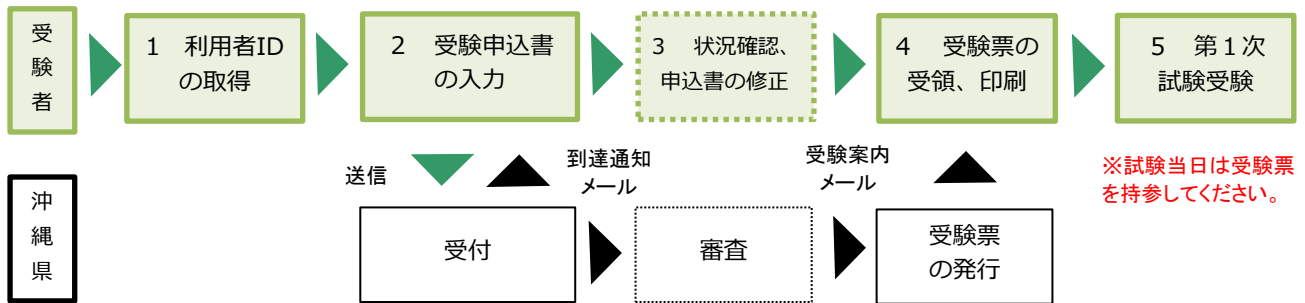


電子申請（インターネット）による申込みの概要



【必要な環境】

- インターネットのできるP C ●A4用紙（通常のコピー用紙で可）
- メールアドレス

【注意事項】

- ・申込みは、1人1回に限ります。
- ・A4で受験票を印刷できる環境が必要です。
- ・電子申請による申込みが可能なインターネット環境であるか、
[こちらのFAQ画面](#) で確認してください。
- ・予期せぬシステムトラブルについての責任は一切負いません。正常に申込書が送信された場合は、登録されたメールアドレスあてに受信確認メールが送信されますので、よく確認してください。
- ・送信した受験申込書の修正、または取り下げは電子申請サービスで行ってください。
電子申請期限の翌日以降は、修正や取り下げはできません。やむを得ず修正をする場合は、
沖縄県病院事業局管理課人事班（TEL:098-866-2123）までご連絡ください。

【電子申請サービスについてのお問い合わせ】

コールセンター	TEL	0120-464-119	（受付：平日9時から17時まで）
	E-mail	help-shinsei-okinawa@apply.e-tumo.jp	

