## 電子申請入力手順について

①松伏町HP「令和7年度 松伏町会計年度任用職員の募集」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今回は「利用者登録せずに申し込む方はこちら」で申請した場合を説明します。

▲ 申請団体選択 手続き申込	伏町 電子申請・届出サービス     利用       ② 申請書ダウンロード     首 予約手       > 申込内容現金     > 算具電名機匠	以前利用者登録を       #2     ↓したことがある方はこちら↓
	手続き申込	既に利用者登録がお済みの方
利用者ログイ		利用者IDを入力してください
手続き名	令和7年度 松伏町会計年度任用職員登録申込	
受付時期	2025年1月10日8時00分~2026年3月31日16時00分	利用者登録時に使用したメールアドレス、 または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。
	利用者登録せずに申し込む方はこちら > のしいいた	<b>5らを</b> パスワードを入力してください

③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、登録募集案内にて応募要件等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	令和7年度 松伏町会計年度任用職員登録申込
説明	令和7年度 松伏町会計年度任用職員登録申込
受付時期	2025年1月10日8時00分~2026年3月31日16時00分
問い合わせ先	総務課 職員文書担当
電話番号	048-991-1896
FAX番号	
メールアドレス	saiyo@town.matsubushi.lg.jp

<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 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 項を定めるものです。	玉
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 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	の できしい
「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け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 2025年1月10日8時00分 ~ 2026年3月31日16時00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。	

④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:	
令和7年度 松伏町会計年度任用職員登録申込	
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	クリック
https://apply.e-tumo.jp/town-matsubushi-	
completeSendMailForm_templateSeg=86271&pum=0&t=17369934660118	suser=soumu
上記のURLにアクセスして申込を行ってください。	

⑤申込内容を入力していきます。

松伏町 電子	子申請・届出サービス	<ul> <li>ログイン</li> <li>利用者登録</li> </ul>
●●● 申請団体選択 🌔 申請書ダウ	ンロード	曲 予約手続き
) 手続き申込 ) 申込内容照会	> 職責署名検証	
	手続き申込	
<b>Q</b> 手続き選択をする ×-	ルアドレスの確認 内容を入力する	🔷 申し込みをする
由汉		
選択中の手続き名: 令和7年度 松伏町会計	年度任用職員登録申込	問合せ先 +開く
希望職種必須		
希望する職種を選択してください。 1 一般事務員	→ 該当の職種を選択してくださ	さい。

氏名等を入力します。

甲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:	:		
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。		
生牛月日 必須			

現住所の郵便番号の須	
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。	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。	0
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	らし、 、
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 ※1 写真は6か月以内に撮影した ※2 データサイズは20MB以内にし ※3 写真データの拡張子は <u>「.jpe</u>	-タを添付してください。 もので、上半身、脱帽、正面向きのものを添付してください してください。 <u>g、.jpg、.png、.gif」</u> のみ対応しています。



