

# 鴻巣市電子申請・届出サービスからのWeb申込方法

## ■電子申請前の準備・注意事項について

- ・採用試験に申込みをする方は、必ず受験案内で受験資格や試験区分（上級、中級、初級）を確認してから鴻巣市電子申請・届出サービスで申請してください。
- ・システムでの申請にあたっては、インターネットに接続し、電子メールの送受信、受験票の印刷ができるパソコン環境が必要になります。なお、スマートフォンからも申請を行うことはできますが、受験票等のダウンロードや印刷をパソコン等で行っていただく必要があります。
- ・申込書作成の際に、受験者本人であることが明瞭に確認できる顔写真データをアップロードしていただきますので、次の仕様にに基づきデジタルカメラやスマートフォンで撮影のうえ申請前に準備してください。

### 【顔写真データの仕様】

- ・ファイル形式：JPEG形式（拡張子：jpg 又は jpeg）
- ・ファイル名：「受験者本人の氏名.jpg」（例）鴻巣太郎.jpg
- ・縦横比はおおむね「4：3」となるように設定
- ・上半身脱帽、正面向き、無背景、3ヶ月以内に撮影したもの

### ●不適切な写真の例

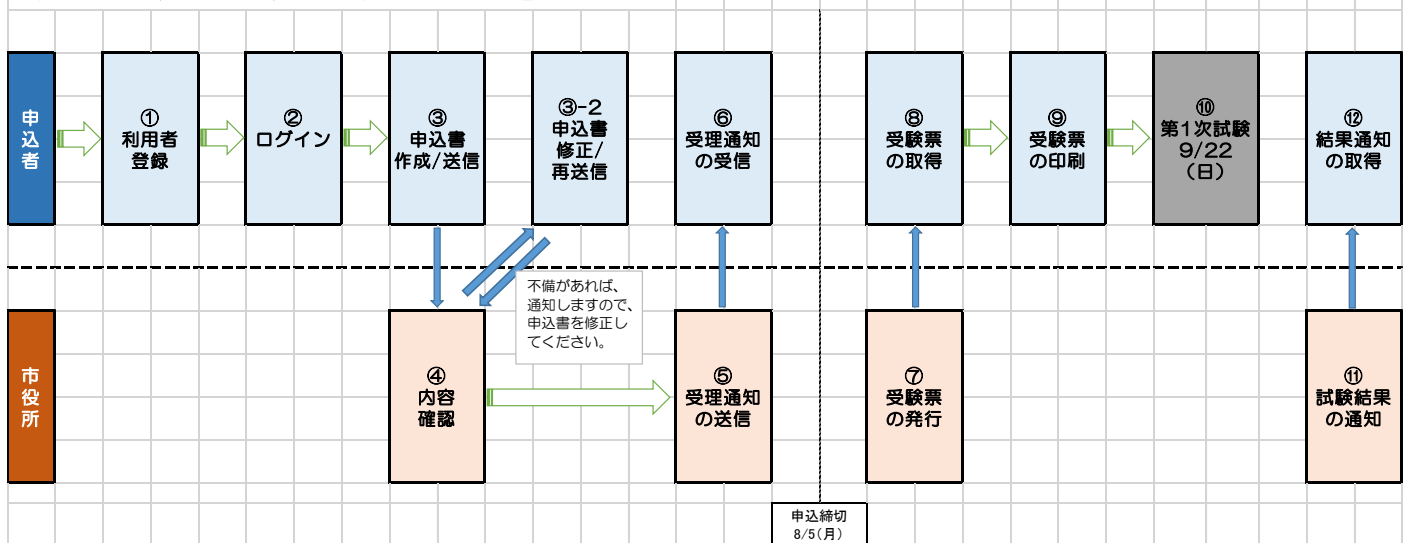
- ・顔が横向きのもの
- ・無背景でないもの
- ・背景に影があるもの
- ・ピンボケや手ブレにより不鮮明なもの
- ・メガネが反射して目元が不鮮明なもの

