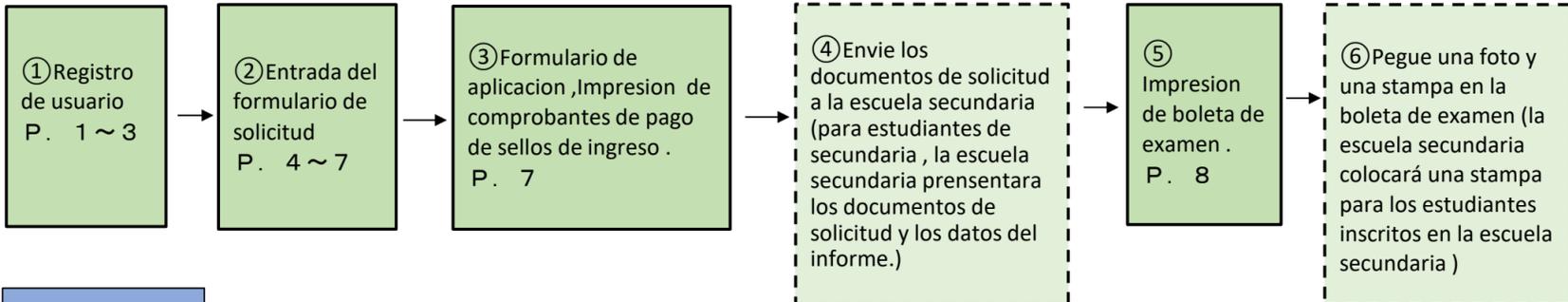


Manual del sistema de aplicación web (para los solicitantes)

Desde el 2023 la selección de inscripción a la Escuela secundaria superior de la prefectura de Mie, cambiaremos a la aplicación web a través de internet.
 Los solicitantes podrán realizar trámites las 24 horas del día desde una computadora o teléfono inteligente. Lea atentamente este manual antes de operar.

1 Flujo de solicitud en línea

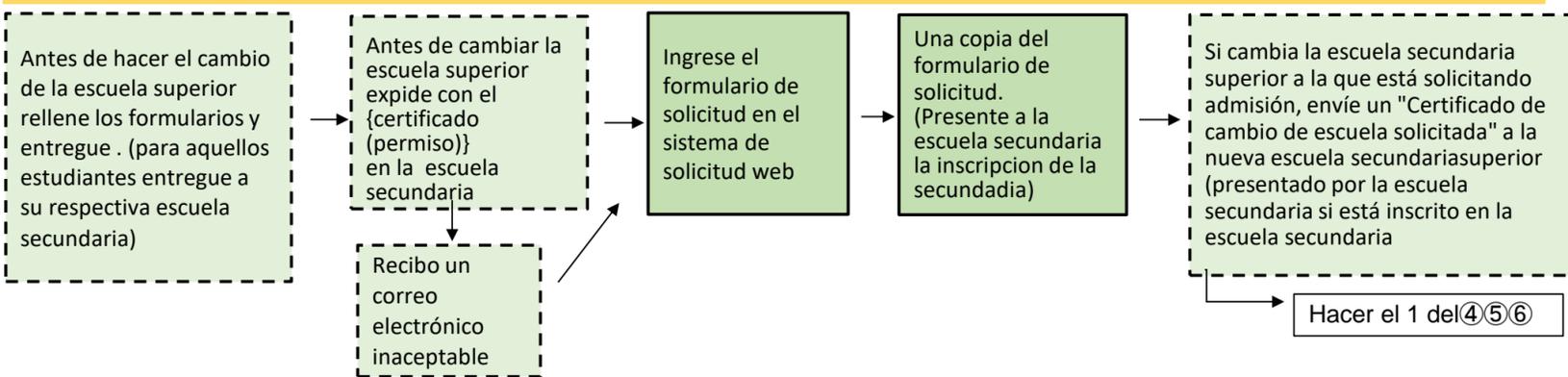


Calendario

Complete la entrada en el sistema dentro del período. (La información ingresada fuera del período no será reflejada.)

