出願申請についての諸注意

１．出願について

出願には「富山県電子申請サービス」を利用します。

■ 注意事項

- 申請には時間がかかる場合があります。余裕を持って早めに行ってください。
- 60 分間操作がない場合は、自動的に接続が切れ、保存していない入力内容が失われます。必要に応じて「申請書一時保存」を利用してください。
- 添付資料が必要な場合は、富山県のホームページ内実習助手募集案内ページ、寄宿舎指導員募集ページからそれぞれ取得してください。
- 保守作業により申請できない時間帯があります。停止予定はホームページで確認してください。
- ご利用の端末やブラウザの環境によっては、申請できない場合があります。
- 通信障害等によるトラブルについては責任を負いません。
- 富山県電子申請サービスのサーバーの時刻を基準とし、締め切り日の 23:59 までに出願データの申請が完了したものに限り出願を受け付けます。

出願前に必要なものを整えておくことで、スムーズに出願することができます。

■ 申請に必要な準備物

- パソコンまたはスマートフォン
- カラープリンター（受検票を印刷するため。コンビニプリント等の利用も可能）
- メールアドレス（本人のもの）
- 出願に必要な情報

  学歴　　：高校以降の学歴情報
  職歴　　：**高校卒業後から出願日当日までの**勤務先、入社・退社年月日
  資格の情報　　：所有している資格・免許の情報
  自己アピール等　：趣味・特技、志望動機（450 字以内）、自己 PR（450 字以内）
- 顔写真データ　　：カラー、縦横比 4:3、jpeg 形式

  ※出願日前 1 か月以内に撮影したもの。無帽・正面向きで、加工していないもの。
  ファイル名形式指定：例「トヤマタロウ 20050503.jpg」「クロベハナコ 20081015.jpg」
  ・ファイル名は、氏名（全角カタカナ）と生年月日（半角数字８桁）を続けて入力し、拡張子を「.jpg」としてください。エラーの原因となるので、スペースやハイフン等は一切使用しないでください。
  ・スマートフォンで撮影する場合は端末を縦向きにして操作してください。
  ・顔写真データは画像編集ソフトで加工しないようにしてください。受検票出力時に画像が横向きになってしまう場合があります。

２．出願の流れ

❶富山県電子申請サービスへの利用者登録 *1　→p2

❷フォーム入力による出願　→p3

❸(出願審査*2後)受検票のダウンロード　→p5

*1　既に富山県電子申請サービスに利用者登録されている場合は必要ありません。

*2　出願の条件を満たしているか、出願申請内容に不備がないかを富山県教育委員会で確認、審査します。

❶ 富山県電子申請サービスへの利用者登録

富山県電子申請サービスを利用するために『利用者 ID』『パスワード』が必要となります。お持ちでない場合は、「利用者登録はこちら」リンクより登録を行ってください。



登録が正常に行われた場合、入力いいただいたメールアドレスに「【利用申込】利用者ＩＤ発行と確認処理用ＵＲＬのお知らせ」というメールが届きます。メール本文に利用者 ID が記載されています。

利用者 ID とパスワードは忘れないように注意してください。

注）パスワードに関するお問い合わせに対応することはできません。

ID：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　Pass：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

登録頂いた『パスワード』、メール記載の『利用者 ID』を使用して、「ログイン」より、ログイン画面へ移動し、ログインを行ってください。





右上の表示が「ログイン中」となり、名前が表示されればログインが完了しています。

❷ フォーム入力による出願

申請先の選択で「富山県」を選び、キーワード「実習助手寄宿舎指導員採用」で絞り込むか、「教育委員会教職員課」を選択して出願申請フォームへ進んでください。



●各入力項目についての詳細

下表の注意事項を参照し、出願情報を正確に入力してください。入力内容に不備がある場合は、申請内容の修正をお願いすることや、出願を受理できないことがあります。また、富山県教育委員会（076-444-3441）からの連絡には必ずご対応ください。

項目	注意事項等
①受検内容	該当する受検区分等を選択する。
②受検者	姓と名の間に全角スペースを入れる。性別の入力は任意とする。
③現住所	富山県教育委員会からの検査結果等の連絡書類を受け取ることのできる住所を、現住所及び帰省先に分けて入力する。常時連絡可能な電話番号を必ず入力する（携帯電話番号が望ましい）。なお、呼び出しの場合は、電話所有者氏名を（〇〇方）と入力すること。
④学　歴	最終学歴学校区分は、申請画面のドロップダウンリストから最も適するものを選択すること。 最終学歴学科区分は、申請画面のドロップダウンリストから最も適するものを選んでください。 大学院又は専攻科を最終学歴とする者は、大学の学部課程を「高校以降の学歴２」欄に入力すること。
⑤配慮希望	障害や疾病により受検時に配慮を希望する事項を入力してください。（配慮の可否、実際の対応については検査日までに本人に連絡します。）
⑥職　歴	ア　出願日時点の経歴が必ずわかるように入力すること。 イ　高校卒業後の職歴（現在の職も含む）を最大 10 件まで入力することができる。 ウ　**就業していない期間が１か月以上ある場合は「在宅」と入力し、申請日まで空白期間のないように入力すること。** エ　職歴に記入すべき内容が 11 件以上ある場合、別紙様式をホームページの「実施要項」ページからダウンロードし、電子申請に入力できなかった期間の職歴等必要事項を記載した上で、**PDF 形式で保存した上で**アップロードすること。

