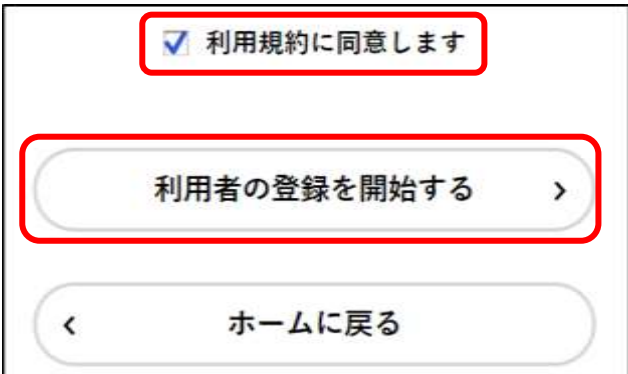


e-KOBE の新規利用者登録

[e-KOBE:神戸市スマート申請システム]

<https://lgpos.task-asp.net/cu/281000/ea/residents/portal/home>

1	電子申請には「e-KOBE:神戸市スマート申請システム」を利用します。e-KOBE を初めて利用する方は、利用者情報を登録する必要があります。利用者情報を登録済みの方は、6 ページまで進んでください。 まず、画面右上の「新規登録」を選んでください。	
2	「個人として登録する」を選んでください。	
3	利用規約を確認してください。	
4	「利用規約に同意します」をチェックし、「利用者の登録を開始する」を選んでください。	

5	メールアドレスを入力して、登録するを選んでください。 〔メールアドレスの登録完了〕画面が表示されます。また、入力したメールアドレス宛てにメールアドレス確認メールが送信されます。	利用規約 の確認 メールアドレスの登録 利用者情報 の入力 入力内容 の確認 本登録 の完了 メールアドレスの登録 メールアドレス 必須 メールアドレス メールアドレス (確認) 登録する > < ホームに戻る
6	メールアドレス確認メールの本文に記載されている認証コードを入力し、認証コードを確認するを選んでください。	メールアドレスの登録完了 本登録用の認証コードを記載したメールを送信しました。 メール受信後、30分以内に本登録画面で登録情報を入力してください。 認証コード 必須 認証コード 認証コードを確認する >

7

パスワードや氏名、住所、生年月日などを入力して、**入力内容を確認する**を選んでください。

パスワード **必須**

パスワードは、以下の条件を2つ以上満たす8文字以上の半角文字列を入力してください。

- 1) 英字（大文字）
- 2) 英字（小文字）
- 3) 数字
- 4) 記号

パスワード

パスワード（確認） **必須**

パスワード（確認）

氏名 **必須**

氏名（姓）

氏名（名）

氏名カナ **必須**

氏名カナ（セイ）

氏名カナ（メイ）

郵便番号

郵便番号（ハイフンなし）

住所を検索する

住所

都道府県

市区町村

番地、建物名

		電話番号 必須 電話番号 (ハイフンなし) 生年月日 必須 年 ▼ 月 ▼ 日 ▼ 性別 ☐ 男性 ☐ 女性 ☒ 答えない お知らせ・通知メール 「希望する」を選択すると、登録した利用者情報や過去の申請内容に基づき関連するお知らせのメールが届きます。 「希望しない」を選択した場合でも、重要なお知らせがメールで届きます。 ☒ 希望する ☐ 希望しない 入力内容を確認する >
8	入力内容の確認ができたなら、登録するを選んでください。 登録します。よろしいですか？と表示されますので、OKを選んでください。 利用者情報が登録され、入力したメールアドレス宛てに本登録完了メールが送信されます。	登録する > < 入力に戻る

9	本登録の完了画面に移動します。 ホームに戻るを選んでください。	本登録の完了 本登録が完了しました。引き続きサービスをご利用ください。 なお、マイページからお気に入りのカテゴリを登録することで、カテゴリに関する通知を受け取ることができるようになります。 マイページへ < ホームに戻る
---	---	--

電子申請

2026 年度神戸市教育事務職員採用試験

<https://lgpos.task-asp.net/cu/281000/ea/residents/procedures/apply/dc9dd3ed-68b0-4ce6-8dd7-f1662f01a519/start>

