

Processo Seletivo para Ingresso no Ensino Médio (Kōkō) Público da Província de Nagano

Guia de Uso do Sistema de Inscrição via Internet

O Sistema de Inscrição via Internet será utilizado tanto para realizar a inscrição quanto para consultar o resultado do processo seletivo de ingresso no Ensino Médio Público da Província de Nagano. Para isso, o candidato deverá seguir as instruções de uso deste guia, utilizando um smartphone, tablet ou computador.



Suporte Técnico

Se tiver dúvidas em como usar o Sistema de Inscrição via Internet, o Suporte Técnico estará recebendo suas perguntas.

Haverá um Help Desk (suporte técnico) recebendo suas dúvidas, conforme a descrição abaixo.

Telefone: 050-3538-5308

Período de Funcionamento: 25/nov/2025 (terça) até 31/março/2026 (terça), das 9 às 17 horas

*exceto sábados, domingos, feriados e no período de 29/dez/2025 à 3/jan/2026

Conteúdo do Atendimento: questões relacionadas ao uso do Sistema de Inscrição via Internet

(não serão atendidas dúvidas sobre o conteúdo da inscrição ou sobre as diretrizes do processo seletivo)

Além do Help Desk, diversas ferramentas estão disponíveis para auxiliar na operação do sistema. Para mais detalhes, veja a seção 'Em caso de dificuldades com o uso do sistema' na parte inferior da próxima página.

1

O que preparar ambiente com conexão à Internet e um endereço de e-mail

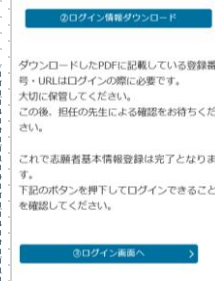
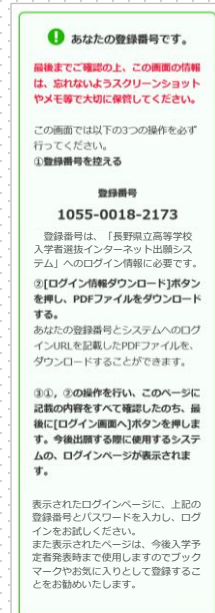
1. Prepare um smartphone, tablet ou computador com conexão à Internet e um endereço de e-mail. Certifique-se também de que é possível utilizar um dos seguintes navegadores: Google Chrome, Microsoft Edge ou Safari.
2. Altere as configurações da sua caixa de entrada e de filtro de spam para permitir o recebimento de e-mails do endereço 「info@mail.shutsugan.pref.nagano.lg.jp」. Certifique-se de que os e-mails enviados por esse endereço possam ser recebidos corretamente.

2

Registro do Candidato

Acesse o código QR indicado no documento de informações básicas do candidato e registre seu nome, endereço, etc., e receba as informações de login do sistema.

1. Escaneie o Código QR distribuído pelo Chūgakkō ou insira o URL no navegador para acessar a tela para registrar as informações básicas do candidato.
2. Após confirmar o conteúdo dos “Termos de Uso”, clique **[利用規約に同意します]** [concordo com os termos de uso]. Logo, a tela de registro do método de verificação será exibida. Nesta tela, confira se as informações estão corretas e, em seguida, registre seu endereço de e-mail. No momento do registro, será necessário enviar um e-mail de teste (enviar um e-mail do seu próprio endereço para você mesmo).
3. Ao clicar no botão **[テストメールの送信]** [enviar e-mail de teste], será exibida a tela de mensagem de e-mail. Confirme que o endereço de e-mail que você registrou aparece no campo “Para”, e então, envie o e-mail, sem alterar o assunto ou o corpo da mensagem.
4. Confirme se você recebeu o e-mail no endereço que registrou. Após a confirmação, marque a caixa **「メールアドレスを確認しました」** [confirmei o endereço de e-mail] e selecione o botão **[次へ]** [próximo].
5. Na tela de entrada de informações do CANDIDATO・RESPONSÁVEL, insira/confirme os seguintes itens:
 - ① Confirme ou insira o nome do candidato (seu nome), endereço do candidato, nome do responsável e o endereço do responsável.
 - ※ **you can register a secondary e-mail address.** Notificações e outras informações do sistema serão enviadas para este e-mail, assim como foi para o endereço registrado nas etapas 2 a 4. Registre-o como um e-mail alternativo.
 - ※ A senha que você registrou em **[inserir senha]** será usada **para fazer login no sistema.** Guarde-a com segurança para não esquecê-la.
 - ② Não havendo erros no conteúdo inserido, clique em **[申請する]** [enviar inscrição].
6. Será exibida a mensagem **「あなたの登録情報です。」** [seus dados de registro]. Nesta tela, estão as informações necessárias para fazer login no Sistema de Inscrição via Internet (número de registro, URL de login). Ao seguir as instruções de ① a ③ na tela, obterá suas informações de login. **Este sistema será usado até a divulgação dos aprovados. Favor guardar as informações necessárias para o login com cuidado até encerrar a divulgação dos aprovados.** Além disso, ao clicar no botão **[③ログイン画面へ]** [③ ir para tela de login], você será



