◎申込みの流れ・提出書類などについて

【受付方法】

電子申請・届出サービスで受け付けます（要利用者登録）。

スマートフォンでも操作可能ですが、パソコンからの申込みを推奨します。

【受付期間】

⑴　技師有資格者**以外**

令和８年１２月１日（火）～令和８年１２月１５日（火）午後１１時５９分

⑵　技師有資格者

令和８年１２月１日（火）～令和９年　１　月１３日（水）午後１１時５９分

【申込みの流れ】

・応募しようとする職種によって申込みページ（ＵＲＬ）が異なりますので、留意してください。

・１回の受験につき、申込みができる職種はいずれか１つです。

・申込みが重複している場合、最後に到達したものを申込みとして扱い、それ以外の申込みは不受理とします。

・入力中のデータを一時保存する機能がありますので、入力途中のデータをパソコンに保存し、そのデータを読み込むことで、入力を再開することができます。

・申込みに当たっては、顔写真のデータ（６か月以内に撮影・脱帽。ファイル拡張子は jpg、jpeg、gif、png のいずれか）も御用意ください。

・申込みを行うと、メールで「申込完了通知」が登録したメールアドレスに届きます**（受付期間内にここまでの操作を完了してください。）**。

・お使いの通信機器、ネットワーク障害などのトラブルは責任を負うことができませんので、余裕を持って申し込んでください。

・新座市での受付処理が完了すると、メールで「受理通知」が届き、申込完了となります。

なお、電子申請・届出サービスは、埼玉県及び埼玉県内の市町村で共同運営しているため、送信されるメールには、「埼玉県電子申請サービス」の名称が入ります。

※　電子申請・届出サービスからのメールについて、お使いのパソコン又はスマートフォンの設定によって、迷惑メールに振り分けられることがあります。

「city-niiza@apply.e-tumo.jp」からのメールを受信できるように設定してください。

【提出書類】

職員採用試験以外の目的では利用しません。

また、提出書類は原則返却しませんので、あらかじめ御了承ください。

第１次試験時

・　技師専攻者、保健師で受験の方

□　電子申請・届出サービスから出力し、両面印刷した履歴書(A4 サイズ)

