

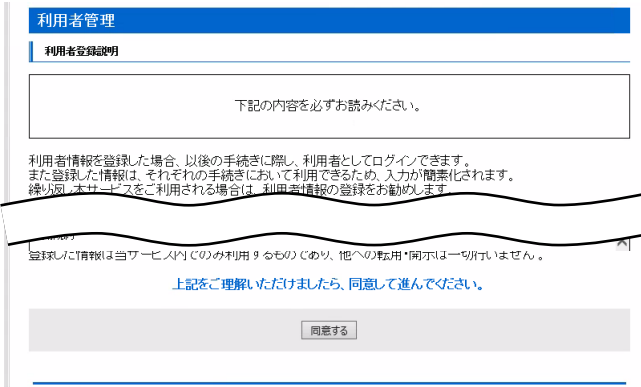
(1) 利用者登録：しまね電子申請サービスにアクセスし、利用者登録を行う

[受付期間前から登録可能]



- 電子申請による出願を行うためには、あらかじめ、しまね電子申請サービスの利用者登録を行う必要があります。
- 利用者登録をしていない方は、しまね電子申請サービスの「利用者登録」から利用者登録を行ってください。
- しまね電子申請サービスでは、ローマ数字や旧字体の漢字などの環境依存文字は使用できません。

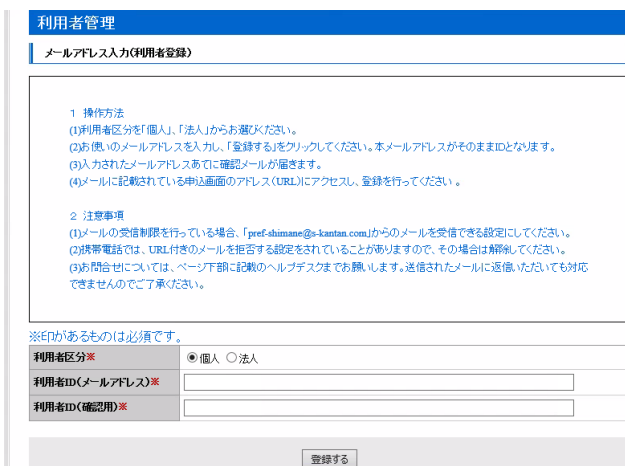
＜利用者登録説明＞



①利用者登録説明

利用規約等を確認のうえ、[同意する]ボタンをクリックして進んでください。

＜メールアドレス入力（利用者登録）＞



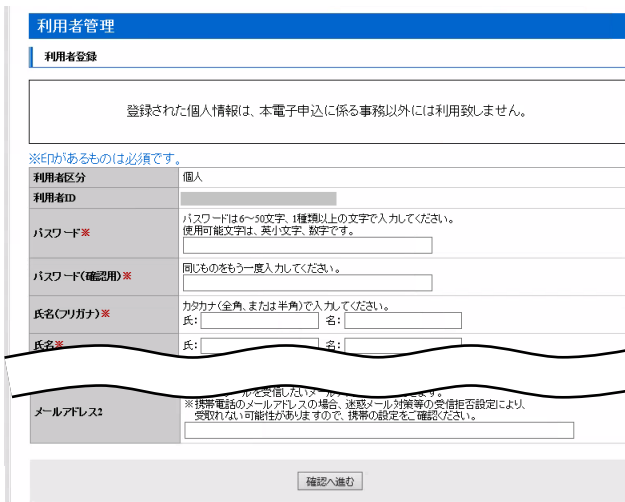
②メールアドレス入力(利用者登録)

操作方法、注意事項等を確認のうえ、利用者区分は「個人」を選択、利用者 ID(メールアドレス)及び利用者 ID(確認用)に同じメールアドレスを入力し、[登録する]ボタンをクリックしてください。

③「登録アドレス確認メール」

しまね電子申請サービスから、「登録アドレス確認メール」が登録したメールアドレスに届きますので、メール本文に記載されている URL にアクセスしてください。

＜利用者登録＞



④利用者登録

任意のパスワード、氏名、住所、電話番号等の利用者情報を入力し、[確認へ進む]ボタンをクリックして進んでください。

※利用者 ID(メールアドレス)及びパスワードは今後も使用しますので、必ず控えをとり、忘れないようにしてください。また、パスワードは他人に知られないように注意してください。

