Seleção de admissão ao ensino médio da província de Mie em 2026

ポルトガル語版

Manual do sistema de inscrição on-line (Para candidatos)

*Todos os candidatos, por favor leiam este manual antes de operá-lo.

(índice)

1 Processo de inscrição on-line ・・・・・・・・・・1

2 Preparação antes da inscrição online ・・・3

3 Procedimentos operacionais do sistema de inscrição on-line

1 Cadastro de usuário ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

2 Insira e imprima o formulário de solicitação de admissão, imprima a guia de recolhimento com selos fiscais ou a tela de informações de pagamento ・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

3 Confirmação de aceitação do pedido de admissão ・・・・・・13

4 Impressão de bilhete de exame e documentos de guia de exame ・13

5 Processo de mudança da escola de escolha ・・・・・・・・・14

4 Perguntas e respostas sobre o sistema de inscrição on-line

1 Como imprimir ・・・16

2 Caso você não receba um e-mail do sistema de inscrição on-line ・16

3 Confirmação do procedimento de inscrição ・・・・・・・・・18

4 Como alterar seu pedido de admissão ・・・・・・・・・19

5 Como retirar seu pedido de admissão ・・・・・・・・・24

Para todos os candidatos ao ensino médio da província

・Para alunos do terceiro ano do ensino médio, por favor, concluam os procedimentos de acordo com o "prazo escolar" definido por cada escola do ensino médio. Além disso, se desejar alterar as informações registradas após a inscrição on-line, como no formulário de inscrição, consulte primeiro o professor do ensino médio. (A inscrição não será concluída se você fizer alterações apenas on-line.)

・O período e horário de recepção são definidos para cada procedimento. Depois de decorrido o período/tempo de recepção, você não poderá mais aceitar ou sacar suas taxas de inscrição, depósito ou reembolso. Por favor, cumpra rigorosamente o período e horário de recepção.

・Os documentos guia do exame e o bilhete de exame serão emitidos no prazo especificado abaixo. Pode levar uns dias desde o e-mail de confirmação de recebimento até a emissão do guia de exame e do bilhete de exame. Como o estado do recebimento poderá verificado pelo método descrito na página 18, conforme "3" "Confirmação do procedimento de inscrição", evite contatar ao ensino médio por telefone, por favor.

1 Processo de inscrição on-line

(Observação) Seu ID de usuário também será usado para procedimentos de matrícula no ensino médio.

agenda

⓪Agora aceitando registro de usuário (disponível a qualquer momento)

【Primeira Seleção, Seleção relativa ao ensino fundamental e médio integrados, Seleção especial, Seleção especial de esportes ,Seleção especial flexivel 】

①Inserir e imprimir o formulário de solicitação de admissão, imprimir a guia de recolhimento com selos fiscais ou imprimir a tela de informações de pagamento: desde 1 de dezembro 9h00 até 14 de janeiro 17h00

②Período de pagamento eletrônico através do sistema de inscrição on-line: desde 1 de dezembro às 9h00 até 14 de janeiro às 17h00

③Enviar dados de histórico escolar, e documentos de inscrição para o ensino médio

(Para alunos do ensino fundamental, os dados do histórico escolar e os documentos de inscrição serão enviados pelo ensino fundamental.)/ Histórico escolar, etc.: desde 15 de janeiro 9h00 até 21 de janeiro 17h00

Documentos de inscrição (excluindo sábados e domingos)

Curso de tempo integral: de 22 a 26 de janeiro (das 9h00 às 16h00, das 9h00 às 15h00 no último dia)

Curso por turnos/Curso por correspondência: de 22 a 26 de janeiro (das 13h00 às 20h00, das 13h00 às 17h00 no último dia)

④ Confirmação de aceitação do pedido de admissão: de 22 a 26 de janeiro (Você receberá um e-mail confirmando o recebimento da sua inscrição do ensino médio para a qual se inscreveu.)

⑤Emissão de bilhete de exame e guia de exame: de 25 a 27 de janeiro

【Segunda Seleção】【Seleção de alunos admitidos em cursos principais】

①Inserir e imprimir o formulário de solicitação de admissão, imprimir a guia de recolhimento com selos fiscais ou imprimir a tela de informações de pagamento: desde 4 de fevereiro 9h00 até 19 de fevereiro 17h00

②Período de pagamento para pagamento eletrônico usando o sistema de inscrição on-line: desde 4 de fevereiro 9h00 até 19 de fevereiro 17h00

③Enviar dados de histórico escolar, etc. e documentos de inscrição para o ensino médio

(Para alunos do ensino fundamental, os dados do histórico escolar e os documentos de inscrição serão enviados pelo ensino fundamental.) /Histórico escolar/ Curso de tempo integral: desde 15 de fevereiro às 9h00 até 25 de fevereiro às 12h00/Curso por turnos: desde 15 de fevereiro às 9h00 até 24 de fevereiro às 17h00/ Curso por correspondência: Ensino médio Matsusaka: desde 15 de fevereiro às 9h00 até 24 de fevereiro às 12h00/Ensino médio Hokusei: desde 15 de fevereiro às 9h00 até 24 de fevereiro às 17h00

Documentos de inscrição (Exceto feriados)/ Curso de tempo integral: de 22 a 25 de fevereiro (das 9h00 às 16h00, das 9h00 às 12h00 no último dia)/ Curso por turnos: de 22 a 24 de fevereiro (das 13h00 às 20h00, das 13h00 às 17h00 no último dia)/ Curso por correspondência: Ensino médio Matsusaka: de 22 a 24 de fevereiro (das 9h00 às 16h00, das 9h00 às 12h00 no último dia)/ Ensino médio Hokusei de 22 a 24 de fevereiro (das 13h00 às 20h00, das 13h00 às 17h00 no último dia)

④Confirmação de aceitação do pedido de admissão: de 15 a 25 de fevereiro (Você receberá um e-mail confirmando o recebimento da inscrição do ensino médio para a qual se inscreveu.)

⑤Emissão de bilhete de exame e guia de exame: de 22 a 26 de fevereiro

【Alteração da solicitação de Segunada Seleção】

①Inserir e imprimir o formulário de solicitação de admissão, imprimir a guia de recolhimento com selos fiscais ou imprimir a tela de informações de pagamento: Curso de tempo integral: desde 26 de fevereiro às 9h00 até 4 de março às 12h00/ Curso por turnos: desde 26 de fevereiro às 9h00 até 3 de março às 17h00/ Curso por correspondência: Ensino médio Matsusaka: desde 26 de fevereiro às 9h00 até 3 de março às 16h00/ Ensino médio Hokusei: desde 26 de fevereiro às 9h00 até 3 de março às 17h00/ ②Período de pagamento para pagamento eletrônico usando o sistema de inscrição on-line/ Curso de tempo integral: desde 26 de fevereiro às 9h00 até 4 de março às 12h00/ Curso por turnos: desde 26 de fevereiro às 9h00 até 3 de março às 17h00/ ③Enviar histórico escolar,e documentos relacionados à alteração de solicitação para o ensino médio. (Para alunos do ensino fundamental, os dados do histórico escolar,e os documentos relacionados à alteração de solicitação serão enviados pela ensino fundamental)/ Dados do histórico escolar: Curso de tempo integral: desde 26 de fevereiro às 9h00 até 4 de março às 12h00/ Curso por turnos: desde 26 de fevereiro às 9h00 até 3 de março às 17h00/ Curso por correspondência: Ensino médio Matsusaka: desde 26 de fevereiro às 9h00 até 3 de março às 16h00/ Ensino médio Hokusei: desde 26 de fevereiro às 9h00 até 3 de março às 17h00/ Documentos relacionados à alteração de solicitação: Curso de tempo integral: desde 2 até 4 de março (desde 9h00 às 16h00, desde 9h00 às 12h00 no último dia)/ Curso por turnos: desde 2 até 3 de março (das13h00 às 20h00, das 13h00 às 17h00 no último dia)/ Curso por correspondência: Ensino médio Matsusaka: desde 2 até 3 de março (das 9h00 às 16h00)/ Ensino médio Hokusei: desde 2 até 3 de março (das13h00 às 20h00, das 13h00 às 17h00 no último dia)

④Confirmação de aceitação do pedido de admissão: de 26 de fevereiro a 4 de março (Você receberá um e-mail confirmando o recebimento da inscrição do ensino fundamental para a qual se inscreveu.)

⑤Emissão de bilhete de exame e guia de exame: de 2 a 5 de março

【Re-recrutamento seleção】

①Inserir e imprimir o formulário de solicitação de admissão, imprimir a guia de recolhimento com selos fiscais ou imprimir a tela de informações de pagamento:/ Curso de tempo integral: desde 16 de março às 10h00 até 18 de março às 12h00/ Curso por turnos: desde 16 de março às 10h00 até 18 de março às 17h00/ Curso por correspondência: desde 16 de março às 10h00 até 26 de março às 12h00/ ②Período de pagamento para pagamento eletrônico usando o sistema de inscrição on-line:/ Curso de tempo integral: desde 16 de março às 10h até 18 de março às 12h/ Curso por turnos: desde 16 de março às 10h00 até 18 de março às 17h00

③Enviar dados de histórico escolar,e documentos de inscrição para o ensino médio
(Para alunos do ensino fundamental, os dados do histórico escolar e os documentos de inscrição serão enviados pelo ensino fundamental.)/ Dados de histórico escolar: Curso de tempo integral: desde 16 de março às 10h00 a 18 de março às 12h00/ Curso por turnos: desde 16 de março às 10h00 até 18 de março às 17h00/ Curso por de correspondência: desde 16 de março às 10h00 até 26 de março às 12h00 Documentos de inscrição: Curso de tempo integral dias 17 e 18 de março (dia 17: 9h00-16h00, dia 18: 9h00-12h00)/ Curso por turnos: dias 17 e 18 de março (dia 17: 13h00-20h00, dia 18: 13h00-17h00)/ Curso por correspondência: de 25 e 26 de março (de 9h00 às 16h00, de 9h00 às 12h00 no último dia)/ ④Confirmação de aceitação do pedido de admissão: Curso de tempo integral/Curso por turnos: de 16 a 18 de março/ Curso por correspondência: de 16 a 26 de março (Você receberá um e-mail do Ensino médio para a qual se inscreveu confirmando que sua inscrição foi recebida.)

⑤Emissão de bilhete de exame e documento de guia de exame: Curso de tempo integral/Curso por turnos: de 17 a 18 de março/ Curso por correspondência: de 25 a 26 de março.

【Recrutamento adicional (escola noturna de Curso por turnos)】

①Inserir e imprimir o formulário de solicitação de admissão, imprimir a guia de recolhimento com selos fiscais ou imprimir a tela de informações de pagamento: desde 25 de março às 16h00 até 26 de março às 17h00

②Período de pagamento para pagamento eletrônico usando o sistema de inscrição on-line: desde 25 de março às 16h00 até 26 de março às 17h00

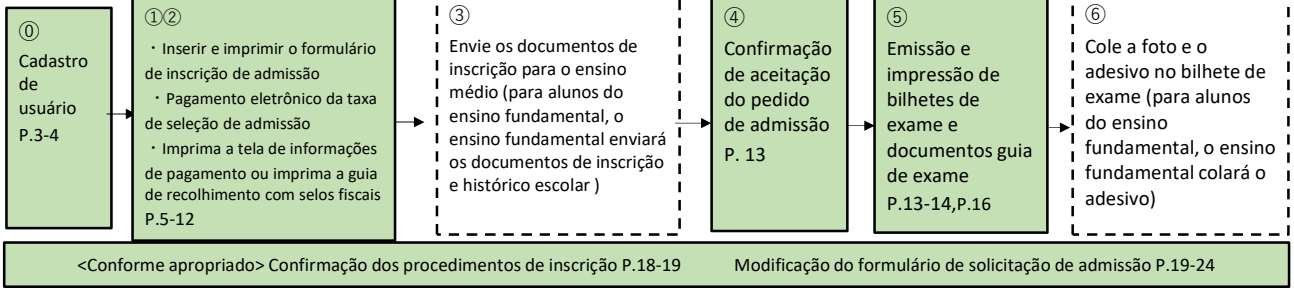
③Enviar dados de histórico escolar, etc. e documentos de inscrição para o ensino médio (Para alunos do ensino fundamental, os dados do histórico escolar e os documentos de inscrição serão enviados pelo Ensino fundamental)Dados de histórico escolar: desde 25 de março às 16h00 a 26 de março às 17h00/ Documentos de inscrição: 25 e 26 de março (dia 25: 16h00-20h00, dia 26: 13h00-17h00)

④Confirmação de aceitação do pedido de admissão: 25 a 26 de março (Você receberá um e-mail confirmando o recebimento da sua inscrição do ensino médio para a qual se inscreveu.)

⑤Emissão de bilhete de exame e guia de exame: de 25 a 26 de março.

※Consulte as diretrizes de implementação para obter o cronograma do exame de admissão do semestre de outono.

Processo de inscrição



2 Preparação antes da inscrição online

Prepare um computador, smartphone e endereço de e-mail que possa se conectar à Internet. (Se você já possui um endereço de e-mail, não há necessidade de preparar um novo.) Se você não possui um endereço de e-mail, consulte o método a seguir para obtê-lo.

