha (senha do número de referência).

手続き申込 > 申込内容照会 > 委任内容照会

**申込内容照会**

**申込詳細**

申込内容を確認してください。

手続き名	【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

⑤Verifique o "処理状況Status de processamento"

### 3 Como alterar o formulário de solicitação de admissão

Q 3 Gostaria de saber como editar o formulário de inscrição que já foi enviado.

A 3 Use o seguinte método para corrigi-lo.

- (1) Consultar os dados do formulário de pedido de admissão aplicado. (O método A ou B está disponível).
  - A Como consultar os dados do formulário de pedido de admissão usando um login de usuário.
  - B Como consultar os dados do formulário de pedido de admissão a partir de e-mails recebidos.

※P.13-P.15 2 Informe-se sobre os dados de inscrição para os quais você se inscreveu usando o mesmo método (A ou B) usado para confirmar o procedimento de inscrição.

- (2) Na tela "申込詳細" (Detalhes do pedido), revise os detalhes do pedido já feito e clique em "修正する" (Modificar).

**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**

申込内容印刷

①Clique em "修正する Modificar"

一覧へ戻る 再申込する >

修正する > 取下げる >

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。  
PDFファイルを出力する

①Clique em "修正する Modificar" na parte inferior da página.

As alterações ao formulário de candidatura só são possíveis quando o "estado de processamento" for "aguardando processamento".

(3) Na tela “申込変更” (Alterar aplicativo), corrija as alterações que deseja fazer e clique em “確認へ進む” (Continuar para confirmação).

② Edite os detalhes do aplicativo e clique em “確認へ進む Prosseguir para confirmação”.

② Clique em “確認へ進む Prosseguir para

(4) Verifique o histórico de revisões.

③ Neste exemplo, como a primeira escolha foi alterada de curso geral para curso de Fukushima, “Primeira escolha (acadêmicos) Código do Departamento/Curso)” e “Primeira Escolha (Nome do Departamento/Curso)” serão exibidos em azul.

③ Confira as correções

④ Verifique o conteúdo e clique em “修正する Modificar” no final da página para confirmar. Se você cometer um erro, clique em Retornar à entrada.

④ Após verificar, clique em “修正する Modificar”

⑤ “Alteração do aplicativo concluída” será exibido. Clique em “詳細へ戻る Voltar aos detalhes”

⑤ Clique em “詳細へ戻る Voltar aos detalhes”

(5) Verifique o histórico de revisões.

⑥⑦ Na tela de consulta de detalhes do aplicativo, o histórico de “修正 Modificação” é exibido em “処理履歴 Histórico de processamento” e a página 1 é exibida. A “修正日時 data e hora da modificação” será exibida na parte inferior.

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

⑥ Verifique o histórico de “修正

⑦ Verifique a data e hora da “修正 correção”

⑧ “Pedido de admissão (Formulário 1)” e “Comprovante de pagamento de rendimentos” após a correção são gerados em arquivo PDF. Salve o documento (Formulário 2) em seu computador ou smartphone e imprima. Se você estiver matriculado em um ensino fundamental, etc., envie-o para seu ensino fundamental, etc.

⑧ Clique em “PDF ファイルを出力する Exportar arquivo PDF”