⑤利用者登録確認

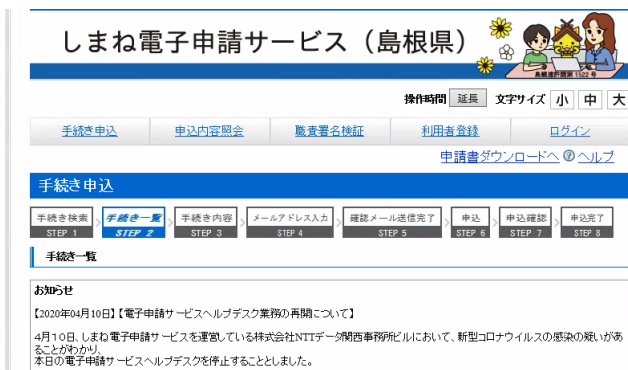
内容を確認の上、[登録する]ボタンをクリックして進んでください。

⑥利用者登録完了

「利用者情報お知らせメール」が登録したメールアドレスに届きます。

(2) 出願申込：しまね電子申請サービスにログインし、申込を行う

[令和2年9月18日(金) 9時00分から令和2年9月30日(水) 17時00分まで]



- ・しまね電子申請サービス(島根県)の「手続き申込」から、手続き名「令和3年度島根県教育職員(実習助手)採用候補者選考試験出願申込」を選択し、申請画面の指示に従い必要事項を入力して申込をしてください。
- ・申込が完了すると、整理番号(12桁の数字)とパスワードが表示され、「到達通知メール」が届きます。
- ・整理番号とパスワードは無くさないようにしてください。また、パスワードは他人に知られないように注意してください。

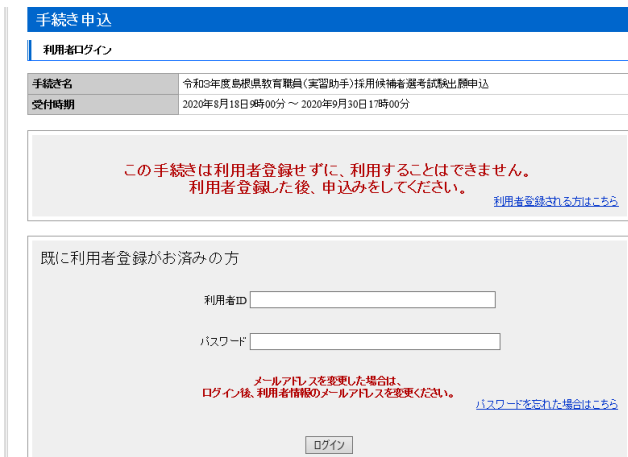
〈手続き一覧〉



① 手続き一覧

手続き名から「令和3年度島根県教育職員(実習助手)採用候補者選考試験出願申込」を選択してください。

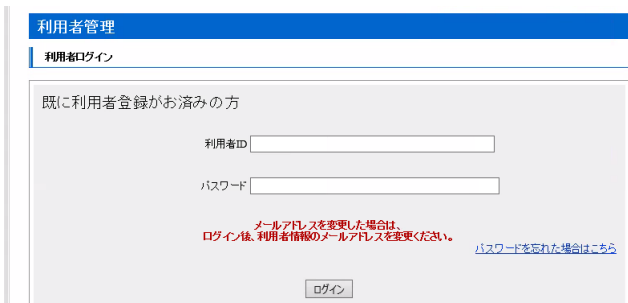
〈利用者ログイン〉



② 利用者ログイン

手続き名を確認のうえ、利用者 ID(メールアドレス)とパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックしてください。

