

しずおか電子申請サービス受験票印刷手順

①審査終了通知メール内に記載されているアドレスを選択



②しずおか電子申請サービスのトップページから「申請状況照会」を選択



③下段を選択



申請した内容を参照する場合は、到達番号形式に応じて下記リンクをクリックしてください。

[到達番号の形式が 999 999 999 9999 \(数字+アンダーバー\)の場合](#)

[到達番号の形式が 999999999999999999 \(数字のみ\)の場合](#)



④電子申請・届出システムへログイン



ユーザIDとパスワードを入力して、
【ログイン】ボタンを押してください。

ユーザID

パスワード

[ログイン](#)

⑤「申請一覧」が表示されるため、表の中から、該当する手続の右側にある「詳細」を選択

⑥「取扱状況詳細」内にある、「通知書類一覧」を選択

取扱状況詳細

ヘルプ 時刻 14:25

申請・届出の流れ

到着 → 受付開始 → 審査開始 → 審査終了 → 手続終了

手数料情報	手数料については手続詳細を確認してください。	
連絡	職員からの新規連絡はありません。	連絡
補正	現在、補正要求はされていません。	
(NEW) 通知書類	審査が終了しました。審査結果通知が発行されています。 審査結果通知を発行しました。 内容の確認を行ってください。	通知書類一覧

⑦「通知書類一覧」内にある「審査結果通知書類一覧」の「表示」を選択

通知書類一覧

ヘルプ 時刻 14:43:18

通知書の内容を確認する場合は、【表示】ボタンを押してください。
※通知書が表示されない場合は、ブラウザのポップアップブロック設定を確認してください。

通知書: 添付書類をまとめて取得する場合は、【一括取得】ボタンを押してください。
※ファイルがダウンロードできない場合は、ブラウザの信頼済みサイト設定を確認してください。

交付結果通知書類一覧									
受取状況	種別	書類名	ファイル名	発行日時	取得日時	取得	表示	一括取得	
	通知書					—			

審査結果通知書類一覧									
受取状況	種別	書類名	ファイル名	発行日時	取得日時	取得	表示	一括取得	
	通知書					—			

⑧審査結果通知書、受験票、受験票控えが表示されます。
そのまま「印刷」をクリックすれば印刷が行われます。

プレビュー表示

1ページ

審査結果通知書

到達番号	
手続名	

法人名または団体名	
役職・部署名	
氏名または代表者名	

審査結果	<input checked="" type="radio"/> 審査許可 <input type="radio"/> 審査却下
審査年月日	年 月 日
審査部署	静岡市人事委員会事務局
通信欄	審査結果通知を発行しました。 内容の確認を行ってください。



この画面を印刷することができます。

この画面をhtml形式で保存することができます。

【※1】印刷位置がずれて印刷されてしまう場合1

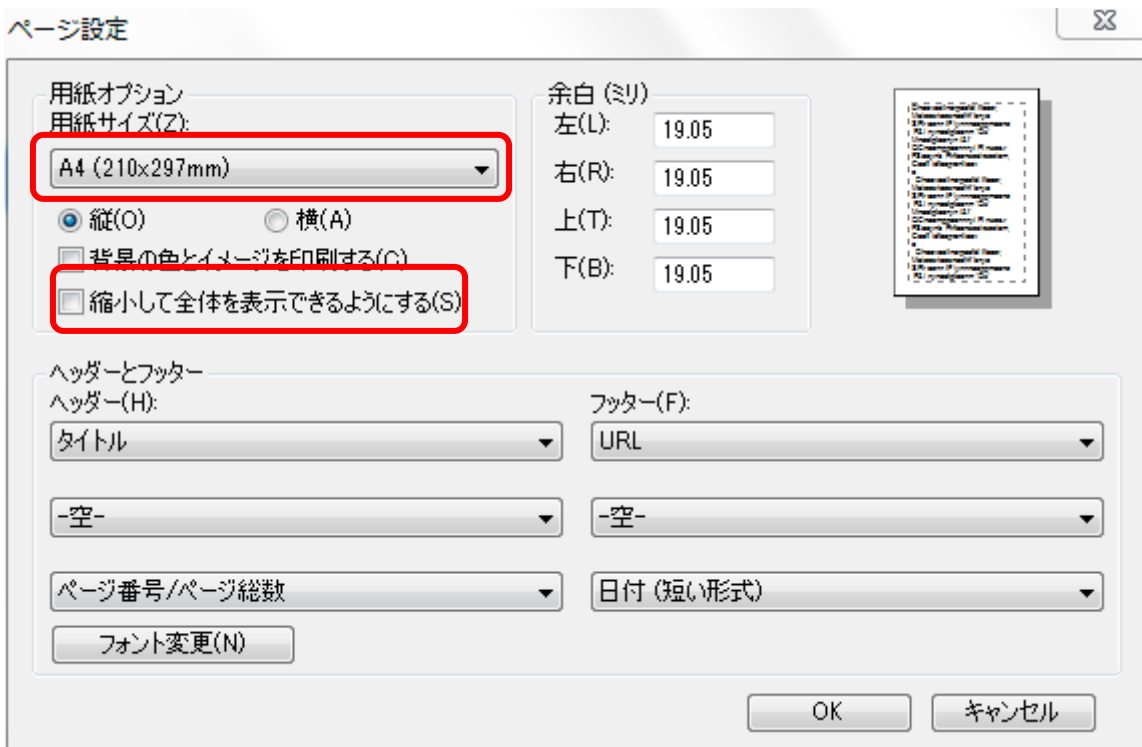
⑧の審査結果通知書等が表示されている画面で、「右クリック」し、メニューより「印刷プレビュー」を選択

