

令和8年度 長野県公立高等学校教員採用選考電子申請マニュアル

1 はじめに

教員採用選考の申込は、ながの電子申請サービスを用いた電子申請となります。

また、受験票の発行、必要書類の受け渡し（ダウンロード）、選考結果の通知もながの電子申請サービスを利用して実施します。電子申請ができない場合には、高校教育課（026-235-7430）までご連絡ください。

申請は正確に入力してください。虚偽の入力がある場合、採用を取り消すことがあります。

2 電子申請前の準備

(1) 電子申請に必要な機器・環境

- ・インターネットに接続できるパソコン、またはスマートフォン
- ・A4サイズの印刷ができる環境

封筒宛名用紙、受験票等は受験者がPDFデータをダウンロードして印刷する必要があります。プリンターを所持していない場合には、コンビニエンスストア等のプリントサービスを利用してください。

(2) 連絡先メールアドレス

電子申請には連絡先となるメールアドレスが必要となります。

連絡先のメールアドレスには、申し込みの完了時や受験票等の発行時にながの電子申請サービスから通知が送付されます。

また、緊急時等には高校教育課から直接メールで連絡する場合がありますので、迷惑メール対策等を行っている場合には、「pref-nagano@s-kantan.com」「koko-saiyo@pref.nagano.lg.jp」からのメール受信が可能な設定にしてください。

(3) 証明写真のデータ

電子申請では証明写真のアップロードが必要です。

- ・背景なし、正面を向いた胸から上の証明用写真
- ・帽子・マフラー等の着用は不可
- ・撮影から3ヶ月以内のもの
- ・Jpeg形式(jpeg.jpg)
- ・サイズは縦：横＝4：3で2メガピクセル以内
- ・ファイル名は任意です。

3 申請方法

(1) 申請先

ながの電子申請サービス 手続き名「令和8年度 長野県公立高等学校教員採用選考申込」

URL：https://apply.e-tumo.jp/pref-nagano-u/offer/offerList_detail?tempSeq=55734

右の QR コードにはリンクが埋め込まれています。

パソコンで QR コードをクリックすると申請先に移行します。

スマートフォン等で QR コードをタップする、もしくは読み取る
と申請先に移行します。



(2) ながの電子申請サービスの利用者登録について

ながの電子申請サービスには、利用者登録を行う方法と行わない方法があります。

教員採用選考電子申請においては、利用者登録は任意です。利用者登録をされている方は、利用者ログインのページで利用者 ID とパスワードを入力し、ログインしてから申し込みを開始してください。

なお、このマニュアルでは利用者登録をしない場合の手続き方法を掲載します。

(3) 受験申し込みの方法

① 手続きの開始

- ☐ 手続き名「令和 8 年度 長野県公立高等学校教員採用選考申込」を選択し、**利用者登録をせずに申し込む方はこちら**をクリックしてください。
- ☐ 手続き説明と利用規約を確認し、**同意する**をクリックしてください。
- ☐ 利用者 ID 入力で連絡先メールアドレスを入力して**完了する**をクリックしてください。
- ☐ 電子メールで **【連絡先アドレス確認メール】** を受信してください。
メールに記載された URL にアクセスしてください。

② 申込画面での必要事項の入力

- ☐ 下記の必要事項を間違いの無いように確実に入力してください。
▼は該当者のみ入力する項目です。

ア 出願者について

出願者氏名	
ふりがな	氏と名の間に全角スペースを入れてください。
旧姓▼	教員免許状取得後に姓が変わった人は、旧姓を入力してください。
性別	
生年月日	2001 年 1 月 23 日は 20010123 と半角で入力。 カレンダーからも選べます。
国籍	日本以外の場合には、「キ その他」に国籍を入力してください。
電話番号	ハイフンを入れ、0123456789 は 012-345-6789 と半角で入力。
現住所郵便番号	ハイフン無しの 7 桁を半角で入力。
現住所	
現在の勤務先▼	現在職に就いている人は勤務先を入力してください。
現在の職種▼	現在の職の職種を 1 つ選択してください。