※その他のログイン方法



※次の方法でもログインできます。

① 利用者ログイン

利用者 ID(メールアドレス)とパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックしてください。

② 手続き一覧

手続き名から「令和3年度島根県教育職員(実習助手)採用候補者選考試験出願申込」を選択してください。

<手続き説明>

③手続き説明

手続き名、説明等を確認のうえ、[同意する]ボタンをクリックして進んでください。

<申込>

④申込

注意事項や各項目の説明を確認のうえ、必要事項を入力・選択し、[確認へ進む]ボタンをクリックしてください。

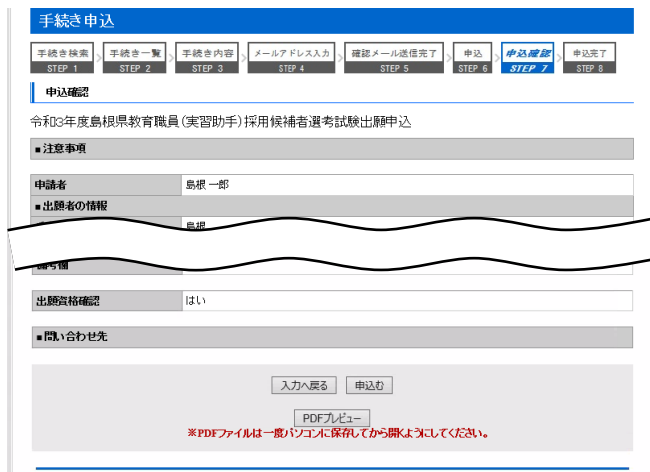
- ・あらかじめ、「令和3年度島根県教育職員(実習助手)採用候補者選考試験実施要項」で出願資格等を確認してください。実施要項は島根県教育庁学校企画課ホームページに掲載しています。
- ・ローマ数字や旧字体の漢字など、環境依存文字は使用できません。他の文字に置き換えるなどして入力してください。
- ・各項目とも注意事項や入力例を参考に、誤りのないよう確実に入力してください。
- ・氏名、住所、電話番号等は利用者登録時の内容が転記されていますので、変更等がある場合はそれぞれ修正してください。
- ・申込内容に虚偽の記載があった場合、失格となることがあります。

※入力途中でやむを得ず作業を中断する場合など、入力中の申込データをパソコン等に一時保存し、後で一時保存したデータを読み込んで入力を続行することもできます。(PC版)

※入力不備の項目がある場合

※入力必須項目の入力漏れ等がある場合、「入力不備の項目があります。(詳細な内容は、各項目をご参照ください。)」と表示されますので、入力内容を訂正してください。

＜申込確認＞



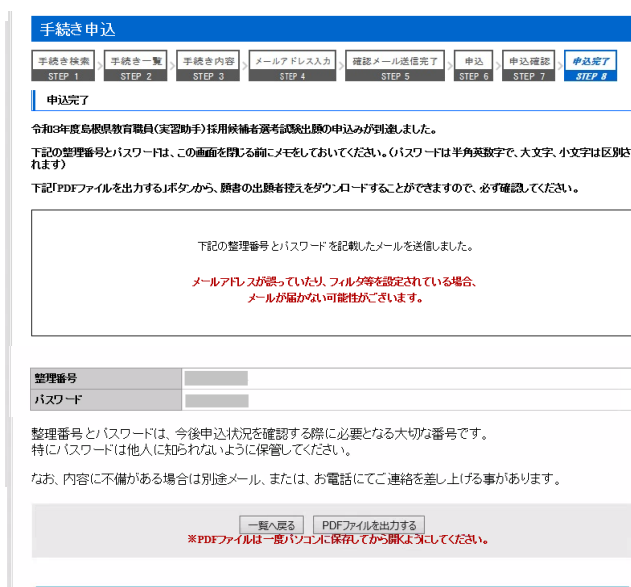
⑤ 申込確認

申込内容を確認のうえ、[申込む]ボタンをクリックしてください。

申込内容に誤り等があった場合は、[入力へ戻る]ボタンをクリックして申込画面に戻り、入力内容を訂正してください。

※[PDF プレビュー]ボタンをクリックし、PDF ファイルをパソコン等に保存することで、申込内容の願書印字イメージを確認することもできます。ただし、まだ申込は完了していませんので、申込画面を閉じてしまわないようご注意ください。

