

## インターネット申込み手続ガイド

・インターネットによる申込は、【やまがたe申請】のホームページより行います。

山形市公式ホームページ「職員採用情報」

<<u>https://www.city.yamagata-yamagata.lg.jp/shiseijoho/shokuin/1007014/index.html</u>> の【やまがた e 申請】のリンクからアクセスできます。

※【やまがたe申請】の申請団体選択で「山形市」を選択してください。
 (上記【やまがたe申請】のリンクは「山形市」を選択した後のページです。)
 ※本申込には、【やまがたe申請】の利用者情報登録(利用者 ID の取得)は不要です。

#### 手続きの流れ

★申込の前に!

#### <u>必ず、希望する試験の「受験案内」で申込手続等を確認してください。</u>

「受験案内」は山形市公式ホームページの「職員採用情報」からダウンロードできます。

#### ①受験申込(2ページ~)

本ガイドに従った手続きをしない場合、申込が行われない場合があります。 ※申し込み内容の確認について(12ページ~) ※申し込み内容の修正について(14ページ~)

#### ②申込受理(17ページ)

山形市職員課で申込内容を確認後、不備等がなければ申込を受理します。

#### ③写真票・受験票のダウンロード(18ページ~)

写真票・受験票のアップロードが完了したらメールでお知らせしますので、各自でダウンロ

ードしてください。

試験区分	写真票・受験票発行時期	備考
・上級職、保健師	6月上旬	6月9日(月)まで確認できない場合は、下
<ul> <li>上級土木(社会人経験者)</li> </ul>		記へご連絡ください。
・薬剤師(保健所業務)		
・上級行政(社会人経験者・	6月中	6月27日(金)まで確認できない場合は、
特別選考)		下記へご連絡ください。

【連絡先及び問い合わせ先】

山形市役所総務部職員課 TEL: 023-641-1212 内線 266 FAX: 624-8406

## 申し込み手続きについて

以下は、【やまがた e 申請】の申請団体選択で「山形市」を選択した後の手続きからの説明とします。 ①受験申込

Q 手紙3進展をする       ✓ ホルアドレスの確認       ✓ 市田を入力する       ✓ 申し         検索項目を入力(選択)して、手続きを検索してください。         手続き名         利用者選択       個人が利用できる手続き       法人が利用できる手続き         取り込みで検索する       >         手続き一覧		5-000	- 10	1
検索項目を入力(選択)して、手続きを検索してください。         手続き名         利用者選択       個人が利用できる手続き         扱り込みで検索する         五十音で探す	<b>Q</b> FMOÜRETS	メールアドレスの確認	● 内容を入力する	一 申し込みをする
手続き名        利用者選択     個人が利用できる手続き       役り込みで検索する     >       五十音で探す     >	検索項目を入力(選	択)して、手続きを検索し	てください。	
利用者選択       個人が利用できる手続き       法人が利用できる手続き         扱り込みで検索する       >         五十音で探す       >	手続き名			
	利用者選択	□ 個人が利用できる手続き □	〕法人が利用できる手続き	
5手続き一覧		( 段り込みで	検索する >)	
5+音で授す >) 手続き一覧				
手続き一覧		( 五十音で )	<u>R7 &gt;</u> )	
	手続き一覧			
2021年05月10日14時48分現在	2021年05月10日 14時48分 現在			
盆び替え 受付開始日時 降雨 ▼ 表示数変更 20件ずつ表示 ▼			WITOTT V	

〇「手続き一覧」の中から試験区分に応じた採用試験の手続き名をクリックします。

下記、受験内容のうち希望するものを選択してください。

- ① <u>職員採用試験受験申込【令和7年6月試験用(上級職・保健師)</u>】
- ② 職員採用試験受験申込【令和7年6月試験用(上級行政(社会人経験者·特別選考))】
- ③ 職員採用試験受験申込【令和7年6月試験用(上級土木(社会人経験者))】
- ④ 職員採用試験受験申込【令和7年6月試験用(薬剤師(保健所業務))】

