

令和6年度 ひろしま未来教師セミナー

インターネット申込みについて

令和6年度ひろしま未来教師セミナーの申込みは、「電子申請(インターネット)」により行ってください。

※ 申込期限の直前はサーバーが混み合うおそれがあります。

また、システム管理等のため、一時的に使用できない場合がありますので、時間に余裕を持ってお申込みください。

※ ご自身の操作誤りや、不注意等によって生じた損害(受講機会の喪失、他人による不正使用等)については、責任を負いません。

1 申込みの前に

【1】 応募要件の確認

「令和6年度ひろしま未来教師セミナー募集要項」を読み、応募要件を確認してください。

【2】 パソコン環境等の確認

- ・ インターネット上の画面から申込書をダウンロードして印刷(A4)するため、プリンタに接続できるパソコンを準備し、インターネットが利用可能な状態にしてください。
- ・ 申込みの手续に必要なになりますので、**個人のメールアドレス**を準備してください。

※ 広島市電子申請システムの利用方法については「操作マニュアル」をご覧ください。

URL : <https://s-kantan.jp/help/PREFHS/index.htm>

<https://apply.e-tumo.jp/help/PREFHS/offer1-1.htm>

※ 広島市電子申請システムの操作方法についてのお問い合わせ先

お問合せコールセンター [受付時間：平日9時00分～17時00分]

電話 0120-464-119 (固定電話：フリーダイヤル)

0570-041-001 (携帯電話：ナビダイヤル (有料))

電子メール : help-shinsei-hiroshima@s-kantan.com

2 申込方法

【1】 手続の選択・確認

(1) 広島市電子申請システムにアクセスしてください。

※ URLは、「4 広島市電子申請システムのページへのリンク」にあります。

(2) 「手続き申込」画面が表示されます。

※ 広島市電子申請システムの利用者登録をしなくても手続は可能です。

(「既に利用者登録がお済みの方」が登録した利用者IDを利用される場合は、利用者IDとパスワードを入力して【2】申込データの作成・送信に進んでください。)

ア 「利用者登録せずに申し込む方はこちら」ボタンをクリックしてください。

イ 手続き説明及び利用規約が表示されますので、内容を確認し、同意する場合は「同意する」ボタンをクリックしてください。

ウ メールアドレス入力画面が表示されますので、連絡先メールアドレスを入力して、「完了する」ボタンをクリックしてください。メール送信完了画面が表示されます。

エ 入力された連絡先メールアドレスに申込画面のURLが送付されますので、24時間以内にメールに記載されているURLにアクセスして【2】申込データの作成・送信に進んでください。

【2】 申込データの作成・送信

(1) 申込画面が表示されたら、必要事項を入力してください。

※ 複数回申込みをしないでください。

※ 広島市電子申請システムの入力時間は180分です。180分を超えると破棄され、再度入力が必要となります。

申請者情報等

○ 氏名・ふりがな

申請者の氏名を全角で入力してください。外字等で入力できない場合、常用漢字等で入力し、当日お知らせください。ふりがなは、ひらがなで入力してください。

- **生年月日**
申請者の生年月日を入力してください。西暦または和暦どちらかを選択し、入力してください。
- **年齢**
令和6月4月1日現在における満年齢が自動的に表示されますので、入力は不要です。
- **性別**
「男性」・「女性」のどちらかを選択してください。
- **郵便番号**
ハイフンを付けずに半角数字で入力してください。
(例) 730-1234 → 7301234
- **住所**
現住所を入力してください。他家に同居している場合には、同居先を入力してください。
- **電話番号・メールアドレス**
携帯電話または自宅電話の番号を、ハイフンを付けずに半角数字で入力してください。携帯電話をお持ちの方は、できる限り携帯電話の番号を入力してください。
(例) 090-1234-5678 → 09012345678
- **保険の加入状況**
「加入済」・「未加入」のどちらかを選択してください。
- **職業**
「学生」・「一般」のどちらかを選択してください。
- **学校名（学生の方のみ）**
在籍する短大・大学（院）名、学部・学科等、学年を入力してください。
- **勤務先（一般の方のみ）**
勤務先を入力してください。働いておられない場合は「なし」と入力してください。
- **取得・取得見込の教育職員免許状**
該当するすべての教員免許状について、校種や教科を選択してください。
その他については、詳細を入力してください。
(例) 高等学校 1種 国語
- **目指す校種・職種**
第一志望の校種・職種を選択してください。
- **希望するセミナー**
「希望するセミナー」については、どれか1つを選択してください。
- **実地研修（セミナーⅡを受講希望の方のみ）**
セミナーⅡを受講希望の方は、実地研修の参加について、「希望する」・「希望しない」のどちらかを選択してください。
- **あなたが目指す教師像**
600字程度で書いてください。
※ 広島市電子申請システムの入力時間は180分ですので、あらかじめ別の下書きを作成した上で入力することをお勧めします。
- **個人情報の第三者への提供**
広島市教育委員会が氏名等の個人情報を所属校等に提供することについて、同意する場合はチェックを入れてください。
※ 個人情報については、広島市教育委員会が管理し、他の目的に使用することはありません。
- **申込日**
自動で入力されます。

