令和９年度　三重県立高等学校入学者選抜

Ｗｅｂ出願システムマニュアル（志願者用）

※志願者のみなさんはこのマニュアルをよく読んで、操作してください。

（目次）

1　Ｗｅｂ出願の流れ・・・・・・・・・・・・・１
2　Ｗｅｂ出願前の準備・・・・・・・・・・・・３
3　Ｗｅｂ出願システムの操作手順
　1　利用者登録・・・・・・・・・・・・・・・３
　2　入学願書の入力及び印刷、収入証紙納付書
　　または納付情報画面の印刷・・・・・・・５
　3　入学願書受理確認・・・・・・・・・・１３
　4　受検票、受検案内文書の印刷・・・・・１３
　5　志願校変更の流れ・・・・・・・・・・１４
4　Ｗｅｂ出願システムについてのＱ＆Ａ
　1　入学願書、収入証紙納付書、納付情報画面、
　　受検票の印刷について・・・・・・・・・・１６
　2　Ｗｅｂ出願システムからメールが届かない
　　場合について・・・・・・・・・・・・・・１６
　3　志願手続きの確認について・・・・・・・１８
　4　入学願書の修正及び納付方法の変更について・・１９
　5　入学願書の取下げ方法について・・・・・・・２４

県立高等学校志願者のみなさんへ

・中学校３年生のみなさんは、各中学校等が設定する「校内締め切り」にしたがって手続きをしてください。また、入学願書など、Ｗｅｂ出願システムに登録した情報を変更したい場合は、まずは中学校等の先生に相談してください。（Ｗｅｂ上のみ変更しても出願は完了しません。）

・各手続きには受付期間・時間が設定されています。受付期間・時間を過ぎると、入学願書の受付や取下げ、手数料の入金、返金ができなくなります。受付期間は厳守してください。

・受検案内文書及び受検票については、下記の所定の期間内に発行されます。受理確認メールから受検案内文書及び受検票発行までは数日かかる場合があります。受付状況はＰ．１８ 3「志願手続きの確認について」に記載した方法により確認できますので、高等学校への電話でのお問い合わせはご遠慮ください。

1　Ｗｅｂ出願の流れ

スケジュール　⓪利用者登録　受付中（いつでも可能です）　（注）利用者ＩＤは入学時の手続きにも使用します。

【前期選抜、連携型中高一貫教育に係る選抜、特別選抜、スポーツ特別枠選抜、フレキシブル特別枠選抜】

①入学願書入力及び印刷、収入証紙納付書または納付情報画面の印刷　12月1日9時から1月14日17時まで
②Ｗｅｂ出願システムによる電子納付の場合の納付期間　12月1日9時から1月14日17時まで
③調査書データ等及び出願書類を高校に提出（中学生等は、中学校等が調査書データ及び出願書類を提出します。）
　調査書データ等　1月15日9時から1月21日17時まで
　出願書類（土曜日及び日曜日は除く）
　　全日制　1月22日から1月26日まで（9時から16時まで、締切日は9時から15時まで）
　　定時制・通信制　1月22日から1月26日まで（13時から20時まで、締切日は13時から17時まで）
④入学願書受理確認　1月22日から1月26日まで　志願した高等学校から入学願書受理確認メールが送信されます。
⑤受検票、受検案内文書の発行　1月25日から1月27日まで

【後期選抜】【専攻科入学者選抜】

①入学願書入力及び印刷、収入証紙納付書または納付情報画面の印刷　2月4日9時から2月19日17時まで
②Ｗｅｂ出願システムによる電子納付の場合の納付期間　2月4日9時から2月19日17時まで
③調査書データ等及び出願書類を高校に提出（中学生等は、中学校等が調査書データ及び出願書類を提出します。）
　調査書データ等　全日制　2月15日9時から2月25日12時まで
　　定時制　2月15日9時から2月24日17時まで
　　通信制　松阪高校　2月15日9時から2月24日12時まで
　　北星高校　2月15日9時から2月24日17時まで
　出願書類（休日は除く）
　　全日制　2月22日から2月25日まで（9時から16時まで、締切日は9時から12時まで）
　　定時制　2月22日から2月24日まで（13時から20時まで、締切日は13時から17時まで）
　　通信制　松阪高校　2月22日から2月24日まで（9時から16時まで、締切日は9時から12時まで）
　　北星高校　2月22日から2月24日まで（13時から20時まで、締切日は13時から17時まで）
④入学願書受理確認　2月15日から2月25日まで　志願した高等学校から入学願書受理確認メールが送信されます。
⑤受検票、受検案内文書の発行　2月22日から2月26日まで

【後期選抜志願変更】

①入学願書入力及び印刷、収入証紙納付書または納付情報画面の印刷

全日制　2月26日9時から3月4日12時まで　　定時制　2月26日9時から3月3日17時まで

通信制　松阪高校　2月26日9時から3月3日16時まで　北星高校　2月26日9時から3月3日17時まで

②Ｗｅｂ出願システムによる電子納付の場合の納付期間

全日制　2月26日9時から3月4日12時まで　　定時制　2月26日9時から3月3日17時まで

③調査書データ等及び志願変更に係る書類を高校に提出（中学生等は、**中学校等**が調査書データ等及び志願変更に係る書類を提出します。）

調査書データ等　　全日制　2月26日9時から3月4日12時まで　定時制　2月26日9時から3月3日17時まで

通信制　松阪高校　2月26日9時から3月3日16時まで

北星高校　2月26日9時から3月3日17時まで

志願変更に係る書類　全日制　3月2日から3月4日まで（9時から16時まで、締切日は9時から12時まで）

定時制　3月2日から3月3日まで（13時から20時まで、締切日は13時から17時まで）

通信制　松阪高校　3月2日から3月3日まで（9時から16時まで）

北星高校　3月2日から3月3日まで（13時から20時まで、締切日は13時から17時まで）

④入学願書受理確認　2月26日から3月4日まで　志願した高等学校から入学願書受理確認メールが送信されます。

⑤受検票、受検案内文書の発行　3月2日から3月5日まで

【再募集】

①入学願書入力及び印刷、収入証紙納付書または納付情報画面の印刷

全日制　3月16日10時から3月18日12時まで　　定時制　3月16日10時から3月18日17時まで

通信制　3月16日10時から3月26日12時まで

②Ｗｅｂ出願システムによる電子納付の場合の納付期間

全日制　3月16日10時から3月18日12時まで　　定時制　3月16日10時から3月18日17時まで

③調査書データ等及び出願書類を高校に提出（中学生等は、**中学校等**が調査書データ等及び志願変更に係る書類を提出します。）

調査書データ等　　全日制　3月16日10時から3月18日12時まで　　定時制　3月16日10時から3月18日17時まで

通信制　3月16日10時から3月26日12時まで

出願書類　　全日制　3月17日・18日（17日：9時から16時まで、18日：9時から12時まで）

定時制　3月17日・18日（17日：13時から20時まで、18日：13時から17時まで）

通信制　3月25日・26日（25日：9時から16時まで、26日：9時から12時まで）

④入学願書受理確認　全日制・定時制　3月16日から3月18日まで　　通信制　3月16日から3月26日まで

志願した高等学校から入学願書受理確認メールが送信されます。

⑤受検票、受検案内文書の発行　全日制・定時制　3月17日から3月18日まで　　通信制　3月25日から3月26日まで

【追加募集（夜間定時制）】

①入学願書入力及び印刷、収入証紙納付書または納付情報画面の印刷　3月25日16時から3月26日17時まで

②Ｗｅｂ出願システムによる電子納付の場合の納付期間　3月25日16時から3月26日17時まで

③調査書データ等及び出願書類を高校に提出（中学生等は、**中学校等**が調査書データ等及び志願変更に係る書類を提出します。）

調査書データ等　　3月25日16時から3月26日17時まで

出願書類　　3月25日・26日（25日：16時から20時まで、26日：13時から17時まで）

④入学願書受理確認　3月25日から3月26日まで　　志願した高等学校から入学願書受理確認メールが送信されます。

⑤受検票、受検案内文書の発行　3月25日から3月26日まで

※秋期入学者選抜のスケジュールについては、実施要項をご覧ください。

出願の流れ

⓪ 利用者登録 Ｐ.3～4 → ①② ・入学願書入力及び印刷 ・入学選抜手数料の電子納付、納付情報画面の印刷または収入証紙納付書の印刷　P.5～12 → ③ 出願書類を高校に提出（中学生等は、中学校等が出願書類と調査書等データを提出する） → ④ 入学願書受理確認 Ｐ.13 → ⑤ 受検票、受検案内文書の発行及び印刷 Ｐ.13～14、P.16 → ⑥ 受検票に写真とシールを貼る（中学生等は中学校等がシールを貼る）

<適宜>志願手続きの確認Ｐ.18～19　　<適宜>入学願書の修正Ｐ.19～24

2　Ｗｅｂ出願前の準備

インターネットに接続できるパソコン、スマートフォンを用意し、メールアドレスを準備します。（既にメールアドレスを持っている場合は、新たに準備する必要はありません。） メールアドレスを持っていない人は次の方法を参考に、メールアドレスを取得してください。

Gmailアドレスの場合

①インターネットに接続し「Gmailアカウントの作成」で検索　⇒　②「Gmailアカウントの作成 - Gmailヘルプ」のページにアクセス　⇒　③「アカウントを作成」をクリック　⇒　④「Googleアカウントを作成」のページに必要事項を入力　⇒　⑤利用規約に「同意する」をクリックすると、メールアドレス（登録した「ユーザー名」に「@gmail.com」を付けたもの）が取得できます。

メールが届かない場合について

・「pref-mie@apply.e-tumo.jp」からのメール受信が可能な設定にしてください。
・携帯電話の通信業者等が提供するキャリアメールを使用している場合や、特に迷惑メール対策等を行っている場合は、「ＩＤやパスワード等が記載されているメールの受信拒否」などにより、メールが届かないことがあります。携帯電話の通信業者が提供する迷惑メール対策の設定等を確認してください。

3　Ｗｅｂ出願システムの操作手順

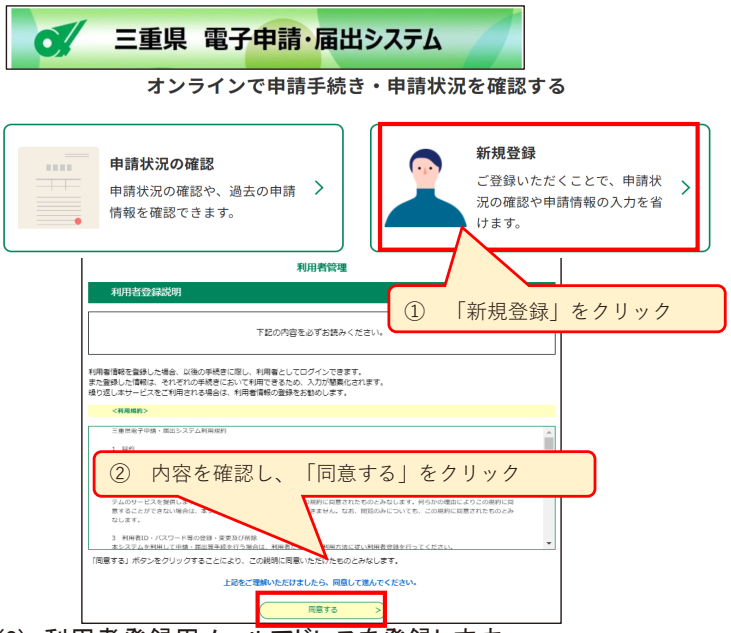
1　利用者登録　（注）利用者ＩＤは入学時の手続きにも使用します。

(1) A又はBの方法で、「三重県　電子申請・届出システム」にアクセスします。

A
下のＵＲＬを入力し、システムにアクセスする。
https://apply.e-tumo.jp/pref-mie-u/

B
右の二次元コードをスキャンし、システムにアクセスする。

(2) 三重県　電子申請・届出システムのページ中ほどにある「新規登録」をクリックします。



スマートフォン画面は縦長になります

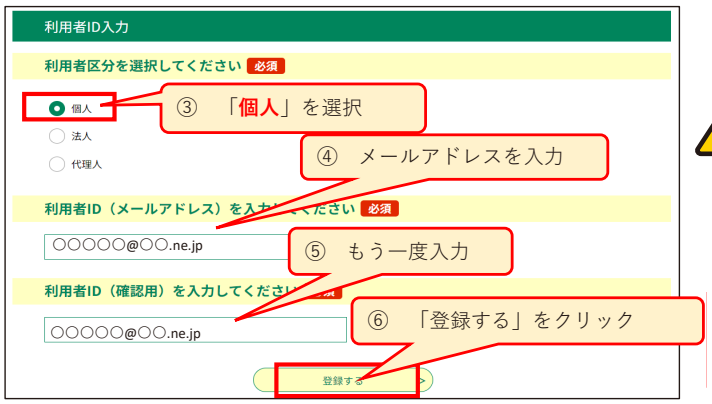


① スマートフォンの場合

スクロールして中ほどにある「新規登録」をタップ

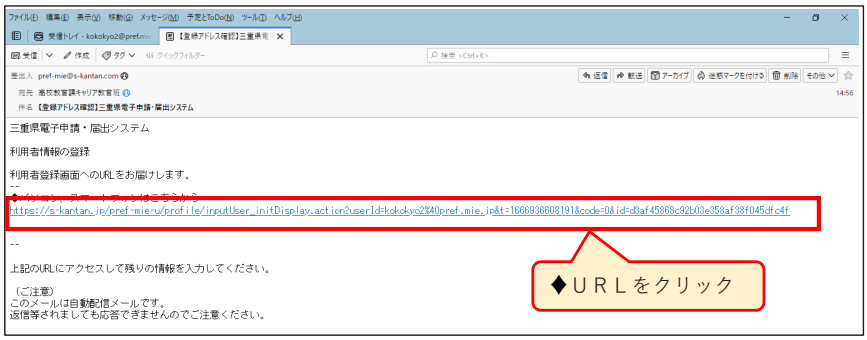
①「利用規約」画面に切り替わります。
②「利用規約」を読み「同意する」ボタンをクリックします。
↓
利用規約に同意すると、利用者登録ページが表示されます。