Em caso de

dificuldades

com o uso do sistema

- ① **Perguntas Frequentes (FAQ)** – em caso de dificuldades: Digite sua dúvida sobre o uso do sistema e a ferramenta exibirá uma resposta adequada. Assim, você poderá resolver rapidamente o problema por conta própria.
- ② **Manual de Operação (PDF)**: Manual com imagens das telas do sistema. Pode ser impresso para facilitar o uso.
- ③ **Manual em vídeo (disponível na página de ajuda)**: Vídeo com instruções e áudio explicativo. Basta clicar no botão de ajuda para acessá-lo. Você poderá acompanhar as ações na tela e entender como utilizar o sistema.
- ④ **Formulário de contato**: Caso não consiga resolver o problema com a FAQ ou manuais, é possível enviar a sua dúvida por meio de um formulário específico. Opte por receber a resposta por e-mail ou telefone.

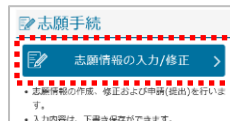
3

Inscrição

Faça login no Sistema de Inscrição via Internet e insira as informações do candidato

1. Acesse o Sistema de Inscrição via Internet por meio de um smartphone, tablet ou computador, utilizando as informações obtidas na estapa 「②志願者登録-6.」 「② Registro do Candidato - 6」.
2. Na tela do menu, selecione o botão [志願情報の入力/修正] [inserir/editar dados da inscrição].
3. A tela de entrada das informações de inscrições será exibida. Nela, selecione e insira os dados referentes ao tipo de processo seletivo, à categoria do curso desejado do ensino médio, entre outros.
4. Revise os dados inseridos e selecione o botão [申請する] [inscrever].

• O conteúdo selecionado no item 3 acima pode ser salvo clicando no botão [下書き保存] [salvar como rascunho]. Para editar ou enviar o conteúdo salvo como rascunho, inicie a operação a partir do item 2 acima. Atenção: as informações salvas como rascunho **devem ser enviadas antes do prazo final de inscrição**, obrigatoriamente.



志願入力

※必須項目は必ずご記入ください。

学校
青空中学校

クラス
1

氏名
佐藤 太郎

選択区分 必須

次へ >

下書き保存する >

4

Pagamento da Taxa de Inscrição

Pagamento com cartão de crédito; em konbini; Pay-easy ou PayPay

1. Escolha por uma das opções de pagamento disponíveis (cartão de crédito, em konbini (loja de conveniência), Pay-easy ou PayPay) e realize o pagamento.
2. O procedimento varia conforme a forma escolhida. Siga as instruções exibidas na tela para efetuar o pagamento da taxa de inscrição.



• Converse com a sua família e decidam juntos **quem irá realizar e em que momento pagará a taxa de inscrição**.

• Mesmo que os dados da inscrição já tenham sido enviados, se a taxa de inscrição não for paga, **as suas informações não serão encaminhadas à escola do Ensino Médio**. Certifique-se de concluir o pagamento dentro do prazo estabelecido.

納付方法選択

納付方法を選択し、画面下の「次へ」ボタンを選択してください。

納付方法

☐ クレジット

VISA Mastercard JCB

☐ コンビニ/ペイジー

LAWSON FamilyMart 7-Eleven

==必ずご確認ください==

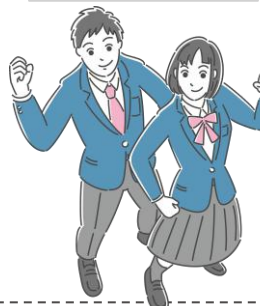
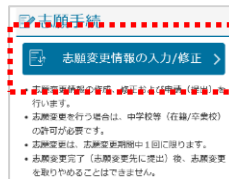
コンビニやATMで納付する場合、以下の番号が納付番号となります。

5

Alteração da Inscrição

A alteração da inscrição só pode ser feita uma única vez durante o período determinado, e após consulta com o professor responsável.

1. Caso deseje alterar dados de sua inscrição, consulte previamente o professor responsável e informe sua intenção de mudança antes do início do período de alteração.
2. Procedimento para alteração da inscrição:
 - ① O professor responsável realizará o processo de alteração diretamente no sistema.
 - ② Após o procedimento acima, ao acessar o sistema, será exibido o botão [志願変更情報の入力/修正] [inserir/editar dados da alteração].
3. O candidato deverá selecionar [志願変更情報の入力/修正] [inserir/editar dados da alteração] e, dentro do período de alteração, inserir as novas informações de inscrição seguindo os mesmos passos descritos no item 「③ Inscrição」.



