

「到達連絡」から出願者名票の出力まで

1 到達連絡後

申請された内容・履歴書について、正しい内容で申請されているかを宮城県教育委員会で確認します。

2 修正が必要となった場合

内容等で申請者への確認が生じた場合には、宮城県教育委員会の担当者から電話で問合せ等を行います。また、申請及び履歴書の記載事項等について修正する必要がある場合には、登録されたメールアドレスへ下記のような「補正指示通知」という通知メールが送信されます。連絡があった場合には速やかに対応してください。

タイトル:補正指示通知

本文:到達番号:04000000△△△

「宮城県公立学校教員採用候補者選考」について、申請・届出メニューの「状況照会」の連絡欄の内容を踏まえ、再度提出願います。

- (1) 「通知メール」を受信した場合には、電子申請時と同じく、Web ページ【みやぎ電子申請サービス】の画面から「宮城県公立学校教員採用候補者選考」のページに進み、「電子申請と申請済み手続の照会」に表示される「状況照会」をクリックします。

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



- (2) 「取扱状況確認」画面になったら、補正の項目の指示内容を確認し、「補正」ボタンを押して「補正情報」画面を表示させます。



- (3) 「補正情報」画面で、「補正」ボタンを押して申請画面を表示させ、補正指示に従い、申請内容を修正します。



- (4) 申請内容を修正したら、「次へ」をクリックし、内容を確認の上、「送信」をクリックします。「申請付帯情報入力」画面で、メールアドレスを入力し、「次へ」をクリックします。」



- (5) データ送信が完了すると「処理終了」画面が表示され、申請時と同じ到達番号が表示されます。「終了」をクリックすると、「取扱状況詳細」画面が表示され、申請・届出の流れが「受付開始」になります。最後に画面上部の「ログアウト」をクリックし終了となります。



※ 補正期限を過ぎると補正ができなくなる場合があるので、補正は速やかに行ってください。

3 取下げを行う場合

(1) 申請の取下げを行う場合には、電子申請時と同じく、Web ページ【みやぎ電子申請サービス】の画面から「宮城県公立学校教員採用候補者選考」のページに進み、「電子申請と申請済み手続の照会」に表示される「状況照会」をクリックします。

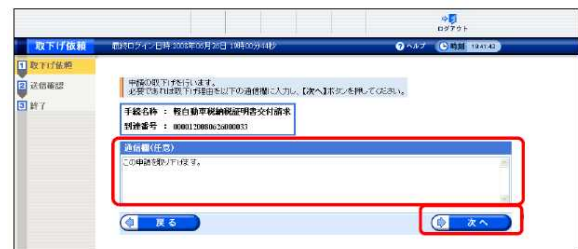
「電子申請・届出システム」画面が表示されたら、登録した申請者ID・パスワードを入力します。



(2) 「取扱状況確認」画面になったら、「取下げ」ボタンを押して「取下げ依頼」画面を表示させます。



(3) 「取下げ依頼」画面で、「通信欄」取下げ理由を記入（任意）し、「次へ」をクリックします。次に「送信確認」画面となるので、内容を確認し、「送信」をクリックします。



(4) データ送信が完了すると「処理終了」画面が表示され、申請時と同じ到達番号が表示されます。「終了」をクリックすると、「取扱状況詳細」画面が表示され、申請・届出の流れが「取下げ依頼中」になります。最後に画面上部の「ログアウト」をクリックし終了となります。



- ※ 宮城県教育委員会において、取下げを承認すると、登録されたメールアドレスに「取下げ結果連絡」の通知メールが送信されます。
- ※ 受付期間を過ぎると誤入力を防止するために、取下げ申請はできなくなります。受付が過ぎてから取下げを行う場合には、宮城県教育庁教職員課育成・免許班（電話番号022-211-3637）に連絡してください。

4 受付終了

申請された内容・履歴書について、宮城県教育委員会の確認と受付処理が終了すると、登録されたメールアドレスに「受付結果連絡」という通知メールが送信されます。

本文:到達番号:04000000△△△

「宮城県公立学校教員採用候補者選考」で受付処理が終了しました。

なお、内容の審査等は引き続き実施されます。

5 採用願書・出願者名票の送付

7月上旬に確認完了された申請者に対し受験番号を記載した「採用願書」,「出願者名票」の電子データが送信されます。その際,登録されたメールアドレスに次のような「結果通知発行通知」メールが送信されます。

本文:到達番号:04000000△△△

「宮城県公立学校教員採用候補者選考」について,宮城県から<申請者:〇〇 〇〇様,申請者ID:〇〇〇〇>あてに結果通知を発行しました。

- (1) 通知メールが到達したら, Web ページ【みやぎ電子申請サービス】の画面から「宮城県公立学校教員採用候補者選考」のページに進み,「電子申請と申請済み手続の照会」に表示される「状況照会」をクリックします。「電子申請・届出システム」画面が表示されたら,登録した申請者ID・パスワードを入力します。



- (2) 「取扱状況確認」画面になったら,「通知書類一覧」ボタンを押して,「通知書類一覧」画面を表示させます。



- (3) 「通知書類一覧」画面が表示されたら,「受付結果通知書」の右側にある,表示ボタンを押して,「通知書類一覧」画面を表示させ,「採用願書」「出願者名票」の内容を確認し,取得ボタンで,データをパソコンに保存します。



保存したデータは,出力(印刷)し,第1次選考試験当日に持参してください。(例年,過年度のデータを出力して持参するケースがみられますので,注意してください。)

※ 受験会場,受験上の注意等は,教職員課ホームページで必ず確認してください。