

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ことを推奨します。
- ・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

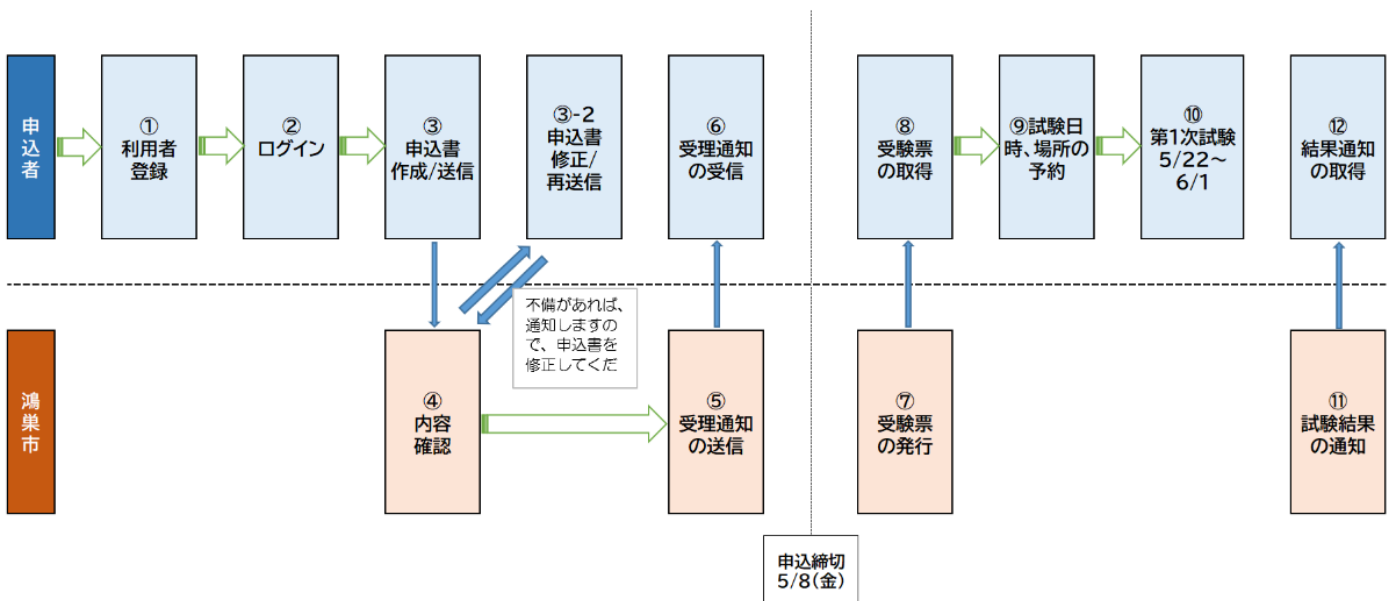
- ・顔が横向きのもの
- ・無背景でないもの
- ・背景に影があるもの
- ・ピンボケや手ブレにより不鮮明なもの
- ・メガネが反射して目元が不鮮明なもの

■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8年度鴻巣市職員採用試験申（5月試験）【令和8年10月1日採用】申込』または『令和8年度鴻巣市職員採用試験申（5月試験）【令和9年4月1日採用】申込』のいずれかを選択し、電子申請を開始してください。
- 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。指定した修正日までに修正

がされない場合は不受理となります。

※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」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。）。

※申込者数によって書類選考を行います。選考の結果、第一次試験を受験できない場合があります。

(3) 受験票のダウンロード/印刷

①申込締切（5月8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2次試験の際に持参してください。

②5月18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

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 ※③④⑦は自動入力されるため入力不要です。 |
| 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） ※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 ※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在職区分、③在職期間（始）、④在職期間（終）、⑤期間（年）、⑥期間（月）、⑦職務内容 ※職歴のある方のみ入力してください。新卒者は入力不要です。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、④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 ※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。 ※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 ※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。 ※年度内に取得見込みの場合、【例】保健師（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。 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实性の宣誓欄です。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400文字まで入力可。） ※改行禁止 ①就職先として鴻巣市を志望する理由は何ですか。 ②長所と短所は何ですか。長所は仕事の面でどのように生かすことができますか。短所を克服するためにどのような努力をしていますか。 ③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。 ④趣味、特技など自由に自己アピールしてください。 |