

堺市電子申請システム応募手順

【目次】

- I. **新規登録**（今まで堺市電子申請システムの利用者登録をしたことがない方はこちらから） p.2～
- II. **ログイン**（すでに堺市電子申請システムの利用者登録がお済みの方はこちらから） p.16～
- III. **申請方法**（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務） p.22～

※堺市電子申請システムへの利用者登録がお済みの方は、II.ログイン（p.16～）からお進みください。

※掲載している画像はパソコンで申請した場合の画像ですが、スマートフォンで申請する場合も同様の流れとなります。

1. 新規登録

(今まで堺市電子申請システムの利用者登録をしたことがない方はこちらから)

I. 新規登録

- ①堺市ホームページトップ画面を下にスクロールし、「オンラインサービス」をクリック

よく検索される情報

menu

便利情報

ライフシーン



オンラインサービス



施設予約



事業者募集



相談窓口

クリック

急病・診療

虐待・DV・いじめ・性暴力

先頭に戻る

I. 新規登録

② 「堺市電子申請システム」をクリック

手続き判定ナビ

転入、転出、転居、おくやみ（死亡）などライフイベントに必要な手続きを洗い出すことができます。
電子申請システム「手続き判定ナビ」の「個人の方」をクリックし、該当する「カテゴリ」を選択してください。

[堺市電子申請システム](#)

申請、届出、イベント申込、窓口予約

市で受け付けている申請、届出、イベント申込、アンケート、採用試験申込、窓口予約をオンライン上で行うことができます。

※個人情報の入力が必要な手続きについては、事前に利用者登録が必要です。1度の利用者登録で全ての手続きがご利用いただけます。

[堺市電子申請システム](#)

市に提出する申請書・届出書等をダウンロードできます。

クリック

ひつたりサービスマイナポータル

いて

> 歯の健康相談健康展

> 子育て・教育

? 情報が見つからないときは



先頭に戻る

1. 新規登録

③画面右上にある「新規登録」をクリック

手続き一覧 (個人向け) 手続き一覧 (事業者向け) ヘルプ ☒ よくあるご質問 ☒

ログイン **新規登録**

クリック

堺市電子申請システム

もっと便利に。
もっと簡単に。

堺市では行政手続きの受付がインターネットで行えます。

5

1. 新規登録

④下にスクロールし、「個人として登録する」をクリック

あなたの情報や過去の申請履歴から、あなたの目的に合った手続きをかんたんに探すことができます。

お気に入りのカテゴリを登録することで、あなたの知りたい情報をお届けします。

個人として登録する

個人としてご利用の方はこちらから。

事業者として登録する

個人事業主（自営業など）もしくは法人としてのご利用の方はこちら。

クリック

<

ホームに戻る

I. 新規登録

⑤利用規約を確認のうえ「利用規約に同意します」にをいれ、「利用者の登録を開始する」をクリック

付与する番号
(オ)パスワード 利用者のセキュリティ確保を目的として、利用者が管理する暗証符号
(カ)申込データ 電子申請等を行う際に利用者が提出する電子データ
(キ)通知メール 電子申請等を行った利用者に対して本システムから送付する電子メール
(ク)電子署名 申請者の本人確認及び、電子署名に付与される証明書の内容に改変がないことを電磁的記録により証明する役割を果たすものをいい、主にマイナンバーカードに搭載された公的個人認証サービスによる署名用電子証明書を利用して行う電子的な署名などをさす。
(ケ)マイナンバー 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年5月31日法律第27号）第2条第5項に規定される、特定の個人を識別するための番号

利用規約に同意します

利用者の登録を開始する >

< ホームに戻る

クリック

I. 新規登録

⑥登録するメールアドレスを入力し、「登録する」をクリック

お手数ですが「@city.sakai.lg.jp」ドメインからのメールが受信できるように設定してください。

(注意2) iphoneのコードスキャナで二次元コードを読み取られた方は、メールソフトを開いた際この画面が消えてしまいますので、メールソフトを開く前に、画面右下の方位磁石のマークをタップし、Safariの履歴に残すようにしてください。

(この方法でも画面が消えてしまう場合は、恐れ入りますが、カメラ機能を使って二次元コードを読み取りなおしていただきますようお願いいたします。)



The image shows a registration form with two input fields and two buttons. The first field is labeled 'メールアドレス' and the second is 'メールアドレス (確認)'. A red box on the left contains the text 'メールアドレス 必須'. A blue box labeled '入力' has a bracket pointing to both input fields. Below the fields, a red oval highlights the '登録する >' button, and a blue box labeled 'クリック' has an arrow pointing to it. The 'ホームに戻る <' button is also visible below.

