

## 【インターネットによる申込方法について】

### 1 注意事項

- ・申込をする前に必ず、募集要項・勤務条件等を確認し、応募資格に該当しているか確認してください。
- ・使用されるパソコンや通信回線上の障害等によるトラブルについては、一切責任を負いません。
- ・インターネット利用環境が整っていない等で、インターネットによる申込ができない場合は、令和7年12月17日(水)までに人事課人事研修担当までお問い合わせください。(土日を除く)
- ・受付期間内に申込データを受信完了したものに限り受付をします。受付期間を過ぎて送信しますと、送信エラーとなります。いかなる場合であっても、申込受付期間終了後の申込は一切受け付けませんので、時間に余裕を持ってお申し込みください。
- ・システムメンテナンス等により運用停止、休止となる場合もありますので、余裕をもってお申し込みください。

### 2 インターネット申込に必要なもの

- ・パソコン、スマートフォンまたはタブレット端末等のインターネット接続可能なもの
- ・申込者本人の単身胸から上の顔写真データ(縦横比が4:3でJPEG形式(拡張子がjpg、jpeg)のもの)
- ・【障がい者対象でお申込みの方】 障害者手帳をお持ちの方はその写しデータ(氏名、障害等級・判定、障害名(記載がある場合)、再認定・再判定・有効期限の記載されたもの)
- ・資格証明書の写しデータ(職種によって必要な証明書を添付してください。)

### 3 申込フロー

市公式ホームページから申込画面へ移動できます。

[https://www.city.kasukabe.lg.jp/shiseijoho/jinji\\_saiyo/kaikeinendoshokuin/34120.html](https://www.city.kasukabe.lg.jp/shiseijoho/jinji_saiyo/kaikeinendoshokuin/34120.html)



| 申込フロー        | 申込者                                                                                      |   | 春日部市                                  |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------|
| 1. メールアドレス登録 | 連絡先メールアドレスの登録                                                                            |   |                                       |
|              | 「連絡先アドレス確認メール」を受信後に、申込画面への URL へアクセス                                                     |   |                                       |
| 2. 申込        | 履歴書等の作成<br>(作成内容を中断する場合は、一時保存)                                                           |   |                                       |
|              | 申込内容を PDF で確認<br>※入力が正しく PDF に反映されているか必ずご確認ください。                                         |   |                                       |
|              | 送信<br>※送信後に「申込完了通知メール」を受信。<br>面接通知のダウンロードに、このメールに記載された整理番号、パスワードが必要となりますので、必ず控えておいてください。 | → | 申込の受付                                 |
| 3. 内容確認      |                                                                                          |   | 申込内容の確認<br>・修正：有→4.修正へ<br>・修正：無→5.受理へ |
| 4. 修正        | 「修正依頼メール」を受信                                                                             | ← | 修正依頼                                  |
|              | 申込内容の修正                                                                                  |   |                                       |
|              | 修正後、申込を送信<br>※送信後に《変更完了通知メール》を受信。                                                        | → | 修正後の申込の受付<br>3.内容確認へ                  |
| 5. 受理        | 「受理通知メール」を受信                                                                             | ← | 内容に不備がなければ、申込を受理                      |
| 一次選考（書類審査）   |                                                                                          |   |                                       |
| 6. 一次選考結果通知  | 「一次選考結果のお知らせ」を受信                                                                         | ← | 一次選考結果を発行（電子申請システムにアップロード）            |
| 7. 通知確認      | 通知をダウンロードし、内容をご確認ください。<br>一次選考を通過された方は、面接試験等のご案内も記載しております。記載された日時の面接にお越しください。            |   |                                       |

## 4 申込手順

### (1) メールアドレス登録

① 「利用者登録をせずに申し込む方はこちら」をクリック

② 説明を確認のうえ、「同意する」をクリック

- ③ メールアドレスを入力してください。申込～一次選考結果の通知まで春日部市からの連絡に使用しますので、確認しやすいメールアドレスを入力してください。

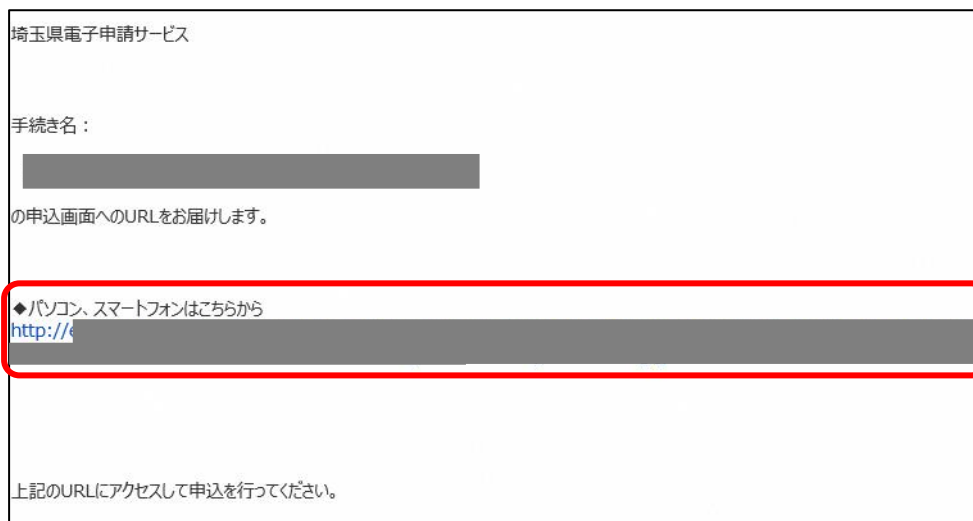
(注意) 迷惑メール対策を行っている場合は、「[city-kasukabe-saitama@apply.e-tumo](mailto:city-kasukabe-saitama@apply.e-tumo)」からのメール受信可能な設定にしてください。

