

職員採用試験 電子申請マニュアル

ここでは、職員採用試験の申し込みを電子申請で行う手順について解説します。

※テスト表示等、一部画面の表示が異なる場合もありますのでご了承ください。

※申し込み職種等により画面や入力項目が異なる場合がありますので、入力の際は実際の画面に従って入力をお願いします。

－ 目次 －

1. 利用者登録について 2 ページ

申請に必要な利用者登録について解説しています。

メールアドレスの登録が必須となりますので、事前にご用意ください。

※既に寒川町の利用者登録を行っている方は改めて登録する必要はありません。

※令和2年度よりシステム変更があったため、令和2年3月31日までに利用者登録をされていても再度登録が必要です。

2. 電子申請の入力について 9 ページ

電子申請の入力手順について解説しています。

【本手続きに関するお問い合わせは、以下を参照してください。】

○採用試験についてのお問い合わせは

寒川町総務部人事課職員力推進担当(月～金※祝日除く 8時30分～17時15分)

電話:0467-74-1111(内線:222)

○電子申請手続きについてのお問い合わせは

e-kanagawa コールセンター

固定電話:0120-464-119(フリーダイヤル)

携帯電話:0570-041-001(有料)(月～金※祝日除く 9時～17時)

※マニュアルは総ページ数が22ページあります。PCに保存するなどしてご活用ください。

※マニュアルに掲載している画面はパソコンでの操作画面です。スマートフォンなど実際の画面と異なる場合があります。ご了承ください。

1. 利用者登録について

ここでは、利用者登録についての手順を解説します。

(1)e-kanagawa 電子申請の寒川町のページへのアクセス

下記 URL にアクセスするか、インターネットの検索で「e-kanagawa」と検索すると e-kanagawa のトップ画面が出ます。

【URL】（こちらは新システムの URL です）

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/toppage-t/top/municipalitySelection_initDisplay.action

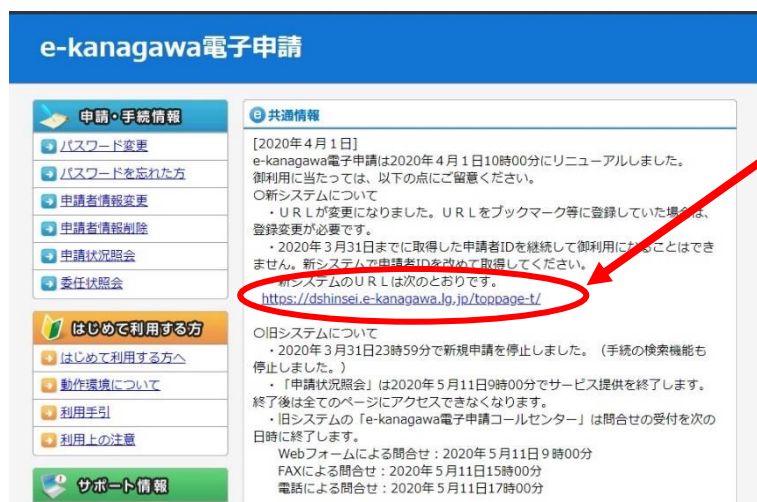
そこから地図または、市町村名の一覧から寒川町をクリックしてください。



地図若しくは一覧
から「寒川町」をク
リック



以下の画面の場合は、「共有情報」に記載のある新システムの URL をクリックすると上記の画面へ移動します。



(2) 「利用者登録」をクリックしてください。



「利用者登録」をクリック

e-KANAGAWA

寒川町

電子申請システム

操作時間

延長

文字サイズ

小

中

大

手続き申込

申込内容照会

職責署名検証

利用者登録

ログイン

[申請団体選択へ](#)
[申請書ダウンロードへ](#)
[ヘルプ](#)

利用者管理

利用者登録説明

下記の内容を必ずお読みください。

利用者情報を登録した場合、以後の手続きに際し、利用者としてログインできます。
また登録した情報は、それぞれの手続きにおいて利用できるため、入力が簡素化されます。
繰り返し本サービスをご利用される場合は、利用者情報の登録をお勧めします。

<利用規約>

寒川町e-kanagawa電子申請利用規約

(目的)

(用語の定義)