＜申込完了＞



⑥ 申込完了

「整理番号」と「パスワード」が表示されますので、メモしておいてください。

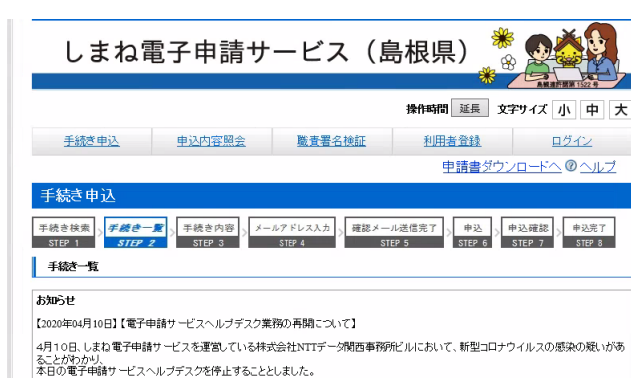
※この時点で、[PDF ファイルを出力する]ボタンをクリックし、願書の出願者控えの PDF ファイルをパソコン等に保存することも可能です。(③ 申込状況の確認④ PDF ファイル出力 で出力する PDF ファイルと同じものです。)

⑦ 「到達通知メール」

しまね電子申請サービスから、「到達通知メール」が登録したメールアドレスに届きますので、確認してください。(メール本文には、⑥ 申込完了でメモした「整理番号」と「パスワード」が記載されていますので、無くさないようにしてください。)

(3) 申込状況の確認 :しまね電子申請サービスにログインし、申込内容の確認及び願書控の出力を行う

[申込直後から確認が可能]



- ・しまね電子申請サービス(島根県)の「申込内容照会」から、申込内容照会を行い、申込内容を確認してください。
- ・申込内容が確認できない場合や、処理状況が「取下げ」、「返却中」、「不受理」になっている場合は、受付がされていないので、ご注意ください。
- ・申込内容照会画面の「PDFファイルを出力する」ボタンから、願書の出願者控えがダウンロードできますので、PDFファイルの内容を確認し、誤り等がある場合は、「修正する」ボタンから申込内容を修正してください。
- ・申込が受理されるまでの間であれば、申込内容の修正が可能です。

〈申込内容照会〉

①利用者ログイン

しまね電子申請サービスにログイン((2)出願申込 ②利用者ログイン参照)した状態で、「申込内容照会」から、申込内容照会を行ってください。

②申込内容照会

申込一覧から、該当の手続きの[詳細]ボタンをクリックしてください。

※ログインせずに申込内容照会を行う場合

※ログインせずに申込内容照会を行う場合

①申込内容照会

(2)出願申込 ⑥申込完了又は⑦「到達通知メール」で取得した「整理番号」と「パスワード」をそれぞれ入力し、[照会する]をクリックしてください。

〈申込詳細〉

③申込詳細

申込内容を確認することができます。申込直後は、処理状況が、「処理待ち」になっていることを確認してください。

④PDF ファイル出力

[PDF ファイルを出力する]ボタンをクリックし、PDF ファイルをパソコン等に保存してください。保存した PDF ファイルは、願書の出願者控えです。申込内容の願書印字イメージを確認することができますので、必ず確認してください。内容に誤り等がある場合は、申込内容を修正してください。

※処理状況が「処理待ち」の場合、申込内容を修正することができます。申込内容に誤り等があった場合は、[修正する]ボタンをクリックし、申込変更へ進んでください。

〈PDF ファイル（願書の出願者控え）出力〉

令和3年度 島根県教育職員（実習助手）採用候補者選考試験 願書（出願者控え）							
出願職種	実習助手	種別	一般	任期付 併願	有	受験番号	併記入しないこと
フリガナ	シマネ イチロウ		性別	生年月日		令和3.4.1 現在年齢	
氏名	島根 一郎		男性	平成10年10月10日		22 歳	
現住所	〒690-0887 島根県松江市殿町1番地 島根アパート123号室					写真	
現住所以外 の連絡先住所	〒697-0041 島根県浜田市片庭町254						
電話番号	090-5700-7953	他の電話	0852-22-6608				
受験への 配慮希望	なし						
障害者手帳等 (障がいのある方を除く)							
学校名	学部・課程・学科・専攻			在学期間	区分		