<p>① Registro de usuario 12/12~</p> <p>② Ingrese el formulario de solicitud ③ Formulario de solicitud de admisión, Impresión de comprobante de pago del sello de ingreso. ※ Presentación de datos de informes de encuestas para escuelas secundarias, etc. * Primera selección Hasta el día 26 de Enero * Segunda selección Tiempo completo 2/15~2/27 Tiempo parcial · sistema por correspondencia 2/15~2/24 Re-reclutamiento Tiempo completo · Tiempo parcial 3/18~3/22 Sistema por correspondencia 3/18~3/31 Reclutamiento adicional 3/27~3/28</p>	<p>④ Envíe la encuesta y los documentos de solicitud a la escuela secundaria superior . Primera selección 1/23~1/26 Segunda selección tiempo completo 2/21~2/27 Tiempo parcial · sistema por correspondencia 2/21~2/24 Re-reclutamiento tiempo completo · tiempo parcial 3/20~3/22 Sistema por correspondencia 3/27~3/31 Reclutamiento adicional 3/27~3/28</p>
<p>⑤ Imprime tu ticket de entrada Primera selección 1/27 (Después de recibir un correo electrónico de la escuela secundaria superior)~ Segunda selección 2/28 (Después de recibir un correo electrónico de la escuela secundaria superior)~ Re-reclutamiento tiempo completo · tiempo parcial 3/20 (Después de recibir un correo electrónico de la escuela secundaria superior)~ Sistema por correspondencia 3/27 (Después de recibir un correo electrónico de la escuela secundaria superior)~ Reclutamiento adicional 3/27 (Después de recibir un correo electrónico de la escuela secundaria superior) ~</p>	<p>Para los estudiantes de 3er grado de secundaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Si cada escuela secundaria, ha establecido una fecha límite dentro de la escuela, siga el cronograma. · Si desea cambiar la información que ha registrado, como el formulario de solicitud, primero consulte con su maestro de secundaria. (La solicitud no se completará si la cambia solo en el sitio Web)

2 Cambio de solicitud (curso de tiempo completo: del 2 al 6 de marzo, curso de tiempo parcial/curso por correspondencia: del 2 al 3 de marzo)



3 Preparativos antes de aplicar por Web

Prepare una computadora o teléfono inteligente que pueda conectarse a internet y prepare una dirección de correo electrónico.

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

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

4 Procedimiento de operacion del sistema Web

1 Registro de usuario

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

A
Introduzca la URL a continuacion y acceder al sistema.
<https://s-kantan.jp/pref-mie-u/>

B
Escanea el codigo QR a la derecha acceder al sistema



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

Para ordenador
ログイン
利用者登録

Para los telefonos inteligentes
メニュー

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

Cambiar a la pantalla "利用規約 (Términos de uso)"
Lea "Términos de uso" y haga clic en el boton "同意する (Acepto)"
Después de aceptar los términos de uso, se mostrará la página de registro de usuario.

Haga clic en "同意する Acepto"

同意する

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

利用者管理
利用者ID入力 (利用者登録)

連絡がとれるメールアドレスを入力してください。
登録いただいたメールはそのまま利用者IDとなります。
入力が完了いたしましたら、アドレスに申込画面のURLを記載したメールを送信します。
URLにアクセスし、残りの情報を入力して登録を完了させてください。
また、迷惑メール対策等を行っている場合には、「pref-mie@saas-kantan.com」からのメール受信が可能な設定に変更してください。
上記の対策を行っても、申込画面のURLを記載したメールが返信されて来ない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。
なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。
最後に、携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定をされている場合がございますので、その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。

利用者ID入力
利用者区分を選択してください **必須**

① Seleccione "個人 Individual"

② Introduzca su dirección de correo electrónico

利用者ID (メールアドレス) を入力してください **必須**
〇〇〇〇@〇〇.ne.jp

③ Ingrese la misma dirección de correo electrónico nuevamente

利用者ID (確認用) を入力してください **必須**
〇〇〇〇@〇〇.ne.jp

④ Haga clic en "登録する Registrarse"

