

山形市職員採用ガイダンス

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」

<<https://www.city.yamagata-yamagata.lg.jp/shiseijoho/shokuin/1007014/index.html>>

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

①申込

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。

②申込受理

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ミーティングIDとパスワードの送付

開催二日前までに、ウェブ会議システム Zoom へ参加するためのミーティング ID とパスワード及び参加時間をメールにて送信します。

メールが確認できない場合は山形市職員課人事係採用担当まで電話にてお問い合わせください。

【連絡先及び問い合わせ先】

山形市職員課（TEL023-641-1212 内線 266）

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申込

○「手続き一覧」の中から参加を希望する配信内容に応じた手続き名をクリックします。

下記、配信内容のうち希望するものを選択してください。

- ・職員採用ガイダンス(第1部:採用試験説明会)参加申込【令和7年5月開催】
- ・職員採用ガイダンス(第2部前半:情報交換会(行政))参加申込【令和7年5月開催】
- ・職員採用ガイダンス(第2部後半:情報交換会(行政))参加申込【令和7年5月開催】
- ・職員採用ガイダンス(第2部後半:情報交換会(土木))参加申込【令和7年5月開催】
- ・職員採用ガイダンス(第2部後半:情報交換会(保健師))参加申込【令和7年5月開催】

※第1部または第2部のみの参加も可能です。

次ページに移動します。

○「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。 ※利用者登録がなくても利用可能です。

利用規約に移動します。

○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。

○メールアドレスを入力し、「完了する」をクリックします。

メール送信完了画面に移動します。

The screenshot shows a web page with a blue header bar containing the text "メール送信完了" (Email Sent Complete). Below the header, the page title is "(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））】". The main content area has a light blue background with a white box containing the following text: "メールを送信しました。" (Email has been sent.), "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。" (Access the URL in the received email and enter the remaining information.), "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。" (You can proceed to the application screen within 24 hours of sending the email.), and "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。" (If this time has passed, please restart from entering the email address.). Below this box is a button with a left arrow and the text "一覧へ戻る" (Return to list). At the bottom, there is contact information: "お問い合わせ先：" (Contact information:), "TEL :xxxx-xxxx-xxxx" (TEL: xxxx-xxxx-xxxx), "(平日 9:00~17:00 年末年始除く)" (Excluding weekends and New Year's holidays, weekdays 9:00~17:00), "FAX :xxxx-xxxx-xxxx" (FAX: xxxx-xxxx-xxxx), and "e-mail :xxx@xxx.xxx" (e-mail: xxx@xxx.xxx).

メール送信完了

(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

お問い合わせ先：
TEL :xxxx-xxxx-xxxx
(平日 9:00~17:00 年末年始除く)
FAX :xxxx-xxxx-xxxx
e-mail :xxx@xxx.xxx

※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。

SaaS型電子申請サービス（利用者）

様式管理
プレビュー（テスト）職員採用ガイダンス（第1部：採用試験説明会午前の部）参加申込【令和3年12月開催】
(テスト)職員採用ガイダンス（第1部：採用試験説明会午前の部）参加申込【令和3年12月開催】

申請日 必須

令和 3 年 11 月 30 日

氏名（カナ）

半角カタカナで入力してください。

氏 名

氏（漢字） 必須

申請者の氏を入力してください。

氏

名（漢字） 必須

申請者の名を入力してください。

【氏名（カナ）】
半角カタで入力してください。

【氏名（漢字）】
漢字で入力してください。
ひらがな、カタカナも使用できます。

性 別 必須

☐ 男性
☐ 女性

選択解除

生年月日 必須

年 月 日

年 齢

現在時点
自動計算式のため入力不要です。

0

現住所

住所（郵便番号） 必須

郵便番号

住所（住所） 必須

全角で入力してください。

住所

電話番号（当日確実に連絡がとれる番号） 必須

電話番号

興味のある職種 必須

上級とは大学卒業程度、初級とは高校卒業程度の試験区分です。
選択肢に希望の職種がない場合は「その他」を選択し、「通信欄」に希望職種を具体的に記載してください。

▼

【電話番号】
携帯電話など当日確実に連絡のとれる番号を入力してください。

最終学歴 必須

プルダウンから選択してください。

▼

卒・卒業見込などの別 必須

☐ 卒業
☐ 中退
☐ 卒業見込

採用ガイダンスの開催をどうやって知りましたか？

☐ 広報やまがた
☐ 市公式ホームページ
☐ 市公式Facebook
☐ 在籍する学校からの案内
☐ ガイダンス開催のチラシや掲示
☐ その他（具体的に入力してください）

職員に質問したいこと、聞いてみたいこと、ガイダンスや試験に関する要望などがあれば記入してください。

現在の仕事（あれば）

現在就いている職業があれば入力してください。
例：地方公務員、会社員、パート職員など。
※なお、在学中の学生の方はアルバイトなどを入力する必要はありません。

現時点での山形市職員採用試験受験に対する気持ちについて

現時点での試験受験に対する気持ちを選んでください。
なお、この回答が今後の採用試験に影響することはありません。

☒ 受験する予定である

☐ 希望する職種があれば受験したい

☐ 受験するが併願したい（併願予定を入力してください）

☐ 未定

選択解除

全て入力し、間違いがなければ「確認へ進む」をクリックします。

確認へ進む >

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】

- ・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。
- ・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いませんのでご注意ください。

↓ 入力中のデータを保存する

○全て入力し、間違いがなければ「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。



○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。



○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。

○ポ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。

※登録したメールアドレスにも【申込完了通知メール】が送信されますので、必ず確認してください。

以上で、申込み手続きは完了となります。

②申込受理

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。

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。

③ミーティングIDとパスワードの送付

開催二日前までに、Web 会議システム Zoom へ参加するためのミーティング I D とパスワード及び参加時間をメールにて送信します。

当日は、参加時間（配信時間）を確認のうえ、ミーティング I D とパスワードを使用して Zoom ミーティングに参加してください。

※山形市公式ホームページの「職員採用ガイダンス（令和 6 年 5 月）の開催について」のページ内に参加方法の詳細を掲載しますので、そちらを確認してください。

④ガイダンスへの参加

山形市公式ホームページの「職員採用ガイダンス（令和 7 年 5 月）の開催について」のページ内に【令和 7 年 5 月】職員採用ガイダンス電子申請手続きガイド」を掲載しておりますので、そちらを必ずご確認の上、ご参加くださいますようお願いいたします。

留意事項

- ・ 電子申請にかかる申込手続きや、申込後の手続き、操作について、不明なことがある場合は担当までお問い合わせください。
- ・ 申込完了から受理までに時間を要する場合がありますのでご了承ください。
- ・ 申込から 1 日以上経過しても受理通知メールが来ない場合、担当までお問い合わせください。

【連絡先及び問い合わせ先】

山形市職員課人事係採用担当（TEL023-641-1212 内線 266）