(3) 利用者登録用メールアドレスを登録します。



以前、兄、姉等で利用者登録をし、出願等した場合は、違うメールアドレスを新たに登録するか、氏名等の利用者情報を変更する必要があります。ログイン後、画面右上の「マイページ」→「利用者情報の確認」から今年度の志願者に情報を変更してください。

(4) 登録したメールアドレスにメールが届きます。届いたメールに記載されたURLにアクセスします。



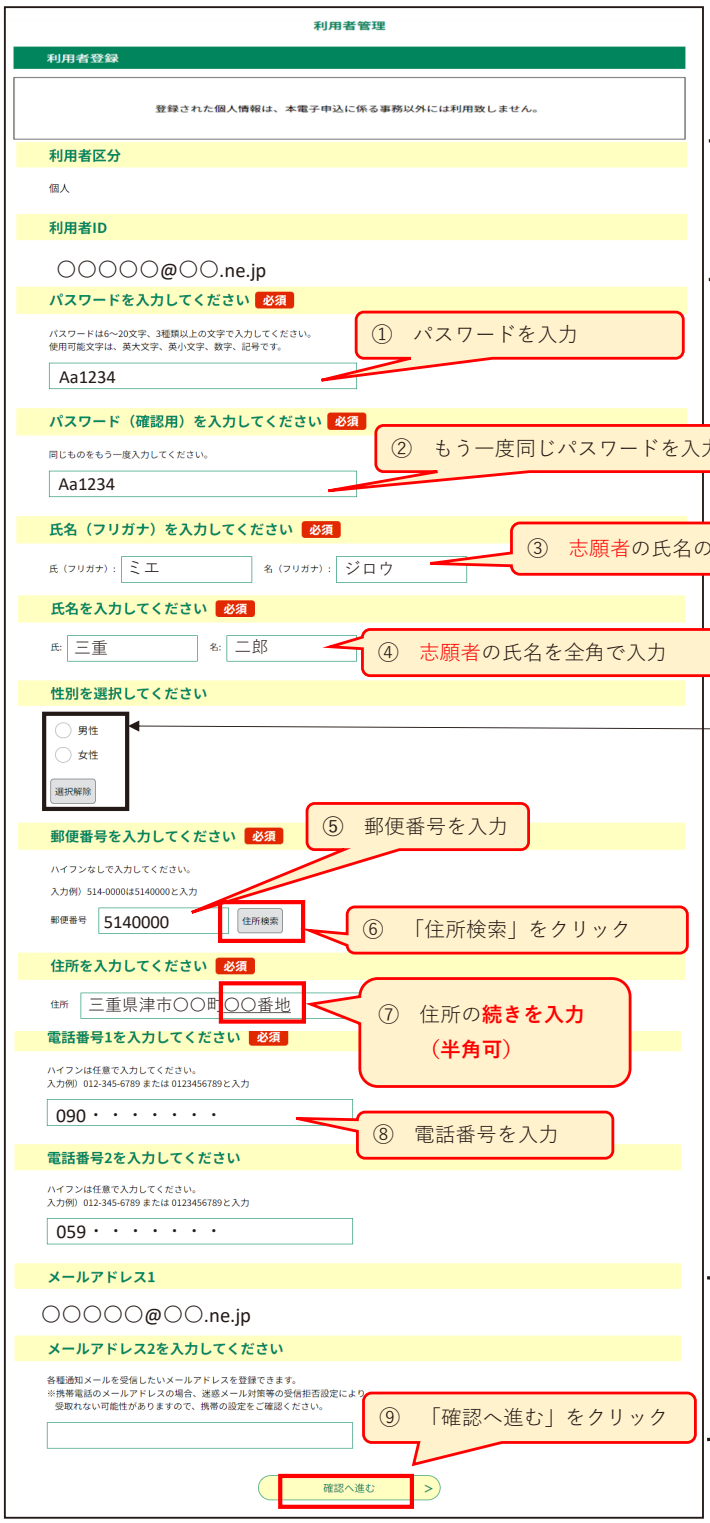
登録したメールアドレスにメールが届きます。

↓

届いたメールを開き、記載されたURLにアクセスします。

↓

利用者登録画面が開きますので、残りの情報を入力します。



「利用者区分」と「利用者ＩＤ」は記載されていますので、入力不要です。

①②「パスワード」は、６～２０文字で、アルファベット大文字、アルファベット小文字、数字、記号の中から３種類以上の文字を使用します。

※このパスワードは「利用者ＩＤ用パスワード」です。ログインする際に必要ですので、忘れないようにメモしてください。

④名前の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。

性別の選択は不要です。

⑤「郵便番号」は、半角数字で、ハイフンなしで入力します。（514-0000は、5140000と入力）

↓

⑥「住所検索」ボタンを押すと、下の「住所」の欄に市町名が表示されます。
※海外在住の方は任意の７桁の数字を入力します

⑦郵便番号の住所検索により、市町名まで表示されていますので、番地などの続きを入力します。

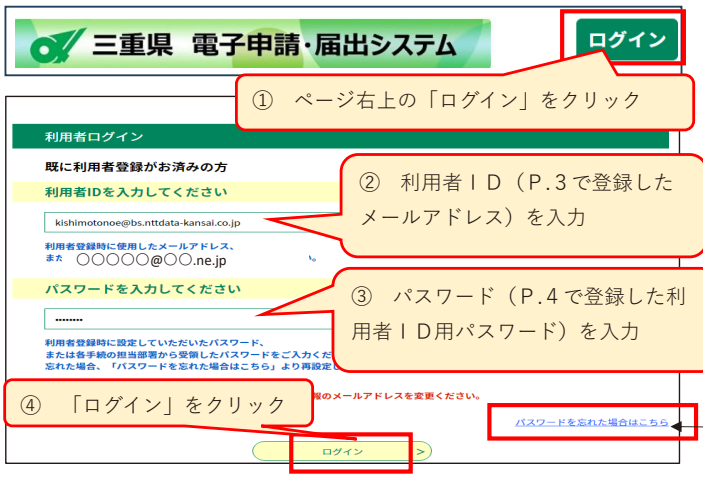
⑧電話番号は２つまで登録できます。
半角数字で入力します。ハイフンは入れても入れなくてもかまいません。
（012-345-6789 又は 0123456789 と入力）

「メールアドレス１」は記載されていますので、入力は不要です。登録してあるメールアドレス以外でも、高校からの通知を受け取りたい場合は、「メールアドレス２」に入力します。

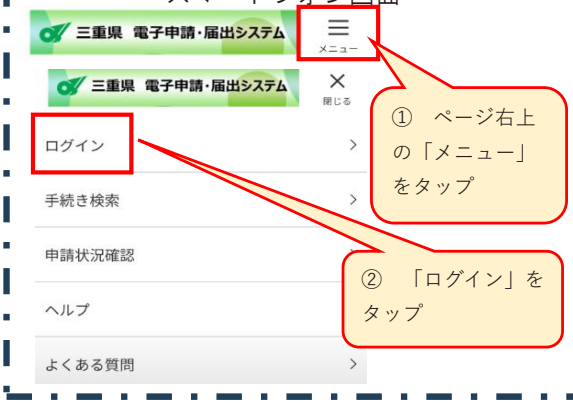
※　記入に不備があれば「確認へ進む」ボタンを押したときに、エラー表示が赤字で出ますので、指示された箇所について正しく入力してから、もう一度「確認へ進む」ボタンを押します。
　＜エラー表示の例＞「 ⚠ 電話番号は入力必須項目です。」（電話番号を入力し忘れた場合）
※　「利用者登録確認」画面で入力した内容を確認し、間違いがなければ「登録する」ボタンを押します。
※　「利用者登録確認」画面を見て、入力した情報を変更したい場合は「入力へ戻る」ボタンを押して修正します。

2　入学願書の入力及び印刷、収入証紙納付書または納付情報画面の印刷

（1） 利用者ログインをします。

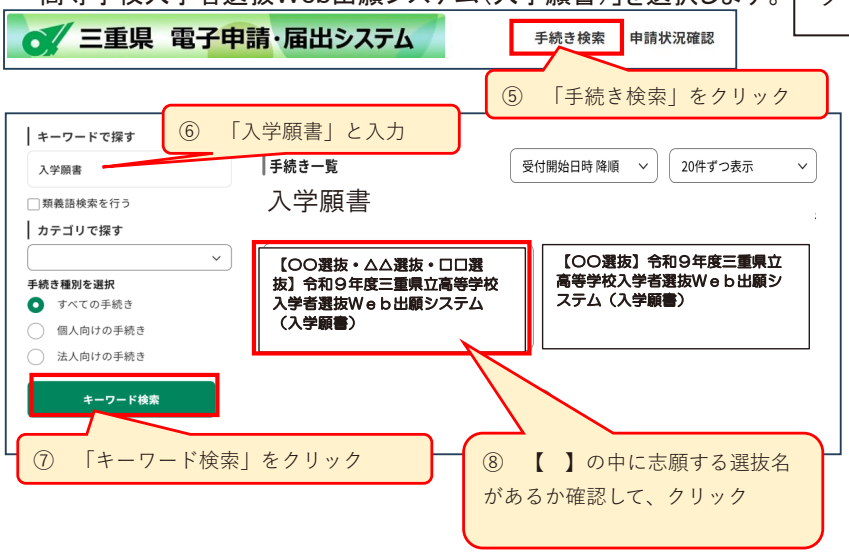


スマートフォン画面



利用者ＩＤ用パスワードを忘れた場合は、「パスワードを忘れた場合はこちら」をクリックして、パスワードを再設定します。

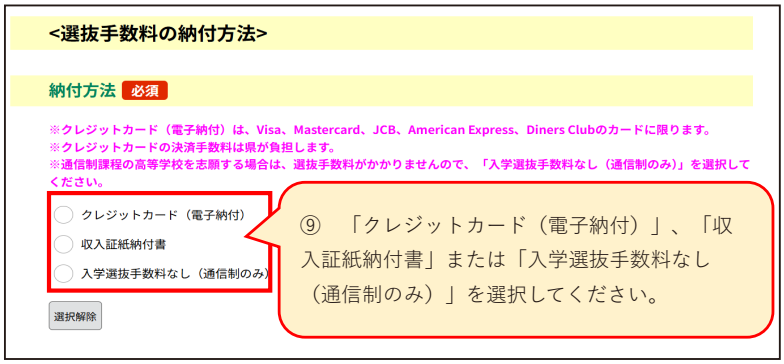
（2） 画面上段「手続き検索」から、「【〇〇選抜】令和9年度三重県立高等学校入学者選抜Web出願システム（入学願書）」を選択します。



※Ｐ．１～２に記載した、入学願書入力期間内の選抜にしか出願することはできません。【　　】の中に志願する選抜名があるか、必ず確認してください。

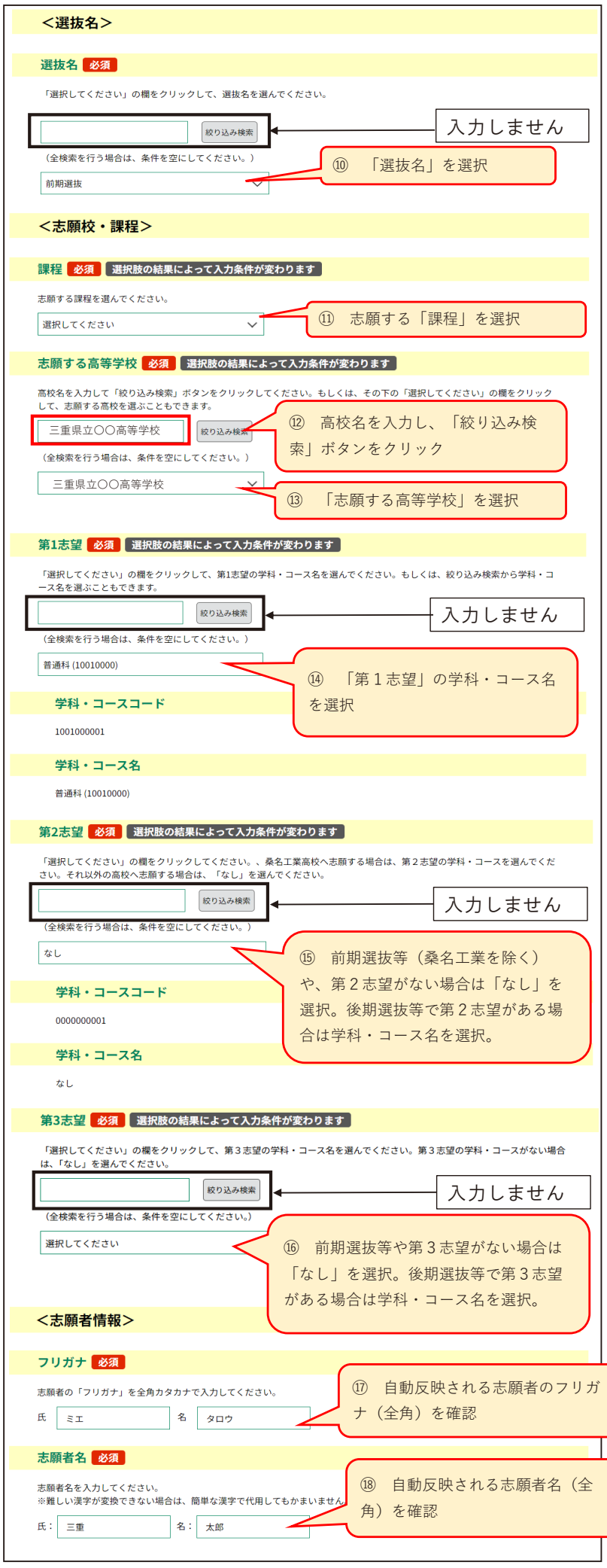
（3）「入学願書」に志願情報を入力します。





※電子納付に利用可能なクレジットカードは Visa、Mastercard、JCB、American Express、Diners Clubに限ります。
※クレジットカードの決済手数料は県が負担します。
※通信制課程の高等学校を志願する場合は、「入学選抜手数料なし（通信制のみ）」を選択してください。