メールアドレス 必須

メールアドレス

メールアドレス (確認)

入力

登録する >

ホームに戻る <

クリック

I. 新規登録

⑦以下のポップアップが表示されますので、「OK」をクリック

お手数ですが「@city.sakai.lg.jp」ドメインからのメールが受信できるように設定してください。

(注意2) iphoneのコードスキャナで二次元コードを読み取られた方は、メールソフトを開いた際この画面が消えてしまいますので、メールソフトを開く前に、画面右下の方位磁石のマークをタップし、Safariの履歴に残すようにしてください。

(この方法でも画面が消えてしまう場合は、恐れ入りますが、カメラ機能を使って二次元コードを読み取りなおしていただきますようお願いいたします。)

メールアドレス

メールアドレス **必須**

登録します。よろしいですか?

OK キャンセル

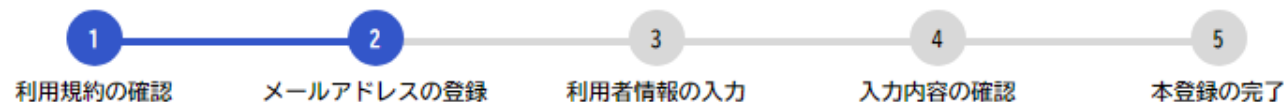
登録する

ホームに

クリック

I. 新規登録

⑧登録したメールアドレス宛に認証コードが送信されますので、メールに届いた認証コードを入力し、「認証コードを確認する」をクリック



メールアドレスの登録完了

本登録用の認証コードを記載したメールを送信しました。
メール受信後、30分以内に本登録画面で登録情報を入力してください。

認証コード **必須**

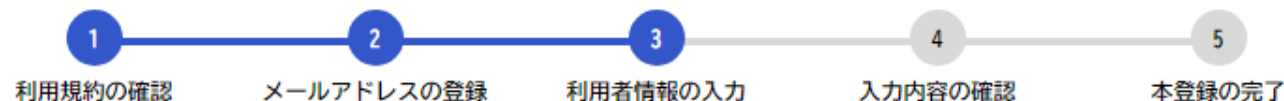
入力

認証コードを確認する >

クリック

I. 新規登録

⑨-1 利用者情報の入力を行い、下へスクロール



利用者情報の入力（個人利用者）

利用者情報を入力してください。

利用者情報を登録することで、手続きの入力や検索がかんたんになります。

利用者ID（メールアドレス）

パスワード **必須**

パスワードは、以下の条件を2つ以上満たす8文字以上の半角文字列を入力してください。

- 1) 英字（大文字）
- 2) 英字（小文字）
- 3) 数字
- 4) 記号

利用者情報を入力し、下へスクロール

I. 新規登録

⑨-2利用者情報を全て入力後、「入力内容を確認する」をクリック

| | | | |
|----------------|---|---|---|
| | <input type="text"/> | | |
| 生年月日 必須 | 年 <input type="text" value="選択してください▼"/> | 月 <input type="text" value="選択してください▼"/> | 日 <input type="text" value="選択してください▼"/> |
| 性別 | <input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性 <input checked="" type="radio"/> 答えない | | |
| お知らせ・通知メール | <p>「希望する」を選択すると、登録した利用者情報や過去の申請内容に基づき関連するお知らせのメールが届きます。 「希望しない」を選択した場合でも、重要なお知らせがメールで届きます。</p> <input checked="" type="radio"/> 希望する <input type="radio"/> 希望しない | | |

