申込 方法 詳細

でんししんせい ばあい すいしょう 電子申請の場合(推奨)

でん ししんせい りようきやく そうさ ※ 電子申請サービスの利用にあたっては、「利用規約」「操作マニュアル」等をよく読んでください。

じぜん りょうしゃとうろく おこな ① 事前に 利用者 登録を行 ってください。

りょうしゃとうろく おこな もう こ かのう ※ 利用者 登録 を 行 わずに 申し込むことも 可能 です。

ばあい あと りょうしゃとうろく もう こ かた その場合、②の後、「利用者 登録 せずに申し込む方はこちら」をクリックしてください。連 絡 先メールアドレ にゅうりょく かんりょう にゅうりょく もうしこみ がめん スを 入力 して「 完了 する」をクリックすると、 入力 したメールアドレスに 申込 画面 への ゆーあーるえる そうふ ŰRL が送付されます。

てつづ いちらん れいわ ねんどしょう しゃ たいしょう とくしまけんかいけいねんどにんようしょくいんせんこう ②「手続き 一覧」から「令和8年度 障 がい者を 対象 とした 徳島県 会計 年度 任用 職員 選考 とくしまけんかいけいねんどにんようしょくいんせんこう しけん せんたく 試験」を選択してください。

りょうしゃとうろく ばあい うえ ひつようじこう あやま にゅうりょく ③(利用者 登録 をしている 場合 はログインした 上 で、)必要 事項を 誤 りなく、もれなく 入力 してください。 たいしょくよていび

つごうじょう げんざい しょくれきらん ざいかてい にゅうりょく ばあい り都合 上 、現在 の 職歴 欄で「在家庭」を 入力 した場合でも、 にゅうりょく

ゅうりょく ひつよう ばあい たいしょくよていび れいわ ねん がつ **入力 する 必 要 があります。この 場合 は、 退職 予定 日を「令和**8 **年 3 月 」としてください。**

しょくれきらん けん きんむけいけん ばあい しょぞくおよ にんようけいたい かいけいねんどにんようしょくいん 職歴 欄は、県での勤務 経験 がある場合は、所属 及び任用 形態(会計 年度 任用 職員

りんじてきにんようしょくいん ひじょうきんしょくいんとう (フルタイムまたはパートタイム)、臨時的 任用 職員 、非常勤 職員 等)

<u>ださい。</u>

------ つごうじょう かくしょくれきらん もじ にゅうりょく もじすう もじ こ ※システムの 都合 上 、 各職歴 欄 には25文字までしか 入力 できないため、文字数 が25文字を越える かたち きさい かま ばあい しょうりゃく

場合には、 省略 した 形 での記載で構いません。

れい かいけいねんどにんようしょくいん かいけいねんどしょくいん りんじてきにんようしょくいん りんじ (例:会計 年度 任用 職員 (フルタイム)⇒ 会計 年度 職員 (フル)、臨時的 任用 職員 ⇒ 臨時 しょくいん 職員)

かなら もうしこ かくにん しゅうりょう かんりょう

④ 必 ず、申込 みが 完了 したかどうかを 確認 してから、システムを 終了 してください。
もうしこ かんりょうご もうしこみかんりょう でんし そうふ せいりばんごう こうふ
⑤ 申込 み 完了 後、「 **申込 完了 」**の 電 子メールが 送付 され、「**整理 番号 」と「パスワード」が 交付 されま**

じゅけんひょう じゅりょうとう ひつよう かなら **一受験票 の 受領 等に 必要 ですので、必 ずメモしておいてください。**

かのうせい が 受理されていない 可能性 があります。

うけつけきかんしゅうりょうご _ じゅけんひょうそうふ でんし せいりばんごう

⑦ <u>´受付 期間 ´´終´Ţ´´後</u>に<u>「´´受験票 ´ 送付」</u>の 電 子メールが 送付 されます。「整理 番号 ´」と「パスワード」を にゅうりょく もうしこみないよう しょうかい 「人力」し、 申込 内容を 照会 してください。

りょうしゃとうろく かた せいりばんごう にゅうりょく しょうりゃく ※ 利用者 登録 されている方は、ログインすることで「整理 番号 」と「パスワード」の 入力 が 省略

<u>す。</u>

- がめんじょうぶ へんしんてんぷ ぴーでぃーぇふ ⑧ 画面 上部 の 返信 添付 ファイル1および2の PDF ファイルをダウンロードしてください。 がめんじょうぶ へんしんてんぷ
- びーでぃーえふ いんさつ とう がめん ひょうじ **多ダウンロードした PDF ファイルを印刷するか、スマートフォン等の画面に表示できるよう**に じゅんび 準備しておいてください。
 - じゅけんひょう しけんとうじっ かなら じさん

 受験票は、試験当日に必ず持参してください(スマートフォン等の画面に表示してのていじ」か 提示も可)。

ゆうびんしんせい ばあい

郵便 申 請の場合

- きにゅうれい さんこう べってん かいけいねんどにんようしょくいんおうぼもうしこみしょ さくせい ① 記入 例を参考に、別添の「会計 年度任用 職員 応募 申込書 」を作成してください。
- ていけいゆうびん そうふかのう ふうとう なががた ごうとう えんきって は じゅけんしゃ あてさき きにゅう ② <u>定形 郵便 で送付 可能な 封 筒(長 形 3 号 等)に110 円 切手を貼り、 受験者 の 宛先 を 記入 してく</u> あてな さま か そ ふうとう じゅけんひょうとう そうふ しょう ださい。宛名には「様」を書き添えてください。この 封筒 は、 受験票 等 の送付に使 用します。 じゅけんひょうとう そうふ しよう
- -もうしこみしょとう はい てきとう ふうとう かくがた ごうとう ようい ふうとう おもて かいけいねんどにんよう 申込書 等が入る適当な封筒(角形2号等)を用意し、封筒の表に「会計年度任用 しょくいんもうしこみ しゅが 職員 申込 」と朱書きしてください。
- きにゅうご もうしこみしょおよ じゅけんひょうそうふよう ふうとう ふうとう かくがた ごうとう い ぼしゅうあんない ④ 記入 後の 申込書 及び 受験票 送付 用の 封筒 を 封筒 (角形 2号 等)に入れ、募集 案内 に きさい そうふさき かんいかきとめゆうびん そうふ 記載しております 送付先 まで<u>「簡易 書留 郵便」</u>で送付してくださ**い**。
- うけつけきかんしゅうりょうご じゅけんひょう ゆうそう **受付 期間 終了 後**、 受験票 を 郵送 します。

じゅけんひょう しけんとうじつ かなら じさん
■ 受験票 は、試験 当日 に 必 ず持参してください。