	> 手続き申込	》申込内容照会 》職責署名錄証
		手続き申込
	利用者ログイ	ひ
	手続き名	(テスト2)職員採用試験受験申込【令和3年6月試験用(上級土木(社会人経験者))】
	受付時期	2021年5月1日16時00分~2021年5月31日11時00分
月者登 うはこ	 登録をせずに申 こちら」をクリ	し 利用者登録せずに申し込む方はこちら > >
] 者登 iはこ	 登録をせずに申 こちら」をクリ	し、 利用者登録せずに申し込む方はこちら > 利用者登録される方はこちら
 者登 はこ	£録をせずに申 ∶ちら」をクリ	し ッ 利用者登録せずに申し込む方はこちら> 利用者登録される方はこちら

○「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックします。

#### 利用規約に移動します。

	の紛争については、○○地方裁判所を第一番の専属的合意管轄裁判所とします。 15 利用規約の変更 構成団体は、必要があると認めるときは、予告なくこの規約を変更できるものとします。この規約の変更後に利用者が本システムを利用した ときは、利用者は、変更後の規約に同意したものとみなします。	で 操作時間を 延長する
28	) 別則 この規約は、平成17年12月8日から施行します。	▲A 文字サイズ を変更する
	「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。	利用規約を確認し 「同意する」をクリ
	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。	ック。
N.	受付時期は 2021年5月1日16時00分 ~ 2021年5月31日11時00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 >>	V TA

〇利用規約を確認し、「同意する」をクリックします。

メールアドレス入力画面に移動します。

	URLEアクビスに、強リの消費を入力して気候を完了させてくたさい。 また、活気メール対策等を行っている場合には、「city-yamagata-yamagata@s-kantan.com」からのメール受信が可能 ださい。 上記の対策を行っても、申込画面のURLを記載したメールが販信されて来ない場合には、別のメールアドレスを使用して申込る なお、送信元のメールアドレスに運信しても聞い合わせには対応できません。 最後に、携帯電話のメールでは、初期意定でURLリンク付きメールを拒否する設定をされている場合がございますので、その場 低が可能な設定に整要してください。	な設定に変更してく 注行ってください。 記合も同様にメール受 記色を 変更する な の 、 、 、 、 、 、 、 、 、
	連絡先メールアドレスを入力してください	AA 文字サイズ を変更する
	連絡先メールアドレス (確認用) を入力してください 必須	
	(< 説明へ戻る 第7する >)	
 0メールフ	アドレスを入力し、「完了する」をクリックします。	メールアドレスを入 カし、「完了する」を クリック。
ロメールフ	アドレスを入力し、「完了する」をクリックします。	クリック。

メール送信完了画面に移動します。

(テスト2)職員採用試験受験申込【令和3年6月試験用(上級土木(社会人経験者))】	
メールを送信しました。 受信したメールに記載されているURLにアクセスして、残りの情報を入力してください。 申込画面に進めるのはメールを送信してから24時間以内です。 この時間を過ぎた場合はメールアドレスの入力からやり直してください。	
(< 一覧へ戻る	
お問合わせた: TEL:xxxxx-xxxx (平日 9:00~17:00 年末年始除く) FAX:xxxxx-xxxx e-mail:xxx@xxxx.xxxx	

※登録したメールアドレスにメールが送信されます。

受信したメールに記載されているURLにアクセスして申請書に申込者情報を入力してください。

≪申込者情報入力画面≫

申請日から申込者の情報を入力していきます。

222 申請団体選択 🕑 申目	清書ダウンロード		
> 手続き申込 > 申込内報	容服会 > 職責署名検証		
	手続き	申込	
Q 手続き選択をする	メールアドレスの確認	内容を入力する	🔷 申し込みをする
選択中の手続き名: (テスト2)!	職員採用試験受験申込【令和3年6/	月試験用(上級土木(社会人経験者	))] 問合せ先 <b>+問く</b>

申請日 多須	
令和 🗸 3 年 5 月 2 日	【試験種類・区分】
試験種類(職種)・区分の利	試験区分を選択してください。
違択してください ・・・	――― ※複数の試験に申し込むこと
	できません。
氏名(力ナ)	
半角カタカナで入力してください。 氏 名 名	
氏 81	【氏名 (カナ)】
申請者の氏を入力してください。	<u>半角がカ</u> で入力してください。
£	
名 83	
申请者の名を入力してください。	
8	

