

6 出願手続 <電子申請（インターネット）による>

出願は、「**電子申請（インターネット）**」で行うこと。

1 出願方法

「**63 出願要領**」で、詳しい申込手続を確認して出願すること。

※ 申込みは、一人1回とする。複数回申込みをしないこと。

また、適切に申請が完了した場合は、「**整理番号**」を示したメールが登録したメールアドレスに届くので、**整理番号は必ず控えておくこと**。受験番号及び受験会場の確認の際に必要となる。

2 受付期間

令和8年9月28日(月)～令和8年10月20日(火) 17:00

ただし、受付期間最終日の**17:00までに**申請データの到着が確認できない場合は、受け付けないので注意すること。また、添付ファイルの内容等に不備がある場合は受け付けないことがあるので、十分に確認すること。

なお、締切り間際になると、電子申請サービスが混雑し、システムに繋がりにくくなるおそれがあるので、早めに出願すること。また、受付期間中であっても、システム管理のため、一時的に使用できないことがあるので注意すること。

電子申請についての問い合わせ先

岡山県教育庁教職員課

電話(086)226-7915

3 出願要領

(1) 事前準備

電子申請による出願手続には、次のものが必要となるので、事前に準備しておくこと。

① 教員免許状に関する情報 ※P. 5参照

② 自己推薦書に関する内容 ※P. 5参照

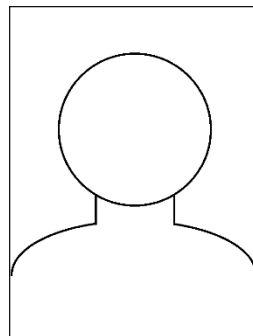
- ・自己アピール [500字以内]
- ・専門の教科や領域に関して努力していること [200字以内]
- ・部活動・ボランティア活動・JICAボランティア事業への参加等の内容や実績 [250字以内]

③ 高等学校(中等教育学校)卒業以降の学歴・職歴・賞罰に関する情報

④ 特別選考調書に関する内容 ※P. 5参照

⑤ 添付書類等…以下の表のとおり

(写真の見本)



添付する書類等	規格 ※注	ファイル名
出願者の顔写真 以下の全てを満たす写真を準備すること。 ☐ 本人のみ上半身が撮影されたもの ☐ 申込前3か月以内に撮影されたもの ☐ 無帽で正面を向いたもの ☐ 背景や影がないもの ☐ 受験時に眼鏡を着用する場合は、必ず眼鏡を着用したもの ☐ 右記の規格であること ※申請後、添付した写真と同じ写真を受験票に貼り付けること。	画像ファイル ☐ JPEG 又は JPG形式 ☐ 縦横比が縦4：横3 ☐ データサイズは2MB以内	「ローマ字氏名」、「生年月日」、「photo」とすること。 例) 岡山次郎 S63.1.4生 ⇒ okayamajiro19880104photo
入力欄不足用の様式(P. 7) ※電子申請で入力欄が不足した場合のみ ・教員免許状が11種類以上 ・懲戒処分等の記載事項が4項目以上 ・履歴事項が71項目以上	書類を作成し電子データ [PDF形式] に変換したもの	「ローマ字氏名」、「生年月日」、「fusoku」とすること。 例) 岡山次郎 S63.1.4生 ⇒ okayamajiro19880104fusoku
身体障害者手帳の写し ※「身体に障害のある者を対象とした選考」で出願する者のみ	書類を電子データ [PDF形式] に変換したもの	「ローマ字氏名」、「生年月日」、「techo」とすること。 例) 岡山次郎 S63.1.4生 ⇒ okayamajiro19880104techo

