

教 育 公 報

三重県教育委員会

目 次

訓 令	○ 三重県教育委員会電子契約の実施に関する訓令	教 育 総 務 課	1頁
	○ 三重県教育委員会公文書管理規程の一部を改正する訓令	教 育 総 務 課	2頁
公 告	○ 令和8年度三重県立高等学校全日制・定時制課程入学選抜実施要項	高 校 教 育 課	10頁
	○ 令和8年度三重県立高等学校通信制課程入学選抜実施要項	高 校 教 育 課	23頁
	○ 令和8年度三重県立高等学校秋期入学選抜実施要項	高 校 教 育 課	26頁
	○ 令和8年度三重県立水産高等学校漁業専攻科及び機関専攻科入学選抜 実施要項	高 校 教 育 課	27頁

訓 令

教委訓第17号

局 中 一 般
教育関係機関

三重県教育委員会電子契約の実施に関する訓令を次のように定める。
令和7年9月17日

三重県教育委員会教育長 福 永 和 伸

三重県教育委員会電子契約の実施に関する訓令

(趣旨)

第1条 この訓令は、三重県教育委員会が行う電子契約の実施に関する基本的な事項を定める。

(定義)

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 電子契約 電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により契約書に代わる電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。第4条第1項において同じ。）が作成される契約をいう。
- (2) サービス提供事業者 電子契約サービスを提供する事業者をいう。
- (3) 電子契約サービス サービス提供事業者が県及び契約相手方の指示を受けてサービス提供事業者自身の署名鍵による電子署名を行う事業者署名型電子契約サービスをいう。
- (4) 電子署名 電子署名及び認証業務に関する法律（平成12年法律第102号）第2条第1項に規定する電子署名をいう。
- (5) 本庁課 三重県教育委員会事務局組織規則（昭和43年三重県教育委員会規則第6号。以下「組織規則」という。）第4条の規定により設置される課等をいう。
- (6) 地域機関 次に掲げるものをいう。

ア 組織規則第22条第1項に規定する地域機関

イ 三重県立高等学校条例（昭和39年三重県条例第46号）第1条に規定する三重県立高等学校、三重県立特別支援学校条例（昭和39年三重県条例第47号）第1条に規定する三重県立特別支援学校及び三重県立中学校条例（令和6年三重県条例第4号）第1条に規定する三重県立中学校

(承認者)

第3条 電子契約の実施に関する事務を処理するため、本庁課及び地域機関に承認者を置く。

2 承認者は、本庁課及び地域機関の文書管理担当者（三重県教育委員会公文書管理規程（令和2年教委訓第4号）

第6条第1項の文書管理担当者をいう。)をもって充てる。

3 承認者が不在のときは、文書管理者（三重県教育委員会公文書管理規程第5条第1項の文書管理者をいう。次条第4項及び第5項において同じ。）があらかじめ指名した職員がその職務を行う。

（電子契約の実施）

第4条 電子契約を実施しようとするときは、承認者が使用する電子計算機の画面上に、電子契約サービス上に送信された電子契約書（契約内容を記録した電磁的記録をいう。）を表示し、原議書その他証拠書類を添えて承認者の審査を受けなければならない。

2 承認者は、前項の審査に当たっては、次の事項を確認しなければならない。

（1） 決裁が有効になされていること。

（2） 校合がなされていること。

3 承認者は、電子契約の実施を適当と認めたときは、電子契約サービスで電子署名を行うとともに、当該電子契約に係る原議書に三重県教育委員会公印取扱規程（昭和39年教委訓第6号）第6条第2項に定める認印を押印し、若しくは署名し、又は総合文書管理システムに審査したことを入力しなければならない。

4 電子契約サービスを利用しようとするときは、勤務時間内に行わなければならない。ただし、緊急やむを得ない理由によりあらかじめ文書管理者の承認を受けたときは、この限りでない。

5 文書管理者は、前項ただし書の規定による承認をするときは、電子契約の実施について必要な指示をしなければならない。

（その他）

第5条 この訓令に定めるもののほか、電子契約に関し必要な事項については、知事の事務部局の例による。

附 則

この訓令は、令和7年10月1日から施行する。

教委訓第18号

局 中 一 般
教育関係機関

三重県教育委員会公文書管理規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和7年9月17日

三重県教育委員会教育長 福 永 和 伸

三重県教育委員会公文書管理規程の一部を改正する訓令

第1条 三重県教育委員会公文書管理規程（令和2年教委訓第4号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
（総括文書管理者） 第3条 （略） 2 （略） 3 総括文書管理者は、次に掲げる事務を行うものとする。 （1） <u>別に定める公文書ファイル管理簿（以下「公文書ファイル管理簿」という。）</u> の調製 （2）～（5）略 （文書管理者） 第5条 総括文書管理者は、所掌事務に関する文書管理の実施責任者として、文書管理者を指名する。 2 文書管理者は、その管理する公文書について、次に掲げる事務を行うものとする。 （1）・（2） （略） （3） 公文書ファイル管理簿への記載 （4）～（6） （略） （本庁における文書の収受及び配付の手続）	（総括文書管理者） 第3条 （略） 2 （略） 3 総括文書管理者は、次に掲げる事務を行うものとする。 （1） 公文書ファイル管理簿（ <u>第1号様式</u> ）の調製 （2）～（5）略 （文書管理者） 第5条 総括文書管理者は、所掌事務に関する文書管理の実施責任者として、文書管理者を指名する。 2 文書管理者は、その管理する公文書について、次に掲げる事務を行うものとする。 （1）・（2） （略） （3） 公文書ファイル管理簿（ <u>第1号様式</u> ）への記載 （4）～（6） （略） （本庁における文書の収受及び配付の手続）

第8条 本庁に到達した文書は、本庁課（組織規則第4条の規定により設置される課及びプロジェクトチームをいう。以下同じ。）に直接到達したものを除き、副総括文書管理者が収受し、次の各号により処理するものとする。

(1) (略)

(2) 前号の規定にかかわらず、書留郵便物その他特別の取扱いによる郵便物は、封筒に別に定める教育委員会収受印（次条第1項第1号において「教育委員会収受印」という。）を押印の上別に定める特殊文書収受簿に記入し、主務本庁課に配付して受領印又は署名を得る。

(3) (略)

2 (略)

(本庁課における文書の収受及び配付の手続)

第9条 本庁課に到達した文書は、文書管理担当者が収受し、次の各号により処理するものとする。

(1) 文書管理担当者は、当該文書の右下部余白に到達した日（封筒に教育委員会収受印が押印されているものについては、当該収受印の日）の日付の教育委員会収受印を押印し、主務者に交付するものとする。ただし、次に掲げる文書については、教育委員会収受印の押印を省略することができる。

イ～ニ (略)

(2) 主務者は、前号の規定により交付を受けた文書のうち、許認可等に係る申請書、不服申立書、訴訟書類等収受記録を残すべき文書にあっては、別に定める文書処理簿（以下「文書処理簿」という。）に必要事項を記入又は入力しなければならない。ただし、申請、報告等が多数にわたる場合には、主務者は、別に定める文書処理簿補助簿（次条第1項第2号において「文書処理簿補助簿」という。）に必要事項を記入又は入力することができる。

2～4 (略)

(地域機関等における文書の収受及び配付の手続)

第10条 地域機関等に到達した文書は、文書管理担当者が収受し、次の各号により処理するものとする。

(1) 文書管理担当者は、当該文書の右下部余白に到達した日の日付の地域機関等収受印を押印し、主務者に交付するものとする。ただし、次に掲げる文書については、地域機関等収受印の押印を省略することができる。

イ～ニ (略)

(2) 主務者は、前号の規定により交付を受けた文書のうち、許認可等に係る申請書、不服申立書、訴訟書類等収受記録を残すべき文書にあっては、文書処理簿に必要事項を記入又は入力しなければならない。ただし、申請、報告等が多数にわたる場合には、主務者は、文書処理簿補助簿に必要事項を記入又は入力することができる。

第8条 本庁に到達した文書は、本庁課（組織規則第4条の規定により設置される課及びプロジェクトチームをいう。以下同じ。）に直接到達したものを除き、副総括文書管理者が収受し、次の各号により処理するものとする。

(1) (略)

(2) 前号の規定にかかわらず、書留郵便物その他特別の取扱いによる郵便物は、封筒に教育委員会収受印（第2号様式）を押印の上特殊文書収受簿（第3号様式）に記入し、主務本庁課に配付して受領印又は署名を得る。

(3) (略)

2 (略)

(本庁課における文書の収受及び配付の手続)

第9条 本庁課に到達した文書は、文書管理担当者が収受し、次の各号により処理するものとする。

(1) 文書管理担当者は、当該文書の右下部余白に到達した日（封筒に教育委員会収受印（第2号様式）が押印されているものについては、当該収受印の日）の日付の教育委員会収受印を押印し、主務者に交付するものとする。ただし、次に掲げる文書については、教育委員会収受印の押印を省略することができる。

イ～ニ (略)

(2) 主務者は、前号の規定により交付を受けた文書のうち、許認可等に係る申請書、不服申立書、訴訟書類等収受記録を残すべき文書にあっては、文書処理簿（第4号様式）に必要事項を記入又は入力しなければならない。ただし、申請、報告等が多数にわたる場合には、主務者は、文書処理簿補助簿（第5号様式）に必要事項を記入又は入力することができる。

2～4 (略)

(地域機関等における文書の収受及び配付の手続)

第10条 地域機関等に到達した文書は、文書管理担当者が収受し、次の各号により処理するものとする。

(1) 文書管理担当者は、当該文書の右下部余白に到達した日の日付の地域機関等収受印（第6号様式）を押印し、主務者に交付するものとする。ただし、次に掲げる文書については、地域機関等収受印の押印を省略することができる。

イ～ニ (略)

(2) 主務者は、前号の規定により交付を受けた文書のうち、許認可等に係る申請書、不服申立書、訴訟書類等収受記録を残すべき文書にあっては、文書処理簿（第4号様式）に必要事項を記入又は入力しなければならない。ただし、申請、報告等が多数にわたる場合には、主務者は、文書処理簿補助簿（第5号様式）に必要事項を記入又は入力する

2～4 (略)

(電子メールにより受信した電子文書の収受の手続)
第12条 本庁課又は地域機関等宛ての電子メールを受信した場合は、文書管理担当者が主務者に転送し、収受記録を残すべき文書にあっては主務者が文書処理簿に必要事項を記入又は入力するものとする。

2・3 (略)

(総合文書管理システムにより受信した電子文書の収受の手続)

第14条 総合文書管理システムにより受信した電子文書のうち収受記録を残すべき文書にあっては、主務者が文書処理簿に必要事項を記入又は入力するものとする。

(起案の方式)

第19条 起案は、総合文書管理システムにより行うものとする。ただし、次の各号に該当する場合は、当該各号に定める方法により行うものとする。

(1) 電子文書以外の添付文書がある場合又は第24条第3項若しくは第5項に該当する場合 総合文書管理システムにより別に定める起案様式(次項及び第22条第2項において「起案様式」という。)を作成し、紙に出力した起案様式により回議することができるものとする。