7601 711	ブロデ゙具1ロでが安しゞる戦1生での甲レンの
記載例)令和●年●月 普通自動車免許 取得	される方は、必ず入力してくたさい。
	入力文字数: 0/200
末望動機 必須	
	入力文字数: 0/400
<b>T</b> (14)	
-の他	お申し込みに際して、配慮すべきことが
<b>その他</b> 特記事項等ありましたら、ご記入ください。	お申し込みに際して、配慮すべきことが あれば入力してください。
<b>その他</b> 特記事項等ありましたら、ご記入ください。	お申し込みに際して、配慮すべきことが あれば入力してください。
<b>その他</b> 特記事項等ありましたら、ご記入ください。	お申し込みに際して、配慮すべきことが あれば入力してください。
<b>その他</b> 特記事項等ありましたら、ご記入ください。	お申し込みに際して、 配慮すべきことが あれば入力してください。
<b>その他</b> 特記事項等ありましたら、ご記入ください。	お申し込みに際して、 配慮すべきことが あれば入力してください。
<b>その他</b> 特記事項等ありましたら、ご記入ください。	お申し込みに際して、配慮すべきことが あれば入力してください。 入力文字数: 0/200
その他 特記事項等ありましたら、ご記入ください。	お申し込みに際して、配慮すべきことが あれば入力してください。 入力文字数: 0/200
<ul> <li>・の他</li> <li>特記事項等ありましたら、ご記入ください。</li> <li>作格証等の写し(資格・免許等が必要な職</li></ul>	お申し込みに際して、配慮すべきことが あれば入力してください。
<ul> <li>たの他</li> <li>特記事項等ありましたら、ご記入ください。</li> <li>(資格: 免許等が必要な職 (約ファイル)</li> </ul>	お申し込みに際して、配慮すべきことが あれば入力してください。 入力文字数: 0/200
そ <b>の他</b> 特記事項等ありましたら、ご記入ください。 <b>【格証等の写し(資格・免許等が必要な職</b> Midファイル データの拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.pdf」のみ対応	お申し込みに際して、配慮すべきことが あれば入力してください。         入力文字数:0/200         課種に登録される方のみ)を添付してください。         SLICTURETS:         ぶしています。
<ul> <li>たの他</li> <li>特記事項等ありましたら、ご記入ください。</li> <li>(資格証等の写し(資格・免許等が必要な職 Midファイル)</li> <li>データの拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.pdf」のみ対応</li> <li>(障がい者対象の方のみ)</li> </ul>	お申し込みに際して、配慮すべきことが あれば入力してください。         シカビマンジン         スカ文字数: 0/200         数種に登録される方のみ)を添付してください。         酸当する方は、それぞれ必要な データを添付してください。         メリンマンパレー
<ul> <li>その他</li> <li>特記事項等ありましたら、ご記入ください。</li> <li>【格証等の写し(資格・免許等が必要な職 約ファイル</li> <li>データの拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.pdf」のみ対応</li> <li>「書者手帳の写し(障がい者対象の方のみ</li> <li>事者手帳(写真、氏名及び級別等の記載があるページ)</li> </ul>	お申し込みに際して、配慮すべきことが あれば入力してください。         Antic And Control C
<ul> <li>その他</li> <li>特記事項等ありましたら、ご記入ください。</li> <li>それ正等の写し(資格・免許等が必要な職 (約7)アイル</li> <li>データの拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.pdf」のみ対応</li> <li>(第書者手帳の写し(障がい者対象の方のみ)</li> <li>(等者手帳(写真、氏名及び級別等の記載があるページ)</li> </ul>	お申し込みに際して、配慮すべきことが あれば入力してください。         アカ文字数:0/200         我種に登録される方のみ)を添付してください。         なしています。         ぶしています。         アータを添付してください。         アークを添付してください。         かけファイル         の写し
<ul> <li>その他</li> <li>特記事項等ありましたら、ご記入ください。</li> <li>(資格証等の写し(資格・免許等が必要な職 Mマアイル)</li> <li>データの拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.pdf」のみ対応</li> <li>第書者手帳の写し(障がい者対象の方のみ)</li> <li>(澤書者手帳(写真、氏名及び級別等の記載があるページ)</li> <li>データの拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.pdf」のみ対応</li> </ul>	お申し込みに際して、配慮すべきことが あれば入力してください。         シカはマンカしてください。         アカ文字数: 0/200         建種に登録される方のみ)を添付してください。         酸当する方は、それぞれ必要な データを添付してください。         シンを添付してください。         添付ファイル         の写し ちしています。
<ul> <li>その他</li> <li>特記事項等ありましたら、ご記入ください。</li> <li>低格証等の写し(資格・免許等が必要な職 (新ファイル)</li> <li>データの拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.pdf」のみ対応</li> <li>第書者手帳の写し(障がい者対象の方のみ)</li> <li>(零書者手帳(写真、氏名及び級別等の記載があるページ)</li> <li>データの拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.pdf」のみ対応</li> <li>(第書者手帳(写真、氏名及び級別等の記載があるページ)</li> <li>データの拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.pdf」のみ対応</li> <li>(第記を選択してください。必須</li> </ul>	お申し込みに際して、配慮すべきことが あれば入力してください。         シカはマンカレてください。         アカ文字数: 0/200         建種に登録される方のみ)を添付してください。         酸当する方は、それぞれ必要な データを添付してください。         なしています。         の写し ちしています。
<ul> <li>その他</li> <li>特記事項等ありましたら、ご記入ください。</li> <li>作記事項等ありましたら、ご記入ください。</li> <li>作名記等の写し(資格・免許等が必要な確 時付ファイル</li> <li>データの拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.pdf」のみ対応</li> <li>作害者手帳の写し(障がい者対象の方のみ</li> <li>作害者手帳(写真、氏名及び級別等の記載があるページ)</li> <li>データの拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.pdf」のみ対応</li> <li>(第書者手帳(写真、氏名及び級別等の記載があるページ)</li> <li>データの拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.pdf」のみ対応</li> <li>(第記を選択してください。必須</li> <li>は、松伏町会計年度任用職員の登録を申し込みします。</li> <li>お、私は登録募集案内に掲げる登録資格を全て満たして</li> </ul>	お申し込みに際して、配慮すべきことが あれば入力してください。         かれば入力してください。         アンロン         アンロン         水力文字数: 0/200         御種に登録される方のみ)を添付してください。         家当する方は、それぞれ必要な データを添付してください。         ふしています。         シークを添付してください。         水口ファイル         の写し いています。         いています。         なり、申込書の記載事項は事実と相違ありません。
<ul> <li>たの他</li> <li>特記事項等ありましたら、ご記入ください。</li> <li>作名証等の写し(資格・免許等が必要な職 が付ファイル)</li> <li>データの拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.pdf」のみ対応</li> <li>第書者手帳(写真、氏名及び級別等の記載があるページ)</li> <li>データの拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.pdf」のみ対応</li> <li>(第書者手帳(写真、氏名及び級別等の記載があるページ)</li> <li>データの拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.pdf」のみ対応</li> <li>(第記法式)</li> <li>(第二次の拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.pdf」のみ対応</li> <li>(第二次の拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.pdf」のみ対応</li> <li>(第二次の拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.pdf」のみ対応</li> <li>(第二次の拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.pdf」のみ対応</li> <li>(第二次の拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.pdf」のみ対応</li> <li>(第二次の拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.pdf」のみ対応</li> </ul>	お申し込みに際して、配慮すべきことが あれば入力してください。           かれば入力してください。           アンロンド   Cartering ごとのながりしてください。           な日本の行してください。   Sucruss Sucr
<ul> <li>その他</li> <li>※特記事項等ありましたら、ご記入ください。</li> <li>【格証等の写し(資格・免許等が必要な職 <sup>5</sup>がファイル</li> <li>データの拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.pdf」のみ対応</li> <li>注書者手帳の写し(障がい者対象の方のみ</li> <li>i害者手帳(写真、氏名及び級別等の記載があるページ)</li> <li>:データの拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.pdf」のみ対応</li> <li>(第本書手帳(写真、氏名及び級別等の記載があるページ)</li> <li>:データの拡張子は「.jpeg、.jpg、.png、.pdf」のみ対応</li> <li>(第記を選択してください。必須</li> <li>は、松伏町会計年度任用職員の登録を申し込みします。 お、私は登録募集案内に掲げる登録資格を全て満たして</li> <li>」上記説明事項を確認した上で、申し込みします。</li> <li>↑ 確認の上、チェックしてください)</li> </ul>	お申し込みに際して、配慮すべきことが あれば入力してください。           かれば入力してください。           アンファン・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ショ

