

○ 準備するもの

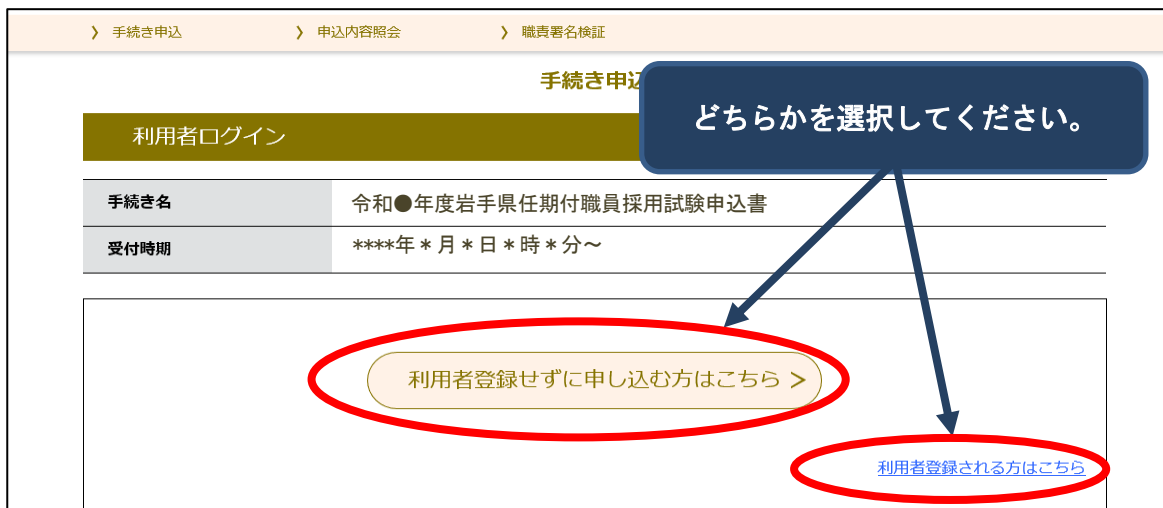
- ・プリンタ（申込書の印刷に必要です。）
- ・コード表（下記URLで閲覧、ダウンロードできます。）
https://www2.pref.iwate.jp/~hp0741/annai/pdf/R5_code.pdf

○ 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、必ず岩手県人事委員会事務局(TEL:019-629-6241)まで連絡してください。
- ・ 申込後、**おおむね5日（土日・祝日・年末年始を除く。）**を経過しても受理通知メールが届かない場合は、岩手県人事委員会事務局まで**必ず連絡してください。**
- ・ **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

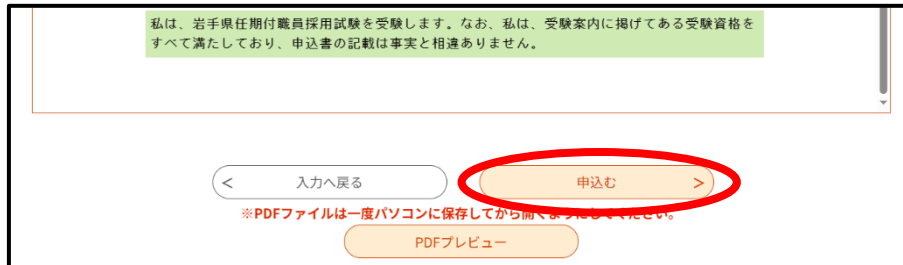
- 1 利用者情報の登録 ※ 詳しくは、操作マニュアルのページ (<https://s-kantan.jp/help/PREFIT/>) を参照してください。
 - (1) 「電子申請・届出サービス(<https://s-kantan.jp/pref-iwate-u/>)」にアクセスし、「手続き申込」→「手続き名」に「任期付職員採用試験」と入力して検索してください。
 - (2) 利用者登録は任意です。
 - ※ 複数の試験に申込みされる場合は、利用者登録しておく、2回目以降の入力が簡単になります。
 なお、平成27年9月以前の旧サービスで登録いただいた利用者IDは、ご利用いただけません。新しいサービスで利用者IDが必要な手続の申請等をする場合は、新たに利用者IDの登録が必要です。
 - ※ 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。**



2 申込～申込内容の送信

- (1) 申込書の様式に必要事項を入力します。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。

申込後の変更はできませんので、十分に確認してください。



- (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●年度岩手県任期付職員採用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、

保存のうえ、印刷してください。

< 一覧へ戻る

※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プレビュー

- (4) ダウンロードしたPDFファイルを開き、A4の用紙に申込書を白黒で印刷してください。
- (5) 以下のとおり申込書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 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1枚用意し、申込書に貼る。
 - 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。
※ 次ページの「申込書の準備方法」も併せて参照してください。
- (6) (5) で準備した申込書、実務経験経歴書、応募作文を郵送又は持参で提出してください。
※ 電子申請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。事務局での審査終了後、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、年末年始を除く）**を経過しても受理通知メールが届かない場合は、事務局まで連絡してください。

○ 申込書の準備方法

【申込書は、A4判普通紙に白黒で印刷してください】

令和5年度岩手県任期付職員採用試験(第●回)申込書

※受験番号

職種区分	職種区分
氏名(漢字)	氏名
氏名(フリガナ)	氏名
生年月日	生年月日(現在)
性別	
現住所	
都	
最終学歴	学歴区分
修学区分	修学区分
卒業(見込)年月	卒業(見込)年月
学校名	学校コード
学校名	学校名
学科・専攻コード	学科・専攻コード
学部・学科・専攻	学部・学科・専攻
受験資格	受験資格
1級又は2級の土木施工管理技士の資格取得年月日	1級又は2級の土木施工管理技士の資格取得年月日
職歴	職歴区分
職務上生かせる資格等	
資格・経験1	資格・経験1
資格・経験2	資格・経験2
資格・経験3	資格・経験3
資格・経験4	資格・経験4
資格・経験5	資格・経験5

この段階では、受験番号が印字されていません。

(写真欄)
1.申込完了通知メールが届いたことを確認してから印刷し(A4判)この欄に写真を貼って送付してください。
2.写真は申込前3か月以内に撮影した真上・原簿・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。

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、岩手県任期付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

令和 6 年 月 日 (署名)

※上記署名欄(日付含む。)については、印刷のうえ、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。

3 受験番号の確認

- (1) 令和6年3月22日(金)までに、事務局で受験番号を付与し、「受験番号通知メール」を送付します。
- (2) 「受験番号通知メール」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●年度岩手県任期付職員採用試験申込書
整理番号	0000000
処理状況	完了
処理履歴	2021年6月 2021年6月 2021年6月 2021年6月 2021年6月 2021年6月 2021年6月 2021年6月
返信添付ファイル1	令和●年度岩手県任期付職員採用試験申込書.pdf

ここから申込書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

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。

※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) ダウンロードしたPDFファイルを開き、受験番号が印字されていることを確認し、印刷して保管してください。
- (5) 受験番号は、合格発表の際に使用してください。

【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】

