

電子申請マニュアル



熊谷市 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](#) > [職責署名検証](#)

手続き申込

利用者ログイン

手続き名	試験名称
受付時期	○年△月×日●時●分～○年△月×日●時●分

利用者登録せずに申し込む方は[こちら](#) >

利用者登録される方は[こちら](#)

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

パスワードを入力してください

以前利用者登録をしたことが
ある方は[こちら](#)

ログイン >

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	試験名称
説明	説明内容
受付時期	○年△月×日●時●分～○年△月×日●時●分

・熊谷市電子申請・届出サービスページの手続き一覧から「令和7年度熊谷市職員採用試験（後期試験）」をクリックし、左の申込ページに進んでください。

利用者登録せずに申し込む方は[こちら](#)をクリック

・直接アクセスする場合は[こちら](#)

https://apply.e-tumo.jp/city-kumagaya-saitama-u/offer/offerList_detail?tempSeq=96287



・申し込みにはメールアドレスが必要となります。

・説明を確認し、受験資格及び必要となるデータをご確認ください。

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](#)

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	試験名称
説明	説明内容
受付時期	○年△月×日●時●分～○年△月×日●時●分

<利用規約>

本システムを利用して申請・届出等を行う場合は、利用者たる本人が利用方法に従い利用者登録を行うことができるものとします。

(1) 利用者登録を行う際は、利用者ID、パスワード、氏名、住所、その他の必要な事項を本システム上で登録してください。

(2) 住所、氏名、メールアドレス等に変更があった場合は変更手続きを行ってください。

(3) 本システムは、利用者が登録したメールアドレスへURLを送信します。利用者は、メールに記載されているURLにアクセスすることで、本登録を行います。

(4) 利用者登録にて登録された情報は、構成団体にて管理されます。

(5) 利用者は、登録した利用者情報を使用しなくなった場合に削除をすることができます。

4 利用者ID・パスワード等の管理

利用者は、次の事項をご確認ください。

「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。

受付時期は ○年△月×日●時●分～○年△月×日●時●分 です。

「申込む」ボタンを押す時、上記の時間をすぎていると申込ができません。

< 一覧へ戻る

同意する >

・利用規約を確認し、「同意する」をクリックしてください。

ページが展開します。

利用者ID入力

試験名称

連絡がとれるメールアドレスを入力してください。

入力が完了いたしましたら、アドレスに申込画面のURLを記載したメールを送信します。

URLにアクセスし、残りの情報を入力して登録を完了させてください。

また、迷惑メール対策等を行っている場合には、「city-kumagaya-saitama@apply.e-tumo.jp」からのメール受信が可能な設定に変更してください。

上記の対策を行っても、申込画面のURLを記載したメールが返信されて来ない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。

なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。

最後に、携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定をされている場合がございますので、その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。

連絡先メールアドレスを入力してください 必須

連絡先メールアドレス（確認用）を入力してください 必須

< 説明へ戻る

完了する >

・必ず連絡が取れるメールアドレスを入力してください。

メール送信完了

試験名称

メールを送信しました。

受信したメールに記載されているURLにアクセスして、残りの情報を入力してください。

申込画面に進めるのはメールを送信してから24時間以内です。

この時間を過ぎた場合はメールアドレスの入力からやり直してください。

< 一覧へ戻る

・登録いただいたメールアドレスにメールが届きます。メールに記載のURLをクリックすると次のページに展開します。

申込

選択中の手続き名：試験名称

開合せ先 +開く

受験職種・区分 必須

受験する職種を選択してください。

選択してください。▼

氏名 必須

氏：名：

氏名（ふりがな） 必須

氏名

生年月日を入力してください。 必須

年月日

現住所（郵便番号） 必須

郵便番号 住所検索

現住所（住所） 必須

※必ず番地や部屋番号まで入力してください。

住所

電話番号 必須

電話番号

現住所以外の連絡先（郵便番号）

現住所以外に連絡先を希望する場合は入力してください。

郵便番号 住所検索

現住所以外の連絡先（住所）

現住所以外に連絡先を希望する場合は入力してください。

住所

メールアドレス 必須

メールアドレス

・受験する職種と区分は間違えないようご注意ください。

・必ず番地、部屋番号まで入力してください。

・確認のため連絡する場合がありますので、日中に連絡がつく電話番号を入力してください。

・「現住所以外の連絡先」については、希望する場合のみ入力してください。

学歴概要

高等学校の卒業年月及びそれ以降の学歴（専攻した学科まで）を記入してください。

欄内に収まらない場合は、申込フォーム下部の備考欄に追記してください。

【1】学歴概要

高等学校名 必須

卒業年月を入力してください。 必須

年月

区分 必須

選択してください。▼

・学歴は「高等学校」から最終学歴が記入の対象です。

【2】学歴概要

学校名

学部・学科名

在籍期間（開始）を入力してください。

(半角数字)