(2) ～ (4) (略)

(5) 本庁又は地域機関等を経由する文書のうち意見書、調査書等を必要としない場合 別に定める經由簿により処理するものとする。

(6) ・ (7) (略)

2～4 (略)

(供覧の方式)

第20条 供覧は、総合文書管理システムにより行うものとする。ただし、電子文書以外の添付文書がある場合は、簡易処理(保存期間が1年未満として第38条第2項及び第7項の規定に基づき文書管理者が定めた公文書について用いる場合に限る。)又は総合文書管理システムにより別に定める供覧様式を作成し、紙に出力した供覧様式により上司又は関係者に供覧することができるものとする。

(起案の方法)

第22条 起案は、次の各号により行うものとする。

(1) ～ (5) (略)

(6) 第24条に規定する決裁後、第29条の浄書を行い、文書を発信する場合にあっては、公印の種類及び押印部数を記入又は入力すること。

(7) ～ (9) (略)

2 発信文書において特に日付を指定しようとするときは、これを起案様式に記入又は入力するものとする。

3 (略)

ことができる。

2～4 (略)

(電子メールにより受信した電子文書の収受の手続)
第12条 本庁課又は地域機関等宛ての電子メールを受信した場合は、文書管理担当者が主務者に転送し、収受記録を残すべき文書にあっては主務者が文書処理簿(第4号様式)に必要事項を記入又は入力するものとする。

2・3 (略)

(総合文書管理システムにより受信した電子文書の収受の手続)

第14条 総合文書管理システムにより受信した電子文書のうち収受記録を残すべき文書にあっては、主務者が文書処理簿(第4号様式)に必要事項を記入又は入力するものとする。

(起案の方式)

第19条 起案は、総合文書管理システムにより行うものとする。ただし、次の各号に該当する場合は、当該各号に定める方法により行うものとする。

(1) 電子文書以外の添付文書がある場合又は第24条第3項若しくは第5項に該当する場合 総合文書管理システムにより起案様式(第8号様式)を作成し、紙に出力した起案様式により回議することができるものとする。

(2) ～ (4) (略)

(5) 本庁又は地域機関等を経由する文書のうち意見書、調査書等を必要としない場合 經由簿(第7号様式)により処理するものとする。

(6) ・ (7) (略)

2～4 (略)

(供覧の方式)

第20条 供覧は、総合文書管理システムにより行うものとする。ただし、電子文書以外の添付文書がある場合は、簡易処理(保存期間が1年未満として第38条第2項及び第7項の規定に基づき文書管理者が定めた公文書について用いる場合に限る。)又は総合文書管理システムにより様式を作成し、紙に出力した様式により上司又は関係者に供覧することができるものとする。

(起案の方法)

第22条 起案は、次の各号により行うものとする。

(1) ～ (5) (略)

(6) 第24条に規定する決裁後、第29条の浄書を行い、文書を発信する場合にあっては、取扱区分、宛先、発信者名及び公印の有無を記入又は入力すること。

(7) ～ (9) (略)

2 発信文書において特に日付を指定しようとするときは、これを起案様式(第8号様式)に記入又は入力するものとする。

3 (略)

(文書の記号及び番号)

第28条 (略)

2 文書の記号は、次の各号に定める種類に従い当該各号に掲げる記号とし、文書の番号は、第1号から第4号までに掲げるものはそれぞれの種別に従い別に定める令達番号簿により、第5号及び第6号に掲げるものは総合文書管理システムによって番号を付ける。ただし、総合文書管理システムを使用することが困難な場合は、文書処理簿によって番号を付ける。

(1) ～ (6) (略)

3・4 (略)

(公印及び契印)

第30条 文書を発送するときは、原議書と照合確認し、三重県教育委員会公印規則（昭和33年三重県教育委員会規則第19号）及び三重県教育委員会公印取扱規程（昭和39年教委訓第6号）の定めるところにより、公印を押印しなければならない。ただし、県の機関に対して施行する文書（重要な文書を除く。）及び軽易な文書については、これを省略することができる。

2 施行する文書のうち指令等の権利義務に関する重要な文書には、原議書と契印を押印するものとする。

(電子署名)

第31条 電子文書に電子署名を実施する場合については、三重県教育委員会鍵情報等管理要綱（平成16年教委訓第8号）及び三重県教育委員会電子契約の実施に関する訓令（令和7年教委訓第17号）に定めるところによる。

(発送等の方法)

第32条 本庁課及び地域機関が、文書の発送等を行うときは、直渡し、電子文書の送信その他の副総括文書管理者が別に定める方法によるものとする。ただし、郵送による方法については次条から第35条まで、三重県公報登載による方法については三重県公報発行規則（昭和33年三重県規則第25号）、三重県教育委員会公報登載による方法については三重県教育委員会公報発行に関する規則（昭和39年三重県教育委員会規則第11号）に定めるところによる。

(文書の記号及び番号)

第28条 (略)

2 文書の記号は、次の各号に定める種類に従い当該各号に掲げる記号とし、文書の番号は、第1号から第4号までに掲げるものはそれぞれの種別に従い令達番号簿（第9号様式）により、第5号及び第6号に掲げるものは総合文書管理システムによって番号を付ける。ただし、総合文書管理システムを使用することが困難な場合は、文書処理簿（第4号様式）によって番号を付ける。

(1) ～ (6) (略)

3・4 (略)

(公印及び契印)

第30条 文書を発送するときは、原議書と照合確認し、三重県教育委員会公印規則（昭和33年三重県教育委員会規則第19号）及び三重県教育委員会公印取扱規程（昭和39年教委訓第6号）の定めるところにより、公印を押さなければならない。ただし、県の機関に対して施行する文書（重要な文書を除く。）及び軽易な文書については、これを省略することができる。

2 施行する文書のうち指令等の権利義務に関する重要な文書には、原議書と契印を押すものとする。

(電子署名)

第31条 電子文書に電子署名を実施する場合については、三重県教育委員会鍵情報等管理要綱（平成16年教委訓第8号）に定めるところによる。

(発送等の方法)

第32条 本庁課及び地域機関等が、文書の発送等を行うときは、次に定める方法によるものとする。

(1) 郵送 次条から第35条までに定めるところによる。

(2) 電子郵便及び電報 副総括文書管理者が別に定めるところによる。

(3) 直渡し 副総括文書管理者が別に定めるところによる。

(4) 宅配便等 副総括文書管理者が別に定めるところによる。

(5) ファクシミリ 副総括文書管理者が別に定めるところによる。

(6) 電子メール 副総括文書管理者が別に定めるところによる。

(本庁における文書の郵送)

第33条 本庁における文書の郵送は、副総括文書管理者が文書を取りまとめ、これを行うものとする。

2～4 (略)

(本庁における時間外郵送)

第34条 (略)

2 前項ただし書の承認を受けた文書の郵送は、副総括文書管理者が定める方法により行うものとする。

第39条 削除

(公文書の整理、保管等)

第40条 第27条の規定による施行が完了した公文書について、第36条第2号の規定による整理（総合文書管理システム又は総務事務システムにより整理されているものを除く。）を行う場合には、次の各号によるものとする。

(1) ・ (2) (略)

(3) ファイル用具には、別に定める件名目録を付すること。

2 前項の規定により整理した公文書（総合文書管理システム又は総務事務システムにより整理されているものを除く。）は、第44条の規定により総括文書管理者に引き継ぐまでの間（地域機関等にあつては第45条の規定により書庫その他これに類する場所において保存するまでの間）又は条例第9条第1項の規定により博物館に移管し、若しくは廃棄するまでの間は、保管庫において収納して保管し、保存期間が1年以上のものにあつては条例第8条第1項に規定する公文書ファイル管理簿により常にその所在を明らかにしておかなければならない。

(7) ホームページ登載 副総括文書管理者が別に定めるところによる。

(8) 三重県公報登載 三重県公報発行規則（昭和33年三重県規則第25号）の定めるところによる。

(9) 三重県教育委員会公報登載 三重県教育委員会公報発行に関する規則（昭和39年三重県教育委員会規則第11号）の定めるところによる。

(10) 総合文書管理システム発送 副総括文書管理者が別に定めるところによる。

(11) 三重県グループウェアシステム登載 副総括文書管理者が別に定めるところによる。

(12) 学校情報ネットワークグループウェアシステム登載 副総括文書管理者が別に定めるところによる。

(本庁における文書の郵送)

第33条 本庁における文書の郵送は、副総括文書管理者が行うものとする。

2～4 (略)

5 教育総務課において郵送する文書は、種別、量目別、特殊取扱区分別等に取りまとめ、料金後納郵便物差出票（第10号様式）に必要事項を記載した後、郵送するものとする。

(本庁における時間外郵送)

第34条 (略)

2 前項ただし書の承認を受けた文書の郵送は、前条第5項の規定にかかわらず、副総括文書管理者が定める方法により行うものとする。

(原議書の整理)

第39条 職員は、第32条の規定により文書の発送等を行ったときは、原議書に発送等の日付を記入するものとする。

(公文書の整理、保管等)

第40条 前条の規定による原議書の整理が完了した公文書について、第36条第2号の規定による整理（総合文書管理システム又は総務事務システムにより整理されているものを除く。）を行う場合には、次の各号によるものとする。

(1) ・ (2) (略)

(3) ファイル用具には、件名目録（第11号様式）を付すること。

2 前項の規定により整理した公文書（総合文書管理システム又は総務事務システムにより整理されているものを除く。）は、第44条の規定により総括文書管理者に引き継ぐまでの間（地域機関等にあつては第45条の規定により書庫その他これに類する場所において保存するまでの間）又は条例第9条第1項の規定により博物館に移管し、若しくは廃棄するまでの間は、保管庫において収納して保管し、保存期間が1年以上のものにあつては条例第8条第1項に規定する公文書ファイル管理簿（第1号様式）により常にその所在を明らかにしておかなければならない。

3 (略)

(本庁における公文書の引継ぎ及び保存)

第44条 文書管理者(本庁課に限る。)は、保存期間5年以上の公文書であって、保存期間の起算日から1年を経過したもの(総合文書管理システム又は総務事務システムにより保存されているものを除く。)については、総括文書管理者が別に定める書面を添付して総括文書管理者に引き継ぎ、公文書ファイル管理簿により、その保存場所を明らかにしておくものとする。ただし、保存期間の起算日から1年を経過した後も当該本庁課において保管することについて当該文書管理者が認めた公文書については、この限りでない。

2 (略)

(地域機関等における公文書の保存)

第45条 文書管理者(地域機関等に限る。)は、保存期間の起算日から1年を経過した公文書(総合文書管理システム又は総務事務システムにより保存されているものを除く。)については、当該期間経過後、当該公文書の保存期間が満了するまでの間、書庫その他これに類する場所において保存し、公文書ファイル管理簿により、その保存場所を明らかにしておくものとする。

(公文書の国等への移譲)

第46条 (略)

