

令和7年度 帯広市職員採用試験 (総合職：建築区分) 申込要領

試験区分や試験日時などについては、[試験案内](#)をご確認ください。

1. 受験申込手続き及び受付期間

申込方法	<p>インターネットによる電子申請にて、採用試験のお申込みを受付いたします。 お申込みには、「北海道電子自治体共同システム」の利用者登録が必要となります。</p>
受付期間	<p>令和7年10月27日（月）午前11時～令和8年3月31日（火）午後5時30分【受信分有効】</p> <p>※申込データが申込締切までにサーバーに正常に到達したものに限り有効とします。 受付時間はサーバーの時刻を基準とします。 ※データの送受信に時間がかかる場合がありますので、余裕を持って早めに申込手続きを行ってください。 ※メンテナンス作業日につきましては、インターネットによる申込ができませんので、ご注意ください。</p>
申込の流れ	<ol style="list-style-type: none">「北海道電子自治体共同システム」にアクセスし、「利用者登録はこちら」から、画面の指示に従って、基本情報等を入力し、利用者登録をしてください。 <u>利用者ID及びパスワードは必ず控えを取り、忘れないようにしてください。</u> なお、既に利用者登録されている方は、お持ちの利用者IDをお使いいただけますが、住所やメールアドレス等を必ず確認し、変更が必要な方は利用者情報の変更を行ってください。「北海道電子自治体共同システム」の「申請先の選択」画面から「帯広市」を選択し、「令和7年度帯広市職員採用試験（総合職：建築区分）」を選択してください。「手続案内」画面をよく読んでから「電子申請をする（電子証明書が不要）」を選択してください。ログイン後、「申請書入力」画面で必要事項を入力して申し込み、「送信完了」画面を確認してください。<ul style="list-style-type: none">インターネットによる申込みから受験までの流れについては、7～8ページをご参照ください。より細かい申込の流れについては、10～14ページをご参照ください。申込後の内容変更はできません。同じ試験の申込みを繰り返し行うことはやめてください。同一人物による複数の申込みがあった場合は、最初の申込みを有効とします。申込完了後に申請内容に変更があり、内容を修正したい場合は、人事課までご連絡ください。申込手続きに際して、北海道電子自治体共同システムから届く電子メールは、試験終了まで削除せずに保存しておいてください。申込内容に不備がある場合には「補正指示」等の連絡を行います。連絡がつかない状態が続く場合には、申込みを受け付けることができません。また、「補正指示」を受けた場合は、指定期限までに修正を行ってください。

入力時の注意	<p>申請入力画面で60分間通信（ページ移動）がない場合、タイムアウトとなり入力内容が破棄されます。 ご入力前に2～3ページの「2. 受験申込の設問項目について」を確認し、特に入力に時間を要する「帯広市職員を志望した理由」や「自己PR」については、事前に内容を確定した上で入力されることをお勧めいたします。また、入力を途中で中断する場合は一時保存を行うなど、各自ご対応ください。 また、職歴のある方は別紙「職歴報告書」を添付した上でお申込みいただく必要がありますので、事前にご準備いただいた上でお申込みください。</p>
必要なもの	<p>①インターネットに接続された機器 機器の機種や環境等により利用できない場合があります。動作環境は「北海道電子自治体共同システム」のホームページ（https://www.harp.lg.jp/public/client.html）をご覧ください。 パソコンなどを個人で所有していない場合でも、学校やインターネットカフェ等のパソコンなどによる申込みも可能です。ただし、使用後には履歴を削除するなど、個人情報の取扱いにご注意ください。 使用す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帯広市では一切責任を負いません。</p> <p>②電子メールアドレス 「北海道電子自治体共同システム」の利用者登録及びテストセンター受験のご案内に必要です。また、申込後の連絡にも使用しますので、申込みから試験終了まで継続して利用できる電子メールアドレスを用意してください。また、「北海道電子自治体共同システム」及び「帯広市」からのメールを受信できるよう設定してください。 ※ 通信環境等の事情により、インターネット上の手続きが困難な方は、人事課までご連絡ください。</p>