上記の対策を行っても申込画面の URL を記載したメールが返信されてこない場合は、別のメールアドレスを使用して申込してください。

なお、送信元のメールアドレスに返信しても、問い合わせには対応できません。また、携帯電話のメールでは、初期設定で URL リンク付きメールを拒否する設定をされている場合もございますので、その場合も同様にメール受信可能な設定にしてください。



- ④ 入力したメールアドレスに[連絡先アドレス確認メール]が届きます。URL より電子申請入力画面を開いてください。URL の有効期限は 24 時間です。24 時間を過ぎた場合、始めからやり直してください。



## (2) 申込

- ① 入力フォームが画面に表示されるので、上から説明を確認しながら入力をしてください。



The screenshot shows the '申込' (Application) section of a form. It includes a header bar with the title '申込'. Below it, there is a section for '選択中の手続き名' (Selected procedure name) with a dropdown menu and a '閉じる' (Close) button. The '申込日' (Application date) section has a date picker set to '令和 5 年 11 月 8 日'. The '氏名' (Name) section has a label '必須' (Required) and two input fields for '氏' (Surname) and '名' (Given name). The 'ふりがな' (Kana name) section also has a label '必須' (Required) and two input fields for '氏' (Surname) and '名' (Given name). The '性別' (Gender) section has a label '必須' (Required) and two radio buttons for '男' (Male) and '女' (Female).

- ② 顔写真（縦横比4対3のJPEG形式、本人単身胸より上）を添付してください。ファイル名は申込者本人の氏名（例：春日部 花子.jpg）としてください。



The screenshot shows the '顔写真について' (About Photo) section of a form. It includes a header bar with the title '顔写真について'. Below it, there is a section for '顔写真について' (About Photo) with instructions: '以下の条件を確認し、顔写真データを添付してください。' (Check the following conditions and attach the photo data.) and '・縦横比4対3のJPEG形式（拡張子が「jpg」「jpeg」であるもの）' (・JPEG format with a 4:3 aspect ratio (extension is 'jpg' or 'jpeg')).' and '・ファイルサイズが3メガバイト未満のもの' (・File size less than 3 megabytes). The instructions also mention that the filename should be the applicant's name (example: 春日部 花子.jpg). There is a 'ファイルの選択' (Select file) button and a '削除' (Delete) button. Below this, there is a section for '現住所郵便番号' (Current address postal code) with a label '必須' (Required) and a '郵便番号' (Postal code) input field and a '住所検索' (Address search) button. The '現住所' (Current address) section has a label '必須' (Required) and a '都道府県からご記入ください。' (Please enter from the prefecture) instruction and a '住所' (Address) input field. The '現住所ふりがな' (Current address kana) section has a label '必須' (Required) and a '住所' (Address) input field. The '連絡先郵便番号' (Contact postal code) section has a label '必須' (Required) and a '郵便番号' (Postal code) input field.

- ③ 学歴・職歴については、高校卒業から順に入力してください。また、技術職等資格が必要な職種に応募する場合は、必ず資格欄に必須資格を記入してください。
- ④ 応募職種の選択について選択してください。職種の詳細につきましては、市公式ホームページ上にある、「フルタイム会計年度職員募集職種一覧（令和8年4月1日付採用）」をご参照ください。なお、応募は1つの職種のみです。複数の職種に応募できません。
- ⑤ 応募カードについて、配属希望課を記入してください。希望がない場合は、空欄で構いません。また、配属希望課・業務内容につきましては、リンク先にある市公式ホームページ上の「主な業務一覧」で見ることができます。



- ⑨ 申込完了画面及び「申込完了通知メール」に記載されている整理番号とパスワードは、一次選考結果通知時等に必要ですので、大切に保管してください。

|       |            |
|-------|------------|
| 整理番号  | ■■■■■■■■■■ |
| パスワード | ■■■■■■■■■■ |

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。  
特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

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。

- ⑩ 申込内容を春日部市で確認をし、不備があれば修正依頼をすることがあります。  
不備がなければ受理をし、「受理完了通知メール」を送ります。

## 5 一次選考結果通知

- ① 登録していただいたメールアドレスに「一次選考結果のお知らせ」が届きます。URL より、「申込内容照会」を行い、通知をダウンロードしてください。その際、申込完了画面、「申込完了通知メール」に記載された整理番号とパスワードが必要です。

- ② 「返信添付ファイル」より、通知をダウンロードして内容を確認してください。

- ③ 氏名に間違いがないか確認してください。

一次選考を通過された方は、面接試験のご案内等も記載しております。指定された日時に面接にお越しください。返信添付ファイルが確認できない等、ご不明な点がございましたら、人事課人事研修担当までお問い合わせください。