

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。(「事前登録」と「本登録」の2段階方式
となっています。)

※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、「@city.miyazaki.

miyazaki.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。

【受験申込受付期間】

令和6年7月1日（月）10時00分から8月16日（金）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。

【受験申込手順】

1. 申込サイトへアクセス

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、忘れないように必ずメモをしてください。(個人IDとパスワードは、受験票の印刷などの手続きに必要ですので、必ず控えておいてください。) 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「事前登録完了のお知らせ」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「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おいてくだ
さい。

③メール本文内のURLにアクセスし、個人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「個人ID」と「パスワード」は、受験申込み、受験票の印刷
等の手続きに必要ですので、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住所や学歴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。

※内容に不備がないように入力を行ってください。

②下記の必要書類（データ）を添付し登録してください。

データを添付する上での注意事項は、以下のとおりです。

※添付できる画像サイズは、最大3MBまでです。

●必要書類●

1. 自己PRシート

※必ず宮崎市様式（宮崎市ホームページ掲載）を使用し、Excelのファイル形式のものを添付してください。

2. 各種手帳等（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）の写し

※ファイル形式は、Excel、PDF、Word、画像（GIF/JPEG/TIFF）のみとなります。

※また、試験当日において、次に該当する人は、インターネットから申込みを

行う時に「試験等の配慮（自由記述欄）」に入力してください。

ア 駐車場を必要とする人

イ 試験会場で車イスを使用する人

ウ 通常つうじょうの机つくえ・イスいすの使用しようによる受験じゆけんに支障ししやうがある人ひと

エ 点字てんじまた又は拡大文字かくだいもじによる受験じゆけんを希望きぼうする人ひと（受付期間うけつけきかん終了しゆりようご後は対応たいおうで
きません。）

オ 補装具ほそうぐなどの持ち込み使用もちこみしようを希望きぼうする人ひと

カ その他た、受験じゆけんに際して個別さいに配慮こべつが必要はいりよと思われる事項ひつようがある人おも

③ 受験票用じゆけんひやうようの顔写真かおじやしん（証明写真しょうめいしやしん）データてんぶを添付とうろくし登録とうろくしてください。

添付てんぶする上での注意事項うえは以下ちゆういじこのとおりです。
い か

※ 証明写真しょうめいしやしんデータは、受験票じゆけんひやうに印刷いんさつし、本人確認ほんにんかくにんを行うおこなために使用するしよ重要なじゆうよう

ものです。印刷いんさつした写真しやしんを撮影さつえいしたものや、背景はいけいが無地むじとなっていないものは、

使用しよしないでください。

※ 自撮りじどの写真しやしんは、使用しよしないでください。

※ 最近さいきん3ヶ月以内かげつないに撮影さつえいした正面しょうめん・無帽むぼう・無背景むはいけいのカラー写真しやしんで上半身じょうはんしんのものを

使用しよし、タテ表示ひょうじとなるように添付てんぶしてください。

※ 受験時じゆけんじに眼鏡めがねを使用しよする場合は、眼鏡めがねをかけて撮影さつえいした写真しやしんを使用しよしてください。

なお、照明しょうめいが眼鏡めがねに反射はんしゃした写真しやしんの使用しよは、認めみとておりません。

※ ファイル形式けいしきは、画像がぞう（G I F / J P E G / T I F F）のみとなります。

※ 添付可能てんぶかのうファイルサイズは、75ピクセル×100ピクセル～360ピクセル×
480ピクセルです。

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

※ 一部いちぶスマートフォンからは、添付てんぶできない場合があります。その場合はパソコンばあい

からアクセスし添付てんぶ・登録とうろくしてください。

※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。

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. 申込完了

上記手順1～4の全てが正常に終了した方は、申込完了となります。

①申込完了後、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。

- ④ 申込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

受験申込受付期間終了後、8月26日（月）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。8月26日（月）までに電子メールが届かない場合には、8月27日（火）～8月28日（水）の8時30分から17時15分までの間に必ず宮崎市人事課へ電話にて問い合わせてください。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第一次試験当日に必ず持参してください。

※ 「受験票交付のお知らせ」の電子メールが届かない場合には、宮崎市人事課へ必ず問い合わせてください。