

# 電子申請の入力

ここでは、電子申請の方法について説明します。

## 1 履歴書のダウンロード

電子申請に入る前に、あらかじめ履歴書データを教職員課のホームページからダウンロードして作成し、保存しておきます。履歴書の記入内容については、「履歴書の記入上の注意」「記入例」を参考に、間違いのないよう入力してください。

- 年齢については、平成31年3月31日現在の年齢を入力してください。
- 学歴・職歴については、1日であっても空白の期間がないように記入してください。特に職歴で所属がない場合については、その期間を「在家庭」と記載してください。
- 賞罰については、該当項目がない場合には「なし」と記入し、必ず空欄にならないように記載してください。

## 2 電子申請の開始

(1) 「電子申請を開始する」をクリックすると【みやぎ電子申請サービス】が表示されるので、「宮城県への申請」をクリックします。



(2) 画面が「宮城県電子申請」に変わったら、「手続きの検索」から「宮城県公立学校教員採用候補者選考」をクリックします。



(3) 「手続き一覧」に表示される「平成31年度宮城県教員採用候補者選考」をクリックします。



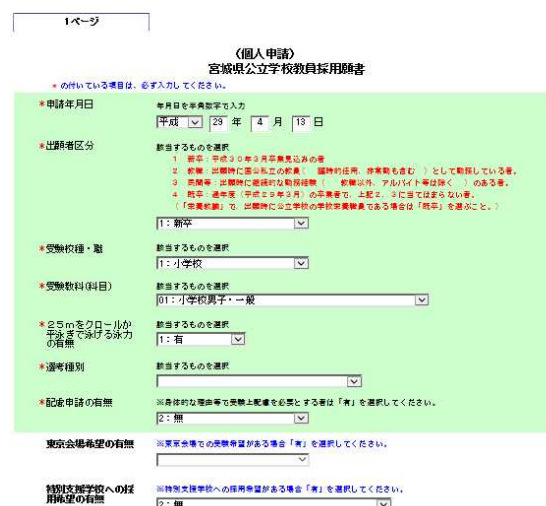
(4) 「電子申請と申請済み手続きの照会」に表示される「電子申請」をクリックします。



(5) 「電子申請・届出システム」画面が表示されたら、事前に登録した申請者ID・パスワードを入力します。



(6) 「宮城県公立学校教員採用願書」入力画面が表示されたら、各項目とも間違いのないように入力します。



- 「\*」の個所は必ず入力してください。
- 入力項目で、項目を選択する場合、確定しないうち（項目が青色に反転した状態）にマウスのスクロールキーを操作し、画面のスクロールを行うと、選択したものと別の項目となるため、確実に確定してから操作を行ってください。
- 受験教科等の項目については、間違いのないように入力・選択を行ってください。誤記入等については、申請内容で受験するか、状況によっては受験できなくなる場合もあるため注意してください。
- 東京会場の受験の有無は確実に確認してください。（申請後の会場変更は認められません。）
- 「入力完了」後の確認画面から申請内容に間違いがないことを確認してから「送信」してください。
- 申請内容の問合せ等のため、「保存」をクリックし、申請内容を保存してください。

