

合格通知書のダウンロード方法

- 1 人事課から「【福山市人事課】合格通知書の送付」のメールが届きます。
- 2 「福山市電子申請システム」にアクセスします。

福山市電子申請システムURL

https://apply.e-tumo.jp/city-fukuyama-hiroshima-u/offer/offerList_initDisplay.action

福山市電子申請システムはこちらからもアクセスすることができます。



このあとの手順は、申込時に利用者登録をしたかどうかで変わります。次のとおり進んでください。

- ・「①申込時に利用者登録をした場合」→「3」に進んでください。
- ・「②申込時に利用者登録をしていない場合」→「4」に進んでください。

3 申込時に利用者登録をした場合

(1) 「ログイン」をクリックします。

(2) 利用者登録をした時に登録した、「利用者ID（メールアドレス）」と「パスワード」を入力します。

(3) 「申込内容照会」をクリックします。



(4) 申し込んだ職種の「詳細」をクリックします。



(5) 「返信添付ファイル1」の合格通知書（PDF）をダウンロードして、A4用紙に印刷してください。

集合時間等を確認し、試験日には必ずこの合格通知書を持ってきてください。

 申請書ダウンロード

> 手続き申込

> 申込内容照会

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	※申し込んだ職種等の名前が表示されます。
整理番号	※整理番号が表示されます。
処理状況	※処理状況が表示されます。
処理履歴	※処理履歴が表示されます。
返信添付ファイル1	合格通知書.pdf

このPDFをダウンロードし、印刷します。
※実際のPDFのタイトルは、
「合格通知書_整理番号（数字表記）.pdf」となっています。

4 申込時に利用者登録をしていない場合

(1) 「申込内容照会」をクリックします。

(2) 「申込完了メール」に記載された、「整理番号」と「パスワード」を入力し、「照会する」をクリックします。

(3) 「返信添付ファイル1」の合格通知書をダウンロードして、A4用紙に印刷してください。

集合時間等を確認し、試験日には必ずこの合格通知書を持ってきてください。

 申請書ダウンロード

> 手続き申込

> 申込内容照会

> 職責署名検証

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	※申し込んだ職種等の名前が表示されます。
整理番号	※整理番号が表示されます。
処理状況	※処理状況が表示されます。
処理履歴	※処理履歴が表示されます。
返信添付ファイル1	合格通知書.pdf

このPDFをダウンロードし、印刷します。
※実際のPDFのタイトルは、
「合格通知書_整理番号（数字表記）.pdf」となっています。