第2条 本規約において使用する用語の意義は、次の各号のとおりとします。

(1) 電子申請 インターネットを利用して行政手続の申請・届出等を行うことをいいます。

(2) 申請データ 本システムを利用して電子申請した申請内容（添付書類を含む。）をいいます。

(3) 利用者 本システムを利用する個人、法人又は団体をいいます。

(4) 利用者ID 利用者が本システムを利用するために登録するメールアドレスをいいます。

(5) 整理番号 利用者の電子申請が本システムに到達した際に発行される番号をいいます。

(6) パスワード 利用者ID又は整理番号を使用する際のセキュリティ確保を目的として、利用者が管理する暗証符号をいいます。

「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。

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。

同意する

- 4 -

- (4)メールアドレス入力(利用者登録)という画面が表示されますので、画面中の説明をご確認のうえ入力してください。

The screenshot shows the 'e-KANAGAWA 寒川町 電子申請システム' interface. The '利用者登録' (User Registration) section is active. The page title is 'メールアドレス入力 (利用者登録)'. A red callout points to the registration instructions, stating: 'メールアドレス登録について説明を確認してください。' (Please confirm the explanation about email address registration). Another red callout points to the '個人' (Individual) radio button, stating: '「個人」にチェックが入っていることを確認し、メールアドレスを入力してください。' (Please confirm that 'Individual' is checked and enter your email address). A third red callout points to the '登録する' (Register) button, stating: 'メールアドレスを入力後、「登録する」をクリックしてください。' (After entering your email address, click 'Register').

※印があるものは必須です。

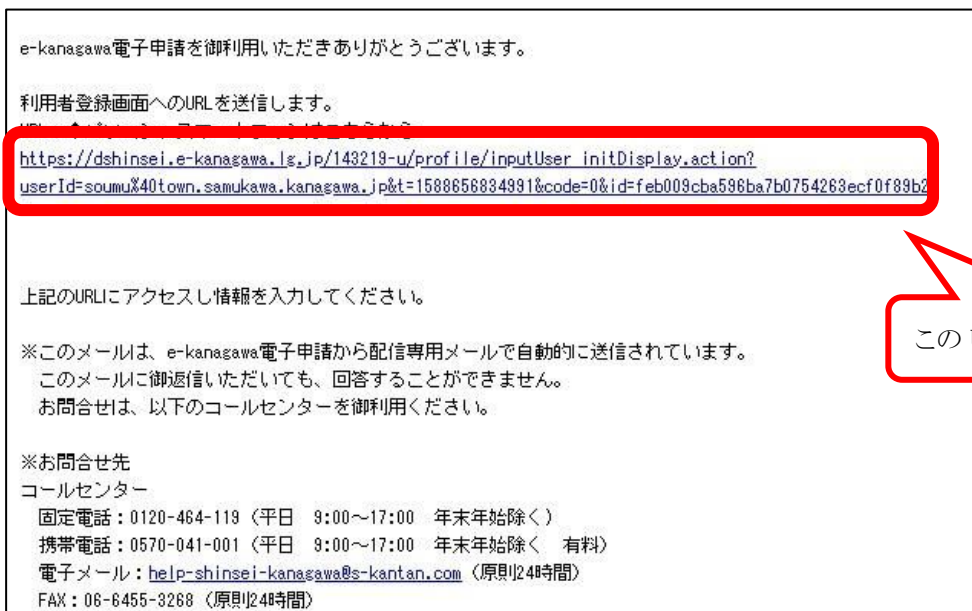
利用者区分※	<input checked="" type="radio"/> 個人 <input type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 代理人
利用者ID (メールアドレス)※	<input type="text"/>
利用者ID (確認用)※	<input type="text"/>

- (5)「登録する」をクリックすると以下の画面が表示されますので、受領したメールに記載のあるURL にアクセスしてください。

The screenshot shows the 'e-KANAGAWA 寒川町 電子申請システム' interface. The '利用者管理' (User Management) section is active. The page title is 'メール送信完了 (利用者登録)'. The main content area displays the following message: '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。利用者登録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。' (Email has been sent. Please access the URL in the received email and enter the remaining information. You can proceed to the user registration screen within 24 hours of sending the email. If the time has passed, please restart the email address input process). At the bottom, there is a button labeled '一覧へ戻る' (Return to list).