2 文書管理者は、前項の規定により保管文書を移譲するときは、当該公文書に公文書ファイル管理簿の写しを添えて、移譲先の国、地方公共団体、地方独立行政法人又は指定管理者に引き継ぐものとする。

3・4 (略)

(公文書ファイル管理簿の調製及び公表)

第49条 総括文書管理者は、公文書ファイル管理簿について、総合文書管理システムをもって調製するものとする。

2・3 (略)

(公文書ファイル管理簿への記載)

第50条 文書管理者は、少なくとも毎年度一回、管理する公文書ファイル等(保存期間が1年以上のものに限る。)の現況について、次に掲げる事項を公文書ファイル管理簿に記載しなければならない。

(1)～(9) (略)

2・3 (略)

(保存期間が満了したときの措置)

第51条 (略)

2 前条第1項の公文書ファイル等については、総括文書管理者の同意を得た上で、公文書ファイル管理簿への記載により、前項の措置を定めるものとする。

3 (略)

3 (略)

(本庁における公文書の引継ぎ及び保存)

第44条 文書管理者(本庁課に限る。)は、保存期間5年以上の公文書であって、保存期間の起算日から1年を経過したもの(総合文書管理システム又は総務事務システムにより保存されているものを除く。)については、総括文書管理者が別に定める書面を添付して総括文書管理者に引き継ぎ、公文書ファイル管理簿(第1号様式)により、その保存場所を明らかにしておくものとする。ただし、保存期間の起算日から1年を経過した後も当該本庁課において保管することについて当該文書管理者が認めた公文書については、この限りでない。

2 (略)

(地域機関等における公文書の保存)

第45条 文書管理者(地域機関等に限る。)は、保存期間の起算日から1年を経過した公文書(総合文書管理システム又は総務事務システムにより保存されているものを除く。)については、当該期間経過後、当該公文書の保存期間が満了するまでの間、書庫その他これに類する場所において保存し、公文書ファイル管理簿(第1号様式)により、その保存場所を明らかにしておくものとする。

(公文書の国等への移譲)

第46条 (略)

2 文書管理者は、前項の規定により保管文書を移譲するときは、当該公文書に公文書ファイル管理簿(第1号様式)の写しを添えて、移譲先の国、地方公共団体、地方独立行政法人又は指定管理者に引き継ぐものとする。

3・4 (略)

(公文書ファイル管理簿の調製及び公表)

第49条 総括文書管理者は、公文書ファイル管理簿(第1号様式)について、総合文書管理システムをもって調製するものとする。

2・3 (略)

(公文書ファイル管理簿への記載)

第50条 文書管理者は、少なくとも毎年度一回、管理する公文書ファイル等(保存期間が1年以上のものに限る。)の現況について、次に掲げる事項を公文書ファイル管理簿(第1号様式)に記載しなければならない。

(1)～(9) (略)

2・3 (略)

(保存期間が満了したときの措置)

第51条 (略)

2 前条第1項の公文書ファイル等については、総括文書管理者の同意を得た上で、公文書ファイル管理簿(第1号様式)への記載により、前項の措置を定めるものとする。

3 (略)

(管理状況の報告等) 第55条 総括文書管理者は、公文書ファイル管理簿の記載状況その他の公文書の管理状況について、毎年度、知事に報告するものとする。 2・3 (略)	(管理状況の報告等) 第55条 総括文書管理者は、公文書ファイル管理簿(第1号様式)の記載状況その他の公文書の管理状況について、毎年度、知事に報告するものとする。 2・3 (略)
---	--

第1号様式から第11号様式までを削る。

第2条 三重県教育委員会公文書管理規程の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
(起案の方式) 第19条 (略) 2 (略) 3 前項の規定にかかわらず、公印の押印を必要としない軽易な回答等を求められた場合であって、作成する公文書の保存期間が1年未満として第38条第3項及び第8項の規定に基づき、文書管理者が定めたものにあつては、当該回答案等を添付して簡易処理(主務者の氏名、起案及び決裁を行った日付、保存期間その他必要な事項を記載して処理するものをいう。次条において同じ。)により処理することができる。 4 第1項第2号から第4号まで及び第7号に定める方法により起案した場合においては、保存期間が1年未満として第38条第3項及び第8項の規定に基づき文書管理者が定めた公文書を除き、決裁後速やかに総合文書管理システムに必要事項を登録するものとする。 (供覧の方式) 第20条 供覧は、総合文書管理システムにより行うものとする。ただし、電子文書以外の添付文書がある場合は、簡易処理(保存期間が1年未満として第38条第3項及び第8項の規定に基づき文書管理者が定めた公文書について用いる場合に限る。)又は総合文書管理システムにより別に定める供覧様式を作成し、紙に出力した供覧様式により上司又は関係者に供覧することができるものとする。 (保存期間) 第38条 公文書の保存期間は、30年、20年、10年、5年、3年、1年及び1年未満とする。ただし、次の各号に該当する場合は、当該各号に定めるとおりとする。 (1) 法令等の規定により、特別の定めが設けられているもの 当該定めによる。 (2) 台帳、帳簿その他の業務に常時利用するもの(次項及び第40条第1項第2号において「常用文書」という。) 無期限 2 常用文書について、常時利用する必要がなくなったときは、前項本文の保存期間及び保存期間の満了する日を設定するものとする。 3 文書管理者は、前2項及び別表第1に基づき保存期間表を定め、職員に周知しなければならない。	(起案の方式) 第19条 (略) 2 (略) 3 前項の規定にかかわらず、公印の押印を必要としない軽易な回答等を求められた場合であって、作成する公文書の保存期間が1年未満として第38条第2項及び第7項の規定に基づき、文書管理者が定めたものにあつては、当該回答案等を添付して簡易処理(主務者の氏名、起案及び決裁を行った日付、保存期間その他必要な事項を記載して処理するものをいう。次条において同じ。)により処理することができる。 4 第1項第2号から第4号まで及び第7号に定める方法により起案した場合においては、保存期間が1年未満として第38条第2項及び第7項の規定に基づき文書管理者が定めた公文書を除き、決裁後速やかに総合文書管理システムに必要事項を登録するものとする。 (供覧の方式) 第20条 供覧は、総合文書管理システムにより行うものとする。ただし、電子文書以外の添付文書がある場合は、簡易処理(保存期間が1年未満として第38条第2項及び第7項の規定に基づき文書管理者が定めた公文書について用いる場合に限る。)又は総合文書管理システムにより別に定める供覧様式を作成し、紙に出力した供覧様式により上司又は関係者に供覧することができるものとする。 (保存期間) 第38条 公文書の保存期間は、30年、20年、10年、5年、3年、1年及び1年未満とする。ただし、法令等の規定により、特別の定めが設けられている場合にあつては、当該定めによる。 2 文書管理者は、前項及び別表第1に基づき保存期間表を定め、職員に周知しなければならない。

4 (略)

5 第36条第1号の保存期間の設定については、第3項の保存期間表に従い、行うものとする。

6 第36条第1号の保存期間の設定及び第3項の保存期間表において、条例第2条第3項の歴史公文書等に該当するとされた公文書にあっては、1年以上の保存期間を定めるものとする。

7 第36条第1号の保存期間の設定及び第3項の保存期間表において、歴史公文書等に該当しないものであっても、行政が適正かつ効率的に運営され、県民に説明する責務が全うされるよう、意思決定過程並びに事務及び事業の実績に関する合理的な跡付け又は検証に必要となる公文書については、原則として1年以上の保存期間を定めるものとする。

8～12 (略)

13 第10項及び前項の規定は、文書作成取得日においては不確定である期間を保存期間とする公文書及び当該公文書がまとめられた公文書ファイルについては、適用しない。

14 第10項及び前2項の規定にかかわらず、保存期間が1年未満と設定された公文書及び当該公文書がまとめられた公文書ファイルについては、文書作成取得日及びファイル作成日を保存期間の起算日とする。

(公文書の整理、保管等)

第40条 前条の規定による原議書の整理が完了した公文書について、第36条第2号の規定による整理（総合文書管理システム又は総務事務システムにより整理されているものを除く。）を行う場合には、次の各号によるものとする。

(1) (略)

(2) ファイル用具には、保存期間、所属年度（暦年ごとに整理するものにあっては、所属年）、公文書ファイル等の名称及び所属名、廃棄年度並びに保存期間が満了したときの措置を記入すること。ただし、保存期間が1年未満のもの又は常用文書にあっては廃棄年度及び保存期間が満了した時の措置の記入は要しない。

(3) (略)

2・3 (略)

(移管又は廃棄)

第52条 (略)

2・3 (略)

4 文書管理者は、保存期間を1年未満とする公文書ファイル等であって、第38条第8項各号のいずれにも該当しないものについて、保存期間が満了し、廃棄しようとするときは、同条第6項、第7項及び第9項に該当しないことを確認した上で、廃棄するものとする。この場合において、文書管理者は、あらかじめ定めた一定の期間の中で、どのような種類の公文書ファイル等についていつ廃棄したのかを記録し、

3 (略)

4 第36条第1号の保存期間の設定については、第2項の保存期間表に従い、行うものとする。

5 第36条第1号の保存期間の設定及び第2項の保存期間表において、条例第2条第3項の歴史公文書等に該当するとされた公文書にあっては、1年以上の保存期間を定めるものとする。

6 第36条第1号の保存期間の設定及び第2項の保存期間表において、歴史公文書等に該当しないものであっても、行政が適正かつ効率的に運営され、県民に説明する責務が全うされるよう、意思決定過程並びに事務及び事業の実績に関する合理的な跡付け又は検証に必要となる公文書については、原則として1年以上の保存期間を定めるものとする。

7～11 (略)

12 第9項及び前項の規定は、文書作成取得日においては不確定である期間を保存期間とする公文書及び当該公文書がまとめられた公文書ファイルについては、適用しない。

13 第9項、第11項及び前項の規定にかかわらず、保存期間が1年未満と設定された公文書及び当該公文書がまとめられた公文書ファイルについては、文書作成取得日及びファイル作成日を保存期間の起算日とする。

(公文書の整理、保管等)

第40条 前条の規定による原議書の整理が完了した公文書について、第36条第2号の規定による整理（総合文書管理システム又は総務事務システムにより整理されているものを除く。）を行う場合には、次の各号によるものとする。

(1) (略)

(2) ファイル用具には、保存期間、所属年度（暦年ごとに整理するものにあっては、所属年）、公文書ファイル等の名称及び所属名、保存期間が30年、20年、10年、5年、3年又は1年のものにあっては廃棄年度並びに保存期間が満了したときの措置を記入すること。

(3) (略)

2・3 (略)

(移管又は廃棄)

第52条 (略)

2・3 (略)

4 文書管理者は、保存期間を1年未満とする公文書ファイル等であって、第38条第7項各号のいずれにも該当しないものについて、保存期間が満了し、廃棄しようとするときは、同条第5項、第6項及び第8項に該当しないことを確認した上で、廃棄するものとする。この場合において、文書管理者は、あらかじめ定めた一定の期間の中で、どのような種類の公文書ファイル等についていつ廃棄したのかを記録し、

