

受験票のダウンロード方法

- 1 人事課から「【福山市人事課】受験票の送付」のメール（LINE 連携の場合はLINE メッセージ）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

（メールアドレス入力の場合）

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

（LINE連携の場合）

<https://apply.e-tumo.jp/city-fukuyama-hiroshima-u/line/authorize?function=inquiry&openExternalBrowser=1>

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。

メールアドレス



LINE連携



メールアドレス入力により登録された場合と、LINE連携により登録された場合で、手順が異なります。

メールアドレス入力の場合で、「①申込時に利用者登録をした場合」は「3」に、「②申込時に利用者登録をしていない場合」は「4」に進んでください。

LINE連携の場合は「5」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。

福山市 電子申請システム

クリックします。

ログイン

利用者登録

(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」の受験票(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受験票を持ってくるください。

 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	処理中(返信済)
処理履歴	※処理履歴が表示されます。
返信添付ファイル1	受験票.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、
「受験票_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。

福山市 電子申請システム

ログイン

利用者登録

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

いつでも、どこでも、行政手続きをインターネットで行うことができます

手続き申込へ

操作時間を延長する

配色を変更する

文字サイズを変更する

ヘルプ

FAQ

上へ

下へ

手続き申込

手続き選択をする

メールアドレスの確認

内容を入力する

申し込みをする

(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。

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

申込照会

整理番号を入力してください

①整理番号を入力します。

申込完了画面、通知メールに記載された整理番号をご入力ください。

パスワードを入力してください

②パスワードを入力します。

申込完了画面、通知メールに記載されたパスワードをご入力ください。

整理番号は半角数字、パスワードは半角英数字（英字：大文字・小文字）で入力して下さい。
前後にスペースが入ると正しく認識されず、照会できませんのでご注意ください。

ログイン後に申込を行われた方は、ログインしていただくと、整理番号やパスワードを使用せずに照会できます。

照会する

③クリックします。

(3)「返信添付ファイル1」の受験票(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受験票を持ってくるください。

 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	処理中(返信済)
処理履歴	※処理履歴が表示されます。
返信添付ファイル1	受験票.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、
「受験票_整理番号(数字表記).pdf」となっています。

5 **LINE連携の場合**

- (1) LINEでログインを行い、表示されたページ中段の「申請状況の確認」を選択します。
- (2) 表示されたページ下段の応募内容を選択します。
- (3) 表示されたページ内の「返信添付ファイル1」の受験票(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受験票を持ってくるください。