イ 受験教科・選考区分・対象者別選考・特別選考・受験上の配慮の希望

受験教科	1つ選択してください。
科目・専門分野 を選択▼	地歴、公民、理科を志望する人は科目を1つ選んでください。 工業を志望する人は専門分野を1つ選んでください。
選考区分	・一般選考 ・教職経験者を対象とした選考 ・民間企業等経験者を対象とした選考 から一つを選択してください。対象者別選考、特別選考を希望する場合にも、認定されなかった場合に備えて選択してください。
加点制度利用の有無▼	情報以外の教科（養護を除く）の一次選考「専門教科」受験者で、加点制度を利用する人は「有り」を選択してください。
職歴▼ ※該当する選考を希望する人のみ表示されます。	教職経験者を対象とした選考・民間企業等経験者を対象とした選考を認定するための職歴を最大6件入力してください。 1つの職歴に対して、勤務先・職種・着任・離任の4項目入力します。 ・現在（直近）の職から、新しい順に最大6件入力してください。 ・職歴が7件以上ある場合も6件のみ入力してください。 ・6件で社会人選考に必要な期間とまらない場合のみ7件目以降を「キ その他」に入力してください。 ・現在の職の離任日は空欄としてください ・同時期に2つ以上の仕事を兼務している場合、職歴認定に用いる主要な1つの仕事を入力ください。
対象者別選考の希望	・身体に障がいのある人を対象とした教員選考 ・スポーツの技能や実績のある人を対象とした教員選考 の希望がある人は、1つ選択してください。 証明書類の郵送が必要です。
特別選考の希望	特別選考の希望がある人は、1つ選択してください。 証明書類の郵送が必要です（補欠合格者を対象とした選考を除く）。
特別選考の英語資格▼ ※該当者のみ表示されます。	特別選考「英語資格所有者を対象とした選考」の資格・級得点・取得年月日を入力してください。 例：実用英語技能検定1級（2023年11月1日） TOEIC 930点（2023年10月1日）
受験上の配慮の希望	受験上の配慮を希望する人は『必要』を選択してください。
希望する配慮の内容▼	配慮を希望する場合、その内容を具体的に入力してください。

ウ 所持する教員免許について

高等学校の免許状	高等学校教諭の免許もしくは養護教諭の免許について最大4つ選択し、それぞれについて所持・見込の別を選択してください。 選択肢の1文字目は、「一」は「高等学校教諭一種免許状」、「専」は「高等学校教諭専修免許状」を示します。同じ教科で一種と専修の両免許を取得（見込）の場合、専修のみ入力してください。 選択肢にない免許を所持している場合には「その他」を選択し、具体的な免許の種別を「キ その他」に入力してください。 養護教諭免許は小中高の別がありませんが、この欄で選択してください。
中学校の免許状	中学校教諭の免許について、最大2つ選択してください。
司書教諭資格	資格無し・資格あり・取得見込を選択してください。

エ 学歴について

卒業高等学校	卒業した高等学校を ・長野県内公立高校 ・長野県内私立高校 ・県外高校・その他 から選択してください。その後、長野県内の高校は選択肢から高校名を選択してください。県外の高校は高校名を入力してください。 高等学校卒業程度認定試験（旧大学入学資格検定）によって高卒資格を得た場合には「県外高校・その他」を選択し、『高卒認定』と入力してください。 県内の高校で選択肢に無い場合は、「県外高校・その他」を選択し、高校名を入力してください。 高卒年は選択してください。
大学 学部・学科 卒年	卒業した（卒業見込の）大学・短大名を選択してください。 大学名は50音順です。選択肢にない場合には「その他」を選択し、大学の名称を入力してください。 学部（学群）および学科（学類など）は入力してください。 大卒（見込）年は選択してください。
大学院 ▼ 科、課程など 修了年	修了した（修了見込の）大学院名・科、課程などを入力してください。 学部および学科は入力してください。 修了（見込）年は選択してください。