当該期間終了後速やかに総括文書管理者に報告しなければならない。 5～7 (略)	当該期間終了後速やかに総括文書管理者に報告しなければならない。 5～7 (略)
--	--

別表第1(1)の表第27号の項を次のように改める。

27	その他	情報公開及び個人情報保護に関するもの	重要なもの	5年	廃棄
			その他	3年	廃棄
		文書の管理等に関するもの	公文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき公文書	常用（無期限）	以下について移管 ・ 公文書ファイル管理簿
		前各項に掲げる公文書以外のもの	30年保存の必要があるもの	30年	以下について移管 ・ I～Vに該当するもの
			10年保存の必要があるもの	10年	
			5年保存の必要があるもの	5年	
			3年保存の必要があるもの	3年	
			1年保存の必要があるもの	1年	廃棄

附 則

- この訓令は、令和7年10月1日から施行する。ただし、第2条の規定は、令和8年4月1日から施行する。
- この訓令の施行の日前に第1条の規定による改正前の三重県教育委員会公文書管理規程に規定する様式により作成されている用紙等は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

公 告

令和8年度三重県立高等学校全日制・定時制課程入学選抜実施要項を次のとおり定めます。

令和7年9月17日

三 重 県 教 育 委 員 会

1 共 通

(1) 応募資格

三重県立高等学校に入学を志願することのできる者は、次のア、イ、ウのいずれかの条件を満たし、かつエ又はオに該当するものとする。ただし、高等学校等に在籍している者を除く。

ア 学校教育法第1条に規定する中学校もしくは特別支援学校の中学部もしくは義務教育学校を卒業した者又は令和8年3月卒業見込みの者

イ 学校教育法第1条に規定する中等教育学校の前期課程を修了した者又は令和8年3月修了見込みの者
(以下、中学校、特別支援学校の中学部、義務教育学校の後期課程及び中等教育学校の前期課程を総称して「中学校等」という。)

ウ 学校教育法施行規則（昭和22年5月文部省令第11号）第95条各号の一に該当する者

エ 全日制課程を志願する場合は、原則として保護者とともに県内に居住している者

オ 定時制課程を志願する場合は、原則として県内に居住又は勤務している者

(2) 入学定員

令和8年度三重県立高等学校第1学年生徒の入学定員は、別に告示する。

(3) 志願できる区域

入学志願できる区域は、「三重県立高等学校通学区域に関する規則」（昭和33年1月三重県教育委員会規則第13号。以下「通学区域に関する規則」という。）に定めるところによる。

(4) 詳細は「令和8年度三重県立高等学校入学選抜実施要項」に定めるところによる。

2 前期選抜

(1) 前期選抜を実施する高等学校の学科・コース及び募集枠等

前期選抜を実施する高等学校の学科・コース及び募集枠等は、「令和8年度三重県立高等学校入学選抜実施要項」の別表に示すとおりとする。

(2) 応募資格

前期選抜を志願できる者は、1・(1)の応募資格を有する者及び「令和8年度三重県立高等学校への志願学区外及び県外からの入学志願者等取扱要項」に定める入学志願のできる者とする。

(3) 出願関係書類の受付期間及び受付時間

ア Web出願システムによる入学願書入力受付

受 付 期 間・受 付 時 間
令和7年12月1日（月）9時から令和8年1月15日（木）17時まで

イ Web出願システムによる調査書等の受付（令和7年度中学校卒業見込者）

受 付 期 間・受 付 時 間
令和8年1月16日（金）9時から令和8年1月22日（木）17時まで

ウ 出願書類の受付（土曜日及び日曜日は除く。）

区 分	受 付 期 間	受 付 時 間
全日制	令和8年1月23日（金）から 令和8年1月27日（火）まで	9時から16時まで （締切日は9時から15時までとする。）
定時制	令和8年1月23日（金）から 令和8年1月27日（火）まで	13時から20時まで （締切日は13時から17時までとする。）

(4) 応募手続

所定の手続を行う。

(5) 検 査

ア 期日及び会場

令和8年2月3日（火）、4日（水）に、志願先高等学校において実施する。

（学力検査については、2月3日（火）に実施する。）

イ 検査内容

面接又は「自己表現」、作文又は小論文、実技検査、学力検査等のうち、志願先高等学校が指定した検査。

なお、英語の学力検査については、リスニング検査を含み、英和辞典及び和英辞典の使用を認める。ただし、電子辞書及びそれに類するものは使用できない。

(6) 追検査

前期選抜を志願する者のうち、検査の当日、病気等やむを得ない理由によってその一部又はすべてを受けられなかった者で、追検査を希望する者は、令和8年2月4日（水）12時までに、志願先高等学校長にその旨を申し出るとともに、所定の手続をとる。（2月4日（水）に検査を実施する高等学校においては、2月4日（水）17時までとする。）

(7) 合格内定者の決定

合格内定者は、合否判定会議の審議に基づき、各高等学校長が決定する。

(8) 合格内定の通知

令和8年2月13日（金）9時30分以降に、選考の結果を前期選抜結果通知書により出身中学校等の校長に通知し、合格内定者には出身中学校等の校長を通じて前期選抜合格内定通知書を交付する。

また、合格内定者のうち、既に中学校等を卒業した者については、前期選抜合格内定通知書を志願者に直接交付する。

なお、令和8年2月13日（金）9時30分に、中学校等に関連を限定した三重県の専用ウェブページに合格内定者として受検番号を掲載する。

(9) 合格者の発表

令和8年3月17日（火）9時30分に、志願先高等学校において合格者として受検番号を掲示するとともに、合格内定通知書に添付する連絡文書に記載の閲覧者を限定した三重県の専用ウェブページに合格者として受検番号を掲載し、発表する。

(10) 詳細は「令和8年度三重県立高等学校入学者選抜実施要項」に定めるところによる。

3 後期選抜

(1) 後期選抜を実施する高等学校の学科・コース等

後期選抜を実施する高等学校の学科・コース等は、「令和8年度三重県立高等学校入学者選抜実施要項」の別表に示すとおりとする。

(2) 応募資格

後期選抜を志願できる者は、1・(1)の応募資格を有する者及び「令和8年度三重県立高等学校への志願学区外及び県外からの入学志願者等取扱要項」に定める入学志願のできる者とする。

ただし、前期選抜、連携型中高一貫教育に係る選抜、特別選抜及びスポーツ特別枠選抜において合格内定となった者は、後期選抜に志願できない。

(3) 出願関係書類の受付期間及び受付時間

ア Web出願システムによる入学願書入力受付

受 付 期 間・受 付 時 間
令和8年2月5日（木）9時から令和8年2月20日（金）17時まで

イ Web出願システムによる調査書等の受付（令和7年度中学校卒業見込者）

区 分	受 付 期 間・受 付 時 間
全日制	令和8年2月16日（月）9時から令和8年2月26日（木）12時まで
定時制	令和8年2月16日（月）9時から令和8年2月25日（水）17時まで

ウ 出願書類の受付

区 分	受 付 期 間	受 付 時 間
全日制	令和8年2月24日（火）から 令和8年2月26日（木）まで	9時から16時まで （締切日は9時から12時までとする。）
定時制	令和8年2月24日（火）から 令和8年2月25日（水）まで	13時から20時まで （締切日は13時から17時までとする。）

（備考） 上記受付期間及び受付時間締切後に、「保護者の転勤に伴う一家転住」を事由とする志願者があった場合は、特例として、出願を志願変更受付締切時まで認める。

(4) 応募手続

所定の手続を行う。

(5) 志願変更の受付期間及び受付時間

ア Web出願システムによる入学願書入力受付

区 分	受 付 期 間・受 付 時 間
全日制	令和8年2月27日（金）9時から令和8年3月5日（木）12時まで
定時制	令和8年2月27日（金）9時から令和8年3月4日（水）17時まで

イ Web出願システムによる中学校からの調査書及び志願校及び志願学科等変更願等の受付（令和7年度中学校卒業見込者）※調査書の提出は志願高等学校を変更する場合のみ

区 分	受 付 期 間・受 付 時 間
全日制	令和8年2月27日（金）9時から令和8年3月5日（木）12時まで
定時制	令和8年2月27日（金）9時から令和8年3月4日（水）17時まで

ウ 志願変更に係る書類等の受付期間及び受付時間

区 分	受 付 期 間	受 付 時 間
全日制	令和8年3月3日（火）から 令和8年3月5日（木）まで	9時から16時まで （締切日は9時から12時までとする。）
定時制	令和8年3月3日（火）から 令和8年3月4日（水）まで	13時から20時まで （締切日は13時から17時までとする。）

(6) 検 査

ア 期日及び会場

令和8年3月10日（火）に、志願先高等学校において実施する。

イ 検査内容

（ア）学力検査は、国語、数学、社会、外国語（英語）、理科の5教科のうち、高等学校の指定する教科により実施する。各教科の配点は50点を標準とするが、傾斜配点を行う学科・コースがある。

また、夜間定時制課程志願者のうち、令和8年3月31日までに満20歳以上になる者は、学力検査を免除する。

- (イ) 高等学校長が必要と認めた場合、面接又は「自己表現」、作文又は小論文、実技検査を実施することができる。
- (7) 合格者の決定
合格者は、合否判定会議の審議に基づき、各高等学校長が決定する。
- (8) 合格者の発表
令和8年3月17日（火）9時30分に、志願先高等学校において合格者の受検番号を掲示するとともに、受検時に受検者に配付する連絡文書に記載の閲覧者を限定した三重県の専用ウェブページに合格者の受検番号を掲載し、発表する。
- (9) 追検査
後期選抜を志願する者のうち、検査の当日、病気等やむを得ない理由によってその一部又はすべてを受けられなかった者で、追検査を希望する者は、令和8年3月10日（火）15時までに、志願先高等学校長にその旨を申し出るとともに、所定の手続をとる。
- (10) 夜間定時制課程における外国人生徒等の選抜
外国人生徒等で夜間定時制課程への入学を希望する者については、志願先高等学校長の判断により、「海外帰国生徒・外国人生徒等に係る特別枠入学選抜」の規定を準用して実施できる。
- (11) 詳細は「令和8年度三重県立高等学校入学選抜実施要項」に定めるところによる。

4 再募集・追加募集

- (1) 全日制課程及び昼間定時制課程の再募集

ア 募 集

合格者が入学定員に満たないときは、再募集を行う。再募集に志願できる者は、1・(1)の応募資格を有する者及び「令和8年度三重県立高等学校への志願学区外及び県外からの入学志願者等取扱要項」に定める入学志願のできる者かつ、次の(ア)、(イ)の2つの要件を満たす者とする。

- (ア) 三重県立高等学校の入学選抜に合格していない者。ただし、合格していても入学辞退届を提出した者は、志願できる。
- (イ) 県内外の国・私立の高等学校等（高等専門学校を含む）のいずれにも合格していない者。ただし、合格していても「最終の入学手続」をしていない者は志願できる。なお、「最終の入学手続」をしていても、①、②のいずれかの要件を満たす者は、志願できる。

