

松伏町職員採用試験 電子申請システム 申込方法

注意事項(必ずお読みください)

- 応募する前に必ず「受験案内」で受験資格に該当しているか確認してください。
- 申込ができる職種は一つに限ります。なお、申込受付後の職種の変更はできません。
- パソコン、スマートフォンまたはタブレット端末等でのインターネットに接続し、動作確認等を必ず行ってください。
- 申込画面は時間制限がありますので、ご注意ください。また、操作ボタンの2度押し、画面遷移時に「戻る」ボタンを使用するとエラー画面が表示されます。それまでの入力内容が更新されているか確認のうえ、必要に応じて操作をやり直してください。
- 必要事項の入力を保存・中断したいときは、画面一番下にある「申込データの一時保存」によりデータを保存してください。添付ファイルは一時保存されませんので、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。なお、申込データの一時保存では、申込の手続きは完了しませんのでご注意ください。
- システムのメンテナンス等で利用できない場合があります。
- 通信・機器障害などのトラブルについては一切責任を負いません。
- 受付締め切り間際は、回線の混雑等が予想され、受付期間内に処理できない場合がありますので、時間に余裕をもってお申し込みください。
- 受付期間内に申込データを受信完了したものに限り受付をします。受付期間を過ぎて送信しますと、送信エラーとなります。いかなる場合であっても、申込受付期間終了後は受け付けません。
- 入力された個人情報、採用試験および採用に関する事務以外に使用することはありません。

電子申請入力手順について

- ①松伏町HP「【第2回】令和7年度新規採用職員を募集します(令和8年4月1日付採用)」内のリンクから電子申請サービスにアクセスしてください。
- ②手続き名「【第2回】令和7年度新規採用職員を募集します(令和8年4月1日付採用)」を正しく選んでいるか確認してください。
- ③基本は「利用者登録せずに申し込む方はこちら」で申請してください。

以前利用者登録を
↓したことがある方はこちら↓

- ④次の画面に移ります。申込みにはメールアドレスが必要となります。メールアドレスの入力間違いには十分注意してください。また、受験案内を確認していただき、顔写真(縦:横の比率が4:3のもの)データを用意してください。

手続き説明	
この手続きは連絡が取れるメールアドレスの入力が必要です。 下記の内容を必ずお読みください。	
手続き名	
説明	
受付時期	
問い合わせ先	総務課 職員文書担当
電話番号	045-991-1896
FAX番号	
メールアドレス	saiyo@town.matsubushi.lg.jp

<利用規約>を確認の上、「同意する」をクリックします。



<利用規約>

埼玉県市町村DX推進ネットワーク電子申請専門部会電子申請・届出サービス利用規約

1 目的

この規約は、埼玉県市町村電子申請共同システム（電子申請・届出サービス）（以下「本システム」といいます。）を利用して埼玉県、埼玉県内の市町村及び一部事務組合（以下「構成団体」といいます。）に対し、インターネットを通じて申請・届出等の手続を行うために必要な事項を定めるものです。

2 利用規約の同意

本システムを利用して申請・届出等手続を行うためには、この規約に同意することが必要です。このことを前提に、構成団体は本システムのサービスを提供します。本システムを利用した方は、この規約に同意したものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することができ

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただいたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