オ 顔写真のアップロード

事前に準備した証明写真のデータをアップロードしてください。

カ 刑罰・懲戒歴の有無

刑罰・懲戒歴の有無について選択してください。

有りの場合、刑罰・懲戒の年月および内容を入力してください。

キ その他

- ・ながの電子申請サービスで利用できない氏名漢字
- ・各質問で「その他」を選択した場合の詳細
- ・選択肢に無いもしくは書ききれなかった高等学校・中学校の免許状を入力してください。
ない場合は空欄でかまいません。

入力例

教員免許：高等学校一種（商船）

勤務先： 7 件目 自 2019 年 3 月～至 2019 年 11 月 ○○中学校 非常勤講師

氏名：「吉」は旧字体

③ 入力内容の確認・申し込みの完了

- 入力後、**確認へ進む**をクリックし、申込確認画面で内容を確認ください。
(この段階では申込みは完了していませんので、ご注意ください。)
- 申請内容に誤りが無い場合は、**申込む**をクリックしてください。
- 申込完了画面が表示されるので、「整理番号」及び「パスワード」を控えてください。

整理番号 【 】

パスワード 【 】

※「整理番号」と「パスワード」は、受験票の取得・試験結果の受信・二次選考に必要な書類のダウンロードの際に必要となります。再発行はできず、問い合わせにも応じられませんので、整理番号とパスワードの控えを無くさないように注意してください。

④ 封筒宛名用紙、証明書類表紙のダウンロード

申込完了画面の下部にあるPDFファイルを出力するをクリックしてください。

ダウンロードされるファイルを印刷して利用してください。

- ・封筒宛名用紙（全員）：郵送の際の宛名として利用してください。
- ・証明書類表紙：証明書類を提出する際の表紙として利用してください。

⑤ 必要書類の郵送

次の書類を5月7日（水）（消印有効）までに送付してください。

必要書類が送付されなかった場合、申込を取り消す場合があります。

- ☐ 大学および大学院の成績証明書（全員）
- ・大学より開封無効で送付された場合封筒ごと入れてください。
 - ・長3封筒に④で印刷した封筒宛名用紙を貼付してください。
 - ・封筒で送付者の確認をしますので、鑑などは不要です。
 - ・2通以上の成績証明書を送付する場合、料金不足に注意してください。
- ☐ 証明書類（該当者）
- ・特別選考（補欠合格者を対象とした選考を除く）、情報以外の教科（養護を除く）の一次選考「専門教科」受験者で加点制度を利用する、スポーツの技能や実績のある人を対象とした教員選考、身体に障がいのある人を対象とした教員選考の該当者は提出してください。

- ・提出書類の内容は要項で確認してください。
- ・④で印刷した証明書表紙を用い、全ての証明書類を止めて提出してください。
- ・書類は折らずに角 2 封筒に入れ、④で印刷した封筒宛名用紙を貼り、送付に必要な切手を貼付して投函してください。
- ・成績証明書も同封してください。ただし、証明書表紙に止めないでください。

□ 実技試験課題送付用封筒（音楽受験者）

- ・実技試験に用いる楽譜等を送付するための封筒です。
- ・長 3 封筒に 410 円分の切手を貼付してください。
- ・表面に受験者の住所氏名を書き、表面上部には速達と朱書してください。
- ・送付用封筒は折って長 3 封筒に入れ送付していただいて構いませんが、料金不足の無いように注意してください。

(4) 受験票の取得

受験票の印刷には、プリンターもしくはプリントサービスの利用が必要です。

□ 受験票を交付する旨の電子メールを、6 月 6 日（金）までに送信します。

電子メールを受信した後で、ながの電子申請サービスのサイトにアクセスしてください。

6 月 6 日（金）までに電子メールを受信できなかった場合、高校教育課（026-235-7430）までご連絡ください。

□ ながの電子申請サービスの画面上部「申込内容照会」をクリックし、「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。利用者登録を行った人は、ログイン後に「申込内容照会」をクリックし、「令和 8 年度 長野県公立高等学校教員採用選考申込」を選択してください。