※クレジットカードを使用する場合は、カード上に書かれた名義人の「名前」と、クレジットカードに登録している電話番号やメールアドレス等の「連絡先」を入力する必要があります（詳細はP.11）。



⑫絞り込み検索は頭文字のみの入力でも、候補を絞ることができます。
例「松」→松阪、松阪工業、松阪商業

⑬「志願する高等学校」を選択すると「学校コード」「学校名」が自動入力されます。

くくり募集をする桑名工業、四日市西、四日市農芸、伊賀白鳳、北星に志願する場合および、後期選抜等で北星高校の定時制と通信制を併願する場合は、Ｐ．１２「※１　志願する学科・コースの選択について」を参照して入力します。

［該当者のみ入力］
⑯以下の１６校は第３志望の入力ができます。
・四日市工業・四日市中央工業・亀山・津工業・久居農林・伊賀白鳳・松阪工業・相可・明野・宇治山田商業・伊勢工業・尾鷲・熊野青藍・北星（定時）・みえ夢学園・伊勢まなび

※前期選抜等では、表示されません。

⑰「フリガナ」、⑱「志願者名」、⑳「郵便番号」、㉑「現住所」、㉒「連絡先電話番号」、㉓「メールアドレス」は利用者登録の際に、登録した情報が自動的に反映されます。確認して、必要があれば加筆・修正してください。

⑱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。

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」を選択してください。

20110805 カレンダー

⑲ 「カレンダー」をクリックして生年月日を選択

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。住所名が表示されますので、番地など続きを入力してください。

郵便番号 5140000 住所検索

⑳ 自動反映される郵便番号（半角数字でハイフン（-）なし）を確認

現住所 必須

住所

㉑ 自動反映される住所（**全角または半角**）を確認

連絡先電話番号 必須

半角数字で入力してください。(-)ハイフンは不要です。

電話番号

㉒ 自動反映される電話番号（半角数字でハイフン（-）なし）を確認

メールアドレス 必須

メールアドレス

㉓ 自動反映されるメールアドレス（半角）を確認

＜出身中学校等＞

区分 必須

「県内公立」「県内私立」「県内国立」「県立」「その他」の中から選択してください。

選択してください

㉔ 県内の中学校等は、「県内公立」「県内私立」「県内国立」「県立」の中から選択、県外等の中学校等は「その他」を選択

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。

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。）

津市立〇〇中学校

㉕ 県内の中学校等の場合は、出身中学校等の学校名を入力し、「絞り込み検索」をクリック

㉕絞り込み検索は頭文字のみの入力でも、候補を絞ることができます。
例「津」→津市立〇〇中学校（学園）

学校コード

3201001

学校名

津市立〇〇中学校

㉖ 「出身中学校等」を選択
県外の中学校等は、「その他」を選択し、㉗に学校名を全角で入力

㉖「出身中学校等」を選択すると「学校コード」「学校名」が自動入力されます。

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。

㉗ 「その他」を選択した場合のみ、学校名を全角で入力

卒業または卒業見込 必須

卒業または卒業見込
「2027年3月卒業見込」または「卒業」を選んでください。
※2027年3月に卒業する中学生等は、卒業式の後も「2027年3月卒業見込」を選んでください。

○ 2027年3月卒業見込
○ 卒業

選択解除

㉘ 「2027年3月卒業見込」または「卒業」を選択

㉘2027年3月に卒業する中学生等は、卒業式の後も「2027年3月卒業見込」を選びます。

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

㉙ ㉘で「卒業」を選んだ場合は「卒業年月」を入力。（2020年3月は202003と入力）「2027年3月卒業見込」を選んだ場合は、入力不要

＜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

㉚ 「保護者名」を全角で入力

㉚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。

志願者の現住所と同じ 必須

保護者の住所が志願者と同じ場合は、「志願者の現住所と同じ」を選んでください。住所が違う場合は、「志願者の現住所と異なる」を選んでください。

○ 志願者の現住所と同じ
○ 志願者の現住所と異なる

選択解除

㉛ 保護者の住所が志願者と同じ、または異なるどちらかにチェック

⑲(1)「カレンダー」をクリックすると右のカレンダーが表示されます。
(2)「年」「月」を選択肢から選択します。
(3) カレンダーが更新されるので、「日」をクリックして選択します。



⑳「郵便番号」は、半角数字でハイフンなしで入力します。
（514-0000 は 5140000 と入力）



㉜　㉛で保護者の住所が志願者と異なるにチェックを入れた場合は住所を入力（半角可）

［該当者のみ入力］
前期選抜で、いなべ総合学園、四日市四郷（普通科・スポーツ科学コース）、稲生（体育科）、久居、相可（食物調理科）に志願する場合は、Ｐ．１２「※２　備考欄の記入について」を参照し、選択します。

［該当者のみ入力］
スポーツ特別枠選抜に志願する場合は、実施要項の別表５を参照し、募集競技名を選択します。

［該当者のみ入力］
前期選抜で、川越（探究科）、または白子（普通科・文化教養（吹奏楽）コース）に志願する場合は、Ｐ．１２「※２　備考欄の記入について」を参照し、入力します。

前期選抜・連携型中高一貫教育に係る選抜・特別選抜・スポーツ特別枠選抜・フレキシブル特別枠選抜を志願する場合は、入学確約が必要です。加えてスポーツ特別枠選抜は、志願した競技の部活動への入部確約が必要です。（前期選抜・連携型中高一貫教育に係る選抜・特別選抜・スポーツ特別枠選抜・フレキシブル特別枠選抜のみ表示されます。）

㉝　内容を確認し、チェックを入れる

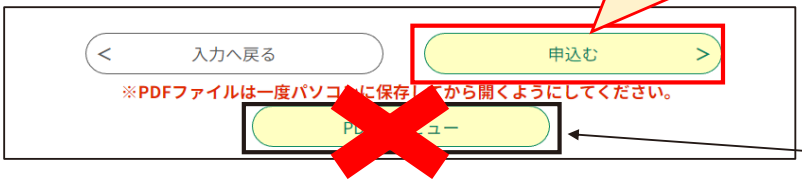
㉞　電子納付額が自動反映されるので、確認

電子納付額について（Ｐ．５「納付方法」及び、Ｐ．６「課程」から自動反映されます）
【納付方法／課程】
・収入証紙納付書／全日制、定時制　０円
・クレジットカード／全日制　２２００円
・クレジットカード／定時制　９５０円
・入学選抜手数料なし／通信制　０円

㉟　「確認へ進む」をクリック

(4)「入学願書」の志願情報を確認し申込みます。

㊱　「申込む」をクリック



「申込確認」画面を見て、入力した情報を変更したい場合は「入力へ戻る」ボタンを押して修正します。

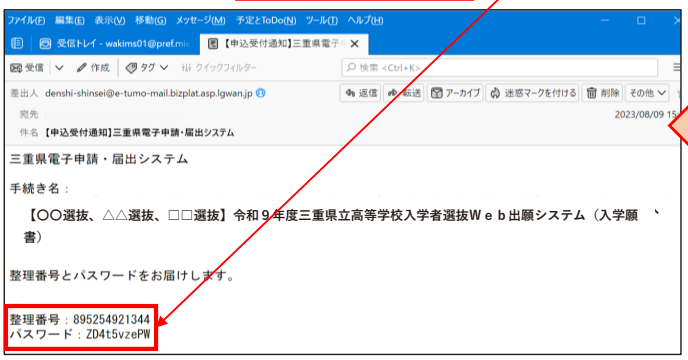
まだ申込みが完了してないので、このボタンから、入学願書（ＰＤＦファイル）の印刷はしないでください。

(5)「申込完了」のメールが送信されます。



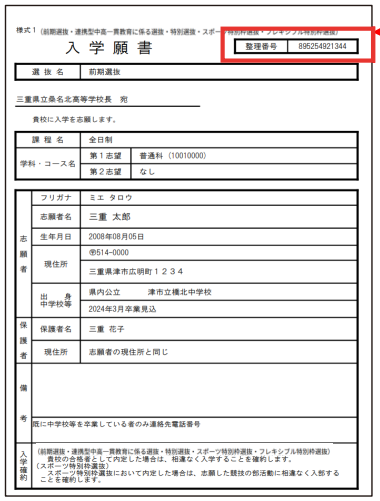
㊲「ＰＤＦファイルを出力する」をクリック

※申込が完了すると、整理番号とパスワードが発行されます。この時に発行されるパスワードは「整理番号用パスワード」です。利用者ＩＤ用パスワードとは違いますので、間違えないようにしてください。
※「整理番号」「整理番号用パスワード」は、これからも必要になるので、忘れないように必ずメモしてください。



※「整理番号」と「整理番号用パスワード」が記載されたメールは消さずに、受検が終わるまで保存してください。
※整理番号用パスワードが記載されるのは、このメールのみです。これ以降に届くメールには、整理番号用パスワードは記載されません。

(6) PDFファイルをパソコンやスマートフォンに保存し、印刷します。

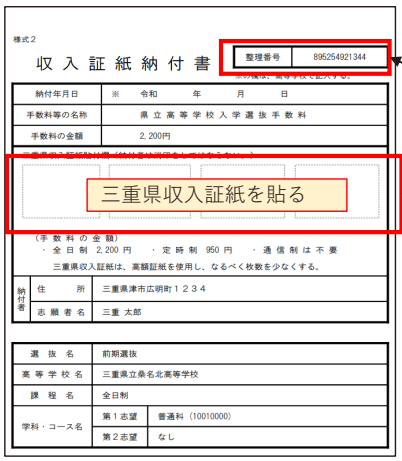


整理番号が記載されているか確認します。（自動入力）

「入学願書（様式１）」をパソコンやスマートフォンに保存してＡ４サイズの白色の紙（紙の厚さや「白色度」は問いません）に片面印刷で印刷し、中学校等に提出します。ＰＤＦファイルをコンビニエンスストア等で印刷する方法はＰ．１６を確認してください。中学校等を既に卒業された方は、入学願書（様式１）を提出する必要はありません。

※収入証紙納付書（様式２）は入学願書と一緒にＰＤＦファイルで出力されます。収入証紙で手数料を納付する場合は、入学願書に加えて収入証紙納付書を片面で印刷してください。なお、クレジットカード（電子納付）を選んだ場合や通信制を志願する場合は、収入証紙納付書を印刷、提出する必要はありません。整理番号や住所、志願者名等の情報は全て空欄となり「提出不要」と自動で記載されます。

(7) 収入証紙納付書で手数料を納付する場合

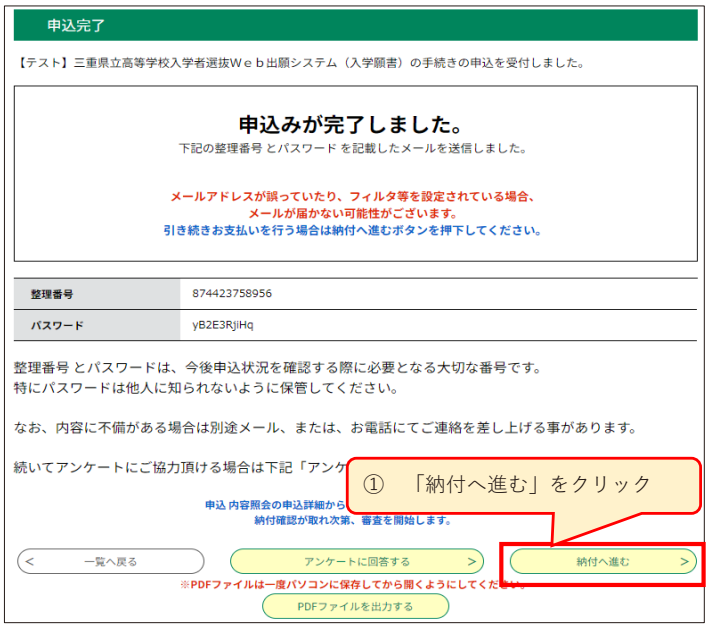


・整理番号が記載されているか確認します。（自動入力）
・全日制、定時制の場合は、「収入証紙納付書（様式２）」に必要な額の三重県収入証紙を貼り、中学生等は中学校等に提出します。中学校等を既に卒業された方は、Ｐ．１～２「出願書類」提出期間に、高校に他の出願書類とともに「収入証紙納付書（様式２）」を提出してください。（全日制　2,200円　定時制　950円）