	現住所(試験結果はこちらの住所に送付します。)	
	地野、方書、マンション名、アパート名、部屋間号など住所に抜けがな ください。	<b>않いよう、全て入力して</b>
	住所(聲便斷号) 参集	
	<b>部使指行</b> 在所就来	
	住所(住所)	
	全角で入力してください。	
	住所	地番等も全て全角で入力してくたさい。
	電話曲号 必須	
	電話曲号	【雷話番号】
	緊急連絡先(実家など、確実に連絡を取ることができるこ い。)	必ず連絡のとれる番号を入力
	地番、方書、マンション名、アパート名、部屋番号など住所に抜けがな ください。	してください。 携帯電話でも構いません。
	住所 (蘇便爾号) 参旗	
	\$7伊图·13 (在示明后	
	住所(住所)	
	金角で入力してください。	
	42.Mf	
	学歴(直近のものから4つ入力してください。) 直近のものから小学校まですべて入力してください。 ※大学が最終学歴の一般的な方の場合は、大学 - 高校 - 中学ない。 ※書ききれない場合は、下部の「通信欄」に同様の書き方で入力し	<u>学歴の入力欄は<mark>直近のものから小学校まで</mark> すべて入力してください。</u> ※大学が最終学歴の一般的な方の場合は、 大学ー <mark>高校ー中学校</mark> ー <mark>小学校</mark> の順に入力す
	【現在・最終】	<u>ることになります。</u>
	在營掘開1(開始)	
1		※字科名も忘れずに入力してくたさい。
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	在学期間1(終了) 🕼	
	✓ ¥ 月	
1	学校名	在字期間1から在字期間4の欄までで人力
		しきれない場合は、人力できる字歴までで結
	学部名	構ですが、人力しきれなかった字歴について
		は画面下部「通信欄」に入力してください。 へ
	型料·直顶料条	
		【卒・卒業見込などの別】
		今年度に卒業見込の方は「卒業見
	卒・卒業見込などの別 (19)年	込」を選択してください。(次年度
1	() 2.8	
	-	

```
【職歴】
```