入力内容を確認する >

必須個所を全て入力し、クリック

I. 新規登録

⑩入力内容に誤りがないか確認し、「登録する」をクリック。誤りがあった場合は、「入力に戻る」をクリックし、修正する。

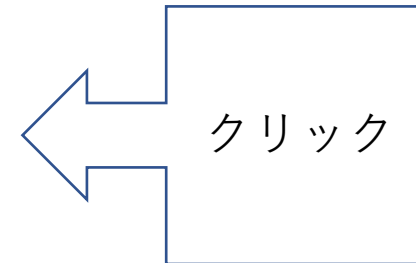
生年月日

性別

お知らせ・通知メール

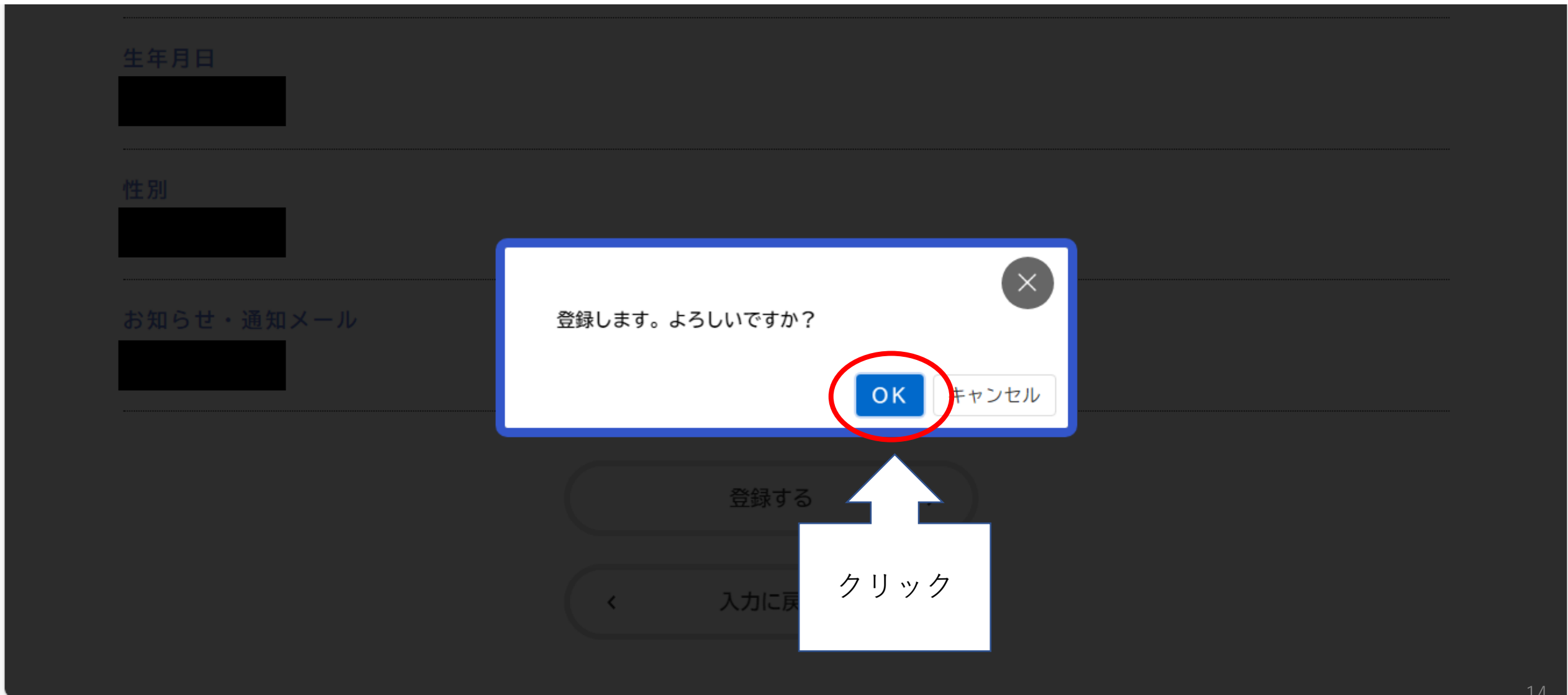
登録する >

< 入力に戻る



I. 新規登録

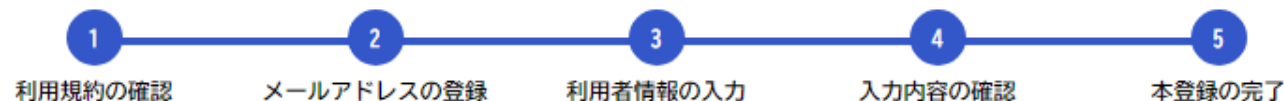
⑪以下のポップアップが表示されますので、「OK」をクリック



I. 新規登録

- ⑫以下の画面になると登録完了。「ホームに戻る」をクリック。
→「III. 申請方法（p.22～）」へお進みください。

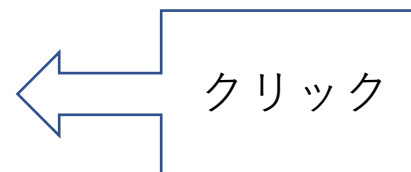
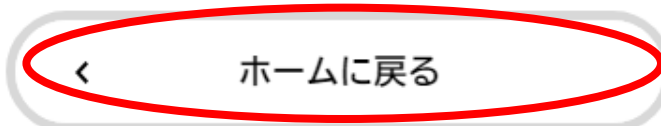
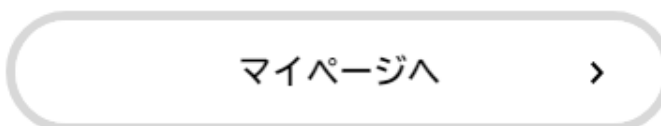
利用者の新規登録



本登録の完了

本登録が完了しました。引き続きサービスをご利用ください。

なお、マイページからお気に入りのカテゴリを登録することで、カテゴリに関する通知を受け取ることができるようになります。



II. ログイン

(すでに堺市電子申請システムの利用者登録がお済みの方はこちらから)