※収入証紙納付書は、Ｐ．５「納付方法」で「収入証紙納付書」を選んだ場合のみ必要です。納付方法で「クレジットカード（電子納付）」を選んだ場合は、次のページの「手数料を電子納付する場合」を確認してください。

(8) 手数料を電子納付(クレジットカード)する場合

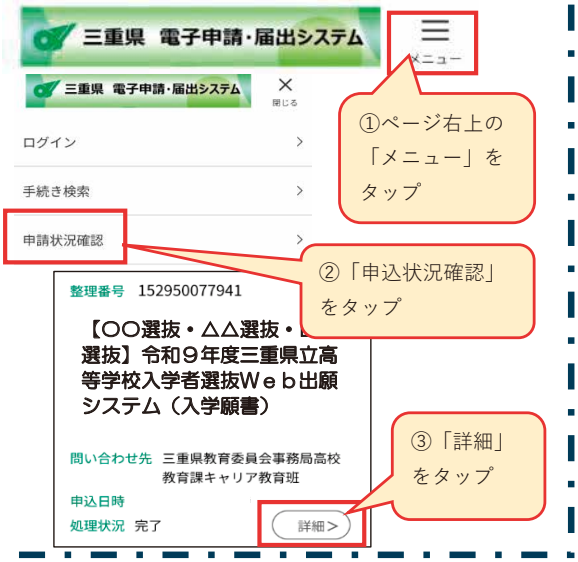
P.9(5)「申込完了」すると入学願書データは保存されます。P.1～2「Ｗｅｂ出願システムによる電子納付の場合の納付期間」の期間内に納付してください。中学生等は中学校等に相談のうえ、志望する高校を確定してから納付してください。



後日納付する場合や、左の画面を閉じてしまった場合は．．．
「ログイン」→「申請状況確認」→「詳細」から②オンライン決済画面を表示することができます。

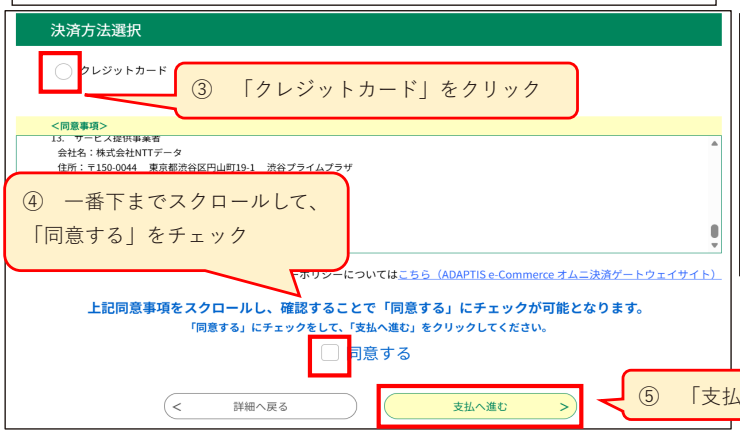


スマートフォン画面

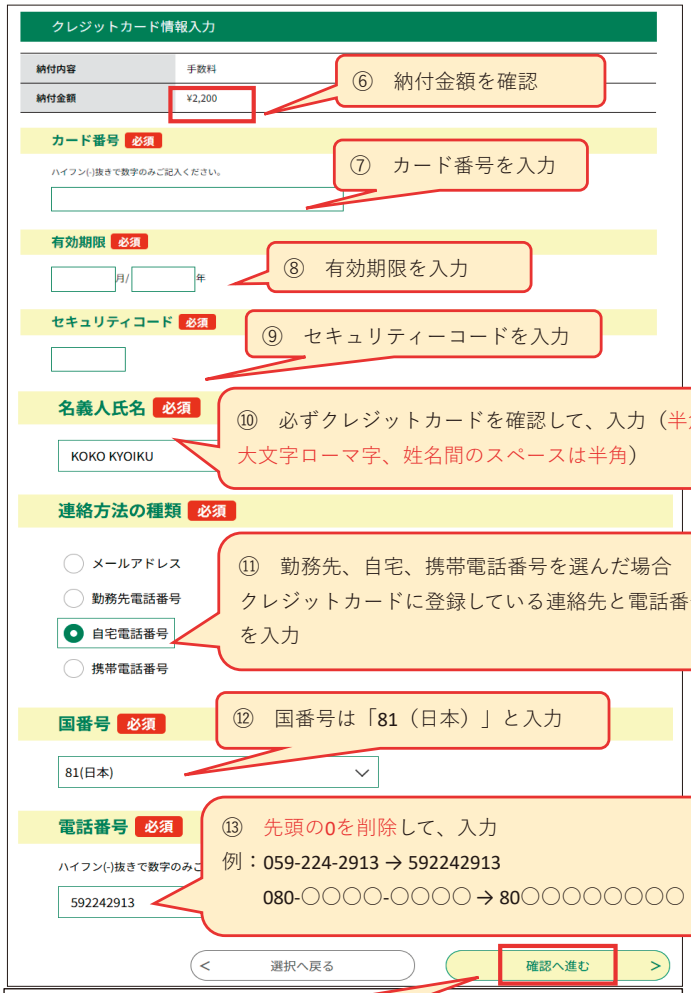


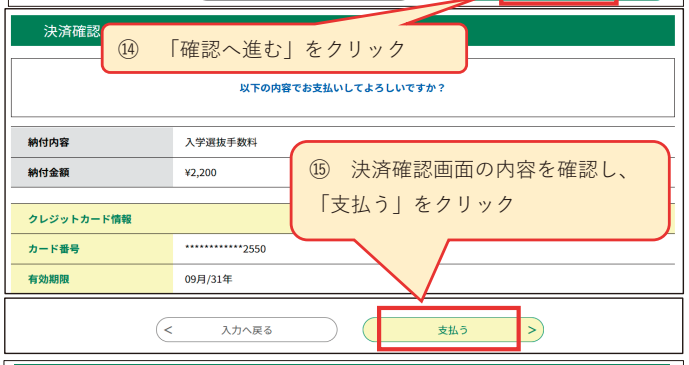


「支払可能期限」は、システム上支払可能な期限が表示されますが、P.1～2の各選抜ごとに設定された「②Ｗｅｂ出願システムによる電子納付の場合の納付期間」の期間内に納付してください。
※志願する高校が確定しない状況での支払いは控えてください。



④同意事項の枠内の記載事項を一番下までスクロールすると、「同意する」のチェック欄が 現れますので、チェックを入れ、右下の「支払へ進む」をクリックします。
※チェックが空欄のままだと、次の画面に進めません。









⑦決済用クレジットカードのカード番号をハイフン抜き、半角数字で入力します。

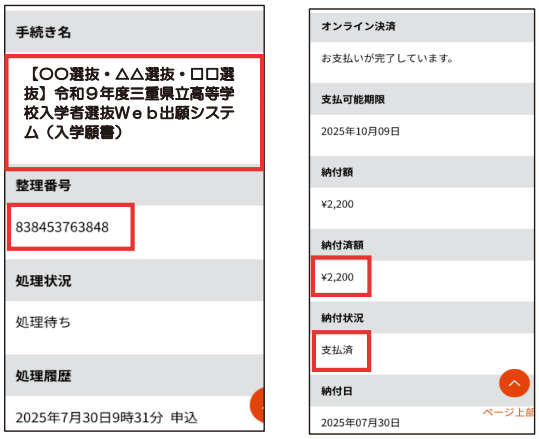
⑧クレジットカードの有効期限を月→年の順、半角数字で入力します。

⑨クレジットカードのセキュリティコード（クレジットカードごとに設定されている３ケタから４ケタの番号）を半角数字で入力します。

⑪「連絡方法の種類」については、クレジットカードに登録されている連絡先情報を入力します。不明な場合は、あらかじめクレジットカード会社のHP等より確認をしてから入力してください。

⑬⑪で「連絡方法の種類」でメールアドレスを選んだ場合は、メールアドレスを入力します。

スマートフォン画面



⑰ 画面の大きさにより、納付情報が１画面に納まらない場合があります。印刷が複数枚になる場合は、「手続き名」「整理番号」「納付済額」「納付状況」がわかるように印刷をし、中学校等へ提出してください。

支払済みであることを確認します。すぐに表示が「お支払いが完了しています。」「支払済」にならない場合は、１～２時間後にログインし直し、「申込内容照会」を確認してください。

中学生等は、この画面を印刷して中学校等へ提出します。Ａ４サイズの白色の紙が１枚必要です。紙の厚さや「白色度」は問いません。自宅にプリンタがある人はブラウザー「印刷」から印刷してください。プリンタがない人は、画面をスクリーンショットするなどして保存し、Ｐ．１６を参考に、コンビニエンスストア等で印刷してください。
なお、中学校等を既に卒業された方は、提出不要です。

画面下にある「申込内容印刷」は左記「納付情報」が印刷されないため、使いません。

※1　志願する学科・コースの選択について

【前期選抜】 前期選抜で桑名工業、北星に志願する場合、以下の表のパターンを参考にしてください。

○桑名工業高等学校（くくり募集）

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

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

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

【後期選抜】 後期選抜で桑名工業、四日市西、四日市農芸、伊賀白鳳、北星に志願する場合は、以下の表を参考にしてください。
※再募集を志願する場合も、同様の対応としますが、再募集を実施する学科かどうか、選択前に確認をしてください。

○桑名工業高等学校（くくり募集）

	第１志望	第２志望	第３志望
桑名工業	機械系（くくり募集）	電気系（くくり募集）	なし
	機械系（くくり募集）	なし	なし
	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）	なし	なし

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

	第１志望	第２志望	第３志望
四日市西	コース（くくり募集）	普通科	なし
	コース（くくり募集）	なし	なし
	普通科	コース（くくり募集）	なし
	普通科	なし	なし

○四日市農芸高等学校（後期選抜は、農業系でくくり募集）

	第１志望	第２志望	第３志望
四日市農芸	農業科学科（くくり募集）	生活文化科	なし
	農業科学科（くくり募集）	なし	なし
	食品科学科（くくり募集）	生活文化科	なし
	食品科学科（くくり募集）	なし	なし
	環境造園科（くくり募集）	生活文化科	なし
	環境造園科（くくり募集）	なし	なし
	生活文化科	農業科学科（くくり募集）	なし
	生活文化科	食品科学科（くくり募集）	なし
	生活文化科	環境造園科（くくり募集）	なし
	生活文化科	なし	なし

○伊賀白鳳高等学校（後期選抜は、工業系、農業系でくくり募集）

	第１志望	第２志望	第３志望
伊賀白鳳	工業系（くくり募集）	農業系（くくり募集）	経営科
	農業系（くくり募集）	工業系（くくり募集）	ヒューマンサービス科
	ヒューマンサービス科	経営科	工業系（くくり募集）
	経営科	ヒューマンサービス科	なし
	農業系（くくり募集）	なし	なし
	・・・	・・・	・・・

（注）伊賀白鳳は多くのパターンがあるため、一部の例を示しています。第１志望は工業系（くくり募集）、農業系（くくり募集）、経営科、ヒューマンサービス科から選択し、第２、第３志望は、「なし」を含む、それまで選択していない残りの学科より選択してください。

○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）

課程	第１志望	第２志望	第３志望
定時制	昼間部（くくり募集）	普通科（夜間部）	普通科（通信制：併願）
	昼間部（くくり募集）	普通科（夜間部）	なし
	昼間部（くくり募集）	普通科（通信制：併願）	なし
	昼間部（くくり募集）	なし	なし
	普通科（夜間部）	昼間部（くくり募集）	普通科（通信制：併願）
	普通科（夜間部）	昼間部（くくり募集）	なし
	普通科（夜間部）	普通科（通信制：併願）	なし
	普通科（夜間部）	なし	なし
通信制	普通科	なし	なし

（注）定時制課程を選んだ場合、通信制課程を併願できます。

※2　備考欄の記入について

前期選抜で、いなべ総合学園、四日市四郷（普通科・スポーツ科学コース）、稲生（体育科）、久居、相可（食物調理科）に志願する場合は、「備考欄」で以下の選択肢から選択します。川越（探究科）、または白子（普通科・文化教養（吹奏楽）コース）に志願する場合は、「備考欄」に次のことを記入します。

【前期選抜　備考選択】

○いなべ総合学園

Ⅰ 面接・作文を受検する志願者は、次の選択肢を選択。
〈選択肢〉

1 面接・作文

Ⅱ 学力検査を受検する志願者は、以下の選択肢よりいずれか１つを選択。
〈選択肢〉

2 国語・英語	2 数学・英語

Ⅲ 面接・実技検査を受検する志願者は、以下の選択肢よりいずれか1つを選択。
〈選択肢〉

3 美術	3 書道
3 体育・陸上競技（100ｍ走）	3 体育・陸上競技（800ｍ走）
3 体育・陸上競技（砲丸投げ）	3 体育・陸上競技（走り高跳び）
3 体育・陸上競技（走り幅跳び）	3 体育・サッカー
3 体育・バスケットボール	3 体育・バレーボール
3 体育・卓球	3 体育・ソフトボール
3 体育・器械運動（マット運動）	3 体育・剣道
3 体育・レスリング	3 体育・ゴルフ
3 体育・ハンドボール	3 体育・ソフトテニス