(6) 以下の内容がメールに送付されますので、記載の URL にアクセスし、「氏名」、「性別」、「住所」、「電話番号」を登録してください。

※「氏名」、「住所」は、文書等の発行に必要となるため、お間違えないように注意してください。



※注意

お使いのメールソフトによっては、URL をクリックしても開かない場合があります。

開かない場合、メール本文の URL をコピーして、アドレス表示部分に直接貼り付けて表示してください。



URL 先の画面です。

e-KANAGAWA

寒川町

電子申請システム

操作時間 延長 文字サイズ 小 中 大

手続き申込

申込内容照会

職責署名検証

利用者登録

ログイン

申請団体選択へ 申請書ダウンロードへ ヘルプ

利用者管理

利用者登録

登録された個人情報、本電子申込に係る事務以外には利用できません。

※印があるものは必須です。

利用者区分	個人
利用者ID	soumu@town.samukawa.kanagawa.jp
パスワード※	パスワードは8～50文字、3種類以上の文字で入力してください。 使用可能文字は、英大文字、英小文字、数字、記号です。 <input type="password"/>
パスワード(確認用)※	同じものをもう一度入力してください。 <input type="password"/>
氏名(フリガナ)※	カタカナ(全角、または半角)で入力してください。 氏: <input type="text"/> 名: <input type="text"/>
氏名※	氏: <input type="text"/> 名: <input type="text"/>
性別	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性
郵便番号※	ハイフンなしで入力してください。 入力例) 253-0100は2530100と入力 <input type="text"/> <input type="button" value="住所検索"/>
住所※	<input type="text"/>
電話番号1※	ハイフンは任意で入力してください。 入力例) 012-345-6789 または 0123456789と入力 <input type="text"/>
電話番号2	ハイフンは任意で入力してください。 入力例) 012-345-6789 または 0123456789と入力 <input type="text"/>
メールアドレス1	soumu@town.samukawa.kanagawa.jp
メールアドレス2	各種通知メールを受信したいメールアドレスを登録できます。 ※携帯電話のメールアドレスの場合、迷惑メール対策等の受信拒否設定により、 受取れない可能性がありますので、携帯の設定をご確認ください。 <input type="text"/>

確認へ進む

パスワードを登録してください。
申し込みサイトへログインするために必要
です。

必須事項を入力し、「確認へ進む」
をクリックしてください。

確認画面です。

内容に間違いがなければ「登録する」をクリックしてください。

内容を修正する場合は「入力へ戻る」をクリックしてください。

利用者登録確認

以下の内容で登録よろしいですか？

利用者区分	個人
利用者ID	soumu@town.samukawa.kanagawa.jp
氏名（フリガナ）	ソウム イチロウ
氏名	総務 一郎
性別	
郵便番号	2530106
住所	神奈川県高座郡寒川町宮山165番地
電話番号1	0467-74-1111
電話番号2	
メールアドレス1	soumu@town.samukawa.kanagawa.jp
メールアドレス2	

登録完了画面です。

利用者管理

利用者登録完了

利用者： 総務 一郎 さまを登録しました。

以上で、利用者登録は完了です。

登録した ID（メールアドレス）、パスワードは忘れないようにしてください。

※採用試験の申し込みは完了していません。

受験申込には引き続き「2. 電子申請の入力について」を参照し手続きを行ってください。

2. 電子申請の入力について

(1) 申請者サイトへのアクセス

以下の寒川町ホームページ 職員募集のページから申請サイトの URL をクリックしアクセスします。

(寒川町ホームページ職員募集 URL)

<http://www.town.samukawa.kanagawa.jp/soshiki/somu/jinji/shokuin/info/boshuu/12825.html>

または、寒川町ホームページから、

「組織から探す > 人事課 > 職員力推進担当 > 職員募集」で対象のページにアクセスしてください。

※受付期間以外は申請サイトの URL は画面に表示されませんのでご注意ください。



「組織から探す」のページです。「人事課」をクリックします。



「人事課」のページです。職員力推進担当の「担当情報」をクリックします。



「担当情報」のページです。「職員募集」をクリックします。



「職員募集」ページです。

このページに、受験日時・場所等の案内や申請サイトの URL を掲載します。



(2) 職員募集サイトへのログイン

職員募集サイトの URL をクリックすると、e-kanagawa のサイトに移ります。

利用者 ID・パスワード欄に、登録した ID とパスワードを入力し、「ログイン」をクリックしてください。

手続き申込

利用者ログイン

手続き名	テスト公開_令和2年度職員採用試験
受付時期	2020年4月28日0時00分 ~ 2099年4月1日0時00分

この手続きは利用者登録せずに、利用することはできません。
利用者登録した後、申込みをしてください。

[利用者登録される方はこちら](#)