2. 受験申込の設問項目について

よくある間違い事例（9ページ）を参照の上、下記事項を入力してください。

①試験枠・試験区分

希望する試験区分を選択してください。

※試験区分等に疑問がある場合は、申込前に必ずお問い合わせください。

②氏名

戸籍に記載されているとおり正しく入力してください。また、フリガナも入力してください。

なお、名字と名前の間を必ず全角一文字空けて入力してください。

③現住所

現在の住所を郵便番号とともに、正確に入力してください。

④連絡先（電話番号）

最もつながりやすい電話番号を入力してください。受験申込の内容の確認などで連絡をすることがあります。

⑤生年月日

生年月日を正確に入力してください。

⑥メールアドレス

申込みの受信確認や、試験時の連絡等に使用しますので、お間違いないように入力してください。

また、**申請後にメールアドレスの変更**を行う際は、必ず北海道電子自治体共同システムの登録情報（メールアドレス）を修正するとともに、問い合わせ先（人事課）にも変更後のメールアドレスをご連絡（メール）してください。

⑦現住所以外の連絡先

こちらから送付する合格通知書等の送付先を、④「現住所」以外に指定したい場合はその旨を選択し、送付先（例：帰省先など）と送付先の「世帯主様名」および「あなたとの関係」を入力してください。

⑧学歴

高等学校卒業程度認定試験の合格者（旧大学入学検定試験合格者）は中学校から、その他の方は高校から記入してください。

「学部・学科・専攻課程」「修学年」「在学期間」「修学区分」等をお間違いなく入力してください。

また、学歴に関して特記事項がある場合は「備考」に入力してください。

⑨職歴

別紙「職歴報告書」に職歴を古い順から記入の上、エクセル形式でデータを添付してください。

併せて、賞罰や休職の有無について、該当のある方は「職歴報告書」に詳細を記入してください。

⑩資格・免許

取得済み（取得見込み）の資格・免許等について入力してください。

⑪障害のある方

【障害者区分】で申し込まれる方は必ず、その障害の状況、程度を入力してください。

併せて、受験資格に該当する「手帳等の写し」の画像データを必ず添付し、提出してください。

※障害者区分以外を希望される方も任意で記入・提出いただけます。

⑫採用後の配置について配慮を要する事項

例：障害による力作業の考慮等

⑬受験上配慮を要する事項

例：車いすの使用等

⑭帯広市職員を志望した理由（350文字以内）

⑮自己PR（350文字以内）

⑯勤務可能日

令和8年3月31日以前に勤務が可能な方は勤務可能日を入力してください。

⑰顔写真

採用試験申込書への貼付を想定した顔写真データ（顔が鮮明に映っているもので、余分な背景等が極力映っていないもの）をご提出ください（.png、.jpg、.jpeg 推奨）。

⑲最終確認

申込内容に相違がなければ、チェックを入れてください。

3. 第一次試験について（Web面接）

事前準備

○電子メールにてお知らせするURLからアクセスし、Web面接試験を受けていただきます（PC、スマートフォン、タブレットのいずれでも可能）。

・スマートフォン、タブレットを使用する場合は、事前に「Zoom」のアプリをインストールしてください。

※PCの場合、アプリが無くても起動できますが、アプリをインストールされていると、よりスムーズに起動いたします。また、「Zoom」のアカウントを取得する必要はございません。

・Web面接にあたり、必要に応じてWebカメラやマイク付きイヤホンなどをご準備ください（機器に内蔵されている場合も、画質や会話の聞きやすさなどから、別途ご用意されることを推奨いたします）。

・「Zoom」が正常に起動されるかなど、接続状況をご確認ください。

・事前に、「Zoomヘルプセンター」のページからシステム要件や推奨環境をご確認ください。

○通知のあった日時にURLへアクセスし、Web面接を開始します。

【注意事項】

- ・指定した日時の10分前にはアクセスし、Web面接を開始できるよう待機してください。
- ・屋外やオープンスペースでは、周りの音が聞こえ、音声が聞き取りにくい場合がありますので、できるだけ静かな場所で受験してください。
- ・暗い場所では、映像が不鮮明になる可能性があるので、明るい場所で受験してください。
- ・スマートフォンやタブレットを使用する場合は、機器を固定してください。
- ・通信機器等のトラブル等により、面接の続行が難しいと判断した場合、面接を中断いたします。
その際は、「Zoom」のチャット機能、電話またはメールにてご連絡いたします。
- ・通知している時間から大幅に変更になる場合は、電話またはメールにてご連絡いたします。
- ・予定時刻を過ぎた時点で受験者のアクセスが無いと確認された場合は、辞退と判断いたします。
- ・録画・録音等を行い、それらをネット上でアップロードするなどの行為は絶対に行わないでください。
また、面接時は面接の内容を第三者に知られないようにしてください。
- 以上のことことが判明した場合は、それまでの合格及び採用の決定を取り消す場合があります。
- ・受験者の設定状況、使用方法に起因する事由により、個人情報やプライバシーが侵害された場合でも、帯広市では一切責任を負いませんのでご了承ください。

