

受験申込み方法及び注意事項について（障がい者採用）

【受験申込み受付期間】

令和5年8月10日（木）午前9時から8月24日（木）正午まで

※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、余裕を持って申込みしてください。

※受付期間内に申込みが完了していない場合は、いかなる理由があっても受験できません。

【事前準備（受験申込みに必要なもの）】

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には対応していません。）

推奨環境は以下のとおりです。（推奨環境ではない場合、電子申請ができない場合があります。）

- ・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））
- ・Internet Explorer は電子申請に対応していません。

②本人のメールアドレス

※申込後の連絡事項は、申込時のマイページに通知し、その旨の通知メールが、登録されたアドレスに送信されます。ドメイン指定等の受信制限をされている場合は、「@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

直近6ヶ月以内に撮影した正面・無帽・無背景のカラー写真で上半身のもの

※証明写真データは、受験票に印刷し、本人確認を行うために使用する重要なものですので、写真館などで撮影されたデータ等の明瞭な写真の使用をお薦めします。印刷した写真を撮影したもの、背景が暗いもの、無地となっていないもの、不明瞭なものは使用しないでください。

※縦表示となるように添付してください。

※ファイル形式は、画像（JPG/JPEG）のみとなります。

※添付可能な画像のサイズは縦：横＝4：3で、ファイル容量は最大3MB までです。

※**表示形式や画像サイズ（縦横比）が異なる場合、受験票印刷時に正しく表示されません。**

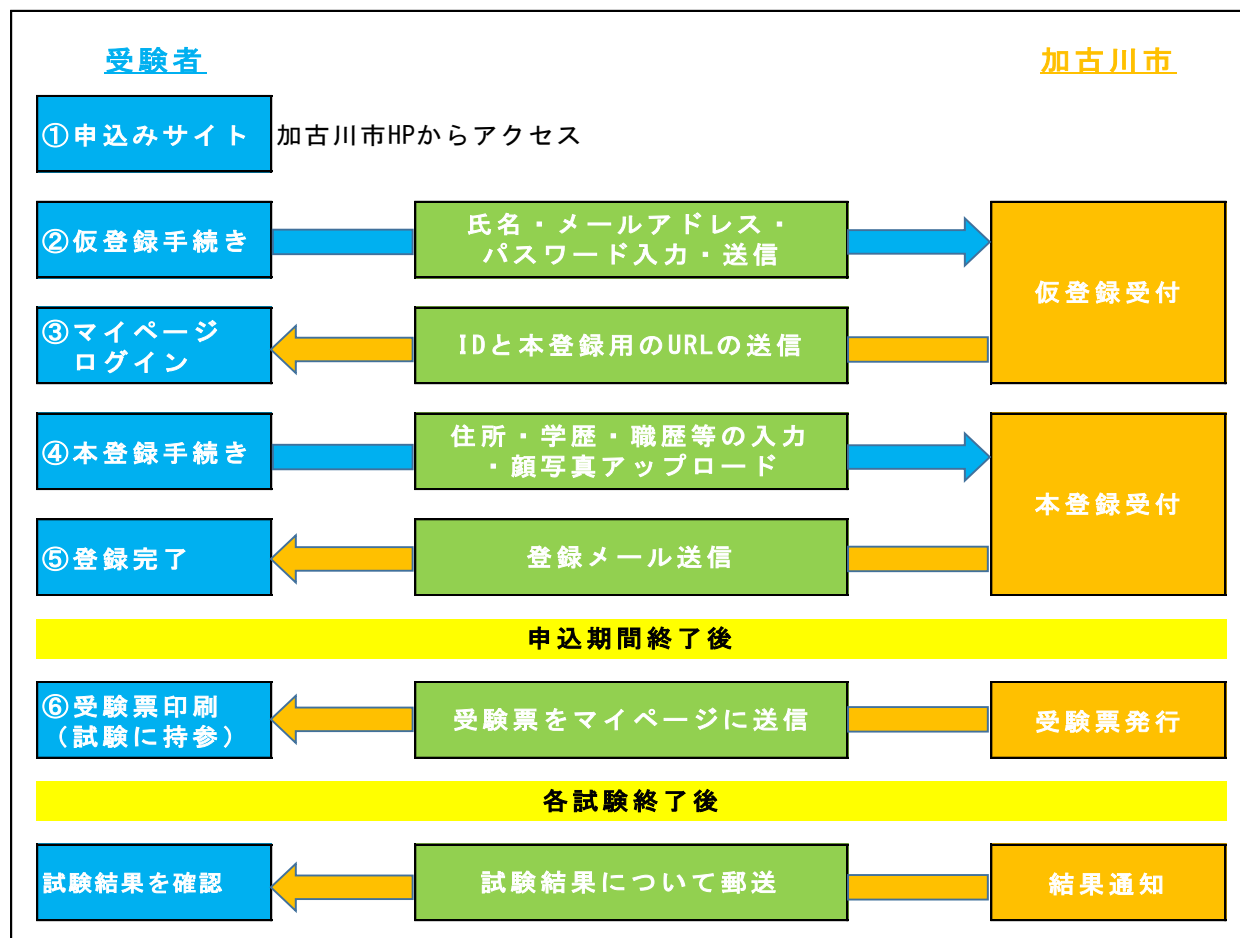
※一部スマートフォンからは、添付できない場合があります。その場合はパソコンよりアクセスし添付・アップロードしてください。