ご注意

2026 年度神戸市教育事務職員採用試験における電子申請の手順を記載しています。
以下を確認した上で申請してください。

<用意していただくもの（電子ファイルの添付が必要な書類）>

・顔写真（胸から上、無背景、脱帽、正面向き）

縦4 cm×横3 cm サイズのものをアップロードしてください。

（ファイルの容量は、10MB 以内。ファイル形式は、jpeg・jpg・png のいずれか）

・エントリーシート

神戸市教育事務職員採用試験のホームページよりダウンロードし、アップロードしてください。

（ファイル容量は、10MB 以内。ファイル形式は、xlsx のみ）

【電子申請の注意事項】

- ・前画面に戻るには、各ページの下部に表示されている「戻る」をクリックまたはタップしてください。ブラウザの戻るボタン等で前画面に戻ると、入力中の内容等が失われます。また、e-KOBE からログアウトしてしまい、再度ログイン操作を求められることがあります。
- ・ページ移動等、画面の切り替わりが 60 分間発生しなかった場合、自動的にログアウトし、保存されていない入力中の内容等が失われます。画面下部の「保存して後で申請する」を定期的にクリックまたはタップして、こまめに入力中の内容を保存することを推奨します。「保存して後で申請する」をクリックまたはタップしても、同じページでそのまま入力作業を続行できます。

1	e-KOBE のホーム画面で「申請できる手続き一覧」の「 個人向け手続き 」を選んでください。	 申請できる手続き一覧 一覧から手続きを選択して必要事項を入力すると、スマホ・パソコンから申請することができます。 個人向け手続き > 事業者向け手続き >
2	「条件を指定して検索」のカテゴリから、「 職員採用 」を選んでください。	 条件を指定して検索 カテゴリ 組織 利用者情報 マイナンバーカード > 戸籍・住民票・印鑑登録証明書等 > 離婚 > + 年金・保険 ごみ・リサイクル・環境 > + 税 + 住まい・水道・下水道 + 開発・都市計画 + 健康・医療・福祉 + 子育て・教育 + 防災・安全 選挙 > お試しオンライン申請 > + ビジネス + 交通・空港・港 職員採用 >

3	2026 年度神戸市教育事務職員採用試験 を 選んでください	2026 年度神戸市教育事務職員採用試験 教育委員会
4	申請の内容をご確認ください。	2026年度神戸市教育事務職員採用試験 概要 2026年4月1日から、神戸市立小・中・特別支援学校または教育委員会事務局内における一般事務として勤務。 【試験日程】 1次試験 ・適性検査(SPI3) 2025年10月10日(金)～10月19日(日) ・グループディスカッション 2025年11月1日(土) 2次試験 ・小論文試験・個人面接試験 2025年11月22日(土) 結果発表 2025年12月下旬(予定) 募集内容 ■主な職務内容 神戸市立小・中・特別支援学校または教育委員会事務局
5	次へ進む を選んでください。 ※ログインが必要です。	次へ進む あとで申請する 一覧に戻る

6

2026年度神戸市教育事務職員採用試験

2026年度採用 神戸市教育事務職員採用試験 志願書

名前 必須

姓

名

ふりがな 必須

姓（カタカナ）

名（カタカナ）

生年月日 必須

年

選択してください ▼

月

選択してください ▼

日

選択してください ▼

2026年4月1日時点の年齢

歳

生年月日 を回答すると、2026年4月1日時点の年齢が表示されます。

現住所 必須

郵便番号（ハイフンなし）

住所を検索する

都道府県

市区町村

町名・番地・建物名・部屋番号

現住所 について、郵便番号で住所を検索すると、町名までが表示されます。町名に続けて、番地・建物名・部屋番号まで忘れずに入力してください。

自宅電話番号
がない場合は
入力不要です。

自宅電話番号

ハイフン（-）は不要です。

携帯電話番号 **必須**

ハイフン（-）は不要です。

メールアドレス
は確認のため 2 回入力し
てください。

メールアドレス **必須**

メールアドレス

メールアドレス（確認）

通知等送付先
住所について、
現住所と同じ
場合は「現住所
に同じ」を選
択、現住所以外
を希望する場
合は、「現住所
以外」を選択
し、希望の通知
等送付先住所
を入力してく
ださい。

