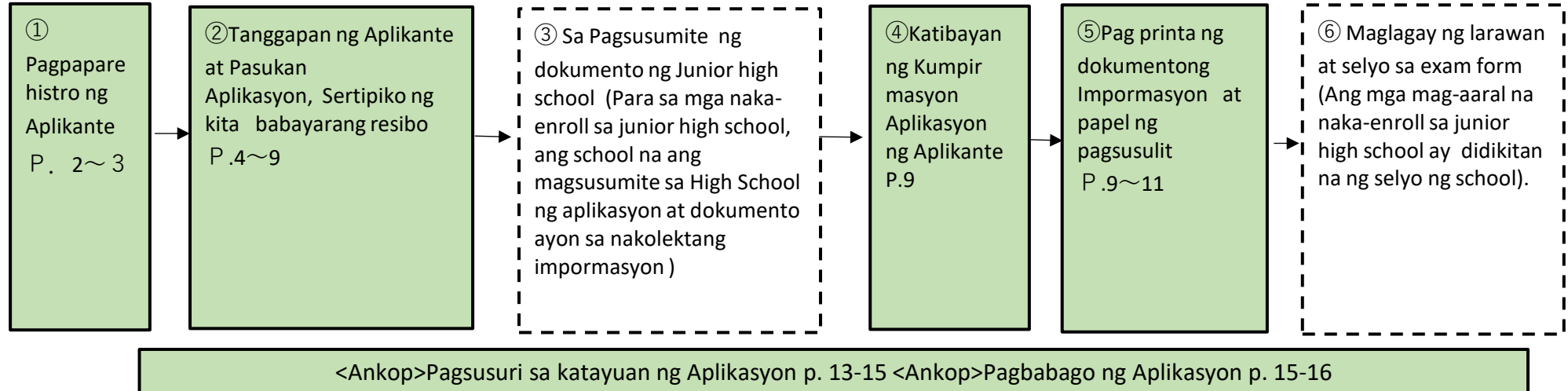


Manual ng sistema ng aplikasyon sa Web (Para sa aplikante)

Basahin lamang mabuti at sundin ang Manual.

1 Daloy ng online na aplikasyon



Itinakdang Araw

Mangyaring kumpletuhin ang pagpasok sa system sa loob ng panahon.

<p>① Pagpaparehistro ng Aplikante Dec 1 –</p> <p>② Pagpasok ng Aplikasyon at Pag printa ng entry, papel ng Aplikasyon, Sertipiko ng kita at resibo na babayaran</p> <p>Preliminaryo na pagpili Dec 1 - Jan 12 Ikalawang ng pagpili Feb 1 - Feb 21 Pagpalit ng Aplikasyon Full-time: Feb 29 - Mar 6 Regular at korespondiyang kurso: Feb 29 - Mar 5 Pagtanggap Full-time at Regular kurso: Mar 18- Mar 21 Korepondiyang kurso: Mar 18- Apr 1 Pagdagdag ng Aplikante Mar 26 - Mar 27</p>	<p>④ Kumpirmasyon ng Aplikasyon</p> <p>Sa panahon ng pagsusumite ng mga 「③ < Dokumento ng Aplikasyon >」 Sa kaliwa Magpapadala ng mail ang paaralang inaplayan para kumpirmahin ang Aplikasyon</p>
<p>③ Isumite ang datos ng pagsusuri at iba pang dokumento ng Aplikasyon sa paaralang inaplayan (Ang mga nasa junior High School naman ang mismong paaralan na pinapasukan ang magsusumite ng Aplikasyon ng mga mag aaral)</p> <p>< Datos ng Pagsusuri ></p> <p>Preliminaryo pagpili, Jan 15 ~ Jan 19 Ikalawang pagpili . Feb 16 ~ Feb 27 Pagpalit ng Aplikasyon Full-time: Feb 29 ~ Mar 6 Regular at Korespondensya kurso: Feb 29 ~ Mar 5 Regular at Korespondensya: Mar 18 ~ Mar 21 Korespondensya : Mar 18 ~ Apr 1 Pagdagdag ng Aplikante : Mar 26 ~ Mar 27</p> <p>< Pagsumite ng Aplikasyon > (Wala ng Sat, Sun at Mahal na araw)</p> <p>Preliminaryo pagpili : Jan 23 - Jan 26 Ikalawang pagpili Full-time: Febr 22 - 28 Regular at Korespondensyang kurso: Feb 22 - Feb 27 Pagpalit ng Aplikasyon Full-time: Mar 4 - Mar 6 Regular at Korespondensyang kurso: Mar 4 - Mar 5 Pagtaggap muli Full-time at Regular na kurso: Mar 19 - Mar 21 Korespondensya Mar 26 - Apr 1 Pagdagdag Aplikante : Mar 26 - Mar 27</p>	<p>⑤ Pag imprinta ng dokumento ng impormasyon para sapagsusulit (Pagkatapos matanggap ang mail-)Kung meron ng pagsusulit na aplikasyon, ipapadala sa mail ang araw ng pagsusulit sa ibaba.</p> <p>Preliminaryo pagpili, Jan 26 Ikalawang pagpili . Full-time : Feb 28 Regular at Korespondensya kurso: Feb. 27 Pagpalit ng Aplikasyon Full-time: Mar. 6 Regular at Korespondensya: March 5 Pagtaggap muli Full-time at Regular kurso: Mar.21 Korespondensya : April 1 Pagdagdag ng Aplikante: Mar 27</p> <p>⑤ Pag imprinta ng dokumento ng impormasyon para sapagsusulit (Pagkatapos matanggap ang mail-)na ipapadala ng inaplayang Paaralan. Iprinta na ang pagtanggap ng pagsusulit</p> <p>Preliminaryo pagpili : Jan 24~Jan 27 Ikalawang pagpili . Full-time : Feb 23~ Feb 29 Regular at Korespondensyang kurso: Feb 23~ Feb 28 Pagpalit ng Aplikasyon Full-time: Mar 4~ Mar 7 Regular at Korespondensyang kurso: Mar 4 ~ Mar 6 Pagtaggap muli Full-time at Regular na kurso: Mar 19~Mar 21 Korespondensya : Mar 26~ Apr 2 Pagdagdag ng Aplikante: Mar 26~Mar 27</p>

Sa mga third-year junior high school students

- Kung ang paaralan ng junior high school ay 「nagtakda ng deadline sa paaralan」, mangyaring sundin ang itinakdang araw nito.
- Kung gusto mong baguhin ang nakarehistrong impormasyon tulad ng application form, mangyaring kumonsulta muna sa iyong guro sa junior high school.(Ang aplikasyon ay hindi makukumpleto kung babaguhin mo lamang ito sa website.)

2 Paghahanda bago mag-apply sa online

Maghanda ng computer o smartphone na maaaring kumonekta sa Internet, at maghanda ng email address. (Kung mayroon ka nang email address, hindi na kailangang maghanda ng bago.)

Kung wala kang email address, gumawa ng isa o kumuha ng libreng email address (email address na maaari mong makuha nang libre). Halimbawa:
Para sa mga Gmail address
① Kumonekta sa Internet at hanapin ang "Create a Gmail account" ⇒ ② I-Access ang page ng "Create a Gmail account - Gmail Help page" ⇒ ③ I-click ang "Create an account" ⇒ ④ Sagutan ang mga kailangan impormasyon sa item ng "Create a Google account page" ⇒ ⑤ I-click mo na "Sumasang-ayon ka" sa mga alituntunin ng paggamit at pagkuha ng email address at (idagdag sa "@gmail.com" ang nakarehistrong "Pangalan ng aplikante") para ito ay makumpleto.

3 Pamamaraan ng Operasyon ng Web Application System

1 Pagpaparehistro ng user

(1) Gumamit ng paraan A o B para ma-access ang "Mie Prefecture Electronic Application/Notification System".

