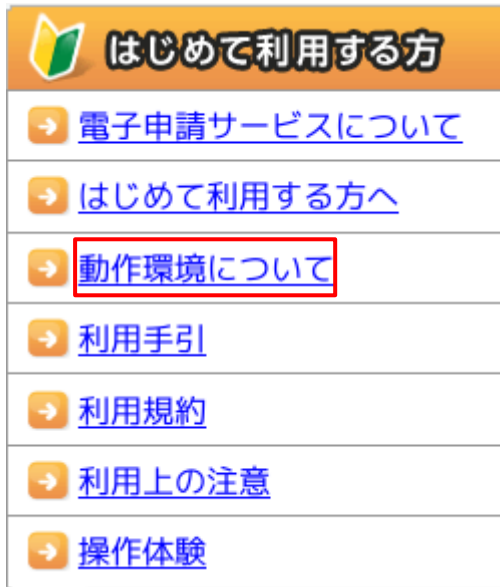


電子申請の手順（パソコン）

- 1 しずおか電子申請サービスのサイトにアクセスする。
URL：<https://www.shinsei.elg-front.jp/shizuoka2/navi/index.html>
- 2 動作環境について確認する（「動作環境について」をクリックする。）。
御自身の端末環境が電子申請を行える環境か事前に確認してください。



- 3 申請者IDを発行する。
※既に申請者IDを取得されている方は改めて登録する必要はありません。
手順4にお進みください。
 - (1) 「申請者情報登録」をクリックする。



- (2) 利用規約を確認の上、「利用規約に同意して、個人向け申請者ID仮登録を行う」をクリックする。

<p>個人でご利用の方はこちらを押してください。</p> <p>利用規約に同意して、個人向け申請者ID仮登録を行う</p>
<p>団体・法人でご利用の方はこちらを押してください。</p> <p>利用規約に同意して、団体・法人向け申請者ID仮登録を行う</p>

- (3) 必要事項を入力の上、「登録内容確認」をクリックする。
- 入力するメールアドレスに対し受信設定（迷惑メール設定等）を行っている場合、次のドメイン「@elg-front.jp」からメールを受信できるように設定してください。設定しない場合、申請者ID本登録用のURLが記載されたメールが届かず電子申請を行うことができません。

申請者ID仮登録（個人でご利用の方）

下記の入力フォームに必要事項を入力し、「登録内容確認」ボタンを押してください。

入力必須項目（**必須**マーク）について

「申請者ID」、「お名前」、「お名前(フリガナ)」、「都道府県」、「メールアドレス」は入力必須項目です。

必須項目を入力していない状態で、「登録内容確認」ボタンを押すとエラーとなります。

<p>申請者ID</p> <p>必須 (1文字以上16文字以下)</p>	<p>ご希望のIDを半角英数字で入力してください。</p> <input type="text"/>
<p>お名前</p> <p>必須 (41文字まで)</p>	<p>全角で入力してください。</p> <input type="text"/>
<p>お名前(フリガナ)</p> <p>必須 (41文字まで)</p>	<p>全角カタカナで入力してください。</p> <input type="text"/>

}

<p>メールアドレス</p> <p>必須 (254文字まで)</p>	<p>半角で入力してください。</p> <p>複数入力された場合、入力された全てのメールアドレスにメールが送信されます。</p> <p>パソコン <input type="text"/></p> <p>スマートフォン <input type="text"/></p>
<p>登録内容確認</p>	

入力内容を確認し、誤り等無ければ「この内容で登録」をクリックする。

申請者ID仮登録内容確認（個人でご利用の方）

「この内容で登録」ボタンを押すと、入力した内容で申請者IDが登録されます。
入力内容をご確認いただき、よろしければ「この内容で登録」ボタンを押してください。
入力内容に間違いがある場合、「入力画面へ戻る」ボタンを押してください。

申請者ID	
お名前	
お名前(フリガナ)	
性別	
生年月日	
郵便番号	
都道府県	
市区町村以下	
市区町村以下(フリガナ)	
電話番号	
FAX番号	
携帯電話番号	
メールアドレス	パソコン スマートフォン