Para endereços do Gmail

① Conecte-se à Internet e pesquise "Criar uma conta Gmail" ⇒ ② Acesse a página "Criar uma conta Gmail - Ajuda do Gmail" ⇒ ③ Clique em "Criar uma conta" ⇒ ④ Informações necessárias na página "Criar uma conta Google") ⇒ ⑤Clique em "Concordo" com os termos de serviço para obter um endereço de e-mail (o "nome de usuário" registrado com "@gmail.com" anexado).

Sobre o não recebimento de e-mails

・Defina suas configurações para permitir o recebimento de e-mails de "pref-mie@apply.e-tumo.jp".

・Se você estiver usando um e-mail fornecido por uma operadora de telefonia móvel,ou se estiver tomando medidas especiais contra e-mails de spam, não poderá receber e-mails que contenham seu ID, senha.
Verifique as configurações de e-mail anti-spam fornecidas pela sua operadora de celular.

3 Procedimentos operacionais do sistema de inscrição on-line

1 Cadastro de usuário

(Nota) O ID do usuário também será utilizado nos procedimentos de matrícula.

(1) Acesse o "Sistema Eletrônico de Solicitação/Notificação da Prefeitura de Mie" usando o método A ou B.

A
Digite a URL abaixo para acessar o sistema.
https://apply.e-tumo.jp/pref-mie-u/

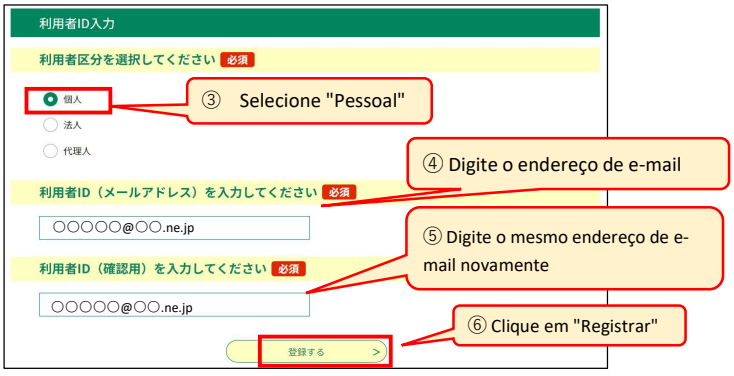
B
Digitalize o código QR à direita, Acesse o sistema.

(2) Clique em "Novo cadastro"no canto superior direito da página superior do Sistema Eletrônico de Aplicação/Notificação da Prefeitura de Mie.



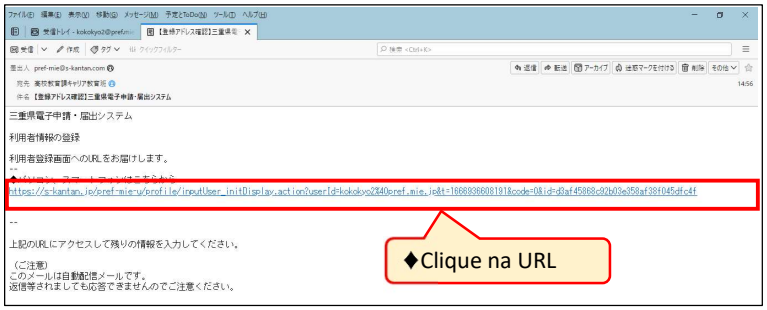
① A tela mudará para a tela "Termos de Uso".
② Leia "Termos de Uso" e clique no botão "Concordo".
↓
Depois de concordar com os termos de uso, a página de cadastro do usuário será exibida.

(3) Cadastre seu endereço de e-mail para cadastro de usuário.

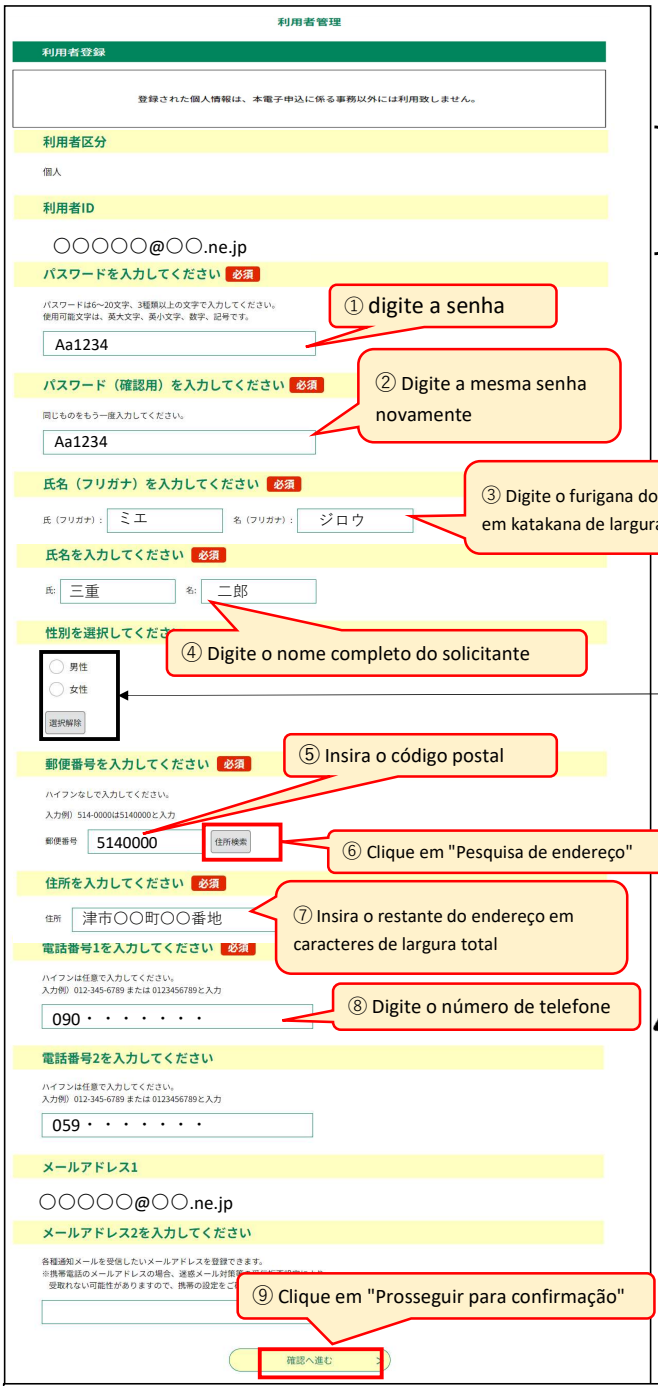


*Se você tem um irmão ou irmã mais velho e deseja usar o mesmo endereço de e-mail do seu cadastro de usuário anterior, você precisará alterar as informações do usuário, como o nome, portanto, após fazer login, clique em "Minha Página" →"Informações do usuário" no canto superior direito da tela e altere as informações do usuário.

(4) Um e-mail será enviado para o seu endereço de e-mail cadastrado. Acesse a URL escrita no e-mail que você recebeu.



Um e-mail será enviado para o seu endereço de e-mail cadastrado.
↓
Abra o e-mail que você recebeu e acesse o URL fornecido.
↓
A tela de cadastro do usuário será aberta, então insira as demais informações.



A "Classificação do Usuário" e o "ID do Usuário" já estão escritos, portanto não há necessidade de digitá-los novamente.

①② A "senha" deve ter de 6 a 20 caracteres e usar pelo menos três tipos de caracteres entre letras maiúsculas, letras minúsculas, números e símbolos.

*Esta senha é a "senha do ID do usuário". Anote a, pois você precisará dela ao fazer login.

④ Se um kanji difícil em um nome não puder ser convertido, você poderá substituí-lo por um kanji mais simples.

Não é necessária seleção de gênero.

⑤ Insira o "código postal" em números de meia largura sem hífens. (514-0000 é inserido como 5140000)
↓
⑥ Ao pressionar o botão "Pesquisa de endereço", o nome da cidade será exibido no campo "Endereço" abaixo.

⑦ Ao pesquisar um endereço usando o CEP, será exibido o nome da cidade, então digite o restante do endereço, como o endereço da rua.

⑧ Você pode cadastrar até dois números de telefone. Insira números de meia largura. Sobre hífen, tanto faz. (Digite 012-345-6789 ou 0123456789)

O "Endereço de e-mail 1" já está escrito, 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 cadastrado, digite-o em ``Endereço de e-mail 2''.

*Se houver algum erro nas informações, uma mensagem de erro aparecerá em vermelho ao pressionar o botão "Prosseguir para Confirmação", portanto insira as informações corretas nas áreas indicadas e em seguida pressione novamente o botão "Prosseguir para Confirmação".

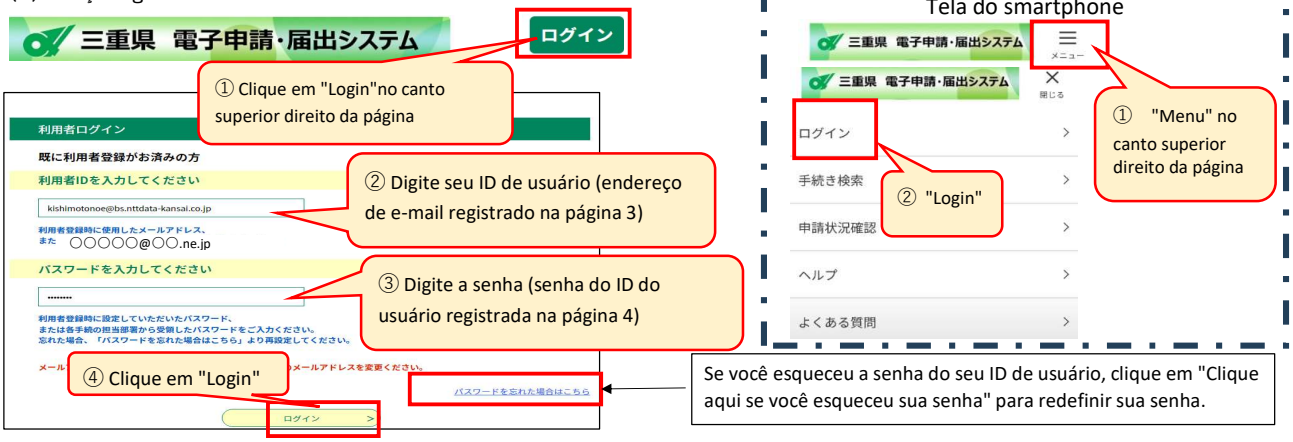
<Exemplo de exibição de erro> " ⚠ O nNúmero de telefone é um campo obrigatório."

* Verifique as informações inseridas na tela "Confirmação de Cadastro do Usuário" e, se não houver erros, pressione o botão "Cadastre-se".

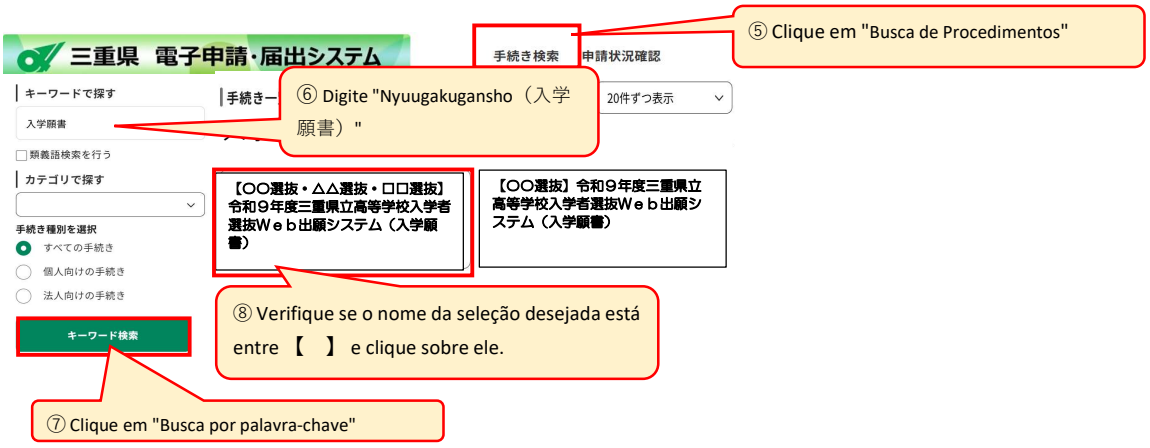
*Caso queira alterar as informações inseridas após visualizar a tela "Confirmação de Cadastro do Usuário", pressione o botão "Retornar à digitação" para fazer as correções.

2 Preenchimento e impressão do formulário de inscrição, e impressão da guia de recolhimento com selos fiscais ou da tela com as informações de pagamento.

(1) Faça login como usuário.



(2) Na parte superior da tela, em "Busca de Procedimentos", selecione "[Seleção ○○] Sistema de Inscrição Online para o Processo Seletivo de Ingresso nas Escolas de Ensino Médio da Província de Mie – Ano Fiscal de Reiwa 9 (Formulário de Inscrição)".