既に利用者登録がお済みの方

利用者ID

パスワード

メールアドレスを変更した場合は、
ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

ログイン

※パスワードを忘れてしまった場合は、「パスワードを忘れた場合はこちら」をクリックし、その後の指示に従って手続きを行ってください。

(3) 利用規約の確認・同意

利用規約を確認のうえ、同意いただき手続きを進めてください。

手続き申込

手続き検索
STEP 1

手続き一覧
STEP 2

手続き内容
STEP 3

メールアドレス入力
STEP 4

確認メール送信完了
STEP 5

申込
STEP 6

申込確認
STEP 7

申込完了
STEP 8

手続き説明

下記の内容を必ずお読みください。

手続き名	テスト公開_令和2年度職員採用試験_
説明	説明ですと
受付時期	2020年4月28日0時00分 ~ 2099年4月1日0時00分

問い合わせ先	総務部総務課職員力推進担当
電話番号	0467-74-1111
FAX番号	
メールアドレス	

<利用規約>

寒川町e-kanagawa電子申請利用規約
(目的)
第1条 本規約は、e-kanagawa電子申請（以下「本システム」といいます。）を利用して、寒川町（以下「町」といいます。）に行政手続の申請・届出等を行うために必要な事項について定めるものです。
(用語の定義)
第2条 本規約において使用する用語の意義は、次の各号のとおりとします。

「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。

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。

受付時期は 2020年4月28日0時00分 ~ 2099年4月1日0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

(4) 申込み内容の入力

申込み内容の入力画面が表示されます。

指示に従い、間違いのないように入力してください。

※申し込み職種等により入力項目が異なりますので、入力の際は実際の画面に従ってください。

E-KANAGAWA
寒川町
電子申請システム

操作時間
延長
文字サイズ
小
中
大

[手続き申込](#)
[申込内容照会](#)
[委任内容照会](#)
[利用者情報](#)
[ログアウト](#)

[申請団体選択へ](#)
[申請書ダウンロードへ](#)
[ヘルプ](#)

手続き申込

[手続き検索](#)
[手続き一覧](#)
[手続き内容](#)
[メールアドレス入力](#)
[確認メール送信完了](#)
[申込](#)
[申込確認](#)
[申込完了](#)

STEP 1
STEP 2
STEP 3
STEP 4
STEP 5
STEP 6
STEP 7
STEP 8

申込

テスト公開_令和2年度職員採用試験_

問い合わせ先	総務部総務課職員力推進担当
電話番号	0467-74-1111
FAX番号	
メールアドレス	
申請日※	申請日を入力してください。 令和 年 月 日
申請者名※	申請者の氏名にチェックを入れたあとに入力してください。 ○ 氏: 名: ○ 法人名:
氏名(フリガナ)※	全角カタカナで入力してください。 氏: 名:
令和2年度中の就職可否※	すでに学校等を卒業している人または資格・免許等を取得している人に該当している場合、令和2年10月1日以降から令和2年度中に就職することは可能ですか。 <input type="radio"/> 上記要件に該当しない。 <input type="radio"/> 令和2年10月1日以降就職可 <input type="radio"/> 不可
受験区分※	受験区分を選択してください。受験区分により年齢条件が異なります。 <input type="radio"/> A事務職 <input type="radio"/> B技術職(土木) <input type="radio"/> C技術職(建築) <input type="radio"/> D技術職(電気) <input type="radio"/> E保健師 <input type="radio"/> F消防職 <input type="radio"/> G事務職(身体障がい者対象)
生年月日▲	和暦で入力してください。 年 月 日
性別※	該当する方にチェックしてください。 <input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性
郵便番号※	入力例) 253-0100は2530100と入力 2530106 住所検索
住所※	番地、建物名まで全角で入力してください。 神奈川県寒川町宮山165番地
電話番号※	入力例) 0123456789は012-345-6789と入力 0467-74-1111
メールアドレス※	通知や受験票メールを受信するために、パソコンまたは携帯電話スマートフォンのメールアドレスを入力してください。 既に入力されている場合は、間違いがないかご確認ください。 soumu@town.samukawa.kanagawa.jp
国籍※	該当する国籍を選択してください。 <input type="radio"/> 日本国籍 <input type="radio"/> 外国籍
在留資格▲	外国籍の場合は、在留カード(みなしのものを含む)に記載されている在留資格を記入してください。また、特別永住者証明書(みなしのものを含む)をお持ちの方は、在留資格欄に「特別永住者」と記入してください

