別紙

【G日程：福祉職（施設職員）】
四国中央市職員採用試験　インターネット申込利用案内

【受験申込みの手順】
１　事前準備
２　申込みサイトへのアクセス
３　事前登録
４　マイページへのログイン
５　マイページ内「エントリー」より本登録
６　申込み完了
７　受験票の印刷
※　詳しくは、以下の内容を参照に申込みを行ってください。

■受付期間

試験名	申込期間
G日程	令和８年 11 月６日(金)午前 10 時から 令和９年１月５日(火)午後 11 時 59 分まで

※　上記受付期間までに本登録が完了していない場合は、受験することができません。

※　原則インターネット申込み以外の申込みは受け付けできませんが、インターネットによる申込みができない特段の事情がある場合には、申込期間内までに人事課に電話でお問い合わせください。
（TEL 0896-28-6004（土日祝日を除く、午前８時30分から午後５時15分まで。））

■留意事項

※　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、各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。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。

■事前準備

１ パソコン又はスマートフォン
（スマートフォン以外の携帯電話には対応していません。）
２ 本人のメールアドレス
※ 「city.shikokuchuo.ehime.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 PDFファイルを読むためのソフト
※ 「Adobe Acrobat Reader（Ver.5.0 以上）」が必要です。
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。
５ 顔写真のデータ
※ 申込前６か月以内に脱帽・上半身正面向きを撮ったもので本人と確認できるものとします。（縦４cm×横３cm又は縦４：横３）
※ 本データは、第１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。（不明瞭な場合は差替えを依頼する場合があります。）
※ 登録可能なファイル形式は画像（GIF/JPEG）のみです。
※ 登録可能な画像の縦横サイズは75ピクセル×100ピクセル～360ピクセル×480ピクセルで、ファイル容量は最大３MB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、パソコンからアクセスし、添付及びアップロードしてください。
※ ファイル容量及び縦横サイズは、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。
・推奨環境について
（推奨環境ではない場合、本申請ができないことがあります。）
ブラウザ：Google Chrome 最新版　　Microsoft Edge 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。
※ 「Internet Explorer」は、本システムに対応していません。

■申込手順（事前登録と本登録の２段階方式）

１ 「申込専用サイト（外部リンク）」へアクセス

四国中央市ホームページ（https://www.city.shikokuchuo.ehime.jp/）の「採用情報（正規職員）」のページより、「申込専用サイト（外部リンク）」へ接続してください。

２ 事前登録

・ 試験一覧より、受験する「試験区分」をクリックしてください。
・ 募集事項詳細を確認し、「エントリー」をクリックしてください。
・ 「四国中央市職員採用候補者試験申込システム利用規約」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には、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。入力完了後、入力事項確認画面で、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、数字及び記号から８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」のログイン時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てに「事前登録完了通知」が送信されているか確認してください。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」を入力して申込専用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、受験票の印刷等、以後の手続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

・ 以下の「本登録入力の際の確認事項」に注意し、申込専用サイトのマイページ内の「エントリー」をクリックし、住所や学歴等の設問への回答入力を行ってください。

※ 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。

※ 申込みの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してください。）

※ 採用担当者が申込内容確認の完了後に申込者は入力内容の変更ができなくなりますので、修正の必要がある場合は四国中央市総務部人事課に電話でお問い合わせください。ただし、エントリーシート審査対象項目については、申込期間終了後に変更することはでき

ません。
（TEL 0896-28-6004（土日祝日を除く、午前８時30分から午後５時15分まで。））
・ 受験票用の顔写真データ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ロード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ロードしてください。

「本登録入力の際の確認事項」

（各試験共通事項）

● 入力事項に不正がある場合は、四国中央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。
● 回答内容に不備又は不足が無いように、設問をよく読み回答を行ってください。
● カナは全角、英数字は半角で入力してください。
● 「*」は必須項目ですので、必ず入力してください。任意項目は、該当がある場合は必ず入力してください。
● 連絡先の「現住所」欄は、正確に入力してください。
※ アパート等の場合は、名称及び部屋番号まで記入してください。
● 学歴欄には、上段に最終学歴（最新の学歴）を入力し、学歴２～ の欄は、それぞれその一つ前の学歴を入力してください。来年３月卒業見込みの場合も記入し、「卒業見込」を選択してください。
※ 学歴欄は、「４つ」設けております。学校名を入力する必要はありません。
● 直近の職歴欄において、職歴がない場合は、空欄（勤務状況の「勤務中」、「退職」のどちらも選択しない）にしてください。
※ 直近の職歴欄は、「６つ」設けております。
● 保有資格・免許欄は、受験資格で必要とされる資格・免許等がある場合に、名称及び取得等年月を入力してください。必須項目は必ず入力してください。任意項目については、該当がある場合は必ず入力してください。
※ 保有資格・免許欄は、「８つ」設けております。

５ 申込み完了

・ 上記１～４の全てが正常に終了した人は、申込完了となります。
・ 申込完了後は、**完了メールが自動で送信されます。**
※ 本登録後24時間以内に完了メールが届かない場合は四国中央市総務部人事課に電話でお問い合わせください。
（TEL 0896-28-6004（土日祝日を除く、午前８時30分から午後５時15分まで。））
※ 本登録の完了後、記入不備等により、人事課から電話又はメールで連絡する場合があります。その場合は、申込専用サイトの「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

・ 申込みの受付期間終了後、次の期日までに「受験票交付のお知らせ」に関するメールを送信しますので、確認後、申込専用サイトのマイページにログインし、受験票を印刷してください。

（期日）

試験名	受験票ダウンロード開始時期（予定）
G日程	令和９年１月８日(金)からを予定

・ 印刷した受験票は、記載されている事項を確認の上、申込者本人が署名し、切取り線で切り離して、試験会場に必ず持参してください。持参していない場合は受験できません。

■お問合せ先

四国中央市総務部人事課研修厚生係

（TEL 0896-28-6004(土日祝日及び年末年始を除く、午前８時30分から午後５時15分まで。)）