

令和 9 年度 長野県職員採用選考（文化財専門員）電子申請マニュアル

1 はじめに

文化財専門員採用選考の申込は、ながの電子申請サービスを用いた電子申請となります。

また、受験票の発行、選考結果の通知等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、9月24日（木）までに必ず文化振興課（026-235-7382）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、採用を取り消すことがあります。

2 電子申請前の確認及び準備

(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
- ・ A 4 サイズの印刷ができる環境

受験票等は受験者が 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、申込みの完了時や受験票の発行時等にながの電子申請サービスから通知が送付されます。

また、緊急時等には文化振興課から直接メールで連絡する場合がありますので、迷惑メール対策等を行っている場合には、「pref-nagano@s-kantan.com」「bunkashinko@pref.nagano.lg.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2メガピクセル以内
- ・ファイル名は任意

3 申請方法

(1) 申請先 ながの電子申請サービス

手続き名「令和 9 年度 長野県職員採用選考（文化財専門員）申込」

URL：https://apply.e-tumo.jp/pref-nagano-u/offer/offerList_detail?tempSeq=76478

右の QR コードにはリンクが埋め込まれています。

パソコンで QR コードをクリックすると申請先に移行します。

また、スマートフォン等で QR コードをタップする、もしくは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。

文化財専門員採用選考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込みを開始してください。

なお、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) 受験申込みの方法

① 手続きの開始

- ☐ 手続き名「令和 9 年度 長野県職員採用選考（文化財専門員）申込」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、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

- ☐ 下記の必要事項を間違いのな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「1 出願者について」

出願者氏名	氏名を入力してください。
ふりがな	ふりがなを入力してください。
生年月日	生年月日 2000 年 1 月 23 日は 20000123 と半角で入力。 カレンダーからも選べます。
年齢	自動計算のため入力不要です
日中に連絡の取れる電話番号	ハイフンを入れ、0123456789 は 012-345-6789 と半角で入力。 日中に連絡の取れる電話番号を入力してください。
現住所の郵便番号	ハイフンなしの 7 桁を半角で入力してください。
現住所	現住所を入力してください。

イ「2 最終学歴・資格について」

大学・大学院	これまでに学んだ最上位の学校を入力してください。 なお中退した学校は除き、大卒認定試験は含めてください。
--------	---

学部（学群）	学部（学群）を入力してください。
学科（学類）	学科（学類）を入力してください。
卒業・修了（見込） 年度	大学・大学院の卒業・修了（見込）年度を選択してください。
学芸員資格	取得済み、または取得見込み（R9.3.31 まで）を選択してください。
普通自動車運転免許	取得済み、または取得見込み（R9.3.31 まで）を選択してください。

ウ 「3 現在の職業」

申込者が現在職に就いている場合は、勤務先等を入力してください。

勤務先名称▼	現在所属している勤務先について、本店・支店等まで入力してください。 記入例：〇〇文化財研究所□□出張所
所在地▼	記入例：〇〇県□□市▲▲ ◇-◇-◇
所属部・課▼	記入例：調査部調査課
業務内容▼	営業、事務、研究等の別を簡潔に入力してください。 記入例：調査研究
勤務期間▼	同一の勤務先で異動した場合を含め、通算の勤務期間を入力してください。 記入例：平成〇〇年4月～現在

エ 「4 顔写真のアップロード」

事前に準備した証明写真のデータをアップロードしてください。（詳細は2(3)参照）

オ 「5 電子申請サービスを用いた選考結果の開示希望」

電子申請サービスにおいて選考結果の開示を希望する場合は「はい」を選択してください。

※考査の一部を辞退した場合は、結果の開示を希望されていたとしても開示は行いません。

※上記申込み時に選考結果の開示を希望しなかった場合は、電子申請サービスを用いた開示はできません。

カ 「6 刑罰・懲戒歴の有無」

刑罰・懲戒歴の有無について選択してください。

有りの場合、刑罰・懲戒の年月及び内容を入力してください。

キ 「7 その他」

- ・ながの電子申請サービスで利用できない氏名漢字があれば入力してください。
なお、採用選考では入力いただいた常用漢字を使用しますのでご了承ください。

【記入例】「吉」は土と口

- ・受験上の配慮を希望する場合は、その内容を具体的に入力してください。

ク 「8 申込内容について」

申込み記載事項に事実と相違がなければ、「はい」を選択してください。

③ 入力内容の確認・申込みの完了

- ☐ 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。)

