

## 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

（過去に利用者登録済みの方は、「2. 志願申込」へ）

- ・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. 志願申込：しまね電子申請サービスにログインし、申込を行う

- ・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「島根県公立学校臨時的任用教職員等採用志願申込(令和3年度)」又は「島根県公立学校臨時的任用学校栄養職員・事務職員採用志願申込(令和3年度)」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。

### <手続一覧>

#### ①手続一覧

手続き名から「島根県公立学校臨時的任用教職員等採用志願申込(令和3年度)」又は「島根県公立学校臨時的任用学校栄養職員・事務職員採用志願申込(令和3年度)」を選択してください。

※検索メニューの手続き名欄に、申請する手続き名の一部(「臨時的任用」など)を入力して検索するとスムーズに選択できます。

### <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手続一覧

手続き名から「島根県公立学校臨時的任用教職員等採用志願申込(令和3年度)」又は「島根県公立学校臨時的任用学校栄養職員・事務職員採用志願申込(令和3年度)」を選択。

[しまね電子申請サービスによる志願申込手順の詳細（島根県公立学校臨時的任用教職員等志願申込）]

＜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、募集要項で出願資格や提出書類等を確認してください。

募集要項等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。

・添付可能な電子ファイルの最大容量は合計 20MB までです。

・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行ってください。(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、申込内容の志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、メモを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、志願書の控えの 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④PDF 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（志願書控）の確認を行う**

[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、志願書の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。

[しまね電子申請サービスによる志願申込手順の詳細（島根県公立学校臨時的任用教職員等志願申込）]

＜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、志願書の控えです。申込内容に誤り等がないか、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（志願書控え）出力＞

島根県公立学校臨時的任用教職員等採用志願書（令和3年度）					
申込日	令和3年3月12日	整理番号		志願書提出先	県立学校担当
フリガナ	シマネ タロウ	性別	男	生年月日	令和3.4.1 現在年齢
氏名	島根 太郎			昭和63年8月10日	32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				
現住所以外の連絡先の住所					
電話番号	090-5700-7953	他の電話	0852-22-6608		
連絡先メールアドレス	xxxxxxx@pref.shimane.lg.jp			現職種等区分	会社員
現勤務先等	有限会社〇〇 事務職			現職番号	
健康状態	良好		自動車運転免許	有	有の場合有効期限 R5.9.10
幼稚園	第1	保育園	第2	小学校	第3
					第4

<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、変更後の志願書の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：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週間程度以降]

- ・志願書の内容や添付書類を担当者が確認した後、「受付通知メール」が届きます。
- ・受付後も、申込内容の確認のため電話やメールでの問い合わせがある場合があります。

<申込詳細>

①「受付通知メール」

志願書の内容や添付書類を担当者が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、「受付通知メール」が登録したメールアドレスに届きます。

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、「完了」となります。)

受付後も申請内容の確認は引き続き行いますので、電話やメールで申込内容等を確認することがあります。

(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 0852-22-6164/0852-22-5411 平日 8:30~17:15)