「I.新規登録」が完了した方は、「III.申請方法 (p.22～)」へお進みください。

II.ログイン

- ①堺市ホームページトップ画面を下にスクロールし、「オンラインサービス」をクリック

よく検索される情報

menu

便利情報

ライフシーン



オンラインサービス



施設予約



事業者募集



相談窓口

クリック

急病・診療

虐待・DV・いじめ・性暴力



先頭に戻る

②「堺市電子申請システム」をクリック

手続き判定ナビ

転入、転出、転居、おくやみ（死亡）などライフイベントに必要な手続きを洗い出すことができます。
電子申請システム「手続き判定ナビ」の「個人の方」をクリックし、該当する「カテゴリ」を選択してください。

[堺市電子申請システム](#)

申請、届出、イベント申込、窓口予約

市で受け付けている申請、届出、イベント申込、アンケート、採用試験申込、窓口予約をオンライン上で行うことができます。

※個人情報の入力が必要な手続きについては、事前に利用者登録が必要です。1度の利用者登録で全ての手続きがご利用いただけます。

[堺市電子申請システム](#)

市に提出する申請書・届出書等をダウンロードできます。

クリック

いて

> 歯の健康相談健康展

> 子育て・教育

? 情報が見つからないときは

先頭に戻る

II. ログイン

③画面右上にある「ログイン」をクリック

手続き一覧（個人向け） 手続き一覧（事業者向け） ヘルプ よくあるご質問 **ログイン** 新規登録

堺市電子申請システム

もっと便利に。
もっと簡単に。

堺市では行政手続きの受付がインターネットで行えます。

II. ログイン

④利用者IDとパスワードを入力後、「ログイン」をクリック

The image shows a login form on a website. The form is white and centered on a dark background. It contains two input fields: "利用者ID (メールアドレス)" and "パスワード", both marked as "必須" (required). Below the fields is a "ログイン" button, which is circled in red. To the right of the form, there are two white boxes with arrows pointing to the form: "入力" (input) pointing to the input fields, and "クリック" (click) pointing to the "ログイン" button. In the background, there is a dark blue header with a search icon and the text "よくあるご質問", and a "ログイン" button in a dark red box. The page number "20" is visible in the bottom right corner.

よくあるご質問

ログイン

新規登録

利用者ID (メールアドレス) 必須

パスワード 必須

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

利用者の新規登録はこちら

他のアカウントでログイン

入力

クリック

20

II.ログイン

⑤画面右上に氏名が表示されたら、ログイン完了です。

[手続き一覧（個人向け）](#)

[手続き一覧（事業者向け）](#)

[ヘルプ](#)

[よくあるご質問](#)

さん

ログアウト

氏名が表示されたら、
ログイン完了

堺市電子申請システム

もっと便利に。
もっと簡単に。

堺市では行政手続きの受付がインターネットで行えます。

III. 申請方法

(例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務※)

※一部入力内容は異なりますが、他の職種についても同様の流れとなります。

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

①画面上にある「手続き一覧（個人向け）」をクリック

手続き一覧（個人向け）

手続き一覧（事業者向け）

ヘルプ ☐

よくあるご質問 ☐

さん

ログアウト

クリック

堺市電子申請システム

もっと便利に。
もっと簡単に。

堺市では行政手続きの受付がインターネットで行えます。

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

②画面上の「採用関係」をクリック



ホーム

手続き一覧（個人向け）

手続き一覧（事業者向け）

ヘルプ

よくあるご質問

さん

ログアウト



申請できる手続き一覧

キーワード検索

検索

条件を指定して検索

カテゴリ

組織

利用者情報

イベント

アンケート

採用関係

窓口予約

クリック

手続き一覧（個人向け）

該当件数 **581** 件

条件をリセットして全件表示

まもなく開始

（東区）子育てファミリーのための防災講座 予約受付

東・子育て支援課

まもなく開始

堺市地域防災計画の修正（案）に対するご意見提出フォーム（パブリックコメント）

防災課

まもなく開始

南区役所子育てひろば みみちゃんルーム 子育て講座「手づくりおも

まもなく開始

西区役所子育てひろば ほほえみルーム12月おたのしみデー「冬の

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

③「会計年度任用職員採用選考申込（公立幼保連携型認定こども園）」のフォルダをクリック



手続き一覧（個人向け）

手続き一覧（事業者向け）

ヘルプ

よくあるご質問

さん

ログアウト



申請できる手続き一覧

キーワード検索

検索

条件を指定して検索

カテゴリ

組織

利用者情報

イベント



アンケート



採用関係



窓口予約



手続き一覧（個人向け）

該当件数 15 件

条件をリセットして全件表示

フォルダ

会計年度任用職員採用選考申込
（公立幼保連携型認定こども園）

令和5年度堺市職員採用試験【令和
5年11月15日結果発表分】結果提供

人事委員会事務局

人事

令和

5年

人事委員会事務局

下記のフォルダをクリック

「会計年度任用職員採用選考申込
（公立幼保連携型認定こども園）
会計年度任用職員採用選考（公立幼保連携型
認定こども園）申込みはこちらです。」

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

④応募する区分をクリック

「例：【令和6年4月1日任用】会計年度任用職員（保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）、
【令和6年4月1日任用】会計年度任用職員（調理）、【令和6年4月1日任用】会計年度任用職員（看護）」



