

電子申請による受験申込みの手引き

受験申込みは、インターネット上のサービスである「いばらき電子申請・届出サービス（取手市）」を使用して行っていただきます。

申込受付期間：令和7年6月1日（日）～ 6月25日（水）24時00分

※上記期間中に「いばらき電子申請・届出サービス（取手市）」で受け付けたもののみ有効になります

1 受験申込みの事前準備

（1）パソコン又はスマートフォンの準備

受験申込みはすべてインターネット上で行います。インターネットに接続が可能で、Adobe Acrobat Reader がインストールしてあるパソコンやスマートフォンを御準備ください（Adobe Acrobat Reader がインストールされていない場合、申込内容確認時のプレビュー表示の際にエラーが発生することがあります）。

（2）「令和7年度取手市職員採用試験（第1回）実施要項」の準備

申込手続きを開始する前に「令和7年度取手市職員採用試験（第1回）実施要項」をよく読み、希望する職種の受験資格等について必ず確認してください。

（3）申込者本人の顔写真データの準備

受験時の本人確認のため、申込者本人の顔写真データのアップロードが必要になります。あらかじめ、下記の形式による写真データを用意してから申込手続きを行ってください（必ずしも証明写真である必要はありません。選考過程において継続して使用されます。）

添付可能な ファイル形式	jpeg、jpg、png、gif
サイズ 縦横比	・ 20 MB 以下 ・ 縦4×横3
その他	・ 本人のみが写っている写真であり、本人の顔が鮮明に認識できる写真（無加工）であること ・ 直近3ヶ月以内に撮影していること ・ 正面向き、上半身のみであること ・ サングラスやマスク、帽子を着用していないこと ・ できる限り無背景であること

※以下の場合は写真を受理できませんので注意してください。

- ・ 全身が写っている
- ・ 写真に別の人物等が写っている
- ・ 写真が小さくて顔が認識できない
- ・ 写真がプレビュー時に表示されない
- ・ 写真の向きや縦横比が違う など

2 「いばらき電子申請・届出サービス（取手市）」の利用者登録

受験申込みには「いばらき電子申請・届出サービス（取手市）」の利用登録が必要です。すでに利用者登録が済んでいる方は、再度登録する必要はありません。その場合、「3 受験申込みおよびエントリーシートの提出」の手順にお進みください。

【いばらき電子申請・届出サービス（取手市）利用者登録の流れ】

- ①取手市職員採用試験のホームページに掲載される「いばらき電子申請・届出サービス（取手市）」のリンクからサイトへアクセス
- ②ページ右上部のメニューから「利用者登録」を選択し、利用規約を確認
- ③「利用者区分：個人」を選択し、メールアドレスを2度（確認用含む）入力
- ④入力したアドレス宛に本登録用画面 URL が記載されたメールが届く
※メールが届かなかった場合には、誤ったメールアドレスを登録しているか、迷惑メールフォルダに振り分けられている可能性があります。誤ったメールアドレスを登録した場合は、お手数ですがもう一度①からやり直し、正しいメールアドレスで登録してください。
- ⑤指定された URL にアクセスし、登録情報を入力
- ⑥利用者登録完了（ID・パスワードがメールで通知されたことを確認する）

※「いばらき電子申請・届出サービス（茨城県）」ではありませんので注意してください。

※この時点では受験申込みは完了していません。必ず次の手順に進み、受験申込みを別途行ってください。

3 受験申込みおよびエントリーシートの提出

受付期間中は 24 時間いつでも申込可能ですが、システム管理やアクセスの集中により、一時的に利用ができなくなる場合があります。必ず期間に余裕を持ってお申込みください。

（1）申込みページへ

手続き一覧の中から、「令和7年度取手市職員採用試験（第1回）【受験職種名】」を選択してください。

※職種ごとに申込みページが分かれていますので、注意してください。

（2）必要事項の入力

「注意事項」を確認のうえ、画面の指示に従って入力し、全ての入力を終えたら、「確認へ進む」をクリックしてください。

※無操作状態が120分程度続くと、安全対策のためタイムアウトとなり入力情報が失われます。

※入力途中での一時保存（ページ下部）も可能ですが、別の端末から再開すると、一時保存された内容は反映されませんので注意してください。

（3）プレビューで最終確認・修正

ページ下部の「PDF プレビュー」をクリックすると、入力した内容を反映させた申込書及びエントリーシートを確認することができます。

申込完了前に必ず「PDF プレビュー」をクリックし、写真が正しく表示されているか、入力漏れや入力誤りがないか等を確認してください。

※「申し込む」ボタンをクリックすると完了状態となり内容の修正ができなくなります。入力内容を修正する場合は「入力へ戻る」を押し、この段階で修正を行ってください。

(4) 申込み～申込み後

「申し込む」をクリックすると入力内容が送信されます。自動で切り替わった画面に「整理番号」が表示されると、申込みが完了となります。同時に「申込完了メール」が自動送信されますので、確認してください。

※整理番号はログインする際等に必要になります。なお、「申込完了メール」にも整理番号やパスワードが記載されております。

※画面が切り替わらず、整理番号が表示されない場合は、申込みが完了していません。必ず整理番号が表示されたことを確認してください。

(5) 申込み時の注意事項

- ・申込完了後に申込内容を修正することはできません。申込完了後に申込内容の誤りに気が付いた場合には、必ず取手市人事課まで連絡してください。
- ・入力内容について、不備と思われる箇所や確認事項がある場合、人事課から申込者へ電話やメールにて問い合わせをする場合があります。必ず申請者本人と連絡を取ることができる連絡先を登録してください。
- ・申込み内容に不備があり、不備の修正が申込受付期間内に完了しなかった場合には、理由を問わず申込みを受理できません。
- ・申込みは1人1回です。ほかの職種との併願はできません。
- ・通信機器や通信回線上の障害等が発生した場合のトラブルについては責任を負いかねます。あらかじめ御了承ください。

4 申込内容の照会および処理状況の確認

申込内容および処理状況は「いばらき電子申請・届出サービス（取手市）」マイページにログイン後、ページ上部の「申込内容照会」からいつでも確認することができます。

表示	処理状況内容	申込者が必要な手続
処理中（返信未）	申込内容を担当者が審査中	特にありません
処理中（返信済）	審査が完了し、取手市から受験票がアップロードされた状態（第1次試験合格者のみ）	返信添付ファイルにある、受験票をダウンロード
完了	申込者が受験票をダウンロードした状態	特にありません

5 問い合わせ先

〒302-8585

茨城県取手市寺田 5139 番地

取手市役所総務部人事課

TEL：0297-74-2141（内線 1133）

Mail：jinji@city.toride.ibaraki.jp