<申込変更>

⑤申込変更

入力内容を修正し、[確認へ進む]ボタンをクリックしてください。

⑥申込変更確認

修正後の申込内容を確認のうえ、[修正する]ボタンをクリックしてください。

⑦申込変更完了

[詳細へ戻る]ボタンをクリックしてください。

<申込詳細>

⑧申込詳細

変更履歴を確認することができます。最新の申込内容を確認してください。

[PDF ファイルを出力する]ボタンをクリックし、PDF ファイルをパソコン等に保存のうえ、変更後の願書の出願者控えを確認してください。

⑨「変更完了通知メール」

しまね電子申請サービスから、「変更完了通知メール」が登録したメールアドレスに届きます。

(4) 出願完了(受理) :しまね電子申請サービスから「受理通知メール」が届く

[申込後、数日から1週間程度後]

- ・申込内容を島根県教育庁学校企画課で確認した後、「受理通知メール」が届きます。
- ・受理後も申込内容の審査は続きますので、島根県教育庁学校企画課から電話やメールで問い合わせをすることがあります。

①「受理通知メール」

島根県教育庁学校企画課で申込内容を形式審査した後、しまね電子申請サービスから、「受理通知メール」が登録したメールアドレスに届きます。

<申込詳細>

以降は、(3) 申込状況の確認の「申込内容照会」からの申込変更はできなくなります。(処理状況が、「処理中(返信未)」となります。)

受理後も申請内容の確認は引き続き行いますので、島根県教育庁学校企画課から電話やメールで申込内容を確認することがあります。

(5) 受験票等の作成 :しまね電子申請サービスにログインし、受験票等をダウンロードする

[10月上旬]



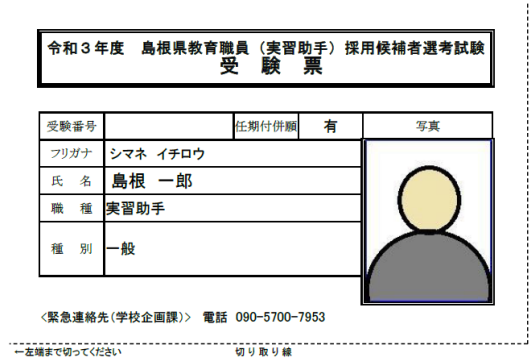
- ・受験票等のダウンロードが可能になると、「受験票等作成依頼メール」が届きます。
- ・しまね電子申請サービスの「申込内容照会」から、申込内容照会を行い、返信添付ファイルを確認してください。
- ・掲載されている返信添付ファイル(受験票及び通知の pdf ファイル)をダウンロードのうえ、A4サイズの普通紙に印刷(モノクロ印刷可)し、受験票を作成してください。

<申込詳細>



- ①「受験票等作成依頼メール」
しまね電子申請サービスから、「受験票等作成依頼メール」が登録したメールアドレスに届きますので確認してください。
- ②申込内容照会
(3) 申込状況の確認 のどちらかの方法で申込内容照会を行ってください。
- ③申込詳細
(処理状況は「処理中(返信済)」となっています。)返信添付ファイル1のpdfファイル(受験票)、返信添付ファイル2のpdfファイル(通知)のリンクをそれぞれクリックし、パソコン等に保存してください。

<受験票等の印刷>



- ④受験票等の印刷
保存したpdfファイルを開いて内容を確認のうえ、A4サイズの普通紙に印刷してください。
- ⑤受験票の作成
pdf ファイルに記載してある作成方法に従い、受験票を作成してください。
なお、出願時に写真を郵送で提出した場合は、受験票にも同一の写真(縦4.5cm×横3.5cm)の貼付が必要です。

(注) この手順書で表示しているイメージ図は、実際の画面等とは異なる場合があります。

【しまね電子申請サービスの操作方法等に関する問い合わせ先】

- ・操作方法に関する問い合わせ: 電子申請サービスヘルプデスク(連絡先等は、しまね電子申請サービスの画面下段に記載)
- ・手続や申請内容に関する問い合わせ: 島根県教育庁学校企画課(電話 0852-22-6608/090-5700-7953 平日 8:30~17:15)