*Você só poderá se inscrever no processo seletivo dentro do período de inscrições listado nas páginas 1 e 2. Em 【 】 certifique-se de verificar se há um nome selecionado para o qual você está se inscrevendo.

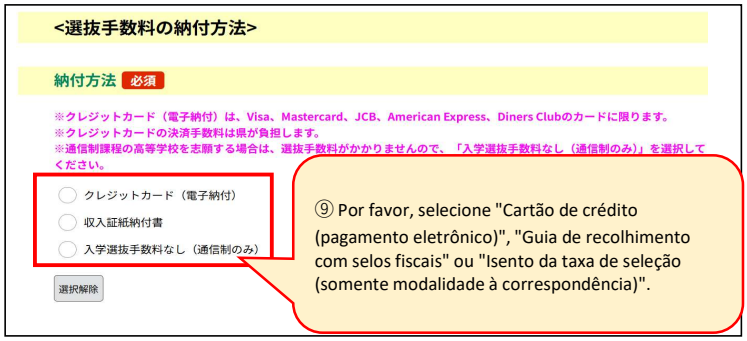
(3) Digite as informações de solicitação no "Formulário de solicitação de admissão", por favor.



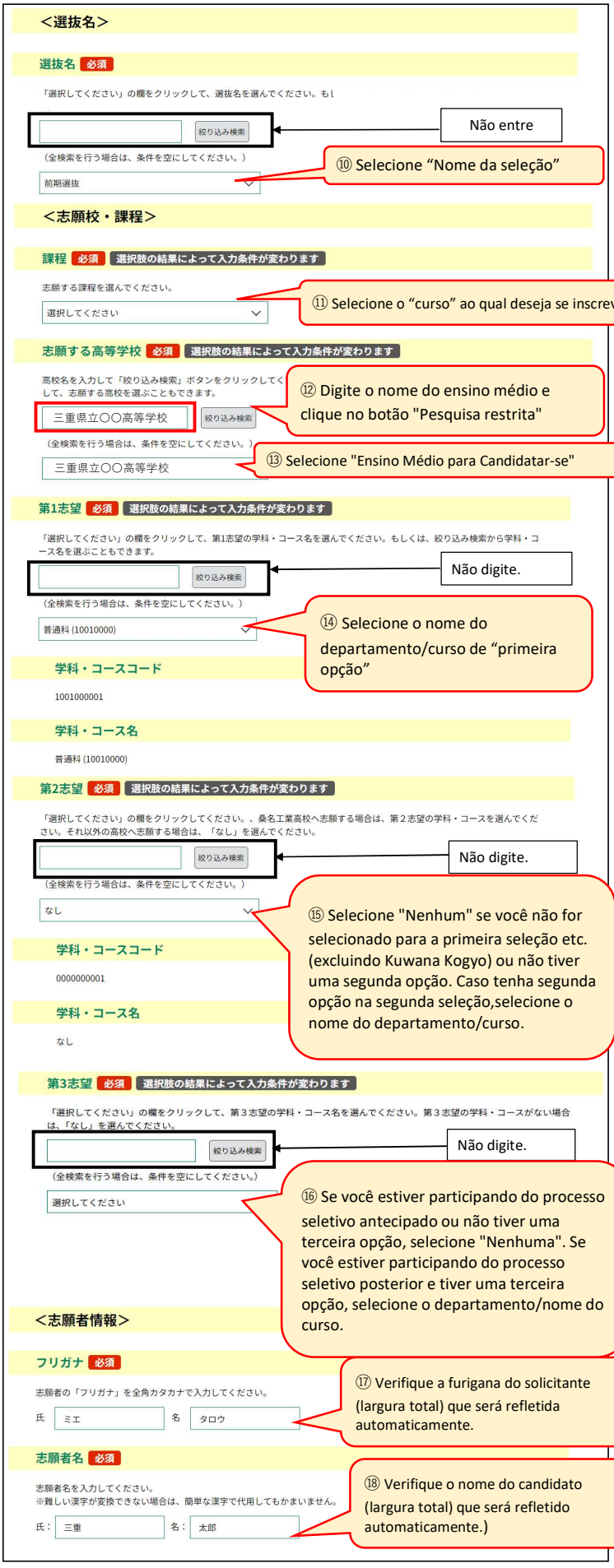
*Os cartões de crédito aceitos para pagamento eletrônico são limitados a Visa, Mastercard, JCB, American Express e Diners Club.

*A taxa de processamento do pagamento com cartão de crédito será coberta pela província.

*Caso você esteja se candidatando a uma escola de ensino médio na modalidade à distância, selecione a opção "Isento da taxa de seleção (somente modalidade à correspondência)"



*Ao usar cartão de crédito, é necessário informar o nome do titular conforme consta no cartão, assim como os dados de contato registrados no cartão, como número de telefone ou e-mail (detalhes na pág. 11).



⑫ Você pode restringir os candidatos inserindo apenas a primeira letra da pesquisa.
exemplo:「松」→松阪、松阪工業、松阪商業

⑬ Ao selecionar a "ensino médio" para a qual você está se inscrevendo”, o “código da escola” e o “nome da escola” serão inseridos automaticamente.

Se você estiver se candidatando em Kuwana Kogyo, Yokkaichi Nishi, à Yokkaichi Nogei, Iga Hakuhō ou Hokusei, que estão recrutando em conjunto, ou se estiver se candidatando aos cursos de meio período e por correspondência da Escola Hokusei no processo seletivo posterior, consulte a página 12, "※1 Seleção do Departamento/Curso para o qual se candidatar", e insira suas informações de acordo.

[Preencher apenas se aplicável]
⑯As 16 escolas a seguir permitem que você indique uma terceira opção.
Yokkaichi Kogyo,Yokkaichi Chuo Kogyo,Kameyama,Tsu Kogyo,Hisai Norin, , Iga Hakuhō,Matsusaka Kogyo,Oka,Akeno,Ujiyamada Syogyo,Ise Kogyo,Owase, Kumano Seiran, Hokusei (meio período), Mie Yume Gakuen, Ise Manabi.
※Esta informação não será exibida nas etapas iniciais do processo de seleção.

⑰ "Furigana", ⑱ "Nome do solicitante", ⑳ "CEP", ㉑ "Endereço atual", ㉒ "Número de telefone de contato", ㉓ "Endereço de e-mail" são preenchidos automaticamente ao se registrar como usuário. Verifique e adicione/revise se necessário.

⑱ Se um kanji difícil não puder ser convertido, você poderá substituí-lo por um kanji mais simples.



⑲ Clique em "Calendário" e selecione sua data de nascimento

⑳ Verifique o CEP (números de meia largura sem hífen (-)) que será refletido automaticamente.

㉑ Verifique o endereço (Caracteres de largura total ou meia largura) que será refletido automaticamente

㉒ Verifique o número de telefone atualizado automaticamente (números de meia largura sem hífens (-))

㉓ Verifique o endereço de e-mail (meia largura) que será refletido automaticamente.

㉔ Para ensino fundamental, dentro da província, selecione "escola pública dentro da província（県内公立）", "escola privada dentro da província（県内私立）", "nacional dentro da província（県内国立）" e "escola provincial（県立）" e selecione "outros（その他）" para ensino fundamental fora da província.

㉕ Se você frequenta ensino fundamental na província, digite o nome do ensino fundamental em que se formar e clique em "Pesquisa filtro"

㉖ Selecione "Ensino fundamental" Para einsino fundamental,fora da província, selecione "Outro" e digite o nome da escola em caracteres de largura total em ㉗.

㉗ Somente se você selecionar "Outro", insira o nome da escola em caracteres de largura total.

㉘ Selecione "Previsão de formatura em março de 2027（2027年3月卒業見込）" ou "Formado(a)（卒業）"

㉙ Se você selecionou "Formação" em ㉘, insira "Data da formatura". (Insira 202003 para março de 2020) Se você selecionar "Formação prevista em março de 2027", nenhuma digitação será necessária.

㉚ Digite "Nome dos pais" em caracteres de largura total

㉛ Selecione se o endereço dos pais é “igual（同じ）” ou “diferente（異なる）” do endereço do solicitante.

⑲ (1)Clique em "Calendário" para exibir o calendário à direita.
(2) Selecione “Ano” e “Mês” nas opções.
(3) O calendário será atualizado, então clique no “dia” para selecioná-lo.



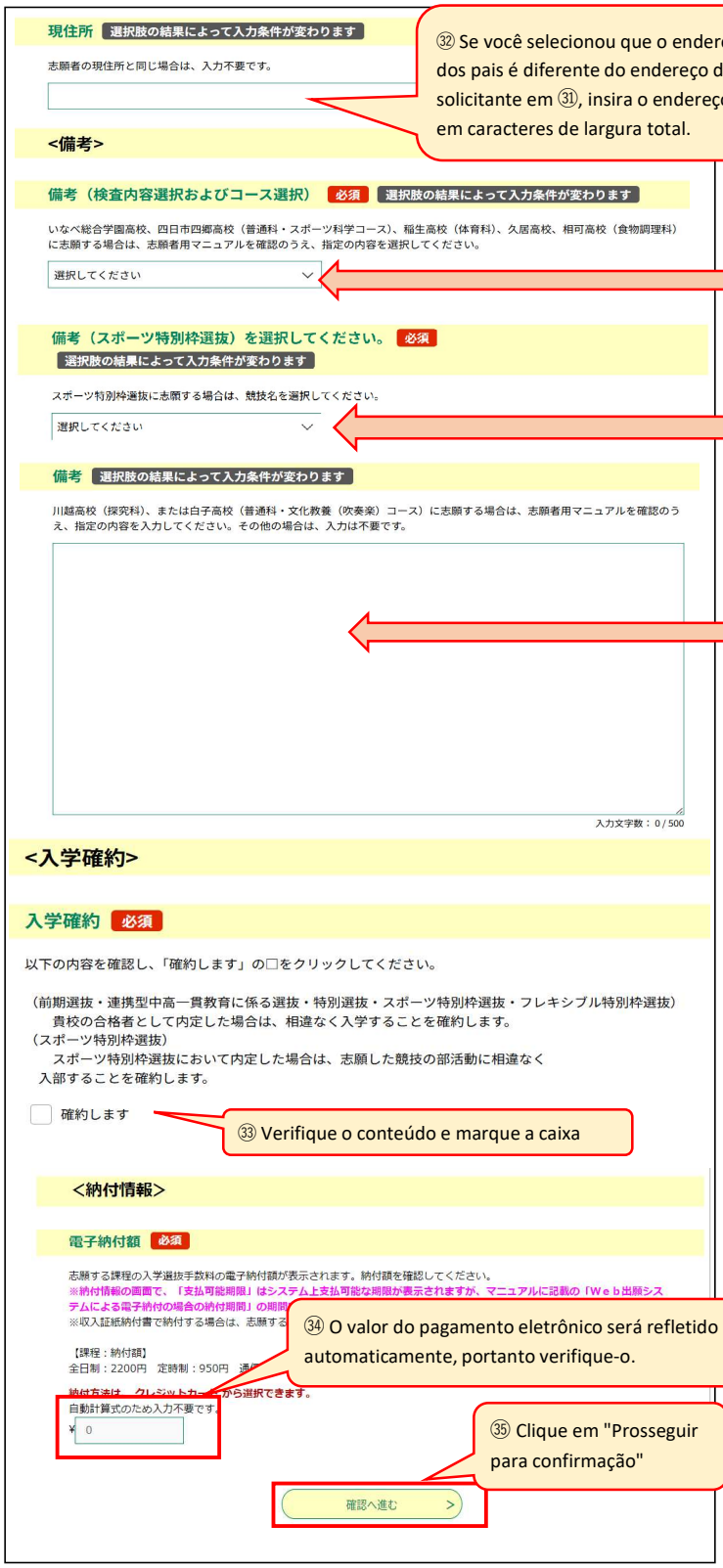
⑳ Digite o “CEP” em números de meia largura sem hífen. (514-0000 é inserido como 5140000)

㉕ Você pode restringir os candidatos inserindo apenas a primeira letra da pesquisa.
exemplo:「津」→津市立〇〇中学校（学園）

㉖ Se você selecionar "Ensino fundamental que se formar, etc.", o "Código da Escola" e o "Nome da Escola" serão inseridos automaticamente.

㉘ Os estudantes do ensino fundamental que irão se formar em março de 2027 devem continuar selecionando "Previsão de formatura em março de 2027" mesmo após a cerimônia de formatura.

㉚ Se um kanji difícil não puder ser convertido, você poderá substituí-lo por um kanji mais simples.



㉜ Se você selecionou que o endereço dos pais é diferente do endereço do solicitante em ㉛, insira o endereço em caracteres de largura total.

[Preencher apenas se aplicável]
Se você estiver se inscrevendo em Inabe Sogo Gakuen, Yokkaichi Yogo (curso regular/curso de ciências do esporte), Ino (departamento de educação física), Hisai,Oka(departamento de preparação de alimentos), na primeira fase de seleção,consulte a página 12. “※2 Quanto ao preenchimento da coluna de observações”.