職歷	( 【職歴】
【現在・最終】	該当する方のみ、直近のものから
在戰期間1(開始) 🤣 🦓	2つまで入力してください。
✓ # Я	
在職期間1 (終了)	
✓ ↓ ¥ ↓ β	
题扬光入 🚥	
所在地(學便斷号)	
<b>彭使臣</b> 时 在苏联东	
所在地(住所)	
۵.M	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
【上記の前】	
【上記の前】 在職期間2(開始) E・資格・免許】	
[上記の前]     在環期間 2 (開始)     [2・資格・免許]     [検定・資格・免許(4つまで入力できます。)     [1] 時間(開は)を目日     [1] 日本(開い)を目日     [1] 日本(開い)     [1] 日本	【検定・資格・免許】 取得済み(見込み)の資格・免許等 がある場合は入力してください。
在環期間 2 (開始)                  をで入力できます。)                  秋定・資格・免許 (4つまで入力できます。)                 1 取得 (現込) 年月日	【検定・資格・免許】 取得済み(見込み)の資格・免許等 がある場合は入力してください。
正記の前】       在職期間2(開始)       E・資格・免許】       検定・資格・免許(4つまで入力できます。)       1 取得(現込)年月日       マー・キー・月	【検定・資格・免許】 取得済み(見込み)の資格・免許等 がある場合は入力してください。
LE記の前】 在環期間 2(開始) Ê・資格・免許】 検定・資格・免許(4つまで入力できます。) 1 取得(現込)年月日 ↓ 単 月 ■ 名称	【検定・資格・免許】 取得済み(見込み)の資格・免許等 がある場合は入力してください。
LE記の前】 在職期間2(開始) Ê・資格・免許】 検定・資格・免許(4つまで入力できます。) 1 取得(現込)年月日 ↓ 年 月 日 名称 □ 年 月 日 □ 日	【検定・資格・免許】 取得済み(見込み)の資格・免許等 がある場合は入力してください。
【上記の前】 在職期間2(開始) 注・資格・免許】 検定・資格・免許(4つまで入力できます。) 1 取得(現込)年月日 ○ 第4 月日 ○ 第4 月日 ○ 第4 月日 ○ 第5 月日	【検定・資格・免許】 取得済み(見込み)の資格・免許等 がある場合は入力してください。
正記の前〕 在職期間2(開始) 注・資格・免許] 検定・資格・免許(4つまで入力できます。) 1 取得(現込)年月日 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	【検定・資格・免許】 取得済み(見込み)の資格・免許等 がある場合は入力してください。
LE記の前】 在環期間 2 (開始) 注・資格・免許】 検定・資格・免許 (4つまで入力できます。) 1 取得 (現込) 年月日 ↓ 単 月 日 ▲ 月 日 ● 単 日 ● 単 日 ● ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	【検定・資格・免許】 取得済み(見込み)の資格・免許等 がある場合は入力してください。
LE記の前」 在職期間 2(開始) 注・資格・免許】 検定・資格・免許(4つまで入力できます。) 1 取得(現込)年月日 ○ ○ 年 ○ 月 ○ 日 名称 ○ □ 年 ○ 月 ○ 日 2 取得(現込)年月日	【検定・資格・免許】 取得済み(見込み)の資格・免許等 がある場合は入力してください。
LE記の前】 在職期間 2(開始) E・資格・免許【4つまで入力できます。】 検定・資格・免許【4つまで入力できます。】 1 取得(現込)年月日 ○ 年 月 日 ○ 取得(現込)年月日 ○ 取得(現込)年月日 ○ 取得(現込)年月日 ○ 平 月 日	【検定・資格・免許】 取得済み(見込み)の資格・免許等 がある場合は入力してください。
正記の前〕         在職期間2(開始)         注:資格・免許]         検定・資格・免許(4つまで入力できます。)         1 取得(現込)年月日         >       #         取得(現込)年月日         取得・見込         原品         原語         2 取得(現込)年月日         *       #         #       #         取得(現込)年月日         ※       #         #       #         ● 取得       #         ● 取得(現込)年月日       #         ● 取得(現込)年月日       #	【検定・資格・免許】 取得済み(見込み)の資格・免許等 がある場合は入力してください。
LE記の前】 在環期間 2(開始) Ê・資格・免許】 検定・資格・免許(4つまで入力できます。) 1 取得(見込)年月日 ○ 年 月 日 取得・見込 ○ 取得 月 ○ 取得 月 ○ 日	【検定・資格・免許】 取得済み(見込み)の資格・免許等 がある場合は入力してください。
LE記の前〕 在職期間2(開始) 注・資格・免許】 検定・資格・免許(4つまで入力できます。) 1 取得(現込)年月日 ○ ○ 年 ○ 月 □ □ 2 取得(現込)年月日 ○ □ 年 ○ 月 □ □ ○ □ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	【検定・資格・免許】 取得済み(見込み)の資格・免許等 がある場合は入力してください。
LE記の前〕 在職期間 2(開始) 注・資格・免許】 検定・資格・免許(4つまで入力できます。) 1 取得(現込)年月日 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	【検定・資格・免許】 取得済み(見込み)の資格・免許等 がある場合は入力してください。
正記の前】 在職期間2(開始) 注・資格・免許】 検定・資格・免許(4つまで入力できます。) 1 取得(現込)年月日 ○ □ 年 □ 月 □ 日 名称 ○ 取得(見込)年月日 ○ 取得(見込)年月日 ○ 取得(見込)年月日 ○ 取得(見込)年月日 ○ 取得(見込)年月日 ○ 取得(見込)年月日 ○ □ 年 □ 月 □ 日 名称 ○ □ 年 □ 月 □ 日 ○ □ 年 □ 月 □ 日 ○ □ □ 日 ○ □ □ 日 ○ □ 日 ○ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	【検定・資格・免許】 取得済み(見込み)の資格・免許等 がある場合は入力してください。

