

# 千葉県立テクノスクール入校願書の電子申請 【短期課程】

## ①各テクノスクール出願専用ページにアクセス

各校の申請ページは、以下のページからアクセスしてください。

<https://www.pref.chiba.lg.jp/sanjin/kunren/senmonkou/r7denshi.html>

または、ちば電子申請サービスの「手続き申込」 検索キーワードに「テクノスクール 入校願書」と入力し、希望の校・訓練科の申込みフォームにアクセスしてください。

※申込フォームはそれぞれのテクノスクール、訓練科、受験区分ごとに分かれています。受験を希望する訓練科・区分の申込みフォームであることをよくご確認くださいの上で入力に進んでください。

**※新規学卒者以外の方は、まず住所を管轄するハローワークにご相談ください。**

## ②出願の申込み（それぞれのコースの募集期間はパンフレット等をご覧ください。）

※マニュアルに示されている表示画面は、実際の操作画面とレイアウトが多少異なる場合がありますので、ご注意ください。

(1) 「利用者登録せずに申し込む方はこちら」  
をクリックします。

※「ちば電子申請サービス」にて、既に利用者登録がお済の場合は、ログインしてから進んでください。  
利用者登録済のメールアドレスを再度登録することはできません。  
※既に利用者登録をしている場合、ログインは志願者本人、保護者のどちらでも構いません。

(2) 「ちば電子申請サービス」利用規約を確認し、  
「同意する」をクリックします。

(3) 連絡先メールアドレスを登録します。

確認用に再度、同じメールアドレスを入力し、「完了する」をクリックしてください。

※「ちば電子申請サービス」に既に利用者登録しているメールアドレスを再度登録することはできません。

(4) 入力した連絡先メールアドレスへメールが届きます。

メールにある申し込み画面へのURLへアクセスします。(連絡先メールアドレスの入力のみでは、受験申込みが完了したことにはなりませんので、御注意ください。)

※メールが届かない場合、迷惑メールの設定やメールアドレスの入力に誤りがあった可能性があります。メールを受信できるように迷惑メール防止設定を解除、又は、正しいメールアドレスで再度登録をしてください。

参考：ちば電子申請サービス [FAQ \(e-tumo.jp\)](http://e-tumo.jp)

(ご利用にあたってのFAQ Q9

「システムからの通知メールを受信できません」)

※申込画面に進めるのは、メールが届いてから24時間以内となりますので、ご注意ください。

(5) 入力画面の案内に沿って、受験者情報を入力します。

※写真は、正面、上半身、脱帽、無背景、フチなし、カラーで、出願期間以前の3ヶ月以内に撮影した画像をアップロードしてください。

縦横の比がなるべく4対3に近い画像を使用してください。スマートフォン等で撮影した画像（スマートフォン等の標準装備のカメラ機能を使用し、特別なアプリで撮影しないこと。）で構いませんが、画像のトリミング以外の編集や加工は絶対にしないでください。

(6) 受験者情報を入力したら「確認へ進む」をクリックしてください。

(7) 入力情報に誤りがないかを確認してください。誤りがないことを確認後、  
「申込み」をクリックしてください。

(8) 申込みが完了すると、登録したメールアドレスに、整理番号とパスワードが記載された  
申込完了通知メールが送付されます。

今後、申込み状況を確認する際に必要となる大切な情報ですので、

**整理番号とパスワードは必ずメモをして保管**してください。

※万一整理番号やパスワードを紛失した場合は、申込先のテクノスクールに直接電話で  
ご連絡ください。

### ③受験票のダウンロード

(1) 「②出願の申込」完了後、ちばテク各校で入力内容が確認できましたら、登録したメールアドレスに受験票の送付メールが送付されます。

送付されたメールにある「申込内容照会ページURL」にアクセスし、整理番号とパスワードを入力し、「照会する」をクリックしてください。

※申込到達からメールの送付までお時間をいただく場合があります。

【千葉県立〇〇テクノスクールの受験票を発行しました。印刷し受験時に持参するか、PDFファイルをスマートフォン端末に保存し受験時に持参願います。】

ちば電子申請サービス

手続き名

\_\_\_\_\_

整理番号: \_\_\_\_\_

の受験票を発行しました。

上記の整理番号でログインを行い確認をお願いいたします。

申込内容照会 URL:https:// \_\_\_\_\_

(2) 申込内容照会ページの「返信添付ファイル」にアップロードされているPDFファイルをクリックし、パソコン等に保存してください。

※PDFファイルは一度パソコン等に保存してから開くようにしてください。

手続き名	_____
整理番号	_____
処理状況	完了
処理履歴	2024年2月14日17時59分 受付時返信添付ファイルダウンロード 2024年1月25日19時40分 受付時返信添付ファイルダウンロード 2024年1月25日19時40分 受付時返信添付ファイルダウンロード 2024年1月25日19時25分 返信ファイルアップロード 2024年1月25日18時10分 受理 2024年1月16日19時42分 申込
返信添付ファイル1	<a href="#">受験票_463673508298.pdf</a>
返信添付ファイル2	<a href="#">受験の案内.docx</a>

(3) (2) でパソコン等に保存したPDFファイルを開いてください。  
受験番号等が記載された受験票が表示されます。

※「受験票」に受験番号や氏名等が正しく記載されているか確認してください。

(4) 「受験票」は、受験当日に必ず持参してください。

【印刷して持参する場合】 A4用紙に印刷してください。

【スマホで表示する場合】 スマホにデータを保存し、当日受付にてご提示ください。