

受験申込から1次試験（1日目）までの流れ

…受験者による申込・各書類作成など

網掛け部分の手順等について次ページで説明します。

1 受験申込 5/15～12/11

- ・電子申請システム（受験申込）
 - ・基本情報、学歴等入力
 - ・入力した情報を基に①採用試験申込書が作成されます。

手順 P 2～8

申込受付（市）

- ・申込内容確認→受理通知
- ・第1次試験（1日目）日程調整
市からメールまたは電話連絡→集合時間決定
- ・日程調整後、電子申請システムから受付票発行

書類受付・1次試験（申込から概ね2週間以内の指定する日程）

- ・①～③の書類を指定された日時に持参
- ・1次試験（1日目）：個別面接・記述試験実施

2 エントリーシート等作成

- ・受付票受領（電子申請システムでダウンロード）
 - ・集合時間
 - ・受付番号
- ・電子申請システム（エントリーシート、受験票作成）にて以下の書類作成
 - ・②エントリーシート
 - ・③受験票作成

手順 P 9～13

(1) 秦野市電子システムより申込

秦野市ホームページ内「職員採用(経験者対象)通年募集」より電子申請システム(e-KANAGAWA)へ進みます。

(2) 利用者ログイン

受験申込には電子申請システムの利用者登録が必要です。
未登録の方は以下の手順で利用者登録を行ってください。

- ・ 利用者区分は、「個人」を選択してください。
※ 利用者登録時の情報(氏名・住所・メールアドレス等)がこの後入力する「秦野市職員採用試験申込書」に反映されるので注意してください。今後の連絡用メールアドレスを利用者IDとして登録してください。
- ・ 利用者登録後、利用者ID(利用登録時に使用したメールアドレス)でログインしてください。

(3) 手続き説明

電子申請システム内にある手続き名：令和8年度秦野市職員採用試験(通年)受験申込の表示内容を確認後、**【同意する】**ボタンを押してください。

(4) 申込手続き

次ページ以降の設問を確認し、入力をしてください。

《入力時の注意事項》

- ・ 虚偽の入力をすると採用される資格を失うことがあります。
- ・ 数字は、半角数字で入力してください。

設問01	秦野市職員採用試験を何で知りましたか？	今回の試験を知った媒体を選択してください。
設問02	職種・試験区分	希望の職種を選択してください。
設問03	受験資格について	受験資格を満たしているかご確認ください。
設問04	氏名	電子申請システムに登録した氏名が表示されています。カナ、漢字の氏名がどちらも正しく表示されているか確認してください。
設問05	フリガナ	
設問06	性別	選択してください。
設問07	生年月日	和暦で入力してください。
設問08	年齢	令和9年4月1日時点の年齢（自動計算）
設問09	郵便番号	入力してください。※-（ハイフン）は不要です
設問10	住所	電子申請システムに登録した住所氏名が表示されています。表示されているか確認してください。
設問11	電話番号（自宅・携帯）	入力してください。
設問12	国籍 外国籍の方のみ	在留資格について入力してください。

設問13	<p>学歴について ※高等学校以降で該当しない学歴があった場合は回答不要です。</p>	学校名	中学校もしくはそれにあたる学歴から入力してください。 また、正式名称を入力してください。
		所在地	都道府県と区又は市町村名まで入力してください。 例：東京都世田谷区、神奈川県秦野市
		在学期間／始期	入学した年月を入力してください。
		在学期間／終期	卒業した又は卒業予定の年月を入力してください。
		修学区分	・卒業又は修了等している場合…「卒業」又は「修了」 ・中退している場合…「中退」
設問14	<p>職歴</p> <p>最終学歴取得後から今までの経歴（含む在家庭）を入力してください。 ※1 学生のアルバイトは含めません。 ※2 最大5か所まで入力可能です。 それ以上ある場合は、在職期間の長い主な勤務先の情報を入力してください。</p>	勤務先の名称	正式名を入力してください。
		職務内容	簡潔に入力してください。 例：施工管理、設計、〇〇業務 など
		役職等	ある場合は入力してください。
		在籍期間／始期	入社した年月を入力してください。
		在籍期間／終期	退職した年月を入力してください。 在職中の場合は入力不要です。
		雇用形態	正社員又はその他を選択してください。 ※その他の場合は形態を入力してください。 例：非常勤社員、パート など
		退職理由	簡潔に入力してください。 退職していない場合は「在職中」と記入して下さい。 例：一身上の都合 など