【添付ファイル】





8





申し込んだ内容の確認画面に移動します。

2002至1	電子申請サービス	<b>ス(利用者)</b>	<ul><li>▲ ログイン</li><li>利用者登録</li></ul>	
111 中請団体選択	● 申請書ダウンロード			
> 手続き甲込 >	申込內容服会 > 職責署名校長	E		
	手続き	申込		
Q 手続き選択をする	メールアドレスの確認	の 内容を入力する	A #LB3873	
				17
申込確認 (テスト2)職員採用試験受験目	申込【令和3年6月試験用(上級土木	(社会人經験者))】		
申込確認 (テスト2)職員採用試験受験申 申請日	申込【令和3年6月試験用(上級土木 令和3年5月2日	(社会人経験者))】		
申込確認 (テスト2)職員採用試験受験申 申請日 試験種類(職種)・区分	申込【令和3年6月試験用(上級土木 令和3年5月2日 上級土木(社会人経験者)	(社会人経験者))]	全角か半角か、学部学	- 科は合っ
<ul> <li>申込確認</li> <li>(テスト2)職員採用試験受験目</li> <li>申請日</li> <li>試験種類(職種)・区分</li> <li>氏名(カナ)</li> </ul>	申込【令和3年6月試験用(上級土木 令和3年5月2日 上級土木(社会人経験者) やマガ9 907	(社会人経験者))]	全国の学校の開始	- 科は合っ ないかな
申込確認 (テスト2)職員採用試験受験目 申請日 試験種類(職種)・区分 氏名(カナ) 氏	<ul> <li>申込【令和3年6月試験用(上級土木</li> <li>令和3年5月2日</li> <li>上級土木(社会人経験者)</li> <li>ヤマガ9 907</li> <li>山形</li> </ul>	(社会人経験者))]	È角か半角か、学部学 るか、期間の誤りが <mark>\念に</mark> 最終確認をして	- 和は合っ ないかな てくださし

〇申し込んだ内容を確認し、画面の1番下までスクロールします。

取得・見込		
添付ファイル (写真重受験 重、面接シートを添付)	写真票・受験票(上級土木(社会人経験者)) .docx	
私は、標記試験を受	験したいので申し込みます。	
上記について相違ありません か。	令和3年5月2日	入力内容に誤りがない
通信欄		とを確認したら「申込
相違がない場合はチェックし てください。	相違なし	をクリック。
<	入力へ戻る 申込む >	
	お問合わせ先: TEL:xxxx-xxx-xxx (平日 9:00~17:00 年末年始除く) EAY:xxxxxxxxxxxxxx	
	PRA IIIIIIIII	

〇入力内容に誤りがないことを確認したら「申込む」をクリックします。

次ページに移動します。

》手続き申込 》中(	▲内容照会 > 職責署名検証	
	Web ページからのメッセージ	×
Q 手続き選択をする		асеен. 🚿 Фольжета Г.
申込完了		ок
(テスト2)職員採用試験受験申込	。【令和3年6月試験用(上級土木(社会人経験者))	1の手続きの申込を受付しました。

〇ホップアップが表示されます。確認のうえ、「OK」をクリックしてください。

申込内容の照会や写真票・受験票をダウンロードする際に必要な「整理番号」「パスワード」が発行されますので、控えたうえで他人に知られないよう大切に保管してください。

		「整理番号」「パスワー ド」は送信されるメール にも記載されています。	
整理番号	225427298835		※登録したメールアドレスト 「申込完了通知メール」が送
パスワード	K2Dx6xSeaL		- れますので、必ず確認してく
整理番号 とパスワー 特にパスワードは他	-ドは、今後申込状況を研 人に知られないように保	認する際に必要となる大切な番号です。 管してください。	<i>ر</i> ب
なお、内容に不備が	ある場合は別途メール、	または、お電話にてご連絡を差し上げる事。 覧へ戻る	があります。