A Ilagay ang URL sa ibaba at i-access ang system;
<https://apply.e-tumo.jp/pref-mie-u/>

B I-scan ang QR code sa kanan i-access ang system;



(2) Mie Prefecture I-click ang "Pagpaparehistro ng Aplikante" sa kanang bahagi ng pahina sa itaas ng electronic application/notification

The screenshot shows the homepage of the Mie Prefecture Electronic Application/Notification System. The header includes the system name and a navigation menu. A callout box points to the "利用者登録" (User Registration) button in the top right corner, with the instruction: "① I-click ang '利用者登録 Pagpaparehistrong Aplikante'".

Another callout box points to a hamburger menu icon on the right side of the page, with the instruction: "Para sa smartphone I-click ang simbolong ito at lalabas ang button ng 'Pagpaparehistro ng Aplikante'".

The main content area displays the "利用者登録説明" (User Registration Explanation) page. A callout box points to the "同意する" (I Agree) button at the bottom of the page, with the instruction: "② I-click na '同意する Sumasang-ayon'".

A separate callout box provides instructions for the Terms and Conditions: "Lumipat sa screen ng 'Terms and Conditions.' Basahin ang 'Terms and Conditions' ay I-click ang button na 'Sumasang ayon ka'." followed by "Kung sumasang-ayon ka sa paggamit ng mga Terms and Conditions, Lalabas ang Application of registration page."

(3) Irehistro ang email address para sa pagpaparehistro ng user.

The screenshot shows the "利用者ID入力" (User ID Input) form. The form has several fields and a "登録する" (Register) button. Annotations include:

- ③ Piliin ang "個人 Indibidwal" (Select "Individual").
- ④ ilagay ang iyong email address (Enter your email address).
- ⑤ ilagay muli ang parehong email address (Enter the same email address again).
- ⑥ I-click ang "登録する Magpaparehistro" (Click "Register").

(4) I-access ang URL na inilarawan sa email na ipinadala sa nakarehistrong email address.



Makakatanggap ng mail sa nakarehistrong email address.
 ↓
 Buksan ang natanggap na email at i-access ang ibinigay na URL.
 ↓
 Bubukas ang screen ng pagpaparehistro ng Aplikante, kaya ilagay ang natitirang impormasyon.

Kapag may ibang pumasok na mail na hindi kilala mula sa mail na ito
 「pref-mie@apply.e-tumo.jp」
 Palitan lamang ang mail add para walang pumasok na ibang mail

◆ Iclick ang URL

Ang "Klasipikasyon ng Aplikante" at "ID ng Aplikante" ay nakalagay na, kaya huwag nang ipasok muli.

Ang password ng ①② gawing 6 hanggang 20 na Haba na karakter samahan ng kapital na letra, maliit na letra, numero at hanggang 3 simbolo
 ※ Huwag kalimutan ang Password tandaan o isulat para hindi makalimutan

① Ipasok ang PASSWORD

② Ipasok muli ang PASSWORD

③ Ilagay ang KATAKANA na pangalan dito

④ Kung hindi ma-convert ang mahirap na pangalan na kanji, maaari mong palitan ito sa simpleng pangalan na kanji.

④ Ilagay ang Buong pangalan dito

Walang pinipili ayon sa kasarian

⑤ Ilagay ang zip code sa mga single-byte na numero nang walang puwang. (Ilagay ng tulad nito 5140000 kung ganito 514-0000)

⑤ Ipasok ang postal code

⑥ I-click ang "住所検索 Address Search"

⑥ Kapag pinindot mo ang button na "住所検索 Address Search", ang pangalan ng lungsod ay lalabas sa column ng "Address" sa ibaba.

⑦ Ilagay ang natitirang address

⑦ Kapag pinindot ang "Postcode Address search" lalabas lahat ang pangalan ng siyudad, isunod ilagay ang iba pang karugtong na Address maging ang numero ng bahay.

⑧ Ilagay ang Numero ng telepono

⑧ Hanggang dalawang numero ng telepono ang maaaring mairehistro. kahit ilagay mo ang dash o hindi katulad nito (012-345-6789 o 0123456789)

⑨ I-click ang "確認へ進む Magpatuloy sa pagkumpirma"

Ang "E-mail address 1" ay nakalagay na, kaya huwag na itong ipasok muli.
 Kung gusto mong makatanggap ng mga abiso mula sa High School gamit ang isang email address maliban sa iyong nakarehistrong email address, ilagay ito sa email address 2

※ Kung mayroong anumang hindi kumpleto na mga entry, isang mensahe ng error ay liitaw kapag pinindot mo ang "Magpatuloy sa pagkumpirma" na buton, kaya mangyaring ipasok ang mga ipinahiwatig na lugar at pindutin muli ang "Magpatuloy sa pagkumpirma" na buton.
 <Halimbawa ng error display ay> ▲電話番号は必須項目です Ang numero ng telepono na kailangang bahagi." (kung nakalimutan ilagay ang numero ng telepono)
 ※ Tignang mabuti ang impormasyong ipinasok sa screen "Kumpirmahin ang pagpaparehistro ng Aplikante", at kung walang mga pagkakamali o kulang, pindutin ang "Magrehistro".
 ※ Kung gusto mong baguhin ang inilagay na impormasyon pagkatapos tingnan ang screen ng "Pagkumpirma sa Pagpaparehistro ng Aplikante," pindutin ang button na "Bumalik sa Input" upang itama ito.

2 Pagpasok ng isang aplikasyon para sa pasukan

(1) Pag Login ng user.

① I-click ang "ログイン Login"

② Ilagay ang iyong user ID (nakarehistrong email address)

③ Ilagay ang password

④ I-click ang "ログイン Login"

Kung nakalimutan mo ang iyong password, I-click ang (パスワードを忘れた場合はこちら) Nakalimutan ang iyong password?" upang i-reset ang iyong password.

パスワードを忘れた場合はこちら

(2) Mula sa "手続き一覧Listahan ng Pamamaraan", piliin ang "【〇〇選抜】三重県立高等学校入学者選抜Web出願システム(入学願書)System ng Web Application ng Pagpipilian ng Mga Entrante sa Mie Prefectural High School. (form ng aplikasyon sa pagpasok)"

Sa screen ng "手続き申込Procedure application," mas mabilis na ilagay ang mga item sa paghahanap at paliitin.

⑤ Ilagay ang "入学願書 (にゅうがくがんしょ) admission application form" sa "検索キーワード search keyword"

⑥ I-click ang "絞り込みで検索する Search by refinement"

⑦ 【】 Ilagay lang ang pangalan ng mga paaralan na nais Aplayan "[〇〇 pagpipilian, △△△ Pagpipilian, □□□ Pagpipilian] sa 2024 Mie Prefectural High School Entrance Selection Web Application System sa (Application Form)

※ Makakapag aplay lamang sa mga piniling aplayan sa panahon ng pag aplay, kaya siguraduhing nakasulat ang mga nais na aplayan na paaralan.

(3) Ilagay ang impormasyon ng iyong aplikasyon sa "入学願書Application for Admission".

