

受験申込方法等について

< 職員採用専用ページ(外部サイト) > 右のQRコードからアクセスできます。

<https://public-connect.jp/employer/1367>



1. 申込方法

申込方法は、原則としてインターネットによる申込み(電子申請)のみです。

小松市ホームページの「職員採用専用ページ(外部サイト)」にアクセスし、受験申し込みをしてください。

※ パソコン・スマートフォンからインターネットによる申込ができない方は、人事育成課(0761-24-8021)に連絡してください。

2. 受験者情報の登録

(1) 会員登録

- ① 会員登録が未登録の方は、「会員登録」より会員登録画面にお進みください。
※スマートフォンの場合は、「≡」をクリックすると「会員登録」が表示されます。
- ② 会員登録の方法として「Google で登録」、「LINE で登録」、「メールアドレスで登録」の3つが表示されますので、いずれかを選択してください。
- ③ 入力必須の設問に「希望勤務地」・「希望職種」等がありますが、あくまでも会員登録に必要となるものです。登録した内容によって本市採用試験の結果等に影響を及ぼすことはありません。
- ④ パスワードは、半角英数字8文字以上で設定し、忘れることのないよう控えてください。
パスワード忘れ等による申込みの遅滞については、本市では責任を負いません。
- ⑤ 「登録する」をクリックすると、登録したメールアドレス宛に申込サイトから確認用のメール「【パブリックコネクト】会員登録のお願い」が送信されますので、メールに記載の内容に従い会員登録手続きを完了してください。

(2) プロフィール登録

- ① 会員登録の完了後にマイページが作成されます。引き続きマイページ内で応募に必要なプロフィール登録を行ってください。プロフィール登録の「基本情報」・「学歴」・「職歴」それぞれについて入力が必要です。なお、入力途中で「保存」をクリックすると途中保存され、続きから入力を再開できます。
※ 必須項目は必ず入力し、任意項目であっても該当があるものは必ず入力してください。
採用条件となる必要資格や職歴についてもプロフィール登録で行います。
- ② 「基本情報」について、漏れや誤りのないよう入力してください。
・「電話番号」には、携帯電話など連絡の取りやすい電話番号を入力してください。

受験申込方法等について

- ・「プロフィール写真」に顔写真をアップロードしてください。
- ・保有する資格等がある場合は、漏れや誤りのないよう入力してください。

プロフィール写真の注意事項

写真データは、受験に必要となる「受験票」にも使用する重要なものです。印刷した写真を撮影したものや、背景が無地でないものは使用しないでください。

- ・最近6か月以内に撮影した上半身、脱帽、正面向きの画像データをアップロードしてください。
- ・ファイル形式は画像（JPEG/JPG）のみとなります。
- ・アップロードできる画像サイズは最大3MB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。

- ③ 「学歴」について、漏れや誤りのないよう入力してください。
- ・中学校から順に以後の学歴を入力してください。入力欄が不足するときは、「+学歴を追加」をクリックすると入力欄が追加されます。
- ④ 「職歴」について、漏れや誤りのないよう入力してください。
- ・職歴のない方は、「入力する職歴なし」にチェックしてください。
 - ・職歴のある方は、職歴を全て入力してください。現在勤務中の職歴については、「現在勤務中」にチェックしてください。
 - ・職歴が複数ある場合は、職歴順（直近の職歴が最後となります。）に入力してください。入力欄が不足するときは、「+職歴を追加」をクリックすると入力欄が追加されます。
- ⑤ 「基本情報」「学歴」「職歴」の入力を終えたらプロフィール登録は完了です。
- なお、登録完了後のプロフィール編集は可能ですが、申込期間の終了後は原則として不可とします。

3. 「受験申込画面」より申請を行う

（1）試験区分の選択

「会員登録」「プロフィール登録」を終えたら、「小松市」を検索し、受験する試験区分を選択してください。その際、「求人一覧」をクリックすると、全ての職種が表示されます。

なお、他市等の採用試験情報も掲載されておりますのでお間違えのないようお願いします。

（2）試験区分へのエントリー

- ① 試験区分を選択すると、試験案内と同様に、職種ごとの受験資格や募集要項の記載がありますのでご確認ください。

受験申込方法等について

- ② 「エントリー画面に進む」をクリックすると、エントリー画面に進みますので、設問に従って入力してください。
- ③ 全ての入力を終えたら、「上記に同意する」にチェックの上、「エントリーする」をクリックしてください。「エントリー完了」と表示され、ログイン後のメッセージ欄及び登録メールアドレス宛に完了メールが自動送信されます。
ただし、申込完了とは、登録内容に不備がない場合に限りです。
- ④ 登録内容に不備等があった場合は、申込完了後5営業日以内に人事育成課から受験者宛てにメールを送信いたします。連絡があった方は、内容を確認の上、速やかに登録内容の訂正等を行ってください。
※ 電話又はメールで問い合わせをすることがあります。
- ⑤ 申込期間中は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ります。また、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、余裕をもって申し込んでください。
- ⑥ 使用される機器や通信回線上の障害等のトラブルについては、小松市は一切責任を負いません。
- ⑦ 内容の訂正等を含め、申込期間中に全ての手続きが完了しなかった場合は受験できませんのでご注意ください。

3. 受験票をダウンロードし印刷する

(1) 受験票の交付

申込手続きを完了した方に対して、第1次試験の3日前までに受験票交付のメールを送信します。メールが届きましたら、申込サイトの「マイページ」にログインしてください。

(2) 受験票の印刷

マイページの「エントリー一覧」から「受験票」をクリックし、受験票をA4サイズのコピー用紙に印刷してください（白黒印刷可）。試験区分・職種・受験番号・試験日時・試験会場・氏名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

受験票の記載事項及び試験案内の受験資格を確認し、確認年月日を記入の上、申込者本人が署名して第1次試験の際にお持ちください。

※ 第1次試験日の3日前になってもメールが届かない場合は、人事育成課へお問い合わせください。