

兵庫県職員採用試験 電子（インターネット）申請

申込マニュアル

【兵庫県職員行政B（高卒程度）採用試験（令和3年度）】

兵庫県人事委員会事務局任用課

目 次

電子申請を始める前に	1
注意点	3
申請の流れ	4
操作手順	
（１）事前登録	6
（２）本申込み	8
（３）申請状況照会へのリンク	12
（４）補正指示が来た場合	15
（５）申請に問題がない場合	18
（６）受験票・受験申込整理票	19

電子申請を始める前に

電子申請システムをご利用いただくためには、以下の環境が必要です。
ご利用前に必ずご確認ください。

●Web ブラウザ/OS

以下のうち、いずれかの Web ブラウザ、OS（オペレーティングシステム）の組み合わせが必要です。

Web ブラウザ	OS
Internet Explorer 11.0 ※注 (1)	Windows 8.1 (32 ビット/64 ビット) ※注 (2) Windows 10 (32 ビット/64 ビット) ※注 (2)
Microsoft Edge 42 以降 ※注 (3)	Windows 10 (32 ビット/64 ビット) ※注 (2)
Mozilla Firefox 60 以降 ※注 (3)	Windows 8.1 (32 ビット/64 ビット) ※注 (2) Windows 10 (32 ビット/64 ビット) ※注 (2) mac OS v10.13 High Sierra 以降
Google Chrome 66 ※注 (3)	Windows 8.1 (32 ビット/64 ビット) ※注 (2) Windows 10 (32 ビット/64 ビット) ※注 (2) mac OS v10.13 High Sierra 以降
Safari 11.0 以降 ※注 (3)	mac OS v10.13 High Sierra 以降

【注意事項】

- インターネットオプションのセキュリティ設定が TLS1.2 を無効にしている場合、有効化が必要です。
- Windows ストアアプリ版を除く、デスクトップ画面で利用してください。
- Microsoft Edge、Mozilla Firefox、Google Chrome、及び Safari について
 - 画面の表示において、以下の現象が発生することがあります。これらの現象が発生しても、申請に問題はありませんので、申請処理を続けてください。
 - 表示や入力された項目が折り返しで表示される。
 - 文字が重なって表示される。
 - 文字が枠からはみ出す。
 - 一部の手続において、以下の現象が発生することがあります。その場合、Internet Explorer を使って申請をしてください。
 - ボタンが反応しない。
 - エラーが表示される。
 - 添付ファイルが指定できない。
 - ファイル名に日本語が含まれる場合、ファイル名が文字化けする。
- Windows 以外の OS では電子署名はご利用になれません。

なお、本サービスの利用に当たり、事前準備として、Web ブラウザの設定が必要となります。
設定方法については下記 URL を参照してください。

<https://www.e-hyogo.elg-front.jp/hyogo/www/guide/environment.html>

また、Google、Yahoo!等のツールバーやセキュリティ対策ソフトのポップアップブロック機能により画面が表示されないことがあります。お使いのツールバーやセキュリティ対策ソフトのポップアップブロック機能の設定を確認し、機能が有効になっている場合は解除してください。
(具体的な解除方法については、各ソフトのヘルプ等を参照してください。)

●スマートフォン等

モバイル向けサイトをご利用される場合、以下の利用端末が必要です。

【スマートフォン等】

- ・ iPhone、iPad (iOS5.0 搭載機種～)
- ・ Android (5.0 対応機種～)

【注意事項】

- ・ Cookie 非対応のスマートフォン等ではご利用いただけません。
- ・ TLS 1.2 をサポートしていないスマートフォン等ではご利用いただけません。
- ・ ハッシュアルゴリズム「SHA-2」のサーバ証明書に対応していないスマートフォン等ではご利用いただけません。

※Android4.4 以前または iOS4 以前のスマートフォン等をご利用の方は、電子申請サービスのトップページ含め全ての Web ページがご利用いただけません。

