

Selección de ingreso en escuelas secundarias superiores de la prefectura de Nagano Guía del uso del sistema de solicitud por Internet

Para la selección del ingreso en escuelas secundarias superiores de la prefectura de Nagano, se comprobarán las solicitudes y los aprobados utilizando el sistema de solicitud por internet. Rogamos a los solicitantes que completen el procedimiento siguiendo la "Guía del usuario" con un smartphone, tablet o computadora.



En las páginas siguientes se proporcionan detalles de cada paso.
Asegúrese de comprobar antes de iniciar cualquier procedimiento.

Creamos una Mesa de Ayuda

El Help Desk responderá a cualquier pregunta sobre el uso del sistema de solicitud por Internet.

Hemos creado una Mesa de Ayuda como se indica a continuación para recibir consultas.

Teléfono : 050-3538-5308

Periodo: Desde el 25 de Noviembre de 2025 (Reiwa 7) hasta el 31 de Marzo de 2026 (Reiwa 8), de 09:00 a 17:00 (Sábados, Domingos, festivos y vacaciones de fin de año y Año Nuevo 29 dic 2025 - 3 enero 2026 excluidos).

Tipos de ayuda: Asuntos relacionados con la gestión del sistema de solicitud por Internet

(No se aceptan asuntos relacionados con el contenido ni los requisitos de la solicitud.)

Además de la mesa de ayuda, ofrecemos una variedad de herramientas para apoyar las operaciones.

Para obtener más detalles, lea "En caso de problemas para utilizar" en la parte inferior de la página siguiente.



1

Requisitos

entorno de conexión a Internet y dirección de correo electrónico

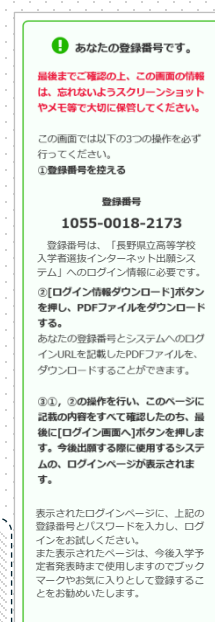
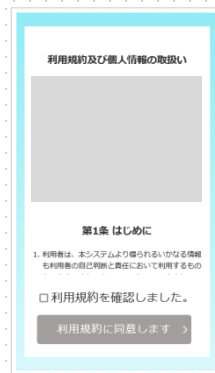
1. Prepare un smartphone, tablet o computadora que pueda conectarse a Internet, así como una dirección de correo electrónico. Y asegúrese de que su dispositivo puede utilizar uno de los siguientes navegadores de Internet: Google Chrome, Microsoft Edge o Safari.
2. Cambie la configuración del filtro de spam y de la recepción de correos electrónicos para que pueda recibir correos electrónicos de `info@mail.shutsugan.pref.nagano.lg.jp`. Asegúrese de que puede recibir correos electrónicos enviados desde la dirección indicada anteriormente.

2

Registro del solicitante

Acceda al código QR de la guía de la información básica del solicitante, registre su nombre, dirección, etc., y recibirá los datos de acceso (login) al sistema.

1. Escanee el código QR proporcionado por su escuela secundaria o introduzca la URL en su navegador de Internet para acceder a la pantalla de registro de información básica del solicitante.
2. Verifique el contenido de los [Términos de uso]. Al pulsar el botón **[利用規約に同意します]** (Acepto los términos de uso) se mostrará la pantalla de registro del método de autenticación. Después de verificar que la información de esta pantalla sea correcta, Registre su dirección de correo electrónico. En el registro, se le pedirá que envíe un correo electrónico de prueba (envíe un correo a usted mismo desde su propia dirección de correo electrónico).
3. Al pulsar el botón **[テストメールの送信]** (Enviar correo electrónico de prueba) se mostrará la pantalla del mensaje de correo electrónico. Asegúrese de que la dirección de correo electrónico registrada aparezca en el destinatario y envíe el correo sin cambiar el asunto ni el texto principal.
4. Compruebe que haya recibido Un correo en la dirección de correo electrónico registrado. Una vez que lo haya comprobado, marque la casilla **[メールアドレスを確認しました]** (He comprobado la dirección de correo electrónico) y seleccione el botón **[次へ]** (Siguiente).
5. En la pantalla para ingresar la información del solicitante y de los padres, escriba y compruebe lo siguiente:
 - ① Confirme o ingrese el nombre completo y la dirección del solicitante (usted) y sus padres.
※Puede registrar una dirección de correo electrónico secundaria.
 Recibirá varias notificaciones del sistema, al igual que la dirección de correo registrada en los pasos 2~4. Regístrela como la dirección de correo electrónico secundaria.
※La contraseña que ha registrado en [introducir la contraseña] será la que necesita para entrar (login) en el sistema. Guárdela en un lugar seguro para no perderla.
 - ① después de comprobar que los datos ingresados sean correctos presione el botón **[申請する]** (solicitar).
6. Se mostrará el mensaje「あなたの登録情報です。」(Esta es su información de registro). Esta pantalla contiene la información necesaria para iniciar sesión (login) en el sistema de solicitud por Internet (número de registro, URL de login). Puede obtener su información de inicio de sesión realizando los pasos ① a ③ en la pantalla. Este sistema se utilizará hasta el anuncio de los postulantes aprobados. Guarde su información de inicio de sesión con seguridad hasta que termine el anuncio de los aprobados. Si presiona el botón **[③ログイン画面へ]** (③ Ir a la pantalla de inicio de sesión), cambiará a la pantalla de inicio de sesión. Presione el botón ③ después de completar los pasos ① y ②. Cuando aparezca la pantalla de inicio de sesión, agregue la página a sus favoritos o marcadores.



