宮崎市人事部人事課

インターネットによる受験申込み方法

受験申込みは、試験案内専用ページから「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、募集期間中に「事前登録」と「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。)
※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」からのメールを受信できるように設定してください。
③顔写真(本人)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。

【募集期間】

令和8年7月22日(水)から通年募集　※24時間申込可能
※状況に応じて、事前の告知なく募集を停止または終了する場合がございます。

【受験申込手順】

1．申込サイトへアクセス

試験案内専用ページの「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)入口へ遷移してください。

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。
③入力完了後、入力事項確認画面に遷移します。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、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。**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。**

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に「事前登録完了のお知らせ」の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、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。
※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。
※内容に不備が無いように入力を行ってください。
②顔写真(受験票用)データを添付・アップロードしてください。
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(GIF／JPEG／TIFF)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提出書類のデータを添付・アップロードしてください。

＜提出書類＞
1. 職務経験報告書(宮崎市様式)
これまでのご自身の職務経験を記載してください。
2. 医師免許証の写し

«提出方法»
「職務経験報告書」は、必ず宮崎市様式を使用してください。
様式は、試験案内専用ページに掲載しています。ダウンロードし、必要事項を入力し、申込サイト上にてデータを添付(アップロード)してください。
④障がい等のため、何らかの援助を希望する人は、申込サイト上の「試験等の配慮(自由記述欄)」に入力してください。
⑤入力内容を再度確認し、送信してください。登録の途中で一時保存することが可能ですが、一時保存せずに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。
⑥本登録が完了していない場合は受験できません。
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。**(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
本登録が正常に終了した方は、申込完了となります。
本試験区分は通年募集のため、**申込完了後、宮崎市人事課（平日8:30～17:15 TEL 0985-42-8709）までお電話いただきますようお願いいたします。**
①申込完了後、登録されたメールアドレスに「申込完了のお知らせ」のメールが自動送信されます。
※メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダ等に振り分けられていないか確認のうえ、必ず宮崎市人事課へ電話にてお問い合わせください。
②申込みサイト上で、ご自身の入力内容を確認することができます。
③申込完了の電話連絡をいただくまでは、「マイページ」から申込内容を変更することができます。
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上、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
宮崎市人事課にて受験申込確認後、登録されたメールアドレスに「受験票交付のお知らせ」のメールを送信します。メールの受信を確認後、「マイページ」にログインしてください。
※申込完了の電話連絡後、2週間を経過してもメールが届かない場合、必ず宮崎市人事課(0985-42-8709)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サイズの用紙に印刷(白黒印刷可)してください。試験名、受験番号、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
記載されている事項を確認し、**申込者本人が署名して、**受験の際に必ず持参してください。