

令和7年度廿日市市育児休業等代替任期付職員登録試験

« インターネットによる受験申込方法 »

総務部人事課

受験申込は、廿日市市ホームページ又は受験案内に掲載しているQRコードからアクセスし、画面の指示に従って全ての必要項目を入力の上、受付期間中に「事前登録」と「本登録」を行ってください。

※ 申込に係る通信料は、各個人のご負担となります。

【受験申込に必要なもの】

- ① パソコン又はスマートフォン（スマートフォン以外の携帯電話には対応していません。）
推奨環境は、次のとおりです。
 - ・ブラウザ：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。（Adobe Acrobat Reader (Ver.5.0 以上)）
- ② 本人のメールアドレス
ドメイン指定等の受信制限をされている場合は、「@city.hatsukaichi.lg.jp」、「@bsmrt.biz」からの電子メールを受信できるように設定してください。
- ③ 本人の顔写真のデータ
- 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等をご利用ください。

【受験申込の受付期間】

受付期間については、受験案内をご確認ください。

- ※ 受付期間終了の直前は、サーバが混み合うおそれがあるので、余裕を持って申込を行ってください。
- ※ 使用される機器や通信回線上の障害等によるトラブルについては、一切責任を負いません。
- ※ 受付期間内に本登録まで完了できなかった場合は、採用（登録）試験の受験はできません。

【受験申込の手順】

- (1) 申込サイトへアクセス
- (2) 事前登録
- (3) マイページへログイン
- (4) 本登録
- (5) 申込完了
- (6) 受験票印刷

(1)から(6)までの流れに沿って、
申込受付を完了させてください。

(1) 申込サイトへアクセス

- ① 廿日市市ホームページ内、「廿日市市育児休業等代替任期付職員の募集（保健師）」ページの「エントリー」をクリック、または、受験案内に掲載しているQRコードを読み込み、申込サイト（外部リンク）に接続し、エントリーしてください。

(2) 事前登録

- ① 申込サイトの利用規約をお読みいただき、同意の上、事前登録画面に進んでください。
- ② 設問に従い、必要事項を全て入力してください。
- ※ パスワードは、英小文字、英大文字、数字、記号を2種類以上組み合せて8字以上32字以内で設定してください。
- ※ パスワードは、忘れないように必ずメモをしてください。
- ※ 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ので、ご注意ください。

(3) マイページへログイン

- ① 事前登録で入力したメールアドレス宛てに「【廿日市市人事課】サインアップ 本人確認のご連絡」の電子メールが送付されているか確認してください。
- ② メール本文中にシステムで自動的に割り当てられた「ログインID」が記載されていますので、メモをする又はメールを保存するなどの方法で必ず控えておいてください。
- ③ メール本文内のURLにアクセスし、「ログインID」と事前登録で設定した「パスワード」を入力し、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「ログインID」と「パスワード」は、受験申込、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。

(4) 本登録

- 「エントリー」を選択し、本登録を開始してください。
- ※ スマートフォンから登録される場合は、メニューを展開の上、エントリーサイトへのリンクを押してください。
- ① 住所、学歴や等の各項目の入力を行ってください。
- ※ 必須項目は必ず入力してください。任意項目も該当がある場合は必ず入力してください。
- ※ 内容に不備が無いように入力を行ってください。
- ② 受験票用の顔写真（証明写真）データを添付・アップロードしてください。

«提出方法»

PDFファイル等を申込サイト上で添付・アップロードしてください。

※ 添付できるファイルサイズは、1ファイルあたり最大3MBまでです。

添付する上での注意事項は、次のとおりです。

※ 証明写真データは、受験票に印刷され、本人確認をするために必要な資料となりますので、明瞭な顔写真をご利用ください。写真データが不明瞭な場合は、再提出をお願いすることがあります。

