

## 電子申請の手順

### ① 実施要項の用意

電子申請を行う前に、「募集要項」をよく読んで、試験の内容を確認してください。  
(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します。)

### 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)が必要となります。(既に登録している場合は、新規の登録は不要。) 下記URLにアクセスし、別紙2「利用者登録の手順」を参照の上「利用者登録」から登録を行ってください。(登録には、メールアドレスが必要です。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ってください。) ※ここで登録したメールアドレスが、そのまま利用者IDになります。

令和8年度(令和7年実施)岡山県スクールソーシャルワーカー採用試験申込のページ  
[https://apply.e-tumo.jp/pref-okayama-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=48712](https://apply.e-tumo.jp/pref-okayama-u/offer/offerList_detail?tempSeq=48712)

### ③ 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50分)を超えると破棄され、再度入力が必要となります。「操作時間延長」(入力ページの右部にあります。)や「入力中のデータを保存する」(入力ページの下部にあります。)を適宜活用してください。保存後は、再度ログインし、「保存データの読み込み」(入力ページの下部にあります。)を活用し、未入力部分を継続して入力してください。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)で入力してください。(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ませんので、算用数字(1、2、…)に置き換えてください。

### ④ 電子申請の実行

②により取得した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。ログイン後、「令和8年度(令和7年実施)岡山県スクールソーシャルワーカー採用試験申込」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。(検索メニューの「手続き名」に「スクールソーシャルワーカー採用試験」と入力して検索を行う。)

⑤ 申込受付完了の確認

申込フォームでの入力完了すると、完了通知がメールが届きますので、ご確認ください。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。

※この段階では、審査は完了していません。審査完了後には、審査完了メールを送信します。（詳細は⑥に記載）

⑥ 審査完了の確認

入力データの到着後、添付ファイル及び別途提出する書類等に不備がなければ、随時審査完了メールを送るので、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。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。

**岡山県電子申請サービスで入力や添付する必要がある事項**

- 基本情報（氏名、現住所、連絡先、資格、得意分野、研修会への参加状況、学歴、職歴兼職予定等）
- 勤務についての意向確認（勤務希望日数、勤務希望地域等）
- 運転免許証の画像ファイル
  - ・規格：PDF、JPEG、JPG 形式
- 顔写真の画像ファイル
  - ・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
  - ・下記の規格であること
  - ・規格：JPEG 又は JPG 形式、縦横比が縦4：横3、データサイズは2MB 以内
  - ・ファイル名：「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
- 資格要件を満たすことを証明するものの画像ファイル
  - ・社会福祉士、精神保健福祉士の登録証の写し等
  - ・規格：PDF、JPEG、JPG 形式