【現在の申請状況】

志願情報入力 完了 志願変更情報のアップロード 未完了

入力内容確認 → 志願情報申請完了 → 入学通知の発行

志願変更入力

変更する志願先を入力して下さい。

※必須項目は必ずご記入ください。

学校
青空中学校

クラス
1

氏名
西野 優斗

選択区分 必須

一般入学希望 選択中

課程区分 必須

全日 選択中

第1志願選択 必須



• Dependendo do curso escolhido na alteração (por exemplo, mudança de curso noturno para diurno), pode ser necessário **realizar o pagamento da taxa de inscrição novamente**. Se for necessário efetuar o pagamento, o botão será exibido na tela. Nesse caso, o pagamento deve ser concluído dentro do período de alteração. **Se o pagamento não for necessário, não será exibido o botão de pagamento na tela.**

6

Imprimir o jukenhyō (Cartão de Inscrição)

Imprimindo o jukenhyō em casa ou em konbini

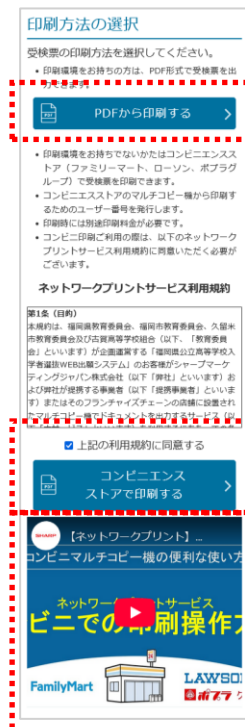
【Para imprimir o jukenhyō em casa】

1. Faça login no Sistema de Inscrição via Internet pelo computador ou smartphone conectado à impressora.
2. No menu, clique no botão **[受検票印刷]** [imprimir jukenhyō] e, em seguida, selecione **[PDFから印刷する]** [imprimir a partir do PDF].
3. Imprima o arquivo PDF do jukenhyō que foi baixado, utilizando a impressora de sua casa.



【Para imprimir o jukenhyō no Konbini】

1. Faça login no Sistema de Inscrição via Internet.
2. No menu, clique no botão **[受検票印刷]** [imprimir jukenhyō].
3. Antes de imprimir, assista ao vídeo explicativo 「Como imprimir o jukenhyō no konbini」 e verifique o passo a passo.
※Você poderá imprimir nos seguintes konbinis (loja de conveniência): Family Mart, Lawson, Poplar Group e Ministop.
4. Após revisar os Termos de Uso do Network Print, marque a opção **「上記の利用規約に同意する」** [concordo com os termos de uso acima]. Isso ativará o botão **[コンビニエンスストアで印刷する]** [imprimir na loja de conveniência] que deverá ser pressionado em seguida.
5. Ao seguir as instruções na tela, as informações necessárias para a impressão serão enviadas como notificação na seção ‘Meu Menu’ (se a notificação não aparecer, aguarde cerca de 10 minutos e verifique novamente).
6. Siga os passos explicados no vídeo para operar a copiadora multifuncional instalada no konbini. Insira os dados informados na notificação para imprimir o jukenhyō (cartão de inscrição).



- Verifique as informações descritas no seu jukenhyō até o dia da prova.
- O ‘juken code’ (código de 7 dígitos utilizado para consultar o resultado do processo seletivo), indicado no jukenhyō, será necessário no momento da divulgação dos aprovados. **Guarde o seu jukenhyō com cuidado, mesmo após o dia do exame, para não perdê-lo.**



7

Exame Leve o jukenhyō impresso no dia do exame, sem falta

1. O exame será realizado na escola de Ensino Médio para a qual você se candidatou. Não se esqueça de levar o jukenhyō impresso, pois ele é indispensável para realização da prova.

8

Divulgação dos Aprovados

Digite o nome do Ensino Médio para qual prestou o exame, o número de registro, o ‘juken code’ e a data de nascimento para visualizar o resultado

1. No dia da divulgação dos aprovados, será exibido na tela de login o aviso: **「入学予定者発表のお知らせ」** [aviso sobre a divulgação dos candidatos aprovados]. Clique no botão **[〇〇選抜]** [〇〇 seleção].
2. Insira o nome do Ensino Médio, o número de registro; o ‘juken code’ (código do exame indicado no jukenhyō) e a data de nascimento. Selecione o botão **[結果を表示する]** [exibir resultado] para visualizar o resultado.



- O resultado não será exibido caso o acesso seja feito antes do horário programado da divulgação.
- Atenção: mesmo fazendo o login inserindo o número de registro e a senha da mesma forma utilizada durante o preenchimento da inscrição, não será possível visualizar o **resultado dos aprovados** antes do momento programado.