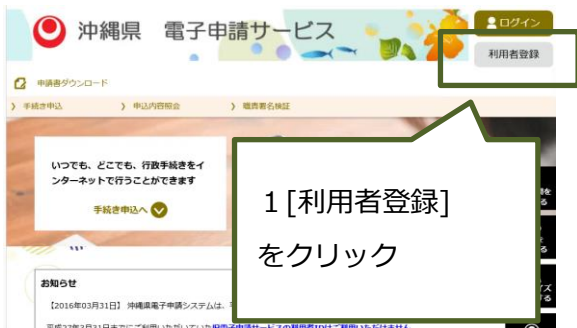
1 利用者IDの取得

【手順01】

沖縄県ホームページ上の (リンク・バナー) をクリック

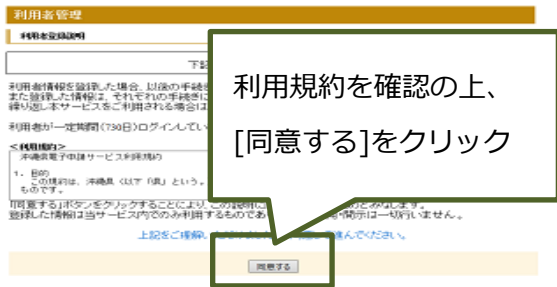
利用者IDを取得する

【手順02】



1 [利用者登録] をクリック

【手順03】

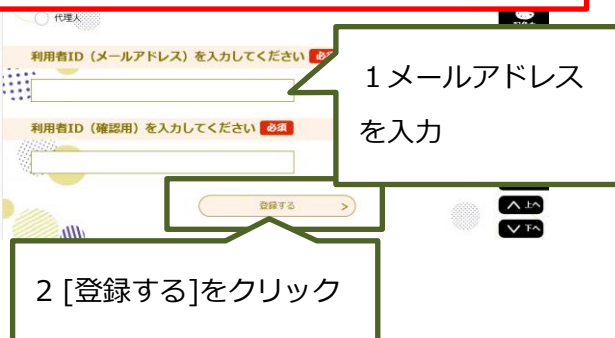


利用規約を確認の上、 [同意する] をクリック

【手順04】

※メールアドレスはパソコン用のアドレスを入力

受験票発行の時期まで受信できるアドレスを入力してください。アドレスが変わると、受験票を受け取れません。

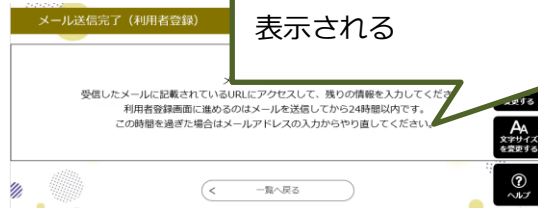


1 メールアドレスを入力

2 [登録する] をクリック

【手順05】

仮登録完了メッセージが表示される



【手順06】

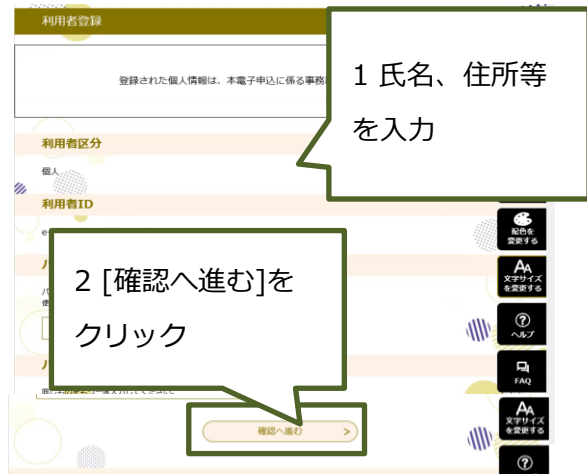
1 "登録アドレス確認メール"が届く