以上で、申込み手続きは完了となります。

### <申し込み内容の確認>

申し込みが完了した後、再度、申し込んだ内容を確認することができます。

SaaS型電子申請	サービス(利用者)	<ul><li>ログイン</li><li>利用者登録</li></ul>
> 手続き申込 > 申込内容施会	程實著名検証	
いつでも、どこでも、行政手続きをイ ンターネットで行うことができます 手続き申込へ 👽	「申込内容照	

申込み時と同様に、【やまがたe申請】のホームページにアクセスします。

Oトップページの「申込内容照会」をクリックします。

申込内容照会ページへ移動します。

1 X 2 F 3 4 F 3 K 2 K	
申込照会	
整理番号を入力してください	
申込売了画面、通知メールに記載された 整理番号をご入力ください。	
パスワードを入力してください	
申込完了画面、通知メールに記載された	
パスワードをご入力ください。	
整理番号は半角数字、バスワードは半角英数字(英字:大文字・小文字)で入力して下さい。	
前後にスペースが入ると正しく認識されず、照会できませんのでご注意ください。	
ログイン後に甲込を行われた方は、ログインしていただくと、整理番号やバスワードを使用せずに開 <del>合できます。</del>	
「照会する」をクリー	ック。
	申込照会          整理番号を入力してください         即込死了画面、通知メールに記載された         22番号もど入力ください。         パスワードを入力してください         即込死了画面、通知メールに記載された         取扱えて画画、通知メールに記載された         取扱えて画画、通知メールに記載された、         取扱用のは半角数学、パスワードは半角英数学(英字:大文学・小文学)で入力して下さい。         所後にスペースが入ると正しく認識されず、 照金できませんのでご注思ください。         四グイン後に甲込を行われた方は、ログインしていただくと、         照会する

〇申し込み手続きガイドの11ページで発行された「整理番号」「パスワード」を入力して、「照会する」をク リックしてください。

次ページに移動します。

Saas	<b> 型電子申請サービス</b>	(利用者)	<ul> <li>ログイン</li> <li>利用者登録</li> </ul>	
222 申請团体選択	日本語書ダウンロード			
> 手統書申込	> 申込內容照会 > 職責署名後証			
	申込内容照	<b>A</b>		
申込詳細				
申込内容を確認してくだ 	さい。 (テスト2)職員採用試験受験申込【令和3			
整理番号	225427298835		小について	
処理状況	処理待ち		込み元」仏感	
処理職歴	2021年5月2日12時20分 申込	1 ↓処理中(返信禾) - ↓処理中(返信済)	<ul><li>= 中込受埋状態</li><li>= 写真票・受験票アッ</li></ul>	プロード完了状態
		↓ 完了 = 受験者	が写真票・受験票をダウ	シロード済み状
伝達事項				

〇自分が申し込んだ内容を確認することができます。

### <申し込み内容の修正>

申し込みを完了した後、申し込んだ内容を修正することができます。

SaaS型電子申請サ-	・ビス(利用者)	<ul><li><b>ユ</b>ログイン</li><li>利用者登録</li></ul>
中請四体選択 日本書グランロード		
> 手続き申込 いつでも、どこでも、行政手続きをイ ンターネットで行うことができます 手続き申込へ ご	「申込内容照会	≩」をクリック。

申込み時と同様に、【やまがた e 申請】のホームページにアクセスします。

Oトップページの「申込内容照会」をクリックします。

申込内容照会ページへ移動します。

申込内容照会	
申込照会	
整理番号を入力してください	
申込完了画面、通知メールに記載された 整理番号をご入力ください。	
パスワードを入力してください	
申込完了画面、通知メールに記載された パスワードをご入力ください。	
整理番号は半角数字、パスワードは半角英数字(英字:大文字・小文字)で入力して下さ 前後にスペースが入ると正しく認識されず、照会できませんのでご注意ください。	5 U.
ログイン後に甲込を行われた方は、ログインしていただくと、整理番号やパスワードを使用せずに	照会できます。
照会する     >>	「照会する」をクリック。