[Preencher apenas se aplicável]
Se você estiver se candidatando à seleção especial para atletas, consulte o Anexo 5 das diretrizes de implementação e selecione o nome da modalidade esportiva correspondente.

[Preencher apenas se aplicável]
Se você estiver se candidatando a Kawagoe (Curso de Pesquisa) ou Shirako (Curso regular/Educação Cultural (música de instrumentos de sopro)) na primeira rodada de seleção, consulte a página 12,"※2 Sobre o preenchimento na coluna da observação".

Caso você esteja se candidatando à primeira seleção, à seleção relativa ao ensino fundamental e médio integrados, à seleção especial ou à seleção especial de cotas esportivas, seleção especial flexível,será necessário assumir o compromisso de matrícula. Além disso, para a seleção esportiva especial, é necessário o compromisso de adesão à atividade clubística da modalidade esportiva a que se candidata. (São exibidas somente os casos de primeira seleção, seleções relacionadas ao ensino fundamental e médio integrados, seleções especiais e seleções especiais,seleção especial flexível de cotas esportivas .)

㉝ Verifique o conteúdo e marque a caixa

㉞ O valor do pagamento eletrônico será refletido automaticamente, portanto verifique-o.

Em relação ao valor do pagamento eletrônico (será refletido automaticamente na P.5 “Forma de pagamento” e P.6 “Curso”)
【Forma de pagamento/curso】
・Guia de recolhimento com selos fiscais /Curso de tempo integral, Curso por turnos: 0 ienes
・Cartão de crédito/Curso de tempo integral: 2.200 ienes
・Cartão de crédito/Curso por turnos: 950 ienes
・"Isento da taxa de seleção /Curso por correspondência: 0 ienes

㉟ Clique em "Prosseguir para confirmação"

Caso deseje alterar as informações inseridas na tela “Confirmação da inscrição”, pressione o botão “Retornar à digitação” para fazer as correções.

(4) Verifique as informações de inscrição no “Formulário de solicitação de admissão” e inscreva-se.



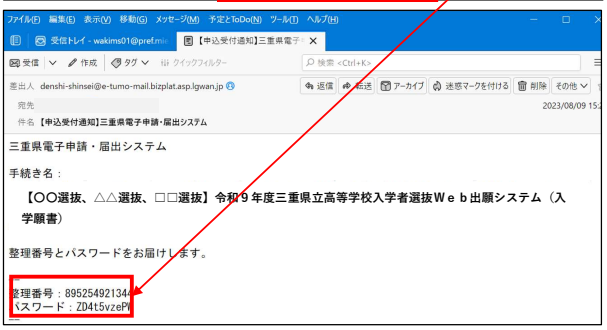
Sua inscrição ainda não foi concluída. Por favor, não imprima o formulário de solicitação de admissão (arquivo PDF) usando este botão.

(5)Um e-mail ″Inscrição concluída″ será enviado.



*Assim que a inscrição for concluída, um número de série e uma senha serão emitidos. A senha emitida neste momento é a “senha do número de série”. Isso é diferente da senha do ID do usuário, portanto, tome cuidado para não cometer erros.

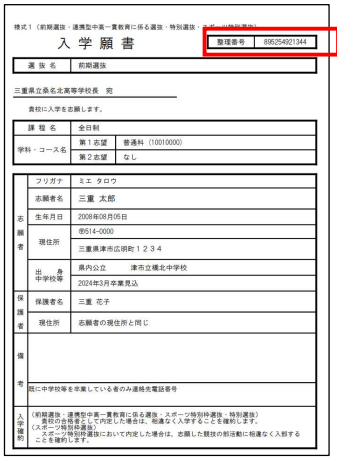
*Por favor, certifique-se de anotar o "Número de " série e a "Senha do número de série", pois você precisará deles a partir de agora.



*Por favor, não apague o e-mail contendo o “número de série” e “senha do número de série” e guarde-o até o final do exame.

*A senha do número de série está incluída apenas neste e-mail. A senha do número de série não será escrita nos e-mails recebidos daqui em diante.

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

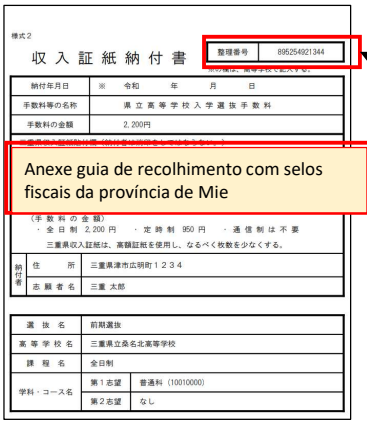


Verifique se o número de série está escrita.

Salve o “Formulário de Solicitação de Admissão (Formulário 1)” em seu computador ou smartphone, imprima-o de um lado em papel branco tamanho A4 (a espessura do papel e a “brancura” não importam) e envie-o para o ensino fundamental. Para obter detalhes sobre como imprimir um arquivo PDF em uma loja de conveniência,Por favor, verifique P16. Aqueles que já concluíram o ensino fundamental,não precisam apresentar o formulário de solicitação de admissão (Formulário 1).

*Guia de recolhimento com selos fiscais (Formulário 2) será saído em arquivo PDF junto com o formulário de solicitação de admissão. Se desejar pagar a taxa usando a guia de recolhimento com selos fiscais, imprima ela em um lado, além do formulário de solicitação de admissão. Caso você solicite o Curso por correspondência ou opte pelo cartão de crédito (pagamento eletrônico), não será necessário imprimir ou apresentar ela. Todas as informações como número de série, endereço, nome do solicitante,serão deixadas em branco e serão automaticamente escritas como “Não há necessidade de apresentar”.

(7) Ao pagar a taxa usando uma guia de recolhimento com selos fiscais



Anexe guia de recolhimento com selos fiscais da província de Mie

・Verifique se o número de série está escrito. (entrada automática)

・Caso inscrever para curso de tempo integral ou curso por turnos, afixar a quantidade necessária de guia de recolhimento com selos fiscais da Província de Mie na "guia de recolhimento com selos fiscais (Formulário 2)" e apresentá-lo ao ensino fundamental. Se você já concluiu o ensino fundamental, apresente Formulário 2" junto com outros documentos de inscrição durante o período de apresentação de "Documentos de inscrição" nas páginas 1 e 2. (Curso de tempo integral: 2.200 ienes, Curso por turnos: 950 ienes)

A guia de recolhimento com selos fiscais será necessário somente se você selecionar “guia de recolhimento com selos fiscais ” em “Maneira de Pagamento” na página 5. Se você selecionar "Cartão de crédito (pagamento eletrônico)" como maneira de pagamento, verifique "Caso pagar taxa eletronicamente" na próxima página.

(8) Caso pagar taxas eletronicamente (cartão de crédito)

P.9(5) Depois de fizer “inscrição concluída”, os dados da sua inscrição serão salvos. Pague dentro do prazo indicado na P.1-2 "Período de pagamento para pagamento eletrónico através do sistema de solicitação web". Para alunos do ensino fundamental, consulte ao ensino fundamental, e confirme o ensino médio à qual deseja se inscrever e depois pague, por favor.



① Clique em “Prosseguir para o pagamento”

Se desejar pagar posteriormente ou se tiver fechado a tela à esquerda. . . . . Você pode exibir a tela de pagamento on-line em "Login（ログイン）" → "Consulta do status da solicitação（申請状況確認）" → "Detalhes".



Smartphone screen





O sistema exibirá o prazo de pagamento, mas o pagamento deverá ser efetuado dentro do “② Prazo de pagamento para pagamento eletrônico através do sistema de solicitação web” definido para cada seleção nas P.1 a 2, por favor.

*Por favor, evite fazer pagamentos se não tiver certeza do ensino médio para a qual está se inscrevendo.



④ Role até a parte inferior das informações na caixa do contrato e você verá uma caixa de seleção para ``Concordo''. Marque a caixa e clique em ``Prosseguir para o pagamento'' no canto inferior direito.

*Se a caixa for deixada em branco, você não poderá prosseguir para a próxima tela.

⑤ Clique em "Prosseguir para o pagamento"



⑦ Digite o número do cartão de crédito para pagamento em números de meia largura sem hífens.

⑧ Digite o prazo de validade do cartão de crédito para pagamento em números de meia largura na ordem mês → ano.

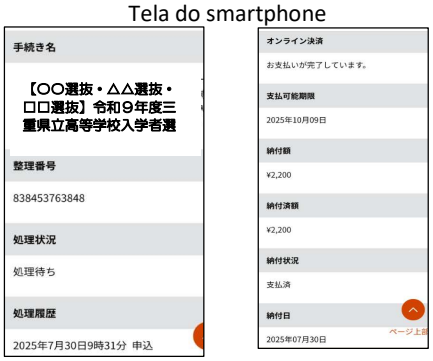
exemplo: setembro de 2031 →09/31

⑨ Digite o código de segurança (número de 3 a 4 dígitos definido para cada cartão de crédito) do cartão de crédito para pagamento usando números de meia largura.

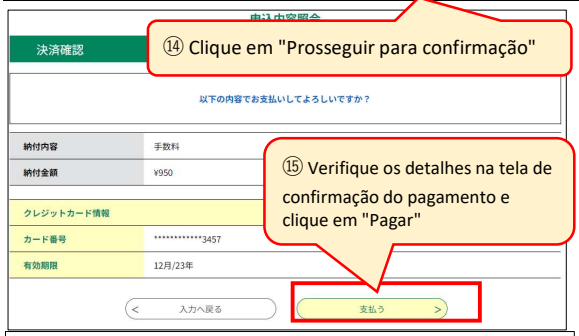
⑪ Em "Tipo de método de contato", insira as informações de contato registradas no seu cartão de crédito. Caso não tenha certeza, verifique o site da empresa do cartão de crédito antes de inserir as informações.

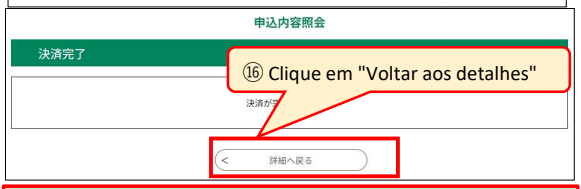
⑬ Se você selecionou endereço de e-mail como o "Tipo de método de contato" em ⑪, insira seu endereço de e-mail.

Tela do smartphone



⑰Dependendo do tamanho da sua tela, as informações de pagamento podem não caber em uma tela.Se você estiver imprimindo várias folhas, imprima-as de modo que o "nome do procedimento", o "número de série", o "valor pago" e as "informações de pagamento" fiquem claramente visíveis e, em seguida, envie-as para sua escola de ensino fundamental.









Confirme que o pagamento foi efetuado ou não. Se a exibição não mudar imediatamente para ``Pagamento concluído.（お支払いが完了しています）'' ou ``Pago（支払済）'', faça login novamente após 1 a 2 horas e verifique ``Consulta o conteúdo da inscrição.''

Os alunos do ensino fundamental devem imprimir esta tela e apresentá-la para o ensino fundamental. Você precisará de um papel branco tamanho A4. A espessura do papel e a "brancura" não importam. Se você tiver uma impressora em casa, imprima a partir do botão “Imprimir” do seu navegador. Se você não tiver uma impressora, faça uma captura da tela, salve-a e imprima-a em uma loja de conveniência,consultando a página 16.

Observe que aqueles que já concluíram o ensino fundamental não precisam apresentar este formulário.

Não use “Imprimir o conteúdo da inscrição” na parte inferior da tela porque as “informações de pagamento” à esquerda não serão impressas.

※1　Sobre o preenchimento sua primeira e segunda opção para o departamento/curso ao qual você está se candidatando

【Primeira Seleção】

Se você estiver se inscrevendo para Kuwana Kogyo ou Hokusei na primeira seleção, consulte os padrões na tabela abaixo.

○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）

課程	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

【Segunda Seleção】

Se você estiver se inscrevendo para Kuwana Kogyo, Yokkaichi Nishi, Yokkaichi Nogei, Iga Hakuho ou Hokusei na segunda seleção, selecione sua primeira e segunda opção nos padrões da tabela abaixo. A seleção após o recrutamento também será feita de acordo com isso.

○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　Sobre o preenchimento da coluna de observação

Se você estiver se inscrevendo para Inabe Sogo Gakuen, Yokkaichi Yogo (curso regular/curso de esporte da ciência), Inou (departamento de educação física) ,Hisai ou Oka(Departamento de preparação de alimentos) na primeira seleção, selecione uma das seguintes opções na coluna "Observações".Se você estiver se candidatando ao Kawagoe (Curso de Investigação) ou ao Shiroko (Curso Geral/Estudos Culturais e Culturais (Conjunto de Sopros)), escreva o seguinte na seção "Observações".

【Primeira Seleção】

○　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音楽
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

【Primeira Seleção　Com relação à descrição das observações】

○　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 Confirmação de aceitação do Formulário de solicitação de admissão

(1) 【Confirmação de aceitação da inscrição】Um e-mail será enviado do ensino médio para a qual você se inscreveu.



