

●電子申請の注意事項●

- 1 受験申込の前に、必ず「試験案内」をよく読んでください。なお、使用するパソコンまたはスマートフォンが原因のトラブル、通信回線上の障害等によるトラブルについては、一切責任を負いません。
- 2 1人で複数の受験申込はできません。複数申込みされた場合、すべての申込受付がエラーとなる可能性がありますので、ご注意ください。
- 3 受付期間中であれば、24時間申込みできますが、システムの定期メンテナンス等のため一時的に利用できない場合があります。時間に余裕を持って早めに申し込んでください。
- 4 申込みには独自の入力規制がございます。それぞれの入力規制に従い、入力を進めてください。
- 5 入力内容を一時保存してもシャットダウン等をした場合は、入力内容が保存されない場合がありますのでご注意ください。
- 6 受験申込みが完了すると、登録していただいたメールアドレス宛に、確認メールが自動送信されます。ドメインの指定受信をしている場合は、「@logoform.jp」を受信できるようにしてください。メールが届かない場合は、迷惑メールボックス等に入る場合がありますのでご注意ください。

・インターネット申込みに必要なもの

- 1 パソコンまたはスマートフォン
- 2 受験者本人のメールアドレス
- 3 受験者本人の顔写真データ
(上半身脱帽・背景無・正面向／3ヶ月以内に撮影／縦横比「4対3」／
対応拡張子 jpeg, jpg, png／容量上限 10MB)
送信された顔写真データは、試験当日の本人確認に使用します。鮮明な写真データを作成し、送信してください。
- 4 事務（障害者対象）は障害者手帳の写真データ（顔写真・等級・交付年月日が鮮明にわかるもの。
(対応拡張子 jpeg, jpg, png／容量上限 10MB)

受験申込みが完了した後では、入力内容を修正することができません。送信前に、よく内容をご確認いただき、申込をしてください。

●入力案内について●

◆URLまたはQRコードにて下記の画面が表示されます。

入力フォーム - メール認証

1 入力 2 メール送信完了

メールアドレス登録及び認証をお願いします。

メールアドレスが正しく登録できることを確認します。受信可能なメールアドレスを入力し、送信ボタンを押してください。

メールアドレス 必須 0 / 128

[→送信](#)

・受信可能なメールアドレスを入力してください。

◆認証メール送信完了画面

入力フォーム - メール認証

✓ 入力 2 メール送信完了

認証メール送信完了

ご入力いただいたメールアドレス宛にメールをお送りしました。
メール内に記載されたURLをクリックして、回答を始めてください。

・入力したメールアドレス宛に確認メールが自動送信されます。メール本文記載のURLへアクセスしてください。ドメインの指定受信をしている場合は、「@logoform.jp」を受信できるようにしてください。メールが届かない場合は、迷惑メールボックス等に入る場合がありますのでご注意ください。

件名 **フォームURLのご案内 - 令和4年度職員採用試験申込フォーム**

※本メールは、フォームにご入力された方にお送りする自動配信メールです。本メールへの返信はできません。
※本メールに心当たりが無い場合は、お手数ですがメールを破棄していただきますようお願いいたします。
※お手続きはまだ完了していません。本文をお読みの上、お手続きを続行してください。

お客様のメールアドレス認証が完了しました。
引き続き、以下のURLにアクセスしてフォームへの回答をお願いします。

https://tb.logoform.st-japan.asp.lgwan.jp/f/WcG73?auth=AAKCsZmoSe2QTjQZn9mxsl5k70XoODvMNBhCFmEJRwz9qwwP9rlvw4eX-AUxusm_2C5nzKJ7oAcBD-8n6NYnvzFgGrciBJ4a6N4_bhFZGdnnv05_3JCsDZSGBIshalAq

※お手続きURLの有効期限は24時間です。
有効期限が切れた場合はお手数ですが、再度メール認証からやり直していただきますようお願いいたします。

・メールに記載されているURLをクリックしてください。

◆入力フォームより必要項目を入力してください。

※こちらでは主な入力項目を抜粋して掲載しています。受験職種によって、入力項目は異なりますので、ご自身の入力画面に記載された注意事項をよく確認し、入力を進めてください。

Q1. 職種

※年齢資格について採用試験案内をご確認ください。 必須

- 職種 A
- 職種 B
- 職種 C
- .
- .
- .
-
-

・受験職種を1つ選択してください。

Q2. 受験者基本情報 必須

氏名

氏 必須 名 必須
0 / 64 0 / 64

氏フリガナ 必須 名フリガナ 必須
0 / 64 0 / 64

住所

郵便番号 必須 都道府県 必須 市区町村 必須
0 / 8 0 / 64

番地 必須 マンション・部屋番号
0 / 64 0 / 64

電話番号

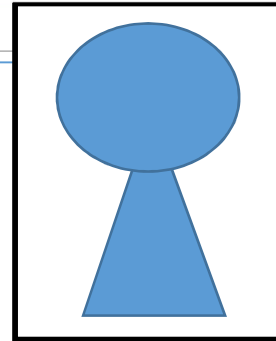
電話番号 必須

・日中連絡が取れる電話番号を入力してください。

Q4. 受験者の写真（※縦写真を添付してください。）

※上半身脱帽・背景無・正面向／3ヶ月以内に撮影／縦写真／縦横比「4対3」／対応拡張子 jpeg,jpg,png／容量上限 10MB

必須



- 縦横比「4対3」の写真を添付してください。
(対応拡張子 jpeg, jpg, png／容量上限 10MB)