(< 入力へ戻る 申込む 2	
※PDFファイル <u>は一度パソコンに保存してから開くよう</u> にしてください。 PDFプレビュー	「申込む」をクリックし、 申込みは完了です。

## 申込みを完了する前に、必ずPDFプレビューを開き、 内容を確認してください。



申込完了前に必ず確認してください。 ※完了後の修正は原則できません。 □応募要件を満たしているか。 □職種に誤りはないか。 □電話番号・住所等に不備はないか。 □志望動機等に誤字脱字はないか。

申込書見本

⑥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。



令和7年度 🕴	公伏町会計年度任用	用職員登録申込の手	∈続きの	申込を受付しました。
	đ	<b>申込</b> 下記の整理番号と	みが	<b>完了しました。</b> -ドを記載したメールを送信しました。
	×	ールアドレスが誤 メール	っていた	とり、フィルタ等を設定されている場合、 ない可能性がございます。
整理番号		54		
パスワード hc た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。

埼玉県市町村電子申請・届出サービス
整理番号:0 パスワード:n 1 3
令和7年度会計年度任用職員の登録が完了しました。
選考の結果、任用内定となった方には内定の連絡をします。 任用内定とならなかった方には特に連絡はいたしません。
手続き名:令和7年度 松伏町会計年度任用職員登録申込 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 問い合わせ先メールアドレス:saiyo@town.matsubushi.lg.jp

<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。

8 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 (	2 申請書ダウンロード		🖮 予約手続き
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 ンターネットで行う 手続き申込	、行政手続きをイ ことができます 込へ ♥		
<b>Q</b> 手続き選択をする	<b>手続:</b>	き申込	💎 申し込みをする
<b>Q 手続き選択をする</b> 検索項目を入力(	手続: ×ールアドレスの確認 選択)して、手続きを検索し	き申込	💎 申し込みをする
Q 手続き選択をする 検索項目を入力( 検索キーワード	手続: ×ールアドレスの確認 選択)して、手続きを検索し	き申込 の音を入力する てください。	<ul> <li>単し込みをする</li> <li>         顕義語検索を行う     </li> </ul>
Q 手続き選択をする 検索項目を入力( 検索キーワード 利用者選択	手続: ×ールアドレスの確認 選択)して、手続きを検索し	<ul> <li>さ申込</li> <li>内容を入力する</li> <li>てください。</li> <li>法人が利用できる手続き</li> </ul>	<ul> <li>単し込みをする</li> <li>         類義語検索を行う     </li> </ul>
そ続き選択をする             検索項目を入力(         検索キーワード             利用者選択	手続: メールアドレスの確認 選択)して、手続きを検索し 個人が利用できる手続き 絞り込み。	き申込	単し込みをする       ① 類義語検索を行う

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							