「印刷プレビュー」画面中央の倍率を100%に設定してから印刷をしてください。



【※2】印刷位置がずれて印刷されてしまう場合2

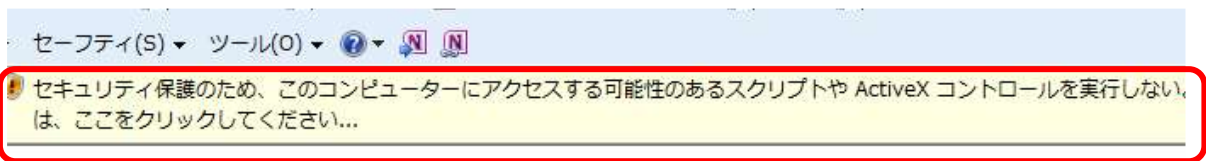
下記のとおり、ブラウザのページをA4用紙サイズに設定してください。



ブラウザの上段：〈ファイル〉から〈ページ設定〉で上記画面が開きます。

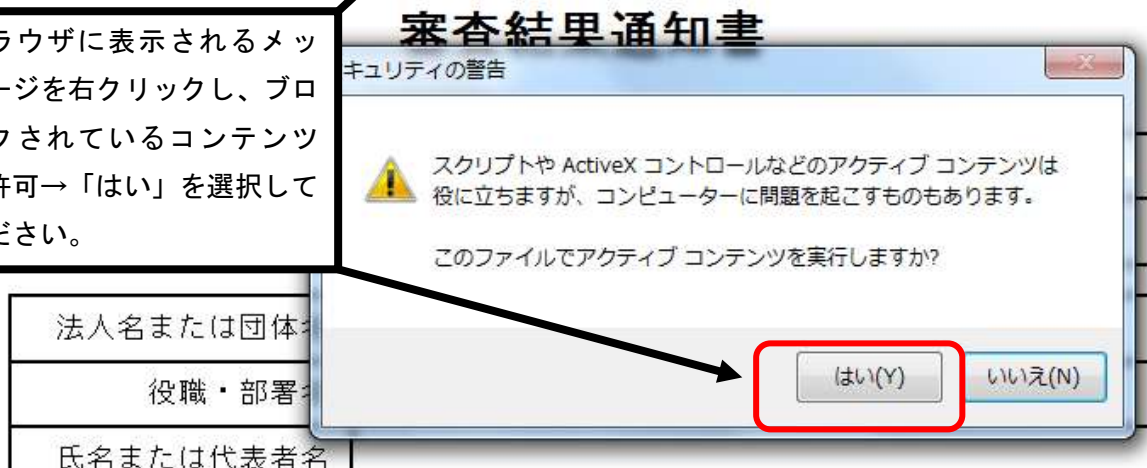
【※3】 審査結果通知書等に何も表示されない場合

パソコンの設定によっては、審査結果通知書等に何も文字が表示されないことがあります。その場合は次のとおり設定をしてください。



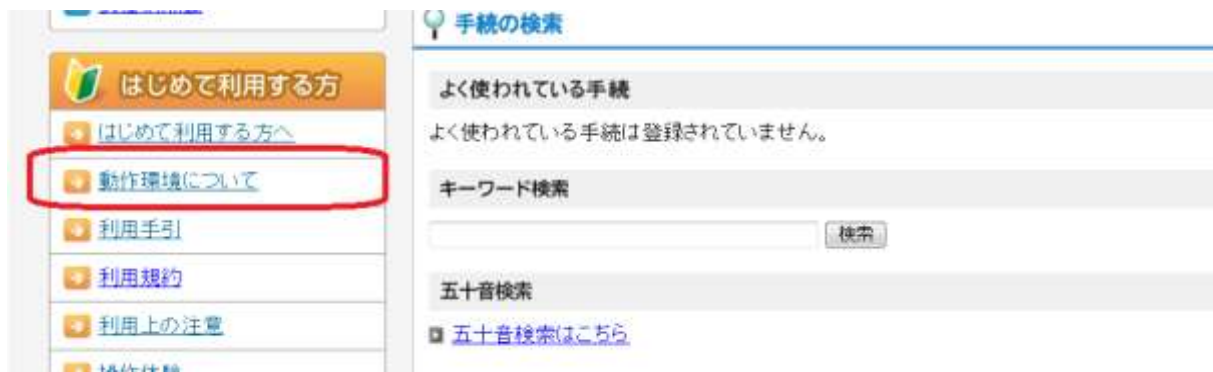
1ページ

ブラウザに表示されるメッセージを右クリックし、ブロックされているコンテンツを許可→「はい」を選択してください。



【※4】 「表示」をクリックしても審査結果通知書等が表示されない場合

しずおか電子申請サービストップページから「動作環境について」を選択



「2. Webブラウザ」内にある「Webブラウザの設定」(PDFファイル)を参考にブラウザの設定をしてください。

上記手順を試したり、電子申請サービス内の「よくある質問」を確認しても解決しない場合は電子申請サービスヘルプデスクまでお問い合わせください。

電子申請サービスヘルプデスク 電話 0120-96-9074

受付時間:9時00分から17時00分

(上記時間以外及び土日祝日、年末年始については受付を行っておりません。)