2 URLをクリック

【手順07】

1 氏名、住所等を入力

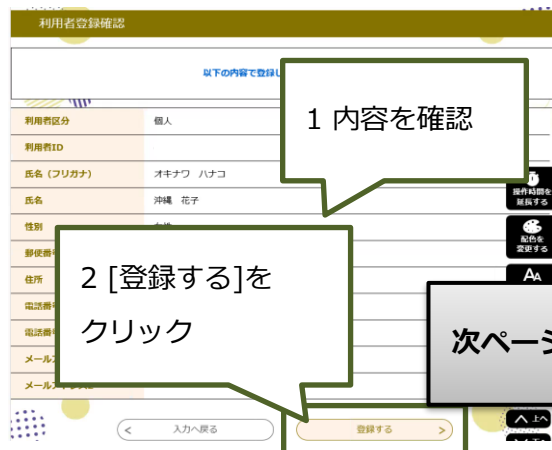


2 [確認へ進む] をクリック

【手順08】

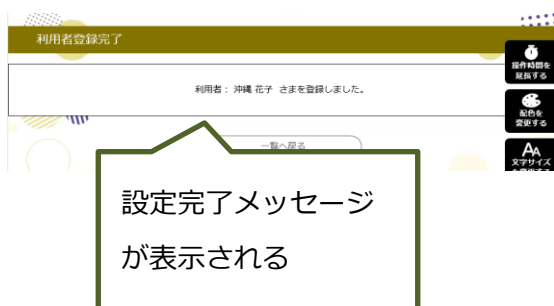
1 内容を確認

2 [登録する] をクリック

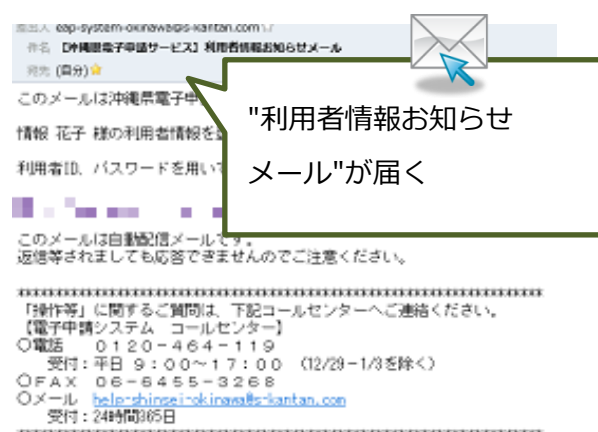


次ページ

【手順09】



【手順10】



**申込みは
終わっていません！**

引き続き、次ページを参考にして
申込みを行って下さい。

受験票受領のためには、
利用者情報登録で使用了
1 利用者ID(メールアドレス)
2 パスワード
が必要です。
他人に知られないよう大切に保管
して下さい。

2 受験申込書の入力

※申込みは、1人1回に限ります。

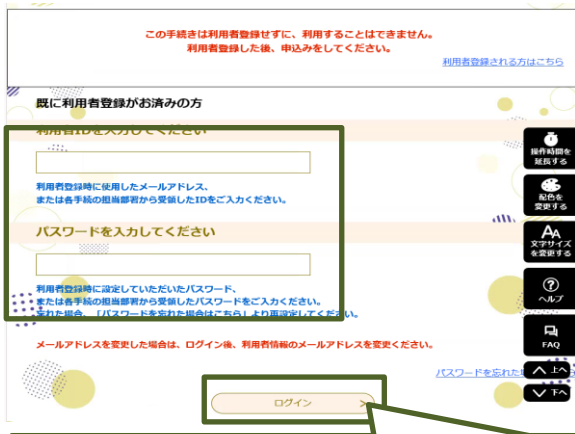
※必ず【手順15】の[申込み]ボタンのクリックまで行って下さい。途中で終わると送信されません。

