

インターネットによる受験申込みの方法

受験案内の「申込方法等」によるほか、以下の内容をよく読んで行ってください。

「ながの電子申請サービス」による手続きの流れ

1 事前準備

動作環境の設定等

↓ 利用規約の確認、動作環境の確認・設定

申請者情報登録

↓ 送信時「申請者ID仮登録」取得

↓ 電子メールにより「申請者ID本登録」取得

2 受験申込み

↓ ログイン

↓ 必要事項を入力

↓ 「受験申込」内容を確認

↓ 送信。送信完了を確認

↓ 電子メールにより「受付結果連絡」受信

↓ 申込完了

3 受験票の取得

電子メールにより「審査終了連絡」受信

ながの電子申請サービスの「申請状況照会」より、「受験票」を取得・印刷

受験票への写真はりつけ

○○○○○○○○○ 受験申込みの方法 ○○○○○○○○

1 事前準備 (動作環境の設定等、申請者情報登録)

動作環境が整っていないと申込みの途中でエラーが発生しますので、必ず事前に確認してください。既に「ながの電子申請サービス」の申請者情報登録が済んでいる方は「2 受験申込み」から行ってください。

県ホームページ「県職員募集案内」の受験申込みページに、「ながの電子申請サービス」のサイトへリンクするバナーを設置しますので、そちらからアクセスしてください。

県ホームページ <http://www.pref.nagano.lg.jp/jinji/kensei/soshiki/soshiki/boshu/index.html>

下の画面の画像を参考に手続きを行ってください。

ながの電子申請サービス

長野県トップページ > 手続詳細

申請・手続情報

- 申請者情報登録
- パスワード変更
- パスワードを忘れた方
- 申請者情報変更
- 申請者情報削除
- 申請状況照会
- 委任状照会
- 受験票

はじめに利用する方

はじめに利用する方へ

動作環境について

長野県電子申請 長野県職員採用試験 申込【平成31年4月採用】

共通情報

共通情報はありません。

電子申請と申請済み手続の照会

電子申請 (画面入力)

申請画面(ブラウザ)から必要な事項を入力して申請できます。

状況照会

申請状況

①「はじめて利用する方へ」
下記の手順1及び手順2を行います。

②「申請者情報登録」
下記の手順3を行います。

③「電子申請 (画面入力)」
受験申込みを行います。

画面左側「はじめて利用する方」の①「はじめて利用する方へ」を読んで、手順3までを行ってください。

手順1 利用規約を確認する

手順2 動作環境を確認する

1から3まで確認してください。なお、受験申込みは、携帯電話・スマートフォン等には対応していません。

1 OS

2 Web ブラウザ

3 Adobe Reader

手順3 申請者の登録を行う

左側「申請・手続情報」の②「申請者情報登録」から登録してください。「個人向け」の申請者 ID 仮登録画面で、16文字までの「申請者ID」（任意で設定）を入力し、印刷又はメモを取ってください。

申請者 ID []

登録したメールアドレスに本登録を行うページのアドレスが届きますので、パスワード（任意で設定）を入力し、印刷又はメモを取ってください。

パスワード []

※ 「申請者ID」と「パスワード」は受験票取得や合格通知・第2次試験に必要な書類のダウンロードの際に必要となります。再発行はできませんので、控えをなくさないよう注意してください。

※ 通知メールが届かない場合は、入力したアドレスに誤りがあるか、ドメイン指定等により受信拒否をされていることが考えられます。受信拒否設定をされている場合には、次のドメインからのメールを受信するように設定してください。

@elg-front.jp

※ 事前準備に関する問い合わせは、4の「ながの電子申請サービスヘルプデスク」へお願いします。

2 受験申込み【インターネットによる受付期間中は24時間受け付けますが、保守点検等によりシステムが停止することがあるので注意してください。】

1と同様に県職員募集案内のページを経由して「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。（1の画像を表示してください）

「電子申請（画面入力）」をクリックし、1で取得した「申請者ID」、「パスワード」によりログインしてください。

申請者登録時に入力した情報が表示されているので、補足、修正してください。

・ 「最終学歴（学校等）」について、すべての項目に入力がないとエラーとなります。「学部・学科」に該当がなくても専攻等を入力してください。中学卒業、認定試験等で該当がない場合は、「学校名」「学部・学科」双方に同じ内容を入力してください。また、最終学歴に中退は含めず、卒業又は卒業見込みの学校を記載してください。

・ 資格・免許が必要な試験区分を申し込む場合で、該当する「資格又は免許」の取得見込み日が未定の場合は、取得予定月の末日を入力してください。

・ （資格・免許が必要な試験区分の場合）資格・免許欄には、受験資格とは関係がない資格や免許（運転免許等）を入力しないでください。

入力後、**次へ**をクリックし、送信確認画面で申請する内容をご確認ください。

（まだ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、**送信**をクリックしてください。
- 送信が完了した旨の画面が表示されるので、「到達番号」及び「問合せ番号」を印刷等して控えておいてください。（受付結果の確認については、電子メール受信で行います。）
- 受付した旨の電子メール受信（→ 申込送信後間もなく届きます。）
- 申込完了。

申込内容に不備等がある場合、人事委員会事務局から電話又は電子メールで問い合わせをすることがあります。

3 受験票の取得 ※A 4判印刷可能なプリンターが必要です。【審査終了連絡受信後】

- 受験票を交付する旨の電子メール（審査終了連絡）を受験案内に記載の予定日に送信します。電子メールを受信したら、次のアドレス又は長野県ホームページ（県職員募集案内）から「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。
ながの電子申請サービス <http://www.shinsei.elg-front.jp/nagano/navi/index.html>
- 画面左側「申請・手続情報」の④「申請状況照会」から、2の申込時に使用した「申請者 ID」と「パスワード」でログインし、手続き名称「長野県職員採用試験（〇〇〇〇〇〇）」の右側の「詳細」をクリックしてください。
- 表示画面中、通知書類の一番右、「通知書類一覧」をクリックしてください。「審査結果通知書」及び「受験票」が印刷できます。
審査結果通知は「表示」を、受験票は「取得」をクリックして印刷してください。なお、審査結果通知は印刷する必要はありません。
- 印刷した受験票に写真を貼りつけて1次試験当日持参してください。
- 電子メールが届かない場合及び受験票の印刷ができない場合は、人事委員会事務局までお問い合わせください。

4 問い合わせ先

- ・ 採用試験の手続きに関すること
長野県人事委員会事務局 任用係
電話 026-235-7465（受付時間は平日 8:30～17:15 となります。）
- ・ ながの電子申請サービスの操作方法に関すること
ながの電子申請サービスヘルプデスク（サポート情報「お問合せ」参照）
電話 0120-92-0368（受付時間は平日 9:00～17:00 となります。）