En caso de problemas para utilizar

El siguiente contenido está disponible como herramientas de apoyo para la operación.

- ① **FAQ (Si tiene alguna pregunta, contáctenos aquí.):** Al ingresar una pregunta sobre la operación, se mostrará la respuesta adecuada. Puede solucionar usted mismo problemas de la operación rápidamente.
- ② **Manual de operación (PDF):** Este es un manual con pantallas de operación. Puede imprimirlo y usarlo.
- ③ **Manual en vídeo (en la página de ayuda)** Este es un vídeo manual con audio. Se encuentra en la página de ayuda que se mostrará al pulsar el botón de ayuda. Puede comprobar la operación observando el movimiento real de la pantalla.
- ④ **Formulario de consulta** Si su problema no se puede resolver con FAQ o el manual, puede preguntarnos utilizando el formulario dedicado. Puede elegir la respuesta por correo electrónico o por teléfono.

3

Solicitud

Iniciar sesión en el sistema de solicitud por Internet y ingresar la información de solicitud

1. Inicie sesión en el sistema de solicitud por Internet con su smartphone, tablet o computadora usando la información de inicio de sesión de 「@志願者登録-6.」 (② Registro de solicitante-6.).
2. Seleccione el botón [志願情報の入力/修正] (Ingresar/Editar información de la solicitud) que se encuentra en la pantalla del menú.
3. Aparecerá la pantalla de ingreso de la solicitud en la que podrá seleccionar e ingresar la información de su solicitud como el tipo de selección y la categoría del curso de la escuela secundaria superior a la que desea postularse.
4. Verifique la información ingresada y seleccione el botón [申請する] (Solicitar).

- El contenido seleccionado en el 3. que se encuentra arriba se puede guardar seleccionando el botón [Guardar como borrador]. Para editar o enviar el borrador guardado, continúe desde el 2. que se encuentra arriba. Asegúrese de solicitar la información de solicitud guardada **antes de la fecha límite de la solicitud.**



志願手続

志願情報の入力/修正

※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

選抜区分 必須

次へ

下書き保存する

4

Pago de la tasa de la evaluación de ingreso

Pago con tarjeta de crédito, tienda de conveniencia, Pay-easy o PayPay

1. Elija uno de los siguientes métodos de pago para pagar: tarjeta de crédito, tienda de conveniencia, Pay-easy o PayPay.
2. El proceso de pago varía según el método de pago. Siga las instrucciones que se muestran en pantalla para abonar la tasa de la evaluación de ingreso.



- Consulte con su familia sobre **quién y cuándo paga la tasa de la evaluación de ingreso.**
- Aunque haya enviado la información de su solicitud, si no ha abonado la tasa de la evaluación de ingreso, **no se entregará la información de su solicitud a la escuela secundaria superior.** Asegúrese de realizar el pago antes de la fecha límite.

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

クレジットカード

VISA

コンビニエナシー

7-Eleven

LAWSON

FamilyMart

Pay-easy

PayPay

===必ずご確認ください===

コンビニやATMで納付される場合、以下の番号が納付番号となります。

5

Cambio de solicitud

El cambio de solicitud es posible solamente una vez durante el período de solicitud después de consultar con su profesor.

1. Si desea cambiar su solicitud, primero consulte con su profesor y hágale saber que desea cambiar la escuela para postularse antes de que comience el período del cambio de solicitud.
2. El procedimiento para cambiar la escuela a la que desea postularse es lo siguiente:

- ① Su profesor procesará el cambio de solicitud en el sistema.
- ② Después de completar el paso ①, al iniciar sesión en el sistema, aparecerá el botón [志願変更情報の入力/修正] (Ingresar/Editar información de cambio de solicitud).
- ③ Después de seleccionar el botón [志願変更情報の入力/修正] (Ingresar/Editar la información de cambio de solicitud), el solicitante debe ingresar nueva información de la solicitud con el mismo procedimiento que "③ solicitud" durante el período del cambio de solicitud.

