

【受験申込手続（LINE申請）について】

- ・職員採用試験の受験申込みは市公式LINEから行います。
- ・市公式LINEアカウントの友だち追加が必要です。
市ホームページ又はQRコードから友だち追加をお願いします。

【市ホームページ】

<https://www.city.nagaokakyo.lg.jp/0000009620.html>



市公式LINE

※ LINE申請手続を開始される前にご確認ください。

- (1) LINE申請は入力途中で保存することができません。最後の入力から30分経過すると入力内容がキャンセルされてしまうため、お時間に余裕をもって申請をお願いします。
- (2) 必ず「◆申請手続に必要な書類等」（下記参照）をご確認ください。書類等をお手元にご用意のうえ申請手続をお願いします。
- (3) 入力の途中で内容を修正したい場合は、修正したい項目まで「戻る」をタップして修正してください。「中止」をタップするとすべての内容がキャンセルとなりますのでご注意ください。

◆申請手続に必要な書類等

1 証明写真（申込時にPDF等のデータ添付が必要）

申込前6か月以内に撮影した無帽で上半身正面向き、無背景で撮った本人と確認できる写真（縦4.5cm横3.5cm）を用意してください。この証明写真は、LINE申請時に添付データとして使用し、受験票の写真欄に貼付してください。

2 エントリーシート（申込時にPDF等のデータ添付が必要）

◆テーマ『長岡京市職員としてやりたいこと』

テーマについて、A4縦の用紙1枚に、氏名を記入のうえ800字以内横書きで作成してください。様式は任意、表紙は不要です。

申込手続を開始される前に作成のうえ、申込時にデータを添付してください。

3 最終学校成績証明書（申込時に PDF 等のデータ添付が必要）

- ・発行から1年以内のもの。
- ・高等学校の場合は、近畿高等学校統一用紙（調査書）で差し支えありません。
- ・高等専門学校を卒業した場合は、高等専門学校の成績証明書を提出してください。
- ・短期大学等から大学に編入学している場合は、短期大学等の成績証明書も併せて提出してください。
- ・文部科学大臣から指定を受けた専修学校専門課程又は高等課程を修業した場合は、高等学校の成績証明書も併せて提出してください。
- ・大学院修了者については、大学の成績証明書も併せて提出してください。

4 資格証・免許等（職種により申込時に PDF 等のデータ添付が必要）

①～③の資格等を有する場合は、申込時に資格証・登録証等の取得年月日を入力してください。

① 受験に必要な資格・免許等

② 運転免許証

③ ①以外の検定・資格等

※ 事務Ⅱ（学芸員）、保育士の受験者は申込時に資格証明書のデータ添付が必要です。資格未取得の場合は、取得見込書の提出でもかまいません。

5 学歴・職歴及びその他

入力項目「学歴」では高等学校から最終学歴までを入力してください。高等学校から最終学歴までの各在学開始年月及び各在学終了年月を事前にご確認のうえ入力してください。（※3ページ以降の「学歴の入力方法」もご確認ください。）
この他に、現在までの間に職歴や空白期間（予備校や自宅等を含む）がある場合は、すべて入力してください。

※ 1次試験合格者は、**最終学校成績証明書（原本）、免許（取得見込）証の写し又は資格（取得見込）証の写し（事務Ⅱ（学芸員）・保育士のみ）**の提出が必要です。

申込書等に記載された個人情報、採用試験の円滑な遂行のためにのみ用い、個人情報の保護に関連する各種法令の規定に基づき、適切に取り扱います。ただし、採用者の個人情報は人事情報として使用します。

学歴の入力方法

下のボタンをタップして【学歴】を入力してください

1 学歴を入力する

学歴セクション

高等学校から最終学歴（卒業または卒業見込み）までを順番に入力してください。
※「大学」「短期大学」「高等学校」は学校教育法に基づく学校を指し、「高等専門学校」は「短期大学」とみなします。

卒業（または卒業見込み）の学校名を教えてください
(正式な名称で入力してください)
(例：〇〇市立〇〇高校、〇〇立〇〇大学など)

2

卒業（または卒業見込み）の学部・学科名を教えてください（学部名等がない場合は入力不要です）
(例：〇〇学部〇〇学科)

3

入力の流れは次のとおりです。

(例：最終学歴が大学の場合)

- ① 高等学校名、学科名、入学年月、卒業年月、区分の選択 →送信
↓ 追加
 - ② 大学名、学部・学科名、入学年月、卒業年月、区分の選択 →送信
- ※最終学歴まで入力ができたら「以上」をタップします

1. 「学歴を入力する」をタップします

※ 学歴は高等学校から順番に入力してください

2. 学校名を入力してください

3. 学部・学科名があれば入力してください



学歴の入力方法

4 入学した年・月を選択してください

入学開始年を選択してください

入学開始月を選択してください

5 卒業した年・月を選択してください

卒業終了年を選択してください

卒業終了月を選択してください

6 学歴の区分を選択してください

卒業・修了
 卒業見込・修了見込
 中退

7 送信

4. 入学した年・月を選択してください

5. 卒業した年・月を選択してください。

6. 区分を選択してください

7. 送信をタップします



学歴の入力方法

以上でよろしいですか？
学歴を追加する場合は、『追加』を押して入力続けてください

8

【採用】学校名	〇〇高等学校
【採用】在学開始年	2020 (令和2年)
【採用】在学開始月	04
【採用】在学終了年	2023 (令和5年)
【採用】在学終了月	03
【採用】学歴区分	卒業・修了

削除 9 追加

以上

追加

下のボタンをタップして【学歴】を入力してください

学歴を入力する

8. 入力内容を確認します
間違いがなければ、次の学歴を入力します

9. 「追加」をタップします

○入力方法1に戻り、次の学歴を入力してください



学歴の入力方法

以上でよろしいですか？
学歴を追加する場合は、『追加』を押して入力続けてください

【採用】学校名	〇〇高等学校
【採用】学部等	普通科
【採用】在学開始年	2020 (令和2年)
【採用】在学開始月	04
【採用】在学終了年	2023 (令和5年)
【採用】在学終了月	03
【採用】学歴区分	卒業・修了

【採用】学校名	〇〇大学
【採用】学部等	〇〇学部〇〇学科
【採用】在学開始年	2023 (令和5年)
【採用】在学開始月	04
【採用】在学終了年	2027 (令和9年)
【採用】在学終了月	03
【採用】学歴区分	卒業見込・修了見込

削除 追加

10 以上

10. 最終学歴まで入力できたら
「以上」をタップします