入力画面へ戻る

この内容で登録

- (4) 入力したメールアドレスに申請者ID本登録用のURLが記載されたメールが届くので、当該URLから登録ページにアクセスし申請者IDの本登録を行う。

申請者ID本登録

下記の入力フォームの項目を入力し、「登録」ボタンを押してください。

注意事項

申請者ID仮登録から24時間以上経過した場合、本登録は行えません。

再度、[申請者ID仮登録](#)を行ってください。

申請者ID 必須	申請者ID仮登録の際に入力したIDを半角英数字で入力してください。 <input type="text"/>
パスワード 必須	半角英数字、半角記号をそれぞれ1文字以上使用してください。 パスワードは「●」または「*」で表示されます。 パスワードに使用できる記号は、以下の通りです。 ! # \$ % & () * + , - . / : ; < = > ? @ [] ^ _ ` { } ~ " ' 8文字以上16文字以下の半角文字で入力してください。 <input type="text"/>
パスワード(確認用) 必須	確認のため、パスワードをもう一度入力してください。 <input type="text"/>

入力した「パスワード」は忘れないようご注意ください。

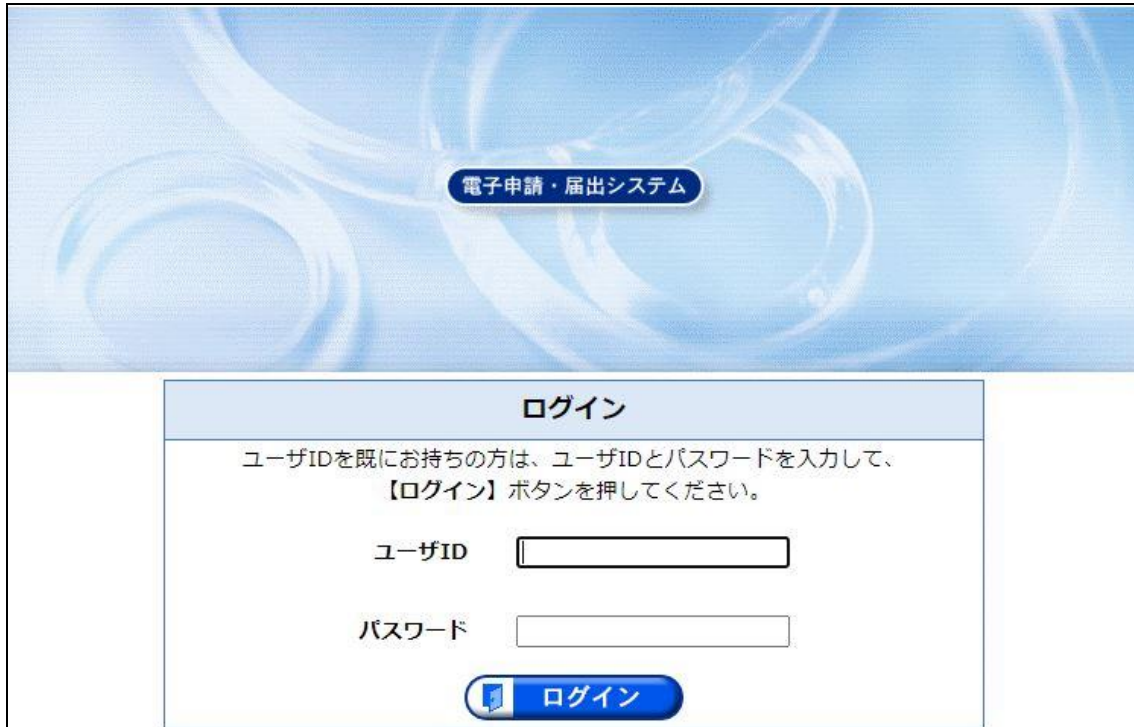
※申請者IDを登録しただけでは、採用試験を申し込みしたことにはなりませんので御注意ください。引き続き「手順4」に従い手続きを行ってください。

4 採用試験の申し込みを行う。

(1) 入力フォームにアクセスする。

URL : <https://www.shinsei.elg-front.jp/shizuoka2/uketsuke/dform.do?acs=r3saiyogyoseia>

(2) 手順3で発行した申請者ID及びパスワードを入力しログインする。



The screenshot shows a web page with a blue header containing the text "電子申請・届出システム" (Electronic Application and Submission System). Below the header is a white box with a blue title bar that says "ログイン" (Login). Inside this box, there is a message: "ユーザIDを既にお持ちの方は、ユーザIDとパスワードを入力して、【ログイン】ボタンを押してください。" (If you already have a user ID, please enter your user ID and password and click the [Login] button). There are two input fields: "ユーザID" (User ID) and "パスワード" (Password). At the bottom of the box is a blue button with a white icon and the text "ログイン" (Login).