⑧ Siguraduhin ang mga pangalang isinulat

<選抜名>

選抜名 必須

「選択してください」の欄をクリックして、選抜名を選んでください。

絞り込み検索 **Hindi lalagyan**

(全検索を行う場合は、条件を空にしてください。)

前期選抜 **⑨"Piliin ang "Pangalang pinili"**

選抜コード

1

選抜名

前期選抜

<志願校・課程>

志願する高等学校 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

高校名を入力して「絞り込み検索」ボタンをクリックしてください。もしくは、その下の「選択してください」の欄をクリックして、志願する高校を選ぶこともできます。

絞り込み検索 **⑩ Ilagay ang pangalan ng paaralan**

(全検索を行う場合は、条件を空にしてください。)

三重県立〇〇高等学校

学校コード

4501500 **⑪"Piliin ang "Pangalan ng high school"**

学校名

三重県立〇〇高等学校

課程 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

志願する課程を選んでください。

全日制 **⑫"Piliin ang "Pangalan ng kurso"**

<学科・コース>

第1志望 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

「選択してください」の欄をクリックして、第1志望の学科・コース名を選んでください。

絞り込み検索 **Huwag ilagay dito**

(全検索を行う場合は、条件を空にしてください。)

普通科 (10010000)

学科・コースコード

1001000001 **⑬Piliin ang iyong unang pagpipilian "Pangalan ng departamento/kurso"**

学科・コース名

普通科 (10010000)

第2志望 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

「選択してください」の欄をクリックしてください。、桑名工業高校へ志願する場合は、第2志望の学科・コースを選んでください。それ以外の高校へ志願する場合は、「なし」を選んでください。

絞り込み検索 **Huwag ilagay dito**

(全検索を行う場合は、条件を空にしてください。)

なし **⑭ Kung may pangalawang pinagpipilian ilagay ang Piniling Departamento at pangalan ng code Halimbawa Unang pinili(kuwana kogyo),kung walang pangalawang pinili [nashi o wala] lang ang ilagay**

学科・コースコード

0000000001

学科・コース名

なし

<志願者>

フリガナ 必須

志願者の「フリガナ」を全角カタカナで入力してください。

氏 ミエ 名 タロウ **⑮ Ilagay ang buong pangalan sa katakana**

志願者名 必須

志願者名を入力してください。
※難しい漢字が変換できない場合は、簡単な漢字で代用してもかまいません。

氏: 三重 名: 太郎 **⑯ Ilagay ang buong pangalan sa katakana**

⑨ Kapag Inilagay ang piniling school ,otomatikong lalabas ang pangalan nito at code

⑩ Iklan lamang ang pagpasok ng karakter na sulat katulad ng Matsu sa Matsusaka kogyou at Matsusaka syogyo

⑪ Ilagay ang napiling school At otomatikong lalabas ang pangalan ng school at at code nito.

Mangyaring gamitin P 8 at Sumangguni sa **"*1 Entry ng Una at Pangalawang pinili ng departamento/kurso kung saan ka nag-a-apply" at ipasok.kung Kuwana Kogyo, Yokkaichi Nishi, Yokkaichi Noge,Hisainourin, Iga Hakuho, at Hokusei.**

⑬ Ilagay ang unang piniling school ang Departamento/ Pangalan ng kurso 「Ang departamento,code ng kurso,at name ng kurso」 Otomatikong lalabas

⑭ Ilagay [ang pangalawang piniling school ang Departamento/ Pangalan ng kurso 「Ang departamento,code ng kurso,at name ng kurso」 otomatikong lalabas

⑯ Kung hindi ma-convert ang mahirap na pangalan sa kanji, maaari mong palitan ito ng simpleng pangalan na kanji.

生年月日 必須

「カレンダー」ボタンをクリックして、志願者の「生年月日」を入力してください。

20080805

郵便番号 必須

郵便番号を半角数字でハイフン (-) を入れずに入力してください。郵便番号が表示されますので、番地など続きを入力してください。

郵便番号 5140000

現住所 必須

住所

<出身中学校等>

区分 必須

「県内公立」「県内私立」「県内国立」「県立」「その他」を選択してください。

県内公立

出身中学校等 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

中学校等の学校名を入力して「絞り込み検索」ボタンをクリックして、出身中学校等を選んでください。

(全検索を行う場合は、条件を空にしてください。)

津市立〇〇中学校

学校コード

3201001

学校名

津市立〇〇中学校

出身中学校等 (その他) 選択肢の結果によって入力条件が変わります

出身中学校等で「その他」を選択した場合は、入力してください。

卒業または卒業見込 必須

「2024年3月卒業見込」または「卒業」を選んでください。
※2024年3月に卒業する中学生等は、卒業式の後も「2024年3月卒業見込」を選んでください。

2024年3月卒業見込
 卒業

卒業年月 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

上で「卒業」を選んだ方のみ、卒業年月を入力してください。【2024年3月卒業見込】を選択する中学生等は入力不要です。

<保護者>

保護者名 選択肢の結果によって入力条件が変わります

保護者名を入力してください。

氏 名

志願者の現住所と同じ

保護者の住所が志願者と同じ場合は、「志願者の現住所と同じ」のをクリックしてください。住所が違う場合は、クリックせず、下の「住所」欄に住所を入力してください。

志願者の現住所と同じ

現住所 選択肢の結果によって入力条件が変わります

志願者の現住所と同じ場合は、入力不要です。

住所

<備考>

備考

いなべ総合学園高校、四日市四郷高校（普通科・スポーツ科学コース）、白子高校（普通科・文化教養（吹奏楽）コース）、稲生高校（体育科）、久居高校に出願する場合は、志願者用マニュアルを確認のうえ、指定の内容を入力してください。

入力文字数：0 / 500

①7 Pindutin ang [Calendar] at ilagay ang taon, buwan, araw ng kapanganakan

①8 Ilagay ang Zip Code ng inyong tirahan ng walang puwang katulad nito

①9 I-click ang "住所検索 Search Address"

②0 Pindutin ang Address at ilagay dito

②1 Pindutin ang Pang Prefectural na [Public] [Private] at [National] na Paaralan kung wala sa mga napili isulat na lamang atbp

②2 Kung nasa parehong Prefectural pindutin ang nasa kanang bahagi at hanapin ang Junior high school na pinasukan at ilagay ito.

②3 Piliin ang dating "Pinasukang Junior High school." Para sa mga junior high school sa labas ng prefecture, piliin ang "Others o atbp" at ilagay ang pangalan ng paaralan na pinasukan

②4 Kung pinili ang [others o atbp] ilagay ang Buong pangalan ng school

②5 Ilagay dito ang taon ng [Marso 2024 na inaasahang makapagtatapos] o kaya [nagtapos]


②6 ②5 Kapag pinili ang [Nagtapos] ilagay ang taon at buwan ng nagtapos (Enter 202003 for March 2020), kapag [inaasahang magtatapos ng Marso 2024] hindi na kailangan ilagay.

②7 Ilagay ang Pangalan ng Magulang

②8 Lagyan ng check kung ang address ng magulang ay kapareho ng address ng aplikante, Kung magkaiba ang address huwag lagyan ng check at ilagay ang address

②9 ②8 Kung hindi nilagyan ng Check ilagay ang Buong address

①7 (1) Kapag pinindot ang Calendar sa bandang kanan lalabas ang calendar
(2) Piliin ang 「taon」 at 「Buwan」 ng kapanganakan
(3) Piliin ang araw ng kapanganakan



①8 Ilagay ang zip code sa normal na numero nang walang puwang na nakalagay. (Katulad ng 5140000 sa dating 514-0000)

①9 Pindutin ang button ng "Search Address", ang pangalan ng lungsod ay lalabas sa column ng "Address" sa ibaba.

②0 Ilagay ang buong address kasunod.

②2 Ilagay ang Maikling pangalan ng lugar at lalabas na dito lahat ng pagpipilian
Halimbawa: [Tsu] → Tsu city pref__ High school

②3 Piliin ang dating [Junior high school] na pinasukan at otomatikong lalabas dito ang [Code ng School] at [Pangalan ng School]

②5 Para sa mga Junior high school Ang mga Inaasahang Magtatapos na Junior High School ng Marso 2024, pagkatapos ng Pagtatapos ay mamimili.