ホーム

手続き一覧（個人向け）

手続き一覧（事業者向け）

ヘルプ

よくあるご質問

さん

ログアウト



申請できる手続き一覧

キーワード検索

検索

条件を指定して検索

カテゴリ

組織

利用者情報

イベント



アンケート



採用関係



窓口予約



手続き一覧（個人向け）

該当件数 **14** 件

条件をリセットして全件表示

【令和6年4月1日】会計年度任用職員（保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

【令和6年4月1日】会計年度任用職員（調理）

応募する区分をクリック
「【令和6年4月1日】会計年度任用職員（※職種名）」

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

- ⑤希望する職種の募集案内をクリックし、内容を確認。
確認後下へスクロールする。

内容詳細

【令和6年4月1日任用】会計年度任用職員（保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

【令和6年4月1日任用】堺市会計年度任用職員（保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）採用選考申込み

令和6年4月1日任用の堺市会計年度任用職員（保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）採用選考の申込みを受け付けます。

①

希望する職種の募集案内を確認

申請書・募集案内

[令和6年4月1日任用募集案内（保育教諭・日中）【PDF形式：331.7KB】](#)

[令和6年4月1日任用募集案内（保育教諭・朝夕）【PDF形式：296.6KB】](#)

[令和6年4月1日任用募集案内（保育教諭・朝勤務又は夕勤務）【PDF形式：338.6KB】](#)

②

募集案内を確認後、
下へスクロール

ここは令和6年4月1日任用の堺市会計年度任用職員（保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）採用選考申込み

お間違いのないよう、今一度募集案内をご確認ください。

※正規職員や任期付職員の申込みフォームではありません。

※募集対象の年度（任用期間）についても、ご注意ください。

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

⑥「次へ進む」をクリック

受付終了日

2023年12月20日 0時00分

お問い合わせ先

堺市 子ども青少年局 子育て支援部 幼保運営課

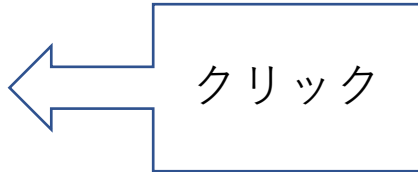
メールによるお問い合わせ：

電話番号：0722287231

次へ進む >

ウィンドウを閉じる

クリック



III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

- ⑦再度募集案内を確認し、希望の選考区分に間違いがないか確認した後、チェックを入れ、「次へ進む」をクリック。

(1 / 11ページ)

【令和6年4月1日任用】会計年度任用職員（保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

申し込む前に

募集案内の確認

ここは、令和6年4月1日任用の堺市会計年度任用職員（保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）採用選考の申込みフォームです。

①

申込みの前に希望する選考区分の募集案内 をご確認ください。
※正規職員や任期付職員の申込みフォームではありません。
※募集対象の年度（任用期間）についても、ご注意ください。

クリックし、希望する職種の募集案内を確認してください。

②

選択解除

募集案内を確認し、希望の選考区分に相違ありません。

希望する選考区分に間違いがない場合、チェックを入れる

③

次へ進む >

クリック

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

⑧希望する区分を選択し、「次へ進む」をクリック

今回は、会計年度任用職員（保育教諭・日中）を例に作成しています。

(2 / 11ページ)

【令和6年4月1日任用】会計年度任用職員（保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

職種選択

選考区分

勤務する区分を選択してください。

選択解除

- 会計年度任用職員（保育教諭・日中）
- 会計年度任用職員（保育教諭・朝夕）
- 会計年度任用職員（保育教諭・朝勤務）
- 会計年度任用職員（保育教諭・夕勤務）

希望する区分を選択

次へ進む >

クリック

< 戻る

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

⑨勤務可能な区分を選択し、「次へ進む」をクリック

(3 / 12ページ)

【令和6年4月1日任用】会計年度任用職員（保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

勤務時間

（日中）勤務可能な区分を選択してください。

（注）間違いのないように、十分確認の上、選択してください。

- 週37.5時間（1日7時間30分・週5日）
- 週30時間（1日7時間30分・週4日）
- 週30時間（1日6時間・週5日）
- 週25時間（1日5時間・週5日）
- 週25時間（1日6時間15分・週4日）

