

インターネットによる願書作成（概要）



【必要な環境】

- インターネットのできるPC ●プリンター ●A4用紙（通常のコピー用紙で可） ●メールアドレス

【注意事項】

・願書は、沖縄県教育庁に[郵送(特定記録・簡易書留)]してください。

**インターネットで、手続は完了しません。**

- ・予期せぬシステムトラブルについての責任は一切負いません。
- ・実施要項、この作成手順をよく読んでください。
- ・Internet Explorerをご利用ください。

(Firefox、Opera、Safariについては機能の動作保証外です。)

[詳しくはこちら](#)

【電子申請システムについてのお問合わせ】

コールセンター TEL 0120-464-119 (受付：平日9時から17時まで)  
E-mail [help-shinsei-okinawa@apply.e-tumo.jp](mailto:help-shinsei-okinawa@apply.e-tumo.jp)

1 利用者IDの取得

[https://apply.e-tumo.jp/pref-okinawa-u/offer/offerList\\_initDisplay](https://apply.e-tumo.jp/pref-okinawa-u/offer/offerList_initDisplay)

【手順01】

【手順03】

【手順02】

【手順04】

次ページ



# インターネットによる願書申請手順

## 2 願書入力・印刷・送信

### 【手順10】

学校栄養職員候補者選考試験のページで  
[電子申請による願書作成]をクリック

電子申請(インターネット)による願書作成

> **電子申請による願書作成(令和7年4月1日より利用可)(外部リンク)**

📄 [インターネットによる願書作成手順 \(PDF 740.0KB\)](#)

📄 [電子申請による願書作成要領 \(PDF 1.2MB\)](#)

### 【手順11】

#### 既に利用者登録がお済みの方

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、パスワードを入力ください。  
パスワードを忘れた場合、「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。

#### 利用者ID (メールアドレス)

#### パスワード

- 1 利用者ID、パスワードを入力
- 2 [ログイン]をクリック

### 【手順12】

手続き名	命令	詳細
学校栄養職員候補者選考試験 受験願書作成	お申し込み登録	
説明	<ul style="list-style-type: none"> <li>「沖縄県公立学校栄養職員候補者選考試験」受験願書作成</li> <li>※受験資格等については、「申込」をご確認ください。</li> <li>※以前に利用者IDを取得済みの場合、A 4 の印刷可能な環境が必要</li> <li>※インターネットでは手続は完了</li> </ul>	
受付時期	2025年3月11日10時00分～	
問い合わせ先	沖縄県教育庁 学校入課 (試験)	
電話番号	098-866-2730	
FAX番号	098-866-2724	
メールアドレス	aa318600@pref.okinawa.lg.jp	

1 手続説明、  
利用規約を確認

2 [同意する]をクリック

<同意する>

沖縄県電子申請サービス利用規約

- 目的  
この規約は、沖縄県(以下「県」という)が所管する電子申請サービスを利用する場合に必要な事項を定めるものです。
- 用語の定義  
この規約において、次の各号に掲げる用語の意義は、次のとおりです。  
(1) 電子申請サービス 県が所管する申請・届出等の手続に「電子申請」というものを利用するサービスを含む。  
(2) 利用者 電子申請サービスを利用される個人又は法人。
- サービスの提供  
電子申請サービスの提供は、県との契約により、株式会社

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意したものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意してください。