②7 Kung hindi ma-convert ang mahirap na pangalan sa kanji, maaari mong palitan ito ng simpleng pangalan na kanji.

Sa unang piniling pag-aapply ay Inabe Sogo Gakuen, Yokkaichi Yogo (pangkalahatang kurso / kurso sa sports science), Ino (kurso sa pisikal na edukasyon), Shiroko (pangkalahatang kurso / pangkulturang edukasyon (brass band) na kurso), Hisai sa unang kalahating pinili o kung nais na mag apply sa komunikasyon sa Hokusei na pangalawang kalahating pipiliin, mangyaring sumangguni sa P.6 **2 Ilagay ang mga impormasyon na dapat sagutan

連絡先電話番号 選択肢の結果によって入力条件が変わります

既に中学校等を卒業している方は、半角数字でハイフン (-) を入れて入力してください。「2024年3月卒業見込み」を選んだ中学生等は入力不要です。

電話番号

③②⑤ Kung ang pinili ay [Nagtapos]

<入学確約>

入学確約 必須

以下の内容を確認し、「確約します」の□をクリックしてください。

(前期選抜・連携型中... 貴校の合格者とし... (スポーツ特別枠選抜) ...)

③① Suriin ang detalye at lagyan ng check

確約します

③② Pindutin ang [ipagpatuloy sa pagsuri]

確認へ進む >

③②⑤ Kung ang pinili ay [Nagtapos]
 Ilagay ang tel no.ng walag puwang katulad ng ganito (09012345678,na dati ay 090-1234-5678)
 Kung [inaasahang Makapagtatapos ng Marso 2024] Hindi na kailangan lagyan.

Kung nais mag aplay sa unang pinagpilian para sa piniling integrated o espesyal na edukasyon at espesyal na sports kailangang mangako na papasukan ito.Para sa natatanging sports kinakailangan din na mangako na papasok ito sa Club o palakasan, (Ito ay para sa unang pinagpiliang halimbawa lamang na kung papasok dito ng Integrated ,espesyal na edukasyon,o espesyal na sports)

(4) Kumpirmahin ang impormasyon ng aplikasyon sa application form at mag-apply.

③③ I-click ang "申込みMag-apply"

※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。

申込み >

PDFプレビュー

Tignan ang inilagay na impormasyon sa 「kumpirmasyon ng Aplikasyon」 sa screen at Kung gustong baguhin ang impormasyon pindutin ang 「Balik sa Entry」 at itama ito.

(5) Makakatanggap ng “申込完了kumpleto na ang aplikasyon” na email.

申込完了

(練習用) 【前期選抜・連携型中高一貫教育に係る選抜・スポーツ特別枠選抜・特別選抜】令和6年度三重県立高等学校入学 者選抜Web出願システム(入学願書)の手続きの申込を受付しました。

下記の整理番号とパスワードを記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。

整理番号	895254921344
パスワード	ZD4t5vzePW

整理番号とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

③④ I-click ang "PDFファイル... export ang PDF file"

PDFファイルを出力する

Kung hindi pa tapos na sagutan ang mga punan pindutin lang ang Admission PDFfile ngunit Huwag pindutin ang printa o print

※ kapag nakumpleto ng lahat ang sasagutan lalabas ang [Reference na numero at Password],Iba ang Password ng User,Ingatang hindi magkammali sa binigay na Numero at Password magkaiba ang Password ng User.
 ※ Ang [Ref no.] at [Password no] na natanggap ay mahalaga at kakailanganin para hindi ito makalimutan isulat ito at tandaan

※ Ang ipinadalang [Reference no.] at [Password no] sa mail ay huwag munang burahin isave hanggang matapos ang pagsusulit, ito ang tanging numero ng mga kukuha ng pagsusulit para sa high school,
 ※ Ang pinadalang [reference no] at [Password no] ay dito lang ipapadala at wala ng iba pang ipapadala pang iba.



(6) I-save ang PDF file sa iyong computer o smartphone at i-print ito.

様式1 (前期選抜・連携型中高一貫教育に係る選抜・特別選抜・スポーツ特別選抜)

入学願書

整理番号 895254921344

選抜名 前期選抜

三重県立桑名北高等学校長 宛

貴校に入学を志願します。

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

フリガナ	ミエ タロウ
志願者名	三重 太郎
生年月日	2008年08月05日
現住所	〒514-0000
	三重県津市広明町1 2 3 4
出身中学校等	県内公立 津市立樺北中学校 2024年3月卒業見込
保護者名	三重 花子
現住所	志願者の現住所と同じ

備考
既に中学校等を卒業している者のみ連絡先電話番号

入学確約
(前期選抜・連携型中高一貫教育に係る選抜・スポーツ特別選抜・特別選抜) 貴校の合格者として内定した場合は、相違なく入学することを確約します。
(スポーツ特別選抜) スポーツ特別選抜において内定した場合は、志願した競技の部活動に相違なく入部することを確約します。

様式2

収入証紙納付書

整理番号 895254921344

※の欄は、高等学校で記入する。

納付年月日 ※ 令和 年 月 日

手数料等の名称 県立高等学校入学選抜手数料

手数料の金額 2,200円

三重県収入証紙貼付欄 (納付者は消印をしない)

Magdikit ng selyo ng sertipiko ng kita ng Mie

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

住所 三重県津市広明町1 2 3 4

納付者 志願者名 三重 太郎

選抜名	前期選抜
高等学校名	三重県立桑名北高等学校
課程名	全日制
学科・コース名	第1志望 普通科 (10010000)
	第2志望 なし

Siguraduhin kung Otomatikong nakalista ang sariling reference no.

ISave at iprint ang "Application for Admisssion (Form 1)" and the "Bayad para sa Sertifico ng kita (Form 2)" sa inyong computer o smart phone.kailangan ng 2 A4 na size na puting papel,hindi mahalaga ang kapal at puti ng papel,Kung sa Convinience store ipapaprinta may paraan,tignan sa P. 13

Isumite ang "Application for Admission (Form 1)" sa junior high school, Para sa full-time a t part-time students, Magdikit ng narapat na selyo ng kita sa Mie Prefecture o "Revenue Stamp Payment Form (Form 2)" at isumite ang form sa junior high school,

※1Lagyan ng 1st at 2nd na pagpipiliang department/course kung saan gustong mag-apply

Kung nag-aplay ka para sa Kuwana Kogyo at Hokusei sa unang termino, at kung nag-aplay ka sa Kuwana Kogyo, Yokkaichi Nishi, Yokkaichi Noge, Hisainourin,Iga Hakuho, at Hokusei sa huling termino, mangyaring piliin ang iyong una at pangalawang pinili mula dito sa pattern na hanay . (Kung naka-enroll ka sa junior high school, tanungin ang iyong guro sa junior high school).pagpili.

○桑名工業高等学校 (くくり募集)

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

○桑名工業 (後期選抜)

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

○四日市農芸高等学校 (後期選抜は、農業系でくくり募集)

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

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

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

○伊賀白鳳高等学校 (後期選抜は、くくり募集)

伊賀白鳳	後期選抜	
	第1志望	第2志望
	くくり募集	なし

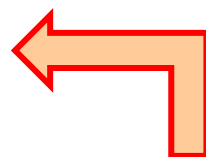
○久居農林高等学校 (後期選抜は、生物系、環境系でくくり募集)

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

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

北星	前期選抜	
	第1志望	第2志望
	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

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



※ Kung nag apply sa Hokusei para sa pangalawang pinili, at ang unang pinili ay regular na kurso at ang ikalawa ay korespondensyang kurso, paki lagyan na lang ng "None" o wala para sa ikalawang pinili sa "Remarks" column.

