

伊那市職員採用試験インターネット申込手続きガイド

1 はじめに

- ・伊那市職員採用試験の申込は、ながの電子申請サービスを用いた電子申請となります。
- ・受験票の発行、必要書類の受け渡し（ダウンロード）及び選考結果の通知もながの電子申請サービスを利用して実施します。電子申請ができない場合には、伊那市役所総務課職員係（0265-78-4111）までご連絡ください。
- ・申請は正確に入力してください。虚偽の入力がある場合は、採用を取り消すことがあります。

2 電子申請前の準備

(1) 電子申請に必要な機器・環境

- ・インターネットに接続できるパソコン、またはスマートフォン
- ・A4サイズの印刷ができる環境
- ・受験票は受験者がPDFデータをダウンロードして印刷する必要があります。
- ・プリンターを所持していない場合には、コンビニエンスストア等のプリントサービスを利用してください。

(2) 連絡先メールアドレス

- ・電子申請には連絡先となるメールアドレスが必要となります。
- ・連絡先のメールアドレスには、申し込みの完了時や受験票等の発行時にながの電子申請サービスから通知が送付されます。
- ・緊急時等には、伊那市役所総務課から直接メールで連絡する場合があります。迷惑メール対策等を行っている場合には、「saiyo@inacity.jp」からのメール受信が可能な設定にしてください。

(3) 証明写真のデータ

電子申請では証明写真のアップロードが必要です。

- ・背景なし、正面を向いた胸から上の証明用写真
- ・帽子・マフラー等の着用は不可
- ・撮影から3ヶ月以内のもの
- ・Jpeg形式(jpeg jpg)
- ・サイズは縦：横=4：3で最大5MB
- ・ファイル名は任意です。

3 申請方法

(1) 申請先

- ながの電子申請サービス(伊那市)手続き名「令和7年度伊那市職員採用試験」

【URL】

https://apply.e-tumo.jp/city-ina-nagano-u/offer/offerList_detail?tempSeq=54142

- 右のQRコードにはURLが埋め込まれています。
- スマートフォン等でQRコードを読み取ると申請先に移行します。



(2) ながの電子申請サービスの利用者登録について

- ながの電子申請サービスには、利用者登録を行う方法と行わない方法があります。
- 伊那市職員採用試験の電子申請においては、利用者登録は任意です。利用者登録をされている方は、利用者ログインのページで利用者IDとパスワードを入力し、ログインしてから申し込みを開始してください。
- このマニュアルでは、利用者登録をしない場合の手続き方法を掲載します。

(3) 受験申し込みの方法

①手続きの開始

- 手続き名「令和7年度伊那市職員採用試験」を選択し、利用者登録をせずに申し込む方はこちらをクリックしてください。
- 手続き説明と利用規約を確認し、同意するをクリックしてください。
- 利用者ID入力で連絡先メールアドレスを入力して完了するをクリックしてください。
- 電子メールで【連絡先アドレス確認メール】を受信してください。
メールに記載されたURLにアクセスしてください。

②申込画面での必要事項の入力

- 下記の事項を間違いの無いように入力してください。

「▼」は該当者のみ入力する項目です。

ア 申込者について

受験種別	
顔写真	
写真撮影日	半角で入力
氏名	
氏名(カナ)	
生年月日	和暦かつ半角で入力。
国籍	

日中連絡がとれる電話番号	ハイフンを入れ、半角で入力。
郵便番号	ハイフン無しの7桁を半角で入力。
現住所（書類等送付先）	
上記以外の郵便番号▼	ハイフン無しの7桁を半角で入力。
上記以外の住所▼	

イ 学歴について（【最終学歴】と【その前】については必須項目です。）

【最終学歴】学校名	
【最終学歴】学部・学科・専攻	
【最終学歴】所在地	
【最終学歴】入学年月	和暦かつ半角で入力。
【最終学歴】卒業（見込み）年月	和暦かつ半角で入力。
【最終学歴】在学状況	
【その前】学校名	
【その前】学部・学科・専攻	
【その前】所在地	
【その前】入学年月	和暦かつ半角で入力。
【その前】卒業（見込み）年月	和暦かつ半角で入力。
【その前】在学状況	
【2つ前】学校名▼	
【2つ前】学部・学科・専攻▼	
【2つ前】所在地▼	
【2つ前】入学年月▼	
【2つ前】卒業（見込み）年月▼	
【2つ前】在学状況▼	

ウ 職歴について（職歴ありの方は、3社まで入力可能です。【直近】～【2つ前】）

職歴	「あり・なし」から1つを選択する。 「あり」の方は以下の項目を入力。
【直近】勤務先名称▼	
【直近】所在地▼	
【直近】職務内容▼	
【直近】入社年月▼	
【直近】退社（見込）年月▼	
【直近】区分▼	「正規・非正規」から1つを選択する。

エ 地域貢献活動、免許・資格について(免許・資格は、4つまで入力可能です。)

地域貢献活動について▼	ボランティア活動や消防団活動などの地域貢献活動の経験がある方は 150 字以内で入力。
【免許・資格】	
名 称1 ▼	
取得(見込)年月1 ▼	

オ 志望動機等(入力内容の事前準備を推奨します。)

自己紹介を記載してください。	300字以内で入力。
志望動機を記載してください。	300字以内で入力。
自己 PR を記載してください。	趣味・特技・打ち込んだこと等について 300 字以内で入力
苦労した経験を記載してください。	300字以内で入力
これから時代に求められる公務員のあり方について、あなたの考え方を記載してください。	300字以内で入力
伊那市以外の併願先▼	併願の有無や併願先について
会計年度任用職員案内	不合格時に伊那市役所の会計年度任用職員の募集案内を希望するかについて

③入力内容の確認・申し込みの完了

- ・入力後、確認へ進むをクリックし、申込確認画面で内容を確認ください。
(この段階では申込みは完了していませんので、ご注意ください。)
- ・申請内容に誤りが無い場合は、申込むをクリックしてください。
- ・申込完了画面が表示されます。「整理番号」と「パスワード」は、受験票の取得・試験結果の受信の際に必要となりますので、控えてください。

整理番号 【
 】
パスワード 【
 】

(4) 受験票の取得

受験票の印刷には、プリンターもしくはプリントサービスの利用が必要です。

- ・受験票を交付する旨の電子メールを、令和7年5月2日（金）までに送信します。
- ・電子メールを受信後、ながの電子申請サービスのサイトにアクセスしてください。電子メールを受信できかった場合、伊那市役所総務課職員係（0265-78-4111）まで、ご連絡ください。
- ・ながの電子申請サービスの画面上部申込内容照会をクリックし、「整理番号」と「パスワード」を入力し、照会するをクリックしてください。利用者登録を行った人は、ログイン後に申込内容照会をクリックし、「令和7年度伊那市職員採用試験」を選択してください。
- ・表示画面中、「返信添付ファイル1」の受験票をクリックし、PDFファイルをダウンロードし、印刷してください。

(5) 選考結果の取得

- ・5月下旬に1次試験選考結果を通知する旨の電子メールを送信します。
- ・電子メールを受信後、ながの電子申請サービス(伊那市)のサイトにアクセスしてください。
- ・画面上部申込内容照会をクリックし、「整理番号」と「パスワード」を入力。照会するをクリックしてください。
- ・表示画面中、「返信添付ファイル2」の選考結果をクリックしてPDFファイルをダウンロードしてください。