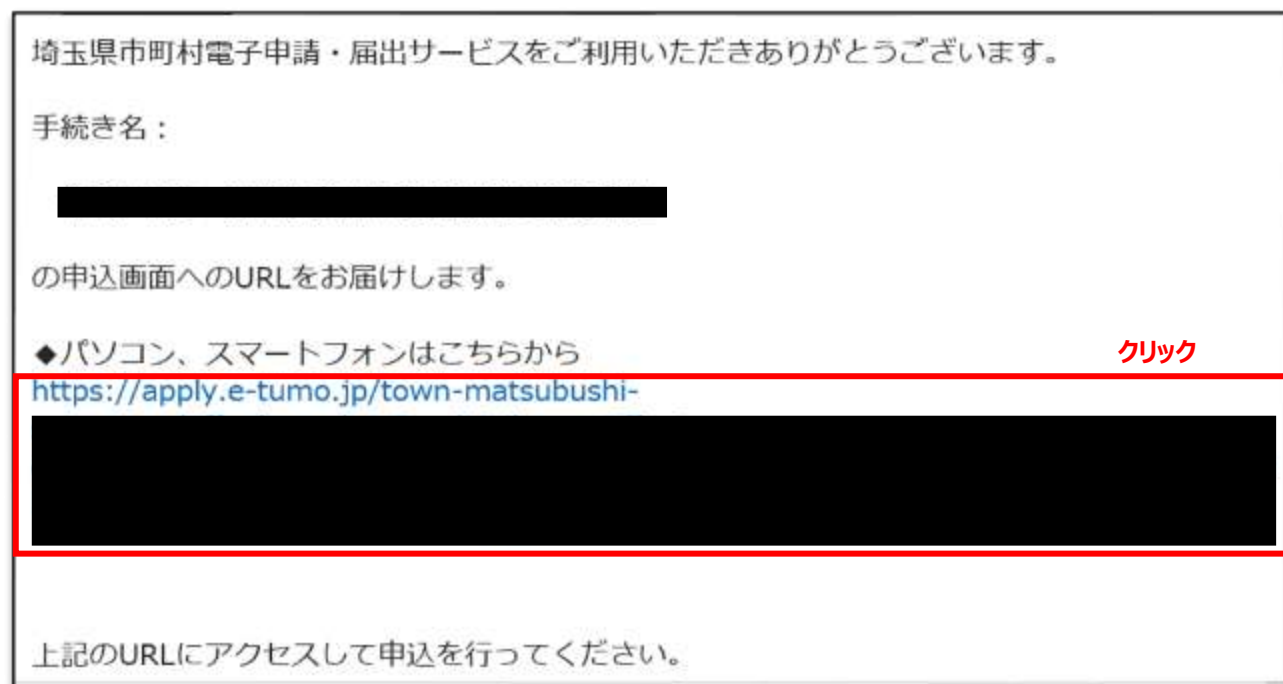
「申込み」ボタンを押す時、上記の時間をすぎていると申込みできません。

< 一覧へ戻る

同意する >

クリック

⑤お申込み頂いたメールアドレスにメールが届きます。記載されている URL をクリックしてください。



埼玉県市町村電子申請・届出サービスをご利用いただきありがとうございます。

手続き名：

[redacted]

の申込画面へのURLをお届けします。

◆パソコン、スマートフォンはこちらから

<https://apply.e-tumo.jp/town-matsubushi->

[redacted]

上記のURLにアクセスして申込を行ってください。

クリック

⑥申込内容を入力していきます。



松伏町 電子申請・届出サービス

ログイン
利用者登録

申請団体選択 申請書ダウンロード

手続き申込 申込内容照会 照会番号検証

手続き申込

🔍 手続き選択をする

✉️ メールアドレスの確認

 内容を入力する

📄 申し込みをする

申込

選択中の手続き名: 照会せよ

+

 閉く

応募職種

必須

応募する職種を選択してください。(2つ以上の試験区分に申し込むことはできません。)

該当の職種を選択してください。

氏名等を入力します。

申請者を入力してください。

必須

氏名を入力してください。

氏: 名:

氏名(ふりがな)

必須

氏名のふりがなを入力してください。
※ひらがなで入力し、氏と名の間にスペースを入れてください。

性別を選択してください。

必須

☐ 男性

☐ 女性

☐ 非選択

選択解除

生年月日

必須

生年月日を入力してください。※和暦で入力

▼

 年 月 日

現住所の郵便番号 **必須**

現住所の郵便番号を入力してください。

郵便番号

住所検索

現住所 **必須**

現住所を入力してください。

住所

マンション名や部屋番号まで、
漏れがないように入力してください。

現住所（ふりがな） **必須**

現住所のふりがなを入力してください。※ひらがなのみ入力可

電話番号 **必須**

電話番号を入力してください。※ハイフンを含めて入力

電話番号

日中に連絡が取れる電話番号を
ハイフンを含めて入力してください。

電話番号（固定電話など）を入力してください。

固定電話など電話番号が2つある場合は入力してください。

電話番号

E-mail **必須**

メールアドレスを入力してください。

メールアドレス

証明写真 **必須**

写真のデータを添付してください。

縦：横の比率が4：3の写真データを添付してください。

※1 写真は6か月以内に撮影したもので、上半身、脱帽、正面向きのものを添付してください。

※2 データサイズは20MB以内にしてください。

※3 写真データの拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.gif」のみ対応しています。

ファイルを選択 選択されていません

削除

学歴 必須

記載例) 平成●年●月 ●●高校 入学
平成●年●月 ●●高校 卒業
平成●年●月 ●●大学 ●●学部 ●●学科 入学
平成●年●月 ●●大学 ●●学部 ●●学科 卒業

※学歴については、高等学校入学から最終学歴卒業(見込みを含む)までを記入してください。

学歴は、高等学校入学から最終学歴
(見込みを含む)までが入力の対象です。
高等学校入学から順に入力してください。

学部・学科名もしくはそれにあたるもの
を入力してください。

免許・資格

記載例) 令和●年●月 普通自動車免許 取得

普通自動車免許を必要とする職種をお申
し込みされる方は、必ず入力してください。

入力文字数: 0/200

本人希望記入欄 (特に給料、職種、通勤時間、勤務地、その他についての希望などがあれば記入)

