

インターネット申込（電子申請）について

1. はじめに

事前に、宇治市職員採用試験実施要項及び、下記に記載する内容をよく読んで上で、インターネット申込み（電子申請）の手続きを行ってください。

電子申請での受付は24時間行っております。（ただし、京都市市町村共同電子申請システムの運営状況によります。）

2. 申請に必要な環境

パソコン・スマートフォンの利用環境の確認を行ってください。インターネットによる申込（電子申請）を行うには、以下の環境が必要です。

①プリンタ（受験票等の印刷に必要：モノクロ印刷で可）

プリンタをお持ちでない場合は、ダウンロードした受験票等のPDFファイルをUSBメモリなどの媒体に保存し、プリンタが接続されたパソコンを利用して印刷するなどの方法があります。また、コンビニエンスストアにあるプリントサービス等もご利用いただけます。

②メールアドレス

確実に宇治市からのメールを受信可能なメールアドレスを入力してください。（携帯電話やスマートフォンのメールアドレスを入力された場合、受信可能容量や受信メール制限により、受験票登録完了連絡等が受信できないことがありますのでご注意ください。）

3. その他

裏面「申込みから受験票（確認票）等印刷・提出までの流れについて」に沿って、期日に間に合うように手続きを進めてください。

【申込み手続き締切】

申込み 令和8年4月27日（月）午後5時まで

【各種書類提出締切】

確認票 令和8年5月7日（木）午後5時まで（※必着）

プレゼンテーションシート 令和8年5月7日（木）午後5時まで（※必着）
（技師（土木）経験者枠のみ）

※ 期日までに手続きされない場合、第1次試験を受験できない場合があります。
※ プレゼンテーションシートは宇治市ホームページからダウンロードしてください。

お申込みはこちら（※職種によって異なります）



一般事務職
（文化財保護）



一般事務職
（福祉職）



一般事務職
（テック）



保育教諭



技師（土木）
経験者枠



技師（土木）
一般・新卒枠

職員採用試験実施要項
はこちら



【宇治市職員採用情報】



宇治市宣伝大使
ちはや姫

申込みから受験票（確認票）等印刷・提出までの流れについて



電子申請システム
利用開始

受験者情報入力・送信
(令和8年4月27日(月)17時まで)

申込受付

メール受信
【申込受付完了】

審査

(a) メール受信
【修正依頼】

(b) 修正入力・送信
(令和8年4月27日(月)17時まで)

(c) メール受信
【申込内容変更受付】

メール受信
【受理通知】

受験票（確認票）等ダウンロードに関する案内送信

（申込期間終了後
数日以内）

メール受信
【受験票（確認票）等ダウンロード手続きについて】

受験票（確認票）等の
ダウンロード・印刷

確認票等受理

確認票等を人事課へ提出
(令和8年5月7日(木)17時まで(必着))

※職種によって提出物が異なりますので、必ず事前に宇治市職員採用試験実施要項をご確認ください。

手順

- ① 宇治市ホームページの URL リンク（「◎申込はこちらから」をクリック）もしくは、QRコード（表面注意書きや宇治市職員採用試験実施要項に記載）から電子申請システム画面を開いてください。（パソコン・スマートフォンどちらからでも利用可能です。）

- ② 利用者ログイン画面にて、「利用者登録を行わずに申し込む」「利用者登録を行って申し込む」のいずれかから申込可能です。



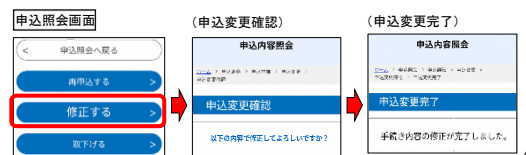
（※「利用者登録を行わずに申し込む」方法がより短時間で申し込み可能です。）

- ③ 申込受付が完了した旨のメールを送信します。（※まだ正式な受理ではありません。）
メールに記載されている整理番号・パスワードは、申請内容を照会する際や、受験票（確認票）を印刷する際に必要になるため、必ずメモなどに控える、画面ページを印刷する、スクリーンショットを撮る等し、保管してください。



必ずメモなどに控え保管してください。

入力した内容に不備等がある場合は、修正依頼のメールを送信します。
内容をご確認の上、**申込期間終了までに修正を完了させてください。**（※必ず「再申込する」ではなく、「修正する」を選択し、修正を行ってください。）



不備等がない場合は、受理通知のメールを送信します。

- ④ 受験票（確認票）等のダウンロードが可能となったことをお知らせするメールを送信します。
メールに記載されている URL リンクから、申込受付時にお知らせした「整理番号」「パスワード」を入力後、ダウンロード・印刷を行ってください。



- ⑤ ダウンロード・印刷した受験票（確認票）にそれぞれ写真（縦4cm×横3cm）を貼付し、切り離した確認票を期日までに人事課へ提出してください。