○四日市四郷（普通科・スポーツ科学コース）

実技検査の選択種目について、以下の選択肢よりいずれか１つを選択。
〈選択肢〉

バスケットボール	ソフトボール	ハンドボール
テニス	サッカー	バレーボール
レスリング	陸上競技（100m走）	陸上競技（800m走）
陸上競技（走り幅跳び）	陸上競技（砲丸投げ）	

○稲生（体育科）

実技検査の選択種目について、以下の選択肢よりいずれか１つを選択。
〈選択肢〉

陸上競技（100m走）	陸上競技（800m走）	陸上競技（走り高跳び）
陸上競技（走り幅跳び）	陸上競技（砲丸投げ）	柔道
ソフトボール	サッカー	バスケットボール
ハンドボール		

○久居

Ⅰ 学力型を受検する志願者は、次の選択肢を選択。
〈選択肢〉

1 国語

Ⅱ 体育型を受検する志願者は、実技検査の選択種目について、以下の選択肢よりいずれか１つを選択。
〈選択肢〉

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

○相可（食物調理科）

食物調理科を受検する志願者は、希望するコースについて、以下の選択肢よりいずれか１つを選択。
〈選択肢〉

希望するコース：調理師コース	希望するコース：製菓コース

【前期選抜　備考記述】

○川越（探究科） 自己表現について、次の1～3を記入。
1 表現内容（発表するテーマを簡潔に）
2 持参する成果物（ノートパソコン、タブレット、ポスターから1つ選択）
3 2でノートパソコンまたはタブレットとした場合、端末の種類
（iPad、MacBook、Windows、Chromebookなど）

○白子（普通科・文化教養（吹奏楽）コース）

自己表現について、次の1～3を記入。
1 表現内容（主題及び内容を具体的に）
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

3　入学願書受理確認

(1)【入学願書受理確認】志願した高等学校からメールが送信されます。



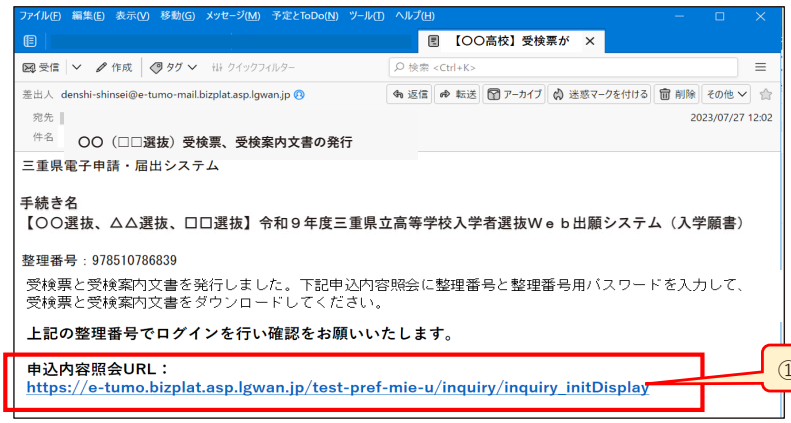
Ｐ．１～２の「入学願書受理確認」期間に、志願した高等学校から入学願書受理確認メールが送信されます。

この時点ではまだ受検案内文書、受検票は印刷できません。（発行メールが届いてから印刷します。）

「入学願書の受理」および「送付文書（受検案内文書、受検票）」を確認します。
※受検案内文書がない場合は、受検案内文書の送付については記載されません。

4　受検票、受検案内文書の印刷

(1)　志願した高等学校から、P．１～2の「受検票、受検案内文書の発行」期間にメールが送信されます。



①　ＵＲＬをクリック

※整理番号用パスワードは、このメールには記載されません。
※届いたメールは、消さずに受検が終わるまで保存してください。

(2)　上記URLからログインをします。



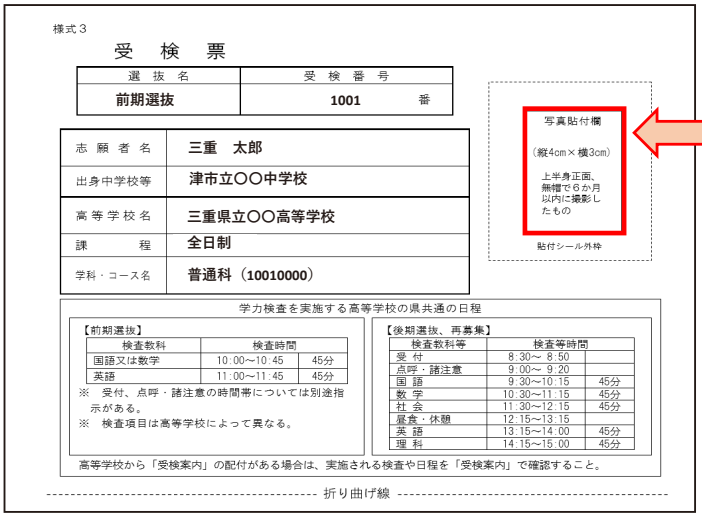
②③Ｐ．９(5)で申込完了の際に発行された整理番号とパスワード（整理番号用パスワード）を入力します。このパスワードは、利用者ＩＤ用パスワードとは違いますので間違えないように注意してください。

※整理番号・整理番号用パスワードを忘れてしまった場合も、Ｐ．１６～１７の「利用者ログイン」→「申請状況確認」→「詳細」を行うことで、下記と同じ受検票、受検案内文書が添付されているページを確認することができます。

(3)「受検票」「受検案内文書」のPDFファイルをパソコンやスマートフォンに保存し、印刷します。



「受検票（様式３）」「受検案内文書」をパソコンやスマートフォンに保存して印刷します。Ａ４サイズの白色の紙が必要です。紙の厚さや「白色度」は問いません。ＰＤＦファイルをコンビニエンスストアなどで印刷する方法はＰ．１６を確認してください。



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
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

受検票に写真を貼って、その上に専用の透明シールを貼ります。（中学校等の在籍者は中学校等に提出し、中学校等で専用の透明シールを貼ります。）
写真については、サイズは縦４cm×横３cmで、上半身正面、無帽で６か月以内に撮影したものとします。（モノクロ、カラーは問いません。）
受検票は合格発表日までなくさないようにしてください。

「受検案内文書」は志願する高等学校によって異なります。検査当日の連絡事項が記載されていますので確認してください。

5　志願校変更の流れ（全日制2月26日～3月4日、定時制・通信制2月26日～3月3日）

①中学生等は中学校等に志願変更を相談。「志願校変更願」等を中学校等へ提出（中学校等が志願変更前の高校に提出）

②志願変更先の高校の入学願書をＷｅｂ出願システムで入力

→ ③志願変更先の高校への入学願書等を印刷して中学校等に提出

→ ④中学校等が、志願変更先の高校に出願書類を提出

→ ⑤入学願書受理確認、受検案内文書の印刷、受検票の印刷

→ ⑥受検票に写真とシールを貼る（中学校等在籍者は中学校等がシールを貼る）

※定時制・通信制高校から全日制高校へ志願変更する場合や通信制高校から定時制高校へ志願変更する場合は、**右記手数料の差額**を納付する必要があります。（**全日制から定時制・通信制、定時制から通信制へ志願変更する場合については、手数料の返金はありません。**）納付方法は電子納付（クレジットカード）または収入証紙納付書で納付してください。収入証紙納付書で納付する場合は、中学校等は中学校に提出し、中学校等を既に卒業した志願者はＰ．２③志願変更に係る書類の提出期間内に**志願変更先**の高校に提出してください。

※手数料の差額
・定時制から全日制へ志願変更　1,250円
・通信制から全日制へ志願変更　2,200円
・通信制から定時制へ志願変更　950円

※「異なる高等学校への志願変更」「同一高校での課程及び学科・コースの変更（第１志望）」の場合は受検番号が変わるため、志願変更先の高等学校から新たに受検票が発行されます。「同一高校での課程及び学科・コースの変更（第２、第３志望）」「海外帰国生徒・外国人生徒等に係る特別枠選抜の変更」については、受検番号が変わらないため、新たに受検票は発行されません。志願変更前に必ず印刷しておいてください。

(1)　志願校変更願（様式６）、志願学科等変更願（様式８）、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（様式９）を取得します。

A

下のＵＲＬを入力し、三重県のＷｅｂページ「令和９年度三重県立高等学校入学者選抜各種様式等」からダウンロードする。
https://www.pref.mie.lg.jp/common/04/ci600017179.htm

B

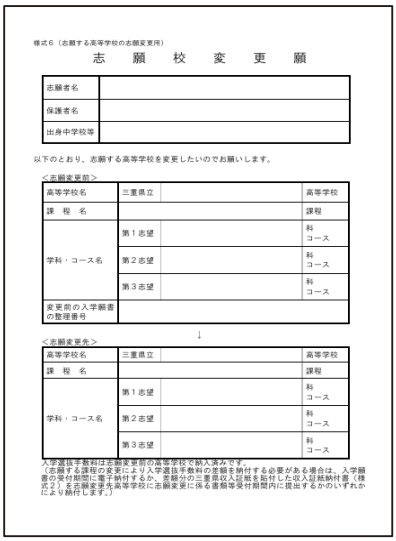
右の二次元コードをスキャンし、三重県のＷｅｂページ「令和９年度三重県立高等学校入学者選抜各種様式等」からダウンロードする。

(2)　志願校変更願（様式６）、志願学科等変更願（様式８）、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（様式９）を記入します。

＜記入する書類＞
・志願校を変更する場合
　志願校変更願（様式６）
・志願学科等を変更する場合（第２、第３志望の学科を変更する場合も含む）
　志願学科等変更願（様式８）
・海外帰国生徒・外国人生徒等に係る特別枠入学者選抜に関する志願変更の場合
　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（様式９）



＜提出方法＞
・中学生等は中学校等へ提出
・中学校等を既に卒業した志願者は、志願校変更の場合は志願校変更願（様式６）を２部作成し、Ｐ．２「志願変更に係る書類」の提出期間に変更前と変更先の高校へ提出する。
　志願学科変更の場合は、志願学科等変更願（様式８）を１部作成し、Ｐ．２「志願変更に係る書類」の提出期間に高校へ提出する。
　海外帰国生徒・外国人生徒等に係る特別枠入学者選抜に関する志願変更の場合は、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（様式９）を１部作成し、Ｐ．２「志願変更に係る書類」の提出期間に高校へ提出する。


様式６（志願する高等学校の志願変更用）

志　願　校　変　更　願

志願者名	
保護者名	
出身中学校等	

以下のとおり、志願する高等学校を変更したいのでお願いします。

＜志願変更前＞

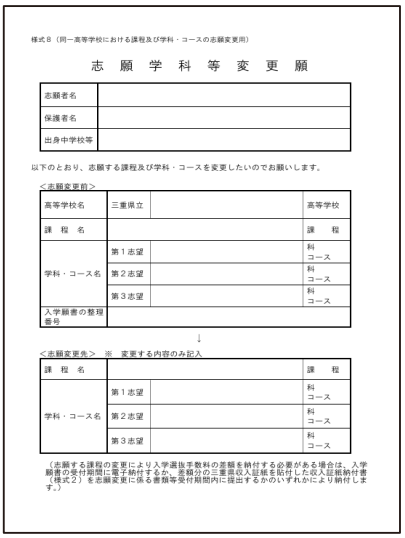
高等学校名	三重県立		高等学校
課　程　名			課程
学科・コース名	第１志望		科 コース
	第２志望		科 コース
	第３志望		科 コース
変更前の入学願書の整理番号			

↓

＜志願変更先＞

高等学校名	三重県立		高等学校
課　程　名			課程
学科・コース名	第１志望		科 コース
	第２志望		科 コース
	第３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り入学選抜手数料の差額を納付する必要がある場合は、入学願書の受付期間に電子納付するか、差額分の三重県収入証紙を貼付した収入証紙納付書（様式２）を志願変更先等高等学校に志願変更に係る書類等受付期間内に提出するかのいずれかにより納付します。）


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のでお願いします。

＜志願変更前＞

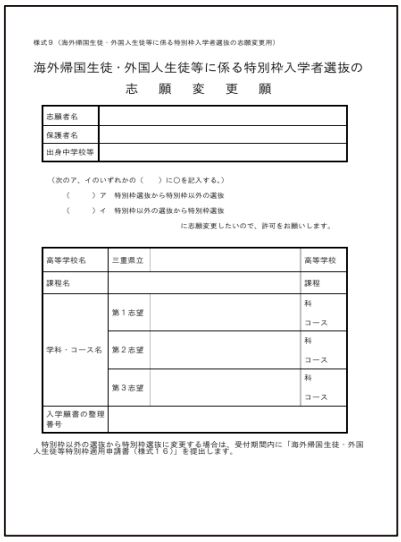
高等学校名	三重県立		高等学校
課　程　名			課　程
学科・コース名	第１志望		科 コース
	第２志望		科 コース
	第３志望		科 コース
入学願書の整理番号			

