

令和7年度江別市職員採用試験【WEB 申込み利用案内】

江別市職員採用試験の申込みに当たっては、下記内容を必ずご確認の上、入力に不備等がないよう十分ご注意ください。

【留意事項】

■システム関係

- ・申込受付期間中は、24時間申込みができますが、システムの保守・点検等を行う場合や、重大な障害その他やむを得ない理由が生じた場合は、事前の通知を行うことなく、本システムの運用の停止、休止、中断又は制限を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。
- ・申込みに係る通信料は、申込者個人の負担となります。
- ・申込締切り直前は、サーバーが混み合うことなどにより申込みに時間がかかるおそれがありますので、余裕をもって早めに申込みをしてください。
※締切日当日の受付は17時15分までとなります。
- ・上記のほか、使用される機器や通信回線上の障害等による申込みの遅延等には一切の責任を負いませんので、ご注意ください。

■申込関係

- ・申込受付期間中であれば、試験区分以外の内容を変更することができますが、受付期間終了後は、入力内容の変更ができなくなりますのでご注意ください。
- ・記入内容に不備等があった場合、江別市職員課から確認の連絡をすることがあります。その場合は、「マイページ」にて不備内容を確認の上、申込内容の修正を行ってください。
- ・申込受付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。
- ・原則、WEB申込み以外の申込みは受け付けませんが、WEB申込みができない特段の事情がある場合には、江別市職員課にお問い合わせください。
- ・申込手続が複数回あった場合は、最終受信分を有効とします。

【申込みフロー】

①江別市ホームページに掲載されている試験案内を確認



②事前準備として必要なものを用意 (P.2)



③試験申込みページで「事前登録」と「本登録」の入力 (P.3~4)



④「本登録完了通知」の受信を確認

※本登録後の試験に係る案内や通知は、試験申込みページ内のマイページで行います。

【1 事前準備（用意するもの）】

① パソコン・スマートフォン

- ・推奨環境：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。
 - ※スマートフォン以外の携帯電話には対応していません。

② 申込者本人のメールアドレス

- ・「city.ebetsu.lg.jp」、「bsmrt.biz」のドメインから送付される電子メールが受信できるように設定してください。

③ 受験票等の印刷やスキャンデータを作成するためのプリンタ

- ・コンビニエンスストア等のプリントサービスの利用も可能です。

④ 顔写真データ（申込時にスキャンデータを添付して提出）

- ・申込前6か月以内に脱帽、上半身、正面向きで撮影した本人と確認できるもの
 - ※サイズは、縦4cm×横3cm又は縦4：横3
 - ※通常眼鏡をかけている人は眼鏡をかけているもの。
- ・本データは、第一次試験以降の受験票に印刷し本人確認のために使用する重要な資料となりますので、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。不明瞭な場合は、差し替えを指示することがあります。
- ・登録可能なファイル形式は画像（JPEG／JPG）のみで、最大ファイル容量は3MBです。

⑤ 論作文データ（申込時にスキャンデータを添付して提出）

- ・市ホームページに掲載している指定様式をA4判（日本産業規格）で印刷し、**自筆で記載**したもの。
- ・楷書で記入し、数字を記載する場合は算用数字を使用してください。
- ・**自筆した指定様式をスキャンし、PDFデータで保管（提出）**してください。
- ・**表面1枚のみ使用**し、用紙の追加、裏面及び欄外へは記載しないでください。

⑥ 障害者手帳の写し（申込時にスキャンデータを添付して提出）

- ・一般事務職／身体障がい者の部を受験される場合は、交付された身体障害者手帳の写し。（顔写真、障害者等級、障害名及び交付年月日が記載されているページ）

【2 申込手順】（事前登録と本登録の2段階）

① 「試験申込ページ（外部リンク）」へアクセス

- ・江別市ホームページ内の各職種の試験案内ページにある「試験申込みページリンク」をクリックし、試験申込みページへ接続してください。

② 事前登録

- ・募集一覧より、受験する「試験区分」を選択し、「詳細」をクリックしてください。
- ・募集事項詳細を確認し、「応募する」をクリックしてください。
- ・「江別市職員採用試験申込みシステム利用規約」を確認し、同意する場合は「同意する」をクリックしてください。（規約に同意いただけない場合は、本システムの利用をお断りします。）
- ・設問に従い、必要事項を全て入力してください。
 - ※パスワードは英小文字、英大文字、数字、記号から10字以上32字以内を設定してください。
 - ※パスワードは「本登録」のログイン等に使用しますので、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、一切の責任を負いませんので注意してください。

③ マイページへログイン

- ・事前登録したメールアドレス宛に「事前登録完了通知」が送信されていることを確認してください。
- ・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。
- ・メール本文中の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」を入力して試験申込みページ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、以後の手続きに必要となりますので、必ず控えておいてください。

④ 本登録

- ・次頁枠内の【本登録時の注意事項】を確認の上、試験申込みページへ接続し、住所や学歴等の設問に回答してください。
 - ※顔写真データ及び論作文スキャンデータ等をアップロードしてください。
 - ※一部スマートフォンからはアップデート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アップデートしてください。

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。申込完了後は、事前登録したメールアドレス宛に「本登録完了通知」が自動で送信されます。

※本登録後に24時間を経過しても本登録完了通知が届かない場合は、江別市職員課にお問い合わせください。

本登録時の注意事項

- ・入力事項に不正がある場合は、江別市職員として採用される資格を失うことがありますのでご注意ください。
- ・入力内容に不備・不足がないように設問をよく読み入力してください。
- ・カナは全角、英数字は半角で入力してください。
- ・入学や就職等に係る年は、西暦で入力してください。
- ・必須項目は必ず入力し、任意項目は該当がある場合に入力してください。
- ・連絡先の「現住所」欄は、地番まで正確に入力してください。（アパート等の場合は、名称・部屋番号まで入力してください。）
- ・直近の職歴欄において、職歴がない場合は空欄にし、勤務状況の「勤務中」、「退職」のどちらも選択せず、勤務先名称を「在家庭」としてください。
※欄が不足する場合は、「その他職歴」欄に入力してください。
- ・保有資格・免許欄については、受験資格としての必要の有無にかかわらず、取得している資格・免許について入力してください。
※欄が不足する場合は、「その他」欄に入力してください。
- ・一般事務職／身体障がい者の部の申込みに当たっては、試験当日に受験上の配慮を希望する場合、「試験等の配慮-自由記述欄」に入力してください。

【3 その他】

- 申込後における市からの試験日程等の受験案内は、マイページにて行います。
なお、申込者からマイページを利用して江別市職員課に連絡することはできませんのでご了承ください。
- 自己PRや志望動機の入力については、本登録時には実施しませんが、第一次試験合格者に別途入力を依頼します。