設問15	資格・免許	普通自動車免許	取得状況を選択し、「取得済」又は「取得見込」を選択した方は、取得（見込み）年月日を入力してください。
		保健師	保健師職の受験者は必ず入力してください。 取得状況を選択し、取得年月日を入力してください。
		その他	他に取得している資格等がありましたら300文字以内で入力してください。 例：2級建築士 取得年月日：令和8年4月1日 宅地建物取引主任者 取得年月日：令和8年5月15日
設問16	クラブ歴等	スキル・趣味等	130文字以内で入力してください。
		ボランティアなどの活動歴	130文字以内で入力してください。
		学生時代のクラブ歴等（学校内）	中学校から最終学歴までの間に学校内・学校外で所属していた部活や習い事等、また、主将等の経験があれば、そちらも入力してください。（各30文字以内） 例：〇〇部（主将）、関東大会出場 など
		学生時代のクラブ歴等（学校外）	

設問17	過去受験歴 秦野市の受験歴を入力してください。 ※ 最大3年まで入力可能です。 それ以上ある場合は、直近3年間の の状況を入力してください。	過去受験歴の 有無	受験歴の有無を選択してください。 「なし」を選択した方は次に進んでください。
		受験年度	和暦で入力してください。 例：令和〇年度
		職種・試験区分	当時受験した職種・試験区分を選択してください。 その他を選択した場合は職種を入力してください。
		選考段階	該当する回答を選択してください。
設問18	併願状況	併願の有無	秦野市以外に検討している団体の有無を選択してください。 「なし」を選択した方は次に進んでください。
		企業名	検討している企業名を入力してください。 ない場合は入力不要です。
		自治体名称	検討している自治体名を入力してください。 ない場合は入力不要です。
		その他	上記以外でありましたら入力してください。 例) 不動産業界、国家公務員一般職、〇〇機構など
設問19	第1次試験1日目について	第1次試験1日 目の日程	対応可能な日時を複数ご記入ください。 1 平日9時~17時を基本とします。 2 具体的な日程をご記入いただく際は2~3週間以内 の日程としてください。

(5) 入力確認

設問に入力したら、【確認へ進む】 ボタンを押してください。

※ 入力に不備がある場合、「入力不備の項目があります。」と表示されますので、該当する設問を確認し、修正してください。

(6) 申込前確認

記載内容に誤りがいないか、再度確認してください。申込お前に、必ず【PDFプレビュー】 ボタンを押し、文字や文章が切れていないか（記載内容が読めるか）確認してください。

不備がないことを確認したら【申込む】 ボタンを押して、申込完了となります。

《作成された書類》

①採用試験申込書

入力いただいた内容を基に次ページのような申込書が作成されます。 **（完成ではありません）**

以下の手順が完了しましたら申込書の完成となります。

- A4両面で印刷
- 表面上部の写真欄へ次の要件を満たす写真を貼付
 - ・ 申込書提出前3か月以内に撮影されたもの
 - ・ 帽子をつけない上半身縦4cm横3cmのもので、本人と確認できるもの
- 裏面中間部の署名欄へ作成日及び氏名を直筆で記入

①採用試験申込書（例）

1次試験（1日目）に印刷のうえ、ご持参いただく書類となります。（全職種）

令和7年度 前期

秦野市職員採用試験申込書

(写真欄)

