

○ 準備するもの

- ・プリンタ（申込書及び受験票の印刷に必要です。）
- ・コード表（下記URLで閲覧、ダウンロードできます。）
<https://www2.pref.iwate.jp/~hp0741/annai/entry.html>

○ 入力時の注意事項

- ・ 「電子申請・届出サービス」の画面を表示してから30分以上(申込書入力時は60分以上)何も操作をしないと、自動的に接続が切断されます。
 申込を中断する場合には、必ず申込画面下部「申込データの一次保存」ボタンをクリックし、申込内容を保存するようにしてください。
- ・ 前の画面に戻る場合には、ブラウザの「戻る」ボタンではなく、画面の「戻る」ボタンを使用するようにしてください。
 ブラウザの「戻る」ボタンを使用すると、動作に不具合が生じるおそれがあります。
- ・ 申込内容を送信した後、申込内容を訂正する必要があるときは、申込む試験の種類に応じ、下記の連絡先に連絡してください。
 - ① 岩手県職員採用試験 ⇒ [岩手県人事委員会事務局総務・任用担当 \(TEL:019-629-6241\)](tel:019-629-6241)
 - ② 岩手県警察官採用試験 ⇒ [岩手県警察本部警務部警務課採用係 \(TEL:019-653-0110\)](tel:019-653-0110)
- ・ 申込後、おおよそ5日（土日・祝日を除く。）を経過しても受理通知メールが届かない場合は、上記の連絡先に必ず連絡してください。
 ※4月中の申込みについては、受理通知メールが5月8日(水)以降となることがあります。
- ・ **申込完了時にメールを自動送信します。迷惑メール対策等を行っている場合には、「pref-iwate@apply.e-tumo.jp」からのメール受信が可能な設定に変更してください。**

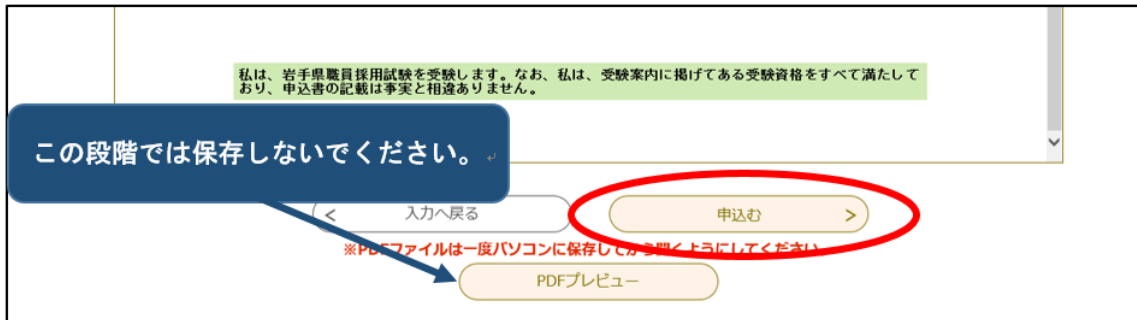
○ 手続きの流れ

- 1 利用者情報の登録 ※ 詳しくは、操作マニュアルのページ (<https://s-kantan.jp/help/PREFIT/>) を参照してください。
 - (1) 「電子申請・届出サービス(<https://s-kantan.jp/pref-iwate-u/>)」にアクセスし、「手続き申込」→「手続き名」に試験種類を入力して検索してください。
 (例：I種試験→「1種試験」)
 - (2) 利用者登録は任意です。
 ※ 複数の試験に申込みされる場合は、利用者登録しておく、2回目以降の入力が簡単になります。
 ※ 利用者登録をされた方は、**利用者ID及びパスワードは、忘れないように保存してください。**
 - (3) 利用者登録せずに申込み場合は、画面の指示に従い、メールアドレスを入力し、入力完了後送信されるメールのURLから申込画面へ進んでください。**なお、登録したメールアドレスの変更はできませんので注意してください。**

> 手続き申込 > 申込内容照会 > 職責署名検証
 手続き申込
 どちらかを選択してください。
 利用者ログイン
 手続き名 令和●年度岩手県採用●種試験申込書
 受付時期 ****年*月*日*時*分~
 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

2 申込～申込内容の送信

- (1) 申込書の様式に必要な事項を入力します。入力が終わりましたら、「確認へ進む」をクリックしてください。
- (2) 申込確認画面が表示されます。申込内容に誤りがないか十分に確認のうえ、誤りがなければ「申込む」をクリックしてください。



- (3) 【申込完了通知メール】が届きますので、整理番号とパスワードは紛失しないように、メモをするなどして保存してください。後日付与される受験番号の確認に必要です。

申込完了

令和●年度岩手県職員採用●種試験申込書の手続の申込を受付しました。

下記の整理番号 とパスワード を記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。

整理番号	000000000000
パスワード	123aaa456b

整理番号 とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、この段階では保存しないでください。

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

- (4) 送信した申込内容について、岩手県人事委員会事務局で審査を行います。審査終了後、連絡先として登録されたメールアドレスに、「受理通知メール」を送付します。申込を行った日からおおむね5日（土日、祝日を除く）を経過しても受理通知が届かない場合は、岩手県人事委員会事務局まで連絡してください。
※4月中の申込みについては、受理通知メールが5月8日(水)以降となることがあります。
※警察官採用試験に申込む方は、「岩手県人事委員会事務局」を「岩手県警察本部」と読み替えてください。