< 一覧へ戻る

同意する >

### 【手順13】

2 [確認へ進む]をクリック

修正(再申請)に備えこまめに保存する

120分経過するとデータが失われてしまいます！  
必ず保存してください。

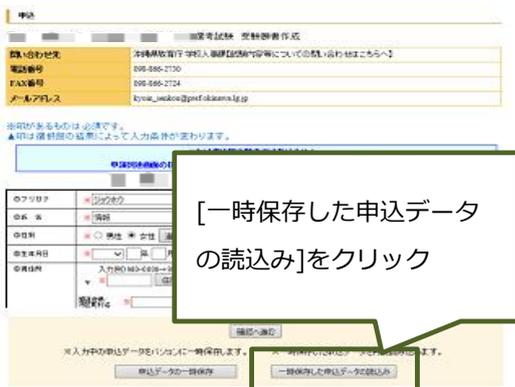
### 【手順14】 保存の手順

[申込データの一時保存]をクリック

[保存]をクリック

ファイルはxml形式です

【手順16】 保存したファイルから再開



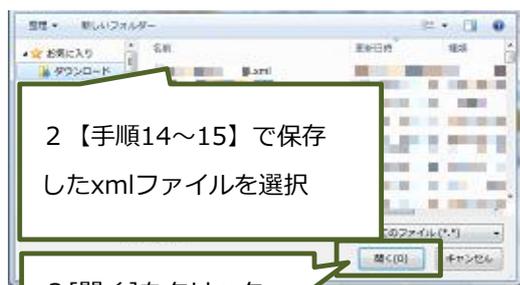
【手順17】 1 [ファイルの選択]をクリック

ファイルを添付して **必須**

[ファイルの選択] ファイルが選択されていません

< 入力へ戻る

確認



を添付してください **必須**

選択 20260226\_152045.xml

< 入力へ戻る

確認へ進む

4 [確認へ進む]をクリック

沖縄県公立学校・学校栄養職員候補者選考試験 受験願書作成

20260226\_152045.xml

5 [読み込む]をクリック  
→[入力へ戻る]をクリック

読み込む

【手順18】



誤りが無いか確認してください！

**生年月日、住所等を必ず確認して下さい！**

例年、誤記・もれのある願書があります。  
修正は[入力へ戻る]をクリックして  
入力画面へ戻ってください。

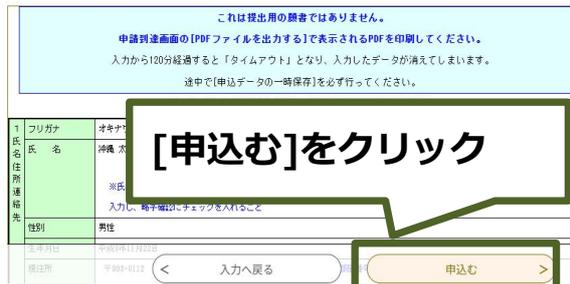
【手順19】

申込確認

**まだ申込みは完了していません。**

※下記内容でよろしければ「申込み」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ボタンを押してください。

令和8年度実施沖縄県公立学校・学校栄養職員候補者選考試験 受験願書作成



申込完了画面が表示されま

整理番号 081960143227

パスワード

整理番号とパスワードは、今後申込状況を特記する際には他人に知られないように入力し、漏れや誤りがないように入力してください。不備がある場合は別途メールにてご連絡をさせていただきます。

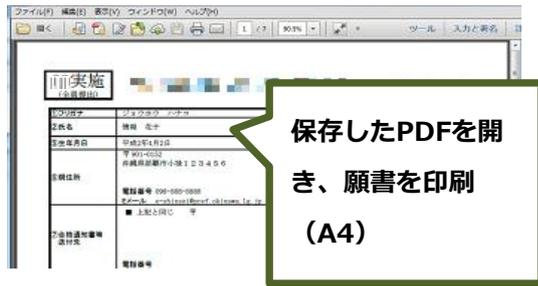
1 [PDFファイルを出力する]をクリック  
→データを保存

2 この後、印刷する願書の写真票用紙(5枚目)にこちらの整理番号が記載されているか確認

PDFファイルを出力する

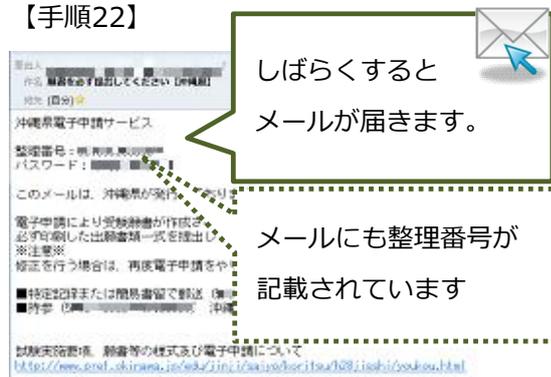
次ページ

【手順21】



PDFは7枚あります。全て印刷してください。

【手順22】



メール件名：  
願書を必ず **郵送** 提出してください【沖縄県】  
送信元アドレス：  
denshi-shinsei@e-tumo-mail.bizplat.asp.lgwan.jp