〇申し込み手続きガイドの11ページで発行された「整理番号」「パスワード」を入力して、「照会する」をク リックしてください。 次ページに移動します。

	□ 申請書ダウンロード	
> 手続き申込	> 申込內容預会 > 職責署名検証	
	申込内容照会	
申込詳細		
中込内容を確認してくだ	さい。	
手続き名	(テスト2)職員採用試験受験申込【令和3年6月試験用(上級土木(そ	1会人経験者))】
	225427298835	
整理番号		
整理番号 処理状況		
至埋 <b>借号</b> 処理状況 処理職歴	2021年5月2日12時20分 申込	

〇自分が申し込んだ内容を確認することができます。

申込内容照会画面下までスクロールします。

「修正する」の項目が現れます。

上記について相違めりませんか。	令和3年5月2日
通信欄	
相違がない場合はチェックし てください。	
確認後、必ずブラウザを閉じてく	「修正する」をフリジフ。
申込んだ内容を修正する場合は、	【修正する】 木タンを選択してくたこでで
申込んだ内容を修正する場合は、	(修正する) ボタ>を選択してくたこので       申込照会へ戻る       再申込する

〇申込内容照会画面下の「修正する」をクリックします。

次のページに移動します。

SaaS型電子申請サービス(利用者)			
222 申請団体選択	日本 中 請書 ダウンロ ・	1-15	
> 手続き申込	> 申込內容願会	> 職責署名検証	
		申込内容照会	
申込変更			
選択中の手続き	名: (テスト2)職員採用減	験受験申込【令和3年6月試験用(上級土木(社会人経験者))	)】 問合せ先 <b>+開く</b>
選択中の手続き	名: (テスト2)職員提用詞	<b>鼓受缺申込【令和3年6月试験用(上級土木(社会人経験者)</b> )	)] 阿合せ先 <mark>+開く</mark>
選択中の手続き 申請日 必	名: (テスト2)職員採用減 の	<b>鼓受験申込【令和3年6月试験用(上級土木(社会人経験者)</b> )	)] 問合せ先 <b>十開く</b>
<ul> <li>         選択中の手続き         </li> <li>         申請日         </li> <li>         へ和         </li> </ul>	名: (テスト2)職員採用調 3 年		)] 問合世先 <b>+開く</b>
選択中の手続き 申請日 20 令和 ~ 試験種類(目)	8:(テスト2)職員採用減 1 3 単 二 3 単 二 3 単 3 単 3 単 3 単 3 単 3 単 3 単 3 単 4 3 3 4 3 3 4 3 3 4 3 3 4 3 3 4 3 3 4 3 3 4 3 3 4 3 3 4 3 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	激受験申込【令和3年6月試験用(上級土木(社会人経験者): 5 月 2 日	)] 問合せ先 <b>+開く</b>

令和 🗸	3 年 5 月 2 日
通信欄	
記載事項に関して	補足したいことがある場合や、瞳がい等により受験に関する配慮事項がある場合には入力してください。
	「確認へ進む」をクリック。
相違がない場	合はチェックしてください。
✓ 相違なし	
	< 詳細へ戻る 確認へ進む >)

〇申込者情報入力画面で申込内容を修正入力します。

修正が終わったら、「確認へ進む」をクリックします。

申し込んだ内容の確認画面に移動します。

			l l		
名称					
取得・見込					
4 取得(見込)年月日					
名称					
取得・見込					
添付ファイル (写真票受験 票、面接シートを添付)	写真票・受験票(上級土木(社会人経験者)).docx				
私は、標記試験を受	験したいので申し込みます。				
上記について相違ありませ んか。	令和3年5月2日				
通信欄		「修正する」をクリック。			
相違がない場合はチェック してください。	相違なし	7/			
(< 入力へ戻る 修正する >)					
	お問合わせ先:				

〇修正箇所を確認し間違いがなければ、「修正する」をクリックします。

Saa	S型電子申詞	青サービス(利用者)	<ul><li><b>ユヴイン</b></li><li>利用者登録</li></ul>
221 申請団体選択	🔓 甲請書ダウンロー	ĸ	
) 手続き申込	) 申込内容器会	> 服費署名検証	
		申込内容照会	
申込変更完	7	手続き内容の修正が完了しました。	
L 以上で申込内容の修道	Eは終了です。	(< 詳細へ戻る)	