通知等送付先住所（選択） **必須**

通知書を郵送する際の送付先住所について教えてください。

選択解除

- ☐ 現住所以外
☐ 現住所に同じ

緊急連絡先住所について、郵便番号で住所を検索すると、町名までが表示されます。町名に続けて、番地・建物名・部屋番号まで忘れずに入力してください。

希望する選考種別を1つ選択してください。

正規及び任期付の志願について選択してください。

緊急連絡先 住所 必須

緊急連絡先の方の住所を入力してください。

郵便番号（ハイフンなし）

住所を検索する

都道府県

市区町村

町名・番地・建物名・部屋番号

緊急連絡先 名前 必須

緊急連絡先の方のお名前を入力してください。

緊急連絡先 続柄 必須

緊急連絡先 電話番号 必須

ハイフン（-）は不要です。

選考種別 必須

選択解除

- ☐ 一般（高校卒以上）
- ☐ 社会人
- ☐ 障害者特別選考
- ☐ 任期付

正規及び任期付の志願 必須

正規のみを希望するか、任期付きのみを希望するか、両方を希望するか選択してください。

選択解除

- ☐ 正規のみ
- ☐ 任期付きのみ
- ☐ 両方

免除希望に該当する方は、「有」を選択、該当しない方は「無」を選択してください。くわしくは、「2026 年度採用神戸市教委育事務職員採用試験 実施要項」の2ページをご確認ください。

第1次試験免除希望の有無 必須

免除希望に該当するか、実施要項をご確認ください。

選択解除

- ☐ 無
☐ 有

資格

所有している資格があれば、記載してください

7

入学年月日と
卒業年月日を
カレンダーよ
り選択してく
ださい。

高等学校等 学校名 必須

卒業・卒業見込みの高等学校・中等教育学校・高等専門学校等の学校名を入力してください。

高等学校等 入学年月日 必須

高等学校等 卒業年月日 必須

高等学校等 卒業区分 必須

選択解除

- ☐ 卒業
☐ 中退
☐ 卒業見込

大学等 学校名

卒業・卒業見込みの大学等の学校名を入力してください。

入学年月日と
卒業年月日を
カレンダーよ
り選択してく
ださい。

大学等 入学年月日

大学等 卒業年月日

大学等 卒業区分

選択解除

- ☐ 卒業
☐ 中退
☐ 卒業見込

入学年月日と
卒業年月日を
カレンダーよ
り選択してく
ださい。

大学院等 学校名

卒業・卒業見込みの大学院等の学校名を入力してください。

大学院等 入学年月日

大学院等 卒業年月日

大学院等 卒業区分

選択解除

- ☐ 修了
- ☐ 中退
- ☐ 修了見込

8

職歴を古いものから順に入力してください。職歴は9つ入力が可能です。10個以上記載される方は、**備考欄** (p.16) に入力してください。

在職年月数を入力してください。(休職期間を除く)

職歴

職歴を古いものから順に入力してください。
期間は「2024.4~2025.3」と半角で入力してください。
無職期間中は、「在家庭」等と記入してください。
職歴のない方は「賞罰の有無」まで飛ばしてください。