- ※ 最近 3 か月以内に撮影した正面・無帽の上半身のカラー写真で、背景が無地のものを使用してください。
 - ※ ファイル形式は、画像（JPG／JPEG）のみとなります。
 - ※ 画像は縦長、縦横の比率は 4：3 程度で登録をしてください。
 - ※ 一部スマートフォンからは、添付できない場合があります。その場合は PC（パソコン）よりアクセスし添付・アップロードしてください。
- ③ 車椅子の使用等、試験会場において配慮を必要とする場合は、申込サイト上の「試験時の配慮（自由記述欄）」に入力してください。
- ④ 入力内容を再度確認し、ここで、入力内容を印刷、または、画面コピーを取るなどしたうえで、エントリーしてください。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し直す必要がありまますのでご注意ください。また、無操作状態が長く続いた場合や途中でネットワークが遮断された場合には、タイムアウトとなったり、自動的にログアウトしたりする場合がございますので、ご注意ください。
- ⑤ 申込期間中に本登録が完了しなかった場合は受験できません。

受付期間中は、24 時間申込を受け付けますが、保守点検作業等のためシステムを停止する場合がある他、受付期間終了の直前は、サーバが混み合うおそれがあるので、余裕を持って申込を行ってください（使用される機器や通信回線上の障害等によるトラブルについては、一切責任を負いません。）。

（5）申込完了

- ① 上記手順（1）～（4）の全てが正常に終了した方は、エントリーを受け付けたこととなり、登録されたメールアドレス宛てに【廿日市市総務部人事課】本登録完了通知の電子メールが自動送信されます。
- ※ 電子メールが届かない場合は、必ず人事課へ電話にてお問い合わせください。
- ② エントリー内容に不備がある場合、人事課人事・人材育成係から電話又は電子メールで問合わせをすることがあります。その場合は、「マイページ」にログインし、内容を確認の上、訂正等を行ってください。
- ③ 申込受付期間内に、エントリー内容の確認が終了した方は申込完了となります。
- ※ 申込完了の連絡は行いませんので、訂正等を期間内に確実に行ってください。

（6）受験票印刷

- ① 受験票作成
- 「本登録」が適切に完了すると自動で作成され、後日ダウンロードが可能になります。
- ② マイページにログイン
- 受験申込の受付期間終了後、試験の約 1 週間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「マイページ」にログインしてください。
- ③ 受験票の印刷
- 「受験票」を選択し、ご自身の受験票を A4 サイズの用紙に印刷（白黒印刷可）してください。
- 試験名、受験番号、試験会場、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。
- ④ 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再度確認し、申込者本人が署名して試験日に必ず持参してください。
- ※ 電子メールが届かない場合には、必ず人事課へ電話にて問い合わせてください。

(7) その他

その他必要に応じて、電子メール等にて、必要事項を連絡する場合がありますので、ご留意ください。

【受験申込に関する注意事項について】

(1) 共通事項

数字は算用数字を用いてください。

(2) 「受験申込」について

- ① 廿日市市ホームページ又は受験案内に掲載しているQRコードからアクセスし、画面の指示に従って、全ての必要項目を入力の上、受付期間中に送信してください。
- ② 「生年月日」欄に、生年月日（西暦）を入力してください。
- ③ 「現住所」欄は、アパート名、部屋番号まで、入力してください（「緊急の場合の連絡先」欄についても同様）。
- ④ 「最終学歴」欄は、上段に最終学歴（最新の学歴）を、下段以降にはその1つ前の学歴をそれぞれ入力してください。なお、卒業見込の場合は、「卒業見込」を選択してください。
- ⑤ 「直近の職歴」欄は、今までの勤務経験を入力してください。※学生時代のアルバイトも含む。
- ⑥ 「資格・免許」欄は、取得見込のものも含めて入力してください。なお、取得見込のものは取得予定年月日を入力してください。

※受験資格に必要な資格については、必ず入力して下さい。

- ⑦ 「志望理由」欄は、廿日市市の任期付職員を志望した理由を200字以内で入力してください。
- ⑧ 「自己紹介」欄は、あなたという人物についてわかりやすく、200字以内で入力してください。
- ⑨ 以降の項目について、記載例等を確認し、入力してください。

チェック表

- 「本登録」は完了していますか（「事前登録」だけでは、受験申込は完了しません。）。
- 必要事項の登録漏れはありませんか。
- 受験票を印刷し、申込者本人が署名しましたか（受験前）。

申込み・問合せ（土日祝日を除く8時30分から17時15分まで）

廿日市市 総務部人事課

〒738-8501 広島県廿日市市下平良一丁目11番1号（廿日市市役所2階）

電話（0829）30-9104（ダイヤルイン）