## 伊那市職員採用試験インターネット申込手続きガイド

# 【10月採用】

#### 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(10月採用)」

## URL

https://apply.e-tumo.jp/city-ina-nagano-u/offer/offerList\_detail?tempSeq=55897

・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(10月採用)」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	
爾写真	
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、40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	
これからの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	I	J

(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6月2日(月)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(<u>伊那市</u>\*)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(伊那市)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(10月 採用)」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。

※ながの電子申請サービスにアクセスし申込内容照会を行う際に、「伊那市」の実施し ている手続き一覧となっているかご確認ください。「長野県」等になっている場合は 「申請団体選択」から「伊那市」を選択後し、申込内容照会を行ってください。