職歴 1 期間

(例) 2024.4~2025.3

職歴 1 勤務先の名称

職歴 1 職務内容

職務内容を簡単に記載してください。

職歴 1 雇用区分

選択解除

- ☐ 正規
☐ 非正規

職歴 1 在職年月数

(例) 3年2か月
※全角で記載してください。

賞罰が「有」の場合、賞罰の内容を記載してください。

休職歴がある場合は、**備考欄**に入力してください。

賞罰の有無 **必須**

選択解除

- ☐ 有
☐ 無

備考欄（休職歴などを入力してください。）

9

☐ 中学校・☐ 高等学校・☐ 大学について、それぞれ部活動名や活動期間、役割等を入力してください。該当がない場合は、入力不要です。

クラブ・部活動・ボランティア活動歴等調査票

クラブ・部活動・ボランティア等の活動歴を入力してください。

中学校 部活動名

中学校 部活動 活動期間

(例) 2010年4月から2012年3月まで

中学校 部活動 役割等

中学校 部活動の詳細

活動内容や大会名、入賞など

運転免許が「有」の場合、所有している運転免許の種類を入力してください。

配慮事項がある場合は、入力してください。

卒論テーマ・卒業記念制作等

特技など

市民救命士 必須

市民救命士の資格の有無を選択してください。

選択解除

- ☐ 有
☐ 無

運転免許 必須

運転免許の有無を選択してください。

選択解除

- ☐ 有
☐ 無

その他の免許

民間企業や他の学校園等での 就職活動状況 必須

配慮事項

面接において配慮してほしいことがあれば、入力してください。

宣誓

下記の事項を確認し、次項に署名を入力してください。

「志願書」、「クラブ・部活動・ボランティア活動歴等調査」、「エントリーシート」等、出願書類にかかる記載事項が事実であるとともに、地方公務員法第16条に規定する欠格条項に抵触しておらず、1999年改正前の民法の規制による準禁治産の宣言（心神耗弱を原因とするものを除く）を受けていないことを誓います。

※欠格事由の一つである「禁錮以上の刑に処せられた者」には、以下の期間にある者も含まれます。

- ・禁錮以上の刑に付された執行猶予の期間
- ・禁錮以上の刑の執行を終わり又はその執行の免除を得たときから、罰金以上の刑に処せられることなく10年を経過するまでの間

上記内容を誓いますか **必須**

選択解除

- ☐ はい
- ☐ いいえ

署名年月日 **必須**

署名した年月日を記載してください。

署名 **必須**

名前を記載してください。

10

顔写真をアップロードしてください。(ファイル容量は、10MB 以内。ファイル形式は、jpeg・jpg・png のいずれか)

エントリーシートをアップロードしてください。(ファイル容量は 10MB 以内。ファイル形式は、xlsx のみ)

2026年度神戸市教育事務職員採用試験

添付書類

顔写真及びエントリーシート

顔写真 必須

顔写真をアップロードしてください。(胸から上、無背景、脱帽、正面向き)
縦4cm×横3cmサイズのをアップロードしてください。
(ファイル容量は、10MB以内。ファイル形式は、jpeg・jpg・pngのいずれか)

アップロードするファイルを選択

エントリーシート 必須

神戸市教育事務職員採用試験のホームページよりダウンロードし、提出してください。
(ファイル容量は、10MB以内。ファイル形式は、xlsxのみ)

【神戸市ホームページ】2026年度神戸市教育事務職員採用試験募集・受験案内 [🔗](#)

アップロードするファイルを選択

11

入力内容を確認のうえ、**次へ進む**を選んでください。

保存してあとで申請するを選べると、これまでの入力内容を保存することができます。
e-KOBE のマイページから「保存した手続き・判定結果の照会」をご確認ください。

※保存期間は1か月間です。

The image shows a screenshot of a web application interface. It contains three buttons arranged vertically. The top button is labeled '次へ進む' (Next) with a right-pointing arrow, and it is highlighted with a red rectangular border. The middle button is labeled '保存してあとで申請する' (Save and apply later). The bottom button is labeled '戻る' (Back) with a left-pointing arrow.

(申請内容の確認)		
11	申請内容の確認画面に移動します。 これまで入力した内容をご確認ください。	
12	申請内容に問題がなければ、 申請する を選んでください。 申請します。よろしいですか？ という画面が表示されますので、 OK を選んで申請を完了してください。	
13	■ 申込番号の表示 申請手続きが終わると申込番号が表示されます。お問い合わせの際に必要となりますので、申込番号を控えるか、表示されたページを印刷して保管してください。 なお、申請手続きの内容・処理状況はマイページから確認することができます。	

14	■処理状況のメール通知 申請内容確認作業の開始時、および申請内容に不備がなく正常に申請が受理された際に、それぞれ利用者登録のメールアドレスあてにメール通知します。 <ご注意> ・申請内容に不備がある場合などは、申請手続きの差戻しなどを行いメール通知しますので、必ずご確認ください。
15	■申請内容・処理状況の確認 マイページ>利用者メニュー>申請履歴の確認から、申請手続きの内容・処理状況が確認できます。なお、申請の受理が正常に完了すると、申請状況欄に「手続きが完了しました」と表示されます。 <申請状況欄の表示> ●申請内容を確認中です 申請時に入力した情報やアップロードした添付資料の確認作業を行っています。 ●手続きが完了しました 申請内容の確認が完了し、受付が完了している状態です。