※2 Pagkumpleto ng mga hanay

1 Kung mag aaply sa Inabe Sogo Gakuen, Yokkaichi Yogo (General course / sports science course), Ino (physical education course),Kung nag-a-apply para sa Shiroko (General Course/Cultural Education (Brass Band) Course) o Hisai, **ilagay ang mga sumusunod na impormasyon na numero at letra** (column o "Remarks")

○ いなべ総合学園
検査の種類を1つ選択して記入。2は教科を選択し記入。3は科目、種目を選択し記入。

<記入パターン>

1	
2 国語・英語	2 数学・英語
3 美術	3 書道
3 体育・陸上競技 (100m走)	3 体育・陸上競技 (800m走)
3 体育・陸上競技 (砲丸投げ)	3 体育・陸上競技 (走り高跳び)
3 体育・陸上競技 (走り幅跳び)	3 体育・サッカー
3 体育・バスケットボール	3 体育・バレーボール
3 体育・卓球	3 体育・ソフトボール
3 体育・器械運動 (マット運動)	3 体育・剣道
3 体育・レスリング	3 体育・ゴルフ
3 体育・ハンドボール	3 体育・ソフトテニス

○ 白子 (普通科・文化教養 (吹奏楽) コース)
次の1~3について記入。
1 表現内容 (主題及び内容を簡潔に)
2 使用機器 (楽器その他使用する持ち込み器具)
3 大型楽器等、白子高校にて準備を依頼したいもの

○ 稲生 (体育科)
種目を1つ選択して記入。陸上競技は陸上種目を1つ選択して記入。

<記入パターン>

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

○ 四日市四郷 (普通科・スポーツ科学コース)
種目を1つ選択して記入。陸上競技は陸上種目を1つ選択して記入。

<記入パターン>

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

○ 久居
検査の種類を1つ選択して記入。2は種目を1つ選択して記入。3は教科を選択して記入。

<記入パターン>

1	
2 男子100m走	2 男子1500m走
2 女子100m走	2 女子1000m走
3 国語・英語	3 数学・英語

2 Kung ang pinili mo ang regular na kurso ng Hokusei (pang-araw na kurso (Kukuri Recruitment) o regular na kurso (panggabing kurso)) na unang pinili, at ang kursong korespondensiya ng Hokusei bilang pangalawang pinili, kompletihin ang Column, isulat ang "Second choice Sistema ng korespondensiya" na kurso (Kung naka-enroll ka sa junior high school, tanungin ang inyong guro sa junior high school.)

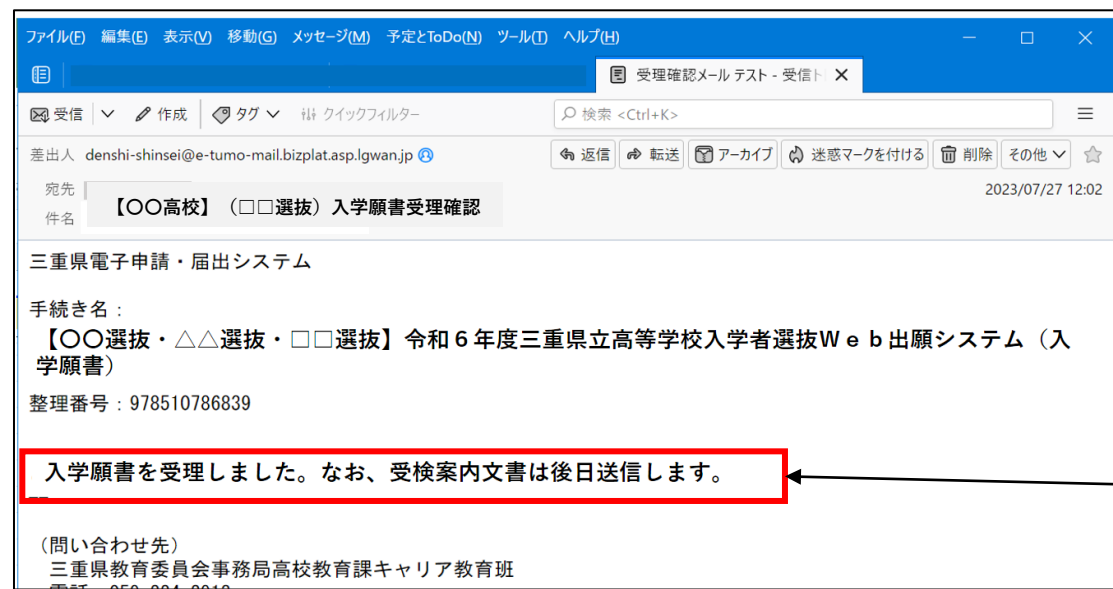
○ 北星
※ 定時制課程を第1志望とし、通信制課程を第2志望とする場合

<記入例>

第2志望通信制

3 PAGKUMPIRMA NG APLIKASYON NG PAGPAPA ENROLL, AT PAG PRINTA NG DOKUMENTO AT IMPORMASYON NG APLIKASYON

(1) 【PAGKUMPIRMA NG APLIKASYON NG PAGPAPA ENROLL】Makatanggap ng mail mula sa school na inaplayan.



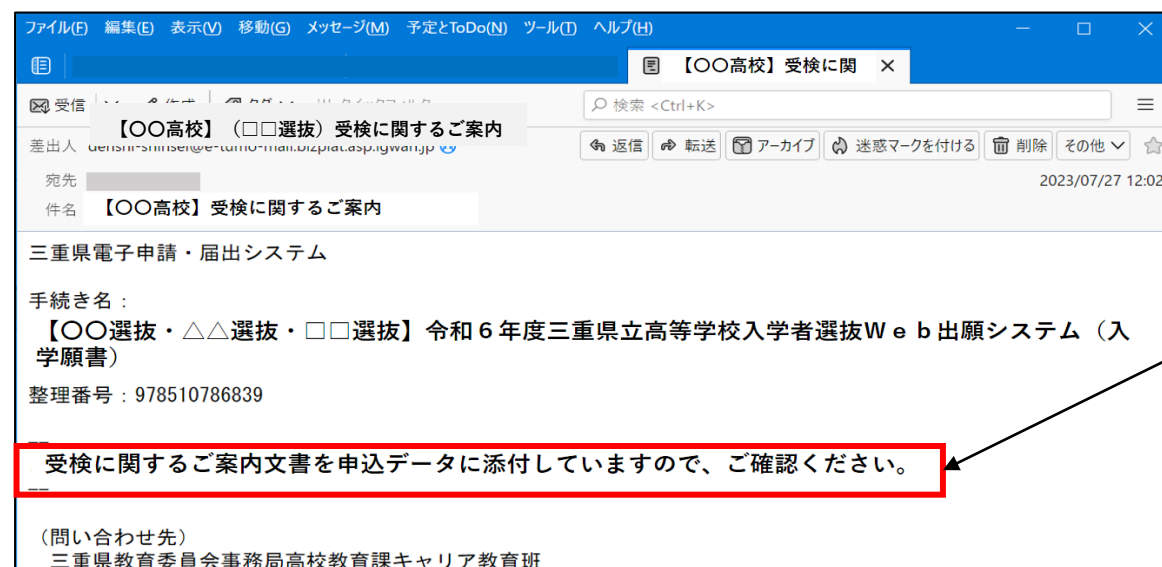
P. 1 の「③<Pagsumite ng Aplikasyon>」Sa panahon ng pagsusumite makatanggap ng mail ng kumpirmasyon sa school na inaplayan

Mag antay na makatanggap ng mail ng kumpirmasyon bago Mag printa ng detalyeng impormasyon sa pagsusulit, kung hindi pa nakatanggap ng mail huwag munang magprinta.

[kumpirmahin ang Aplikasyon ng pagsusulit] kung may [dokumento ng impormasyon]o wala
※ Kung walang [impormasyon para sa pagsusulit] naka sulat ito

(2) 【PAG PRINTA NG DOKUMENTO AT IMPORMASYON NG APLIKASYON】Makatanggap ng email mula sa school na inaplayan.

