

受験申込方法等について(試験区分 C)

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6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(公務員採用専用サイト)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、タブレットでのインターネット接続ができない方は、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

※ PDF ファイルを閲覧できる環境が必要です。

- (2) 受験者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で、ドメイン指定等の受信制限をされている場合は、「public-connect.jp」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) 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。)

- (5) 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6年11月8日(金)午後1時～令和6年12月18日(水)午後5時

※申込みの締切直前は、サーバーの混雑等により申込み手続きに時間がかかる恐れがあります。余裕をもって、早めに申込手続きを行ってください。

4 受験者情報の登録

- (1) サイトへのアクセス

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。初めに、サイトの利用に必要となる「会員登録」を行ってください。

- (2) 会員登録

- ① 申込サイト内の「会員登録」をクリックし、会員登録画面にお進みください。

※スマートフォンの場合は、「≡」をクリックすると「会員登録」が表示されます。

- ② 会員登録の方法として「Google で登録」、「LINE で登録」、「メールアドレスで登録」の3つが表示されますので、いずれかを選択してください。

- ③ 登録の際、入力が必要の設問に「希望勤務地」や「希望職種」等がありますが、あくまでも会員登録に必要となるものです。登録した内容によって、本市採用試験の結果等に影響を及ぼすことはありません。
- ④ パスワードは、半角英数字8文字以上で設定し、忘れることのないよう控えてください。パスワード忘れ等による申込みの遅滞については、本市では責任を負いません。
- ⑤ 「登録する」をクリックすると、登録したメールアドレス宛に申込サイトから確認用のメール「【パブリックコネクト】会員登録のお願い」が送信されますので、メールに記載の内容に従い、会員登録手続きを完了してください。

(3) プロフィール登録

- ① 会員登録の完了後に、マイページが作成されます。引き続き、マイページ内で応募に必要なプロフィール登録を行ってください。プロフィール登録の「基本情報」、「学歴」、「職歴」それぞれについて入力が必要です。なお、入力途中で「保存」をクリックすると途中保存され、続きから入力を再開できます。

※ 必須項目は必ず入力し、任意項目であっても、該当があるものは必ず入力してください。職種によって採用条件となる必要資格や経歴についても、プロフィール登録で行います。

- ② 「基本情報」について、漏れや誤りのないよう入力してください。
 - ・「電話番号」には、携帯電話など連絡の取りやすい電話番号を入力してください。
 - ・「プロフィール写真」に顔写真をアップロードしてください。

プロフィール写真の注意事項

写真データは、受験に必要となる「受験票」にも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上半身、脱帽、正面向きの画像データを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。
- ・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。
- ・保有する資格等がある場合は、漏れや誤りのないよう入力してください。

- ③ 「学歴」について、漏れや誤りのないよう入力してください。
 - ・中学校から順に、以後の学歴を入力してください。入力欄が不足するときは、「+学歴を追加」をクリックしてください。入力欄が追加されます。
- ④ 「職歴」について、漏れや誤りのないよう入力してください。アルバイト歴については、入力不要です。
 - ・職歴のない方は、「入力する職歴なし」にチェックしてください。
 - ・職歴のある方は、職歴を全て入力してください。その際、現在勤務中の職歴については、「現在勤務中」にチェックしてください。
 - ・職歴が複数ある場合は、職歴順(直近の職歴が最後となります。)に入力してください。入力欄が不足するときは、「+職歴を追加」をクリックしてください。入力欄が追加されます。
- ⑤ 「基本情報」、「学歴」、「職歴」の入力を終えたら、プロフィール登録は完了です。なお、登録完了後のプロフィール編集は可能ですが、申込期間の終了後は原則として不可とします。

5 受験申込

(1) 試験区分の選択

「会員登録」、「プロフィール登録」を終えたら、「加賀市役所」を検索し、受験する試験区分を選択してください。その際、「求人一覧」をクリックすると、全ての職種が表示されます。なお、他市等の採用試験情報も掲載されておりますので、お間違えのないようお願いします。

(2) 試験区分へのエントリー

- ① 試験区分を選択すると、試験案内と同様に、職種ごとの受験資格や募集要項の記載がありますのでご確認ください。
 - ② 「エントリー画面に進む」をクリックすると、エントリー画面に進みますので、設問に従って入力してください。
 - ③ 全ての入力を終えたら、「上記に同意する」にチェックの上、「エントリーする」をクリックしてください。「エントリー完了」と表示され、ログイン後のメッセージ欄及び登録メールアドレス宛に完了メールが自動送信されます。ただし、申込完了とは、登録内容に不備がない場合に限りです。
 - ④ 登録内容に不備等があった場合は、申込完了後3営業日以内に、人事課から各受験者宛てにメールを送信いたします。連絡があった方は、内容を確認の上、速やかに登録内容の訂正等を行ってください。
- ※ 電話又はメールで問い合わせをすることがあります。
- ⑤ 申込期間中は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るほか、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、余裕をもって申し込んでください。
 - ⑥ 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。
 - ⑦ 内容の訂正等を含め、申込期間中に全ての手続きが完了しなかった場合は受験できません。

6 受験票

(1) 受験票の交付

申込手続きを完了した方に対して、SPI3の受検依頼メールを送信します。メールに記載の受検 ID が SPI3の受検番号となります。

(2) 受験票の印刷

マイページの「エントリー一覧」から「受験票」をクリックし、受験票をA4サイズのコピー用紙に印刷してください(白黒印刷可)。試験区分、職種、受験番号、試験日時、試験会場、氏名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

受験票の記載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次試験の際にお持ちください。

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