(2) 各項目の入力が終わったら「確認へ進む」ボタンをクリックしてください。

(3) 申込確認画面が表示されますので、内容を確認し、間違いがなければ「申込む」ボタンをクリックしてください。

- ・ 「申込む」ボタンをクリックして申込完了画面が表示されるまでは、しばらく時間がかかります。
- ・ 申込完了画面が表示されるまでに再度「申込む」ボタンをクリックするとエラー表示となります。

ます。

- ・ エラー表示がされた場合でも、「申込完了通知」のメールが届いていれば申込みは完了です。

(4) **申込完了画面が表示され、メールアドレスに「申込完了通知」のメールが送られてきたら、申込は完了です。**

- ・ 「2 申込方法【1】」で入力した連絡先メールアドレス（「利用者登録されている方」は、利用者登録してあるメールアドレス）に、申込後の申込完了通知が送付されます。
- ・ 申込完了画面と電子メールには 整理番号とパスワードが記載されています。これは申請者のみにお知らせするもので、以後の手續に必要です。印刷するなど大切に保管してください。
- ・ 応募要件を満たしていない場合は、申請却下となります。

※ 申込内容及び処理状況の確認方法

広島市電子申請システムのページにアクセスし、画面上部の「申込内容照会」をクリックしてください。『申込照会』画面が表示されますので、整理番号とパスワードを入力し、「照会する」ボタンをクリックしてください。『申込照会』画面が表示され、自分の申込内容や処理状況を確認することができます。

※ 申請の修正及び取下げ方法

申込完了から受付処理までの間は、「処理状況」の欄には「処理待ち」と表示されます。「処理待ち」と表示されている間は、「修正する」ボタンを押すと内容を修正することができ、「取上げる」ボタンを押すと申請を取下げることができます。

受付処理後は、「処理状況」の欄には「処理中（返信未）」と表示されます。

「処理中（返信未）」と表示されると、「修正する」ボタン及び「取上げる」ボタンは表示されなくなりますので、受付処理後、誤り等に気付いた場合は、広島市教育委員会学校教育部教職員課管理係に連絡してください。

お問合せ先

電 話：０８２－５０４－２８０５ [受付時間：平日９時００分～１７時００分]

3 申込後の手續について（受講の可否について）

- (1) 受講の可否については、８月中旬頃を目途に広島市電子申請システムによりお知らせします。

※ ８月２０日（火）を過ぎても結果が届かないときは、広島市教育委員会学校教育部教職員課管理係に連絡してください。

- (2) メールが送信されたら、広島市電子申請システムのページにアクセスし、画面上部の「申込内容照会」をクリックしてください。『申込照会』画面が表示されます。整理番号とパスワードを入力し、「照会する」ボタンをクリックしてください。

- (3) 画面に表示されている「返信添付ファイル１」のPDFファイルをクリックしてください。

※ 必ず「返信添付ファイル１」のPDFファイルをクリックしてください。画面右下の「PDFファイルを出力する」ボタンをクリックすると、受講申込書が表示されます。

4 広島市電子申請システムのページへのリンク

https://apply.e-tumo.jp/city-hiroshima-u/offer/offerList_detail.action?tempString=243104