- ① 職業学科や総合学科、体育、芸術の専門学科を志願する者
- ② やむを得ない事情があり、中学校等の校長がその事情を認める者

再募集を行う高等学校の学科・コース及びその募集定員は、令和8年3月17日（火）9時30分に公告する。

イ 出願関係書類の受付期間及び受付時間

- (ア) Web出願システムによる入学願書入力の受付

区 分	受 付 期 間・受 付 時 間
全日制	令和8年3月17日（火）10時から令和8年3月19日（木）12時まで
昼 間 定時制	令和8年3月17日（火）10時から令和8年3月19日（木）17時まで

- (イ) Web出願システムによる調査書等の受付（令和7年度中学校卒業見込者）

区 分	受 付 期 間・受 付 時 間
全日制	令和8年3月17日（火）10時から令和8年3月19日（木）12時まで
昼 間 定時制	令和8年3月17日（火）10時から令和8年3月19日（木）17時まで

- (ウ) 出願書類の受付

区 分	受 付 期 間	受 付 時 間
全日制	3月18日（水）	9時から16時まで
	3月19日（木）	9時から12時まで
昼 間 定時制	3月18日（水）	13時から20時まで
	3月19日（木）	13時から17時まで

ウ 応募手続

所定の手続を行うとともに、次の①、②に該当する場合は、以下の手続を行う。

① 三重県立高等学校後期選抜に合格した者

入学辞退届及び再募集受検申請書に所定の事項を記入して、中学校等の校長へ提出する。ただし、既に中学校等を卒業した志願者については、原則として本人が合格した高等学校長に提出する。

② 県内の国・私立の高等学校等（高等専門学校を含む）のいずれかに合格し、「最終の入学手続」をしている者

再募集受検申請書に所定の事項を記入して、中学校等の校長へ提出する。ただし、既に中学校等を卒業した志願者については、原則として本人が合格した高等学校長に提出する。

エ 検 査

（ア）期日及び会場

令和8年3月23日（月）に、志願先高等学校において実施する。

（イ）検査内容

後期選抜と同じ検査内容により実施する。

なお、前期選抜で入学定員のすべてを募集する学科・コースにおいて、合格者が入学定員に満たないために再募集を実施する場合は、前期選抜と同じ検査内容により実施する。

オ 合格者の決定

合格者は、合否判定会議の審議に基づき、各高等学校長が決定する。

カ 合格者の発表

令和8年3月25日（水）9時30分に、志願先高等学校において合格者の受検番号を掲示するとともに、受検時に受検者に配付する連絡文書に記載の閲覧者を限定した三重県の専用ウェブページに合格者の受検番号を掲載し、発表する。

（2）夜間定時制課程の再募集

ア 募 集

合格者が入学定員に満たないときは、再募集を行う。夜間定時制課程の再募集に志願できるものは、4・

（1）・アの応募資格を有する者とする。

再募集を行う高等学校の学科及びその募集定員は、令和8年3月17日（火）9時30分に公告する。

イ 出願関係書類の受付期間及び受付時間

（ア）Web出願システムによる入学願書入力受付

受 付 期 間・受 付 時 間
令和8年3月17日（火）10時から令和8年3月19日（木）17時まで

（イ）Web出願システムによる調査書等の受付（令和7年度中学校卒業見込者）

受 付 期 間・受 付 時 間
令和8年3月17日（火）10時から令和8年3月19日（木）17時まで

（ウ）出願書類の受付

受 付 期 間	受 付 時 間
3月18日（水）	13時から20時まで
3月19日（木）	13時から17時まで

ウ 応募手続

4・（1）・ウによる。

エ 検 査

（ア）期日及び会場

令和8年3月23日（月）に、志願先高等学校において実施する。

（イ）検査内容

面接又は「自己表現」、作文、学力検査等のうち、志願先高等学校が指定した項目を実施する。なお、令和8年3月31日までに満20歳以上になる者は、学力検査を免除する。

オ 合格者の決定

合格者は、合否判定会議の審議に基づき、各高等学校長が決定する。

カ 合格者の発表

令和8年3月25日（水）9時30分に、志願先高等学校において合格者の受検番号を掲示するとともに、受検時に受検者に配付する連絡文書に記載の閲覧者を限定した三重県の専用ウェブページに合格者の受検番号を掲載し、発表する。

(3) 夜間定時制課程の追加募集

ア 募 集

再募集においてもなお合格者が入学定員に満たないときは、追加募集を行う。ただし、令和8年度三重県立高等学校入学選抜において合格した者は、志願できない。

追加募集を行う高等学校の学科及びその募集定員は、令和8年3月25日（水）16時に公告する。

イ 出願関係書類の受付期間及び受付時間

(ア) Web出願システムによる入学願書入力受付

受 付 期 間・受 付 時 間
令和8年3月25日（水）16時から令和8年3月26日（木）17時まで

(イ) Web出願システムによる調査書等の受付（令和7年度中学校卒業見込者）

受 付 期 間・受 付 時 間
令和8年3月25日（水）16時から令和8年3月26日（木）17時まで

(ウ) 出願書類の受付

受 付 期 間	受 付 時 間
3月25日（水）	16時から20時まで
3月26日（木）	13時から17時まで

ウ 応募手続

所定の手続を行う。

エ 検 査

(ア) 期日及び会場

令和8年3月27日（金）に、志願先高等学校において実施する。

(イ) 検査内容

面接又は「自己表現」、作文、基礎的な内容の学力検査等のうち、志願先高等学校が指定した項目を実施する。なお、令和8年3月31日までに満20歳以上になる者は、基礎的な内容の学力検査を免除する。

オ 合格者の決定

合格者は、合否判定会議の審議に基づき、各高等学校長が決定する。

カ 合格者の発表

令和8年3月31日（火）9時30分に、志願先高等学校において合格者の受検番号を掲示するとともに、受検時に受検者に配付する連絡文書に記載の閲覧者を限定した三重県の専用ウェブページに合格者の受検番号を掲載し、発表する。

(4) 詳細は「令和8年度三重県立高等学校入学選抜実施要項」に定めるところによる。

5 連携型中高一貫教育に係る選抜

(1) 連携型中高一貫教育に係る選抜を実施する高等学校

三重県立飯南高等学校

(2) 応募資格

松阪市立飯南中学校又は飯高中学校を令和8年3月卒業見込みの者 ※ 松阪市立飯南中学校又は飯高中学校から飯南高等学校を志願する場合は、原則としてこの選抜によるものとする。

(3) 募集枠

連携型中高一貫教育に係る選抜の募集枠は、特に定めない。

(4) 出願関係書類の受付期間及び受付時間

ア Web出願システムによる入学願書入力受付

受 付 期 間・受 付 時 間
令和7年12月1日（月）9時から令和8年1月15日（木）17時まで

イ 出願書類の受付（土曜日及び日曜日は除く。）

受 付 期 間	受 付 時 間
令和8年1月23日（金）から 令和8年1月27日（火）まで	9時から16時まで （締切日は9時から15時までとする。）

(5) 応募手続

所定の手続を行う。

(6) 検 査

ア 期日

令和8年2月4日（水）

イ 会場

飯南高等学校

ウ 検査内容

面接（学習についての発表）、また、飯南高等学校長の判断により、基礎学力検査を課することができる。

(7) 追検査

連携型中高一貫教育に係る選抜を志願する者のうち、検査の当日、病気等やむを得ない理由によってその一部又はすべてを受けられなかった者で、追検査を希望する者は、令和8年2月4日（水）17時までに、飯南高等学校長にその旨を申し出るとともに、所定の手続をとる。

(8) 合格内定者の決定

合格内定者は、合否判定会議の審議に基づき、飯南高等学校長が決定する。

(9) 合格内定の通知

令和8年2月13日（金）9時30分以降に、選考の結果を連携型中高一貫教育に係る選抜結果通知書により出身中学校長に通知し、合格内定者には出身中学校長を通じて連携型中高一貫教育に係る合格内定通知書を交付する。

また、令和8年2月13日（金）9時30分に、中学校等に閲覧を限定した三重県の専用ウェブページに合格内定者として受検番号を掲載する。

(10) 合格者の発表

令和8年3月17日（火）9時30分に、飯南高等学校において合格者として受検番号を掲示するとともに、合格内定通知書に添付する連絡文書に記載の閲覧者を限定した三重県の専用ウェブページに合格者として受検番号を掲載し、発表する。

(11) 詳細は「令和8年度三重県立高等学校入学選抜実施要項」に定めるところによる。

6 特別選抜

(1) 特別選抜を実施する高等学校及び課程

ア 三重県立あけぼの学園高等学校（全日制課程）

イ 三重県立四日市工業高等学校（定時制課程）

ウ 三重県立北星高等学校（定時制課程）

エ 三重県立飯野高等学校（定時制課程）

オ 三重県立みえ夢学園高等学校（定時制課程）

カ 三重県立伊勢まなび高等学校（定時制課程）

(2) 応募資格

1・(1)の応募資格を有し、かつ次の各号のいずれか一つに該当するものとする。

ア 三重県立あけぼの学園高等学校

(ア) 高等学校等を中途退学した者

(イ) 何らかの理由により中学校等の卒業時に高等学校等へ進学できなかった者

イ 三重県立四日市工業高等学校

(ア) 高等学校等を中途退学した者

(イ) 令和8年3月31日までに満20歳以上になる者

ウ 三重県立北星高等学校

(ア) 令和7年3月以前に中学校等を卒業した者等

エ 三重県立飯野高等学校

(ア) 高等学校等を中途退学した者

- (イ) 何らかの理由により中学校等の卒業時に高等学校等へ進学できなかった者
(ウ) 令和8年3月31日までに満20歳以上になる者
- オ 三重県立みえ夢学園高等学校
(ア) 令和7年3月以前に中学校等を卒業した者等
- カ 三重県立伊勢まなび高等学校
(ア) 高等学校等を中途退学した者
(イ) 何らかの理由により中学校等の卒業時に高等学校等へ進学できなかった者
(ウ) 令和8年3月31日までに満20歳以上になる者

(3) 募集枠

課 程	学校名	学 科 名	募集枠
全日制	あけぼの学園高等学校	総合学科	5%
定時制	四日市工業高等学校	機械交通工学科 住システム工学科	10% 10%
	北星高等学校	普通科（昼間部） 情報ビジネス科（昼間部）	} くくり募集 5%
		普通科（夜間部）	
	飯野高等学校	普通科	10%
	みえ夢学園高等学校	総合学科（午前の部・午後の部） 総合学科（夜間部）	5% 5%
		普通科（午前の部・午後の部） ものづくり工学科（夜間部）	10% 10%

