

電子申請入力手順について

- ①東松山市公式 HP「令和 7 年度東松山市職員採用試験（後期試験）」内に掲載しているリンク又はトップページにある電子申請サービスからアクセスしてください。

右の QR コードから直接アクセスすることもできます。



- ②申込方法は 2 つあります。今回は「利用者登録せずに申し込む方はこちら」で申請した場合を基本に説明します。

東松山市 電子申請・届出サービス

ログイン
利用者登録

申請団体選択 申請書ダウンロード

手続き申込 申込内容照会 職員署名検証

手続き申込

利用者ログイン

手続き名	令和4年度東松山市職員採用試験（前期試験）
受付時期	2022年3月10日0時00分～2022年5月6日23時59分

利用者登録せずに申し込む方はこちら >

基本はこちらをクリック

利用者登録される方はこちら

以前利用者登録を

↓したことがある方はこちら↓

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

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

- ③次の画面に移ります。申込みにはメールアドレスが必要となります。メールアドレスの入力間違いには十分注意してください。また、受験案内にて受験資格等を確認していただき、顔写真のデータを用意してください。

手続き説明

この手続きは連絡が取れるメールアドレスの入力が必要です。
下記の内容を必ずお読みください。

手続き名

令和 7 年度東松山市職員採用試験（後期試験）

説明

令和 7 年度東松山市職員採用試験（後期試験）の申込みページです。
なお、申込みをされる前に、必ずホームページに掲載している受験案内にて受験資格等を確認してください。

全職種において、申込み時に顔写真の添付が必要です。データを用意してください。（jpeg又はpng形式で20MB以下、縦横比4:3）

＜利用規約＞を確認の上、「同意する」をクリックします。

<利用規約>

埼玉県スマート自治体推進会議電子申請専門部会電子申請・届出サービス利用規約

1 目的

この規約は、埼玉县市町村電子申請共同システム（電子申請・届出サービス）（以下「本システム」といいます。）を利用して埼玉県及び埼玉県の市町村（以下「構成団体」といいます。）に対し、インターネットを通じて申請・届出等の手続を行うために必要な事項を定めるものです。

2 利用規約の同意

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたものとみなします。
登録した情報は当サービス内でのみ利用するものであり、他への転用・開示は一切行いません。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

受付期間は2025年7月14日8時30分～2025年8月6日23時59分です。
「申込む」ボタンを押す時、上記の時間をすぎていると申込ができません。

< 一覧へ戻る

同意する >

クリック

④申込内容を入力していきます。下記のとおり進んでください。

申込みにあたっての同意事項その1

※確認してチェックを入れてください。

☐ 私は、日本国籍を有します。

申込みにあたっての同意事項その2 必須

※確認してチェックを入れてください。

☐ 私は、地方公務員法第16条に定める欠格条項に該当いたしません。

☐ この申込書に入力した内容は、事実と相違ありません。

保健師以外の職種は日本国籍を有している必要があります。

必ずチェックしてください。

受験職種 必須

※該当する職種1つにチェックを入れてください。

☐ 一般事務

☐ 一般事務（職務経験者対象）

☐ 一般事務（障害者対象）

☐ 土木

☐ 建築

☐ 設備（電気・機械）

☐ 社会福祉士

☐ 保健師

受験する職種にチェックしてください。

2

1次試験科目を選択してください。 **必須**

全職種において1次試験科目を選択することができます。
職種ごとに受験可能な科目については、受験案内を確認してください。

- ☐ 教養試験
- ☐ 適性検査
- ☐ 専門試験（土木）
- ☐ 専門試験（建築）
- ☐ 専門試験（電気）
- ☐ 専門試験（機械）
- ☐ 専門試験（社会福祉）
- ☐ 専門試験（保健師）

**受験を希望する1次試験科目
にチェックしてください。**

顔写真 **必須**

自身を撮影した顔写真（胸から上・脱帽・正面向き、3か月以内に撮影したもの、jpeg又はpng形式で20MB以下、縦横比4:3）
を添付してください。
※スマートフォン等で撮影したものでも構いません。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません
削除

写真のデータを添付してください。

添付データ

一般事務（職務経験者対象）を受験される方は、職務経験報告書を添付してください。
※市HPから様式をダウンロードし、作成してください。手書きで作成した場合は、スキャナー等でPDF形式にしてください。

一般事務（障害者対象）を受験される方は、各種手帳の「氏名、生年月日及び障害者等級表等により級別が記載された箇所」の
写しを添付してください。
※スキャナーやデジカメ等でPDFまたはjpeg,png形式にしてください。

社会福祉士・保健師を受験される方で既に資格を有している方は、資格を証明するものの写しを添付してください。
※スキャナーやデジカメ等でPDFまたはjpeg,png形式にしてください。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません
削除

