

インターネットによるオンライン申込についての注意事項

1 はじめに

事前に「職員採用試験ご案内」を読んだうえで手続きをおこなってください。

申込みの着順は合否判定に影響しませんので、不備のないよう正確に入力いただき、受付期間内に申込みしてください。

2 申込みにあたっての事前準備

(1) 回答内容の作成

申込フォームの質問項目をよく理解し、画面の指示に従い回答文を作成してください。入力途中で一時保存も可能です。

(2) 本人画像（顔写真）

申込フォームに申込者本人の画像（顔写真）を添付する必要がありますので、事前に写真を保存しておいてください。可能な限り写真ファイル名は申込者本人の氏名としてください。

正面・脱帽・上半身、申込前6か月以内に撮影した本人と確認できるものを使用してください。

(3) エントリーシート

申込フォームにエントリーシート（Excel）を添付する必要がありますので、事前に質問項目に回答文を作成し保存しておいてください。必ずエクセルファイル形式で添付してください。

(4) 情報端末の利用環境等の確認

サポートが終了しているOS等を含め、以下以外は推奨環境外となりますので、使用できないおそれがあります。

【パソコン】

項目	Windows	Mac
推奨OS	Windows10以降	MacOSX 10.12以降
推奨ブラウザ	Google Chrome（最新版）	Safari
	Microsoft Edge（最新版）	Google Chrome（最新版）
	Mozilla Firefox（最新版）	Mozilla Firefox（最新版）

【スマートフォン】

項目	Android	iPhone・iPad
推奨OS	Android8.0以降	iOS12以降
推奨ブラウザ	Google Chrome（最新版）	Safari
	Mozilla Firefox（最新版）	Google Chrome（最新版）
		Mozilla Firefox（最新版）

3 申込入力にあたっての注意事項

申込フォーム内の注意事項等をよく確認してください。

(1) オンライン申込ができなかった場合

「職員採用試験のご案内」を参照し、郵送により申込をおこなってください。

4 申込終了後について

申込をおこなうと受付番号入りの申込受付完了メールが届きます。試験当日にメール画面を表示していただきますので、大切に保管してください。

(1) 申込受付完了メールが届かない場合

迷惑メールフォルダーに格納されている場合がありますので確認してください。

見つからない場合は、役場開庁時間（平日 8:30～12:00、13:00～17:15）に総務課に連絡してください。時間内に連絡が困難な場合は、メールで連絡してください。申込情報が届いている場合は、申込受付完了メールを改めて送信します。

(2) 申込後に入力内容の誤りに気付いた場合、申込を取り消したい場合

申込受付完了メールから取消操作が可能ですので、再度申込をおこなってください。

その他、不明な点等がありましたら、役場開庁時間（平日 8:30～12:00、13:00～17:15）に総務課に連絡してください。時間内に連絡が困難な場合は、メールで連絡してください。

5 その他

申込を受理後、町で内容等の確認を行い、不備が見つかった場合や入力内容の確認が必要な場合は、電話で連絡を入れますので対応してください。

なお、複数回連絡しても確認がとれない場合は、試験日前に申込受付を無効とさせていただきます場合があります。その場合は、メール、通知及びホームページで掲載し、受験番号を無効とします。