

インターネットによる受験申込み方法

(障がい者対象用)

受験申込みは、宮崎市ホームページから「宮崎市職員採用試験受験申込み」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「事前登録」を行った後、「本登録」を行ってください。

※障がい者を対象とした採用試験は、インターネットの他、紙での申込みも可能です。

※インターネットによる申込みに係る通信料は、各個人のご負担となります。

【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。

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、@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。

【受験申込み受付期間】

令和6年3月28日（木）15時00分から4月18日（木）24時00分まで

※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。受付期間終了の2、3日前からは、アクセスが集中するおそれがあるので、余裕を持って申込みを行ってください。

【受験申込み手順】

1. 申込みサイトへアクセス

宮崎市ホームページ内、職員採用ページの「宮崎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）入口へ移動してください。

2. 事前登録

① 申込みサイト利用規約をお読みいただき、同意のうえ、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。

③ 入力完了後、入力事項確認画面に移動します。入力内容に誤りがないか確認のうえ、パスワードを設定してください。

※パスワードは、英小文字、英大文字、数字、記号を2種類以上組み合わせて8字以上

20字以内で設定してください。

※パスワードは、^{わす}忘れないように ^{かなら}必ずメモをしてください。^{こじんあいでいー}(個人IDとパスワードは、^{じゅけんひょう いんきつ}受験票の印刷など、^{いご てつづ}以後の手続きに ^{ひつよう}必要ですので、^{かなら ひか}必ず控えておいてください。) ^{わす など}パスワード忘れ等による ^{もうしこ ちたい}申込みの遅滞については、^{せきにん お}責任を負いかねます。

※^{じぜんとうろく とちゅう}事前登録の途中で ^{いちじほぞん}一時保存することはできません。^{とうろくさぎょう ちゅうだん}登録作業を中斷した場合は ^{さいしょ にゅうりよく}最初から ^{なお ひつよう}入力をし直す必要がありますので、^{ちゅうい}ご注意ください。

3. マイページへログイン

①^{じぜんとうろく にゅうりよく}事前登録で ^あ入力したメールアドレス宛てに「^{じぜんとうろくかんりよう}事前登録完了のお知らせ」の ^{でんし}電子メールが ^{そうふ}送付されているか ^{かくにん}確認してください。

②メール本文内にシステムで自動的に割り当てられた「^{こじんあいでいー}個人ID」が ^{きさい}記載されていますので、^{また}メモをする又はメールを ^{ほぞん}保存するなどの方法で ^{ほうほう かなら ひか}必ず控えておいてください。

③メール本文内の ^{ほんぶんない ゆーあーるえる}URLに ^{こじんあいでいー}アクセスし、^{じぜんとうろく}個人IDと ^{せってい}事前登録で設定したパスワードを ^{にゅうりよく}入力し、^{もうしこ}申込みサイトのマイページにログインしてください。

※^{とうろくじ しゅとく}登録時に取得した「^{こじんあいでいー}個人ID」と「^{パスワード}パスワード」は、^{じゅけんもうしこ}受験申込み、^{じゅけんひょう いんきつ}受験票の印刷等、^{いご てつづ}以後の手続きに ^{ひつよう}必要ですので、^{かなら ひか}必ず控えておいてください。

※マイページへのログインは、**事前登録完了後24時間以内に行ってください。**

24時間を超えると「個人ID」が無効となりますので、ご注意ください。

4. 本登録

①^{じゅうしょ}住所や ^{がくれきとう}学歴等の ^{かくこうもく}各項目の ^{にゅうりよく}入力を行ってください。

ひつすこうもく かなら にゆうりよく にんいこうもく がいとう ばあい かなら にゆうりよく
※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。

ないよう ふび にゆうりよく おこな
※内容に不備がないように入力を行ってください。

かき ひつようしよるい てんぶ とうろく
②下記の必要書類（データ）を添付し登録してください。

てんぶ うえ ちゆういじこう いか
データを添付する上での注意事項は、以下のとおりです。

てんぶ がぞう さいだい めがばいと
※添付できる画像サイズは、最大3MB までです。

●必要書類●

かくしゆてちよう しんたいしよう しゃてちよう りよういくてちよう せいしんしよう しゃほけんふくしてちよう
1. 各種手帳（身体障がい者手帳、療育手帳、精神障がい者保健福祉手帳など）

うつ
の写し

けいしき えくせる えいちていーえむえる びーでいーえふ ばわーぼいんと
※ファイル形式は、Excel、HTML、PDF、PowerPoint、

わーど がぞう じふ じえいべぐ ていふ
Word、テキスト、画像（GIF/JPEG/TIFF）のみとなります。

しんたい しょう とう ひと つぎ ひと もうしこ おこな
※身体に障がい等のある人で次のような人は、インターネットから申込みを行

とき しけんなど はいりよ じゆうきじゆつらん にゆうりよく
う時に「試験等の配慮（自由記述欄）」に入力してください。

ちゆうしゃじよう ひつよう ひと
ア 駐車場を必要とする人

しけんかいじよう くるま しょう ひと
イ 試験会場で車イスを使用する人

つうじよう つくえ しょう じゆけん ししょう ひと
ウ 通常の机・イスの使用による受験に支障がある人

ほそうぐ も こ しょう きぼう ひと
エ 補装具などの持ち込み使用を希望する人

た じゆけん さい こべつ はいりよ ひつよう おも じこう ひと
オ その他、受験に際して個別に配慮が必要と思われる事項がある人

③ 受験票用の顔写真（証明写真）データを添付し登録してください。

添付する上での注意事項は以下のとおりです。

※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。印刷した写真を撮影したものや、背景が無地となっていないものは、使用しないでください。

※自撮りの写真は、使用しないでください。

※最近3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を使用し、タテ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（G I F / J P E G / T I F F）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。

※添付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、添付できない場合があります。その場合はパソコンからアクセスし添付・登録してください。

※ファイル容量・縦横サイズは、パソコン上で画像ファイルを右クリック→「プロパティ」をクリックすることで確認できます。

④ 入力内容を再度確認し、登録してください。登録の途中で一時保存することはありませんが、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ありますので注意ください。

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、アクセスが集中するおそれがあるので、余裕を持って申込みを行ってください。

なお、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. 申込み完了

上記手順1～4の全てが正常に終了した方は、申込み完了となります。

① 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送信されます。

② ご自身の入力内容を確認することができます。

③ 申込み受付期間中であれば職種以外の内容は変更することができます。

※ 職種を変更する場合は、再度別の職種から申込みを行ってください。申込

完了後に職種を変更した場合は、宮崎市人事課まで必ずご連絡ください。

④ 申込み内容に不備がある場合、宮崎市人事課から電話又は電子メールで問い合わせ

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う

え、申込み内容の訂正を行ってください。

6. 受験票印刷

①マイページにログイン

受験申込み受付期間終了後、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「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」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。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うえ、申込者本人が署名して試験当日に必ず持参してください。

※試験の3日前までに電子メールが届かない場合には、宮崎市人事課へ必ず電話にて問い合わせてください。