

電子申請による申込手續ガイド

- ※ 複数の申込みはできません。複数申込みの際は最初に到達した申請以外は無効とします。
- ※ システム管理等のため、一時的に利用できない場合がありますので、余裕を持って申し込んでください。

申込みにあたっての確認

《1》 利用環境の確認

- ・ 申込みをした方には e-kanagawa 電子申請上で受験票を発行します。
この受験票を印刷するためには、ご利用のパソコンへのプリンタ接続や、ソフトウェア（Adobe Reader）の導入が必要となります。
- ・ e-kanagawa 電子申請をご利用になる際は、ブラウザ等の動作環境を事前にご確認ください。内容については下記ホームページから確認できます。
<https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/toppage-t/> （e-kanagawa 電子申請）

《2》 e-kanagawa 電子申請への利用者登録

登録の際に取得した「利用者ID」と「パスワード」は必ず控えておいてください。
IDとパスワードを忘れてしまうと申込み及び受験票のダウンロードができなくなります。

《3》 申込みの事前準備

- ・ 電子申請において入力する項目は多いため、事前に word やメモ帳等に入力内容をまとめ、コピー&ペーストにて申込みすることをお勧めします。
- ・ 自身を撮影した写真データが必要となります。写真データの要件は下記のとおりです。
 - ①比率は【縦：横＝4：3】としてください。
 - ②拡張子は「.jpeg」、「.jpg」、「.png」、「.gif」のいずれかとしてください。
 - ③6か月以内に撮影したもので、上半身、脱帽、正面向きとしてください。

申込み完了までの手順

《4》 e-kanagawa 電子申請での申込み（次ページの注意事項を必ずお読みください）

- ・ e-kanagawa 電子申請（下記アドレス）にアクセスし、『二宮町』を選択します。
<https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/toppage-t/>
- ・ 手續検索から「職員採用試験申込」を検索・選択します。
- ・ 手續詳細画面の「電子申請（画面入力）」をクリックし、利用規約に同意するとログイン画面が表示されます。《2》で登録した利用者IDとパスワードを入力し、ログインします。
- ・ 各項目の入力、データ添付をしてください。

《5》 申込みデータの送信

- ・ 申込み完了画面で「整理番号」と「パスワード」が表示されたことが確認できれば、申込み完了です。「整理番号」と「パスワード」は必ず控えておいてください。
- ・ 登録したメールアドレスに申請の到達をお知らせするメールが送信されます。
- ・ 申請後は、入力した内容や、添付データの修正はできませんのでご注意ください。

受験票発行までの手順

《6》 受験票の発行

- ・ 受験票はPDFファイルとして発行します。
- ・ PDFファイル（受験票）は4月9日（水）以降に e-kanagawa 電子申請の個人画面に添付いたしますので、ダウンロードし、各自印刷してください。4月11日（金）を過ぎても添付ファイル（受験票）が表示されない場合は、総務課庶務人事班にお問い合わせください。