・【必須】の項目は必ず入力してください。

また、**文字制限**のある項目は、制限以上の文字を入力するとエラーとなります。

・正しく入力されていないと、次の手続きに進めません。

・回答により入力が必要となる項目は画面から消えます。

・文字数制限等で正式名称等が入力しきれない場合は、最後に備考欄を設けてありますので、そちらにどの設問に対する記載内容かわかるように入力してください。

・あらかじめ入力されている項目は間違いがないか確認してください。

・各項目の説明に沿って入力してください。

・職種により年齢制限が異なります。詳しくは受験案内をご覧ください。

■ 学歴1(最終学歴)	
学歴区分1※ <input type="button" value="選択解除"/>	該当区分を選択してください。 <input type="radio"/> 大学院 <input type="radio"/> 大学 <input type="radio"/> 短期大学・高等専門学校 <input type="radio"/> 各種専門学校 <input type="radio"/> 高等学校
学校名1※	30文字以下で入力してください。 <input type="text"/>
学部学科1※	40文字以下で入力してください。 <input type="text"/>
所在地1※	都道府県及び市区町村名まで入力してください。 40文字以下で入力してください。 <input type="text"/>
在学期間(入学)1※	卒業(修了)見込の方は、卒業(修了)見込の期間まで入力してください。 ▼ 年 月 日
在学期間(卒業(修了)(見込み含む))1※	▼ 年 月 日
修学区分1※ <input type="button" value="選択解除"/>	該当区分を選択してください。 <input type="radio"/> 卒業(修了) <input type="radio"/> 卒業(修了)見込 <input type="radio"/> 中退
■ その前の学歴	
学歴区分2※ <input type="button" value="選択解除"/>	該当区分を選択してください。 <input type="radio"/> 大学院 <input type="radio"/> 大学 <input type="radio"/> 短期大学・高等専門学校 <input type="radio"/> 各種専門学校 <input type="radio"/> 高等学校 <input type="radio"/> 該当なし
学校名2▲	30文字以下で入力してください。 <input type="text"/>
学部学科2▲	40文字以下で入力してください。 <input type="text"/>
所在地2▲	都道府県及び市区町村名まで入力してください。 40文字以下で入力してください。 <input type="text"/>
在学期間(入学)2▲	卒業(修了)見込の方は、卒業(修了)見込の期間まで入力してください。 ▼ 年 月 日
在学期間(卒業(修了)(見込み含む))2▲	▼ 年 月 日
修学区分2▲ <input type="button" value="選択解除"/>	該当区分を選択してください。 <input type="radio"/> 卒業(修了) <input type="radio"/> 卒業(修了)見込 <input type="radio"/> 中退
■ その前の前の学歴	
学歴区分3▲ <input type="button" value="選択解除"/>	該当区分を選択してください。 <input type="radio"/> 大学院 <input type="radio"/> 大学 <input type="radio"/> 短期大学・高等専門学校 <input type="radio"/> 各種専門学校 <input type="radio"/> 高等学校 <input type="radio"/> 該当なし
学校名3▲	30文字以下で入力してください。 <input type="text"/>
学部学科3▲	40文字以下で入力してください。 <input type="text"/>
所在地3▲	都道府県及び市区町村名まで入力してください。 40文字以下で入力してください。 <input type="text"/>
在学期間(入学)3▲	卒業(修了)見込の方は、卒業(修了)見込の期間まで入力してください。 ▼ 年 月 日
在学期間(卒業(修了)(見込み含む))3▲	▼ 年 月 日
修学区分3▲ <input type="button" value="選択解除"/>	該当区分を選択してください。 <input type="radio"/> 卒業(修了) <input type="radio"/> 卒業(修了)見込 <input type="radio"/> 中退