※ 書類を写真に撮った後、その写真を各形式に変換する方法は推奨しない。

⑥ メールアドレス（登録及び受付完了メールの受信用）

岡山県教育庁教職員課のホームページにある「入力準備シート」を事前に作成すると、入力の際、複製・貼付けに活用できます。

(2) 電子申請の手順

① 実施要項の用意

電子申請を行う前に、「実施要項」（この冊子）をよく読んで、試験の内容を確認すること。（ホームページ上で閲覧している場合は、印刷して手元に置くことを推奨する。）

② 電子申請サービスの利用者登録

- 電子申請による手続きを行うには、電子申請サービスの利用者登録（ID及びパスワード取得）が必要となる。（既に登録している場合は、新規の登録は不要。）
- 下記のページにアクセスし、「新規登録」から登録を行うこと。
- 登録には、メールアドレスが必要。電子申請サービスから届くメールが受信できるよう、各自の責任においてメールの設定を適切に行うこと。

※ ここで登録したメールアドレスが、そのまま利用者IDになる。

岡山県電子申請サービス (https://apply.e-tumo.jp/pref-okayama-u/offer/offerList_initDisplay.action)

※ 岡山県教育庁教職員課のホームページからもアクセス可能。

③ 電子申請の実行

- ②により登録したID及びパスワードを使って、岡山県電子申請サービスにログインする。
- 「令和9年度岡山県公立学校教員採用候補者選考試験（秋選考）」を選択し、「手続き申込」画面に進む。
- 申込画面の指示に従って必要事項を入力する。
- 入力内容を確認し、「申し込む」をクリックする。（受付完了メールが届くので確認すること。）

④ 審査完了の確認

入力データの到着後、添付ファイル等に不備がなければ、11月上旬までに審査完了メールが届くので、随時確認すること。この際、利用者登録時に入力したメールアドレスに誤りがある場合は審査完了の確認ができないので、十分に注意すること。また、メールに記載されている「整理番号」は必ず控えておくこと。整理番号は、受験番号及び受験会場等の確認の際に必要となる。

なお、審査完了のメールが届いた後でも、記載内容に疑義がある場合は、連絡することがある。

整理番号メモ：

※ 入力上の注意等

- 電子申請サービスには、入力時間が設定されており、入力時間（約180分）を超えると破棄され、再度入力が必要となる。必要に応じて、「入力中のデータを保存する」（入力ページの下部にある。）や「保存データの読み込み」（入力ページの下部にある。）を活用すること。
- 氏名や住所、文字等を入力する際は、環境に依存しない文字（JIS第一水準漢字又はJIS第二水準漢字）で入力すること。（利用できない文字例：高、崎など。）なお、ローマ数字（Ⅰ、Ⅱ、…）も環境に依存する文字であり使用できないので、算用数字（1、2、…）に置き換えること。
- 電子申請に入力した内容は、岡山県電子申請サービス上の「申請状況確認」から確認することができる。万が一、入力内容に修正の必要が生じた場合は、出願期間中に、岡山県教育庁教職員課に連絡すること。

(3) 申請後に必要な準備

作成するもの	作成方法等
受験票の作成 ※ <u>試験当日に持参</u>	①岡山県教育庁教職員課のホームページから受験票をダウンロードし、 <u>はがき程度の大きさの紙に印刷したものを用意する。</u> ②受験番号等の必要事項を記入の上、 <u>出願時に添付した写真と同じ写真を貼り付ける。</u>
※書類審査の結果、受験資格を得た者については、受験番号等を11月5日(木)頃に岡山県教育庁教職員課のホームページに示す。ホームページに自身の受験番号がない場合や掲載内容に疑義がある場合は、11月9日(月)までに岡山県教育庁教職員課まで連絡すること。	
返信用封筒の作成 ※ <u>試験当日に持参</u>	(P.5参照) ☐ 長形3号(120mm×235mm)のワンタッチシール封筒1枚 ☐ 郵便番号、送付先住所、宛名(最後に必ず「様」を付ける。)を明記 ☐ 「簡易書留」と朱書きし、460円分切手を貼付 ☐ 左下に受験番号を記入 ※ <u>送付先住所は、12月4日(金)以降に、試験の結果通知を受け取ることが可能な住所とすること。</u>