 年 月

在籍期間（終了）を入力してください。

(半角数字)

 年 月

区分

【2】学歴概要について

は、高校卒業後に進学した学校について入力してください。（大学、専門学校等）

（※最終学歴が高校の方は記入不要です。）

【3】学歴概要

学校名

学部・学科名

在籍期間（開始）を入力してください。

(半角数字)

 年 月

在籍期間（終了）を入力してください。

(半角数字)

 年 月

区分

【3】学歴概要について

は、【2】学歴概要に記載した学校を卒業等の後に進学した学校がある場合には、入力してください。（大学院等）

職歴概要

職務経歴を有する方は会社名・職務内容・実務経験期間等の経歴を記入してください。
職務経歴のない方は記入不要です。
現在も在職中の場合は、在籍期間（終了）欄に申込日の年月を記入してください。
欄内に収まらない場合は、申込フォーム下部の備考欄に追記してください。

【1】職歴概要

会社名

部署名

在籍期間（開始）を入力してください。

(半角数字)

年 月

在籍期間（終了）を入力してください。

(半角数字)

年 月

雇用形態

選択してください。

・職務経歴を有する方は記入してください。

・職務経歴が複数ある場合は、最終学歴卒業後の経歴から記入してください。

・【3】職歴概要まで記入できますが、足りない場合は、「備考」欄に入力してください。

資格・免許

取得見込みの場合は、資格免許名称の末尾に「（見込）」と記入してください。受験に必要な資格・免許は必ず記入してください。
例）普通自動車運転免許（見込）

【1】資格・免許

名称

取得（見込み）年月を入力してください。

(半角数字)

年 月

・資格・免許の正式な名称を入力してください。

志望動機を入力してください。 **必須**

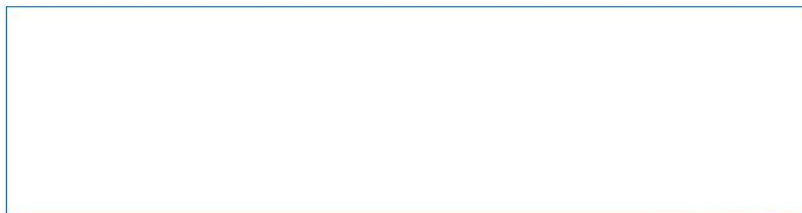
志望動機を300字以内で記入してください。



入力文字数: 0/ 300

自己PRを入力してください。 **必須**

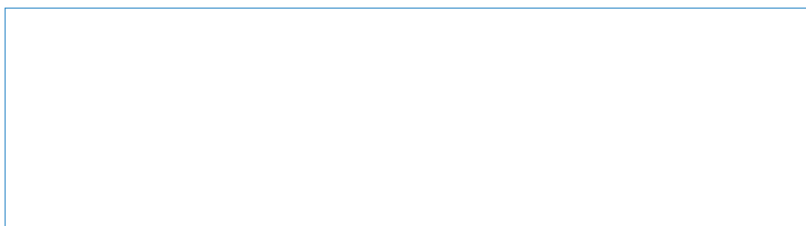
自己PRを250字以内で記入してください。



入力文字数: 0/ 250

趣味・特技等を入力してください。 **必須**

趣味・特技等について記入してください。



入力文字数: 0/ 250

顔写真 **必須**

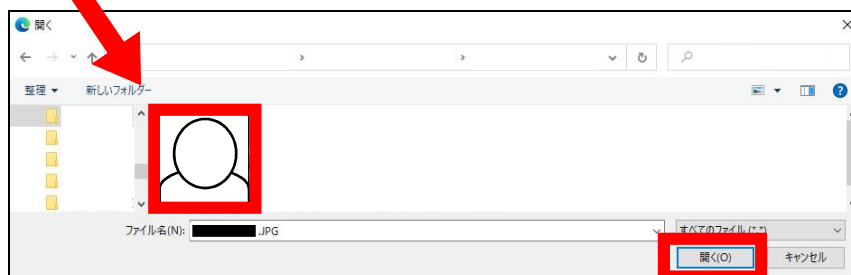
顔写真をアップロードしてください。

【撮影条件】

- ・上半身正面向き、脱帽、マスク未着用
- ・6か月以内に撮影したもの
- ・拡張子は、jpeg又はjpgのみ
- ・写真サイズは縦550px（ピクセル）×横400px（ピクセル）を推奨

