

e-KANAGAWA（逗子市）での採用試験申込方法について

1. 利用者登録

電子申請システムを利用するには、利用者登録が必要です。利用者登録をしていない方は、利用者登録から始めてください。

- ① e-KANAGAWA（逗子市）のメニューから「利用者登録」を選択します。



- ② 利用規約を確認し、「同意する」を選択します。



③利用者区分で個人を選択し、メールアドレスを入力して「登録する」を選択します。

e-KANAGAWA 電子申請システム ログイン 利用者登録

申請書体選択 申請書ダウンロード

申請書体選択 申請書ダウンロード 申請書体選択

利用者管理

メールアドレス入力 (利用者登録)

メールアドレス入力

利用者区分を選択してください 必須

☒ 個人
☐ 法人
☐ 代理人

利用者ID (メールアドレス) を入力してください 必須

利用者ID (確認用) を入力してください 必須

登録する

④ 登録したメールアドレスに到着したURLに接続して入力を進めてください。

「③」で入力したメールアドレス宛に登録に必要なURLが記載されたメールが届きます。メールに記載されたURLに接続し、必要な情報を入力してください。

【到着したメール本文】

本文:
e-kanagawa電子申請をご利用いただきありがとうございます。
利用者登録画面へのURLを送信します。
[黒塗り部分]
上記のURLにアクセスし情報を入力してください。
※このメールは、e-kanagawa 電子申請から配信専用メールで自動的に送信されています。
このメールに返信したい時も、回答することはありません。
お問合せは、以下のコールセンターをご利用ください。
※お問合せ先
コールセンター
固定電話:0120-664-119(平日 9:00~17:00 年末年始除く)
携帯電話:0970-041-001(平日 9:00~17:00 年末年始除く 有料)
電子メール:help-shinsei-kanagawa@e-kanagawa.com(原則24時間)
FAX:06-6495-5268(原則24時間)

(参考：黒塗り部分にURLが表示されています。)

メールに到着したURLに接続すると、下記画面が表示されます。

電子申請システム

[ログイン](#)
[利用者登録](#)

申請団体選択
申請書ダウンロード

> 手続き案内
> 申込み期間等
> 業務の手続き

利用者管理

利用者登録

登録された個人情報は、本電子申込に係る事務以外には利用致しません。

利用者区分

個人

利用者ID

syokun@city.zushi.jp.jp

パスワードを入力してください 必須

パスワードは8桁～50桁の半角英数字・記号以上の文字で入力してください。
英数字のみでは、最も多い、最も少ない字、数字、記号です。

パスワード（確認用）を入力してください 必須

同じものをもう一度入力してください。

氏名（フリガナ）を入力してください 必須

姓（フリガナ）： 名（フリガナ）：

氏名を入力してください 必須

姓： 名：

性別を選択してください

☐ 男性
☐ 女性

郵便番号を入力してください 必須

ハイフンなしで入力してください。
入力例) 249-0000(2490000と入力)

郵便番号

住所を入力してください 必須

住所

電話番号1を入力してください 必須

ハイフンは横線で入力してください。
入力例) 012-345-6789 または 0123456789と入力

電話番号2を入力してください

ハイフンは横線で入力してください。
入力例) 012-345-6789 または 0123456789と入力

メールアドレス1

syokun@city.zushi.jp.jp

メールアドレス2を入力してください

お届先Eメールを設定したいメールアドレスを登録できます。
*お届先Eメールはアドレスの範囲外、迷惑メール宛先等の設定が有効な場合により、受信されない可能性がありますので、登録の際はご注意ください。

登録したメールアドレスが表示されます。

以上で利用者登録は完了です。

次に取得した利用者IDを使用し、採用試験の申込を行います。

2. 採用試験申込

- ① e-KANAGAWA（逗子市）から「令和7年度 逗子市会計年度任用職員採用試験【事務職】」を選択します。
- ② 必要項目について入力してください。
- ③ 「②」で必要項目をすべて入力後、確認へ進むと申込内容の確認画面になります。内容を確認し、申込を行ってください。

※入力に不備がある場合は警告が表示されますので、修正を行ってください。

The screenshot shows a web form with two yellow error banners. The first banner for '試験区分（職種）' (Exam Division/Job Type) is marked as '必須' (Required) and contains a red triangle icon and the text: '▲ 試験区分（職種）は入力必須項目です。申込する試験区分（職種）を選択してください。' Below this is a checkbox for '事務職' (Administrative Work). The second banner for '生年月日' (Date of Birth) is also marked as '必須' and contains a red triangle icon and the text: '▲ 生年月日は入力必須項目です。' Below this is a date input field.

- ④ 正常に申込が完了した場合は、完了画面になりますので「整理番号」と「パスワード」を確認ください。

※登録いただいたメールアドレス宛にも完了確認メールが到着しますのでご確認ください。

The screenshot shows a confirmation screen titled '申込完了' (Application Completed) in a green header. Below the header, it says '令和3年度 逗子市職員採用試験【事務職】 の手続きの申込を受付しました。' (Received application for administrative staff recruitment exam, R3 Kanagawa City). A message box states: '整理番号 を記載したメールとパスワード を記載したメールを送信しました。' (We have sent an email with your application number and another with your password). A red warning message follows: 'メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。' (If the email address is incorrect or filters are set, the email may not reach you). Below this are fields for '整理番号' (Application Number) and 'パスワード' (Password), both masked with black boxes. A note at the bottom says: '整理番号 とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。特にパスワードは他人に知られないように保管してください。' (Application number and password are important for future status checks. Please keep the password secret). A final note says: 'なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。' (We may contact you via email or phone if there are issues with the application).

入力以上です。

3. 申込書・履歴書の印刷方法

- ① e-KANAGAWA にログインしていただき、申込内容照会を選択

SaaS型電子申請サービス（利用者）

ログアウト
利用者情報

申請団体選択 | 申請書ダウンロード

手続き申込 | **申込内容照会** | 委任内容照会

申込内容照会

申込一覧

キーワードで探す

整理番号 手続き名

申込日 カレンダー ~ カレンダー

入力例) 2000年1月23日は20000123と入力

- ② 「令和7年度 逗子市会計年度任用職員採用試験 【事務職】」の詳細を選択します。

検索 >

2022年11月21日 11時59分 現在

並び替え 申込日時 降順 ▼ 表示数変更 20件ずつ表示 ▼

1

整理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時	処理状況	操作
137528138462	令和7年度 逗子市 会計年度任用職員採用試験 【事務職】	総務部職員課	2022年11月21日11時	完了	詳細 >

③ ページ下部にある「PDF ファイルを出力する」を選択

【3】市役所の住民サービス
に対するあなたの考え

確認事項 確認する

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。

< 一覧へ戻る 再申込する >

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDF ファイルを出力する

④ ファイルを開き、両面印刷して受験日当日に提出してください
(※縦4 cm横3 cmの顔写真を貼付し、受験番号・署名欄の記載をしてください)