登録する

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

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

◆Clic de URL

利用者管理

利用者登録

登録された個人情報は、本電子申込に係る事務以外には利用致しません。

利用者区分

個人

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

利用者ID

〇〇〇〇@〇〇.ne.jp

"パスワードContraseña" debe tener de 6 a 20 caracteres, Utilice al menos tres tipos de caracteres entre mayúsculas, minúsculas, números y símbolos. **Por favor, no olvide su contraseña.**

パスワードを入力してください 必須

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

Aa1234

① Ingrese la contraseña

パスワード(確認用)を入力してください 必須

同じものをもう一度入力してください。

Aa1234

② Ingrese la misma contraseña nuevamente

氏名(フリガナ)を入力してください 必須

氏(フリガナ): ミエ

名(フリガナ): ジロウ

③ Ingrese el nombre del solicitante en katakana (ancho completo o medio ancho)

氏名を入力してください 必須

氏: 三重

名: 二郎

④ Ingrese el nombre completo del solicitante

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

性別を選択してください

- 男性
- 女性

「性別sexo」 se puede seleccionar o no.

選択解除

郵便番号を入力してください

ハイフンなしで入力してください。

入力例) 514-0000は5140000と入力

郵便番号

5140000

住所検索

⑤ Ingrese el código postal

Ingrese el [郵便番号código postal] en números de un solo byte sin guiones. (Ingrese 5140000 para 514-0000)

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

⑥ Haga clic en "住所検索Búsqueda de dirección"

住所

津市〇〇町〇〇番地

⑦ Ingrese el resto de la dirección

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

電話番号1を入力してください 必須

ハイフンは任意で入力してください。

入力例) 012-345-6789 または 0123456789と入力

059

⑧ ingrese tu numero telefonico

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

電話番号2を入力してください

ハイフンは任意で入力してください。

入力例) 012-345-6789 または 0123456789と入力

メールアドレス1

〇〇〇〇@〇〇.ne.jp

La "メールアドレス1 dirección de correo electrónico 1" ya se encuentra en la lista, así que no la ingrese nuevamente.

各種通知メールを受信したいメールアドレスを登録できます。
※携帯電話のメールアドレスの場合、迷惑メール対策等の受信拒否設定により、受取れない可能性がありますので、携帯の設定をご確認ください。

Si desea recibir notificaciones de la escuela secundaria utilizando una dirección de correo electrónico que no sea su dirección de correo electrónico registrada, ingrésela en la dirección de correo electrónico 2.

確認へ進む >

⑨ Haga clic en "確認へ進むProceder a la confirmación"

※ Si hay entradas incompletas, aparecerá un mensaje de error cuando presione el botón "Proceder a la confirmación", así que ingrese las áreas indicadas correctamente y presione nuevamente el botón "Proceder a la confirmación".

<Ejemplo de pantalla de error> [▲電話番号は必須項目です。El número de teléfono es un elemento requerido](si olvida ingresar el número de teléfono)

※ Verifique la información ingresada en la pantalla [利用者登録確認Confirmar registro de usuario] y si no hay errores, presione el botón [登録するRegistrarse].

※ Si desea cambiar la información ingresada después de ver la pantalla [利用者登録確認Confirmación de registro] presione el botón [入力へ戻るRegresar] para realizar las correcciones.

2 Introducción de una solicitud de admisión

(1) Inicio de sesión de usuario.

利用者管理

利用者ログイン

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

〇〇〇〇〇@〇〇.ne.jp

① Ingrese la ID de usuario (dirección de correo electrónico registrada)

利用者登録時に使用したメールアドレス、
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

パスワードを入力してください

.....