(4) 出願関係書類の受付期間及び受付時間

ア Web出願システムによる入学願書入力受付

受 付 期 間・受 付 時 間
令和7年12月1日（月）9時から令和8年1月15日（木）17時まで

イ 出願書類の受付（土曜日及び日曜日は除く。）

区 分	受 付 期 間	受 付 時 間
全日制	令和8年1月23日（金）から 令和8年1月27日（火）まで	9時から16時まで （締切日は9時から15時までとする。）
定時制	令和8年1月23日（金）から 令和8年1月27日（火）まで	13時から20時まで （締切日は13時から17時までとする。）

(5) 応募手続

所定の手続を行う。

(6) 検 査

ア 期日及び会場

令和8年2月3日（火）、2月4日（水）に、志願先高等学校において実施する。

イ 検査内容

面接又は「自己表現」、作文、実技検査のうち、志願先高等学校が指定した検査。

(7) 追検査

特別選抜を志願する者のうち、検査の当日、病気等やむを得ない理由によってその一部又はすべてを受けられなかった者で、追検査を希望する者は、令和8年2月4日（水）12時までに、志願先高等学校長にその旨を申し出るとともに、所定の手続をとる。（2月4日（水）に検査を実施する高等学校においては、2月4日（水）17時までとする。）

(8) 合格内定者の決定

合格内定者は、合否判定会議の審議に基づき、各高等学校長が決定する。

(9) 合格内定の通知

令和8年2月13日（金）9時30分以降に、合格内定者に特別選抜合格内定者通知書により通知する。

(10) 合格者の発表

令和8年3月17日（火）9時30分に、志願先高等学校において合格者として受検番号を掲示するとともに、

合格内定通知書に添付する連絡文書に記載の閲覧者を限定した三重県の専用ウェブページに合格者として受検番号を掲載し、発表する。

(11) 詳細は「令和8年度三重県立高等学校入学選抜実施要項」に定めるところによる。

7 海外帰国生徒・外国人生徒等に係る特別枠入学選抜

(1) 応募資格

1・(1)の応募資格を有する者で、次の条件を満たす者とする。

ア 海外帰国生徒等の場合

原則として、外国に引き続き1年を超える期間在留して帰国し、令和8年4月1日現在、帰国後3年以内で保護者とともに三重県内に居住している者。ただし、保護者の帰国が遅れるときでも、保護者が志願者の入学後1年以内に帰国し、三重県内に志願者と同居することが確実な者であれば応募を認める。

イ 外国人生徒等の場合

保護者とともに三重県内に居住しているか又は居住予定の外国籍を有する者で、入国後の在日期間が6年以内の者

(2) 提出書類

前期選抜及び後期選抜における応募手続に加えて、次の書類を提出する。

ア 応募資格を証明する書類

- ・ 海外帰国生徒等・・・ 海外生活を証明する書類（在住期間明示のもの）
- ・ 外国人生徒等・・・ 外国籍を有することを証明する書類及び入国後の在日期間が6年以内であることを証明する書類

イ 海外帰国生徒・外国人生徒等特別枠適用申請書

ウ その他志願先高等学校長が必要とする書類

(3) 募集人数

各高等学校とも海外帰国生徒・外国人生徒等を合わせて、原則として前期選抜、後期選抜それぞれ3人以内とする。ただし、飯野高等学校（英語コミュニケーション科）については、原則として前期選抜、後期選抜それぞれ7人以内とし、みえ夢学園高等学校（総合学科（午前の部）、総合学科（午後の部））については原則として前期選抜、後期選抜それぞれ原則として5人以内とし、前期選抜又は後期選抜のみを実施している高等学校については原則として6人以内とする。なお、この募集人数は前期選抜と後期選抜を合わせた人数とし、入学定員の枠内とする。

(4) 前期選抜

ア 応募資格

2・(2)の応募資格を有する者とする。

イ 志願できる学校、学科・コース

- | | |
|--|----------------------|
| ・ 桑名北高等学校（普通科） | ・ いなべ総合学園高等学校（総合学科） |
| ・ 四日市四郷高等学校（普通科、普通科・スポーツ科学コース） | |
| ・ 川越高等学校（国際探究科） | |
| ・ 飯野高等学校（英語コミュニケーション科） | |
| ・ 稲生高等学校（普通科、体育科） | ・ 津西高等学校（国際科学科） |
| ・ 津東高等学校（普通科） | ・ 久居高等学校（普通科） |
| ・ あけぼの学園高等学校（総合学科） | ・ 名張高等学校（総合学科） |
| ・ 名張青峰高等学校（普通科、普通科・文理探究コース） | |
| ・ 松阪商業高等学校（国際ビジネス科） | ・ 飯南高等学校（総合学科） |
| ・ 昂学園高等学校（総合学科） | ・ 宇治山田商業高等学校（国際科） |
| ・ 鳥羽高等学校（総合学科） | |
| ・ 尾鷲高等学校（普通科、普通科・プログレッシブコース、情報ビジネス科、システム工学科） | |
| ・ 熊野青藍高等学校木本校舎（総合学科） | ・ 熊野青藍高等学校紀南校舎（総合学科） |
| ・ 北星高等学校（普通科（昼間部）、情報ビジネス科（昼間部）） | |
| ・ みえ夢学園高等学校（総合学科（午前の部）、総合学科（午後の部）） | |

ウ 実施方法等

「2 前期選抜」に基づいて実施する。

ただし、海外帰国生徒・外国人生徒等の事情を十分配慮する。

(5) 後期選抜

ア 応募資格

3・(2)の応募資格を有する者とする。

イ 志願できる学校、学科・コース

- ・ 桑名北高等学校（普通科）
- ・ いなべ総合学園高等学校（総合学科）
- ・ 四日市四郷高等学校（普通科）
- ・ 川越高等学校（探究科、国際探究科）
- ・ 飯野高等学校（英語コミュニケーション科）
- ・ 稲生高等学校（普通科）
- ・ 津西高等学校（普通科、国際科学科）
- ・ 津東高等学校（普通科）
- ・ 久居高等学校（普通科）
- ・ あけぼの学園高等学校（総合学科）
- ・ 名張高等学校（総合学科）
- ・ 名張青峰高等学校（普通科、普通科・文理探究コース）
- ・ 松阪商業高等学校（国際ビジネス科）
- ・ 飯南高等学校（総合学科）
- ・ 宇治山田商業高等学校（国際科）
- ・ 鳥羽高等学校（総合学科）
- ・ 尾鷲高等学校（普通科、普通科・プログレッシブコース、情報ビジネス科、システム工学科）
- ・ 熊野青藍高等学校木本校舎（総合学科）
- ・ 熊野青藍高等学校紀南校舎（総合学科）
- ・ 北星高等学校（普通科（昼間部）、情報ビジネス科（昼間部））
- ・ みえ夢学園高等学校（総合学科（午前の部）、総合学科（午後の部））

ウ 出願関係書類の受付期間及び受付時間

3・(3)による。

エ 志願変更の受付期間及び受付時間

(ア) Web出願システムによる海外帰国生徒・外国人生徒等に係る特別枠入学者選抜の志願変更願の受付

区 分	受 付 期 間・受 付 時 間
全日制	令和8年2月27日（金）9時から令和8年3月5日（木）12時まで
定時制	令和8年2月27日（金）9時から令和8年3月4日（水）17時まで

(イ) 海外帰国生徒・外国人生徒等特別枠適用申請書及び応募資格を証明する書類の返付及び受付

区 分	受 付 期 間	受 付 時 間
全日制	令和8年3月3日（火）から 令和8年3月5日（木）まで	9時から16時まで （締切日は9時から12時までとする。）
定時制	令和8年3月3日（火）から 令和8年3月4日（水）まで	13時から20時まで （締切日は13時から17時までとする。）

オ 検査内容等

作文と面接

なお、各高等学校長の判断により学力検査を課することができる。

また、作文と面接の使用言語については、母語（または英語）又は日本語により実施できることとし、各高等学校長が定めるものとする。

カ 期日及び会場

令和8年3月10日（火）に、志願先高等学校において実施する。

キ 選抜方法

出身中学校等から送付された調査書、選抜のための学力検査の成績及び面接・作文の結果等を資料とし、総合的に判定して入学者の選抜を行い、合格者を決定する。

ク 合格者の決定

合格者は、合否判定会議の審議に基づき、各高等学校長が決定する。

(6) 詳細は「令和8年度三重県立高等学校入学者選抜実施要項」に定めるところによる。

8 スポーツ特別枠選抜

(1) スポーツ特別枠選抜を実施する高等学校の募集競技、募集学科及び募集人数等

スポーツ特別枠選抜を実施する高等学校の募集競技、募集学科、募集人数、応募資格、選抜方法等は、「令和8年度三重県立高等学校入学者選抜実施要項」の別表に示すとおりとする。

(2) 応募資格

スポーツ特別枠選抜を志願できる者は、1・(1)の応募資格を有する者及び「令和8年度三重県立高等学校への志願学区外及び県外からの入学志願者等取扱要項」に定める入学志願のできる者のうち、「令和8年度三重

県立高等学校入学者選抜実施要項」の別表に示す各高等学校の「応募資格」を有する者とする。なお、通学区域にかかわらず、入学志願することができる。

(3) 出願関係書類の受付期間及び受付時間

2・(3)による。

(4) 応募手続

所定の手続を行う。なお、志願した高等学校の同一学科において前期選抜が実施される場合は、同時に当該学科の前期選抜へも志願することになる。ただし、普通科については、保護者の転住を伴わず県外から入学志願できる高等学校以外の高等学校に志願学区外から志願する場合は、この限りではない。

(5) 検 査

ア 期日及び会場

令和8年2月3日（火）、4日（水）に、志願先高等学校において実施する。

（学力検査については、2月3日（火）に実施する。）

イ 検査内容

2・(5)・イの検査内容及び各高等学校が定める実技検査を実施する。

(6) 追検査

スポーツ特別枠選抜を志願する者のうち、検査の当日、病気等やむを得ない理由によってその一部又はすべてを受けられなかった者で、追検査を希望する者は、令和8年2月4日（水）12時までに、志願先高等学校長にその旨を申し出るとともに、所定の手続をとる。（2月4日（水）に検査を実施する高等学校においては、2月4日（水）17時までとする。）

(7) 合格内定者の決定

合格内定者は、合否判定会議の審議に基づき、各高等学校長が決定する。

(8) 合格内定の通知

令和8年2月13日（金）9時30分以降に、選考の結果をスポーツ特別枠選抜結果通知書により出身中学校等の校長に通知し、合格内定者には出身中学校等の校長を通じてスポーツ特別枠選抜合格内定通知書を交付する。また、合格内定者のうち、既に中学校等を卒業した者については、スポーツ特別枠選抜合格内定通知書を志願者に直接交付する。

なお、令和8年2月13日（金）9時30分に、中学校等に閲覧を限定した三重県の専用ウェブページに合格内定者として受検番号を掲載する。

(9) 合格者の発表

令和8年3月17日（火）9時30分に、志願先高等学校において合格者として受検番号を掲示するとともに、合格内定通知書に添付する連絡文書に記載の閲覧者を限定した三重県の専用ウェブページに合格者として受検番号を掲載し、発表する。