項目	注意事項等
⑦資格等	保有している資格・免許がある場合は、読点（、）で区切って、読点で区切り、250 字以内で入力すること。 例：高等学校教諭一種免許状（理科）、小学校教諭専修免許状、玉掛け技能者講習修了、普通自動車第一種免許状
⑧特技・趣味	特技、趣味、過去の受賞歴について 250 字以内で入力すること。
⑨志望動機	志望する動機・理由等を、具体的かつ簡潔な文章にまとめて入力すること。450 字以内で入力すること。
⑩自己アピール	職務に生かすことができる自己の能力・性格・経歴等を具体的かつ簡潔な文章にまとめて記載し、積極的に自己をアピールすること。450 字以内で入力すること。

❸ 受検票のダウンロード

「審査完了のお知らせ」のメール（12 月上旬送付予定）が届いたら、「富山県電子申請サービス」にログインして、「申請履歴を確認する」を選択してください。

- 「結果通知書」を表示し、「受検票」を確認してください（受検区分や氏名に誤りはないか、顔写真データは表示されているか）。
- 「結果通知書」は、**A4 用紙にカラー印刷**してください。
- 「受検票」は結果通知書の記載どおりに切り離し、検査当日に持参してください。
- 「結果通知書」に記載されている URL から、「受検者心得」にアクセスし、集合場所や当日の受検の流れを確認してください。
- （注）「通知書発行」のお知らせメールが届かない場合は、富山県教育委員会（076-444-3441）までお問い合わせください。

● 結果通知書（受検票を含む）サンプル

結果通知書

様　　富山県教育委員会

審査が終了したので受検票を発行します。下記の受検票を印刷してください。

・受検票はカラー印刷してください（白黒不可）。

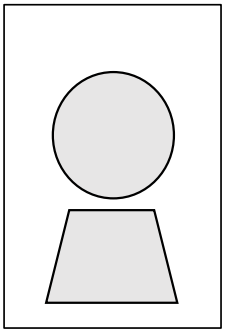
・点線部分で切り離し、検査当日は受検票を持参してください。

・受検票は、合格発表のほか検査結果の簡易開示を請求する場合に
必要となりますので、各自で大切に保管しておいてください。

・顔写真データを加工して提出された場合、写真が横向きに表示される場合がありますが
検査には影響ありません。

富山県公立学校　実習助手・寄宿舎指導員
採用選考検査　受検票

受検区分	受検種目	受検教科
受検番号		
フリガナ		
氏名		



受付印欄
富山県教育委員会
収受

見本

受検にあたっての注意

1. 受付時間に遅れないようにしてください。
   遅刻は原則として認めません。
2. 検査当日は次のものを持参してください。
   ①この受検票（写真あり）
   ②受検者心得で指示記載されている持ち物。
   ③筆記用具（HBの鉛筆又はｼｬｰﾌﾟﾍﾟﾝｼﾙ、ﾌﾟﾗｽﾁｯｸ消しｺﾞﾑ）
   ④時計（計算・翻訳機能付の時計及び携帯電話等不可）
3. 自然災害等により、検査の延期や検査会場の変更、
   開始時刻の繰下げ等を実施する場合は、
   ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞでお知らせしますので、必ず随時ご確認ください。

３．受検までの流れ

	受検者	目安時期	申請状態画面	内容
1.出願準備	○	11 月	－	入力端末（PC、スマートフォン），プリンタ，メールアドレス，学歴，職歴，資格，特技，志望動機，顔写真等の必要情報を準備する。正確な情報をご準備下さい。
2.出願申請	○ メール	11/18～ 11/30 23:59		電子申請アカウントの作成，電子申請の実施 メール：『【利用申込】利用者 ID 発行と確認処理用・・』
3.申請内容の確認	○ メール	申請直後		申請メールアドレスへの確認メール返信を確認 電子申請で申請内容の確認 ※申請後、審査が完了するまでには時間がかかる場合があります。メール及び電子申請の画面を時々ご確認下さい。
4.受付処理中			「受付中」	電子申請の申請を受け付けました。 確認メールが届くことで自動受付がされていることになります。
5.審査中	メール		「審査中」	申請内容を審査している状態です。 申請に問題がある場合は補正指示がメールされます。 審査には時間がかかる場合があります。 メール及び電子申請サービスの申請状況を定期的に確認してください。 メール：『【電子申請】審査開始のお知らせ』
補正待ち	○ メール	随時	「補正待ち」	※修正が必要な場合、メールで通知があります。メールが確認できない場合、電子申請画面でも確認できます。指示内容に合わせて補正をお願いします。 修正が無い場合は通知書の取得となります。 メール：『【電子申請】申請内容修正のお願い』
受理出来ない	○ メール	随時		何らかの理由により受理できなかった。 メール：『【電子申請】審査結果のお知らせ』
6.通知書取得	○ メール	12 月 上旬	「発行済 (通知書)」	電子申請画面で通知書（受検票）をダウンロードし、速やかに受検票を確認の上、カラー印刷してください。 メール：『【電子申請】審査完了のお知らせ』
7.受検申込完了			「完了」	受検の申込が完了しました。 受検日をお待ちください。
8.選考検査	○	12/11 1/12	－	通知書（受検票）から受検票部分を切り離して持参してください。

※受検者は上表の受検者欄に○が付いている項目で確認・対応が必要となります。

※受検者欄に『メール』という記載がある項目はその時点でメールが届きます。