【手順11】

ホームページ上のバナー、または電子申請サービスのページから手続を選択

病院事業局
職員選考採用試験（薬剤師）

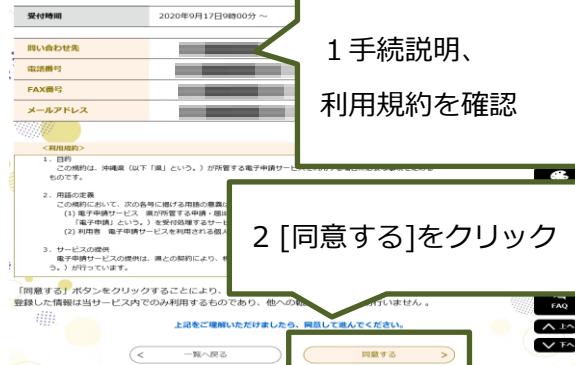
【手順12】



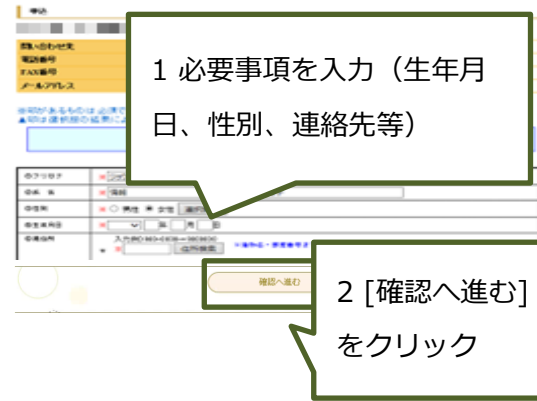
- 1 利用者ID、パスワードを入力
- 2 [ログイン]をクリック

※利用者IDは登録時に使用したメールアドレス

【手順13】

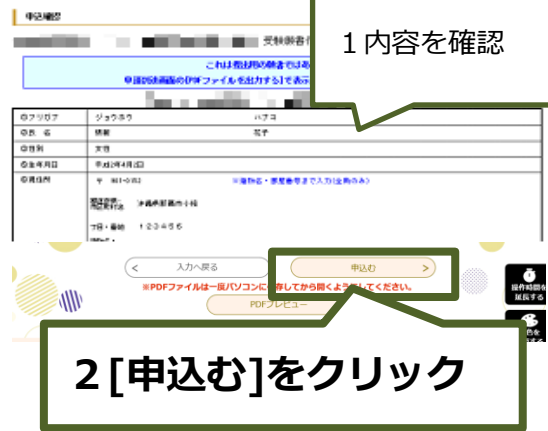


【手順14】



180分経過するとデータが失われてしまいます！ご注意ください。

【手順15】



誤りが無いか確認してください！

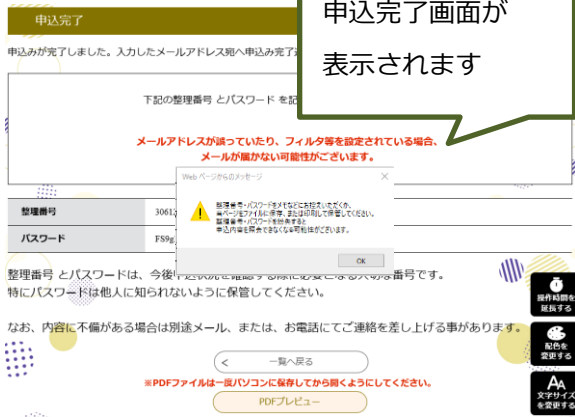
生年月日、住所等を必ず確認して下さい！

例年、誤記・もののある申込みがあります。修正は[入力へ戻る]をクリックして入力画面へ戻ってください。

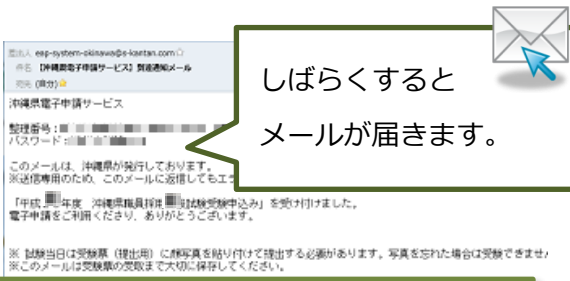
必ず下記の写真を添付してください。

- ・ 3月以内に撮影したもの