**該当する方は、それぞれ必要な
データを添付してください。**

卒業区分 **必須**

※該当する区分1つにチェックを入れてください。
※大学院卒の方は、「大学卒」を選択してください。

- ☐ 大学卒
- ☐ 短大三卒
- ☐ 短大・専門卒
- ☐ 高校卒

**教養試験はこの学歴区分に基
づいて出題します。
大学院卒の方は、「大学卒」を
選択してください。**

申込日 **必須**

▼ 年 月 日

氏名 **必須**

氏： 名：

住所 必須

※必ず番地や部屋番号まで入力してください。

住所

電話番号 必須

電話番号

特記事項

マンション名や部屋番号まで、漏れがないように入力してください。

日中に連絡が取れる電話番号を入力してください。

受験に際し配慮すべきことがあれば入力してください。

■学歴

※記入する学歴は、高等学校からが対象です。
 ※高等学校が01にくるように入力してください。
 ※学校名は、「～大学」「～高等学校」と入力してください。

学校名01 必須

学校区分01 必須

選択してください

学部名01

学歴は、高等学校から最終学歴までが入力の対象です。
 高等学校から順に入力してください。

学部や学科名も、「～学部」「～学科」と入力してください。

■資格・免許等

※写しを添付した資格がある場合は、必ず入力してください。
 ※取得見込の場合は、名称欄に、名称に加えて「取得見込」と入力してください。

名称01

交付機関01

取得年月01

年 月

学校等卒業後に取得されるものは、取得見込と入力してください。

入力中のデータを一時保存

【申込データ一時保存の注意事項】

- ・cookieデータを削除した場合、一時保存時と別の端末又はブラウザを使用した場合は、「一時保存申込」リンクは表示されません。
- ・同じ手続きで何度も一時保存した場合は、最後に保存したデータが表示されます。
- ・一時保存データは、7日間電子申請システムに保存します。（7日を経過すると自動削除します）
- ・保存した申込の再開には、「利用者ログイン」または「パスコード」が必要です。
- ・「パスコード」は、一時保存完了画面に表示されます。忘れないように記録してください。（ログインせず申込む場合、必要となります）
- ・申込の再開後に再度一時保存を行う場合、一時保存データは上書きされます。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了しておりませんのでご注意ください。

入力中のデータを一時保存することができます。
 注意事項をよく確認してください。

申込確認

令和4年度東松山市職員採用試験（前期試験）

申込みにあたっての同意事項

私は日本国籍を有し、地方公務員法第16条に定める欠格条項に該当いたしません。この申込書に入力した内容は、事実と相違ありません。

※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。

「申込む」をクリックし、
申込みは完了です。

申込みを完了する前に、必ず PDF プレビューを開き、
写真が縦向きで枠内に収まっているか確認してください。

申込書見本

申込完了前に必ず確認してください。

※完了後の修正は原則できません。

- ☐ 受験資格を満たしているか。
- ☐ 職種、卒業区分に誤りはないか。
- ☐ 電話番号・住所に不備はないか。
- ☐ 学歴は高等学校から最終学歴まで入力されているか。
在学期間に誤りはないか。
- ☐ 志望動機・趣味等・自己 PR に誤字脱字はないか。

⑤申込完了後、下のようなポップアップが出てきます。整理番号とパスワードは今後必要となりますので、大切に保管してください。（※整理番号とパスワードは、申込時に入力したメールアドレス宛にも送信されます。）

整理番号・パスワードをメモなどにお控えいただくか、
当ページをファイルに保存、または印刷して保管してください。
整理番号・パスワードを紛失すると
申込内容を照会できなくなる可能性があります。

OK

申込完了

令和4年度東松山市職員採用試験（前期試験）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	514950796643	大切に保管してください。
パスワード	gHJHVBIEies	

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。

照会方法

申込完了後、人事課からの依頼を受けて修正を行う場合や、採用試験申込書を出力する際に、申込内容を照会する必要があります。

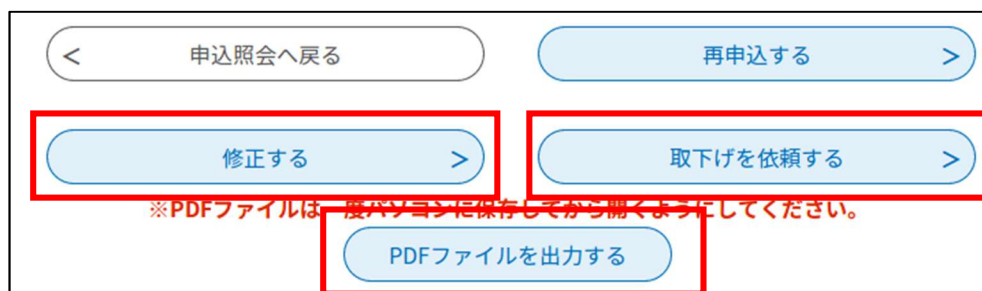
①申込内容照会をクリックします。



②申込完了時に表示された整理番号とパスワードを入力し、「照会する」をクリックします。

③申込み内容を確認することができます。ページの下部に選択項目がありますので、目的に合わせて選択してください。

- ・人事課からの依頼を受けて修正したい → 修正する
- ・申込みを取り下げたい → 取下げを依頼する
- ・採用試験申込書を出力したい → PDF ファイルを出力する



※2次試験時に採用試験申込書を提出していただきます。

印刷する際は、必ず「**A4 サイズ、横向き、カラー**」で印刷してください。

また、後日発送する受験票に記載の受験番号を記入し、自署欄に署名してください。