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除



ファイルの選択 をクリックし、写真データを選択した状態で、**開く** をクリックしてください。

・志望動機、自己PRを指定の字数以内で記入してください。

・趣味、特技についても入力してください。

・「ファイルの選択」をクリックし、顔写真データを選択した状態で、「開く」をクリックするとアップロードできます。

卒業証明書または卒業見込証明書 必須

※スキャナーやデジカメ等でPDF又はjpeg又はjpg形式にしてください。

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

削除

修了証明書または修了見込証明書（最終学歴が大学院の方）

※最終学歴が大学院の方は、以下の欄に大学院の修了証明書または修了見込証明書をアップロードしてください。

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

削除

成績証明書 必須

※スキャナーやデジカメ等でPDF又はjpeg又はjpg形式にしてください。
※成績証明書の発行日は令和5年4月1日以後に発行されたものに限りです。
※最終学歴が高校の方で、保存年数経過により成績証明書の取得ができない場合は、「成績証明書が発行できないことの証明書」を取得し、アップロードしてください。

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

削除

成績証明書（最終学歴が大学院の方）

※最終学歴が大学院の方は、以下に大学院の成績証明書又は成績見込証明書をアップロードしてください。

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

削除

下記の事項をご確認の上、チェックボックスにチェックを入力してください。 必須

☒

私は 試験名称 の受験資格を有しており、上記に記載したことは事実と相違ありません。

確認へ進む

>

申込確認

試験名称

受験職種・区分

氏名

氏名（ふりがな）

下記の事項をご確認の上、チェックボックスにチェックを入力してください。

私は 試験名称 の受験資格を有しており、上記に記載したことは事実と相違ありません。

入力へ戻る

申込む

>

手続き申込

🔍

手続を選択する

✉

メールアドレスの確認

📝

内容を入力する

🚀

申し込みをする

申込完了

試験名称

申込を受け付けました。

整理番号とパスワードは申込状況を確認する際に必要となります。

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。

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

整理番号とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。

特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

<

一覧へ戻る

・「ファイルの選択」をクリックし、それぞれの証明書データを選択した状態で、「開く」をクリックするとアップロードできます。

・学歴、職歴について、記入欄が不足する場合には、備考欄に追記してください。

・確認しチェックを入れ、「確認へ進む」をクリックしてください。

・受験資格に該当するか、職種、卒業区分に誤りはないか、住所地番や経歴が正確に記載されているか、必ず確認してください。「申込む」をクリックすると申込完了です。

・申し込みが完了すると、整理番号とパスワードが発行されます。

申込状況の照会方法



熊谷市 電子申請・届出サービス



ログイン

利用登録

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

職責署名検証

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

申込内容照会

申込照会

整理番号を入力してください

申込完了画面、通知メールに記載された整理番号をご入力ください。

パスワードを入力してください

申込完了画面、通知メールに記載されたパスワードをご入力ください。

整理番号は半角数字、パスワードは半角英数字（英字：大文字・小文字）で入力して下さい。
前後にスペースが入ると正しく認識されず、照会できませんのでご注意ください。

ログイン後に申込を行われた方は、ログインしていただくと、整理番号やパスワードを使用せずに照会できます。

照会する

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

※添付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。

手続き名	試験名称
整理番号	
処理状況	完了
処理履歴	○年△月×日●時●分 自動受理 ○年△月×日●時●分 申込

伝達事項

日時	内容
伝達事項はありません。	

申込内容

申込内容印刷

受験職種・区分	
氏名	
氏名（ふりがな）	
生年月日	

熊谷市電子申請・届出サービスのページを開き、申込内容照会をクリックする。



熊谷市電子申請・届出サービス

QRコード

・申し込み完了時に発行された「整理番号」と「パスワード」を入力する。

処理状況が確認できます。

・申込内容印刷をクリックすると印刷及びPDFデータの作成が可能です。