④志望動機等

以下の内容を申込時にご入力ください。（各300字以内）

1. 加古川市職員を目指そうと思った理由について記載してください。
2. あなたの強みは何ですか。その強みを加古川市のどのような職場で、どのようにいかすことができると思いますか。具体的に教えてください。

申込みの流れ



申込み手順

《注意》

- ① 申込みはインターネットでのみ受け付けます。申込みに係る通信料は個人負担となります。
- ② 登録は、「仮登録」と「本登録」の2段階方式となります。「仮登録」だけでは、申込みは完了していませんので、必ず申込み期間内に「本登録」まで行ってください。
- ③ 「仮登録」及び「本登録」ともに、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、再度、初めから入力する必要があります。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あります。
- ④ 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。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、余裕を持って申込みを行ってください。（使用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。）

仮登録について

①受験申込サイトへアクセス

加古川市ホームページ内、令和6年度採用事務職・技術職（土木・建築）（障がい者）ページの「加古川市職員採用試験受験申込み」をクリックして申込みサイト（外部リンク）へ遷移してください。
希望職種の「試験区分」を押下し、試験詳細から登録となります。

②仮登録手続き

1. エントリーを押下し、申込みサイト利用規約を読み、同意の上、仮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。
3. 入力内容に誤りがないか確認の上、パスワード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り受付期間中に申込み手続きが完了しない場合は受験できません。

③マイページへログイン

1. 仮登録で入力したメールアドレス宛てに「【加古川市人事課】仮登録受付完了と本登録のお願い」が届い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「個人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ください。
3. メール本文内のURLにアクセスし、個人IDと仮登録で設定したパスワードを入力し、申込み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、本登録、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。

本登録について

①本登録手続き（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。）

1. マイページのエントリーより本登録を行ってください。（スマートフォンから登録される場合は、画面右上部のメニュー（ ボタン）を押下するとエントリーサイトへのリンクが出現します。）
2. 住所や学歴等の各項目の入力を行ってください。

※内容に不備が無いように入力してください。

- ・入力事項に不正がある場合は、加古川市職員として採用される資格を失うことがあります。
- ・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。
- ・カナ氏名は全て大文字で入力してください。
（例）カコガワ リュウイチ ⇒ カコガワ リュウイチ
- ・カナは全角、英数字は半角で入力してください。
- ・「現住所」欄には郵便物が届く住所、「緊急連絡先」欄には実家等、確実に連絡が取れる場所を入力してください。（現住所と実家等が同じ場合は、「現住所と同じ」にチェックしてください。）また、住所は番地や方書、アパート名、部屋番号まで正確に入力してください。
- ・連絡先の電話番号と携帯電話はどちらも入力が必要です。（一方しかない場合は同じ番号を入力してください）

- ・学歴は最終学歴から入力してください。「学歴 2」以降の欄は最終学歴より前の学歴（受験予備校を除く。）を新しいものから順に高等学校まで入力してください。
- ・学歴の入力について、学部や学科がある場合は必ず入力してください。
- ・入学年や月等の年月を入力する際は、必ず西暦で入力してください。
（例）2023 年 4 月入学の場合 ⇒ 年に『2023』、月に『4』を入力
2023 年 10 月入社の場合 ⇒ 年に『2023』、月に『10』を入力

3. 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。（P.1の事前準備③を確認してください。）
4. 障害者手帳の取得内容について入力してください。また、受験する上で必要な配慮がある人は申込みサイト上の「障害者手帳取得状況等：試験等の配慮」に入力してください。
例：会話が聞き取りづらいので、ゆっくりと話してほしい。
車椅子を使用しており、机の高さによっては手が届きにくいいため配慮してほしい。
視力の関係上、拡大コピーした試験問題が必要。 など
5. オンライン面接の対応可否についての確認項目があります。
なお、使用するウェビナーツールは“Zoom”です。（通信費は自己負担となります。）
※現時点では、対面式での面接を予定しています。

②登録内容の確認

入力内容を再度確認し、送信してください。

※入力内容に不備等がある場合、**入力内容を確認する**を押下しても、画面が遷移しません。

- | | |
|---------------------------------|--------------------------|
| ・ 申込みの試験区分は合っていますか。 | ☐ |
| ・ 受験資格は満たしていますか。 | ☐ |
| ・ 住所は番地や方書、アパート名、部屋番号まで入力しましたか。 | ☐ |
| ・ 学歴は最終学歴から新しい順に高等学校まで入力しましたか。 | ☐ |
| ・ 入力誤りや入力もれはありませんか。 | ☐ |
| ・ 顔写真はカラーで鮮明なものを登録しましたか。 | ☐ |

③申込み完了

申込み完了後、登録されたメールアドレス宛てに「完了メール」が自動で送信されます。

※本登録後に 24 時間を経過しても完了メールが届かない場合は、人事課にお問い合わせください。

受験票について

1. マイページにログイン

受験申込み受付期間終了後、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。

※9月8日（金）正午までに電子メールが届かない場合には、同日午後5時までに必ず人事課へ問い合わせてください。

2. 受験票の印刷

「受験票」を選択し、ご自身の受験票をA4サイズの白色用紙にカラー印刷してください。試験名、試験区分、受験番号、氏名及び顔写真が鮮明に印刷されていることを確認してください。

※プリンタがない場合、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。

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再度確認し、確認した年月日を記入の上、申込者本人が署名して試験の際に必ず持参してください。

お問合せ先

加古川市総務部人事課人事係

TEL : 079-427-9139 (直通)