□ 表示画面中、「返信添付ファイル 1」の「受験票」をクリックし、PDF ファイルをダウンロードし、印刷してください。

□ 受験票には、集合時間、持ち物等が表示されます。すぐにダウンロードし、確認してください。

【注意】受験票は 7 月 1 日（火）以降ダウンロード不可能になります。二次選考にも用いますので印刷したものを紛失しないでください。

(5) 選考結果の取得

□ 一次選考は 7 月下旬、二次選考は 8 月下旬に選考結果を通知する旨の電子メールを送信します。

電子メールを受信した後で、ながの電子申請サービスのサイトにアクセスしてください。

□ 画面上部「申込内容照会」をクリックし、「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。

□ 表示画面中、「返信添付ファイル 1」の「選考結果」をクリックして PDF ファイルをダウンロードしてください。

□ 一次選考の合格者には、「返信添付ファイル 2」として

二次選考前に郵送する書類：面接カード

二次選考当日に提出する書類：刑罰・懲戒歴確認票が送付されます。印刷し送付・持参

してください。

【注意】一次選考結果は、8月18日（月）以降ダウンロード不可能になります。

【注意】二次選考結果は、9月16日（火）以降ダウンロード不可能になります。それまでに必ず確認をしてください。

4 電子申請Q&A

Q. 【連絡先アドレス確認メール】が届かない。

A. 確認メールが届かない理由は複数考えられます。理由別に対処方法を示します。

- ・入力したメールアドレスが間違っている。

⇒再度、利用者ID入力で連絡先メールアドレスを入力してください。

- ・メールが迷惑メールに振り分けられている。

⇒迷惑メールフォルダを確認してください。

- ・メールが迷惑メールとして消去された。

⇒「pref-nagano@s-kantan.com」からのメール受信が可能な設定に変更した後、再度利用者ID入力で連絡先メールアドレスを入力してください。

このような対処を行っても確認メールが届かない場合は、使用するメールアドレスを変更するなどの対処が考えられます。

Q. 申込確認画面で『使用できない文字が入力されています。』というエラーが表示された。

A. ながの電子申請サービスでは使用できない旧字体等を入力したと考えられます。常用漢字で入力いただき、「キ その他」に入力例にならって入力ください。

なお、採用選考では入力いただいた常用漢字を使用しますのでご了承ください。

Q. 申込確認画面でアップロードした写真が確認できない。

A. 申込確認画面では確認できません。確認したい場合、申し込み完了後に「申込内容照会」よりダウンロードすることが可能です。

Q. 間違った内容で申込してしまった。

A. 申込者の氏名、整理番号および間違いの内容を高校教育課(koko-saiyo@pref.nagano.lg.jp)までメールでお知らせください。修正可能になりましたら、pref-nagano@s-kantan.comよりお知らせしますので、「申込内容照会」より修正操作を行ってください。

Q. 旧姓を使用したい。

A. 採用選考は戸籍の姓で申し込みください。教員免許状が旧姓で発行されている場合には旧姓欄に旧姓を入力ください。

Q. 上記以外の問い合わせをしたい。

A. 問い合わせの内容によって問い合わせ先が異なります。

- ・採用選考の手続きに関すること

長野県教育委員会高校教育課

メール: koko-saiyo@pref.nagano.lg.jp

電話: 026-235-7430 (受付時間は平日 8:30~17:15 となります。)

- ・ながの電子申請サービスの操作方法に関すること

ながの電子申請サービスヘルプデスク

電話 0120-464-119 携帯からは 0570-041-001

(受付時間は平日 9:00~17:00 となります。)