Android5 以降または iOS5 以降のスマートフォン等をご利用ください。

●その他必要なソフト

受験票発行の際、Adobe Reader が必要となります。インストールされていない場合は、下記の URL からインストールしてください。

<https://get.adobe.com/jp/reader/>

注 意 点

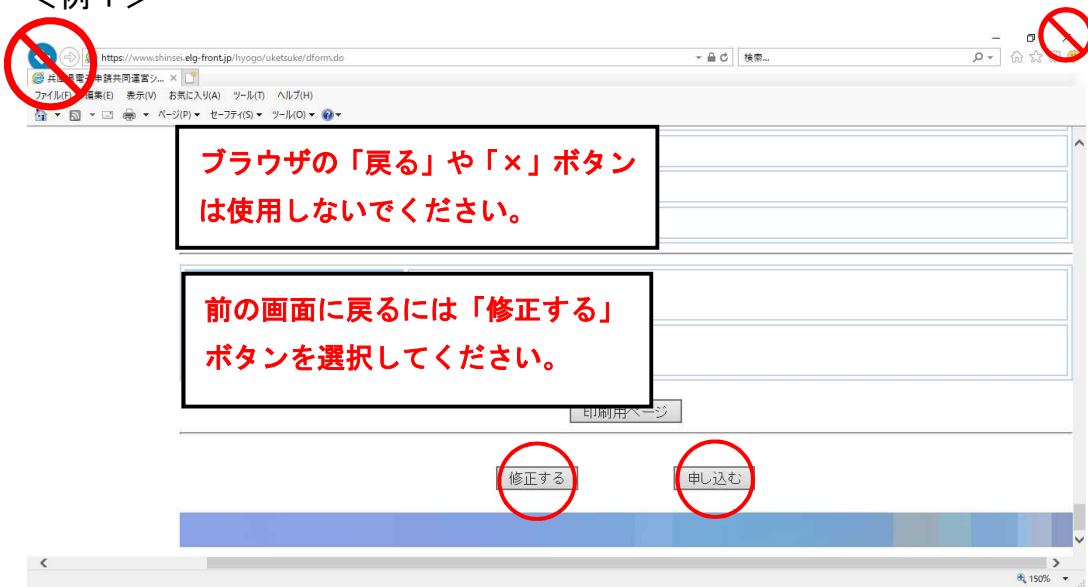
セキュリティ警告等について

- ・入力時などにセキュリティ警告等が表示される場合は、全て「はい」をクリックしてください。

画面操作時のアイコン

- ・手続き申請の際などは、必ず申請用画面専用の「修正する」、「申し込む」などのアイコンをクリックしてください。特に、終了時は必ず「ログアウト」ボタンから終了してください。受験票を発行する際など、今後の手続きに支障が出る場合があります。

<例 1>



<例 2>

 ログアウト

兵庫県職員行政 B（高卒程度）採用試験受験申込書

申し込み完了

「兵庫県職員行政 B（高卒程度）採用試験受験申込書」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、この後の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： *_***_***_******

問合せ番号： *****

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。

申請の流れ

(1) 動作環境の確認

電子申請を始める前に、このマニュアルをよく読み、OS、WEB、ブラウザ、Adobe Reader のインストール等、電子申請を行う環境が整っているか確認してください。

(2) 事前登録 (P. 6)

電子申請画面に入るための、申請者 ID 及びパスワードを取得します。

仮登録後、登録されたメールアドレスに、本登録を行うためのメールが送られますが、**申請者 ID 及びパスワードの取得で受験申込完了ではありません。**あくまで本申請を行うカギを取得しただけの状態です。以下の手順を守り、適切に本申請を行ってください。

(3) 本申込み (P. 8～P. 11)

取得した ID とパスワードから申込画面に入り、必要事項を入力して申し込みます。なお、**申込みは一人1回のみで、申込み後の職種等の変更は認めません**ので、必要事項は慎重に入力してください。

申込みが適切に完了した場合は、到達番号、問合せ番号が表示され、兵庫県電子申請共同運営システムから「申請到達連絡」の電子メールが届きます。申込みが適切に完了しているかどうか不明なときは、人事委員会事務局まで連絡してください。

ここまでの手続きを令和3年9月9日(木)17時までに完了してください。時間は兵庫県のサーバーの時刻を基準とします。

(4) 申請状況照会・補正指示が来た場合 (P. 12～P. 17)

申請の状況を確認します。「申請状況照会」から、取得した到達番号・問合せ番号や、申請者 ID 及びパスワードにより状況照会が行えます。申請内容に入力漏れや不明な点がある場合、こちらから補正(修正)指示を出すことがあります。申請状況照会と同様の画面から修正画面に入り、指示に従い修正してください。

※簡易な補正内容の場合は、電話又はメール等により内容確認の上、こちらで修正を行う場合もあります。

(5) 審査終了 (P. 18)

特に補正が必要ない場合や、補正が適切に行われた場合、こちらで内容を審査し、問題なければ審査終了となり、その旨電子メールで連絡します。その時に受験票等も発行します。