(10) 詳細は「令和8年度三重県立高等学校入学者選抜実施要項」に定めるところによる。

9 令和8年度三重県立高等学校への志願学区外及び県外からの入学志願者等取扱要項

「通学区域に関する規則」に規定する、保護者の居住する住所の属する学区又は当該学区に隣接する学区（以下「志願学区」という。）外及び県外からの高等学校への入学志願については、「通学区域に関する規則」第3条第2項、第4条及び第5条並びに本取扱要項及び「保護者の転住を伴わない県外からの入学志願に関する要項」の定めるところによる。

① 県内居住者の志願学区外の高等学校への入学志願について

1 入学志願のできる者

(1) 保護者が本人の志願先高等学校の属する志願学区に転住した者、又は令和8年3月31日までに転住することの確実な者

(2) その他、特別な理由のある者

2 入学志願に係る申請手続

(1) 提出書類

- ・ 「通学区域外高等学校入学志願許可申請書」
- ・ 志願学区外への入学志願の理由を確実に証明する書類並びに保護者及び本人の住民票の写し

(2) 提出先

三重県教育委員会事務局高校教育課

(3) 提出期間

ア 前期選抜

- ・ 出願開始日までに入学志願許可書の交付を希望する場合
令和7年12月8日（月）から令和8年1月9日（金）までに郵送又は持参する。
 - ※ 郵送する場合は簡易書留とし、提出締切日の消印のあるものを有効とする。
 - ※ 持参する場合は12月29日（月）～1月2日（金）並びに土曜日及び日曜日は除く。
- ・ 出願期間に入学志願許可書の即時交付を希望する場合
令和8年1月23日（金）から1月26日（月）までに持参する。

イ 後期選抜

- ・ 出願開始日までに入学志願許可書の交付を希望する場合
令和8年1月27日（火）から2月16日（月）までに郵送又は持参する。
 - ※ 郵送する場合は簡易書留とし、提出締切日の消印のあるものを有効とする。
 - ※ 持参する場合は土曜日、日曜日及び休日は除く。
- ・ 出願期間に入学志願許可書の即時交付を希望する場合
令和8年2月24日（火）から2月25日（水）までに持参する。

② 県外からの三重県立高等学校への入学志願について

1 入学志願のできる者

- (1) 保護者が入学を志願する高等学校の属する志願学区に転住した者、又は令和8年3月31日までに転住することが確実な者
- (2) 保護者の居住する都道府県に入学を志願する学科を設置する高等学校がない者
- (3) 高等学校への出願について隣接する府県と締結している協定により三重県立高等学校に志願できる者
- (4) 「保護者の転住を伴わない県外からの入学志願に関する要項」に定める高等学校に入学を希望する者（ただし、尾鷲市、熊野市及び南牟婁郡に所在する高等学校については、志願学区内に転住せずに保護者の居住する住居から通学する者も入学志願できる。）
- (5) 高等学校の定時制課程に入学を希望する者で、入学の期日までに本県に転住又は勤務することが確実な者
- (6) 高等学校の通信制課程に入学を希望する者で、入学の期日までに本県に転住することが確実な者
- (7) その他特別な理由がある者

2 入学志願に係る申請手続（上記1(3)に該当する者を除く）

全日制課程への志願者は三重県教育委員会教育長、定時制課程への志願者は志願先高等学校長の承認を得ること。ただし、再募集以降については、全日制課程、定時制課程ともに志願先高等学校長の承認を得ることとする。

(1) 保証人に係る手続（上記1(2)、(4)のいずれかに該当する者）

入学志願する者の保護者は、以下の手続を行う。

- ・ 「保護者の転住を伴わない県外からの入学志願に関する要項」に定める保証人の役割を果たすことができる者に、保証人となることを依頼する。
- ・ 志願先高等学校長に、保証人を立て出願したい旨を申し出るとともに、面接の依頼及び面接日時等を調整する。
- ・ 11月28日（金）から入学志願許可申請手続までに、「保証人届」及び保証人の住民票を志願先高等学校長に提出し、保証人が面接を受ける際に原則として同席する。

(2) 申請に係る手続

ア 提出書類

- ・ 「三重県立高等学校入学志願許可申請書」
- ・ 保護者及び本人の住民票の写し
- ・ 県外からの入学志願の理由を確実に証明する書類（上記1(1)、(5)、(6)、(7)のいずれかに該当する者）
- ・ 「保証人届」及び保証人の住民票の写し（上記1(2)、(4)のいずれかに該当する者）

イ 提出先

- ・ 全日制課程・・・・・・・・前期選抜及び後期選抜は三重県教育委員会事務局高校教育課
再募集は志願先高等学校長
- ・ 定時制課程、通信制課程・・・志願先高等学校長

ウ 提出期間

全日制課程

- ・ 前期選抜

- ・ 出願開始日までに入学志願許可書の交付を希望する場合
令和7年12月8日（月）から令和8年1月9日（金）までに郵送又は持参する。
※ 郵送する場合は簡易書留とし、提出締切日の消印のあるものを有効とする。
※ 持参する場合は12月29日（月）～1月2日（金）並びに土曜日及び日曜日は除く。
- ・ 出願期間に入学志願許可書の即時交付を希望する場合
令和8年1月23日（金）または1月26日（月）に持参する。
- ・ 後期選抜
 - ・ 出願開始日までに入学志願許可書の交付を希望する場合
令和8年1月27日（火）から2月16日（月）までに郵送又は持参する。
※ 郵送する場合は簡易書留とし、提出締切日の消印のあるものを有効とする。
※ 持参する場合は土曜日、日曜日は除く。
 - ・ 出願期間に入学志願許可書の即時交付を希望する場合
令和8年2月24日（火）から2月25日（水）までに持参する。
- ・ 再募集
令和8年3月18日（水）から3月19日（木）まで

定時制課程

- ・ 前期選抜 令和8年1月23日（金）から1月27日（火）まで
- ・ 後期選抜 令和8年2月24日（火）から2月25日（水）まで
- ・ 再募集 令和8年3月18日（水）から3月19日（木）まで
※ 郵送する場合は簡易書留とし、提出締切日までに必着とする。
※ 持参する場合は土曜日、日曜日は除く。

通信制課程

- ・ 前期選抜 令和8年1月23日（金）から1月27日（火）まで
- ・ 後期選抜 令和8年2月24日（火）から2月25日（水）まで
※ 郵送する場合は簡易書留とし、提出締切日までに必着とする。
※ 持参する場合は土曜日、日曜日は除く。

3 その他

- (1) 高等学校への出願について隣接する府県と締結している協定により三重県立高等学校に志願できる者（上記1(3)に該当する者）は、上記2の手続を要しない。ただし、出身中学校等の校長は、本人の住所、名前並びに志願する高等学校名、課程名及び学科・コース名を下記の期日までに三重県教育委員会事務局高校教育課に提出する。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）
 - ・ 前期選抜 令和8年1月23日（金）から1月26日（月）まで
 - ・ 後期選抜 令和8年2月24日（火）から2月25日（水）まで
 - ・ 再募集 令和8年3月18日（水）から3月19日（木）まで
 - (2) 後期選抜の出願受付締切後に、「保護者の転勤に伴う一家転住」を事由とする志願者があった場合、特例として出願を志願変更受付締切時まで認める。（提出書類及び提出先は上記と同様とし、提出期限は全日制課程については令和8年3月5日（木）まで、定時制課程、通信制課程については令和8年3月4日（水）までとする。）
- ③ 県内居住者で令和7年度に県外の中学校等を卒業する者の入学志願について
- 1 入学志願のできる者
従前から本県内に保護者とともに居住する者で、令和7年度に県外の中学校等を卒業する者
 - 2 入学志願に係る申請手続
全日制課程への志願者は志願先高等学校長の承認を得ること。
 - (1) 提出書類
 - ・ 「三重県立高等学校入学志願届出書」
 - ・ 保護者及び本人の住民票の写し
 - (2) 提出先
志願先高等学校長
 - (3) 提出期間（土曜日、日曜日及び休日は除く。）
 - ・ 前期選抜 令和8年1月23日（金）から1月27日（火）まで
 - ・ 後期選抜 令和8年2月24日（火）から2月26日（木）まで
 - ・ 再募集 令和8年3月18日（水）から3月19日（木）まで

④ 志願学区外に居住する県内居住者の、「通学区域に関する規則」別表特例に定める高等学校への入学志願について

1 入学志願のできる者

- (1) 全日制の課程のうち普通科（スポーツ科学コースを除く。）及び理数科（松阪高等学校理数科を除く。）以外の学科並びに定時制の課程及び通信制の課程に入学を希望する者
- (2) スポーツ特別枠選抜に志願する者
- (3) 「保護者の転住を伴わない県外からの入学志願に関する要項」に定める高等学校に入学を希望する者（「保護者の転住を伴わない県外からの入学志願に関する要項」別表に対象部活動が示されている高等学校に入学志願する場合は、当該部活動に入学する意志が確実な者とし、入学できる人数は、県外から入学できる生徒の数に含むものとする。）

2 その他

- (1) 上記1(3)に該当する者は、「三重県立高等学校入学志願届出書」を出願関係書類に添付する。
- (2) スポーツ特別枠選抜において合格内定とならなかった者が、前期選抜の合格内定基準に達している場合には、前期選抜の志願者として合格内定とすることができる。
ただし、「保護者の転住を伴わない県外からの入学志願に関する要項」に定める高等学校の普通科において、前期選抜の志願者として合格内定とすることができる者の数は、県外から入学できる生徒の数に含むものとする。

令和8年度三重県立高等学校通信制課程入学者選抜実施要項を次のとおり定めます。

令和7年9月17日

三 重 県 教 育 委 員 会

1 募 集

(1) 入学定員

学 校 名	学科名	入 学 定 員	
北星高等学校	普 通	240	(秋期入学者選抜) 60
松阪高等学校	普 通	200	

※ 北星高等学校の入学定員300人のうち、60人は秋期入学者選抜とする。

(2) 応募資格

三重県内に居住し、次のア、イ、ウのいずれかに該当する者とする。ただし、高等学校等に在籍している者を除く。

ア 学校教育法第1条に規定する中学校もしくは特別支援学校の中学部もしくは義務教育学校を卒業した者又は令和8年3月卒業見込みの者

イ 学校教育法第1条に規定する中等教育学校の前期課程を修了した者又は令和8年3月修了見込みの者（以下、中学校、特別支援学校の中学部、義務教育学校の後期課程及び中等教育学校の前期課程を総称して「中学校等」という。）