Q5. 送付先住所

(住所と相違する場合のみ入力してください。)

住所

郵便番号	都道府県	市区町村
0 / 8		0 / 64
番地	マンション・部屋番号	
0 / 64		0 / 64

- 書類の送付先が住所と相違する場合のみ、送付先を入力してください。

Q6. 経歴（学校）について ※高校の学歴から入力し、大学卒・大学院卒の方は「+行を追加」ボタンにて大学・大学院を入力してください。

必須

学校名 (例1: ●●高等学校 (例2: ●●大学) 必須	学部・学科・専攻 (例1: ●●学部●● 学科) (例2: 普通科) 必須	在学期間 (始) (例: 平成27年4月) 必須	在学期間 (終) (例: 平成30年3月) 必須	卒業区分 必須	削除
●●高等学校 6 / 500	普通科 3 / 500	平成28年4月 7 / 500	平成31年3月 7 / 500	卒業	🗑️
●●大学 4 / 500	●●学部●●学科 8 / 500	平成31年4月 7 / 500	令和5年3月 6 / 500	卒業見込	🗑️

+ 行を追加

- 卒業
- 卒業見込

- 経歴を追加する場合は「行を追加」してください。(最大4行まで)

Q7. 経歴（職歴）について

会社名 <small>必須</small>	職務内容 <small>(例：営業) 必須</small>	在職期間(始) <small>(例：平成27年4月1日) 必須</small>	在職期間(終) <small>(例1：平成30年3月31日) (例2：現在) 必須</small>	雇用区分 <small>必須</small>	削除
●●株式会社	営業	平成31年4月1日	令和3年3月31日	正規	
6 / 500	2 / 500	9 / 500	9 / 500		
0 / 500	0 / 500	0 / 500	0 / 500		

+ 行を追加

- ・ 経歴を追加する場合は「行を追加」してください。(最大6行まで)
行が足りない場合は「追記事項」に追記してください。

具体的な経歴（職務内容）について 必須

会社名 <small>必須</small>	事業等の期間(始) <small>(例：平成27年4月1日) 必須</small>	事業等の期間(終) <small>(例1：平成30年3月31日) (例2：現在) 必須</small>	具体的な事業・職務内容 <small>(どの部門(分野/所属/場所)で、どのような事業や業務に携わっていたか分かるよう、具体的に詳しく記入してください。) 必須</small>
〇〇株式会社	令和4年4月1日	令和5年3月31日	<div style="border: 1px solid red; height: 20px; width: 100%;"></div>
6 / 500	8 / 500	9 / 500	0 / 500

+ 行を追加

- ・ 会社ごとに記入し、追加する場合は「行を追加」してください。(最大7行まで)
- ・ 具体的な事業・職務内容は、具体的な経歴（職務内容）は、これまでの経歴が詳しくわかるよう、具体的かつ簡潔に、右記（例）を参考に記入してください。
- ・ 在職中に、業務に関連する資格を取得していれば、併せて記入してください。

(例) 東京本社の〇〇課にて〇〇(業務)を担当。主に、〇〇現場での〇〇作業や〇〇作業、業者との連絡調整に従事。〇〇事業では責任者を担当。令和〇年〇月に〇〇(業務に関係のある資格)を取得。

Q11. 川口市以外に就職活動、転職活動を行っている（行っていた）企業、市役所等を教えてください。

企業、市役所名 等 <small>(例：●●市役所)</small>	削除
<div style="border: 1px solid red; height: 20px; width: 100%;"></div>	

+ 行を追加

- ・ 川口市以外の就職活動先を追加する場合は「行を追加」してください。(最大4行まで)

これまで川口市職員採用試験の受験の有無について **必須**

受験したことがある

受験したことがない

どの職種でいつ受験したか入力してください。
どの職種でいつ受験したか入力してください

	職種 必須		時期 必須
直近 1	事務	X ▾	令和5年度
直近 2	1回のみ受験	X ▾	該当なし

- ・過去に川口市職員採用試験を受験したことがある方は、直近2回の職種・時期を選択してください。
- ・1回のみ受験した方は、2行目の「直近2」に、「1回のみ受験」「該当なし」を選択してください。

◆入力を終わったら確認画面へと進み、内容に修正がなければ「送信」へ。

→ 確認画面へ進む

📄 入力内容を一時保存する

← 1つ前の画面に戻る

→ 送信

◆送信まで終わると下記の画面に切り替わります。

✍️ 入力フォーム

✓ 入力 ✓ 確認 3 完了

送信完了

ご入力ありがとうございました。

< 受付番号: >

🖨️ 入力内容を印刷する

🔄 最初の画面に戻る

受験申込が完了すると、登録していただいたメールアドレス宛に、確認メールが自動送信されます。
ドメインの指定受信をしている場合は、「@logoform.jp」を受信できるようにしてください。
メールが届かない場合は、迷惑メールボックス等に入る場合がありますのでご注意ください。