② Introduzca la contraseña

利用者登録時に設定していただいたパスワード、
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。
忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

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

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

③ Haga clic en [ログイン (Iniciar sesión)]

ログイン >

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

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

手続き申込



手続き選択をする



メールアドレスの確認



内容を入力する



申し込みをする

検索項目を入力（選択）して、手続きを検索してください。

検索キーワード

入学願書

類義語検索を行う

カテゴリ選択

利用者選択

個人が利用できる手続き 法人が利用できる手続き

絞り込みで検索する >

⑤ Haga clic en "絞り込みで検索する Buscar por refinamiento"

分類別で探す >

五十音で探す >

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

④ Ingrese "入学願書（にゅうがくがんしょ） solicitud de admisión" en la "palabra clave de búsqueda"

手続き一覧

2022年10月28日 16時24分 現在

並び替え

受付開始日時 昇順

表示数変更

20件ずつ表示

1

三重県立高等学校入学者選抜
Web出願システム（入学願書）

受付開始日時 2022年10月28日 16時24分
受付終了日時 随時

⑥ "三重県立高等学校入学者選抜Web出願システム（入学願書） Aplicación web de selección de participantes de la escuela secundaria superior de la prefectura de Mie" Haga clic en "Sistema (formulario de solicitud de admisión)"

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

様式1

入学願書

受付番号

選抜名 ※ 絞り込み検索

⑦ Seleccione "選抜名 Nombre seleccionado"

Si solicita en Minami Ise, elija "Edificio escolar Nansei" o "Edificio escolar Watarai".

課程名 ▲ 絞り込み検索

⑧ Seleccione "Nombre de la escuela secundaria superior"

長宗

学科・コース名

⑨ Seleccione "Nombre del curso"

⑩ Seleccione su primera opción "Departamento/Nombre del curso"

⑩ Si tiene una segunda opción, seleccione "Departamento/Nombre del curso" Si no hay una segunda opción, como la selección de términos anterior, no seleccione nada.

Kuwana Kogyo, Yokkaichi Nishi, Yokkaichi Nogei, Iga Hakuho y Hokusei, utilice P. 6. Consulte "*1 Llenar las opciones 1 y 2 para el departamento/curso al que se postula" e ingrese.

現住所

⑪ Ingrese la "ふりがな furigana" del solicitante en hiragana.

⑫ Introduzca el "nombre" del solicitante.

⑬ Seleccione el nombre de la era o el calendario occidental para su fecha de nacimiento e ingrese el mes y el día en números de ancho medio.

⑭ Ingrese el código postal en números de un solo byte

⑮ Haga clic en "住所検索 Búsqueda de dirección".

⑯ Ingrese el resto de la dirección

⑰ Seleccione la escuela secundaria en la prefectura de "三重県内公立 Pública en la Prefectura de Mie", "三重県内私立 Privada en la Prefectura de Mie" y "三重県立 Prefectura de Mie"

⑱ Seleccione "su escuela secundaria." Para escuelas secundarias fuera de la prefectura, seleccione "その他Otro" e ingrese el nombre de la escuela.

⑲ Seleccione la fecha de graduación e ingrese el mes.

⑳ Seleccionar 卒業 graduación o 卒業見込 graduación esperada.

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

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

↓

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

↓

Introduzca el resto de la dirección, etc.

保護者

保護者名

⑳ Ingrese el nombre del tutor.

現住所 保護者の現住所と同じ

㉑ Compruebe si la dirección del tutor es la misma que la del solicitante Si la dirección es diferente, ingrese la dirección sin verificar.

備考

入力文字数: 0/500

既に中学校等を卒業している者のみ連絡先電話番号

入力例) 0123456789 は 012-345-6789 と入力

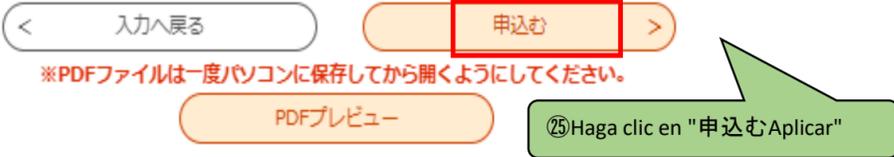
Ingrese el número de teléfono solo para estudiantes que ya se graduaron de la escuela secundaria.