第２次試験時

⑴　技師専攻者で受験の方

□　卒業証明書（写し不可）又は卒業証書の写し

□　成績証明書（写し不可）

⑵　保健師で受験の方

□　卒業証明書（写し不可）又は卒業証書の写し

□　成績証明書（写し不可）

□　該当の資格・免許の写し

⑶　技師有資格者で受験の方

□　電子申請・届出サービスから出力し、両面印刷した履歴書及びエントリーシート（A4 サイズ）

□　卒業証明書（写し不可）又は卒業証書の写し

□　成績証明書（写し不可）

□　資格証・免許状（該当の資格を有することが分かるもの）の写し

◎提出書類の留意事項

⑴　いずれの場合も、大学院を修了した方は、大学の卒業証明書又は卒業証書の写し及び成績証明書を提出してください。

⑵　いずれの場合も、卒業と成績が一体の証明書でも可とします。

⑶　学校を卒業見込みの方は、卒業と成績について、見込みの証明書（写し不可）を提出してください。

【職員採用試験に関する通知について】

①受験票：受付期間終了後、各受験案内に記載の応募資格を満たしていることを確認し、郵送します。

②第１次試験の結果及び第２次試験の実施通知：合格者に郵送します。

③第２次試験の結果通知：受験者全員に郵送します。

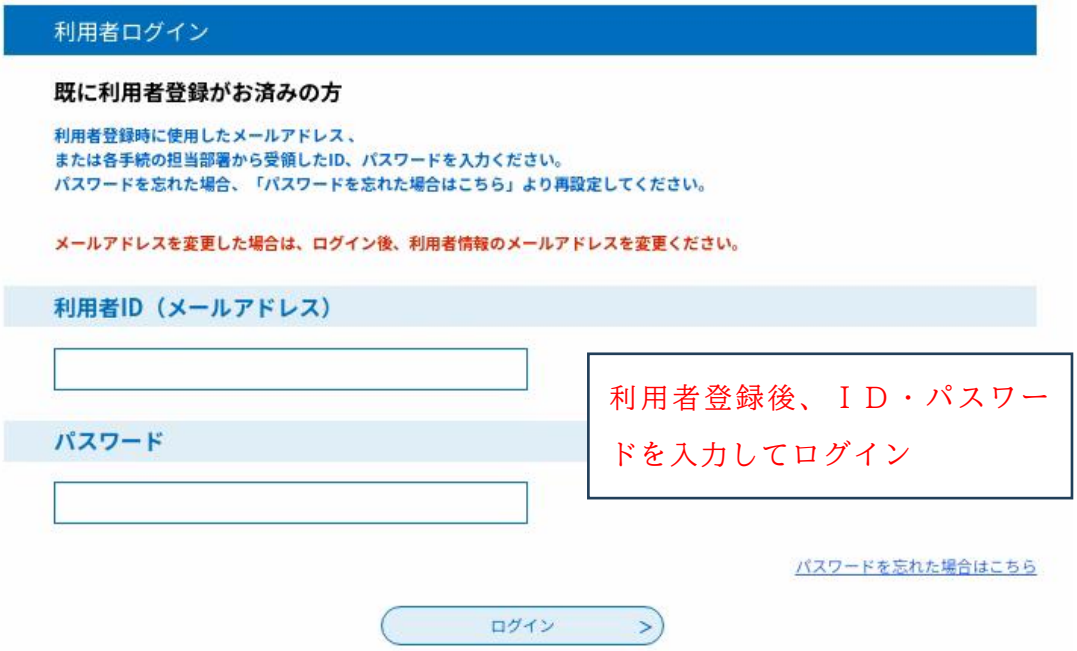
※受験を申し込む際、現住所と異なる連絡先住所を入力された場合、各郵送物は連絡先住所宛てに送付します。

電子申請・届出サービスの操作方法は、次ページ以降に記載しています。

1 履歴書（全職種共通）、エントリーシート（技師有資格者のみ）について

①電子申請・届出サービスにアクセスし、ログイン

https://apply.e-tumo.jp/city-niiza-saitama-u/profile/userLogin

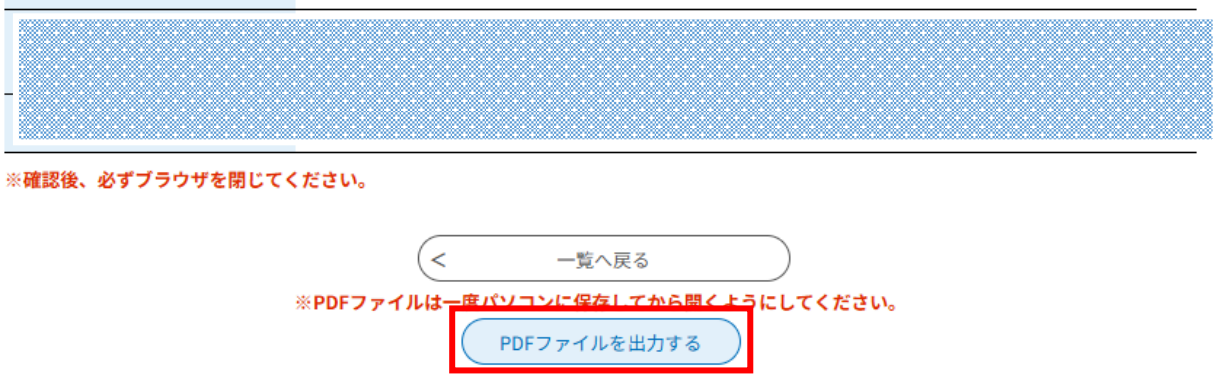


②「申請状況確認」から該当の申込みの詳細を表示させます。

③ページの最下部、「ＰＤＦファイルを出力する」からダウンロードし、保存

④保存したＰＤＦデータを縦向きＡ４サイズ両面（長辺とじ）で印刷

※履歴書には、受験票に記載された受験番号を記入すること。



次ページに続きます。

2 申請内容の修正について※人事課担当者から修正依頼があった場合

①電子申請・届出サービスにアクセスし、ログイン

②「申請状況確認」から該当の申込みの詳細を表示させます。

③次の画面の最下部「修正する」

④次の画面で申込内容を修正し、最下部「確認へ進む」

⑤次の画面の最下部「修正する」