↓

＜志願変更先＞　※　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 コース
	第２志望		科 コース
	第３志望		科 コース

（志願する課程の変更により入学選抜手数料の差額を納付する必要がある場合は、入学願書の受付期間に電子納付するか、差額分の三重県収入証紙を貼付した収入証紙納付書（様式２）を志願変更に係る書類等受付期間内に提出するかのいずれかにより納付します。）


様式９（海外帰国生徒・外国人生徒等に係る特別枠入学者選抜の志願変更用）

海外帰国生徒・外国人生徒等に係る特別枠入学者選抜の
志　願　変　更　願

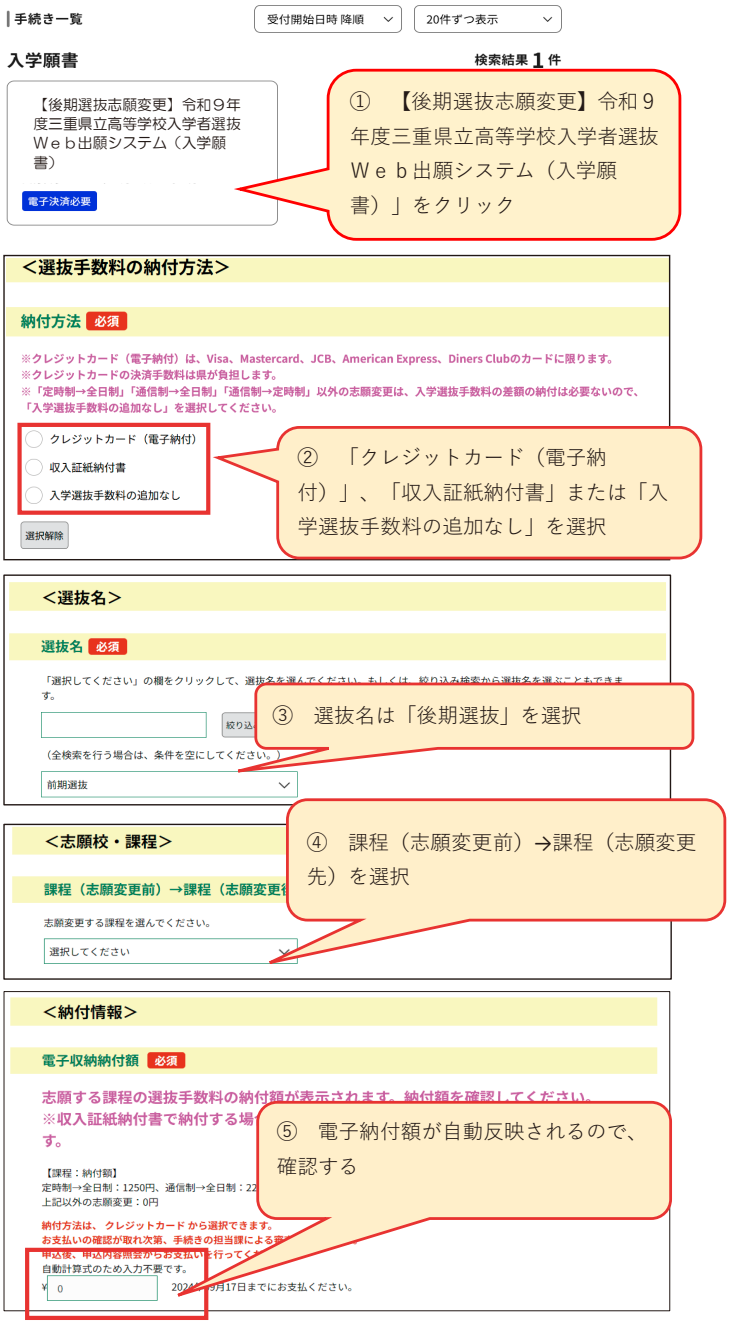
志願者名	
保護者名	
出身中学校等	

（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 コース
	第２志望		科 コース
	第３志望		科 コース
入学願書の整理番号			

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入学願書（様式１６）」を提出します。

（3） 志願変更先の高校へWeb出願システムで入学願書入力



入学願書の入力方法は、Ｐ．５～１２を参考に入力してください。

②納付方法は、次の通り選択してください。

○手数料の追加がある場合
定時制→全日制、通信制→全日制
通信制→定時制

↑クレジットカード（電子納付）または収入証紙納付書を選択して、手数料の差額を納付してください。

○手数料の追加がない場合
全日制→全日制、全日制→定時制
全日制→通信制、定時制→定時制
定時制→通信制、通信制→通信制

↑「入学選抜手数料の追加なし」を選択してください。

④課程（志願変更前）→課程（志願変更先）は次の選択肢から選んでください。
全日制→全日制、全日制→定時制
全日制→通信制、定時制→全日制
定時制→定時制、定時制→通信制
通信制→全日制、通信制→定時制
通信制→通信制

⑤電子収納納付額を確認します。
【クレジットカード（電子納付）】
定時制→全日制　1,250円
通信制→全日制　2,200円
通信制→定時制　950円
【収入証紙納付書】
選択肢に関わらず　0円
【入学選抜手数料の追加なし】
全日制→全日制、全日制→定時制
全日制→通信制、定時制→定時制
定時制→通信制、通信制→通信制
} 0円

※他の項目については、Ｐ．５～１２を参考に入力してください。中学生等は中学校等に「入学願書（様式１）」と手数料の差額がある場合は「納付情報（支払済）画面を印刷したもの」、または「収入証紙納付書（様式２）」を提出してください。中学校等を既に卒業された方は、納付方法に収入証紙納付書を選んだ場合のみ、Ｐ．２「出願書類」提出期間に、高校に「収入証紙納付書（様式２）」提出をしてください。「納付情報（支払済）画面を印刷したもの」は提出不要です。

※「収入証紙納付書」で納付する場合は、収入証紙納付書（様式２）に必要な額の三重県収入証紙を貼付して、提出します。

全日制→全日制、全日制→定時制
全日制→通信制、定時制→定時制
定時制→通信制、通信制→通信制
　　提出不要（０円）

定時制→全日制　1,250円
通信制→全日制　2,200円
通信制→定時制　　950円

4　Ｗｅｂ出願システムについてのＱ＆Ａ

1　入学願書、収入証紙納付書、納付情報画面、受検票の印刷について

Ｑ１　家庭にプリンタがないため、入学願書、収入証紙納付書、納付情報画面、受検票などを、スマートフォンから印刷する方法を教えてほしい。

Ａ１　コンビニエンスストア等のコピー機（複合機）から印刷が可能です。PDF ファイルや画像ファイルをコンビニエンスストア等で印刷する方法には次の①または②の方法があります。

①　ＵＳＢメモリーやＳＤカードなどの記録媒体にファイルをコピーし、コンビニエンスストア等に持ちこみ、コピー機に接続して印刷する。

②　ネットプリントサービスを利用して印刷する。サービスの利用方法については、下記の二次元コードから各コンビニエンスストアのプリントサービスのＷｅｂページを確認してください。

◆ファミリーマート、ローソン、ミニストップ
＜ネットワークプリントサービス＞

◆セブンイレブン
＜ネットプリント＞

※　他にもダイソー、マックスバリュ、バロー、ココカラファイン等にも、PDF ファイルや画像ファイルが印刷可能なコピー機（複合機）が設置されています。（店舗によっては設置されていない場合もあります。）

2　Ｗｅｂ出願システムからメールが届かない場合について

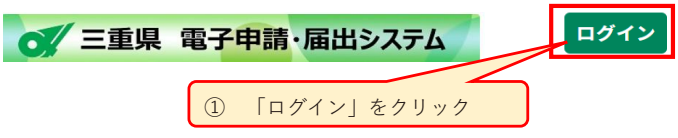
Ｑ２　Ｗｅｂ出願システムからメールが届かず、受検票等が印刷できない場合はどうすればよいか。

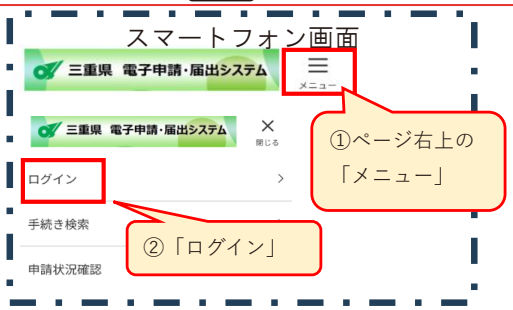
Ａ２　次の方法で確認し、印刷してください。

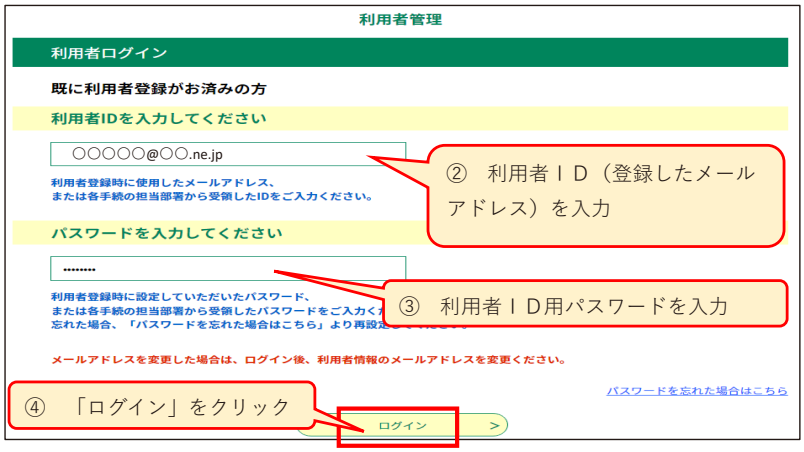
(1)　志願した選抜の受検票発行期間を確認します。

※Ｐ．１～２「受検票、受検案内文書の発行」期間に受検票は発行され、通知メールが送信されます。この期間に通知メールが届かない場合は(2)以降の方法で、受検票等を確認してください。

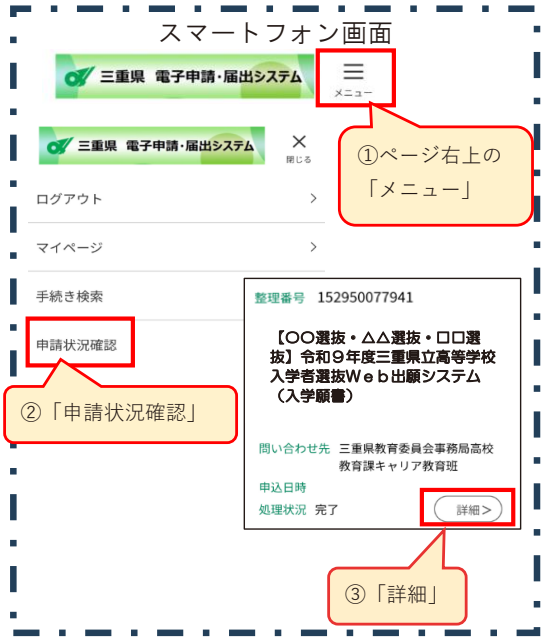
(2)　利用者ログインをします。







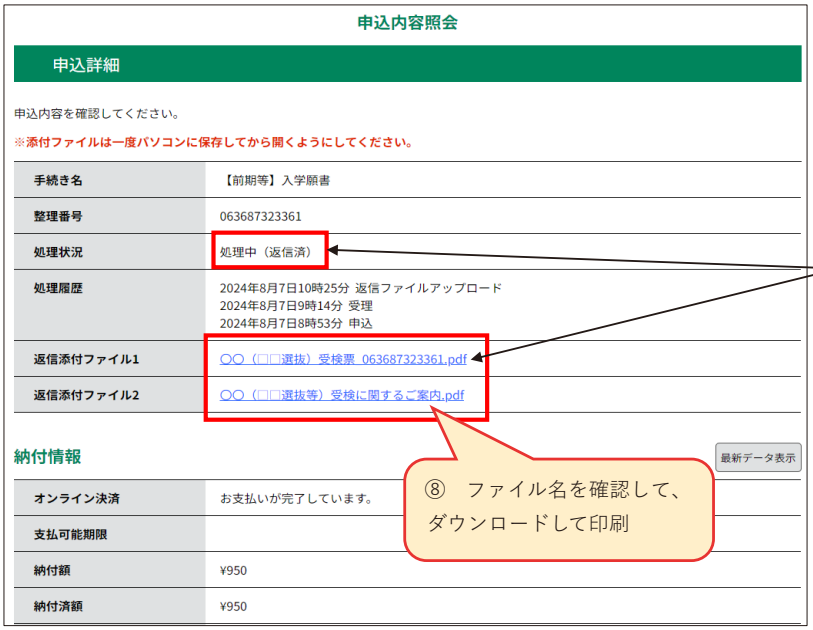
②③Ｐ．３～４で利用者登録をした際に設定した、利用者ＩＤとパスワード（利用者ＩＤ用パスワード）を入力します。このパスワードは、整理番号用パスワードとは違いますので間違えないように注意してください。







⑥「前期選抜」や「後期選抜」など志願したすべての手続きが表示されます。間違いがないよう、「選抜名」を確認します。



「受検票（様式３）」が発行処理がされている場合は、「処理状況」が「処理中（返信済）」になっています。返信添付ファイルに受検票等が添付されています。

「受検票（様式３）」「受検案内文書」をパソコンやスマートフォンに保存して印刷します。Ａ４サイズの白色の紙が必要です。紙の厚さや「白色度」は問いません。ＰＤＦファイルをコンビニエンスストアなどで印刷する方法はＰ．１６を確認してください。