配慮すべきこと等があれば入力してください。

入力文字数: 0/200

自動車運転免許証の写し（試験区分N及び試験区分Kで令和8年3月卒業見込みの人以外）を添付してください。

添付ファイル

自動車運転免許証の写し（試験区分Nの受験者及び試験区分Kの受験者であって令和8年3月高等学校卒業見込みの人で、運転免許を所持していない人以外は必須。）

※データの拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.pdf」のみ対応しています。

該当する方は、それぞれ必要なデータを添付してください。

履修課程等証明書の写し（一般事務職（試験区分J）の方のみ）を添付してください。

添付ファイル

履修課程等証明書の写し（内定した場合は原本を提出して頂きます。）

※データの拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.pdf」のみ対応しています。

埋蔵文化財発掘調査等の経歴（一般事務職（埋蔵文化財発掘経験者）の方のみ）

試験区分Mの受験者は必須

試験区分Mの方は、必須となります。

記載例

【埋蔵文化財発掘調査に関する経歴】

従事期間：令和5年6月1日から令和5年11月30日

都道府県・市町村名及び遺跡名：〇〇〇〇県〇〇市〇〇遺跡

調査機関名：〇〇教育委員会〇〇大学〇〇学部考古学研究室

従事の種類：調査補助員

業務内容：実測、撮影等

【発掘調査報告書等執筆に携わった経歴】

報告書名等：〇〇遺跡発掘調査報告書第〇章

発行機関等：〇〇教育委員会〇〇大学〇〇学部考古学研究室

発行年月日：令和5年12月1日

執筆項目・内容等：編集、〇〇時代の遺構、〇〇時代の土器・石器、〇〇について等

※記入された内容について、調査機関等に問い合わせをする場合があります。

障害者手帳の写し（一般事務職（障がい者対象）の方のみ）を添付してください。

添付ファイル

障害者手帳（写真、氏名及び級別等の記載があるページ）の写し（試験区分Nの受験者は必須）

※データの拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.pdf」のみ対応しています。

試験区分Nの方は、必須となります。

エントリーシートは全ての項目の記入をしてください。

松伏町を志望した理由を記載してください。 必須 2000字以内で記入してください。 入力文字数： 0 / 2000	学生生活・社会の活動・職務経験等において、最も力を入れて取り組んだこととはどのようなことですか。 必須 2000字以内で記入してください。 ※同一応募職種（応募職種が複数ある場合は、このまま複数の職種において取り組んだことをご記入ください）。 入力文字数： 0 / 2000
自覚している性格と、その評価について記載してください。 必須 2000字以内で記入してください。 入力文字数： 0 / 2000	上記の取り組みの結果を今後、松伏町職員としてどのように活かしていきたいですか。 必須 2000字以内で記入してください。 入力文字数： 0 / 2000

学校や仕事以外の時間について、普段どのように過ごしていますか。（趣味・好きなことなど） **必須**

2000字以内で記入してください。

入力文字数： 0 / 2000

確認を選択してください。 **必須**

私は、職員採用試験を受験したいので次のとおり誓約の上、申し込みします。

- (1) 私は職員採用試験受験案内に定められた受験資格を有する者に相違ありません。
- (2) 私は職員採用試験受験案内に定められた受験できない者に該当いたしません。
- (3) この申込の記入事項は事実と相違ありません。

☐ 上記説明事項を確認した上で、申し込みします。

↑ 確認の上、チェックしてください

確認へ進む >

「確認へ進む」をクリック

< 入力へ戻る

申込み >

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFプレビュー

「申込み」をクリックし、申込みは完了です。

[illegible]

エントリーシート見本

⑦申込完了後、下のようなポップアップが出てきます。整理番号とパスワードは大切に保管してください。※整理番号とパスワードは、申込時に入力したメールアドレス宛にも送信されます。

apply.e-tumo.jp の内容

整理番号・パスワードをメモなどにお控えいただくか、
当ページをファイルに保存、または印刷して保管してください。
整理番号・パスワードを紛失すると
申込内容を照会できなくなる可能性があります。

OK

申込完了

の手続きの申込を受付しました。

申込みが完了しました。

下記の整理番号 とパスワード を記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、
メールが届かない可能性があります。

整理番号

パスワード

大切に保管してください。

※整理番号とパスワードが申込時に入力したメールアドレス宛に届いているか確認してください。

埼玉縣市町村電子申請・届出サービス

整理番号：

パスワード

の申し込みが完了しました。

手続き名：

問い合わせ先名：総務課 職員文書担当

問い合わせ先電話番号：048-991-1896

<照会方法>

① 松伏町電子申請・届出サービスのトップ画面より申込内容照会をクリックします。

松伏町 電子申請・届出サービス

ログイン
利用者登録
予約手続き

申請団体選択 申請書ダウンロード

手続き申込 申込内容照会 照会履歴確認

クリック

いつでも、どこでも、行政手続きをインターネットで行うことができます
手続き申込へ

手続き申込

手続き選択をする メールアドレスの確認 内容を入力する 申し込みをする

検索項目を入力（選択）して、手続きを検索してください。

検索キーワード ☐ 類似語検索を行う

利用者選択 ☐ 個人が利用できる手続き ☐ 法人が利用できる手続き

絞り込みで検索する >

五十音で探す >

② 申込完了時に表示された整理番号とパスワードを入力し、「照会する」をクリックします。

③ 申込み内容を確認することができます。

・登録申込書を出力したい → PDFファイルを出力する

< 申込照会へ戻る 再申込する >

修正する > 取下げを依頼する >

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFファイルを出力する