学歴について

最終学歴から順に遡る形で入力してください。

それぞれ該当の学歴区分を選択し、在学期間等も確実に入力してください。

学歴が3つまで入力できますが、2つ目以前の学歴がない場合は、学歴区分の「該当なし」を選択してください。

※学歴を3つ超えて記載したい場合は最後に「備考」欄を設けていますので、そちらに入力してください。

■ 職歴1(最終職歴)	
職歴の有無1 ※ <input type="button" value="選択解除"/>	該当区分を選択してください。 <input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
勤務先の名称1 ▲	40文字以下で入力してください。 <input type="text"/>
勤務先所在地1 ▲	都道府県及び市区町村名まで入力してください。 40文字以下で入力してください。 <input type="text"/>
在籍期間(始)1 ▲	現在、在職中の方は、終期を「令和3年3月31日」としてください。 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
在学期間(終)1 ▲	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
業務内容1 ▲	40文字以下で入力してください。 <input type="text"/>
雇用形態1 ▲ <input type="button" value="選択解除"/>	該当区分を選択してください。 <input type="radio"/> 正社員 <input type="radio"/> それ以外
■ 職歴2(その前の職歴)	
職歴の有無2 ▲ <input type="button" value="選択解除"/>	該当区分を選択してください。 <input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
勤務先の名称2 ▲	40文字以下で入力してください。 <input type="text"/>
勤務先所在地2 ▲	都道府県及び市区町村名まで入力してください。 40文字以下で入力してください。 <input type="text"/>
在籍期間(始)2 ▲	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
在学期間(終)2 ▲	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
業務内容2 ▲	40文字以下で入力してください。 <input type="text"/>
雇用形態2 ▲ <input type="button" value="選択解除"/>	該当区分を選択してください。 <input type="radio"/> 正社員 <input type="radio"/> それ以外
■ 職歴3(その前の前の職歴)	
職歴の有無3 ▲ <input type="button" value="選択解除"/>	該当区分を選択してください。 <input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
勤務先の名称3 ▲	40文字以下で入力してください。 <input type="text"/>
勤務先所在地3 ▲	都道府県及び市区町村名まで入力してください。 40文字以下で入力してください。 <input type="text"/>
在籍期間(始)3 ▲	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
在学期間(終)3 ▲	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
業務内容3 ▲	40文字以下で入力してください。 <input type="text"/>
雇用形態3 ▲ <input type="button" value="選択解除"/>	該当区分を選択してください。 <input type="radio"/> 正社員 <input type="radio"/> それ以外

職歴について

職歴がある場合は、直近のものから遡る形で入力してください。

在籍期間についても、雇用の開始日から終了日まで間違いなく入力してください。

申込み時点で在職中の方は、職務内容欄に、職務内容と(在職中)を入力してください。

職歴がない場合は、職歴の有無で「なし」を選択してください。

※職歴2、3も同様

■ 免許・資格1	
免許・資格取得状況1 ※ 選択解除	該当区分にチェックを入れてください。 <input type="radio"/> 取得 <input type="radio"/> 取得見込 <input type="radio"/> 該当なし
免許・資格の種類1 ▲	40文字以下で入力してください。 保健師に申し込む方は、当該免許について必ず記入してください。 <input type="text"/>
取得(見込)年月日1 ▲	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
■ 免許・資格2	
免許・資格取得状況2 ▲ 選択解除	該当区分にチェックを入れてください。 <input type="radio"/> 取得 <input type="radio"/> 取得見込 <input type="radio"/> 該当なし
免許・資格の種類2 ▲	40文字以下で入力してください。 <input type="text"/>
取得(見込)年月日2 ▲	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
■ 免許・資格3	
免許・資格取得状況3 ▲ 選択解除	該当区分にチェックを入れてください。 <input type="radio"/> 取得 <input type="radio"/> 取得見込 <input type="radio"/> 該当なし
免許・資格の種類3 ▲	40文字以下で入力してください。 <input type="text"/>
取得(見込)年月日3 ▲	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日

免許・資格について

所有する免許等について入力してください。

試験要件で必須となっている免許については種類1に入力してください。(保健師など)

取得(見込)年月日も入力してください。

取得状況については、該当するものを選択してください。

■ 志望動機・自己PR	
本町を志望した理由 ※	400字以下で入力してください。 <input type="text"/> 入力文字数: 0 / 400
本町に魅力を感じたところ ※	400字以下で入力してください。 <input type="text"/> 入力文字数: 0 / 400
本町でやりたい仕事 ※	400字以下で入力してください。 <input type="text"/> 入力文字数: 0 / 400
自己PR ※	400字以下で入力してください。 <input type="text"/> 入力文字数: 0 / 400

志望動機・自己PRについて

をそれぞれ400文字以下で入力してください。

■ 障がいの程度(身体障がい者手帳の記載事項を入力してください。)	
障がい名▲	40文字以下で入力してください。 <input type="text"/>
障がいの程度(等級など)▲	40文字以下で入力してください。 <input type="text"/>
交付機関名▲	40文字以下で入力してください。 <input type="text"/>
交付番号▲	40文字以下で入力してください。 第 <input type="text"/> 号
交付年月日▲	和暦で入力してください。 ▼ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
再交付年月日▲	▼ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
職務上又は日常生活で制約されること▲	200文字以下で入力してください。 <input type="text"/> 入力文字数: 0 / 200
その他、特に配慮が必要なこと▲	200文字以下で入力してください。 <input type="text"/> 入力文字数: 0 / 200