※申請内容に問題がない場合は、受付終了後、9月16日(木)ごろ通知しますが、9月20日(月)になっても審査終了連絡の電子メールが届かない場合は、9月21日(火)17時までに人事委員会事務局任用課任用班(078-362-9349)へ電話で照会してください。

(6) 受験票・受験申込整理票の発行・作成及びその他書類の作成 (P. 18~P. 19)

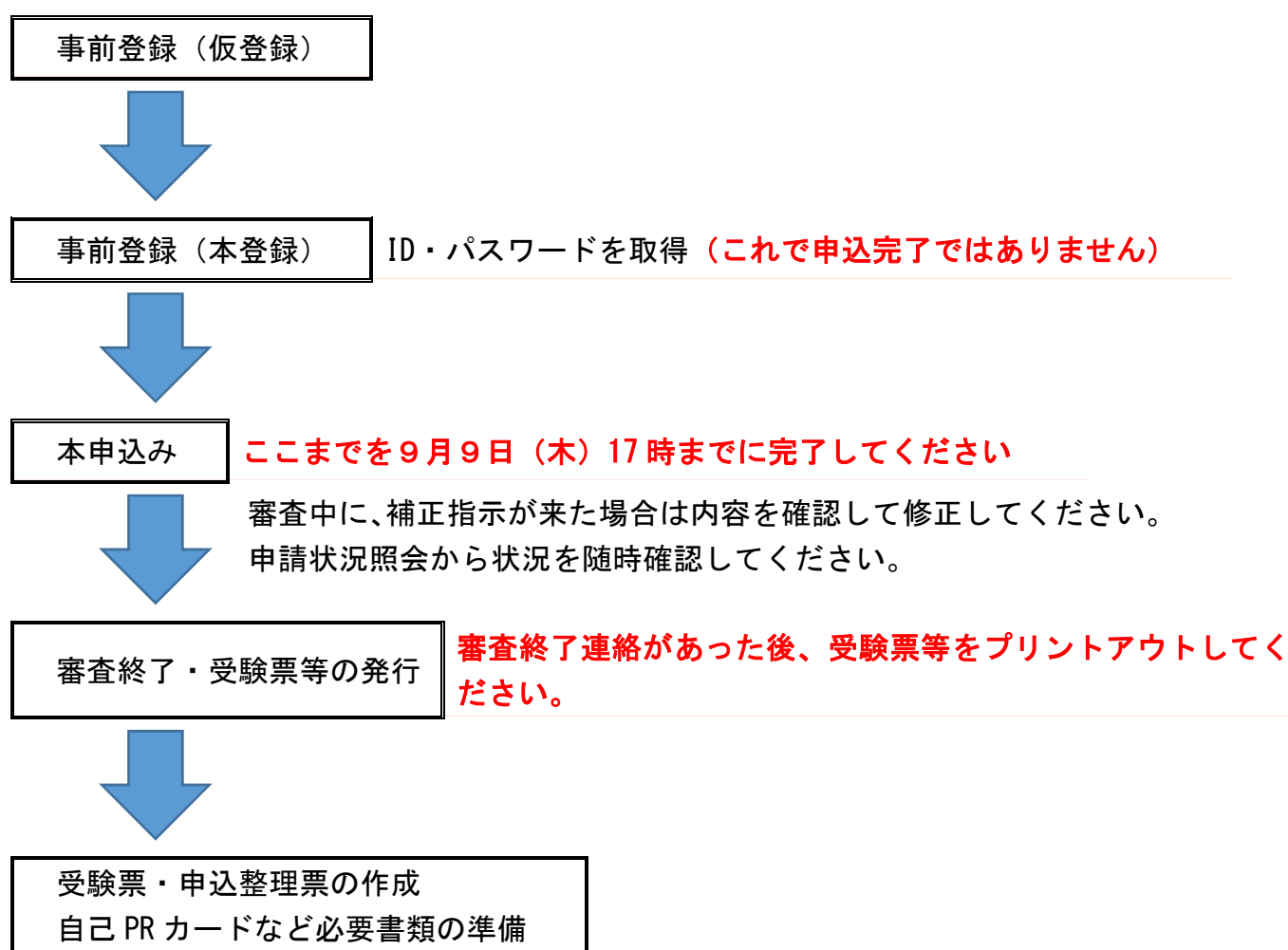
発行された受験票・受験申込整理票をプリントアウトし、内容に間違いがないか確認してください。内容に誤りがある場合、赤字で修正してください。