(P.10) (1) [Ipapadala ang [Entry form ng pagsusulit] minsan nauuna ang mail



Kapag may dokumento na ng impormasyon ng pagsusulit P. 1 の「⑤< iprinta ang dokumentong ito>」 makatanggap ng email [detalye ng impormasyon ng pagsusulit mula sa inaplyang school bago ang deadline nito

Ang [Dokumentong impormasyon ng pagsusulit] ay Makukumpirma sa WEB ng MANUAL NA SISTEMA

※ Ang natanggap na email ay wag burahin isave, hanggang matapos ang pagsusulit。
※ Ang Reference No. ay hindi puwede dito.

(3) Ang Pag Log in

① I-click ang "ログイン Login"

②③ Gamitin ang User ID at password、Ang [User ID at password] at [Reference ID at password] ay magkaiba Mag ingat na hindi magkamali dito Kumpirmahin muna bago gamitin

② Ilagay ang iyong user ID (nakarehistrong email address)

③ Ilagay ang password

④ I-click ang "ログイン Login"

(4) Ang pag Click ng login ng [Detalye ng Aplikasyon]

⑤ Kapag hindi nakumpleto ang impormasyon ng Aplikasyon walang lalabas na anuman.

⑥ Ang daloy ng [Unang pinili] at [pangalawang pinili] ay ipapaskil, kumpirmahin mabuti ang pangalan, kung may pagkakamali, pindutin lang ang pangalan at itama.

⑤ i click ang [Detalye ng Aplikasyon]

(5) Mag-click sa mga detalye ng data.

⑥ Kumpirmahin ang pangalan

⑦ I-click ang "詳細 Detalye"

【〇〇選抜・△△選抜・□□選抜】令和6年度三重県立高等学校入学選抜Web出願システム（入学願書）

(6) iClick ang pangalan ng file na nakalagay 1-3 Sa screen "Application Details Inquiry" at i download ito.

⑧ I click ang pangalan ng file at i download

Kumpirmahin mabuti sa araw ng pagsusulit Ang detalye ng dokumento ng pagsusulit ay hindi makalimutan, siguraduhin lamang.

4 Pag Printa ng examination form

(1) Makakatanggap ng email mula sa school na inaplayan.

P. 1 の「⑤ Pagprinta ng dokumento (May tatawag mula sa Senior High na inaplayan〜) kukumpirmahin na naipadala na ang dokumento ng pagsusulit

※ Ang natanggap na email ay wag burahin isave, hanggang matapos ang pagsusulit。
※ Ang Reference No. ay hini puwede dito.

① Iclick ang URL

(2) Ang pag Log in ng URL sa itaas

申込内容照会

申込照会

整理番号を入力してください

申込完了画面、通知メールに記載された整理番号をご入力ください。

② ilagay ang reference number

パスワードを入力してください

申込完了画面、通知メールに記載されたパスワードをご入力ください。

③ ilagay ang reference Password

Matatanggap ang reference no. kapag nakumpleto ang aplikasyon, Mag ingat lamang na hindi magkamali sa User ID no. at password at sa reference no. at password magka iba ang gamit nito.

※Kung nakalimutan ang、P. 7(5)reference no. at User no. P. 10(3)Puwedeng icheck sa 「Users login」 →ang 「Examination form」 →at 「Detalye」 sa parehong page, maaaring makita at masuri kung magkapareha ang detalye ng nakasulat sa examination form.

(3) I-save ang "Examination Form" na PDF file sa iyong computer o smartphone at i-print ang "Examination Form".

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名	【〇〇選抜・△△選抜・□□選抜】令和6年度三重県立高等学校入学選抜Web出願システム（入学願書）
整理番号	203590627258
処理状況	処理中（返信済）
処理履歴	2022年9月28日16時5分 返信ファイルアップロード 2022年9月28日11時59分 受理 2022年9月28日9時56分 申込
返信添付ファイル1	受検票_203590627258.pdf

I-click ang "受検票Examination form" sa "返信添付ファイル Reply attachment"

Isave ang (exam form) sa smartphone o computer at printa ito sa konbini ng PDF file, kailagan ng A4 size na puting papel hindi mahalaga kung anong klaseng papel o kapal nito. Kung paano iPDF file ito nasa p. 13

様式3

受 検 票

選 抜 名	受 検 番 号
前期選抜	1001 番

志 願 者 名	三 重 太 郎
出 身 中 学 校 等	津 市 立 〇 〇 中 学 校
高 等 学 校 名	三 重 県 立 〇 〇 高 等 学 校
課 程	全 日 制
学 科 ・ コ ー ス 名	普 通 科 (10010000)

写真貼付欄
(縦4cm×横3cm)

上半身正面、無帽で6か月以内に撮影したものを貼付してください。

検査教科	検査時間	検査等時間
国語又は数学	10:00～10:45	45分
英語	11:00～11:45	45分

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
数学	10:30～11:15
社会	11:30～12:15
昼食・休憩	12:15～13:15
英語	13:15～14:00
理科	14:15～15:00

