

金沢市電子申請サービスでの申込みから受験票発行までの手順

1. 利用者登録を行う

- (1) 利用者登録が未登録の方は、「手続き申込画面」より、利用者登録を行ってください。
- (2) メールアドレス（利用者 ID）を登録すると、登録したメールアドレスあてに 24 時間以内に【登録アドレス確認メール】で、「利用者登録画面」URL が送付されます。
- (3) 送付された URL から「利用者登録画面」にアクセスし、パスワード等（必須事項：パスワード、氏名、氏名（フリガナ）、郵便番号、住所、電話番号）を登録してください。
- (4) 【利用者情報お知らせ】のメールが届きます。

2. 「手続き申込画面」より申請を行う

- (1) 利用者登録を行った利用者 ID、パスワードを入力し、ログインしてください。
- (2) 「手続き申込画面」より、必要事項を入力する。
 - ※データによる顔写真の登録が必要です。事前にご準備ください。
 - ・最近 6 ヶ月以内に撮影した脱帽、正面向き、上半身の写真データを添付してください。
 - ・ファイル形式は、**JPEG 形式（縦 400×横 300 ピクセル程度）**としてください。
 - ・ファイル名称は、「試験区分_氏名」としてください。（例：事務_金沢太郎.jpg）
 - ※「申込データの一時保存」ボタンで、入力途中のデータ保存が可能です。
 - 再度入力を行う際に、「一時保存した申込データの読み込み」を行ってください。
 - ※試験案内に記載の試験区分に応じた要件を確認し、入力してください。
- (3) 入力内容を確認し、申込書 PDF イメージで所定の様式にきちんと表記されているかを確認した後に、「申込」を行ってください。
- (4) 申込後に、電子申請システムより、【金沢市電子申請】申込完了通知メールが自動返信され、「整理番号」・「パスワード」が届きます。
 - ※この時点ではまだ、受付は完了していません。
 - ※「申込内容照会」及び「受験票のダウンロード」の際に必要となりますので、「整理番号」・「パスワード」は必ず控えてください。

3. 受験票をダウンロードし印刷する

- (1) 申込内容が受理された後、受験票の準備が整いましたら、【金沢市電子申請】受験票発行メールが送付され、受付完了となります。
- (2) 金沢市電子申請サービスにログイン後「申込内容照会」画面の「申込詳細」添付ファイルより、**受験票をダウンロードし印刷の上、試験当日必ず持参してください。**