自署の欄に必ず自分で署名し、受験票と受験申込整理票2箇所と同じ写真を貼り付け、点線部分に沿って切り離し、受験票・受験申込整理票ともに必ず受験会場に持参してください。

※受験票・受験申込整理票のほか、自己PRカードの提出が必要です。

《申請のフロー図》

※動作環境の確認、必要ソフトのダウンロード等を行った上で作業してください。



※必要書類については、県ホームページに掲載している試験案内より確認してください。

https://web.pref.hyogo.lg.jp/ji01/pc01_000000032.html

操 作 手 順

事 前 登 録

申請者ID仮登録（個人でご利用の方）

ヘルプ

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）について

「申請者ID」、「お名前 姓 名」、「お名前 姓 名(ふりがな)」、「郵便番号」、「都道府県」、「市区町村以下」、「電話番号」、「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。

任意の ID を設定

申請者ID 必須 (7文字以上16文字以下)	ご希望のIDを半角英数字で入力してください。 hyogoshintaro
お名前 姓 名 必須 (各 20文字まで)	全角で入力してください。 兵庫 新太郎
お名前 姓 名(ふりがな) 必須 (各 20文字まで)	全角ひらがなで入力してください。 ひょうご しんたろう
性別	

中略

市区町村以下 必須 (64文字まで)	番地、建物名まで全角で入力してください。 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号
市区町村以下(ふりがな) (64文字まで)	全角ひらがなで入力してください。 こうべしちゅうおうくしもやまてどおり
電話番号 必須 (13文字まで)	012-3456-7890 の形式で入力してください。 078-362-9349
FAX番号 (13文字まで)	012-3456-7890 の形式で入力してください。 078-362-3934
携帯電話番号 (13文字まで)	012-3456-7890 の形式で入力してください。 090-1234-5678
メールアドレス 必須 (254文字まで)	半角で入力してください。 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。 メールアドレス1 ****@pref.hyogo.lg.jp メールアドレス2

日本語メールアドレスは使用不可

登録内容確認

[申請者ID区分選択に戻る](#)

- ①「申請・手続方法」の「申請者情報登録」を選択し、「利用規約に同意する（個人）」を選択すると、この画面が表示されます。
- ②必須項目は誤りなく入力し、登録内容確認をクリックしてください。
※メールアドレスは、確実に届く本人のメールアドレスを半角で入力してください。
※日本語メールアドレスは使用しないでください。
※申請者 ID は本登録時にここで入力した ID と同じ文字を入力します。

申請者ID仮登録内容確認（個人でご利用の方） ? ヘルプ

「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	hyogoshintaro
お名前 姓名	兵庫 新太郎
お名前 姓名(ふりがな)	ひょうご しんたろう

中略

メールアドレス	メールアドレス1 ****@pref.hyogo.lg.jp メールアドレス2
---------	--

[入力画面へ戻る](#) [この内容で登録](#)

[申請者ID区分選択に戻る](#)

- ③再度内容を確認し、問題なければ「この内容で登録」をクリックしてください。
- ④登録したメールアドレスに、本登録を行うための URL が送られてくるので、アクセスし、本登録を行ってください。
- ⑤ID 仮登録から 24 時間以内に本登録を行ってください。入力したパスワードは忘れないようにしてください。
- ⑥必須部分を入力し「登録」をクリックすると本登録完了です。

本 申 込

- ①「インターネットによる受験申込」の「受験申込はこちらから」をクリックすると、下記の画面が表示されますので、本登録で登録した ID とパスワードを入力し、ログインしてください。

兵庫県職員行政 B（高卒程度）採用試験受験申込書

登録されている申請者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。

申請者ID	<input type="text" value="hyogoshintaro"/>
パスワード	<input type="password" value="●●●●●●●●"/>

ログイン

- ②ログインすると、以下のページに移動します。

兵庫県職員行政 B（高卒程度）採用試験受験申込書

ヘルプ

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（西暦入力）については、年は西暦 4 桁を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。