希望する区分を選択

次へ進む >

クリック

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

⑩-1応募資格の内容を確認し、下へスクロール

(4 / 12ページ)

【令和6年4月1日任用】会計年度任用職員（保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

応募資格の確認

（日中）応募資格について

私は、令和6年4月1日任用の堺市会計年度任用職員（保育教諭・日中）採用選考の募集案内に記載されている応募資格を

（応募資格）

- 保育士登録を受けている方又は幼稚園教諭免許を取得している方（登録又は取得見込みの方を含む）
- 変則勤務が可能な方
- 国籍及び年齢は問いません
- 地方公務員法第16条及び学校教育法第9条の各号いずれかに該当する人は応募出来ません

（参考）

- 地方公務員法第16条（抜粋）
1 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

応募資格の内容を
確認後、下へスク
ロール

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

⑩-2応募資格の内容を確認し、資格を満たしていれば、「はい」を選択し、「次へ進む」をクリック（応募資格を満たしていない場合は、応募できません）

●地方公務員法第16条及び学校教育法第9条の各号いずれかに該当する人は応募出来ません

（参考）

●地方公務員法第16条（抜粋）

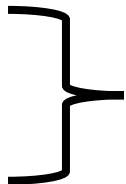
- 1 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- 2 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- 3 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、第5章に規定する罪を犯し刑に処せられた者
- 4 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

●学校教育法第9条（抜粋）

- 1 禁錮以上の刑に処せられた者
- 2 教育職員免許法第十条第一項第二号又は第三号に該当することにより免許状がその効力を失い、当該失効の日から三年を経過しない者
- 3 教育職員免許法第十一条第一項から第三項までの規定により免許状取上げの処分を受け、三年を経過しない者
- 4 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

選択解除

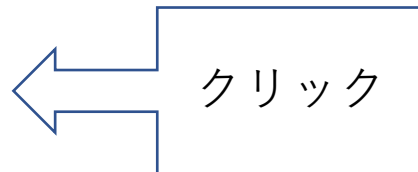
- はい
- いいえ



いずれか選択

次へ進む >

クリック



Ⅲ.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

⑪-1提出する書類を選択してください。

(5 / 12ページ)

【令和6年4月1日任用】会計年度任用職員（保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

資格証明書の提出

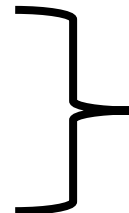
提出書類のアップロード

提出する書類を選択してください。

※保育士証、幼稚園教諭免許状をどちらもお持ちの方は、両方ご提出ください。

※登録又は取得見込みの方は、「資格等証明書類に関する申立」を選択してください。

- 保育士証の写し
- 幼稚園教諭免許状の写し
- 資格等証明書類に関する申立



該当のものを選択

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

⑪-2選択するとアップロードする画面が表示されますので、「アップロードするファイルを選択」をクリック

※休月上証、幼稚園教諭免許状をこつつもの持つの方は、同様に提出ください。

※登録又は取得見込みの方は、「資格等証明書類に関する申立」を選択してください。

- 保育士証の写し
- 幼稚園教諭免許状の写し
- 資格等証明書類に関する申立

保育士証の写し

アップロードするファイルを選択

「アップロードするファイルを選択」を
クリック

幼稚園教諭免許状の写し

（注）過去に更新等の手続きを行った場合は、更新等証明書をご提出ください。令和4年6月30日以前に有効期限を超過し、失効している場合は、都道府県教育委員会に再授与申請手続きを行い、任用予定日の前日までに有効期限のない免許状の授与を受ける必要があります。

アップロードするファイルを選択

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

⑪-3希望する方法を選択して、提出してください。

※休月上証、幼稚園教諭免許状をこつつもの持つの方は、同様に提出ください。

※登録又は取得見込みの方は、「資格等証明書類に関する申立」を選択してください。

- 保育士証の写し
- 幼稚園教諭免許状の写し
- 資格等証明書類に関する申立

保育士証の写し

アップロードするファイルを選択

幼稚園教諭免許状の写し

（注）過去に更新等の手続きを行った場合は、更新等証明書をご提出ください。令和4年6月30日以前に有効期限を超過し、失効している場合は、都道府県教育委員会に再授与申請手続きを行い、任用予定日の前日までに有効期限のない免許状の授与を受ける必要があります。