メールが届かない場合は  
データがサーバーに届いていません。  
その際は【手順10】～【手順19】を  
再度行ってください。

3 手書き書類作成、写真貼付

【手順23】

令和 実施 沖縄県公立学校・学校栄養職員候補者選考試験 No.1

受験願書 受験番号

フリガナ	オキナワ タロウ	性別	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性
氏名	沖縄 太郎	略字 確認	<input type="checkbox"/>
生年月日	平成2年4月4日	写真欄に 写真を貼付	
現住所	〒901-0000 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号	得点・順位の 通知希望	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
電話番号	01234567	【注】の場合、得点・順位通知用封筒を 添付すること	
受験票及び 合格通知 送付先住所	■同上		
電話番号			

1 【手順21】で印刷した願書  
1枚目の住所、学歴等を確認

修正が必要な場合は、再度申請をやり直して  
ください。(再申請手順は次ページ参照)  
(パソコンで表示できない氏名を直す場合を  
除く)

【手順24】

願書1枚目の「署名欄」に  
受験者本人が自筆で署名

記載したすべての事項が事実であり、地方公務員法第16条の規定  
8年12月25日施行の学校設置者等及び民間教育保育等事業者による  
の措置に関する法律に定める特定性犯罪の罰則がないことを誓い

令和3年 月 日 氏名 \_\_\_\_\_ ※本人自筆

【手順25】

1枚目の裏面

願書1枚目と2枚目  
を糊付け

氏名	所属学校	受験番号	職名	現職学校
令和3年度～	現在	<input type="radio"/> 職名または氏名	栄養士	前職職
令和2年度	前職中学校		栄養士	前職職
令和1年度	前職中学校		栄養士	前職職
～	～		～	～
～	～		～	～

次ページ

【手順26】

写真票用紙  
※本枠内の氏名等に間違いがないか確認し、受験票と同一写真を貼り付けること。写真用紙を使用すること。

受験番号		
フリガナ	オキナワ タロウ	
氏名	沖縄 太郎	

整理番号

6	5	7	4	7	3	9	7	2	6	9	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

2 願書 5 枚目の  
写真欄に  
願書1枚目と  
同じ写真を  
貼付する。

1 フリガナ、氏名、整理番号を確認

【手順27】



願書4枚目を切って、日本郵便の郵便はがきに貼り付ける  
(切手は**85円**分)

【手順28】



得点通知を希望する場合、願書6枚目を切って、テープ付き長型3号封筒に貼り付ける  
(切手は**110円**分)

4 教育庁へ願書提出

【手順29】

「実施要項」の **6 出願書類の提出** を熟読し、印刷した願書 3 枚目のチェック表で書類に不備が無いか確認する。

【これからの手順】  
次の1～6について、チェック欄にチェックを入れながら書類をそろえ、教育庁学校人事課まで送付する。

1	印刷した書類で手書き【受験票用紙】 ・(No.1)「4 署名 ・(No.2)「5 職歴 ついて、必要であれば ・(No.2)「6 捺印 【写真票】 ・送信後、画面に表示
---	--

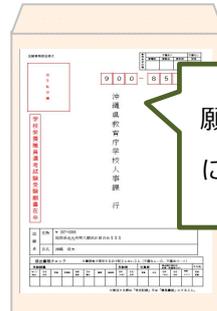
チェック表は提出書類に同封しない

不備が無ければ、提出する書類を封筒に入れる

【手順30】

■ 特定記録又は簡易書留で郵送

(4/1～4/30 当日消印有効)



願書7枚目を角形2号封筒に貼り付ける

最終日に郵送する場合は、「速達」扱いで送付すること

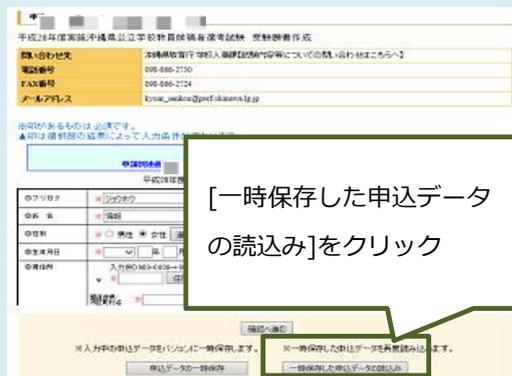
以上で出願手続は完了です。  
後日、受験票を郵送します。

再申請の手順

【手順10】～【手順12】を行い

【手順16】～【手順17】の通り

前回申請時に保存したxmlファイルを読み込む



[一時保存した申込データの読み込み]をクリック

修正後は、

【手順19】～【手順21】を行い、願書を再印刷してください。

再申請を行うと、**新たに整理番号が発行**されます。  
**必ず新しい整理番号が確認**する。