令和7年5月2日 作成

写真欄

試験区分	事務職B（障がいのある方）	受験番号 <small>※記入しない でください。</small>			
フリガナ	ジジカ テストロジ	性別	生年月日	平成7年4月2日 <small>（令和8年4月1日現在 30 歳）</small>	
氏名	人事課 テスト個人	男			
現住所	〒 2570000 神奈川県秦野市1-3-2				
電話	自宅 0463-82-5120	国籍（外国の方のみ）：在留資格			
	携帯 0463-82-5120				
（※事務職B受験者のみ）					
① 交付機関名【 ○○ 】 ② 交付又は再交付年月日【 平成10年4月 】					
③ 交付番号【 123456789 】 ④ 障害名【 ○○ 】					
⑤ 等級又は判定区分【 ○○障害 ○級 】					
学 歴（中学校から順次最終学歴まで。転校した場合は卒業校を記入。）					
学 校 名	学 部・学 科 名	所 在 地（市町村名まで）	期 間	修 学 区 分	
秦野市立○○中学校		神奈川県秦野市	平成19年4月 ～平成22年3月	卒業	
○○県立○○高等学校	普通科	神奈川県秦野市	平成22年4月 ～平成25年3月	卒業	
○○大学	法学部・法学科	神奈川県秦野市	平成25年4月 ～平成29年3月	卒業	
○○大学院	法学部・法学科	神奈川県秦野市	平成29年4月 ～平成31年3月	修了	
経 歴（最終学歴取得後から今までの経歴（含む在家庭）を記入。）					
勤 務 先	職 務 内 容 等		在 職 期 間	雇 用 形 態 <small>（正社員、臨時 社員等の別）</small>	退 職 理 由
	職務内容	役職等			
○○株式会社	○○○○	なし	平成31年4月 ～令和2年3月	正社員	一身上の都合
○○株式会社	○○○○	主任	令和2年4月 ～令和3年3月	その他（臨時社員）	一身上の都合
□□株式会社	□□□□	係長	令和3年4月 ～令和4年3月	正社員	一身上の都合
□□株式会社	□□□□	係長	令和4年4月 ～令和5年3月	正社員	一身上の都合
△△株式会社	△△△△	主任	令和5年4月 ～	正社員	在職中

（裏面に続く）

（裏面）

資 格 ・ 免 許（受験資格に関わる資格等は、必ず記入）		
種 類	取得（見込み）年月日	
普通自動車運転免許	取得済	平成30年4月1日
管理栄養士		
保健師		
その他の資格・免許等		
2級建築士 取得年月日：令和7年4月1日 宅地建物取引主任者 取得年月日：令和7年5月15日		
私は、職員採用案内に記載されている受験資格を全て満たしており、地方公務員法第16条に定める欠格条項のいずれにも該当しておりません。また、申込書の記載事項は全て事実と相違ありません。		
令和 年 月 日 署名（ ）		

スキル、趣味等 テスト テスト テスト テスト テスト	学生時代のクラブ歴等 <small>（主将等の経験、大会等の出場等も記入）</small>		
	区分	学校内	学校外
	中学校	テストテストテスト テストテストテスト テストテストテスト テストテストテスト テストテストテスト	テストテストテスト テストテストテスト テストテストテスト テストテストテスト テストテストテスト
	高等学校	テストテストテスト テストテストテスト テストテストテスト テストテストテスト テストテストテスト	テストテストテスト テストテストテスト テストテストテスト テストテストテスト テストテストテスト
	大学等	テストテストテスト テストテストテスト テストテストテスト テストテストテスト テストテストテスト	テストテストテスト テストテストテスト テストテストテスト テストテストテスト テストテストテスト

1 秦野市役所の採用試験受験履歴		
受験年度	職 種	受験試験区分
令和4年度	事務職A	1次試験
令和5年度	事務職B（障がいのある方）	2次試験
令和6年度	土木職	最終試験
2 秦野市以外に就職活動を行っている企業・自治体等。（予定含む。）		
ある		
企業名称	（ 株）○○社※予定、△△社（株）	
自治体名称	（ ○○県、△△市※予定、□□町	
その他	（ 不動産業界、国家公務員一般職、○○機構	