【入力時の注意点】

試験案内で受験資格等をご確認のうえ、申込手続きを行ってください。

学校名コード、学部学科コードを入力する際は、インターネット申込コード一覧表を参照してコードを入力してください。

申込コード一覧表は下記ページにてご確認ください。

https://web.pref.hyogo.lg.jp/ji01/pc01_000000078.html

- ③学歴欄は最終学歴（在学中のものを含む）とその前二つ（高校以上のもの、最終学歴が中学校の場合は中学校）を最新のものから入力してください。
- ④「最終学歴_学校名コード」と、「最終学歴_学部学科コード」は県ホームページ（インターネットによる受験申込（採用選考試験））にコード表を掲載していますので、コード表を参照して入力してください。

https://web.pref.hyogo.lg.jp/ji01/pc01_000000078.html

⑤ **必須項目以外についても、該当する項目については、必ず入力するようにしてください**
 (面接時の参考資料等になります)。

学歴	
※学歴欄は、最終学歴（在学中のものを含む）とその前二つ（高校以上のもの（※最終学歴が中学校の場合は中学校））を最近のものから順に、所在地は市区町村まで入力してください。	
※必須項目以外についても、該当する項目については、必ず入力してください（面接時の参考資料になります）。	
※在学当時と所在地の市町村名が変わっている場合は、現在の市町村名を入力してください。	
※最終学歴が中学校の場合は、学部、学科名欄に“なし”を入力してください。	
最終学歴_学校区分 必須	<input type="text"/>
最終学歴_学校名 必須	<p>※下記の例に従い、学校名を入力してください。 〈正しい入力例〉〇〇短期大学、〇〇県立〇〇高等学校（私立の場合は〇〇高等学校で可）等 〈誤った入力例〉〇〇短大、〇〇高等 ※名称が変更された学校は、当時の名称で記載してください。ただし、「学校名コード」欄については、現在の学校名でコードを入力してください。 16文字以下で入力してください。</p> <input type="text"/>

⑥ **職歴欄は必須項目となっていませんが、職歴のある方は必ず入力するようにしてください**
 (面接時の参考資料等になります)。

職歴	
※職歴欄は必須項目となっていませんが、職歴のある方は、必ず入力してください（面接時の参考資料になります）。	
※現在の勤務先を含め、新しいものから順に部課名まで入力し、部課名の後にその雇用形態を（ ）書きで入力してください。（例：株式会社〇〇 営業部営業1課（アルバイト） 等）	
※アルバイト、臨時職員など正規職員以外の職歴も6か月以上継続して勤務したものは、入力してください。	
※現在、在職中の場合は、アルバイト、臨時職員など雇用形態を問わず入力してください。（ただし、在学中のアルバイトなどの正規の雇用でない職歴については入力不要です。）	
※在職当時と所在地の市町村名が変わっている場合は、現在の市町村名を入力してください。	
※会社（団体）名と部課名の間にのみスペースを入れてください。	
最終職歴_勤務先	<p>部課名までを入力してください。（例：株式会社〇〇 営業部 営業1課（アルバイト） 等） 54文字以下で入力してください。</p> <input type="text"/>
最終職歴_所在地の都道府県名	<input type="text"/>

⑦全ての項目が入力できたら、「申し込み内容確認」をクリックしてください。

自署年月日 必須	2021年8月3日 ~ 2021年9月9日の期間から指定してください。 [] 年 [] 月 [] 日
自署選択 必須	私は、採用試験案内の記載内容を了承の上、同試験を受験したいので、申し込みます。 なお、私は採用試験案内に掲げてある受験資格をすべて満たしており、この申込書の記載内容はすべて事実と相違ありません。 <input type="radio"/> はい

申し込み内容確認 **申し込み一時保存確認**

⑧再度、申込内容を確認し、誤りがなければページ最下部の「申し込む」をクリックしてください。

この際、問合せ番号をメールで受け取るか、画面上で確認するか選択してください。

問合せ番号と到達番号は、受験票等の発行や申込内容の修正時に使用しますので、メールで受け取って保管するか、申込完了画面で確認する際に印刷するなどして、必ず忘れないようにしてください。

【入力時の注意点】

試験案内で受験資格等をご確認のうえ、申込手続きを行ってください。

学校名コード、学部学科コードを入力する際は、インターネット申込コード一覧表を参照してコードを入力してください。

申込コード一覧表は下記ページにてご確認ください。

https://web.pref.hyogo.lg.jp/ji01/pc01_000000078.html

ふりがな 必須	姓と名の間には空白を入力してください。 ひょうご しんたろう
名前 必須	姓と名の間には空白を入力してください。 兵庫 新太郎

中略

印刷用ページ

申請到達後の状況照会に必要な問合せ番号について、受け取り方法を選択してください。 **必須**

※問合せ番号：電子申請を実施した際に発行される、到達番号と対になる暗証符号（パスワード）です。

メールでの受け取りを希望する（到達通知メールに問合せ番号が掲載される）

メールでの受け取りを希望しない（次画面の申し込み完了画面で問合せ番号を確認する）

修正する **申し込む**