確認へ進む

㉒ Haga clic en "確認へ進む Proceder a la confirmación"

Si solicita Inabe Sogo Gakuen, Yokkaichi Yogo (curso general/curso de ciencias del deporte), Ino (curso de educación física), Shiroko (curso general/curso de educación cultural (banda de música)), Hisai en la selección de la primera mitad o comunicación Hokusei en la selección de la segunda mitad Si su segunda opción es el sistema, consulte P.6 "※2 備考欄の記入について Acerca de cómo completar la columna de comentarios" e ingrese.

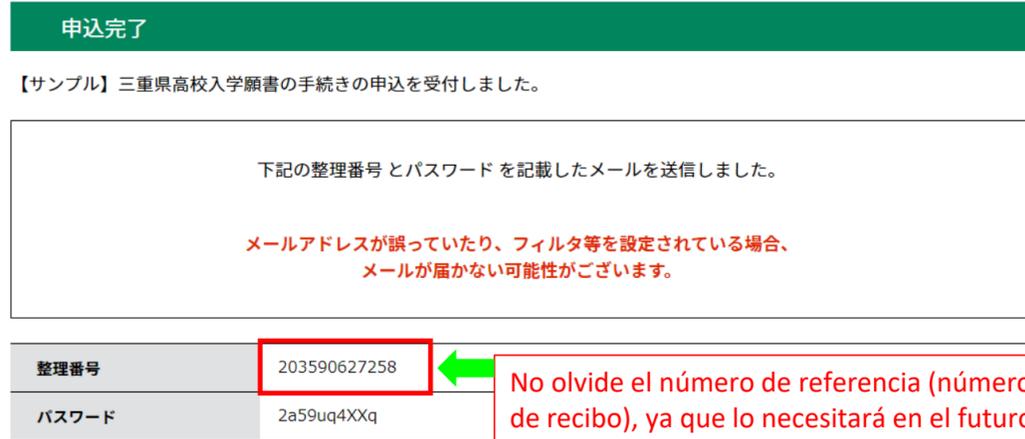
(4) Verifique la información de la solicitud en el formulario de solicitud y presente su solicitud.



※Si hay entradas incompletas, aparecerá un mensaje de error cuando presione el botón "Proceder a la confirmación", ingrese las áreas indicadas correctamente y presione el botón "Proceder a la confirmación" nuevamente.

<Ejemplo de pantalla de error> "▲住所は必須項目ですLa dirección es un elemento requerido." (Si olvida ingresar la dirección. Verifique la información que ingresó en la pantalla "Confirmar solicitud". y si no hay errores, haga clic en "Aplicar" ※ Mire la pantalla "Confirmación de la solicitud" e ingrese la información Si desea corregir cambie con el botón "Volver a la entrada")

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



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

Si solicita Kuwana Kogyo y Hokusei en el primer período, y si solicita Kuwana Kogyo, Yokkaichi Nishi, Yokkaichi Noge, Iga Hakuho y Hokusei en el último período, seleccione su primera y segunda opción del patrón en el tabla aquí selección.

(Si está inscrito en la escuela secundaria, pregúntele a su maestro de escuela secundaria).

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

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

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

	後期選抜	
	第1志望	第2志望
伊賀白鳳	くくり募集	なし(空欄)

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

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

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

Nota

Si solicita Hokusei en la selección tardía, y su primera opción es a tiempo parcial y su segunda opción es correspondencia, deje la segunda opción en blanco e ingrese "Correspondencia de segunda opción" en la columna de "Observaciones".