職種選択で

「事務(身体障がい者対象)」を選択した方のみ入力してください。

その他の職種を選択された方は入力不要です。

障がい名、障がいの程度、交付機関名、交付番号、交付年月日をそれぞれ入力してください。

手帳を再交付されている場合は、**再交付年月日**を入力してください。

職務上又は日常生活で制約されることを 200文字以下で入力してください。

その他特に配慮が必要なことを 200文字以下で入力してください。

■ 備考	
その他(任意)	文字制限等により、入力しきれない事項があれば500文字以下で入力してください。 ※任意項目です。入力がないことでマイナス評価になることはありません。 <input type="text"/> 入力文字数: 0 / 500

■ 申込確認	
申し込み条件の同意※	<p>以下の内容をご確認いただき同意される場合は、「同意する」を選択してください。 同意いただけない場合は受験できません。</p> <p>私は、寒川町職員採用試験を受験するにあたり、当該受験案内に掲げてある受験資格をすべて満たしており、地方公務員法第16条に定めのある欠格条項のいずれにも該当しておりません。又、この申込の記載事項はすべて事実と相違ありません。</p> <p><input type="checkbox"/> 同意する</p>

備考：

全体をとおして入力しきれない事項があれば500文字以下で入力してください。

※任意項目です。記載がないことでマイナス評価になることはありません。

申込確認：

内容を確認し、同意できる場合は同意するを選択してください。

※同意いただけない場合は、本採用試験を受験できません。

入力完了後、次へ進む場合は、「確認へ進む」をクリックしてください。

中断して一時保存する場合は、「申込データの一時保存」をクリックしてください。

確認へ進む

※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。 ※一時保存した申込データを再度読み込みます。

申込データの一時保存 一時保存した申込データの読み込み

【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- ・添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- ・パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加筆・修正することはできません。
- ・システムに読み込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読み込めませんので、ご注意ください。

「申込データの一時保存」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。

※一時保存の手順

「申込データの一時保存」をクリックし、XML 形式のデータを保存します。

入力を再開する際は、「一時保存した申込データの読み込み」をクリックし、XML 形式のデータを読み込みます。

確認へ進む

※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。 ※一時保存した申込データを再度読み込みます。

申込データの一時保存 一時保存した申込データの読み込み

【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- ・添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- ・パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加筆・修正することはできません。
- ・システムに読み込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読み込めませんので、ご注意ください。

「申込データの一時保存」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。

ファイル読み込

ファイル※ ファイルを選択 20200505_161705.xml

入力へ戻る 確認へ進む

一時保存したデータを選択し、「確認へ進む」をクリック

ファイル読み込確認

テスト公開_令和2年度職員採用試験_

ファイル 20200505_161705.xml

ファイル読み込へ戻る 読み込む

「読み込む」をクリック

ファイル読み込完了

テスト公開_令和2年度職員採用試験_

ファイルを読み込みました。

入力へ戻る

「入力へ戻る」をクリックすると再入力が可能となります。

「確認へ進む」をクリック後、入力エラーとなると以下の様な表示が出ますので、該当箇所を修正してください。

※印があるものは必須です。
▲印は選択結果によって入力条件が変わります。

入力不備の項目があります。（詳細な内容は、各項目をご参照ください。）

申請日※ 申請日を入力してください。
令和2年5月20日

申請者名※ 申請者の氏名にチェックを入れたあとに入力してください。
氏：総務 名：一郎
法人名：

氏名（フリガナ）※ 全角カタカナで入力してください。
氏：ソウム 名：イチロウ

受験区分※ 受験区分を選択してください。受験区分により年齢条件が異なります。
選択解除
A事務職
B技術職（土木）
C技術職（建築）
D技術職（電気）
E保健師
F消防職
G事務職（身体障害者対象）

生年月日▲ 生年月日には正しい日付を入力してください。
以下の選択を行っている場合は、入力必須です。
・受験区分で、【A事務職】を選択
和暦で入力してください。
平成21年1月1日

エラー項目がある場合に表示されます。

エラーの該当項目の色が変わります。
指示内容に従い修正してください。

(5) 申込み内容の確認

申込み内容の確認画面で、一番下までスクロールして内容を確認してください。
間違いがなければ、「申込み」をクリックしてください。

申込確認

テスト公開_令和2年度職員採用試験

申請日	令和2年5月20日
申請者名	総務 一郎
氏名（フリガナ）	ソウム イチロウ
受験区分	A事務職
生年月日	平成2年4月2日
性別	男性
郵便番号	253-0106
住所	神奈川県厚木市寒川町高山165番地
電話番号	0467-74-1111
メールアドレス	soumu@town.samakawa.kanagawa.jp
国籍	日本国籍