高等学校から「受検案内」の配付がある場合は、実施される検査や日程を「受検案内」で確認すること。

----- 折り曲げ線 -----

〔受検上の注意〕

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

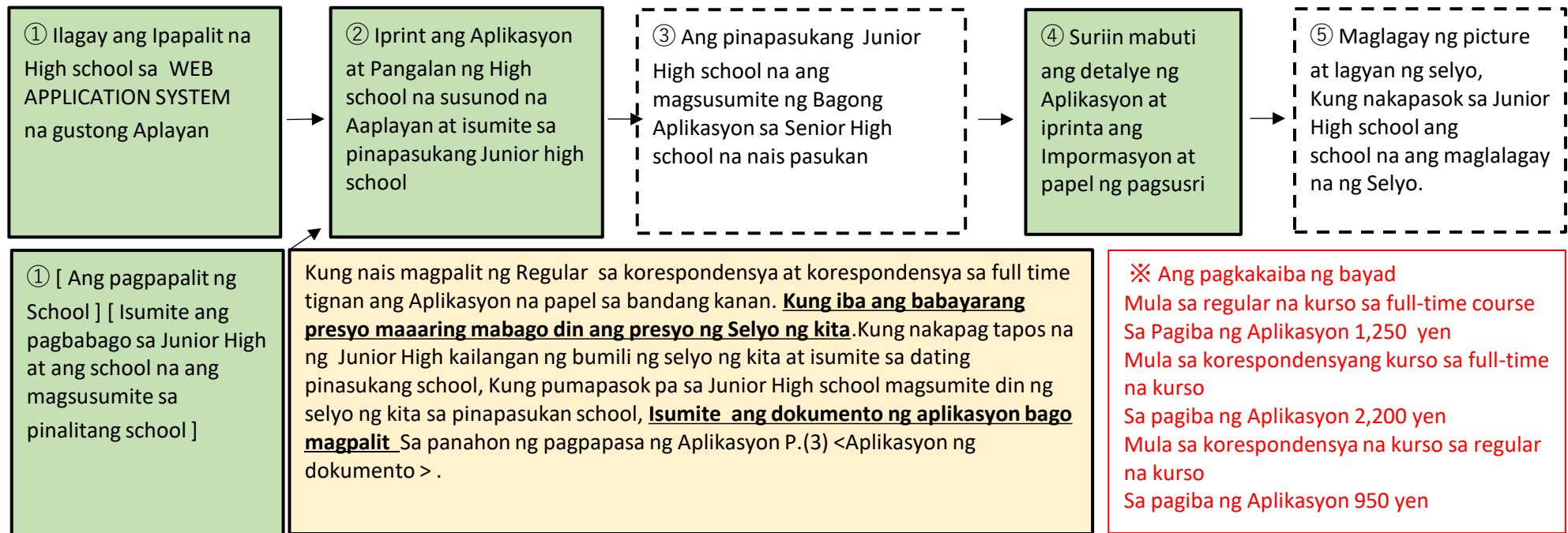
〔個人情報の提供〕

- 次の期間中に、受検者本人が、受検した高等学校に受検票等を提示すれば、その場で学力検査得点、調査書の第3学年の評定等を知ることができる。(土・日及び祝日、3月1日、3月11日、3月22日を除く。)
- 前期選抜(追検査を含む)、特別選抜……………令和6年2月15日(木)～4月30日(火)
- 後期選抜……………令和6年3月18日(月)～4月30日(火)
- 後期選抜追検査、全日制及び定時制の再募集……………令和6年3月26日(火)～4月30日(火)
- 追加募集……………令和6年3月29日(金)～4月30日(火)
- 通信制の再募集……………令和6年4月11日(木)～4月30日(火)
- 受付時刻や、受検者本人以外(保護者等)による申請方法については、「令和6年度三重県立高等学校入学志願者の個人情報取扱要項」に定める。
- 期間外に申請する場合は、後日の開示となり、実費を徴収する。
- 詳細については、志願した高等学校に問い合わせる。

Idikit ang iyong larawan sa Application paper at magdikit ng espesyal na transparent na sticker sa ibabaw.(Ang mga mag-aaral na naka-enroll sa junior high school ang junior high school ang magsusumite at maglalagay ng espesyal na transparent na sticker.)Ang sukat ng larawan ay dapat na 4cm ang haba x 3cm ang lapad, at dapat kuha sa loob ng 6 na buwan ng walang sumbrero (Hindi mahalaga kung ito ay monochrome o may kulay.)

Huwag iwala ang inyong Examination form sa pagkuha ng test hanggang sa petsa ng pag-anunsyo ng mga resulta.


5) Proseso ng Pagpapalit ng Aplikasyon para sa ibang School (Full-time: Feb 29 - Mar 6; Regular at korespondensya: Feb 29 - Mar 5)



(1) Pag aaplay sa pagbabago ng School (Form 6), Pagbabago ng Department (Form 8), at isulat ang Pagbabago ng Application Para sa Special na aplikasyon para sa mga bumalik na mag aaral galing sa ibang bansa at iba pang lahi na mag aaral(Form 9)

A
Ipasok ang URL access sa ibaba ng Mie Prefecture web page "2024 Mie Prefectural High School Admission Selection Forms at I Download ang form mula sa Mie Prefectural Government's webpage "Mie Prefectural High School Admission Selection Forms for 2024".
「令和6年度三重県立高等学校入学者選抜各種様式等」
<https://www.pref.mie.lg.jp/common/04/ci600015878.htm>

B
IScan ang QR code sa kanan ng Mie Prefecture web page "2024 Mie Prefectural High School Admission Selection Forms at I Download ang form mula sa Mie Prefectural Government's webpage "Mie Prefectural High School Admission Selection Forms for 2024".
「令和6年度三重県立高等学校入学者選抜各種様式等」



(2) Pag aaplay sa pagbabago ng School (Form 6), Pagbabago ng Department (Form 8), at Isulat ang Pagbabago ng Application Para sa Special na aplikasyon para sa mga bumalik na mag aaral galing sa ibang bansa at iba pang lahi na mag aaral(Form 9)

様式6 (志願する高等学校の志願変更用)

志願校変更願

志願者名	
保護者名	
出身中学校等	

以下のとおり、志願する高等学校を変更したいのでお願いします。

<志願変更前>

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

↓

<志願変更後>

高等学校名	三重県立		高等学校
課程名			課程
学科・コース名	第1志望		科
	第2志望		コース

入学選抜手数料は志願変更前の高等学校で納入済みです。
〔志願する課程の変更による入学選抜手数料の差額は志願変更前の高等学校で受付期間内に納入します。〕

様式8 (同一高等学校における課程及び学科・コースの志願変更用)

志願学科等変更願

志願者名	
保護者名	
出身中学校等	

以下のとおり、志願する課程及び学科・コースを変更したいのでお願いします。

<志願変更前>

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

↓

<志願変更後> ※ 変更する内容のみ記入

課程名			課程
学科・コース名	第1志望		科
	第2志望		コース

(志願する課程の変更による入学選抜手数料の差額は受付期間内に納入します。)

様式9 (海外帰国生徒・外国人生徒等に係る特別枠入学者選抜の志願変更用)


海外帰国生徒・外国人生徒等に係る特別枠入学者選抜の志願変更願

志願者名	
保護者名	
出身中学校等	

(次のア、イのいずれかの()に○を記入する。)
()ア 特別枠選抜から特別枠以外の選抜
()イ 特別枠以外の選抜から特別枠選抜
に志願変更したいので、許可をお願いします。

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

特別枠以外の選抜から特別枠選抜に変更する場合は、受付期間内に「海外帰国生徒・外国人生徒等特別枠適用申請書(様式16)」を提出します。



< Ang mga susulatang papel >

- Kung magpapalit ng school na inaplayan sulatan ito **Pag aaplay sa pagbabago ng School (Form 6),**
- Kung magpapalit ng Departamento (kasama na pati yung pangalawang pinili) sulatan ito. **Pagbabago ng Department (Form 8)**
- Kung mag aaplay na bumalik na mag aaral galing sa ibang bansa o kaya naman mag aaral mula sa ibang bansa o lahi sulatan lamang ito. **Para sa Special na aplikasyon para sa mga bumalik na mag aaral galing sa ibang bansa at ibang lahi na aaral galing sa ibang bansa (Form 9)**

< Paano magsusumite >

- Kung ang mag aaral ay naka enroll sa High school Magsusumite sa pinapasukang High school
- Kung ang mag aaral ay nakapagtapos na kailangang makumpleto ang pagsusumite ng 2 aplikasyon ng **Pag aaplay sa pagbabago ng School (Form 6),** Yung dating nais aplayan at ang aplayan at isumite sa high school tignan ang (Aplikasyon) P. 1 ③
- Kung nais magpalit ng departamento mag sumite ng isang kopya at isumite sa high sa panahon ng pag aaplay ng dokumento
- Kung mag aaplay na bumalik na mag aaral galing sa ibang bansa o kaya naman mag aaral mula sa ibang bansa o lahi.isumite ang mga kailangan mga dokumento sa P.1③ sa panahon ng pag aaplay

(3) Ipasok sa Web site ng school para sa pagbabago ng aplikasyon

Paki tignan lamang ang P.4 to P.9 para sa pagsulat ng Application Form.

① Para sa [Change of Application] iClick ang 2024 Mie Prefectural High School Entrance Examination [Web Application System] Para sa Apllication form.

② Sa mga pagbabago piliin ang pagalan ng una at pangalawang pinili

※Ang pagpapasok ng Aplikasyon sa P. 4 ~ P. 9 ay pareho lang (Ang 2 form ay hindi na kailangan isumite)

4 Q&A tungkol sa Sistema ng Aplikasyon sa Web

1 Pag Printa ng Application Forms, Income Tax Certificate Payment Forms, at Application Forms

Q 1 Paano ipiprinta ang Application Forms, Income Tax Certificate Payment Forms, at Application Forms, Sa smart phone wala naman kaming printer.

A 1 Kapag naka PDF file ang dokumento puwede ito iprinta sa Convinience store sundan lamang ang proseso.