署名欄

(1) 受付票受領

前ページまでに申込をいただいた内容を市で確認し、第1次試験（1日目）の日程を調整させていただきます。日程決定後、集合時間及び受付番号を記載した「受付票」を電子申請システムにて送付します。

(2) エントリーシート、受験票作成（電子申請システム）

- 各設問に入力をしてください。
- エントリーシート等は受験申込と同時に作成を始めることが可能です。
- 作成用の電子申請システムのURL等は秦野市ホームページ「職員採用(経験者対象)通年募集」に記載しています。
- 「土木職、建築職」と「保健師職」で手続きのページが異なりますので作成前に必ずご確認ください。

《注意》

- ・書類の作成には受付票に記載する「受付番号」が必要となります。
- ・このため、日程調整前に作成を進めることはできません。

(3) 入力確認

該当する設問を入力したら、【確認へ進む】 ボタンを押してください。

※ 入力に不備がある場合、「入力不備の項目があります。」と表示されますので、該当する設問を確認し、修正してください。

(4) 申込前確認

記載内容に誤りがいないか、再度確認してください。申込む前に、必ず【PDFプレビュー】 ボタンを押し、文字や文章が切れていないか（記載内容が読めるか）確認してください。

不備がないことを確認したら【申込む】 ボタンを押して、申込完了となります。

《作成された書類》

入力いただいた内容を基に次ページ以降のような書類が作成されます。

印刷の方法等は最終ページをご確認ください。

②-1エントリーシート

- A4両面で印刷（最終ページのみ片面）

②-2エントリーシート（その2）土木職

- A4片面で印刷

②-3エントリーシート（その2）建築職

- A4片面で印刷

③受験票

- A4片面で印刷（点線部分切り取り）

③受験票（例）

1次試験（1日目）に印刷のうえ、ご持参いただく書類となります。（全職種）

令和8年度 秦野市職員採用試験受験票	
試験区分	
受験番号 <small>※記入しないでください。</small>	
(写真欄)	
申込書と同じ写真を貼ってください。 横3cm×縦4cm	
氏名	
生年月日	(年齢 歳)
※年齢は令和9年4月1日現在	
<受験上の注意事項> 1 受験票は、試験日に必ず持参してください。また、最終試験まで使用するため、大切に保管してください。 2 第1次試験は1日目と2日目の両方を受験する必要があります。どちらかを欠席された場合には、受験を辞退したこととして取り扱います。 3 試験中は、係員の指示に従ってください。万一、試験中に不正行為が認められた場合は退場を命じます。 4 試験会場には、公共交通機関を利用してください。障がいのある方など、配慮が必要な場合は事前にご相談ください。 5 熱中症予防のため飲料水等を持参してください。	
≪ (切り取り) ≫	

点線部分を切り取り

※点線で切り取り使用してください。

作成方法等

作成書類名	対象職種・試験区分	作成方法
①採用試験申込書	全ての職種	電子申請システム 手続き名：令和8年度秦野市職員採用試験（通年）受験申込 ※写真の貼付及び署名が必要
②-1エントリーシート	全ての職種	電子申請システム※書類作成用 手続き名：令和8年度秦野市職員採用試験（通年）エントリーシート、受験票作成
②-2エントリーシート （その2）土木職	土木職	
②-3エントリーシート （その2）建築職	建築職	
③受験票	全ての職種	

印刷方法

作成書類名	印刷方法
①採用試験申込書	枚数：2ページ/A4両面/写真・署名必要
②-1エントリーシート	枚数：3ページ/A4両面、最終ページのみ片面 ※
②-2エントリーシート （その2）土木職	枚数：1ページ/A4片面 ※
②-3エントリーシート （その2）建築職	枚数：1ページ/A4片面 ※
③受験票	枚数：1ページ/片面/切り取り必要 ※

※エントリーシートと受験票は1つのPDFデータで出力されます。印刷時に混合しないようご注意ください。