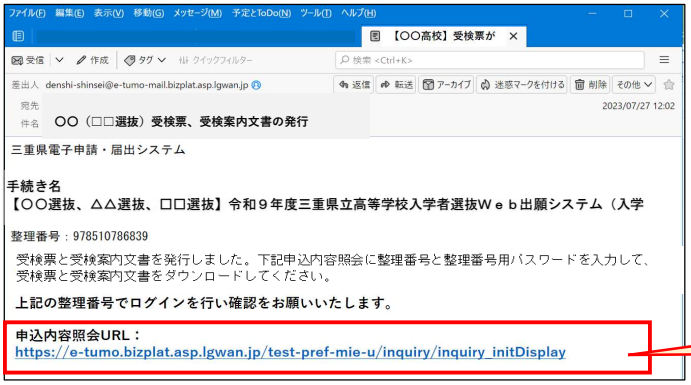
Durante o período de “Confirmação de aceitação do Formulário de solicitação de admissão” nas páginas 1 e 2, o ensino médio para a qual você se inscreveu enviará um e-mail confirmando o recebimento de sua inscrição.

Neste momento, você ainda não pode imprimir o documento de orientação do exame e o bilhete do exame. (Imprima após receber o e-mail da emissão.)

Confirme a aceitação do Formulário de solicitação de admissão e os documentos a enviar (documento de orientação do exame, bilhete de exame), por favor.
*Se não houver documento de orientação do exame, não haverá informação sobre o envio do documento de orientação de exame.

4 Impressão de bilhete de exame e documentos de orientação de exame

(1)Do ensino médio para o qual se inscreveu, um e-mail será enviado durante o período escrita na p.1-2 para emissão de bilhete de exame e documentos de orientação de exame.



① Clique na URL

*A senha do número de série não será incluída neste e-mail.

*Salve o e-mail recebido até o final do exame sem excluí-lo.

(2) Faça Log in de URL acima, por favor.



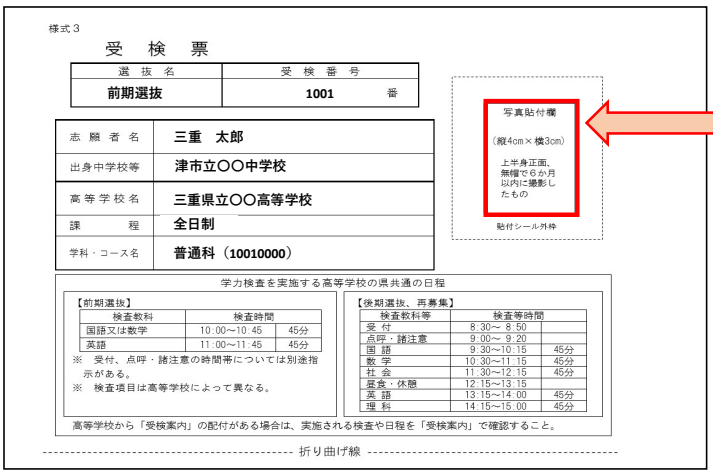
②③ Digite o número de série e a senha (senha do número de série) emitidas ao terminar a inscrever na página 9 (5). Esta senha é diferente da senha do seu ID de usuário, portanto, tome cuidado para não cometer erros.

*Se você esquecer seu número de série ou senha do número de série, acesse "Login do usuário" → "Consulta de conteúdo da inscrição" → "Detalhes" escrita na p.16 e 17, você pode verificar a página onde estão anexados o mesmo bilhete de exame e documento de orientação de exame mostrado abaixo.

(3) Salve os arquivos PDF do “bilhete de Exame” e do “Documento de orientação” do Exame” em seu computador ou smartphone e imprima-os.



Salve o “Bilhete de Exame (Formulário 3)” e o “Documento de orientação do Exame” em seu computador ou smartphone e imprima-os. Você precisará de papel branco tamanho A4. A espessura do papel e a "brancura" não importam. Consulte a página 16 para obter informações sobre como imprimir arquivos PDF em lojas de conveniência.



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

Anexe sua foto ao bilhete de exame e coloque um adesivo transparente especial em cima dela. (Se você esteja matriculado em um ensino fundamental, etc., apresente-o para o ensino fundamental, etc., e coloque um adesivo transparente especial.) A foto deve ter 4 cm de altura x 3 cm de largura, com a parte superior do corpo voltada para frente, sem chapéu, e deve ter sido tirada nos últimos 6 meses. (Monocromático ou colorido não importa.)

Por favor, não perca seu bilhete de exame até o dia em que o resultado do exame for anunciado.

O "documento de orientação de exame" difere dependendo do ensino médio para a qual você se inscreve. Como as informações sobre o dia do teste estão escritas nele, verifique o.

5 Processo para mudar a escola para a qual você está se inscrevendo（Curso de tempo integral: de 26 de fevereiro a 4 de março, Curso por turnos/Curso por correspondência: de 26 de fevereiro a 3 de março）

①Os alunos do ensino fundamental devem consultar a escola do ensino fundamental sobre o desejo de alterar sua inscrição. Apresente "solicitação de mudança de escola de inscrição"para o ensino fundamental (O ensino fundamental apresenta para o ensino médio de antes da mudança de inscrição).

②Digite o formulário de solicitação de admissão do ensino médio para a qual deseja alterar sua inscrição usando o sistema de inscrição on-line.

③ Imprima e apresente o formulário de solicitação de admissão do ensino médio a qual deseja alterar sua inscrição e apresente o para o ensino fundamental.

④ O ensino fundamental,apresenta os documentos de inscrição ao ensino médio de que deseja alterar sua inscrição.

⑤ Confirmação de aceitação do Formulário de solicitação de admissão, impressão de documentos de orientação do exame, impressão do bilhete de exame

⑥ Cole uma foto e um adesivo no bilhete do exame (para alunos matriculados no ensino fundamental, o ensino fundamental colará o adesivo)

*Se você alterar sua inscrição de Curso por turnos ou Curso por correspondência para Curso de tempo integral, ou se alterar sua inscrição de Curso por correspondência para Curso por turnos, você precisará pagar a taxa de diferença escrita à direita. (Se você alterar sua inscrição de Curso de tempo integral para Curso por turnos ou para Curso por correspondência, a taxa não será reembolsada.) Pague eletronicamente (cartão de crédito) ou com comprovante de pagamento de comprovante de renda. Caso pagarem com comprovante de pagamento de comprovante de renda, os alunos do ensino fundamental deverão apresentá-lo para o ensino fundamental, e os candidatos que já se formaram no ensino fundamental deverão apresentá-lo para o ensino médio para a qual deseja alterar sua inscrição dentro do período de inscrição escrita no P. 2② .

*taxas adicionais
・Mudança de inscrição de Curso por turnos a Curso de tempo integral: 1.250 ienes
・Mudança de inscrição de Curso por correspondência a Curso por tempo integral: 2.200 ienes
・Mudança de inscrição de Curso por correspondência a Curos por turnos: 950 ienes

*Caso você alterar sua inscrição para o ensino médio diferente ou alterar o currículo, departamento ou curso da mesmo ensino médio (primeira opção), o seu número do exame será alterado, portanto, um novo bilhete de exame será emitido pelo ensino médio qual você alterar sua inscrição. Em relação a “Mudança de currículo, departamento ou curso na mesmo ensino médio (segunda opção, terceira opção)” e “Mudança de seleção especial para estudantes retornados dos países estrangeiros ou alunos estrangeiros”, o número do exame não será alterado, portanto um novo bilhete de exame não será emitido. Certifique-se de imprimí-lo antes de alterar sua solicitação.

（1） Obtenha uma solicitação para mudar a escola para a qual você está se inscrevendo (Formulário 6), uma solicitação para mudar o departamento para o qual você está se inscrevendo (Formulário 8) e uma solicitação para alterar sua inscrição para seleção de admissão especial para estudantes retornados dos países estrangeiros, estudantes estrangeiros.(Formulário 9).

A

Digite a URL abaixo e baixe do site da Província de Mie "Vários formulários para seleção de admissão ao ensino médio da Província de Mie no ano fiscal de 2027".

https://www.pref.mie.lg.jp/common/04/ci600017179.htm

B

Digitalize o código QR à direita e baixe-o do site da Província de Mie "Vários formulários para a Seleção de Admissões do ensino médio da Província de Mie no ano fiscal de 2027."

(2)Preencha o pedido de mudança de escola para a qual você está se inscrevendo (Formulário 6), o pedido de mudança de departamento para o qual você está se inscrevendo (Formulário 8) e o pedido de mudança de seu pedido de seleção de admissão especial para estudantes retornados dos países estrangeiros, estudantes estrangeiros.(Formulário 9).

<Documentos a preencher>

・Caso mudar de escola para a qual você se inscrever: Solicitação de mudança de escola de inscrever (Formulário 6)

・Caso mudar o departamento de inscrever (incluindo mudar o departamento de segunda opção): Solicitação de mudança de departamento de inscrever(Formulário 8)

・Sobre a mudança de inscrição de Seleção especial de admissão para estudantes que retornam do exterior, estudantes estrangeiros, etc.: Solicitação de mudança de Seleção especial de admissão para estudantes que retornam do exterior, estudantes estrangeiros. (Formulário 9)



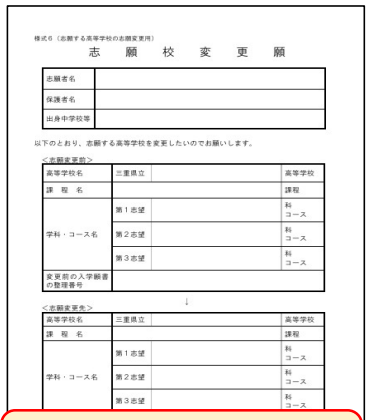
<Como apresentar>

・Se você esteja matriculado em um ensino fundamental, apresente o para o ensino fundamental.

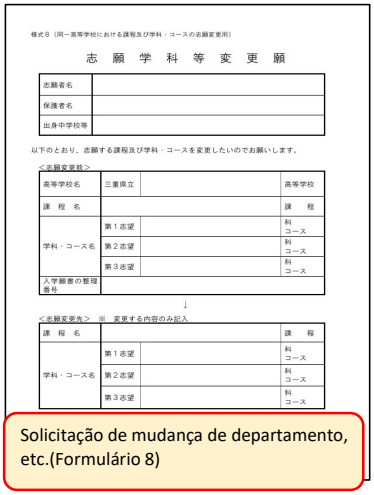
・Para candidatos que já concluíram o ensino fundamental,caso desejem mudar a escola de inscrever, faça duas Pedidos de Mudança de Escola de inscrever (Formulário 6) e apresente para a antigo e novo ensino médio dentro do período de "Documentos relacionados à alteração de solicitação." escrito na p.2.

・Caso desejar mudar de departamento ao qual está se candidatando, faça um Pedido de Mudança de Departamento (Formulário 8) e apresente o para o ensino médio dentro do período de "Documentos relacionados à alteração de solicitação '' escrito na p.2.

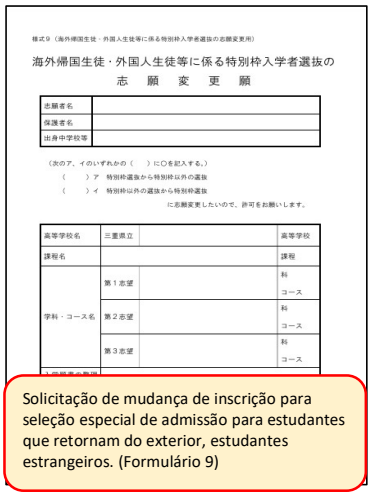
・Caso você deseja alterar sua inscrição para seleção de admissão especial para estudantes que retornaram do exterior ou estudantes estrangeiros, etc., faça um "pedido de alteração de solicitação de seleção de admissão especial para estudantes que retornaram do exterior ou estudantes estrangeiros" (Formulário 9) e apresente para o ensino médio dentro do período de "Documentos relacionados à alteração de solicitação '' escrito na p.2.


志　願　校　変　更　願

solicitação de mudança de escola de inscrição (Formulário 6)


志　願　学　科　等　変　更　願

Solicitação de mudança de departamento, etc.(Formulário 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

Solicitação de mudança de inscrição para seleção especial de admissão para estudantes que retornam do exterior, estudantes estrangeiros. (Formulário 9)

(3) Insira o formulário de inscrição para admissão no ensino médio onde deseja alterar sua inscrição usando o sistema de inscrição online.


手続き一覧　受付開始日時 降順　20件ずつ表示

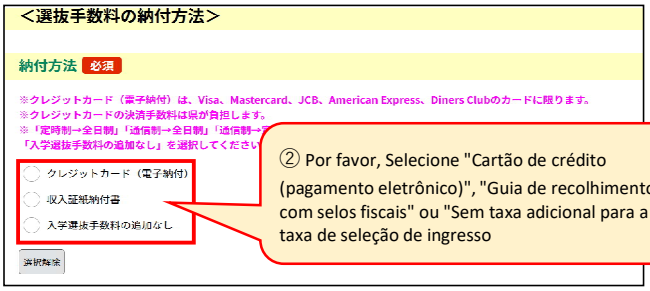
入学願書

【後期選抜志願変更】令和9年度
三重県立高等学校入学者選抜W
ｅｂ出願システム（入学願書）

電子決済必要

Consulte as páginas 5 a 12 ao digitar o formulário de inscrição.

