

## 申込入力方法説明書 (インターネットによる受験申込用)

### 1 インターネットによる受験申込みが可能な環境かどうかを確認する

次の条件をすべて満たす場合に、インターネットによる受験申込みを行うことができます。

- (1) 第一次試験が完了するまでに継続して使用できる電子メールアドレスを有していること。  
※スマートフォンやタブレット型端末を用いての申込みも可能
- (2) パソコン等に PDF ファイルを開くための「Adobe Reader」がインストールされていること。
- (3) A4サイズの白色用紙に出力できるプリンタを使用できること。  
※コンビニエンスストア等のプリントサービスの利用も可

### 2 試験案内を確認(又はダウンロード印刷)する

申込む試験区分や試験職種により「受験資格」及び「受付期間」が異なるため、十分に確認する。

### 3 利用者登録を行う ※会計年度任用職員選考については利用者登録せずに申込み可能

※登録済の場合、又は利用者登録せずに申込む場合は、次の「4 手続き申込みを行う」へ

- (1) 「弘前市電子申請・届出システム」ページにアクセスする。  
URL : [https://apply.e-tumo.jp/city-hirosaki-aomori-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=23024](https://apply.e-tumo.jp/city-hirosaki-aomori-u/offer/offerList_detail?tempSeq=23024)
- (2) 「弘前市電子申請・届出システム」画面の上部タブの「利用者登録」をクリックする。
- (3) 「利用者管理」画面で、利用者登録説明及び利用規約を確認のうえ、「同意する」ボタンをクリックする。
- (4) 「メールアドレス入力(利用者登録)」画面で、メールアドレスを入力の上、「登録する」ボタンをクリックする。
- (5) 登録アドレス確認メールが返信されるので、示された利用者登録画面のURLにアクセスする。
- (6) 「利用者登録」画面で、必須事項(氏名、性別、郵便番号、住所、電話番号)等を入力し、確認のうえ登録する。
- (7) 利用者情報お知らせメール(利用者情報を登録した旨)が返信される。

### 4 手続き申込を行う

- (1) 「弘前市電子申請・届出システム」ページにアクセスする。  
※試験案内ページ等に掲載されたリンク、URL又は二次元バーコードからアクセスする場合は(4)へ。
- (2) 「弘前市電子申請・届出システム」画面の上部タブの「手続き申込」をクリックする。
- (3) 掲載されている手続き名の中から、受験を希望する試験の手続き名をクリックする。
- (4) 「利用者ID」及び「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックする。

(裏面に続く)

※利用者登録をせずに申し込む場合

- ・「利用者登録をせずに申し込む方はこちら」をクリックした後、手続き説明及び利用規約を確認のうえ、「同意する」ボタンをクリックする。
- ・「メールアドレス入力」画面で、連絡先メールアドレスを入力する。
- ・登録したメールアドレスへ送信されたメール内の申込画面URLにアクセスする。

(5) 受験申込入力画面に所定の事項を入力する。

※一定時間経過するとタイムアウト（時間切れ）により最初から入力しなおす必要がありますので、入力画面最下段の「入力中のデータを一時保存」を活用してください。

(6) 入力完了後、「確認へ進む」ボタンをクリックする。

(7) 「申込確認」画面で内容を確認し、「申し込む」ボタンをクリックする。

※入力完了（送信）後の修正はできませんので、入力内容は十分確認してください。

## 5 メールを受信する

(1) 申込入力送信後、「申込完了通知メール」が返信される。

（メールを保存するか、又は整理番号・パスワードを記録しておく。）

原則として、この時点で受付が完了したものとして取り扱います。

(2) 申込受付期間終了後、「受理通知メール」を受信する。