

受験申込手続きについてのご案内

受験申込みは、守山市ホームページに掲載のエントリーフォームにアクセスし、画面の指示に従って全ての必要項目を入力の上、受付期間中に「事前登録」と「本登録」を行ってください。なお、郵送および窓口での申込受付は一切いたしませんのでご注意ください。

【受験申込に必要なもの】

- 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、Microsoft Edge、Safari
- 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、jinji@city.moriyama.lg.jp（守山市役所）、@public-connect.jp（採用管理システム）および cbt-s.com（テストセンター）のメールを受信できるように設定してください。）
- ③ 顔写真のデータ
- ④ 実務経験調書【幼児教育職②のみ】
- ⑤ 受験票を印刷するためのプリンタ（ない場合は、コンビニエンスストアのプリントサービスなどをご利用ください。）
- ⑥ 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。

【申込み手順】

1 事前準備

次のものをご準備いただいたうえで、申込み手続きを始めてください。

◆ 顔写真のデータ

※顔写真データは、受験票に印刷し、本人確認のために使用する重要なものです。印刷した証明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。

※最近3箇月以内に撮影した脱帽、正面向きのカラー写真で上半身の画像データを使用してください。

※ファイル形式は png、jpg、webp のみとなります。

※ファイルの推奨サイズは縦 560 ピクセル、横 420 ピクセル、縦横比 4×3 の比率です。

※アップロードできる画像サイズは最大 300MB までです。

※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よりアクセスしアップロードしてください。

※ファイル容量、縦横サイズは「画像ファイルを右クリック」→「プロパティをクリック」で確認できます。

◆ 実務経験調書【幼児教育職②のみ】

市ホームページに添付している実務経験調書データをダウンロードし、記入要領にもとづき、作成してください。

2 申込サイトへアクセス

守山市ホームページ内、職員採用ページの「エントリーフォーム」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。

3 事前登録

- ① 申込サイトの「会員登録」画面から、利用規約及びプライバシーポリシーを確認の上、同意のうえ、登録画面で必要事項を入力し登録をしてください。
- ② 入力完了後、登録されたメールアドレスに「【パブリックコネクト】会員登録のお願い」というタイトルのメールが届きます。そのメールに記載されている URL をクリックして登録を完了してください。

※ パスワードは忘れないように必ずメモをしてください。

※ 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ので、ご注意ください。

※ 会員登録手続きメールの有効期限は72時間になりますので、ご注意ください。

4 登録情報の修正

① ログインボタンから、メールアドレス、パスワードを入力してログインしてください。

② マイページ→登録情報を編集から住所や学歴等の各項目の入力を行ってください。

※「応募時必須」と表示されている項目は必ず入力してください。

※ プロフィール写真は、「最近6か月以内に撮影した上半身・脱帽のカラー写真」をアップロードしてください。

※学歴欄は中学校卒業以降の学歴を直近のものから遡る順番で入力してください。

※職歴欄は直近のものから遡る順番で入力してください。

※回答の内容に不備・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。

※登録の途中で一時保存は可能ですが、無操作状態によるログアウトが起こる可能性がありますので、ご注意ください。

5 応募

① ログイン後、守山市役所のページから、応募したい求人を選び、「エントリー画面に進む」をクリックしてください。

② エントリーフォーム上で、設問の回答をしてください。

※「下書き保存する」ボタンで一時保存は可能です。再開の際には、マイページ→エントリー下書き一覧から可能です。

③ 必須事項を全て入力し、「確認画面へ」で次の画面へ進みます。

④ エントリーする内容を確認いただき、「送信する」でエントリー完了となります。

※エントリー完了後は、情報を変更できないため、必ずよくご確認ください。

6 申込完了

上記手順1～6の全てが正常に終了した方は、申込完了となります。

① 申込完了後、登録されたメールアドレスに「エントリー完了のお知らせ【パブリックコネク
ト】」のメールが自動で送信されます。

② 申込内容に不備等があれば守山市人事課より電話またはメッセージにて連絡します。
その場合、「マイページ」にログインしてメッセージをしてください。

③ **申込期間中に申込が完了しなかった場合は受験できません。**

※ 受付期間中は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
場合があるほか、受付期間終了の直前は、システムが混み合う恐れがありますので、
余裕をもって申込みをしてください。(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、守山市は一切責任を負いません。)

※ 申し込み方法についてのお問い合わせ事項があれば、サイト運営事業者までお問い合わせ
ください。

お問い合わせフォーム：<https://share.hsforms.com/1vKM3HZ9dSTqQ6p7JdNaDHgcy4qt>

④ 申込完了後は申込を取り消すことは出来ませんので、受験を辞退する場合は必ず人事課まで
ご連絡ください。

7 受験票印刷

① マイページにログイン

エントリー後、「マイページ」にログインし、エントリー一覧から受験票の確認やダウンロードが可能です。

② 受験票の印刷

「受験票」にアクセスし、受験票をA4サイズの用紙に印刷してください。試験名、エントリー番号、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

受験票に記載されている事項及び試験案内の受験資格を再度確認し、確認した年月日を記入のう
え、申込者本人が署名して第1次試験受験の際に必ず持参してください。