① Clique【Mudança de inscrição para segunda seleção（後期選抜志願変更】no sistema de inscrição na Web para seleção de admissão ao ensino médio da província de Mie no ano fiscal de 2027 (formulário de solicitação de admissão)


<選抜手数料の納付方法>

納付方法 必須

※クレジットカード（電子納付）は、Visa、Mastercard、JCB、American Express、Diners Clubのカードに限ります。
※クレジットカードの決済手数料は県が負担します。
※「定時制→全日制」「通信制→全日制」「通信制→
「入学選抜手数料の追加なし」を選択してください

クレジットカード（電子納付）
収入証紙納付書
入学選抜手数料の追加なし

選択解除

② Por favor, Selecione "Cartão de crédito (pagamento eletrônico)", "Guia de recolhimento com selos fiscais" ou "Sem taxa adicional para a taxa de seleção de ingresso

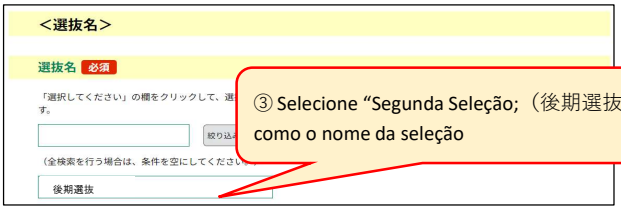
② Selecione o método de pagamento da seguinte forma.

○ Taxas adicionais necessárias:
Curso por turnos → Curso de tempo integral, Curso por correspondência → Curso de tempo integral, Curso por correspondência→ Curso por turnos

↑ Escolha o mesmo método da segunda seleção e pague a diferença nas taxas.

○Caso nenhuma taxa adicional for adicionada: Curso de tempo integral → Curso de tempo integral, Curso de tempo integral → Curso por turnos, Curso de tempo integral → Curso por correspondência, Curso por turnos → Curso por turnos
Curso por turnos → Curso por correspondência, Curso por correspondência → Curso por correspondência

↑ Selecione "Sem taxa adicional para a taxa de seleção de ingresso".


<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
す。

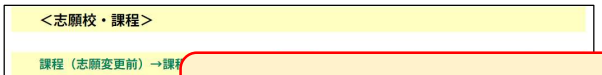
絞り込み

（全検索を行う場合は、条件を空にしてください）

後期選抜

③ Selecione “Segunda Seleção;（後期選抜）” como o nome da seleção

④ Selecione o curso (antes de alterar sua inscrição) → o curso (para o qual você está alterando sua inscrição) entre as seguintes opções.
Curso de tempo integral → Curso de tempo integral, Curso de tempo integral → Curso por turnos, Curso de tempo integral → Curso por correspondência, Curso por turnos → Curso de tempo integral, Curso por turnos → Curso por turnos, Curso por turnos → Curso por correspondência, Curso por correspondência → Curso de tempo integral, Curso por correspondência → Curso por turnos, Curso por correspondência → Curso por correspondência


<志願校・課程>

課程（志願変更前）→課程

志願変更する課程を選んでくださ

選択してください

④ Currículo (antes de alterar sua inscrição) → Selecione o currículo (para quem deseja alterar sua inscrição)


<納付情報>

電子収納納付額 必須

志願する課程の選抜手数料の納付額が表示されます。納付額を確認してください。
※収入証紙納付書で納付する場合は、志願する課程に関わらず「0円」と表示されます。

【課程：納付額】
定時制→全日制：1250円、通信制→全日制：2200円、通信制→定時制：950円
上記以外の志願変更：0円

納付方法は、クレジットカードから選択できます。
お支払いの確認が取れ次第、手続きの担当課による審査が行われます。
申込後、申込内容照会からお支払いを行ってください。

自動計算式のため入力不要です。

¥ 0　2024年09月17日までにお支払ください。

⑤ O valor do pagamento eletrônico será refletido automaticamente, portanto verifique-o.

⑤ Verifique o valor adicional do pagamento eletrônico.
[Se você escolher cartão de crédito (pagamento eletrônico)]
Curso por correspondência → Curso por correspondência
・1.250 ienes
Curso por turnos → Curso de tempo integral
・2.200 ienes
Curso por correspondência → Curso de tempo integral
・950 ienes
Curso por correspondência → Curso por turnos
[Se você escolher guia de recolhimento com selos fiscais]
・0 iene independentemente da opção
[Sem taxa adicional para a taxa de seleção de ingresso]
・0 ienes
Curso de tempo integral → Curso de tempo integral, Curso de tempo integral → Curso por turnos, Curso de tempo integral → Curso por correspondência, Curso por turnos → Curso por turnos, Curso por turnos → Curso por correspondência

*Para outros itens, digite consultando as páginas 5 a 12. Os alunos do ensino fundamental deverão apresentar o “Formulário de Solicitação de Admissão (Formulário 1)” e, caso haja diferença de taxa, uma “cópia impressa da tela de informações de pagamento (pago)” ou “Guia de recolhimento com selos fiscais (Formulário 2) "para o ensino fundamental,etc. por favor.

Se você já se formou no ensino fundamental e somente o caso selecionasse a guia de recolhimento com selos fiscais como método de pagamento, apresente a guia de recolhimento com selos fiscais (Formulário 2) para o ensino médio durante o período de envio de documentos de inscrição escrito na página 2. Não há necessidade de apresentar uma “cópia impressa da tela de informações de pagamento (pago)”.

*Se você pagar usando a "guia de recolhimento com selos fiscais"(Formulário 2) , afixe a quantia necessária de Selos de Receita da Província de Mie e apresente a.

・Não é necessário apresentar (0 iene)

Curso de tempo integral → Curso de tempo integral, Curso de tempo integral → Curso por turnos, Curso de tempo integral → Curso por correspondência, Curso por turnos → Curso por turnos, Curso por turnos → Curso por correspondência, Curso por correspondência → Curso por correspondência

・1.250 ienes

Curso por turnos → Curso de tempo integral

・2.200 ienes

Curso por correspondência → Curso de tempo integral

・950 ienes

Curso por correspondência → Curso por turnos

4 Perguntas e respostas sobre o sistema de inscrição on-line

1 Impressão de formulários de inscrição,comprovantes de pagamento de selos fiscais,tela de informações de pagamento e ingressos para exames.

P1 Não tenho impressora em casa, então gostaria de saber como imprimir Formulário de solicitação de admissão,compovantes de pagamento de selos fiscais , tela de informações de pagamento, bilhete de exame.

R1 Você pode imprimir de copiador (dispositivo multifuncional) em lojas de conveniência, etc. Existem duas maneiras de imprimir arquivos PDF e arquivos de imagem em lojas de conveniência: Maneira ① ou Maneira② abaixo.

① Copie o arquivo para uma mídia de gravação, como uma memória USB ou cartão SD, leve-o a uma loja de conveniência, conecte-o a uma copiador e imprima-o.

② Imprima usando um serviço de impressão online. Para obter informações sobre como utilizar o serviço, consulte a página do serviço de impressão de cada loja de conveniência, digitalizando o código QR abaixo.

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

◆7-Eleven ＜Online Print＞

※Outras lojas como Daiso, MaxValu, Valor e Cocokara Fine também possuem copiadores (dispositivos multifuncionais) que podem imprimir arquivos PDF e arquivos de imagem. (Dependendo da loja, há caso que não estar instalado.)

2 Caso você não receba um e-mail do sistema de inscrição on-line

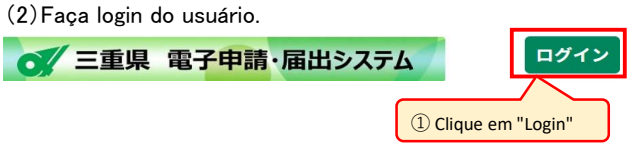
P2 O que devo fazer se não receber um e-mail do sistema de inscrição on-line e não puder imprimir o bilhete do exame?

R2 Verifique e imprima usando o método a seguir.

(1) Verifique o período de emissão do bilhete de exame da seleção que você se inscreveu.

*Os bilhetes de exame serão emitidos e os e-mails de notificação serão enviados durante o período de "Emissão de bilhete de exame e documentos guia do exame" escrita na p.1-2. Se você não receber um e-mail de notificação dentro deste período, verifique seu bilhete de exame, usando o método de (2) em diante.

(2) Faça login do usuário.





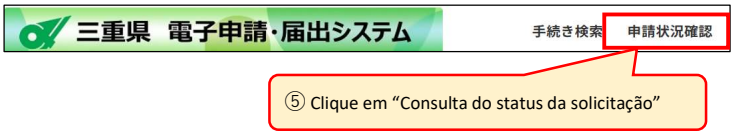


② Digite seu ID de usuário (endereço de e-mail registrado)

③ Digite a senha do ID do usuário

④ Clique em "Login"

②③ Digite o ID do usuário e a senha (senha do ID do usuário) que você definiu quando se registrou como usuário nas páginas 3 e 4. Esta senha é diferente da senha do número de série, portanto, tome cuidado para não cometer erros.



⑤ Clique em “Consulta do status da solicitação”

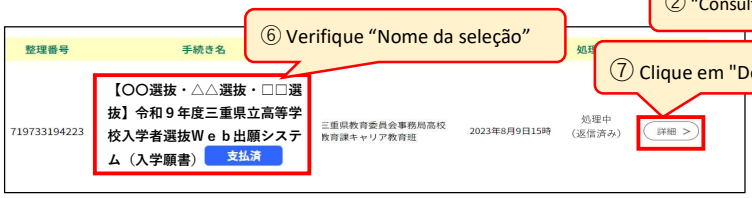
Tela do smartphone



① "Menu" no canto superior direito da página

② “Consulta do status da solicitação”

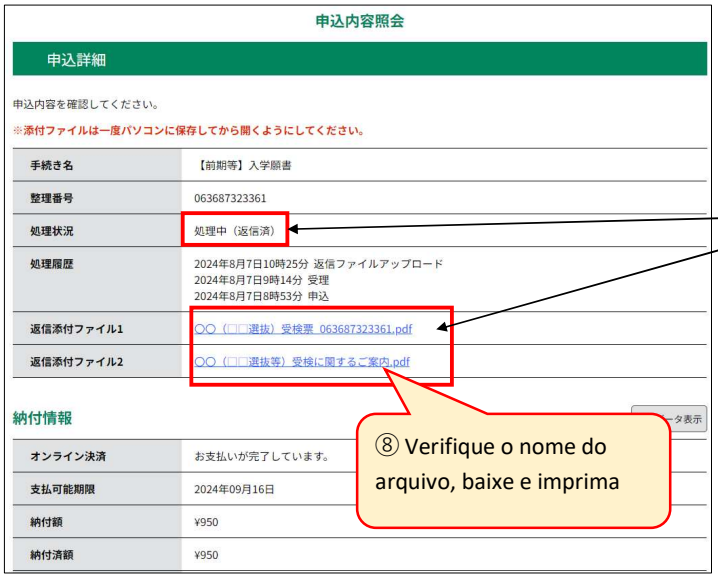
③ "Detalhes"



⑥ Verifique “Nome da seleção”

⑦ Clique em "Detalhes"

⑥ Todos os procedimentos para os quais você se inscreveu, como “Primeira Seleção” e “Segunda Seleção”, serão exibidos. Verifique o "Nome da seleção" para ter certeza de que não há erros.



Caso o “bilhete de exame (Formulário 3)” tenha sido emitido, o “Status de Processamento（処理状況）” será “Processando (Respondido)処理中（返信済）”. O bilhete de exame estão anexadas ao arquivo de anexo da resposta.

⑧ Verifique o nome do arquivo, baixe e imprima

Salve o “bilhete de exame (Formulário 3)” e o “Documento de Informações do Exame” em seu computador ou smartphone e imprima-os. Você precisará de papel branco tamanho A4. A espessura e a “brancura” do papel não importam. Consulte a página 16 para obter informações sobre como imprimir arquivos PDF em lojas de conveniência.



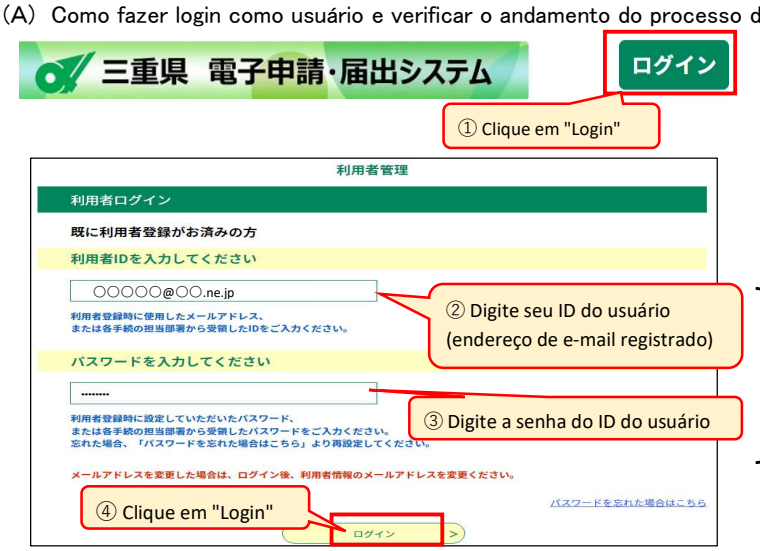
Caso o “bilhete de exame (Formulário 3)” não tenha sido emitido, o “Status de Processamento（処理状況）” será “Processando (Não Respondido)処理中（返信未）”. Aguarde até que o status de processamento mude para "Processando (Respondido)処理中（返信済）", conforme mostrado acima.