ウ 学校教育法施行規則（昭和22年5月文部省令第11号）第95条各号の一に該当する者

(3) 応募手続

所定の手続を行う。

2 前期選抜

(1) 実施する高等学校及び募集枠

三重県立北星高等学校で実施し、募集枠は入学定員の20%とする。

(2) 出願関係書類の受付期間及び受付時間

ア Web出願システムによる入学願書入力受付

受 付 期 間・受 付 時 間
令和7年12月1日（月）9時から令和8年1月15日（木）17時まで

イ Web出願システムによる調査書等の受付（令和7年度中学校卒業見込者）

受 付 期 間・受 付 時 間
令和8年1月16日（金）9時から令和8年1月22日（木）17時まで

ウ 出願書類の受付（土曜日及び日曜日は除く。）

受 付 期 間	受 付 時 間
令和8年1月23日（金）から 令和8年1月27日（火）まで	13時から20時まで （締切日は13時から17時までとする。）

(3) 検 査

ア 検査内容 「自己表現」

イ 日時及び会場 令和8年2月3日（火）9時から北星高等学校において実施する。

(4) 合格内定者の決定

合格内定者は、合否判定会議の審議に基づき、北星高等学校長が決定する。

(5) 追検査

前期選抜に志願する者のうち、検査の当日、病気等やむを得ない理由によってその一部又はすべての検査を受けられなかった者で、追検査を希望する者は、令和8年2月4日（水）12時までに北星高等学校長にその旨を申し出るとともに、所定の手続をとる。

(6) 合格内定の通知

令和8年2月13日（金）9時30分以降に、合格内定者に前期選抜合格内定通知書により通知する。

ただし、出身中学校等の校長を通じて出願したものについては、選考の結果を前期選抜結果通知書により出身中学校等の校長に通知し、合格内定者には出身中学校等の校長を通じて前期選抜合格内定通知書を交付する。

なお、令和8年2月13日（金）9時30分に、中学校等に閲覧を限定した三重県の専用ウェブページに合格内定者として受検番号を掲載する。

(7) 合格者の発表

令和8年3月17日（火）9時30分に、北星高等学校において合格者として受検番号を掲示するとともに、合格内定通知書に添付する連絡文書に記載の閲覧者を限定した三重県の専用ウェブページに合格者として受検番号を掲載し、発表する。

3 後期選抜

(1) 出願関係書類の受付期間及び受付時間

ア Web出願システムによる入学願書入力受付

受 付 期 間・受 付 時 間
令和8年2月5日（木）9時から令和8年2月20日（金）17時まで

イ Web出願システムによる調査書等の受付（令和7年度中学校卒業見込者）

学校名	受 付 期 間・受 付 時 間
松阪	令和8年2月16日（月）9時から令和8年2月25日（水）12時まで
北星	令和8年2月16日（月）9時から令和8年2月25日（水）17時まで

ウ 出願書類の受付

受 付 期 間	学校名	受 付 時 間
令和8年2月24日（火）から 令和8年2月25日（水）まで	松阪	9時から16時まで （締切日は9時から12時までとする。）
	北星	13時から20時まで （締切日は13時から17時までとする。）

(2) 志願変更の受付期間及び受付時間

ア Web出願システムによる入学願書入力受付

学校名	受 付 期 間・受 付 時 間
松阪	令和8年2月27日（金）9時から令和8年3月4日（水）16時まで
北星	令和8年2月27日（金）9時から令和8年3月4日（水）17時まで

イ Web出願システムによる中学校からの調査書及び志願校及び志願学科等変更願等の受付（令和7年度中学校卒業見込者）※調査書の提出は志願先高等学校を変更する場合のみ

学校名	受 付 期 間・受 付 時 間
松阪	令和8年2月27日（金）9時から令和8年3月4日（水）16時まで
北星	令和8年2月27日（金）9時から令和8年3月4日（水）17時まで

ウ 志願変更書類の受付期間及び受付時間

受 付 期 間	学校名	受 付 時 間
令和8年3月3日（火）から 令和8年3月4日（水）まで	松阪	9時から16時まで
	北星	13時から20時まで （締切日は13時から17時までとする。）

(3) 検 査

ア 検査内容 面接及び作文

イ 日時及び会場 令和8年3月10日（火）9時から志願先高等学校において実施する。

(4) 合格者の決定

合格者は、合否判定会議の審議に基づき、各高等学校長が決定する。

(5) 合格者の発表

令和8年3月17日（火）9時30分に、志願先高等学校において合格者の受検番号を掲示するとともに、受検時に受検者に配付する連絡文書に記載の閲覧者を限定した三重県の専用ウェブページに合格者の受検番号を掲載し、発表する。

(6) 追検査

後期選抜を志願する者のうち、検査の当日、病気等やむを得ない理由によってその一部又はすべての検査を受けられなかった者で、追検査を希望する者は、令和8年3月10日（火）15時までに、志願先高等学校長にその旨を申し出るとともに、所定の手続をとる。

4 再募集

(1) 出願関係書類の受付期間及び受付時間

ア Web出願システムによる入学願書入力受付

受 付 期 間・受 付 時 間
令和8年3月17日（火）10時から令和8年3月26日（木）12時まで

イ Web出願システムによる調査書等の受付（令和7年度中学校卒業見込者）

受 付 期 間・受 付 時 間
令和8年3月17日（火）10時から令和8年3月26日（木）12時まで

ウ 出願書類の受付

受 付 期 間	受 付 時 間
令和8年3月25日（水）から 令和8年3月26日（木）まで	9時から16時まで （締切日は9時から12時までとする。）

(2) 検 査

ア 検査内容 後期選抜と同じ検査内容

イ 日時及び会場 令和8年3月27日（金）9時から志願先高等学校において実施する。

(3) 合格者の決定

後期選抜と同様とする。

(4) 合格者の発表

令和8年3月31日（火）9時30分に、志願先高等学校において合格者の受検番号を掲示するとともに、受検時に受検者に配付する連絡文書に記載の閲覧者を限定した三重県の専用ウェブページに合格者の受検番号を掲載し、発表する。

なお、入学定員に満たない場合でも、追加して募集は行わない。

ただし、秋期入学者選抜は、「令和8年度三重県立高等学校入学者選抜実施要項」のとおり行うものとする。

5 詳細は「令和8年度三重県立高等学校入学者選抜実施要項」に定めるところによる。

令和8年度三重県立高等学校秋期入学者選抜実施要項を次のとおり定めます。

令和7年9月17日

三 重 県 教 育 委 員 会

1 募 集

(1) 秋期入学者選抜を実施する高等学校及び課程

三重県立北星高等学校 定時制課程及び通信制課程

(2) 応募資格

次のア、イ、ウのいずれかの条件を満たし、かつエ又はオに該当するものとする。ただし、高等学校等に在籍している者を除く。

ア 学校教育法第1条に規定する中学校もしくは特別支援学校の中学部もしくは義務教育学校を卒業した者

イ 学校教育法第1条に規定する中等教育学校の前期課程を修了した者

（以下、中学校、特別支援学校の中学部、義務教育学校の後期課程及び中等教育学校の前期課程を総称して「中学校等」という。）

ウ 学校教育法施行規則（昭和22年5月文部省令第11号）第95条各号の一に該当する者

エ 定時制課程を志願する場合は、県内に居住又は勤務している者

オ 通信制課程を志願する場合は、県内に居住している者

(3) 入学定員

区 分	学 科 名	入学定員
定時制	普通科（昼間部）	} くくり 4 } 8 } 募集 4 }
	情報ビジネス科（昼間部）	
	普通科（夜間部）	2
通信制	普通科	60

(4) 出願関係書類の受付期間及び受付時間

ア Web出願システムによる入学願書入力受付

受 付 期 間・受 付 時 間
令和8年8月3日（月）9時から令和8年9月1日（火）17時まで

イ 出願書類の受付（土曜日及び日曜日は除く）

受 付 期 間	受 付 時 間
令和8年8月28日（金）から 令和8年9月1日（火）まで	13時から20時まで （締切日は13時から17時までとする。）

(5) 応募手続

所定の手続を行う。

2 検 査

(1) 検査内容 面接及び作文

(2) 日時及び会場 令和8年9月8日（火）9時から北星高等学校において実施する。

3 選 抜

- (1) 選抜方法
出身中学校等の校長から送付された調査書、面接及び作文の結果に基づいて選抜を行う。
- (2) 合格者の決定
合格者は、可否判定会議の審議に基づき、北星高等学校長が決定する。
- 4 合格者の発表
令和8年9月10日（木）9時30分に、北星高等学校において合格者の受験番号を掲示し、発表する。
- 5 追検査
秋期入学者選抜を志願する者のうち、検査の当日、病気等やむを得ない理由によってその一部又はすべてを受けられなかった者で、追検査を希望する者は、令和8年9月8日（火）15時までに、北星高等学校長にその旨を申し出るとともに、所定の手続をとる。
- 6 詳細は「令和8年度三重県立高等学校入学者選抜実施要項」に定めるところによる。

令和8年度三重県立水産高等学校漁業専攻科及び機関専攻科入学者選抜実施要項を次のとおり定めます。
令和7年9月17日

三 重 県 教 育 委 員 会

1 募 集

(1) 応募資格

入学志願できる者は、次のア、イ、ウのいずれかの条件を満たし、かつエ及びオの両方に該当する者とする。（ただし、エは①、②のいずれかを満たすこと。）

ア 高等学校もしくは中等教育学校の卒業者又は令和8年3月卒業見込みの者

イ 通常の課程による12年の学校教育を修了した者又は令和8年3月卒業見込みの者

ウ 学校教育法施行規則（昭和22年5月文部省令第11号）第150条の規定により、高等学校を卒業した者と同
等以上の学力があると認められる者又は令和8年3月31日までにこれに該当する見込みの者

エ ① 漁業専攻科を希望する場合は、五級以上の海技士（航海）免許状を有する者

機関専攻科を希望する場合は、五級以上の海技士（機関）免許状を有する者

② 漁業専攻科を希望する場合は、船舶職員養成施設の課程を修了又は修了見込みの者のうち、令和8
年3月31日までに五級海技士（航海）の筆記試験の免除及び海技免許講習の修了が見込まれる者

機関専攻科を希望する場合は、船舶職員養成施設の課程を修了又は修了見込みの者のうち、令和8
年3月31日までに五級海技士（機関）の筆記試験の免除及び海技免許講習の修了が見込まれる者

オ 乙区域もしくは甲区域で従事する総トン数20トン以上の漁船又はそれと同等の資格を有する船舶の乗船
履歴3か月以上を有する者

ただし、機関専攻科への入学志願者は、乗船履歴の一部又は全部を工場実習履歴で代えることができる。

(2) 入学定員

漁業専攻科	第1学年	10人程度	} 合計 20人
機関専攻科	第1学年	10人程度	

(3) 出願関係書類の受付期間及び受付時間

ア Web出願システムによる入学願書入力受付

受 付 期 間・受 付 時 間
令和8年2月5日（木）9時から令和8年2月20日（金）17時まで

イ 出願書類の受付（土曜日、日曜日及び休日は除く）

受 付 期 間	受 付 時 間
令和8年2月24日（火）から 令和8年2月26日（木）まで	9時から16時まで （締切日は9時から12時までとする。）

2 面接検査

- (1) 検査日時 令和8年3月10日（火）9時から（受付は8時30分から8時50分まで）
 - (2) 検査会場 三重県立水産高等学校
- 3 詳細は「令和8年度三重県立高等学校入学者選抜実施要項」に定めるところによる。