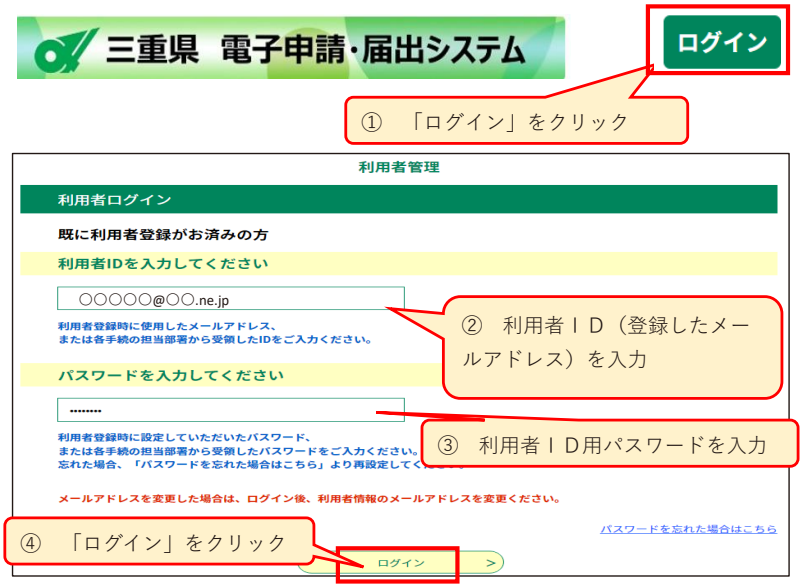
「受検票（様式３）」が発行処理がされていない場合は、「処理状況」が「処理中（返信未）」になっています。上記のように処理状況が「処理中（返信済）」となるまで、待ってください。

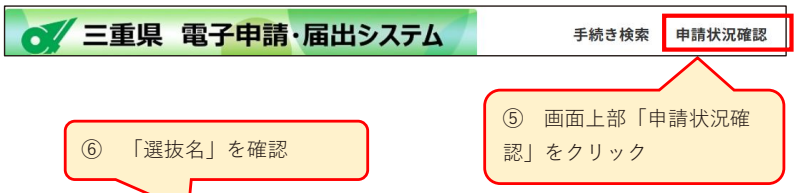
3　志願手続きの確認について

Ｑ３　志願手続きの進捗状況を確認するには、どうすればよいか。

Ａ３　次のⒶ又はⒷの方法で志願手続きの進捗状況を確認することができます。

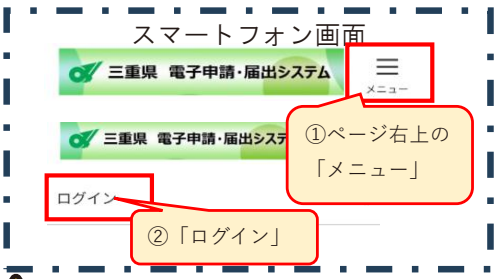
Ⓐ 利用者ログインをして志願手続きの進捗状況を確認する方法











②③Ｐ．３～４で利用者登録をした際に設定した、利用者ＩＤとパスワード（利用者ＩＤ用パスワード）を入力します。このパスワードは、整理番号用パスワードとは違いますので間違えないように注意してください。



⑤入学願書の入力が完了していない場合は、手続きの欄には何も表示されません。

⑥「前期選抜」と「後期選抜」など、入学願書の入力が完了したすべての手続きが表示されます。間違いがないよう、「選抜名」を確認します。

⑧「処理状況」は次のとおりです。

１．「処理待ち」
高校が出願書類の受理処理を行う前

２．「処理中（返信未）」
高校が出願書類の受理処理を行い、受検票が発行される前

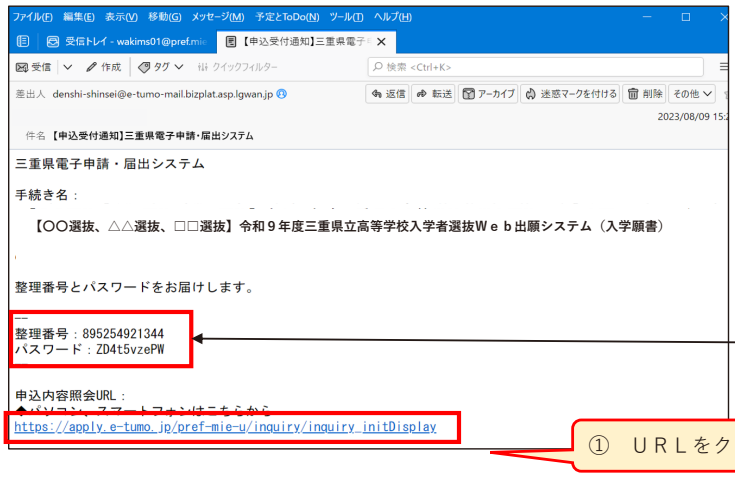
３．「処理中（返信済）」
受検票が発行され、志願者にメールが送信された後（受検票が印刷できます。）

４．「取下げ依頼」
高校が取下げ依頼を承認する前

５．「取下げ」
入学願書が取下げられ、新たに入学願書が出せる状況

６．「完了」
志願者が受検票をダウンロードした後

Ⓑ 申込完了の際に受信したメール（P.9）から志願手続きの進捗状況を確認する方法



Ｐ．９（5）で受信したメールから、整理番号、パスワードを確認します。

① ＵＲＬをクリック



②③Ｐ．９（5）で申込完了の際に発行された整理番号とパスワード（整理番号用パスワード）を入力します。このパスワードは、利用者ＩＤ用パスワードとは違いますので間違えないように注意してください。



4 入学願書の修正及び納付方法の変更について

Ｑ４　申込済みの入学願書を修正する方法を教えてほしい。

Ａ４　入学願書の修正は高校が受理処理をする前の「処理状況」が「処理待ち」のときのみ可能です。納付方法や、納付状況によって修正方法が異なります。状況に応じて次の方法で入学願書を修正してください。

Ⅰ「志願する課程以外の項目」の修正方法　（全ての納付方法、納付状況で可能）
例：**志願者名、保護者名、現住所の修正、または学科、全日制から全日制への志願校（後期志願変更を除く）の変更**など

この場合は、**電子納付による手数料が変わらない**ため、入学願書を取下げることなく「修正」が可能です。

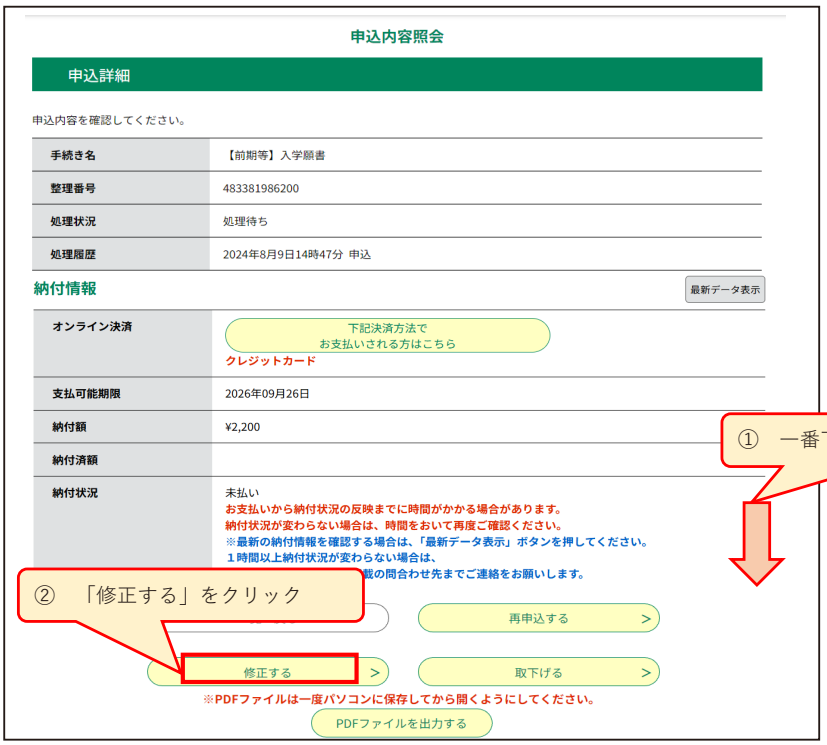
(1) 申込済みの入学願書データを照会する。(Ⓐ又はⒷの方法があります。)

Ⓐ 利用者ログインをして入学願書のデータを照会する方法

Ⓑ 受信したメールから入学願書のデータを照会する方法

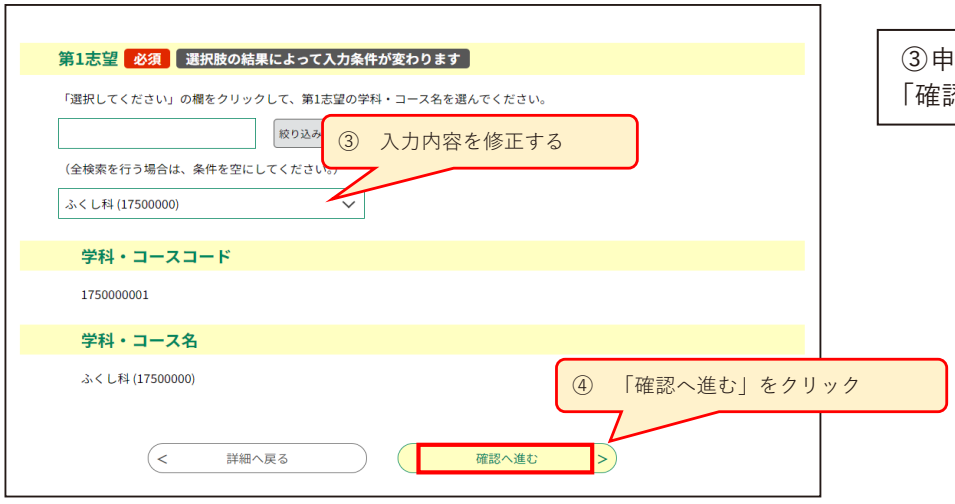
※P.18～19の3 志願手続きの確認についてと同じ方法（Ⓐ又はⒷ）で申込済みの入学願書データを照会します。

(2) 「申込詳細」の画面で、申込済みの内容を確認して「修正する」をクリックする。



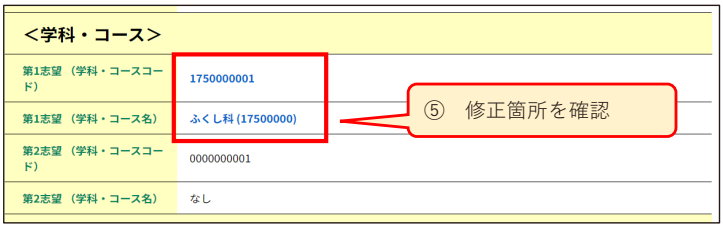
①ページの１番下に表示される「修正する」をクリックします。

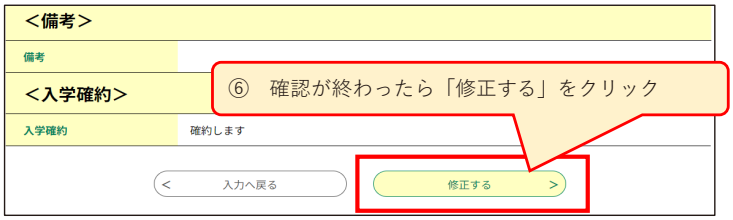
(3) 「申込変更」の画面で、変更したい箇所を修正して「確認へ進む」をクリックする。



③申込内容を修正し、画面の一番下の「確認へ進む」をクリックします。

(4) 修正した箇所(**青文字**)を確認し、「修正する」をクリックする。





⑤この例では、第１志望を「普通科」から「ふくし科」へ変更したため、「第１志望（学科・コースコード）」と「第１志望（学科・コース名）」が**青文字**で表示されます。

⑥内容を確認し、ページの１番下にある「修正する」をクリックして確定させます。間違いがある場合は、「入力へ戻る」をクリックします。

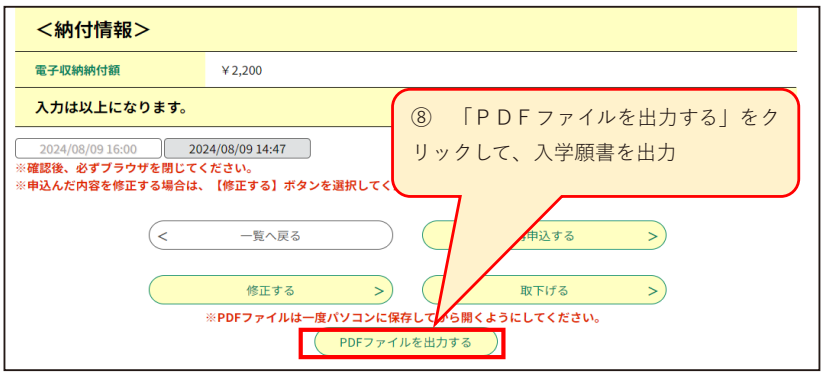


⑦「申込変更完了」が表示されます。「詳細へ戻る」をクリックします。

⑧ＰＤＦファイルで出力された修正後の「入学願書（様式１）」、収入証紙で納付する場合は「収入証紙納付書（様式２）」をパソコンやスマートフォンに保存して印刷し、中学生等は中学校等に提出してください。中学校等を既に卒業された方は提出不要です。