- ① Kopyahin ang files at isalin sa USB memory stick, o SD card, o ano mang puwedeng pagsalanan at ikonekta sa copy printer ng Convinience store.
- ② Puwede din sa Online gamit ang QR code at dalin sa Convinience store

◆ Family Mart , Lawson
< Ntwok print Service >



◆ Seven Eleven
< Netprint >



◆ Mini Stop
< Networkprint >



※ Ang Daiso, Maxvalu, Valor, at kokokara Fine ay may machines din (MFPs) na makakapag printa ng PDF files. (Hindi lahat yung iba wala)

2 Proseso ng pagkumpirma ng Aplikasyon

Q 2 Paano makukumpirma ang proseso ng Aplikasyon kung ito ay umuusad

A 2 Makukumpirma ang proseso ng aplikasyon sa pagsunod ng 2 ito.

(1) Kung paano malaman kung ang aplikasyon ay umuusad mag log in sa User ID

① I-click ang "ログインLogin"

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

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

.....

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。

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。

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

ログイン >

④ I-click ang "ログイン Login"

② Ilagay ang iyong user ID (nakarehistrong email address)

③ Ilagay ang password

Ipasok ang nirehistrong ID at Password ②③、Mag ingat magamit ang Password dahil magkaiba ang Reference Password at User ID Password

三重県 電子申請・届出システム

ログアウト
利用者情報

申請書ダウンロード

手続き申込 > 申込内容照会 > 委任内容照会

いつでも、どこでも、行政手続きをインターネットで行うことができます

⑤ iclick ang Application Details Inquiry

⑤ Kung hindi nakumpleto ang proseso ng aplikasyon walang lalabas sa kahit ano, siguruhin lamang.

整理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時	処理状況
719733194223	【〇〇選抜・△△選抜・□□選抜】令和6年度三重県立高等学校入学選抜Web出願システム(入学願書)	三重県教育委員会事務局 高校 育課キャリア教育班	2023年8月9日15時	処理待ち

【〇〇選抜・△△選抜・□□選抜】令和6年度三重県立高等学校入学選抜Web出願システム(入学願書)

⑦ iclick ang detalye

⑥ Kumpirmahin ang pinilin

⑥ Lahat ng detalye at proseso ng pinili ng una at pangalawang pangalan ay lalabas, siguraduhin lamang na walang pagkakamali sa mga detalye na ipinasok sa aplikasyon

手続き申込 > 申込内容照会 > 委任内容照会

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

手続き名	【〇〇選抜・△△選抜・□□選抜】令和6年度三重県立高等学校入学選抜Web出願システム(入学願書)
整理番号	719733194223
処理状況	処理中(返信未)
処理履歴	2023年8月9日15時41分 申込
添付ファイル1	受検案内文書(〇〇高校).pdf

⑧ Alamin ang istado ng proseso

⑧ Ang istado ng proseso ay ang mga sumusunod < Istado ng Proseso >

① 「Maghintay sa proseso」
Bago ang proseso ng aplikasyon ng Senior High school

② 「Proseso ng (wala pang sagot)」
Inaayos pa ng schoolang proseso sa pagtanggap

③ 「Proseso ng (Natanggap na ang sagot)」
kapag nakatanggap na ng mail (maari ng iprint ang admission form)

④ 「Kumpletong form」
Lahat ng aplikante ay puwede ng mag download ng detalye at impormasyon sa pagsusuri

(2) Kapag sinusuri ang pag-usad ng pamamaraan ng aplikasyon mula sa email na natanggap kapag kinukumpleto ang aplikasyon (P.7)

受信トレイ - wakims01@pref.mie.jp

【申込受付通知】三重県電子申請・届出システム

差出人: denshi-shinsei@e-tumo-mail.bizplat.asp.lgwan.jp

宛先: 脇本 慎太郎

件名: 【申込受付通知】三重県電子申請・届出システム

三重県電子申請・届出システム

手続き名:
【〇〇選抜・△△選抜・□□選抜】令和6年度三重県立高等学校入学選抜Web出願システム(入学願書)

の申込を受付けました。

整理番号とパスワードをお届けします。

整理番号: 895254921344
パスワード: ZD4t5vzePW

申込内容照会URL:
パソコン、スマートフォンはこちらから
https://apply.e-tumo.jp/pref-mie-u/inquiry/inquiry_initDisplay

上記の整理番号とパスワードを必ず控えてください。
申込内容照会の際に必要となります。
どちらも半角英数字で、大文字、小文字は区別されます。

Kumpirmahin ang Reference number at Password na natanggap sa email.

① Iclick ang URL

申込内容照会

申込照会

整理番号を入力してください

② Enter Reference No.

申込完了画面、通知メールに記載された整理番号をご入力ください。

パスワードを入力してください

③ Enter Password ng Reference no.

申込完了画面、通知メールに記載されたパスワードをご入力ください。

整理番号は半角数字、パスワードは半角英数字（英字：大文字・小文字）で入力して下さい。
前後にスペースが入ると正しく認識されず、照会できませんのでご注意ください。

ログイン後に申込を行われた方は、ログインしていただくと、整理番号やパスワードを使用せずに照会できます。

④ Click [submit inquiry].

手続き申込 > 申込内容照会 > 委任内容照会

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

手続き名	【〇〇選抜・△△選抜・□□選抜】令和6年度三重県立高等学校入学者選抜Web出願システム（入学願書）
整理番号	719733194223
処理状況	処理中（返信未）
処理履歴	2023年8月9日15時41分 申込
添付ファイル1	受検案内文書（〇〇高校）.pdf

⑤ Check [Processing Status]

3 Paano ayusin ang pagkakamali sa aplikasyon

Q 3 Gusto kong malaman kung paano itama ang aplikasyon na naisumite na

A 3 Sundin ang pagkakasunod sunod kung paano itama ang mali

- (1) Ikunsulta ang data ng aplikasyon (May A at B na proseso ito)
- A Paano ikunsulta ang data ng aplikasyon gamit ang User ID
 - B Paano makikita sa natanggap na email ang data ng aplikasyon

Maitatama lang ang aplikasyon kung nag aatay habang pinoproseso pa lamang

※ Sa P. 1 3 ~ P. 1 5 may 2 proseso ang dapat kumpirmahin kung ito ay naka apply na Katulad ng (A at B)

(2) Sa Application details screen makikita kung may mali sa aplikasyon kapag naayos na isumite

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

手続き名	【〇〇選抜・△△選抜・□□選抜】令和6年度三重県立高等学校入学者選抜Web出願システム（入学願書）
整理番号	719733194223
処理状況	処理中（返信未）
処理履歴	2023年8月9日15時41分 申込

伝達事項

日時	内容
伝達事項はありません。	

申込内容

① iclick ito na naitama na

※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。

① iclick ang correct kung ito ay naitama na

(3) Sa application screen itama ang mga mali at kumpirmahin

② Itama ang aplikasyon at magpatuloy sa kumpirmasyon

(4) Kumpirmahin ang itinamang parte na naka (blue letra) at pindutin ang tama

③ Sa halimbawang ito makikita ang unang pinili ay Regular na kurso, ang piniling course code at course name ay naka **blue letra**

④ iclick kung may iba pang pagkakamali at kung naitama na pindutin ang tama na, kung meron pa ibalik na lamang muli,

⑤ Lalabas ang Complete kung ito ay naayos na

(5) Suriin ang kasaysayan ng pagbabago

⑥⑦ Sa application detail ng itinama iclick ang history ng proseso na naka display sa history correction at ang petsa ng itinama ito ay nakalagay sa ibaba ng pahina 1

Maaaring tanggapan ng inaplayang high school ang pagbabago, Makikita naman ang pagbabago sa history nito nung ito ay itinama.

⑧ Pagkatapos maitama ito isalin ito sa PDF file, i-print ang application (form 1) at Payment sa Revenue Certificate (form 2) at isumite sa high school kung nasa junior high school pa ang school ang mag susumite nito.