志願手続

志願変更情報の入力/修正

※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

選抜区分 必須

一般入学者選抜

課程区分 必須

全日

備考欄



【現在の申請状況】

志願変更入力

※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
西野 優斗

選抜区分 必須

一般入学者選抜

課程区分 必須

全日

備考欄



- Dependiendo del cambio de la escuela para postularse (por ejemplo, sistema de tiempo parcial a tiempo completo), es posible que necesite **pagar nuevamente la tasa de la evaluación de ingreso.** Si se requiere el pago, se mostrará el botón de pago de la tasa de la evaluación de ingreso, así que asegúrese de pagarla durante el período de cambio de solicitud. **Si no requiere el pago, no se mostrará ese botón.**

6

Impresión del Boleto de examen

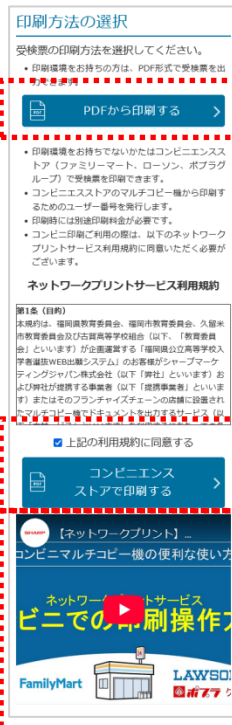
Imprimir utilizando una impresora doméstica o el servicio de impresión de una tienda de conveniencia

【Imprimir en una impresora doméstica】

1. Inicie sesión en el sistema de solicitud por Internet desde la computadora o el smartphone que utilizará para imprimir.
2. Pulse el botón **【受検票印刷】** (Imprimir boleto de examen) del menú, luego pulse el botón **【PDFから印刷する】** (Imprimir de PDF).
3. Imprima el archivo PDF descargado del boleto de examen con su impresora de casa.

【Imprimir utilizando el servicio de impresión de una tienda de conveniencia】

1. Inicie sesión en el sistema de solicitud.
2. Pulse el botón **【受検票印刷】** (Imprimir boleto de examen) del menú.
3. Antes de continuar con el procedimiento de impresión, mire el video "Cómo imprimir en una tienda de conveniencia" para confirmar cómo hacerlo.
※ Solamente 4 tiendas de conveniencia ofrecen servicios de impresión: FamilyMart, Lawson, Poplar Group y Ministop.
4. Lea los términos de uso del Servicio de impresión en red y marque la casilla **【上記の利用規約に同意する】** (Acepto los términos de uso). Se habilitará el botón **【コンビニエンスストアで印刷する】** (Imprimir en tienda de conveniencia), así que púselo.
5. Siga las instrucciones en pantalla y la información necesaria para imprimir llegará como un aviso a notificaciones de My Menu. (Si no la recibe, espere unos 10 minutos y vuelva a comprobarlo).
6. Opere la multicopiadora instalada en la tienda de conveniencia siguiendo los pasos del video que ha visto en el paso 2, e ingrese la información del aviso e imprima su boleto de examen.



- Confirme la información que se encuentra en su boleto de examen antes de la fecha del examen.
- Se necesitará el código de examen escrito en el boleto de examen (un número de 7 dígitos que se utiliza para comprobar los resultados de la selección) cuando se anuncien los postulantes aprobados. **Guarde bien su boleto de examen incluso después de la fecha del examen.**



7

Examen

Asegúrese de llevar su boleto de examen impreso.

1. El examen se realizará en la escuela secundaria superior a la que se está postulando. Necesitará su boleto de examen para hacer el examen, así que asegúrese de llevarlo.

8

Anuncio de los postulantes aprobados.

Ingrese el nombre de la escuela secundaria superior a la que se está postulando, el número de registro, el código de examen y la fecha de nacimiento, y se verán los resultados.

1. En el día del anuncio de los postulantes aprobados, se mostrará **【入学予定者発表のお知らせ】** (El aviso del anuncio de los postulantes aprobados) en la pantalla de inicio de sesión. Seleccione el botón **【〇〇選抜】** (Selección〇〇).
2. Ingrese la escuela secundaria superior en la que hizo el examen, su número de registro, el código del examen (que está en su boleto de examen) y la fecha de nacimiento, luego seleccione el botón **【結果を表示する】** (Mostrar resultados) para mostrar los resultados.



- Si accede al sitio antes de la fecha y hora del anuncio de los postulantes aprobados no se mostrará.
- Tenga en cuenta que si inicia sesión ingresando su número de registro y la contraseña al igual que cuando ingresó su solicitud, no podrá comprobar el anuncio de los postulantes aprobados