- ☐ 申請内容に誤りがない場合は、**申込み**をクリックしてください。
- ☐ 申込完了画面が表示されるので、「整理番号」及び「パスワード」を控えてください。

整理番号 【 】 パスワード 【 】

※「整理番号」と「パスワード」は、受験票の取得・試験結果の受信・第2次考査に必要な書類のダウンロードの際に必要となります。再発行はできず、問合せにも応じられませんので、整理番号とパスワードの控えをなくさないように注意してください。

④ 申込書類の郵送

次の書類を **9月30日(水)(必着)** までに当課あて送付してください。

必要書類が送付されなかった場合、申込を取り消す場合があります。

- ☐ 大学卒業（大学院修了）又は卒業見込み（修了見込み）証明書の原本【全員】
- ☐ 専門科目単位取得証明書の原本【全員】
- ☐ 学芸員資格取得証明書（資格試験合格証書の写し又は単位取得証明書等）又は単位取得見込証明書【全員】

【申込書類郵送先】 〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2

長野県県民文化部文化振興課 宛

※封筒宛名用紙、申込書類チェックリストのダウンロード（任意）

申込完了画面の下部にある**PDFファイルを出力する**をクリックしてください。

ダウンロードされるファイルを印刷してご利用いただくことができます。利用は任意です。

(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、10月20日（火）までに送信します。

電子メールを受信した後で、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。

受信できなかった場合、文化振興課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9年度 長野県職員採用選考（文化財専門員）申込」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。
- ☐ 受験票には、集合時間、持ち物等が表示されます。配信後、速やかに内容を確認してく

ださい。

【注意】受験票は10月26日（月）以降ダウンロードが不可能になります。第2次考査でも使用しますので紛失しないよう保管してください。

(5) 合否結果の取得

- 第1次考査は11月中旬、第2次考査は12月中旬に結果通知を掲載した旨の電子メールを送信します。電子メール受信後、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。
- 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。
- 表示画面中、「返信添付ファイル1」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。

【注意】選考結果は、令和9年3月31日以降ダウンロード不可能になります。

4 電子申請Q & A

Q. 【連絡先アドレス確認メール】が届かない。

A. 確認メールが届かない理由は複数考えられます。理由別に対処方法を示します。

- ・入力したメールアドレスが間違っている。
⇒再度、利用者ID入力で連絡先メールアドレスを入力してください。
- ・メールが迷惑メールに振り分けられている。
⇒迷惑メールフォルダを確認してください。
- ・メールが迷惑メールとして消去された。
⇒「pref-nagano@s-kantan.com」からのメール受信が可能な設定に変更した後、再度利用者ID入力で連絡先メールアドレスを入力してください。

このような対処を行っても確認メールが届かない場合は、使用するメールアドレスを変更するなどの対処が考えられます。

Q. 申込確認画面で『使用できない文字が入力されています。』というエラーが表示された。

A. ながの電子申請サービスでは使用できない旧字体等を入力したと考えられます。常用漢字で入力いただき、「9 その他」の欄に入力してください。

なお、採用選考では入力いただいた常用漢字を使用しますのでご了承ください。

Q. 申込確認画面でアップロードした写真が確認できない。

A. 申込確認画面では確認できません。確認したい場合、申込み完了後に「申込内容照会」よりダウンロードすることが可能です。

Q. 間違った内容で申込みしてしまった。

A. 申込者の氏名、整理番号および間違いの内容を文化振興課

(bunkashinko@pref.nagano.lg.jp) までメールでお知らせください。修正可能になりましたら、「pref-nagano@s-kantan.com」よりお知らせしますので、「申込内容照会」より修正操作を行ってください。

Q. 上記以外の問合せをしたい。

A. 問合せの内容によって問合せ先が異なります。下記により、お問い合わせください。

【採用選考の手続き】

(受付時間：平日 9:00～16:30)

長野県県民文化部文化振興課

メール：bunkashinko@pref.nagano.lg.jp

電 話：026-235-7382

【ながの電子申請サービスの操作方法】

(受付時間：平日 9:00～17:00)

ながの電子申請サービスヘルプデスク

電 話：0120-464-119

(携帯からは 0570-041-001)