- **申請年月日**：申請する年月日を半角で入力してください。
- **出願者区分**：朱書きの内容を確認し該当する番号・項目をリストから選択してください。
- **受験校種・職**：該当する番号・項目をリストから選択してください。
- **受験教科(科目)**：該当する番号・項目をリストから選択してください。
- **選考種別**：受験する項目をリストから選択してください。
- **配慮申請の有無**：配慮申請が必要な場合には、「有」を選択してください。
- **東京会場希望の有無**：東京会場での受験を希望される方は「有」を選択してください。  
※東京会場で実施されない受験校種、教科を選択すると入力できません。
- **特別支援学校採用への採用希望の有無**：特別支援学校への採用を第一希望とする場合には、「有」を、希望しない場合には「無」を選択してください。
- **氏名**：全角8文字以内で入力してください。姓と名の間にスペースをひとつ入れてください。
- **フリガナ**：全角で17文字以内で入力してください。姓と名の間にスペースをひとつ入れてください。
- **生年月日**：年号を選択し、半角で生年月日を入力してください。
- **年齢**：平成31年3月31日時点の年齢を半角で入力してください。
- **日本国籍の有無**：日本国籍の有無をリストから選択してください。
- **勤務先**：現在勤務している方は必ず入力してください。
- **学校名**：該当する学校をリストから選択してください。県外またはその他の高等学校については、学校名を空欄に記入してください。
- **その他の学校名**：学校が県外の場合やその他の場合についてはこちらの欄に入力してください。
- **卒業年月**：年号を選択し、半角で年月を入力してください。大学検定の場合は、合格年月を入力してください。
- **大学コード**：該当する大学を選択してください。該当する大学がない場合は、「その他」を選択してください。
- **学校名**：この欄には大学名を入力してください(全角20文字以内)。大学コードでリストから選択した場合でも、必ず入力してください。
- **学部・学科コード**：該当の学部・学科を選択してください。該当の学部・学科コードがない場合は、「いずれにも該当しない」を選択してください。
- **学部・学科名**：学部・学科を記入してください。学部・学科コードでリストから選択した場合でも必ず入力してください。
- **卒業年月**：年号を選択し、半角で月日を入力してください。卒業・卒業見込・中退をリストから選択してください。
- **大学等2**：大学院・教職大学院は、この欄に入力してください。
- **免許状の種類**：該当する番号・項目をリストから選択してください。
- **取得年月日**：年号を選択し、半角で年月日を入力してください。
- **取得区分**：該当する番号・項目を選択してください。
- **免許状2・免許状3以降**：「免許状1」と同様に入力をしてください。
- **有効期間の満了の日又は修了確認期限**：年号を選択し、半角で年月日を入力してください。
- **卒業論文の題名**：全角30文字以内で入力してください。
- **得意な教科**：全角30文字以内で入力してください。
- **所属した部・クラブ**：全角15文字以内で入力してください。
- **その他の社会活動等**：全角60文字以内で入力してください。改行の必要はありません。
- **司書教諭資格**：司書教諭の資格を所有している場合には、「司書教諭」を選択してください。
- **資格名**：全角40文字以内で入力してください。英語資格の級・スコアの他、留学経験等がある場合には国名・期間等を記入してください。
- **郵便番号**：記入例に従い、半角8文字で入力してください。
- **住所**：記入例に従い、全角40文字以内で入力してください。

(7) 最後に履歴書の欄で、**参照**をクリックしてあらかじめ作成しておいた「履歴書」データファイルを指定し、**添付**をクリックします。完了したら、「次へ」をクリックします。

※「配慮事項申出書」を提出する場合には、「送信方法」で「別送（郵送）」を選択します。「配慮事項申出書」は郵送での提出となるので、添付は不要です。

(8) 「申請付帯情報入力」画面となるので、連絡先情報となるメールアドレス（確認用にも同じもの）を入力し、「次へ」をクリックします。」

(9) 「送信確認」画面で入力内容が、願書形式で表示されるので、入力内容に誤りがないか確認します。

内容を修正する場合には、「戻る」をクリックし、申請入力画面で申請内容を修正します。なお、確認画面には表示されない項目もあるので注意してください。確認が終了したら、「送信」をクリックします。

出願者区分	受験科目・種	受験科目(科目)	採用科目	選考種別	応募資格の有無	※受験番号
新卒	小一般	小学校男子(メール)		一般	試験対象	
フリガナ	ミヤギ 太郎			性別	男	写真
氏名	姓	名	年齢	日本国籍の有無	有	4.5cm×3.5cm
生年月日	平成 8年 1月 10日	22歳	有			
居住地	宮城県仙台市青葉区本町1-1-1					

(10) 「到達確認」画面となるので、到達番号、問い合わせ番号などを控えてください。必要に応じて、印刷してもよいでしょう。

到達番号 : 0400020170413000024  
 問合せ番号 : MYajY%

(11) 送信後、登録されたメールアドレスに次のような「申請到達連絡」メールが自動送信されます。

タイトル:【みやぎ電子申請サービス】申請到達連絡[04000000△△△]

本文 : 下記の手続について到達しました。  
 内容の確認は下記ページからお願い致します。  
<http://www.shinsei.elg-front.jp/>○○○  
 上記ページより、到達番号と問合せ番号を入力し内容を必ず確認してください。  
 [手続名]:平成31年度宮城県教員採用候補者選考  
 [申請者名]:宮城 太郎  
 [到達日時]:2018年○月○日 ○時○分  
 [到達番号]:04000000△△△