次ページに移動します。

### ②申込受理

山形市役所職員課で申込内容を確認後、<u>不備等がなければ申込を受理</u>します。 申込を受理した後、登録したメールアドレスに【受理通知メール】を送信します。

申込内容に、「不備」や「確認事項」がある場合、 【申込内容の加筆・修正依頼メール】を送信しますので、申し込み手続きガイドの14ページ を参考に内容を修正のうえ、再送信してください。受付メ切時間までに修正がなされない場合に は申込を受理することができず、不受理となる場合があります。 申込から受理又は加筆・修正のメールの送信まで日にちを要する場合がありますので、注意し てメールを確認してください。

## ③写真票・受験票のダウンロード

写真票・受験票のアップロードが完了したら、登録したメールアドレスに【写真票・受験票アッ プロード完了通知メール】を送信します。下記に沿ってダウンロードしてください。

 SaaS型電子申請サービス(利用者)
 利用者登録

 ● 単規間体磁形
 ● 単規間グワンロード

 ● 甲規間体磁形
 ● 甲規間グワンロード

 ● 甲規間が加ま
 ● 甲規間グワンロード

 ● 甲規間が加ま
 ● 甲規間グワンロード

 ● 甲規間が加ま
 ● 甲規間グワンロード

 ● 中規間が加ま
 ● 甲規間グワンロード

 ● 中規間グロード
 ● 甲規間グロード

 ● 中規間グロード
 ● 甲規制作用

 ● 中規制
 ● 甲規制作用

 ● 中規制
 ● 甲規制

 ● 中規制
 ● 中規制

 ● 中規制<

申込み時と同様に、【やまがたe申請】のホームページにアクセスします。

申し込み手続きガイドの11ページで発行された「整理番号」「パスワード」を入力して、「照会する」をクリ ックしてください。

申込内容照会	
申込照会	
整理番号を入力してください	
甲込売了画面、通知メールに記載された 整理番号をご入力ください。	
パスワードを入力してください	
甲込完了画面、通知メールに記載された パスワードをご入力ください。	
整理番号は半角数字、パスワードは半角英数字(英字:大文字・小文字)で入力して下さい。 前後にスペースが入ると正しく認識されず、照会できませんのでご注意ください。	
ログイン後に甲込を行われた方は、ログインしていただくと、整理番号やバスワードを使用せずに照会できます。	
「照会する」	をクリック。

次ページに移動します。

	)空电丁甲酮	リーレス(利用省)	利用者登録
221 申請団体選択	🔂 申請書ダウンロー	я	
> 手続き申込	) 甲込内容應会	> 職員署名扶証	
		申込内容照会	
申込詳細			
◎添付ファイルは一度/ 手続き名	<b>パソコンに保存してから開</b> く (テスト2)職員	くようにしてください。 #採用試験受験申込【令和3年6月試験用(上級土木(社会人編	至験者))】
BY THE ALL CO.	225427200020	r.	
整理番号	22542729883	5	
整理番号 処理状況	22542729883!           処理中(返信)	₅ <sup>★</sup> 「写真票受験票」をクリックし	τ]
整理番号 処理状況 処理履歴	22542729883 处理中《返信: 2021年5月11日 2021年5月11日 2021年5月11日 2021年5月11日 2021年5月11日 2021年5月2日 2021年5月2日	5 * 「写真票受験票」をクリックし E1 ダウンロードしてください。 E16時0分 E15時5 F127 * # 1127 * # 1127 * # 1127 * # 11 * * * * * * * * * * * * *	τ

# 写真票・受験票(PDFファイル)が表示されます。

## ※A4版白色の用紙にカラーで印刷してください。



写真票に本人の写真を貼り、写真票と受 験票を切り離して試験会場に持参してく ださい。

- ※印刷する際は、A4版白色の用紙にカラ 一で印刷してください。
- ※薄い用紙や感熱紙は使用しないでくだ さい。
- ※試験区分、受験番号、氏名を確認して ください。
- ※写真票は試験場で回収します。また、 受験票には注意事項を記載してありま すのでよく読んでおいてください。

以上で終了となります。