

# 受験申込方法等について

## 1 申込方法

受験申込みは、原則として、インターネットで受け付けます。

加賀市ホームページ内の職員採用ページ（「令和5年度加賀市職員採用候補者試験について」）から申込サイトにアクセスし、画面の指示に従って全ての必要項目を入力の上、申込期間中に送信・申込みをしてください。

※パソコン、スマートフォン、タブレットによりインターネットに接続することができない方は、加賀市人事課（試験案内の問い合わせ先）へお電話でお問い合わせください。

## 2 準備するもの

申込みには次のものが必要です。

- (1) パソコン、スマートフォン（スマートフォン以外の携帯電話は非対応）、タブレット

### 【推奨環境について】

Google Chrome 最新版

※ JavaScript が使用できる設定であること。

※ 一部の機能は PDF を閲覧できる環境が必要です。

- (2) 本人のメールアドレス（スマートフォンのメールアドレスの場合→ドメイン指定等の受信制限をされている場合は、[no-reply-kagacity@bsmrt.biz](mailto:no-reply-kagacity@bsmrt.biz)からのメールを受信できるように設定してください。）
- (3) 顔写真のデータ
- (4) **（試験区分B1～B9を受験される方のみ）**「職務経歴書」（市のホームページから様式をダウンロードし、予め作成してください。）
- (5) 受験票を印刷するためのプリンタ  
（プリンタがない場合は、コンビニエンスストアのプリントサービスなどをご利用ください。）
- (6) PDF ファイルを読むためのソフト  
「Adobe Acrobat Reader (Ver. 5.0 以上)」が必要です。

## 3 申込期間

令和5年5月11日（木）午前11時～令和5年6月9日（金）午後5時

※申込みの締切直前は、サーバーが混み合うことなどにより申込みに時間がかかる恐れがありますので、余裕をもって早めに申込手続きを行ってください。

## 4 申込手順

- (1) 申込サイトへアクセス

加賀市ホームページ内の職員採用ページにあるリンクをクリックすると申込サイトに遷移しますので、申し込む試験区分を確認し、クリックしてください。

## (2) 事前登録

- ① 利用規約をお読みいただき、同意の上、事前登録画面にお進みください。
- ② 設問に従い、必要事項を入力してください。

### 事前登録の注意事項

- ・パスワードは英小文字、英大文字、数字、記号から8字以上32字以内を設定してください。
- ・パスワードは忘れないように必ずメモをしてください。パスワード忘れ等による申込みの遅滞については、責任を負いかねます。
- ・登録の途中で一時保存することはできません。登録作業を中断した場合は、最初から入力をし直す必要があります。

## (3) マイページへログイン

- ① 登録したメールアドレス宛に「事前登録完了のお知らせ」が送付されているかご確認ください。
- ② メール本文中にシステムで自動割り当てされた「個人ID」が記載されていますので、必ずメモ又は保存をしてください。
- ③ メール本文内のURLにアクセスし、個人IDとパスワードを使用して申込サイトのマイページにログインしてください。

**※登録時に取得した「個人ID」と「パスワード」は、受験申込み、受験票の印刷等、以後の手続きに必要ですので、必ず控えておいてください。**

## 5 本登録

- (1) 住所や学歴等の設問への回答を入力してください。設問へ回答することによってエントリーシートが作成されます。

**※必須項目は必ず入力し、任意項目であっても、該当がある場合は必ず入力してください。**

- (2) 回答の内容に不備・不足が無いように、設問をよく読み回答してください。
- (3) **(試験区分B1～B9を受験される方のみ)**「職務経歴書」をアップロードしてください。
- (4) 受験票用の顔写真データをアップロードしてください。

### 証明写真アップロードの注意事項

- ・証明写真データは、受験票に印刷し、本人確認のために使用する重要なものです。印刷した写真を撮影したものや、背景が無地でないものは使用しないでください。
- ・最近6か月以内に撮影した脱帽、正面向きの画像データをタテ表示となるようにアップロードしてください。
- ・ファイル形式は 画像 (JPEG/JPG) のみとなります。
- ・添付可能ファイルサイズは 75 ピクセル×100 ピクセル～360 ピクセル×480 ピクセルです。
- ・アップロードできる画像サイズは最大 3MB までです。
- ・一部スマートフォンからはアップロードできない場合があります。その場合はパソコンよりアクセスしアップロードしてください。
- ・ファイル容量、縦横サイズは「画像ファイルを右クリック」→「プロパティをクリック」で確認できます。

**【注意】** 登録の途中で一時保存することはできません。登録作業を中断した場合は最初から入力をし直す必要があります。また、無操作状態によるログアウトにもご注意ください。

## 6 申込受付

前述の1～5の全てが正常に終了した方は、申込終了となります。その後、終了メールが自動で送信されますが、記入内容の不備がない場合に限り、申込完了となります。

記入内容に不備等があれば、申込終了後、3営業日以内に加賀市人事課より各受験者のマイページに連絡します。また、電話又はメールで問い合わせをすることがあります。連絡があった方は、「マイページ」にログインして内容を確認の上、申込内容の訂正を行ってください。

申込終了後でも、申込期間中であれば試験区分以外の内容を変更することができます。

※受付期間中は24時間申込みを受け付けますが、保守点検作業等のためシステムを停止する場合があります。また、受付期間終了の直前は、システムが混み合う恐れがありますので、余裕をもって申込みをしてください。

※使用される機器や通信回線上の障害等のトラブルについては、加賀市は一切責任を負いません。

※内容の訂正等を含め、申込期間中に申込みが完了しなかった場合は受験できません。

## 7 受験票印刷

### (1) マイページにログイン

申込期間終了後、申込手続きを完了した方に対して、第1次試験の3日前までに、登録されたメールアドレス宛てに「受験票交付のお知らせ」の電子メールを送信します。電子メールが届いたら申込サイトの「マイページ」にログインしてください。

### (2) 受験票の印刷

「受験票」にアクセスし、受験票をA4サイズのコピー用紙に印刷します（白黒印刷可）。試験名、受験番号、試験日時、氏名、試験区分及びご自身の顔写真が印刷されていることを確認してください。

### (3) 受験票への署名

受験票に記載されている事項及び試験案内の受験資格を今一度確認し、確認年月日を記入の上、申込者本人が署名して第1次試験の際にご用意ください。

※第1次試験日の3日前になっても電子メールが届かない場合は、加賀市人事課へお問い合わせください。