3 申込書・受験票の準備

- (1) 申込期間終了後2週間程度で、岩手県人事委員会事務局で受験番号を付与し、「受験票作成完了通知メール」を送付します。
- (2) 「受験票作成完了通知メール」を受信したら、「電子申請・届出サービス」内の「申込内容照会」から整理番号と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入力してください。

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。

ログイン後に申込を行われた方は、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 >

- (3) 「返信添付ファイル」に受験番号を付した申込書及び受験票がアップロードされていますので、ダウンロードしてください。

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名	令和●年度岩手県職員採用●種試験申込書
整理番号	0000000
処理状況	完了
処理履歴	2021年6月 *02年6月 *20年6月 *20年6月 *20年6月 *20年6月 *20年6月 *20年6月 *20年6月 *20年6月
返信添付ファイル1	令和●年度岩手県職員採用●種試験受験票.pdf

ここから申込書と受験票をダウンロードしてください。

私は、岩手県職員採用試験を受験します。なお、私は、受験案内に掲げてある受験資格をすべて満たしており、申込書の記載は事実と相違ありません。

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。
※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンをクリックしてください。

注意！ページ下部からダウンロードできるファイルには、受験番号が印字されていません。使用しないでください。

< 申込照会へ戻る 再申込する >

修正する > 取下げる >

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFファイルを出力する

- (4) パソコンに保存したPDFファイルを開き、A4の用紙に申込書と受験票を印刷します。
- (5) 以下のとおり申込書及び受験票の準備をしてください。なお、記入が必要な欄は、**全て黒のボールペンで記入**するようにしてください。
- ① 同じ写真（申込前3か月以内に撮影した肩から上・脱帽・正面向で縦4.5cm×横3.5cm（裏面に氏名を記入すること））を2枚用意し、申込書及び受験票にそれぞれ1枚ずつ貼る。
 - ② 署名記入欄（申込書下段）に、印刷した日と氏名を記入する。
 - ③ 受験票を切り取り線に沿って用紙から切り離す。
- ※ 「申込書・受験票の準備方法」も併せて参照してください。
- (6) (5)で準備をした**申込書及び受験票は、第1次試験日に必ず両方を持参してください。**

○ 申込書・受験票の準備方法

注：申込書と受験票は、必ず「受験票作成完了通知メール」到着後に印刷してください。それより前に印刷したものは、受験番号が付与されていません。

1 申込書

【申込書及び受験票は、受験票作成完了通知メール到着後に印刷してください】

令和●年度岩手県職員採用●種試験申込書

※受験番号	105005
職種区分	一般行政 A
年齢	(25歳)
通知先	現住所
現住所	〒●●●●●●●●
都道府県 市町村 番地	
アパート名等	
電話番号	
現住所以外の連絡先	〒●●●●●●●●
都道府県 市町村 番地	
アパート名等	
電話番号	
最終学歴	学歴区分 大学
	修学区分 卒業（修了）
	卒業（見込）年月 平成30年3月
学校名	学校コード 01
	学校名 ○○大学
	学科・専攻コード 0
	学部・学科・専攻 ○○学部○○学科○○専攻
職歴	職歴区分 職歴なし
	業種区分
	勤務先・役職名

(写真欄)
1. 受験申込の受理通知メールが届いたら「申込書」と「受験票」を印刷し(A4判2枚)、この欄に写真を貼って試験当日必ず持参してください。
2. 写真は申込前3か月以内に撮影した肩から上・脱帽・正面向で本人確認できる縦4.5cm、横3.5cmのもの(裏面に氏名を記入すること)を貼ってください。

受験番号が印字されていることを確認してください。

必ず写真を貼ってください。

印刷した日と氏名を黒のボールペンで記入してください（自筆のこと）。

私は、岩手県職員採用試験を受験します。なお、私は、受験案内に掲げてある受験資格をすべて満たしており、申込書の記載は事実と相違ありません。

署名記入欄

年 月 日 (署名)

※ 署名欄(日付含む。)については、第1次試験までに印刷し、必ず黒のボールペンで記入してください。日付は印刷した日としてください。

2 受験票

— < 切りとり線 > —

令和●年度 岩手県職員採用●種試験 受験票

〒020-0021 岩手県盛岡市中央通1-7-25 朝日生命盛岡中央通ビル6階
 岩手県人事委員会事務局 電話(019)629-6241

受 験 心 得

1 試験当日は次のものを持参してください。
 ・申込書及び受験票(いずれにも同じ写真を貼ってあること。)
 ・HB以上の鉛筆(シャープペンシル不可)、消しゴム
 ・時計(計時機能のみのものに限る。)
 ・昼食

2 遅刻した場合は受験できない場合があります。

3 カンニング等の不正行為を行ったり、係員の指示に従わなかった場合は、失格となります。

4 試験会場への自家用車の乗り入れや駐車はできません。

フリガナ	イワテ ハナコ
氏 名	岩手 花子 様

(写真欄)

1 受験票作成完了通知メールが届いたら「申込書」と「受験票」を印刷し(A4判2枚)、この欄に写真を貼って試験当日必ず持参してください。

5cmのもの(裏面に氏名を記入すること)を貼ってください。

必ず写真を貼ってください。

試験種類	
職種区分	
受験地(1次)	盛岡
座席番号	
受験番号	105005

受験番号が印字されていることを確認してください。

— < 切りとり線 > —

^ 切りとり線 v

^ 切りとり線 v

【問い合わせ先】
 岩手県人事委員会事務局職員課任用担当
 TEL : 019-629-6241 E-mail : DD0002@pref.iwate.jp

【電子申請による受験申込みの流れ】