3 Confirmação do procedimento de inscrição

P 3　Como posso verificar o andamento do processo de inscrição?

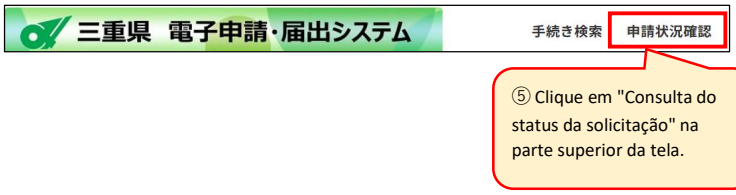
R 3　Você pode verificar o andamento do seu procedimento de inscrição usando o método (A) ou (B) abaixo.

(A) Como fazer login como usuário e verificar o andamento do processo de inscrição





②③ Digite o ID do usuário e a senha (senha do ID do usuário) que você definiu quando se registrou como usuário nas páginas 3 e 4. Esta senha é diferente da senha do número de série, portanto, tome cuidado para não cometer erros.







⑤ Caso a digitação do Formulário de solicitação de admissão não tenha sido concluída, nada será exibido na coluna de procedimentos.

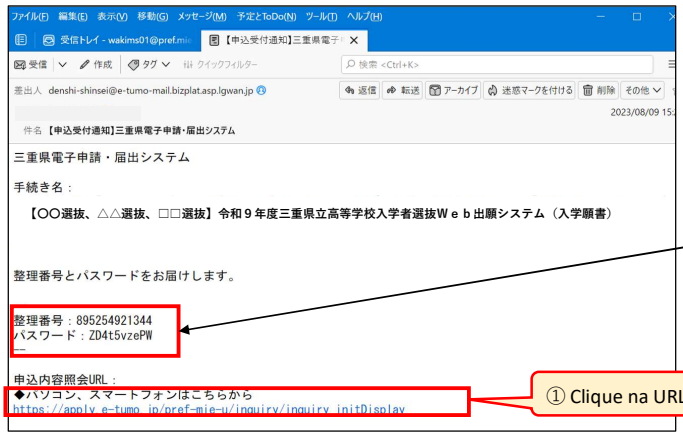
⑥ Todos os procedimentos para digitação do Formulário de solicitação de admissão serão exibidos, incluindo “Primeira Seleção” e “Segunda Seleção”. Verifique o "Nome da seleção" para ter certeza de que não há erros.



⑧ “Status de processamento” é o seguinte.

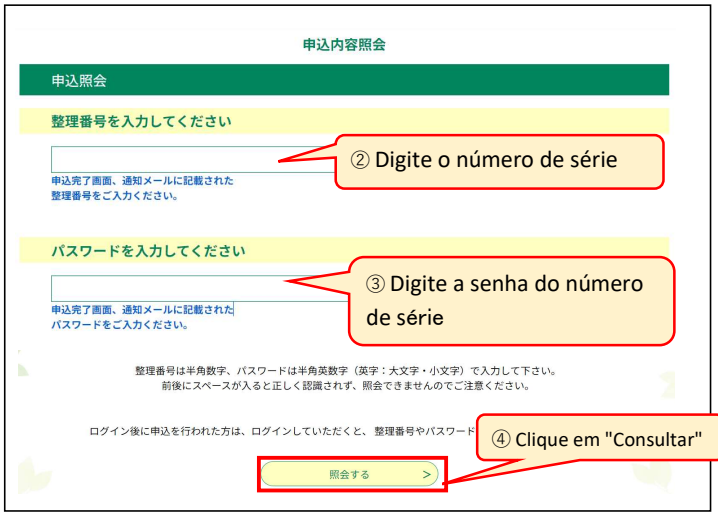
1. "Aguardando processamento": Antes que o ensino médio processe os documentos de inscrição
2. "Processando (ainda sem resposta)": O ensino médio processa os documentos de inscrição e antes da emissão do bilhete de exame.
3. "Processando (Respondido)": Após a emissão do bilhete de exame e o envio de um e-mail ao candidato (você pode imprimir o bilhete do exame).
4. "Pedido de retirada": Antes que o ensino médio aprove o pedido de retirada.
5. "Retirada": Situação em que um pedido de Formulário de solicitação de admissão foi retirado e pode ser apresentado umo novo Formulário de solicitação de admissão.
6. "Conclusão": Depois que o candidato baixar o bilhete de exame

(B)Como verificar o andamento do procedimento de inscrição do e-mail que você recebeu ao concluir a inscrição (P.9)



Verifique o número de série e a senha do e-mail recebido na P.9(5).

① Clique na URL



② Digite o número de série

③ Digite a senha do número de série

②③ Digite o número de série e a senha (senha do número de série) emitidas ao concluir a inscrição na página 9 (5). Esta senha é diferente da senha do seu ID do usuário, portanto, tome cuidado para não cometer erros.

④ Clique em "Consultar"



⑤ Verifique "Status de processamento"

4 Como alterar seu Formulário de solicitação de admissão

P４　Gostaria de saber como alterar o Formulário de solicitação de admissão que já foi inscrito.

R４　As alterações do Formulário de solicitação de admissão são possíveis só quando o “status de processamento” for “aguardando processamento”. O método de alteração difere dependendo da forma de pagamento e do status do pagamento. Altere seu Formulário de solicitação de admissão das seguintes maneiras, dependendo da sua situação.

Ⅰ Como corrigir itens que não pertencem ao curso para o qual você está se candidatando
(disponível para todos os métodos e status de pagamento)

Por exemplo: correções no nome do candidato, nome do responsável, endereço atual, ou mudança de departamento, ou alteração da escola de período integral para outra escola de período integral (excluindo alterações de candidatura tardia), entre outros.

Neste caso, como a taxa de pagamento eletrónico não altera-se, poderá ″alterar″ o seu Formulário de solicitação de admissão sem o retirar.

(1) Consulte-se os dados do Formulário de solicitação de admissão que já inscrito. (Existem métodos A e B.)

(A) Como consultar os dados do Formulário de solicitação de admissão fazendo login como usuário

(B) Como consultar os dados do Formulário de solicitação de admissão no e-mail recebido

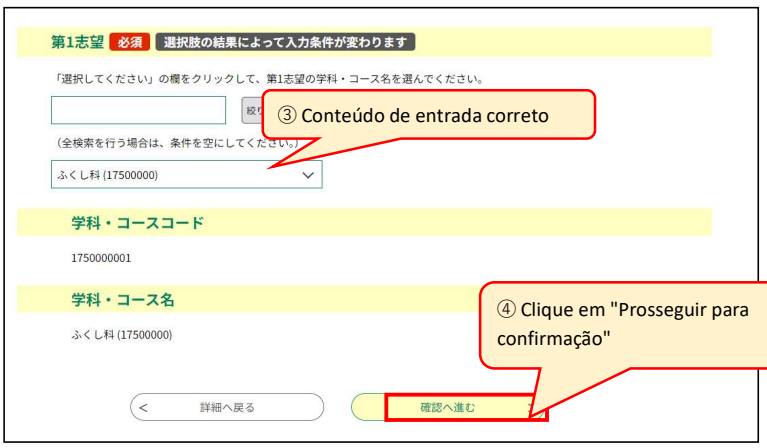
*Use o mesmo método (A ou B) do item 3 da P.18-19 para confirmação dos procedimentos de inscrição para consultar os dados do Formulário de solicitação de admissão.

(2) Na tela "Detalhes da inscrição", verifique os conteúdos da sua inscrição e clique em "Alterar".



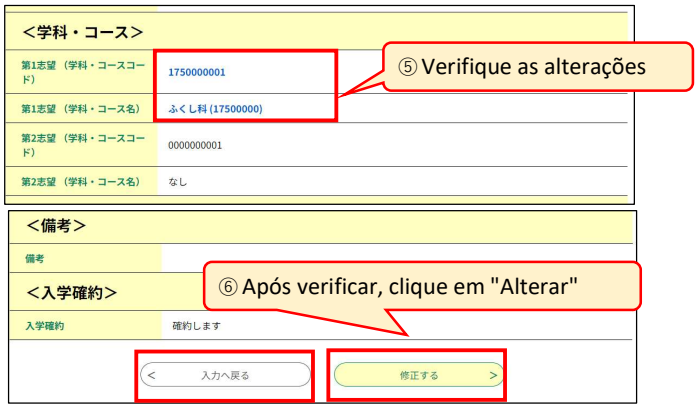
① Clique em "Alterar" na parte inferior da página.

(3) Na tela "Alterações na inscrição", altere as partes que deseja alterar e clique em "Prosseguir para Confirmação".



③ Edite os detalhes do aplicativo e clique em "Prosseguir para confirmação" na parte inferior da tela.

(4) Verifique as partes corrigidas (texto azul) e clique em "Modificar".



⑤ Neste exemplo, a primeira opção foi alterada do curso regular para o curso de previdência social, então "primeira opção (código do departamento/curso)" e "primeira opção (nome do departamento/curso)" são exibidas em azul.

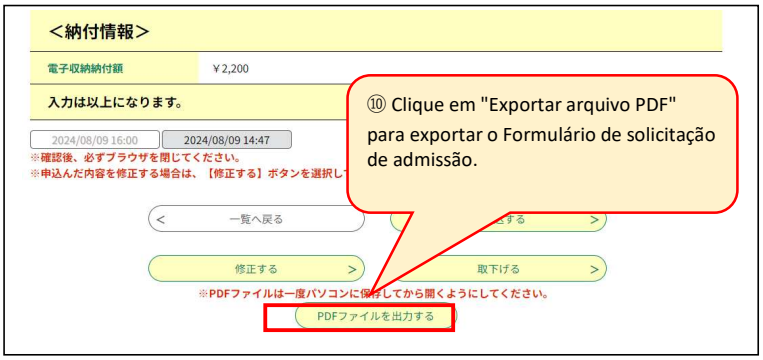
⑥ Verifique o conteúdo e clique em "Alterar" no final da página para determinar. Se você cometer um erro, clique em Retornar à digitação.



⑦"Alteração da inscrição foi concluída" será exibido. Clique em Voltar aos detalhes.

⑧ Salve e imprima o "Formulário de Solicitação de Admissão (Formulário 1)" exportado como um arquivo PDF alterado e o "guia de recolhimento com selos fiscais (Formulário 2)" se pagar com selos de rendimento em seu computador ou smartphone e os alunos de ensino fundamental apresenta ao ensino fundamental. Aqueles que já concluíram o ensino fundamental não precisam apresentá-lo.

(5) Salve o arquivo PDF no seu computador ou smartphone e imprima.



*Se você alterar seu Formulário de solicitação de admissão usando "pagamento eletrônico (não pago)", consulte P.10 a 11 e pague a taxa, imprima a "Tela de informações de pagamento (pago)" e apresente-a. Se você fizer uma alteração por meio de pagamento eletrônico (pago), os dados de pagamento permanecerão como 'pagos', portanto não há necessidade de apresentá-la.

Ⅱ Como corrigir quando o pagamento eletrônico (não pago) ou o pagamento por guia de recolhimento com selos fiscais está pendente ao alterar o curso para o qual você está se candidatando, especialmente se for um curso por correspondência

Exemplo: alterar o ensino médio para o qual você está se candidatando de período integral para parcial, de parcial para período integral, ou de curso por correspondência para parcial.

Neste caso, a taxa de pagamento eletrônico registada no Sistema de inscrição on-line será alterada, por isso terá de retirar o seu Formulário de solicitação de admissão e apresente Formulário de solicitação de admissão novamente.

(1) Consulte-se os dados do Formulário de solicitação de admissão que já inscrito. (Existem métodos A e B.)

(A) Como consultar os dados do Formulário de solicitação de admissão fazendo login como usuário

(B) Como consultar os dados do Formulário de solicitação de admissão no e-mail recebido

*Use o mesmo método (A ou B) do item 3 da P.18-19 para confirmação dos procedimentos de inscrição para consultar os dados do Formulário de solicitação de admissão.

(2) Na tela "Detalhes da inscrição", verifique o conteúdo da sua inscrição e clique em "Retirar".



*Você não poderá apresentar um novo Formulário de solicitação de admissão até que a retirada do seu Formulário de solicitaçáo de admissão seja concluída.

① Clique em "Retirar" exibido na parte inferior da página.

③④ Digite o motivo da retirada e clique em "Prosseguir para confirmação".

(3) Na tela “Inserir motivo do saque”, insira o motivo do saque e clique em “Prosseguir para confirmação”.





