

三条市一般任用職員採用試験 電子申請ガイド

電子申請を始める前に

(Ⅱ類一般任用職員のみ)自由入力欄の作成

60分操作がない(同じページに留まった)場合、それまでの入力情報が失われます。**あらかじめ以下の自由入力欄をワード等で作成し、「コピー・貼り付け」を用いて申請を行ってください。**

また、入力時に時間が掛かる場合は、画面下の「入力内容を保存」ボタンを適宜使用してください。

○志望動機(800字程度で具体的にお書きください。)

○趣味・特技(字数制限なし)

注意点の確認

ブラウザ左上にある「戻る」のボタンは
使用しないでください。

使用した場合、エラーが発生し、再度最初からの入力が必要となります。

入力の準備が整ったら

- 1 三条市一般任用職員採用試験電子申請ガイドの「申込方法(2)」から、入力ページ(ぴったりサービス)を開いてください。
- 2 この電子申請ガイドの次のページ以降を確認しながら、入力及び送信してください。

電子申請の入力

電子申請の入力・送信

Step1(ご連絡先の入力)

「入力する」ボタンを押し、受験者情報を入力ください。



The screenshot shows a vertical sequence of five steps in a light gray container. Each step is separated by a downward-pointing triangle. Step 1 is 'step1 申請者情報入力' and has a red-bordered button labeled '入力する'. Step 2 is 'step2 申請情報入力' with a blacked-out name and a yellow '入力する' button. Step 3 is 'step3 入力内容確認' with a yellow '確認する' button. Step 4 is 'step4 添付書類登録' with a light blue '添付不要' button. Step 5 is 'step5 電子署名・送信・印刷' with a yellow '送信する' button.

ステップ	内容	ボタン
step1	申請者情報入力	入力する
step2	申請情報入力 [黒塗り]の申込	入力する
step3	入力内容確認	確認する
step4	添付書類登録	添付不要
step5	電子署名・送信・印刷	送信する

Step1(申請者情報入力)

申請者情報を入力ください。

現住所の「番地以下」の欄には**建物名、部屋番号**なども忘れずに記入してください。

連絡先

電話番号 **必須** 半角数字で入力してください。

メールアドレス 半角英数字で入力してください。
※小文字のメールアドレスのみに対応。

入力後に送信完了の確認メールが送られるため、**メールアドレス**を記入してください。
記入後、「次へすすむ」ボタンを押します。

Step2(申請情報入力)

画面の指示に従い、**各項目を入力**してください。

「郵便番号」及び「電話番号」の欄は、ハイフンも記入してください。

Step3(入力内容確認)

入力内容を確認し、正しければ、画面下の「送信」ボタンを押してください。

修正箇所がある場合は、画面左下の「修正する」ボタンを押し、修正をしてください。

印刷・送信

「送信する」ボタンを押して、送信してください。

送信完了の画面に変わったのを確認し、下の「**控えをダウンロードする**」ボタンから申請様式の控えを保存してください。

受験票等が自宅に届くまで、控えを保管してください。

電子申請完了後の手続きについて

受付期間終了後、申請時に記入いただいた「送付先住所」に試験会場案内図、受験票及び申込書をお送りします。

申込書の署名欄を記入し、写真を貼って、受験票と併せて試験当日、持参してください。

なお、受験票等が受験案内に記載の日までに届かない場合は、至急、以下の連絡先に御連絡ください。

【連絡先】三条市役所総務部人事課 0256-34-5511(内線407)