アップロードするファイルを選択

【パソコンの場合】

添付するファイルを選択し、「開く」をクリック

【スマートフォンの場合】

「写真ライブラリ」、「写真を撮る」、「ファイルを選択」が表示されますので、提出方法をクリック

（例）「写真ライブラリ」：提出する写真を選択し、「完了」をクリック

「写真を撮る」：撮影し、「写真を使用」をクリック

「ファイルを選択」：提出する写真をクリック

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

⑪-4アップロードが完了したら、アップロードしたファイルを選択し、書類に間違いがないか、画像は鮮明であるかを確認

The screenshot shows a web application interface for document upload. It features two sections: "保育士証の写し" (Copy of保育士証) and "幼稚園教諭免許状" (Kindergarten Teacher License). Each section has a blue button labeled "アップロードするファイルを選択" (Select file to upload) and a status bar showing "アップロード完了: テスト用.pdf" (Upload complete: Test use.pdf) with a "取消" (Cancel) button. A white box with the text "クリック" (Click) and arrows points to the "アップロード完了" text in both sections. A large yellow starburst callout contains the text: "ファイルを開き、提出書類に間違いがないか、画像が鮮明であるかを必ず確認してください！！" (Please be sure to check the files, confirm there are no errors in the submitted documents, and confirm the images are clear!!). At the bottom, there is a button labeled "次へ進む" (Next) with a right arrow.

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

⑪-5提出書類に間違いがないか、画像は鮮明であるかを確認したら、「次へ進む」をクリック

保育士証の写し

アップロードするファイルを選択

アップロード完了：テスト用.pdf 取消

幼稚園教諭免許状の写し

（注）過去に更新等の手続きを行った場合は、更新等証明書をご提出ください。令和4年6月30日以前に有効期限を超過し、失効している場合は、都道府県教育委員会に再授与申請手続きを行い、任用予定日の前日までに有効期限のない免許状の授与を受ける必要があります。

アップロードするファイルを選択

アップロード完了：テスト用.pdf 取消

次へ進む >

クリック

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

⑫-1基本情報を入力し、下へスクロール



申請内容の入力

(6 / 12ページ)

【令和6年4月1日任用】会計年度任用職員（保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

基本情報

入力日



氏名

姓

カナ氏名

姓（カタカナ）

生年月日

入力

基本情報を入力し、
下へスクロール

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

⑫-2基本情報の入力後、「次へ進む」をクリック

TEL（自宅）2

※結果通知等の郵送先として、上記住所と異なる連絡先を希望する場合のみ入力してください。
※ハイフンなし

TEL（携帯）2

※結果通知等の郵送先として、上記住所と異なる連絡先を希望する場合のみ入力してください。
※ハイフンなし

FAX2

※結果通知等の郵送先として、上記住所と異なる連絡先を希望する場合のみ入力してください。
※ハイフンなし



III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

⑬-1 中学校卒業後の学歴を順に入力し、下へスクロール



申請内容の入力

(6 / 11ページ)

【令和6年4月1日任用】会計年度任用職員（保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

学歴

※中学校卒業後の学歴を入力してください

【学歴1】学校名・学部（学科）名

※32字以内で記入してください。

【学歴1】在学期間（和暦）

令和〇年〇月～令和〇年〇月
※17字以内で記入してください。

【学歴1】卒業・卒業見込等の区分

選択削除

入力

学歴を入力し、
下へスクロール

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

⑬-2学歴の入力後、「次へ進む」をクリック

〇 中退

【学歴4】学校名・学部（学科）名

※32字以内で記入してください。

【学歴4】在学期間（和暦）

令和〇年〇月～令和〇年〇月
※17字以内で記入してください。

【学歴4】卒業・卒業見込等の区分

選択解除

- 卒業
- 卒業見込
- 中退



III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

⑭-1職歴を最近のものから順に入力し、下へスクロール



申請内容の入力

(7 / 11ページ)

【令和6年4月1日任用】会計年度任用職員（保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

職歴

※最近のものから順に入力してください

【職歴1】勤務先名

堺市役所における勤務の場合、部課名まで必ず記入してください。
※32字以内で記入してください。

【職歴1】勤務区分

選択解除

- 正規職員
- パート等

【職歴1】在職期間（和暦）

令和〇年〇月～令和〇年〇月

入力

職歴を入力し、
下へスクロール

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

⑭-2職歴の入力後、「次へ進む」をクリック

【職歴8】勤務先名

堺市役所における勤務の場合、部課名まで必ず記入してください。
※32字以内で記入してください。

【職歴8】勤務区分

選択解除

- 正規職員
- パート等

【職歴8】在職期間（和暦）

令和〇年〇月～令和〇年〇月
※17字以内で記入してください。

← クリック

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

⑮-1免許・資格を入力し、下へスクロール



申請内容の入力

(8 / 11ページ)

