

「富山市職員採用申込サイト」での申込方法等について

1 申込方法

受験申込は、インターネットでの「富山市職員採用申込サイト」にて受け付けます。

富山市ホームページ内の職員採用ページ（富山市ホームページ（市政情報＞人事・採用＞富山市職員採用案内ページ）から「富山市職員採用申込サイト」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、受付期間中に送信・申込みをしてください。

※受付期間の終了直前は、サーバーが混み合うことなどにより申込みが出来ない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。

※受付期間内に申込みが完了しなかった場合は受験できませんのでご注意ください。

2 予め準備いただくもの

申込みには次のものがが必要です。

（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は非対応です。）

【推奨環境について】

Google Chrome 最新版（他のブラウザからアクセスすると、正しく表示・作動がされない場合があります）

※ 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）メールアドレス

受信制限をされている場合は、（no-reply-toyamacity@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。

※受信制限の設定方法についてはご利用の機器により異なりますので各自ご確認をお願いします。

（３）顔写真のデータ(JPG/JPEG)

（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 申込手順

（１）「富山市職員採用申込サイト」へアクセス

富山市ホームページ内の職員採用案内ページにある「富山市職員採用申込サイト」をクリックすると遷移しますので、申し込む試験区分（職種）を確認し、クリックしてください。なお、申し込み後は職種の変更が出来なくなりますので、試験区分（職種）にお間違えの無いようにご注意ください。

(2) 事前登録（エントリー）

- 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字以内で設定してください。
- ・パスワードは忘れないように必ず控えてください。パスワード忘れ等による申込みの遅滞については、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、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。
※本登録が完了しないと申込みとなりませんので、ご注意ください。

4 本登録

- (1) マイページの「エントリー入力」ボタンから本登録に進んでください。
- (2) 住所や学歴等の各項目への回答を入力してください。
※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。
- (3) 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。
- (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。
- (5) 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) 登録完了後は申込時に記入した内容を確認することが出来なくなりますので、記入内容を印刷・画面コピーする等して各自控えを取っていただきますようお願いします。

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マスク・帽子をつけないで、上半身正面向きの本人と確認できるものを縦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(JPG/JPEG) のみとなります。

- ・添付ファイルサイズは 75 ピクセル×100 ピクセル～360 ピクセル×480 ピクセルとし、それ以外のサイズの場合は正しく写真が表示されない場合がありますのでご注意ください。
- ・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。

5 申込完了

「4 本登録」の全てが正常に終了した方は、申込完了となります。申込完了後、「本登録完了通知」メールが自動で送信されます。「本登録完了通知」メールが届いていない場合は申込手続きが完了出来ていませんので、必ずメールの到達をご確認ください。

申込内容に不備がある場合は、電話又はメールで問い合わせをすることがあります。その場合、「マイページ」にログインして「エントリー修正」ボタンから不備内容を確認の上、申込内容の訂正を行ってください。申込完了後でも、申込期間中であれば試験職種以外の内容は変更することができます。

※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。

6 受験票印刷

(1) マイページにログイン

受験申込受付期間終了後、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マイページへのログイン案内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

マイページ内の「受験票」タブにアクセスし、受験票をA4サイズのコピー用紙に印刷します。（本人と判別できる画質での印刷をいただき、出来るだけカラー印刷をお願いします。）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。

(3) 受験票への署名

受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次試験受験の際に必ず持参してください。

※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、各職種の受験案内の問い合わせ先へお問い合わせください。

7 その他留意事項

(1) 申込みについて

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ほか、受付期間終了の直前は、システムが混み合うことで手続きができない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。

また、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、富山市は一切責任を負いません。

(2) マイページへのメッセージについて

受験申込手続き完了後も試験期間中の必要な連絡事項（試験会場・日時・受験票の交付など）については「富山市職員採用申込サイト」のマイページでのメッセージから行います。新規メッセージがある場合はメールでお知らせしますので、必ずメッセージの確認をお願いします。

(3) 重複申込等について

受験申込が可能な職種は一つに限ります。お一人で複数の申込みが確認された場合は、富山市の採用試験担当から確認の連絡が入りますのでご注意ください。

また、受験意図の無い申込と判断されるものについては断りなく、全ての申込情報を削除させていただく場合があります。