

■電子申請手続き方法（「ながの電子申請サービス」の利用）

手続きに必要なもの

- ・ パソコン
- ・ A4サイズ普通紙の印刷が可能なプリンタ

注意事項

- ・ インターネット環境により利用できないことがありますので、動作環境を事前に必ず確認してください。なお、従来型携帯電話（フィーチャーフォン）には対応していません。
- ・ 申込み受け付け期間中に発信され、正常に到達したものを受け付けます。予期せぬ機器停止や通信障害などによるトラブルについては、責任を負いかねますので、あらかじめご承知ください。

動作環境

次のブラウザを推奨します。

- ・ Microsoft Edge（Chromium 版）

（※）動作検証は Windows10 で行っています。

（※）Internet Explorer11 はサポート終了に伴い、推奨外としています。

（※）推奨環境ではありませんが、以下の環境でもご利用いただけます。

＜Windows パソコン＞

Google Chrome（バージョン 70 以降）

＜Mac パソコン＞

Safari（バージョン 11 以降）

Google Chrome（バージョン 70 以降）

（※）以下のブラウザについては、全ての機能の動作保証はしておりません。

Firefox、Opera

申込期間

令和7年5月12日（月）から5月31日（土）まで

※ 申込期間中は24時間いつでも申込可能ですが、保守点検等によりシステムが停止することがありますので注意してください。

問い合わせ先

- ・ 採用手続きに関すること

長野市総務部職員課

電話 026-224-5003（平日8:30～17:15）

- ・ ながの電子申請サービスの操作方法に関すること

ながの電子申請サービスヘルプデスク

固定電話 0120-464-119（平日9:00～17:00）

携帯電話 0570-041-001（平日9:00～17:00）

※申込方法は次ページに記載

申込方法

- ①長野市ホームページから「ながの電子申請サービス」にアクセスしてください（「長野市職員採用情報」ページのリンクからもアクセスできます。）。
- ②手続き申込み画面が表示されますので、手続き一覧から「令和8年度採用 長野市職員採用試験受験申込」を選択してください。
- ③手続き名を確認し、「利用者登録せずに申し込む方はこちら」ボタンを押してください（既に利用者登録されている方は、「既に利用者登録がお済みの方」からログインしてください。）。
- ④手続き説明、利用規約を確認いただき、「同意する」ボタンを押してください。
- ⑤連絡が取れる連絡先メールアドレスを入力して「完了する」ボタンを押してください。**※ここで入力されたメールアドレスが受験票等の送付先となります。**
- ⑥電子メールにより【連絡先アドレス確認メール】を送信しますので、メールに記載の URL から申込画面へアクセスしていただき、画面中段の申し込みの入力方法等を確認いただき、申込データを入力してください。
- ⑦申込データの内容を確認の上、送信してください。
※ 送信後表示される「整理番号」・「パスワード」を印刷又はメモ等により必ず記録してください。
※ 申込内容の修正をお願いする場合があります。
- ⑧審査終了後、6月4日（水）以降に、「受付結果通知」が電子メールで送信されますので、「ながの電子申請サービス」画面上部の「申込内容照会」から、「整理番号」・「パスワード」を入力し、「照会」ボタンを押してください。
- ⑨「返信添付ファイル」の「受験票」をダウンロード（保存）し、プリンタでA4サイズの普通紙に白黒印刷した後、受験票に必要事項を記入し、写真を貼付して第一次試験の際に必ず持参してください。

受験申込者

電子申請窓口（長野市）

1. 事前準備

動作環境、利用規約の確認
メールアドレスの入力

メールアドレス送信

利用者メールアドレス受領

申込画面のURL取得、アクセス

URL送信

申込画面のURL送信

2. 受験申込

受験申込データの
入力・送信

申込データ送信

申込データ受信

※受付期間の最終日まで
に行ってください。

3. 処理状況確認

審査処理待ち

処理状況照会（随時）

申込内容の確認・審査

※修正指示があった場合、
申込内容を修正の上、再度
申込データを送信してください。

4. 受験票の 入手・作成

受験票をダウンロード・印刷し、
必要事項の記入・写真を貼付して
ください。

受付結果通知メール

確認・審査完了
受験票の交付