- ・ 脱帽、正面向きのもので本人と確認できるもの

【手順16】



【手順17】



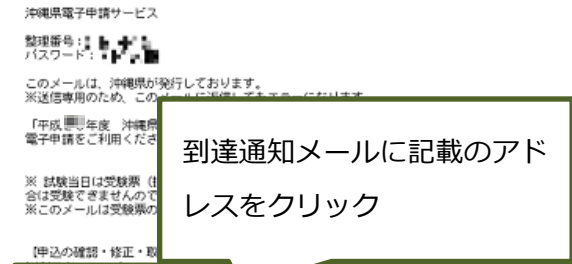
メール件名：
【沖縄県電子申請サービス】到達通知メール

送信元アドレス：
eap-system-okinawa@apply.e-tumo.jp

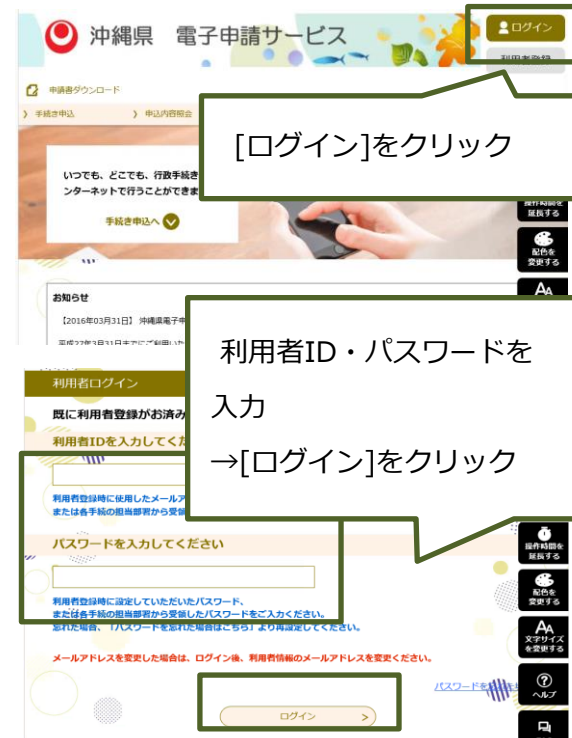
3 状況確認、申込書の修正および取下げ

電子申請期限の翌日以降の修正は、
沖縄県病院事業局管理課人事班
(TEL098-866-2123) に電話してください。

【手順1】



【手順2】



【手順4】



【手順5】

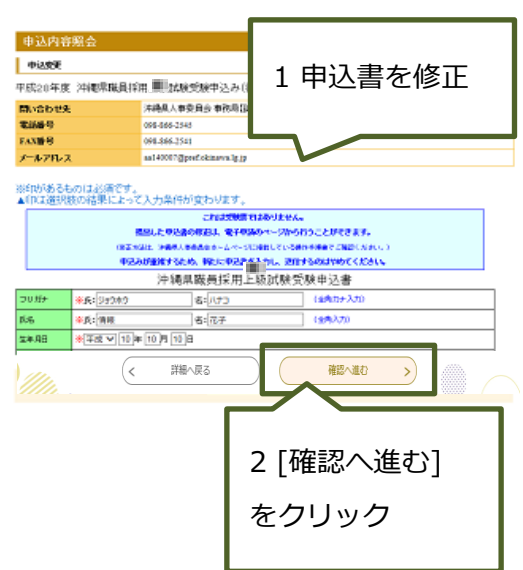


【手順6】

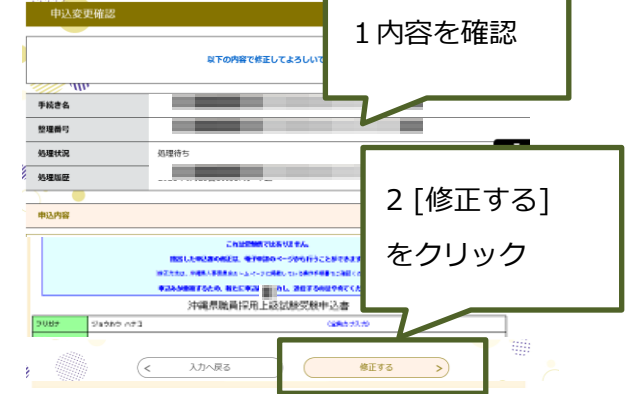


- ・ 申込みの取下げは、"取下げする"をクリック
 - ・ 申込書の修正は、"修正する"をクリックし、次の【手順7】へ進む
- ※"再申請する"は使用しないでください。(重複申請で無効となります)