※2 Al rellenar de la columna de comentarios

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

Inabe Sogo Gakuen
 Seleccione y rellene uno de los siguientes tipos de inspección.
 ・ I (Matemáticas/Inglés) ・ II (japonés/inglés)
 ・ II (Matemáticas/Inglés) ・ III (arte)
 ・ III (caligrafía) ・ III (Educación física/nombre del evento (elijá uno de los siguientes y complete))
 Nombre del evento Para seguimiento, seleccione y complete uno desde dentro del ()
 ・ Atletismo(100 m, 800 m, lanzamiento de peso, salto de altura, salto de longitud)
 ・ Fútbol ・ Baloncesto ・ Voleibol ・ Tenis de mesa
 ・ Bádminton ・ Softbol ・ Ejercicio mecánico (ejercicio de colchoneta)
 ・ Kendo ・ Lucha libre ・ Golf ・ Balonmano ・ Tenis suave

Shiroko (curso general, curso de educación cultural (banda))
 Rellene los siguientes (1) ~ (3)
 (1) Contenido de la expresión (indique brevemente el tema y el contenido)
 (2) Equipo utilizado (instrumentos musicales y otros equipos traídos)
 (3) Instrumentos musicales grandes, etc., que la Escuela Secundaria superior de Shiroko preparara.

Ino (departamento de educación física)
 Seleccione un evento de los siguientes y rellénelo (para atletismo, seleccione uno de los corchetes y rellénelo)
 ・ Atletismo (100 m, 800 m, salto de altura, salto de longitud, lanzamiento de peso) ・ Judo ・ Sóftbol ・ Fútbol ・ Baloncesto ・

Yokkaichi Yogo (Curso General/Curso de Deporte)
 Seleccione un evento de los siguientes y rellénelo (para atletismo, seleccione uno y rellénelo)
 ・ Baloncesto ・ Sóftbol ・ Balonmano ・ Tenis ・ Fútbol ・ Voleibol
 ・ Lucha
 ・ Atletismo (100 m, 800 m, salto de longitud, salto de altura, lanzamiento de peso)

Hisai
 Seleccione un tipo de inspección de los siguientes y complételo (para II, seleccione un nombre de evento de la parte inferior y complételo)
 ・ I (Japones/Inglés) ・ II Nombre del evento
 ・ III (Japones/Inglés) ・ III (Matemáticas/Inglés)
 Nombre del evento
 ・ Carrera de 100 m masculino ・ Carrera de 1500 m masculino
 ・ 100 m femenino ・ 1000 m femenino

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

3) Solicitud de inscripción, impresión de comprobante de pago de sello de renta

(1) Acceda al "三重県 電子申請・届出システム Sistema electrónico de solicitud/notificación de la prefectura de Mie" y acceda a los detalles de la solicitud desde la pantalla "申込内容照会 Consulta de detalles de la solicitud".

申込内容照会

申込一覧

キーワードで探す

① Introduzca "入学願書 (にゅうがくがんしょ) formulario de solicitud de admisión"

Si ingresa "solicitud de admisión" en "nombre del trámite" de "buscar por palabra clave", puede encontrarlo rápidamente.

② Haga clic en "検索 Buscar"

2022年09月29日 14時12分 現在

並び替え 申込日時 降順 ▼ 表示数変更 20件ずつ表示 ▼

1

整理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時	処理状況	操作
203590627258	三重県立高等学校入学者選抜 Web出願システム (入学願書)	三重県教育委員会事務局 高校教育課キャリア教育班	2022年9月28日9時	完了	詳細 >

③ Haga clic en "詳細 Detalles"

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

<La parte inferior de la pantalla de detalles de la aplicación>

← 一覧へ戻る

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFファイルを出力する

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

Haga clic en "Detalles" para mostrar la pantalla "Detalles de la aplicación", luego haga clic en "Archivo PDF de salida" en la parte inferior.

Imprima el "Formulario de solicitud de inscripción (Formulario 1)" y el "Aviso de pago del sello de renta (Formulario 2)". Necesitará dos hojas de papel blanco tamaño A4. El grosor del papel y la "blancura" no importan.

