

山梨県職員（行政（デジタルⅠ）、行政（デジタルⅡ）〔経験者枠〕）選考採用試験 インターネットによる申込みについて

■ 申込み方法

山梨県職員（行政（デジタルⅠ）、行政（デジタルⅡ）〔経験者枠〕）選考採用試験の受験申込は、「やまなしくらしねっと」山梨県電子申請サービスにより行っていただきます。申込にあたっては、下記の手順を参考にしてください。

※ご利用のパソコンやインターネット環境によっては、「やまなしくらしねっと」を利用できない場合がありますのでご注意ください。

※申込は、受付期間内に正常に到達したもののみ受け付けます。機器の不具合や通信障害等により申込が完了しなかった場合、受付はできません。これらのトラブルについて、県では一切の責任を負いかねますので、十分ご注意ください。

※詳細は「やまなしくらしねっと」ヘルプ・FAQをご確認ください。

■ 申込手順

次の URL から受験申込ページにアクセスしてください。

行政（デジタルⅠ）の URL:

https://apply.e-tumo.jp/pref-yamanashi-u/offer/offerList_detail?tempSeq=14803

行政（デジタルⅡ）〔経験者枠〕の URL:

https://apply.e-tumo.jp/pref-yamanashi-u/offer/offerList_detail?tempSeq=14804

★利用者登録せずに申し込む場合

1. 「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックし、手続き説明と利用規約を確認のうえ、同意してください。
2. 連絡先となるメールアドレスを入力・送信し、折り返し届くメールに記載された URL から本申請に進み、必要事項を入力・送信してください。

★利用者登録して申し込む場合（既に登録済みの方は、「4.」から）

1. 「利用者登録される方はこちら」をクリックし、利用規約に同意後、メールアドレスを入力し登録してください。
2. 届いたメールに記載された URL からアクセスし、パスワード・氏名・住所等の情報を入力して登録を完了してください。
3. 再度、受験申込ページにアクセスします。
4. 利用者 ID（メールアドレス）とパスワードでログインし、手続き説明と利用規約に同意後、本申請に進み、必要事項を入力・送信してください。

■申込時に必要なもの

顔写真（上半身（胸から上）・脱帽・無背景）

- デジタルカメラ等で撮影した顔写真をご用意ください。
- 日本産業規格 A4 用紙に印刷した場合、縦 4cm、横 3cm 以上（縦横比 4:3）となるよう加工してください（印画紙の提出は不要です）。
- ファイルサイズは 3MB 以内
- ファイル形式は PNG、GIF または JPG とし、入力フォームに添付してください。

■申込から受理完了までの流れ

1. 申込情報が D X 課に到達すると、申込者宛に【到達通知メール】が自動送信されます。必ず確認してください。
2. 【到達通知メール】には、「整理番号」「パスワード」が記載されています。申込内容照会の際に必要となりますので、必ず控えてください。
3. D X 課が申込みを仮受付すると、【仮受付通知メール】が送信されます。土日祝日をき、3 日以上経過してもメールが届かない場合は、速やかに D X 課に連絡してください。
4. 申込内容を確認後、受理された場合は【受理通知メール】が送信されます。

■受験票の提示について（※郵送は行いません）

受験票は、スマートフォン等にダウンロードし、試験当日に画面上で提示してください。なお、スマートフォン等での提示が難しい場合は、受験票をカラー印刷（A4）したものを持参して提示することも可能です。

1. 受験票が発行されると、D X 課から【受験票発行メール】が送信されます。
2. 「やまなしくらしねっと」内の「申込内容照会」にて、「整理番号」と「パスワード」を入力し、照会してください。
3. 「申込詳細」ページの「返信添付ファイル 1」が受験票です。これをスマートフォン等に保存するか、印刷して試験当日に提示してください。

※試験当日の注意事項や持参物については、試験案内をご確認ください。