※「電子納付（未納付）」で入学願書を修正した場合は、Ｐ．１０～１１を参考に手数料を納付し、「納付情報（支払済）画面」を印刷し、提出してください。「電子納付（支払済）」で修正した場合は、納付状況は「支払済」のまま変わりませんので、提出不要です。

(5) PDFファイルをパソコンやスマートフォンに保存し、印刷します。



Ⅱ「電子納付（未納付）、収入証紙納付書による納付、及び通信制課程を志願している場合に、志願する課程を変更するとき」の修正方法

例：**全日制から定時制、定時制から全日制、通信制から定時制への志願高校の変更**など

この場合は、Web出願システムに登録されている**電子納付による手数料が変わる**ため入学願書を取下げて、改めて入学願書を提出します。

(1) 申込済みの入学願書データを照会する。(Ⓐ又はⒷの方法があります。)

Ⓐ 利用者ログインをして入学願書のデータを照会する方法

Ⓑ 受信したメールから入学願書のデータを照会する方法

※Ｐ．１８～Ｐ．１９の3 志願手続きの確認についてと同じ方法（Ⓐ又はⒷ）で申込済みの入学願書データを照会します。

(2) 「申込詳細」の画面で、申込済みの内容を確認して「取下げる」をクリックする。



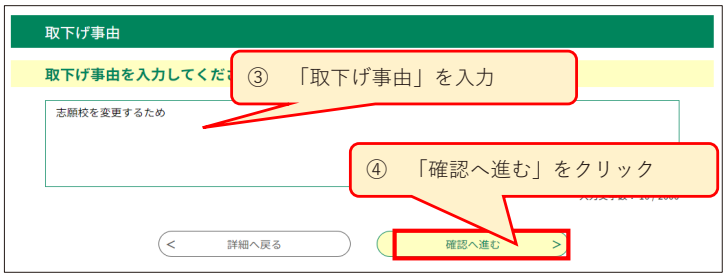
※入学願書の取下げが完了しないと、新たに入学願書を提出することはできません。

①ページの１番下に表示される「取下げる」をクリックします。

③④取下げ事由を入力し、「確認へ進む」をクリックします。

(3)「取下げ事由入力」の画面で、取下げ事由を入力して「確認へ進む」をクリックする。

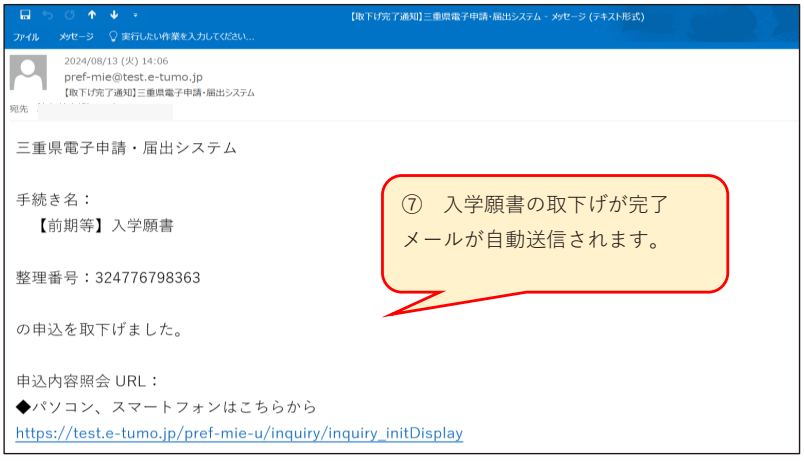




(4) 入力内容を確認して「取下げる」をクリックする。







※入学願書の取下げを確認します。入学願書の「取下げ」が完了すると、新たに入学願書を提出することができるようになりますので、Ｐ．５～１２を参考に入力してください。中学生等は中学校等に「入学願書（様式１）」と「納付情報（支払済）画面を印刷したもの」、または「収入証紙納付書（様式２）」を提出してください。中学校等を既に卒業された方は、Ｐ．１～２「出願書類」提出期間に、高校に他の出願書類とともに「収入証紙納付書（様式２）」を選んだ場合のみ、「収入証紙納付書（様式２）」提出をしてください。「納付情報（支払済）画面を印刷したもの」は提出不要です。

Ⅲ「電子納付（支払済）の場合に、志願する課程を変更するとき」の修正方法

例：**全日制から定時制、定時制から全日制への志願高校の変更**など

この場合は、Web出願システムで納付された**電子納付による手数料が変わる**ため入学願書の**取下げ依頼**を行い、高校の承認後改めて入学願書を提出します。納付済みの手数料が**返金**※されますので、次のことに留意し手続きを行ってください。

※手数料の返金について（留意事項）
- 入学願書の取下げ依頼は速やかに行うようにしてください。
- 入学願書の取下げ依頼が、高校で承認されると手数料が返金されます。
- 以下の場合は入学願書の取下げができないため、手数料の返金ができません。
  ①高校が受理処理をし、入学願書の処理状況が「処理中（返信未）」「処理中（返信済）」「不受理」「完了」「強制完了」になっている場合
  ②Ｐ．１～２に記載の「入学願書受理確認期間」が過ぎている場合

※なお、高校による「入学願書取下げ承認」が、手数料の入金同月内に行われないと、クレジットカード会社で請求を相殺することができないため、取下げ前の手数料について一旦請求があり、翌月以降の返金となります。

(1) 申込済みの入学願書データを照会する。(Ⓐ又はⒷの方法があります。)

Ⓐ 利用者ログインをして入学願書のデータを照会する方法

Ⓑ 受信したメールから入学願書のデータを照会する方法

※P.18～P.19の3 志願手続きの確認についてと同じ方法（Ⓐ又はⒷ）で申込済みの入学願書データを照会します。

(2) 「申込詳細」の画面で、申込済みの内容を確認して「取下げを依頼する」をクリックする。

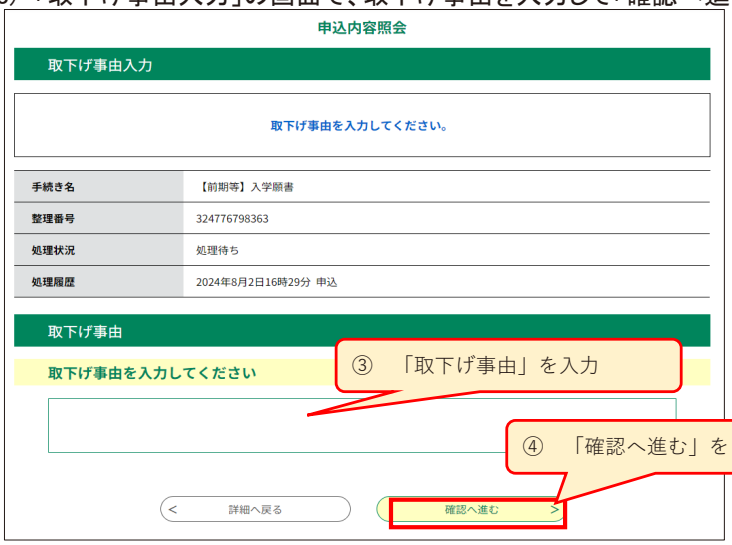


① 一番下までスクロールする

② 「取下げを依頼する」をクリック

入学願書を取下げ依頼して、高校が承認しないと、新たに入学願書を提出することはできません。

(3) 「取下げ事由入力」の画面で、取下げ事由を入力して「確認へ進む」をクリックする。



③ 「取下げ事由」を入力

④ 「確認へ進む」をクリック

③④取下げ事由を入力し、「確認へ進む」をクリックします。

(4) 入力内容を確認して「取下げを依頼する」をクリックする。



⑤ 一番下までスクロールする

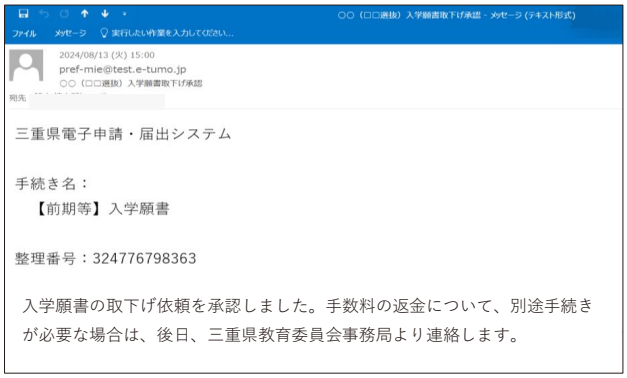
⑥ 「取下げを依頼する」をクリック

⑥高校に入学願書の取下げ依頼がされます。



※入学願書の取下げ依頼は、高校で確認し、承認します。確認から承認まで1日～2日かかる場合があります。P.18～19「志願手続きの確認について」で状況確認ができます。取下げが承認されると、処理状況が「取下げ依頼」から「取下げ」に変わります。

(5) 取下げ依頼が承認されるとメールが届きます。



※入学願書の「取下げ」が完了すると、新たに入学願書を提出することができるようになります。P.5～12を参考に入力してください。中学生等は中学校等に「入学願書（様式1）」と「納付情報（支払済）画面を印刷したもの」、または「収入証紙納付書（様式2）」を提出してください。中学校等を既に卒業された方は、納付方法を収入証紙納付書を選んだ場合のみ、高校にP.1～2「出願書類」提出期間に、他の出願書類とともに「収入証紙納付書（様式2）」を提出してください。「納付情報（支払済）画面を印刷したもの」は提出不要です。

Ⅳ 納付方法の変更について

例：「**収入証紙納付書による納付**」から「**電子納付**」に**変更**する場合
「**電子納付**」から「**収入証紙納付書による納付**」に**変更**する場合
「**入学選抜手数料なし（通信制のみ）**」から**変更**する場合

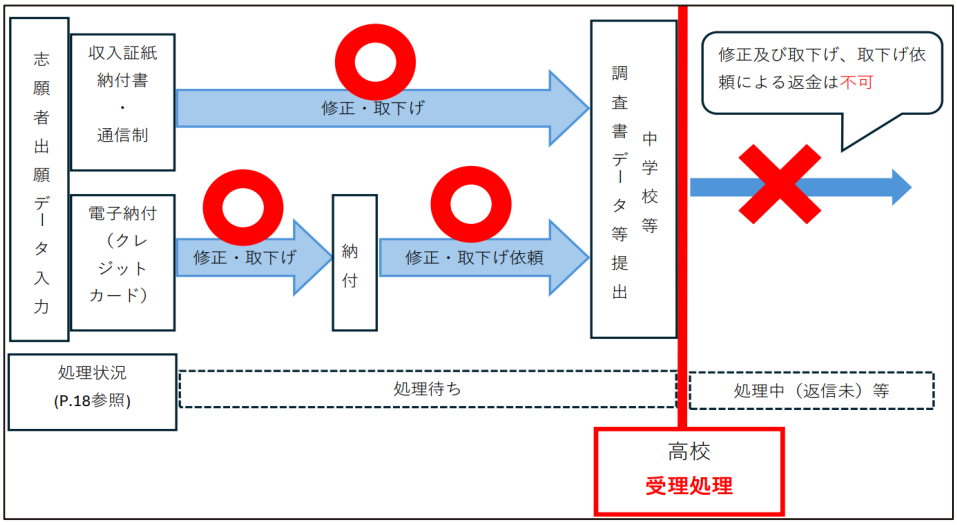
(1)「収入証紙納付書による納付」から「電子納付」に変更する場合
P. 21～22を参考に**「取下げる」**処理をして、再度出願し、納付方法で「クレジットカード（電子納付）」を選択してください。

(2)「電子納付（未納付）」から「収入証紙納付書による納付」に変更する場合
P. 21～22を参考に**「取下げる」**処理をして、再度出願し、納付方法で「収入証紙納付書」を選択してください。

(3)「電子納付（支払済）」から「収入証紙納付書による納付」に変更する場合
P. 22～24を参考に**「取下げ依頼」**をし、高校の承認後に、再度出願し、納付方法で「収入証紙納付書」を選択してください。

(4)「入学選抜手数料なし（通信制のみ）」から「電子納付」「収入証紙納付書による納付」に変更する場合
P. 21～22を参考に**「取下げる」**処理をして、再度出願し、納付方法で「クレジットカード（電子納付）」「収入証紙納付書」を選択してください。

Ⅴ 入学願書の修正及び取下げ（依頼）による返金の対象期間について



・入学願書の修正及び取下げ（依頼）による返金は、高校が受理処理後はできません。

・中学校等に相談してから、修正、取下げ（依頼）をしてください。

・操作方法については、修正はP.19、取下げはP.21、取下げ依頼はP.22以降をそれぞれ参照してください。

5 入学願書の取下げ方法について

Q5　入学願書の取下げ方法を教えてほしい。

A5　入学願書の取下げは納付状況等によって、方法が異なります。電子納付（未納付）、収入証紙納付書による納付、通信制課程を志願している場合は、P.21～22『Ⅱの修正方法』を参考に入学願書を「取下げ」を行ってください。また、電子納付（支払済）の場合は、P.22～24『Ⅲの修正方法』を参考に、入学願書の「取下げ依頼」を行ってください。