

(別紙)

令和3年度松山市職員(上級等)採用試験 申込方法

1 インターネットによる申込方法

(1) 事前に準備するもの

ア パソコン又はスマートフォン

○一部の機能は、PDF を閲覧できる環境が必要です。

イ メールアドレス

○「city.matsuyama.ehime.jp」及び「.bsmrt.biz」のドメインから送信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。設定方法については、各自で確認してください。

ウ 顔写真のデータ

○申込前 3 箇月以内に撮影し、上半身、脱帽、正面向き、背景が無地のものが必要です。

○顔写真のデータは縦長とし、縦横の比率は(縦)4:(横)3としてください。

○登録可能なファイル形式は画像(JPG/JPEG)のみで、データサイズは最大2MBです。

(2) 申込手順

ア 市ホームページから申込専用サイトに接続し、メールアドレス等を事前に登録してください。

イ 事前登録完了のメールを受信後、メールに記載された URL にアクセスし、マイページ内で受験者情報等を正確に入力するとともに、「顔写真のデータ」を添付し、本登録をしてください。

ウ 本登録完了メールを受信し、受験申込完了となります。なお、本登録後に 24 時間を経過しても本登録完了メールが届かない場合は、人事課にお問い合わせください。

(3) 注意事項

ア 申込受付締切直前は、サーバーが混み合うこと等により、申込みに時間がかかる場合がありますので、可能な限り早めに申込手続を行ってください。

イ 申込受付期間中は、24 時間いつでも申し込むことができますが、システムの保守、点検等を行う必要がある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、あらかじめ御了承ください。また、このために生じた申込みの遅延等には一切の責任を負いませんので御注意ください。

ウ 記入に不備等がある場合は、修正を求めることがあります。これにより受付期間中に申し込むことができなくなったとしても、一切、責任を負いません。

エ 申込受付期間終了後、受験票発行の案内を送信します。

オ 令和3年6月2日(水)までに受験票を発行できない場合は、人事課にお問い合わせください。

2 申込書の郵送による申込方法

(1) 事前に準備するもの

ア 採用試験申込書・受験票

- 「採用試験申込書」及び「受験票」は、市ホームページからダウンロード・印刷ができます。印刷の際は **A4 両面印刷** をしてください。また、人事課、市役所本館案内所、市民サービスセンター(フジグラン松山・いよてつ高島屋)、各支所でも入手できます。
- 「採用試験申込書」及び「受験票」を郵便で請求する場合は、封筒に「採用試験申込書請求」及び「試験区分」を朱書きし、あなたの宛先を明記した返信用封筒(角形2号サイズ・A4判の封筒に120円分の切手を貼ったもの)を同封して人事課に送付してください。

イ 顔写真(同じものを2枚)

- 申込前3箇月以内に撮影し、上半身、脱帽、正面向き、背景が無地、縦5cm×横4.5cm程度のものが2枚必要です。

ウ 返信用封筒

- 長形3号サイズの封筒に84円分の切手を貼り、あなたの宛先を明記したものが必要です。

(2) 申込手順

- ア 「採用試験申込書」及び「受験票」に必要事項を記入し、それぞれ **顔写真** を貼ってください。
- イ 「採用試験申込書」、「受験票」及び「返信用封筒」を **簡易書留** で人事課に郵送してください。また、封筒には「受験」と朱書きするとともに、差出人の住所及び氏名を必ず記入してください。

(3) 注意事項

- ア 簡易書留の控えは、受験票が届くまで保管してください。
- イ 令和3年6月2日(水)までに受験票が届かない場合は、人事課に問い合わせてください。

インターネット申込み

申込書・受験票の入手

はこちら