③ Digite "Motivo da retirada"

④ Clique em "Prosseguir para confirmação"

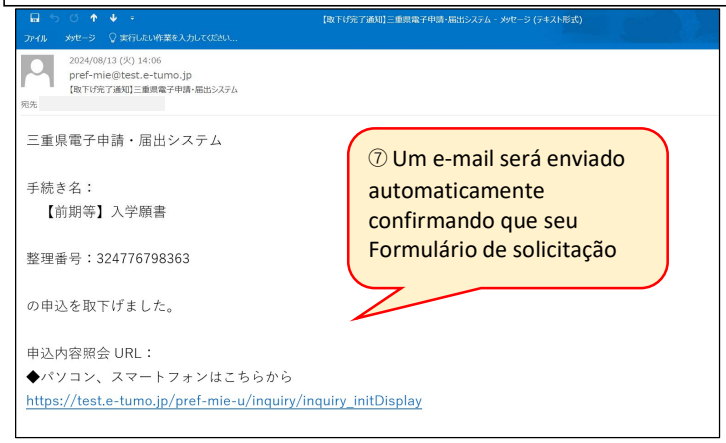
(4) Verifique as informações inseridas e clique em “Retirar”.



⑤ Role até o final

⑥ Clique em "Retirar"





⑦ Um e-mail será enviado automaticamente confirmando que seu Formulário de solicitação

*Verifique a retirada do seu Formulário de solicitação de admissão. Depois de concluída a “retirada” do seu Formulário de solicitação de admissão, poderá apresentar um novo Formulário de solicitação de admissão, por isso deverá digite referentes às páginas 5 a 12.
Os alunos do ensino fundamental devem apresentar o " Formulário de solicitação de admissão (Formulário 1)" e a "Impresso da tela de informações de pagamento (pago)" ou "guia de recolhimento com selos fiscais (Formulário 2)" para o ensino fundamental.
Para aqueles que já concluíram o ensino findamental, somente se você tiver selecionado “guia de recolhimento com selos fiscais (Formulário 2)” junto com outros documentos de inscrição, apresente “guia de recolhimento com selos fiscais (Formulário 2)” para o ensino médio. Não há necessidade de apresentar um “impresso da tela de informações de pagamento (paga)”.

Ⅲ Como corrigir ao alterar o curso para o qual está se candidatando após o pagamento eletrônico (já efetuado)

Exemplo: mudar o ensino médio para o qual você está se candidatando de período integral para parcial, ou de parcial para período integral.

Neste caso, as taxas pagas eletronicamente pelo sistema de inscrição online serão alteradas, portanto, será necessário solicitar o cancelamento da sua inscrição e, após a aprovação pela escola, enviar uma nova inscrição. As taxas já pagas serão reembolsadas, por isso, realize o procedimento considerando as seguintes orientações.

*Sobre reembolso de taxas (pontos a serem observados)

・Por favor, faça uma solicitação para retirar seu Formulário de solicitação de admissão o mais rápido possível.
・Se o seu pedido de retirada do Formulário de solicitação de admissão for aprovado pelo ensino médio, a taxa será reembolsada.
・Nos seguintes casos, o pedido de Formulário de solicitação de admissão não pode ser retirado e a taxa não pode ser reembolsada.
① Caso o status de processamento do pedido de Formulário de solicitação de admissão for "Processando (não respondido)", "Processando (respondido)", "Rejeitado", "Concluído", "Conclusão forçada"
② Caso o “período de confirmação de aceitação do pedido de Formulário de solicitação de admissão” descrito em p. 1 e 2 tiver passado.

*Observe que se o ensino médio não aprovar a retirada do Formulário de solicitação de admissão no mesmo mês em que a taxa for recebida, a administradora do cartão de crédito não poderá compensar a cobrança, por isso haverá cobrança a taxa antes da retirada e reembolsará a partir do próximo mês.

(1) Consulte-se os dados do Formulário de solicitação de admissão que já inscrito. (Existem métodos A e B.)
(A) Como consultar os dados do Formulário de solicitação de admissão fazendo login como usuário
(B) Como consultar os dados do Formulário de solicitação de admissão no e-mail recebido

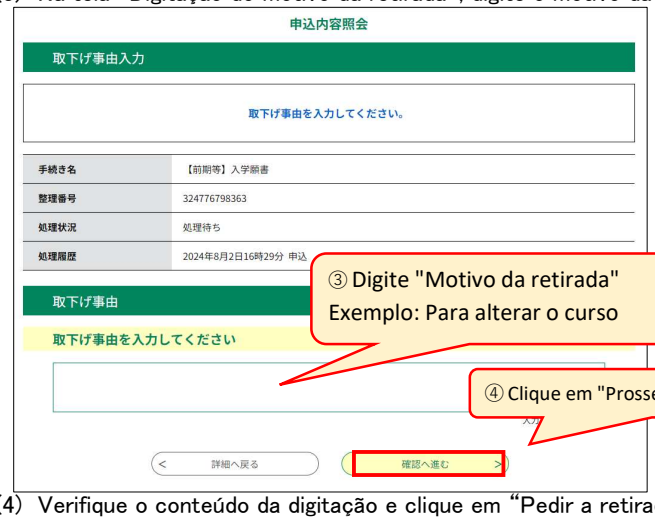
*Use o mesmo método (A ou B) do item 3 da P.18-19 para confirmação dos procedimentos de inscrição para consultar os dados do Formulário de solicitação de admissão.

(2) Na tela “Detalhes da inscrição”, verifique o conteúdo da sua inscrição e clique em “Pedir a retirada”.



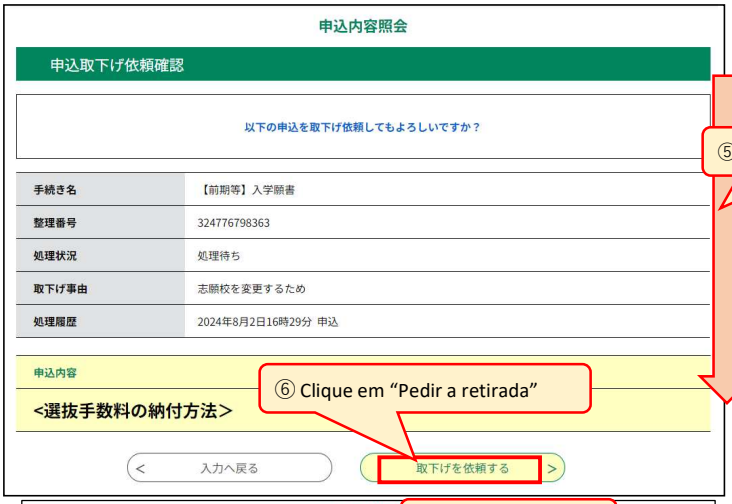
*Se você solicitar que seu Formulário de solicitação de admissão seja retirada e o ensino médio não aprovar, você não poderá apresentar um novo Formulário de solicitação de admissão.

(3) Na tela “Digitação do motivo da retirada”, digite o motivo da retirada e clique em “Prosseguir para confirmação”.



③④ Digite o motivo da retirada e clique em “Prosseguir para confirmação”.

(4) Verifique o conteúdo da digitação e clique em “Pedir a retirada”.





⑥ Será feita uma solicitação ao ensino médio para retirar o Formulário de solicitação de admissão.

*Os pedidos de retirada do Formulário de solicitação de admissão serão confirmados e aprovados pelo ensino médio. Pode levar de 1 a 2 dias desde a confirmação até a aprovação. Você pode verificar o status nas páginas 18-19 "Sobre a confirmação do procedimento de inscrição". Assim que a retirada for aprovada, o status do processamento mudará de “Pedir Retirada” para “Retirada”.

(5) Você receberá um e-mail quando seu pedido da retirada for aprovado.



○○（□□選抜）入学願書取下げ承認 - メッセージ (テキスト形式)

ファイル　メッセージ　実行したい作業を入力してください...

2024/08/13 (火) 15:00
pref-mie@test.e-tumo.jp
○○（□□選抜）入学願書取下げ承認
宛先

三重県電子申請・届出システム

手続き名：
【前期等】入学願書

整理番号：324776798363

入学願書の取下げ依頼を承認しました。手数料の返金について、別途手続きが必要な場合は、後日、三重県教育委員会事務局より連絡します。

*Depois de concluir a “retirada” do seu Formulário de solicitação de admissão, você poderá apresentar um novo Formulário de solicitação de admissão. Digite de acordo com as páginas 5 a 12.
Os alunos do ensino fundamental devem apresentar o "Formulário de solicitação de admissão (Formulário 1)" e o " Impresso da tela de informações de pagamento (pago)" ou "guia de recolhimento com selos fiscais (Formulário 2)" para o ensino fundamental.
Para aqueles que já se formaram no ensino fundamental, somente se você tiver selecionado o Comprovante de pagamento de comprovante de renda como forma de pagamento, apresente a guia de recolhimento com selos fiscais (Formulário 2) junto com outros documentos de inscrição para o ensino médio durante o período de inscrição escrita na páginas 1 a 2. Não há necessidade de apresentar o “impresso da tela de informações de pagamento (paga)”.

Ⅳ Alteração do método de pagamento

Exemplo: Alteração de “Guia de recolhimento com selos fiscais” para “Pagamento Eletrônico”
Ao mudar de “pagamento eletrônico” para “Guia de recolhimento com selos fiscais”
Se você mudar de "Isento da taxa de seleção (somente curso por correspondência)"

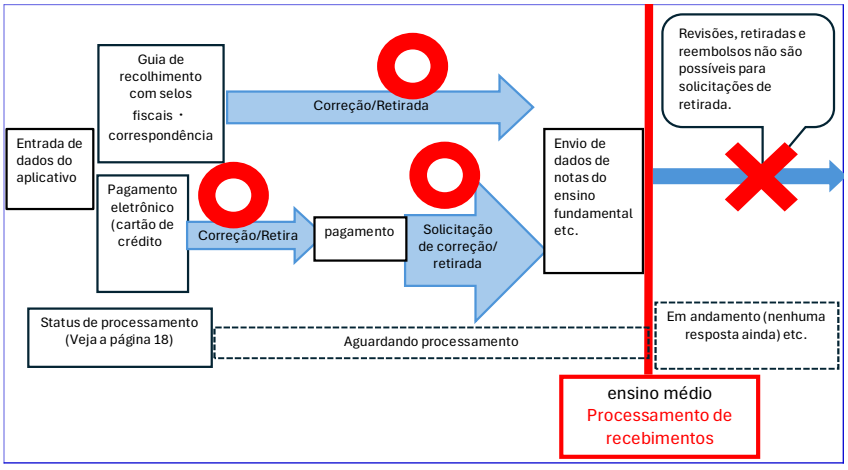
(1) Ao mudar de ″Guia de recolhimento com selos fiscais″ para ″Pagamento eletrônico″
Consulte as páginas 21-22 para processar o saque, depois solicite novamente e selecione ″Cartão de crédito (pagamento eletrônico)″ como método de pagamento.

(2) Ao mudar de ″Pagamento eletrônico (não pago)″ para ″Guia de recolhimento com selos fiscais″
Consulte as páginas 21-22 para processar o saque, depois solicite novamente e selecione ″Guia de recolhimento com selos fiscais″ como método de pagamento.

(3) Ao mudar de ″Pagamento eletrônico (pago)″ para ″Guia de recolhimento com selos fiscais″
Consulte as páginas 22 a 24 para fazer uma ″solicitação de saque″ e, depois que sua escola de ensino médio aprovar, inscreva-se novamente e selecione ″Guia de recolhimento com selos fiscais″ como seu método de pagamento.

(4) Ao mudar de ″Isento da taxa de seleção (somente cursos por correspondência)″ para ″Pagamento eletrônico″ ou ″Guia de recolhimento com selos fiscais″

Consulte as páginas 21-22 para processar o saque, depois solicite novamente e selecione ″Cartão de crédito (pagamento eletrônico)″ ou ″Guia de recolhimento com selos fiscais″ como seu método de pagamento.



・ Não será possível fazer reembolsos por alterações ou retiradas (solicitações) da sua inscrição depois que ela tiver sido aceita e processada pela escola de ensino médio.

・ Consulte sua escola de ensino fundamental ou outra instituição antes de fazer quaisquer correções ou retiradas (solicitações).

・ Para obter instruções sobre como proceder, consulte a página 19 para correções, a página 21 para retiradas e as páginas 22 em diante para solicitações de retirada.

5 Como retirar seu Formulário de solicitação de admissão

P5 Gostaria de saber como retirar o Formulário de solicitação de admissão.

R5 O método de retirada de Formulário de solicitação de admissão varia dependendo do status do pagamento, etc. Caso não tenha efetuado o pagamento, por favor retire o Formulário de solicitação de admissão consultando as páginas 21-22, “II: Caso o status do seu pagamento eletrônico for não pago e o curso que você está solicitando for alterado”. Caso você já pagou, pagou com selo de renda ou está se inscrevendo em um Curso por correspondência, faça um "retirada" ou "pedido de retirada" do Formulário de solicitação de admissão, consultando as páginas 23-24, "Ⅲ Caso o status do pagamento eletrônico for "Pago" e o curso que você está solicitando for alterado".