(3) フォームに必要事項を入力し「申し込み内容確認」をクリックする。

[サイトマップ](#) 文字の大きさ 色

令和3年度実施富士宮市職員採用試験【A日程】

申し込み内容の入力

操作方法のご説明

下記の入力フォームに必要事項を入力した後、「申し込み内容確認」ボタンを押してください。
必須マークがある項目は、必ず入力してください。

また、機種依存文字は使用しないでください。機種依存文字が入力されている場合はエラーになります。

途中まで入力した内容を一時保存したい場合、「申し込み一時保存確認」ボタンを押してください。
ただし、選択した添付ファイルに関しては一時保存されません。

・日付項目(和暦入力)については、元号を選択後、年は半角数字で入力してください。月、または日は、ドロップダウンリストより選択してください。

申請日 必須	<input type="text" value="▼"/> <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
姓 必須	<input type="text"/>
名 必須	<input type="text"/>
カナ(姓) 必須	<input type="text"/>
カナ(名) 必須	<input type="text"/>
生年月日 必須	<input type="text" value="▼"/> <input type="text"/> 年 <input type="text" value="▼"/> 月 <input type="text" value="▼"/> 日

}

お問い合わせ

富士宮市総務部人事課人事研修係
電 話 0544-22-1123
メール jinji@city.fujinomiya.lg.jp

- (4) 入力内容を確認し、誤り等無ければ「申し込む」をクリックする。

印刷用ページ	
修正する	申し込む

- (5) 次の画面が表示されることを確認し、**必ず到達番号を控えておく**。
到達番号を基に受験番号を付番し、後日市ホームページ上で発表します。

令和3年度実施富士宮市職員採用試験【A日程】

申し込み完了

「令和3年度実施富士宮市職員採用試験【A日程】」の申し込みを完了しました。

到達番号・問合せ番号について

「問合せ番号」は原則メールでは通知いたしません。

「到達番号」と「問合せ番号」は、申し込み状況を照会するとき、担当部署にお申し込みいただいた内容等を問い合わせるときなどに本人確認情報として必要になりますので、必ず記録してください。

到達番号 : A62_089_010_2332

問合せ番号 : wY3crG

到達通知メールが届かない場合について

システムから自動送信する到達通知メールが15分以上経っても届かない場合、誤ったメールアドレスが入力されていた可能性があります。

メールが届かない場合には、到達番号と問合せ番号により照会を行い、申し込み内容を確認してください。

(6) 市のホームページからダウンロードした受験票、写真票を作成し、試験当日持参する。

※試験職種、受験番号、氏名（ふりがな）を記入、写真を貼付する。

受験票と写真票は切り離してくること。

令和3年度富士宮市職員採用試験
(A日程・一般行政職)

受験票

試験職種	※自身で記入してくること。
受験番号	※自身で記入してくること。
(ふりがな) 氏名	

(写 真 欄)

タテ 4.5 cm×ヨコ 3.5 cm

3か月以内に撮影したもの

正面、上半身、脱帽、無背景で、
本人であることが完全に識別
できるもの

写真の裏面に氏名を記入する
こと。

※受験時に貼付してくること。

試験日時等

- 1 受付日時
令和3年7月11日(日)
午前8時30分～午前9時…一般事務(大卒)、学芸員、管理栄養士
午後0時30分～午後1時…土木技術、建築技術、保育士、保健師
- 2 会場
富士宮市役所(静岡県富士宮市弓沢町150番地)
- 3 持ち物
受験票、写真票、筆記用具(HBの鉛筆、消しゴム)、飲み物

令和3年度富士宮市職員採用試験
(A日程・一般行政職)

写 真 票

試験職種	※自身で記入してくること。
受験番号	※自身で記入してくること。
(ふりがな) 氏名	

(写 真 欄)

タテ 4.5 cm×ヨコ 3.5 cm

3か月以内に撮影したもの

正面、上半身、脱帽、無背景で、
本人であることが完全に識別
できるもの

写真の裏面に氏名を記入する
こと。

※受験時に貼付してくること。

(月 日撮影)

受験票と本票を必ず切り離してくること。

本票も受験時に必ず持参すること。