様式1

入学願書

受付番号 203590627258

選抜名	前期選抜
-----	------

三重県立〇〇高等学校長 宛

貴校に入学を志願します。

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

ふりがな	みえ じろう
志願者名	三重 二郎
生年月日	平成19年10月25日
現住所	〒514-0000 三重県津市〇〇町〇〇番地
出身中学校等	三重県公立 津市立〇〇中学校 令和5年3月 卒業見込
保護者名	三重 明
現住所	志願者の現住所と同じ

備考

既に中学校等を卒業している者のみ連絡先電話番号

様式2

収入証紙納付書

受付番号 203590627258
受検番号 ※

※の欄は、高等学校で記入する。

納付年月日	※ 令和 年 月 日
手数料等の名称	県立高等学校入学選抜手数料
手数料の金額	¥ 2200 escribe la cantidad

三重県収入証紙貼付欄 (納付者は消印をしてはならない。)

Poner un sello de certificado de ingresos Mie

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

納付者	住所	三重県津市〇〇町〇〇番地
	志願者名	三重 二郎

- ・ Envíe la "Solicitud de admisión (Formulario 1)" a la escuela secundaria.
- ・ Para cursos de tiempo completo o tiempo parcial, adjunte la cantidad necesaria de sellos de ingresos de la Prefectura de Mie al "Aviso de pago del sello de ingresos (Formulario 2)", escriba a mano el monto y envíelo a la escuela secundaria.

Curso de tiempo completo: 2200 yenes Curso de medio tiempo: 950 yenes

(El sistema de correspondencia no requiere cuota de admisión)

4) Impresión de la boleta de examen

(1) Cuando reciba un correo electrónico de la escuela secundaria que indique que se ha emitido su boleta de examen (受検票が発行されました), acceda al "三重県 電子申請・届出システム Sistema electrónico de solicitud/notificación de la prefectura de Mie" y acceda a los detalles de la solicitud desde la pantalla "申込内容照会 Consulta de detalles de la solicitud"

Incluso después de que la escuela secundaria haya recibido y confirmado los documentos relacionados con la solicitud, recibirá un correo electrónico de "aceptado", pero en ese momento no podrá imprimir la boleta de examen.

Si ingresa "入学願書 solicitud de admisión" en "手続名 nombre del trámite" de "キーワードで探す buscar por palabra clave", puede encontrarlo rápidamente.

Cuando haga clic en "詳細 Detalles", se mostrará la pantalla "申込詳細 Detalles de la solicitud", así que haga clic en "受検票 Ficha de examen" en "返信添付ファイル Adjunto de respuesta" en la parte inferior.

Imprima la "受検票 Hoja de examen (Formulario 3)". Necesitará una hoja de papel blanco tamaño A4. El grosor del papel y la "blancura" no importan.

③ Haga clic en "詳細 Detalles"

(2) Guarde el archivo PDF de la "ficha de examen" en su computadora o teléfono inteligente e imprima la "ficha de examen".

④ Haga clic en "受検票 Ficha de examen" en "返信添付ファイル Adjunto de respuesta"

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

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

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

Hay dos formas de imprimir un archivo PDF en una tienda de conveniencia: ① o ②.

① Copie el archivo en un medio de grabación, como una memoria USB, llévalo a una tienda, conéctelo a una fotocopidora y imprímalo.

② Imprima utilizando un servicio de impresión en línea.

※ Para obtener información sobre cómo utilizar el servicio. Conéctese a Internet y use FamilyMart o Lawson. La opción es "Servicio de impresión en red", "Red Seven-Eleven Busque "Marcar impresión" y compruébelo.

〔受検上の注意〕

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

〔口頭による個人情報の開示請求〕

- 次の期間中に、受検者本人が、受検した高等学校に、この受検票を提示のうえ請求すれば、その場で学力検査得点、調査書の第3学年の評定等を知ることができる。(土・日及び祝日は除く。)
- 前期選抜、特別選抜 … 令和5年2月14日(火)～2月20日(月)、令和5年3月20日(月)～3月31日(金)
- 後期選抜 … 令和5年3月20日(月)～3月31日(金)
- 上記の期間外に開示請求をする場合や、受検者本人以外が開示請求をする場合については、「三重県個人情報保護事務取扱要領」により、申請することができる。なお、詳細については、志願した高等学校に問い合わせること。また、この場合における写しの交付に係る実費は徴収する。