

【受験票のダウンロード方法】

※ 使用する機器等によって表示される画面が異なることがありますので、ご注意ください。

- ① インターネットで『草加市 電子申請・届出サービス』を検索し、該当ページを表示してください。
(https://s-kantan.jp/city-soka-saitama-u/offer/offerList_initDisplay.action)
- ② 『草加市 電子申請・届出サービス』のトップ画面が表示されたら、ページ上部にある『ログイン』ボタンを押下してください。



ページ上部にある『ログイン』ボタンを押下してください。

- ③ 電子申請による申込時に設定（利用者登録）した利用者ID及びパスワードを入力し、ページ下部の『ログイン』ボタンを押下してください。

※ 入力する利用者ID及びパスワードは、申込完了通知メールに記載されている整理番号及びパスワードとは異なります。

利用者管理

利用者ログイン

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

利用者登録時に使用したメールアドレス、
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

パスワードを入力してください

利用者登録時に設定していただいたパスワード、
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。
忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

ログイン >

電子申請による申込時に設定（利用者登録）した利用者ID及びパスワードを入力してください。

④ ログイン後、『申込内容照会』を押下してください。

※ 必ずログインした後に当該ボタンを押下してください。ログイン前に申込内容照会を押下すると、申込情報が表示されず、利用者登録時とは異なるID及びパスワードの入力が求められてしまいます。

⑤ 申込内容照会の画面から、手続き名『令和3年度実施（第1回）草加市職員採用試験』を探し『操作』項目の『詳細』を押下してください。

整理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時	処理状況	操作
	令和3年度実施（第1回）草加市職員採用試験	総務部職員課人事研修係		処理中 (返信済)	詳細>

⑥ 表示された画面から、『返信添付ファイル』を探し、受験票等をダウンロードしてください。

受験票は、A4用紙に印刷の上、「切り取り線」にそって切り取ってから試験当日に持参してください。また、受験票には、電子申請による申込時に添付したものと同一の写真を貼付してください。

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

※添付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。

手続き名	令和3年度実施（第1回）草加市職員採用試験
整理番号	
処理状況	処理中（返信済）
処理履歴	
返信添付ファイル1	受験票（見本）_155063407109.pdf

こちらから受験票等をダウンロードし、A4用紙に印刷の上、顔写真を貼付したものを試験当日に持参してください。