

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 ※別紙 2「利用者登録の手順」を参照

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。）下記のページにアクセスし、「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。

スクールカウンセラー等採用試験申込ページ

https://apply.e-tumo.jp/pref-okayama-u/offer/offerList_detail?tempSeq=48693

③ 操作・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）岡山県スクールカウンセラー等採用試験申込」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「スクールカウンセラー等採用試験」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」は必ず控えておいてください。
※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

受付完了後は、当課で入力内容及び添付ファイルの確認を行い、不備がなければ、随時、利用者登録時に入力したメールアドレスに、審査完了メールを送ります。これをもって、正式な書類の受理が完了します。12月1日（月）までに、審査完了メールが届かない場合は、担当までご連絡ください。審査完了メールが届いた後でも、記載内容に疑義がある場合は、連絡することがあります。

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 ※免許保有者のみ
- 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
 - ・臨床心理士、公認心理師、相談、業務経験を証明する辞令等
 - ・規格：PDF、JPEG、JPG 形式