【令和6年4月1日任用】会計年度任用職員（保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

免許・資格

【免許・資格1】免許・資格名

【免許・資格1】取得（見込）年月

平成〇年〇月

【免許・資格2】免許・資格名

【免許・資格2】取得（見込）年月

入力

免許・資格を入力し、
下へスクロール

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

⑮-2免許・資格を入力後、「次へ進む」をクリック

【免許・資格3】免許・資格名

【免許・資格3】取得（見込）年月
平成〇年〇月

【免許・資格4】免許・資格名

【免許・資格4】取得（見込）年月
平成〇年〇月

次へ進む >

< 戻る

クリック

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

⑯志望動機等を入力後、「次へ進む」をクリック

【令和6年4月1日任用】会計年度任用職員（保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

(9 / 11ページ)

志望動機等

志望動機・長所・短所等

※400字以内で記入してください。

これまでの培った経験・実績などで応募する職種（職務）に活かせること

※400字以内で記入してください。

入力

次へ進む >

クリック

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

⑰-1勤務場所を希望する場合は、それぞれ選択してください。



申請内容の入力

【令和6年4月1日任用】会計年度任用職員（保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

勤務場所

勤務を希望する園を選択してください。（任意）
※希望する園に必ず配属されるものではありません。

第一希望

選択してください

第二希望

選択してください

第三希望

選択してください

※希望する園に必ず
配置されるものでは
ありません。

希望する場合は、
それぞれ選択し、
下へスクロール

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

⑰-2堺市立こども園に子（孫）や親族が入園または在職している等特別の事情がある場合は、記入例を参考に入力後、「次へ進む」をクリック

第三希望

選択してください

特別の事情（近親者等）について

特別の事情（近親者等）について

※堺市立こども園に子や親族が入園または在職している等特別の事情がある場合は、園名とその内容を入力してください。
（例）〇〇こども園に孫が入園（申請）している。
△△こども園で母が勤務している。

入力

次へ進む >

< 戻る

クリック

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

⑱-1アンケート回答後、下へスクロール



申請内容の入力

(11 / 11ページ)

【令和6年4月1日任用】会計年度任用職員（保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

最後に

ご自身に当てはまるものを選択してください。

アンケート

あなたはこの募集を何により知りましたか。
当てはまるものを選択してください。（複数選択可）

- 堺市ホームページ
- 幼保運営課ホームページ
- 広報さかい
- 公共職業安定所（ハローワーク）
- 求人サイト（Indeed等）
- 折込チラシ
- 家族、親戚、友人、知人
- その他

該当するものを選択し、下へスクロール

申込み内容について

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

⑱-2申込み内容について選択し、「次へ進む」をクリック

アンケート

あなたはこの募集を何により知りましたか。
当てはまるものを選択してください。（複数選択可）

- 堺市ホームページ
- 幼保運営課ホームページ
- 広報さかい
- 公共職業安定所（ハローワーク）
- 求人サイト（Indeed等）
- 折込チラシ
- 家族、親戚、友人、知人
- その他

申込み内容について

この申込みに入力した事項は全て事実と相違ありません。

選択解除

- はい
- いいえ

選択

次へ進む >

クリック

< 戻る

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

⑱-1申請内容に誤りがないか確認し、下へスクロール



申請内容の確認

【令和6年4月1日任用】会計年度任用職員（保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

募集案内の確認

修正する

選考区分

修正する

入力日

氏名

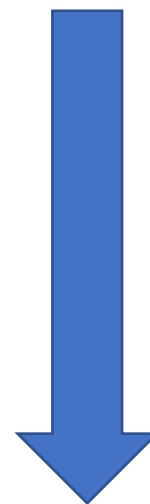
カナ氏名

修正する

生年月日

修正する

内容に誤りがないか
確認し、下へスク
ロール



III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

⑱-2申請内容に誤りがない場合は、「申請する」をクリック。誤りがある場合は、「戻る」をクリックし、該当箇所を修正。

第二希望

修正する

第三希望

修正する

特別の事情（近親者等）について

修正する

アンケート

修正する

申込み内容について

修正する

申請する >

< 戻る

内容に誤りがない
場合は、クリック

内容に誤りがある
場合は、クリック

申請書様式をプレビュー表示する

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

⑳以下のポップアップが表示されますので、「OK」をクリック

第二希望

修正する

第三希望

修正する

特別の事情（近親者等）について

修正する

アンケート

修正する

申込み内容について

修正する

申請します。よろしいですか？

OK

キャンセル

クリック

III.申請方法（例：保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

⑳以下の画面が表示されましたら、申請完了です。



申請の完了

【令和6年4月1日任用】会計年度任用職員（保育教諭・日中、朝夕、朝勤務又は夕勤務）

申請を受け付けました。

順番に申請内容を確認するため、確認までしばらくお待ちください。

なお、お手続きの処理状況は「マイページ」からご確認頂けます。

お問合せの際に必要となりますので、申込番号を控えるか、このページを印刷してください。

申込番号



ウィンドウを閉じる