■ 最終学歴
高等学校

■ 申込確認
申し込み条件の同意 同意する

入力へ戻る 申込み

内容を確認し、間違いがなければ、「申込み」をクリックしてください。

(6) 申込み完了

完了画面がでます。

「整理番号」と「パスワード」は必ず控えてください。

または、この画面を保存や印刷するなどして保管してください。

申込み完了

テスト公開_令和2年度職員採用試験_ の手続きの申込みを受付しました。

整理番号 を記載したメールを送信しました。

メールには整理番号しか記載されていません。
『パスワードはこの画面以外では確認することができません』ので
亡失しないよう本画面を保存するなど大切に保管してください。

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	6	93
パスワード	er	IQI

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。
特にパスワードはこの画面以外では確認できませんので本画面を保存するなどとともに、
他人に知られないようにしてください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

[一覧へ戻る](#)

「整理番号」と「パスワード」は必ず控えてください。

※左の番号はマニュアル用参考番号です。

申込み完了後に以下の内容のメールが届きます。

e-kanagawa電子申請

整理番号:【整理番号】

e-kanagawa電子申請を御利用いただきありがとうございます。

申込が完了しました。
内容確認後に今後の日程等を通知しますので、
今しばらくお待ちください。
なお、内容確認には1,2週間かかりますのでご了承ください。

申込内容照会URL: https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/143219-u/inquiry/inquiry_initDisplay.action

※このメールは、e-kanagawa電子申請から配信専用メールで自動的に送信されています。このメールに御返信いただいても、回答することができません。
お問合せは、以下を御利用ください。

※寒川町職員採用試験に関するお問合せ先
固定電話: 0467-74-1111(平日 8:30~17:15 年末年始除く)
寒川町役場総務課職員力推進担当

※電子申請システムに関するお問合せ先
コールセンター
固定電話: 0120-464-119(平日 9:00~17:00 年末年始除く)
携帯電話: 0570-041-001(平日 9:00~17:00 年末年始除く 有料)
電子メール: help-shinsei-kanagawa@s-kantan.com(原則24時間)
FAX: 06-6455-3268(原則24時間)

※「整理番号」または「パスワード」が不明の場合は、マニュアル表紙に記載のある寒川町の問い合わせ先に連絡してください。

(7) 申込み内容・状況の確認

e-kanagawa 電子申請の寒川町のページへのアクセス

下記 URL にアクセスするか、インターネットの検索で「e-kanagawa」と検索すると e-kanagawa のトップ画面が出ます。

【URL】

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/toppage-t/top/municipalitySelection_initDisplay.action

そこから地図または、市町村名の一覧から寒川町をクリックしてください。

寒川町のページです。

「申込内容照会」をクリックし、「整理番号」、「パスワード」を入力しログインします。

「整理番号」と「パスワード」を入力後「照会する」をクリックします。

○申込み内容確認画面です。

処理状況や申込内容が確認できます。

The screenshot shows a web interface for confirming application details. It includes sections for application details, transfer matters, application content, and application confirmation. Red callouts highlight the '処理待ち' (Waiting for processing) status and the '取下げる' (Cancel) button.

申込内容照会

申込詳細

手続き名	テスト公開_令和2年度職員採用試験_0428フォーム修正_浅場
整理番号	666765823893
処理状況	処理待ち
処理履歴	2020年5月5日17時49分 修正 2020年5月5日16時27分 申込

伝達事項

日時	内容
----	----

申込内容

2020/05/05 17:49 2020/05/05 16:27

申請日 令和2年5月20日

申請者名 総務 一郎

氏名(フリガナ) ソウム イチロウ

受験区分

■ 申込確認

申し込み条件の同意 同意する

2020/05/05 17:49 2020/05/05 16:27

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。
※申込した内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

申込照会へ戻る 修正する 取下げる

今の状態は、「処理待ち」です。

【注意】
「取下げる」の処理を行うと、再申請可能ですが、整理番号及びパスワードが再設定されます。

以上で受験申込に関する手続きは終了です。

今後の手続き等については、別途寒川町公式ホームページまたはメールにてお知らせしますので、連絡があるまでお待ちください。