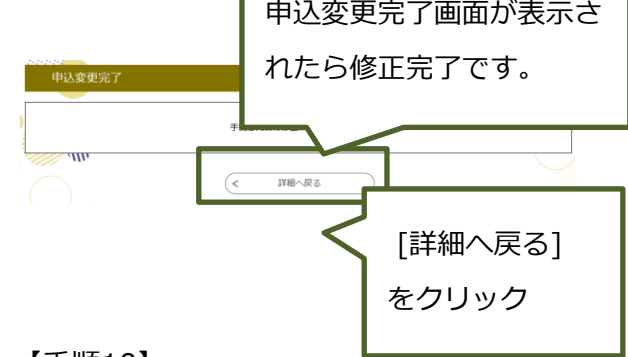
【手順7】



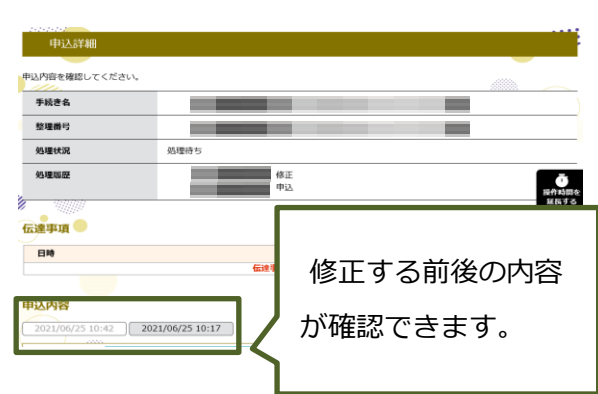
【手順8】



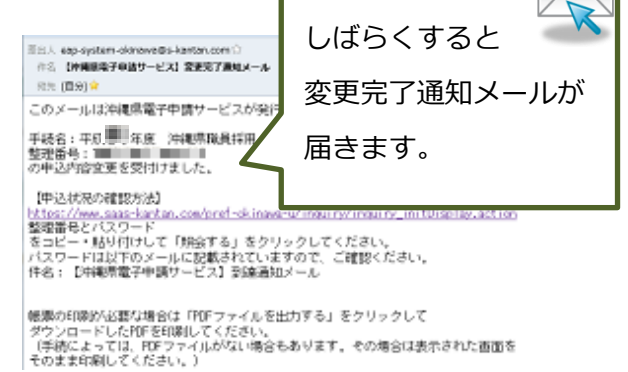
【手順9】



【手順10】



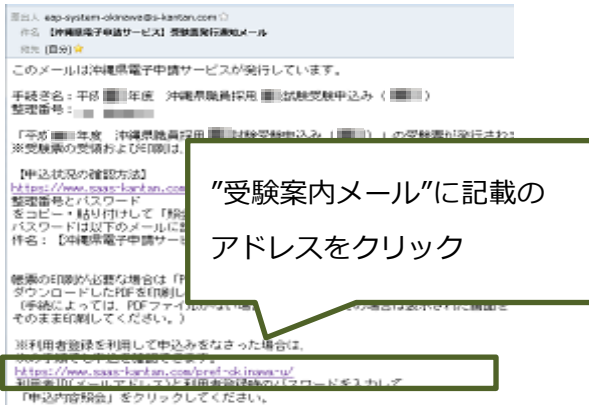
【手順11】



4 受験票の受領、印刷

※“受験票発行通知メール”を受信後、印刷が可能となります。

【手順1】



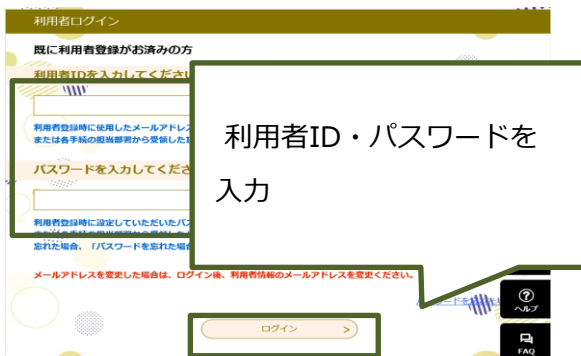
“受験案内メール”に記載の
アドレスをクリック

【手順2】



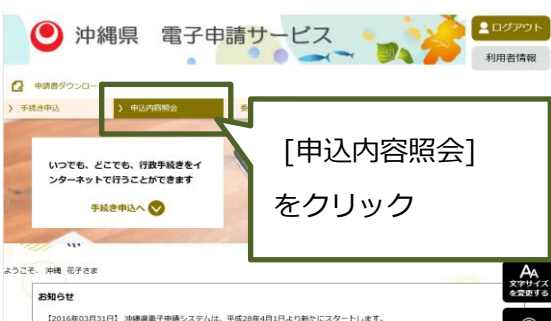
[ログイン]をクリック

【手順3】



利用者ID・パスワードを
入力

【手順4】

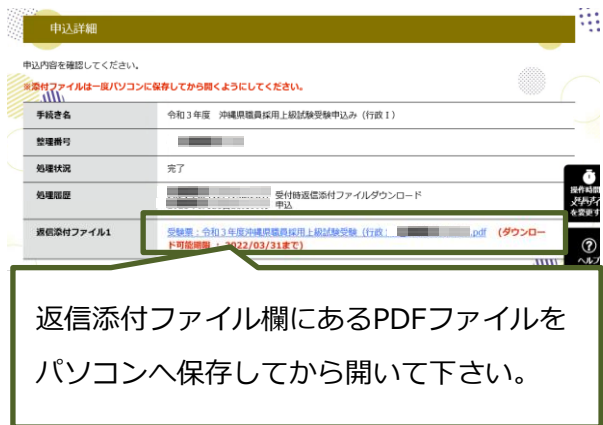


[申込内容照会]
をクリック

【手順5】

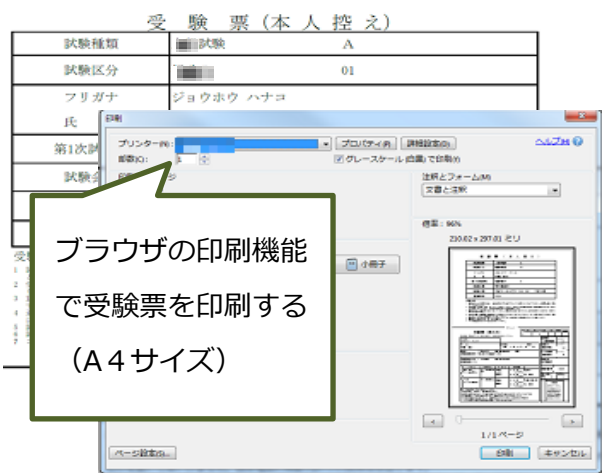


【手順6】



返信添付ファイル欄にあるPDFファイルを
パソコンへ保存してから開いて下さい。

【手順7】



以上で電子申請サービスの操作は完了です。
 ※試験当日は受験票を持参してください。