## ■Web 申込方法

○鴻巣市電子申請・届出サービスのトップページ ⇒<https://s-kantan.com/city-kounosu-saitama-u/>

上記 URL を入力又は検索エンジンで『鴻巣市電子申請』で検索しサイトを表示します。

【概要】電子申請による申込から第1次試験結果通知までの流れ



### 1 電子申請の流れ

#### (1) 利用者登録・申込書の作成/送信

- ①上記 URL から電子申請・届出サービスに利用者登録をしてください。
- ②電子申請・届出サービスにログインし、手続き一覧から『令和元年度鴻巣市職員採用試験申込』をクリックし、電子申請を開始してください。一般事務職（身体障がい者）の方は、手続き一覧から『令和元年度鴻巣市職員採用試験申込【身体障がい者用】』をクリックしてください。
- ③申込書を作成のうえ送信してください。送信が完了すると、『【鴻巣市職員採用試験】申込完了』という件名のメールが登録したメールアドレスに自動送信されます。

#### (2) 受付と確認審査

- ①申込が到達すると、市役所職員課で申込内容の確認をします。不備がある場合、登録したメールアドレスに補正指示の連絡をしますので、速やかに申込内容を修正してください。  
※現在の申込状況については電子申請・届出サービスの「申込内容照会」から随時確認できます。
- ②不備がなければ市役所から『【鴻巣市職員採用試験】受理通知』という件名のメールが送信されます。

(※この時点で申込は完了となります。)

### (3) 受験票のダウンロード/印刷

①申込締切（8月5日）後、電子申請・届出サービスに受験票をアップロードします。登録したメールアドレスにアップロードした旨をお知らせしますので受験票をダウンロードしてA4判の普通紙（カラー推奨）で印刷してください。印刷した受験票は第1次試験の際に持参してください。

②8月19日（月）頃までに受験票アップロードのお知らせが届かないときは、職員課へご連絡ください。

### (4) 試験結果通知

・第1次試験及び第2次試験の結果については、電子申請・届出サービスにアップロードします。なお、登録したメールアドレスにアップロードした旨を通知します。

## 2 申込書入力項目・注意事項等

| No | 大分類      | 入力項目と注意事項  |
|----|----------|--|
| 1  | 基本事項     | ①職種、②試験区分、③氏名、④フリガナ、⑤性別、⑥生年月日、⑦年齢、⑧顔写真<br>※③④⑦は自動入力されるため入力は不要です。   |
| 2  | 現住所      | ①郵便番号、②住所、③電話番号（自宅）、④電話番号（携帯電話）<br>※③及び④は入力必須の項目です。いずれかのみお持ちの方は、便宜上両方の欄にお持ちの電話番号を入力してください。   |
| 3  | 緊急連絡先    | ①郵便番号、②住所、③電話番号<br>※入力必須の項目です。現住所と同じ場合も入力してください。   |
| 4  | 職歴       | ①勤務先名称、②在職期間（始）、③在職期間（終）、④期間（年）、⑤期間（月）、⑥職務内容<br>※職歴のある方のみ入力してください。複数職歴がある方は、最新の職歴が上になるように入力してください。在職中で退職日が未定の場合、③は入力不要です。  |
| 5  | 学歴       | ①学校名・学部・学科、②在学期間（始）、③在学期間（終）、④備考<br>※高等学校以降の学歴を記載してください。小・中学校歴は入力不要です。<br>※複数学歴がある方は、最終学歴が上になるように入力してください。   |
| 6  | 資格・免許    | ①名称・種類、②資格取得年月日<br>※運転免許証等取得している資格・免許のすべてを入力してください。<br>※年度内に取得見込みの場合、【例】保育士（取得見込）と入力してください。  |
| 7  | 備考欄      | 原則、何も入力しないでください。<br>上記4,5,6で欄が不足する場合のみ、それぞれの入力項目を文字入力してください。   |
| 8  | 署名/申請日   | 受験資格保有及び申込書記載事項の真実性の宣誓欄です。内容を確認し、チェックボックスにチェックしてください。申請日は自動入力されます。   |
| 9  | エントリーシート | 質問項目（各欄250文字まで入力可。①、⑦のみ430文字まで入力可。） ※改行禁止<br>①就職先として鴻巣市を志望する理由は何ですか。<br>②採用された場合、どのような仕事に取り組んでみたいですか。<br>③長所は何ですか。また、仕事の面でどのように生かすことができると考えていますか。<br>④短所は何ですか。また、それを克服するためにどのような努力をしていますか。<br>⑤これまでに一番力を入れたこと、そこで得られたものは何ですか。<br>⑥これまでに体験した最も大きな困難（試練）は何ですか。また、どのように克服しましたか。<br>⑦趣味、特技など自由にアピールしてください。 |