※ PCやスマートフォンの用意がない、またWebカメラなどのツールが用意できないなどの理由でWeb面接が困難な場合は、人事課までご連絡ください。

4. その他の職員募集情報について

帯広市では、総合職（建築区分・電気区分）以外の募集区分でも職員募集を行っています。他の任用区分の職種にもご興味のある方はこちらをご参照ください。各募集区分の詳細については、下記リンク先よりご覧ください。

帯広市任期付・産育休任期付職員・臨時的任用職員の募集ページは[こちら](#)

帯広市会計年度任用職員の募集ページは[こちら](#)

試験や採用に関するQ & A

Q 1 試験案内をダウンロードしたが、印刷できる機能がない（印刷がうまくいかない）場合は？

A 1 総合案内（市庁舎1階）か人事課（市庁舎5階）まで試験案内を取りに来ていただきか、自分の住所・氏名を宛名に記入し、140円切手を貼った返信用封筒（角2封筒）を同封し、「試験案内請求」と朱書きし、人事課へ郵送で請求してください（締切日を考慮し、時間にゆとりをもってご請求ください）。

Q 2 現在、東京に住んでいるが、合格通知書等の送付先を帯広市内の実家に指定したい場合は？

A 2 現住所以外を送付先に指定する場合は、申込時の「現住所以外の連絡先」を入力の上、「送付先に指定する」にチェックをしてください。また、こちらからの通知等が確実に届くように「○○（世帯主名）様方」をご入力ください。

Q 3 面接試験の内容や過去の試験内容などは教えてもらえるか？

A 3 試験案内に記載している以上のことについては、お答えできませんのでご了承ください。

Q 4 複数の試験区分を同時に受験できるか？

A 4 受験できる区分は一つのみです。

Q 5 令和7年度1期日程又は2期日程の試験に合格しなかった場合、本試験を受験できるか？

A 5 令和7年度1期日程又は2期日程を受験された方は、本試験を受験することができません。
また、令和7年度に実施している本試験を受験された方は、複数回の受験はできません。

Q 6 障害がある場合、障害者の区分で申し込みなければならないか？

A 6 受験資格を満たしていれば、いずれの区分でも受験できます（複数区分での併願はできません）。

Q 7 採用試験の申込に係る情報や書類等は試験終了後に返却してもらえるか？

A 7 採用試験に関する情報及び書類等は、一切お返しできませんのでご了承ください。

試験や採用に関するQ & A（職務経験）

Q 1 職務経験年数から除かれる期間はあるか？

- A 1 休業等（病気休職や傷病休暇等）により実際に業務に従事しない期間が1か月以上ある場合は、就業規則等で認められたものであってもその全期間を除きます（在職期間から休業等の期間を差し引く）。ただし、産前・産後休暇、育児休業期間は職務経験期間として通算できます。
除算対象期間に関わらず、職務経験期間中に取得した休業等は全て申込時の職歴の「備考」にご入力ください。なお、休業等を除いた期間（職務経験年数）が同一の民間企業等で3年以上もしくは通算して5年以上あれば問題ありません。また、週29時間以上の勤務を継続した期間が6月に満たない場合は、職務経験年数に通算できませんので、ご注意ください。

Q 2 契約社員や派遣社員の場合でも受験可能か？

- A 2 契約社員・派遣社員の方でも週29時間以上の勤務で、かつ同一の民間企業等で3年以上の継続した勤務もしくは通算して5年以上勤務している場合は、「社会人経験者枠」として受験できます。なお、6月以上継続して勤務した期間のみ通算可能です。

Q 3 同じ企業で雇用形態が変わった場合（契約社員から正社員など）の職務経験の取り扱いは？

- A 3 週29時間以上の勤務であり、同じ企業で勤務していれば、継続した期間とみなします。

Q 4 出向により別の会社に勤務した場合の職務経験の取り扱いは？

- A 4 職歴証明書により会社に在籍したままの出向であったことが証明できる場合は、その会社における継続した期間とみなします。

Q 5 会社名が変更になった（合併含む）場合の職務経験の取り扱いは？

- A 5 会社名が変更されても、その会社が元は同一であること、その会社に継続して勤務していたことが職歴証明書で確認できる場合は、その会社における継続した期間とみなします。

Q 6 受験資格に該当する会社が倒産している場合でも受験可能か？

- A 6 受験資格を満たしていれば受験は可能です。ただし、会社の倒産により最終合格後に職歴証明書を提出できない場合は、雇用時の契約書類や雇用保険受給資格証明書等、他に証明できる書類を提出していただきますので、事前に人事課へお問い合わせください。

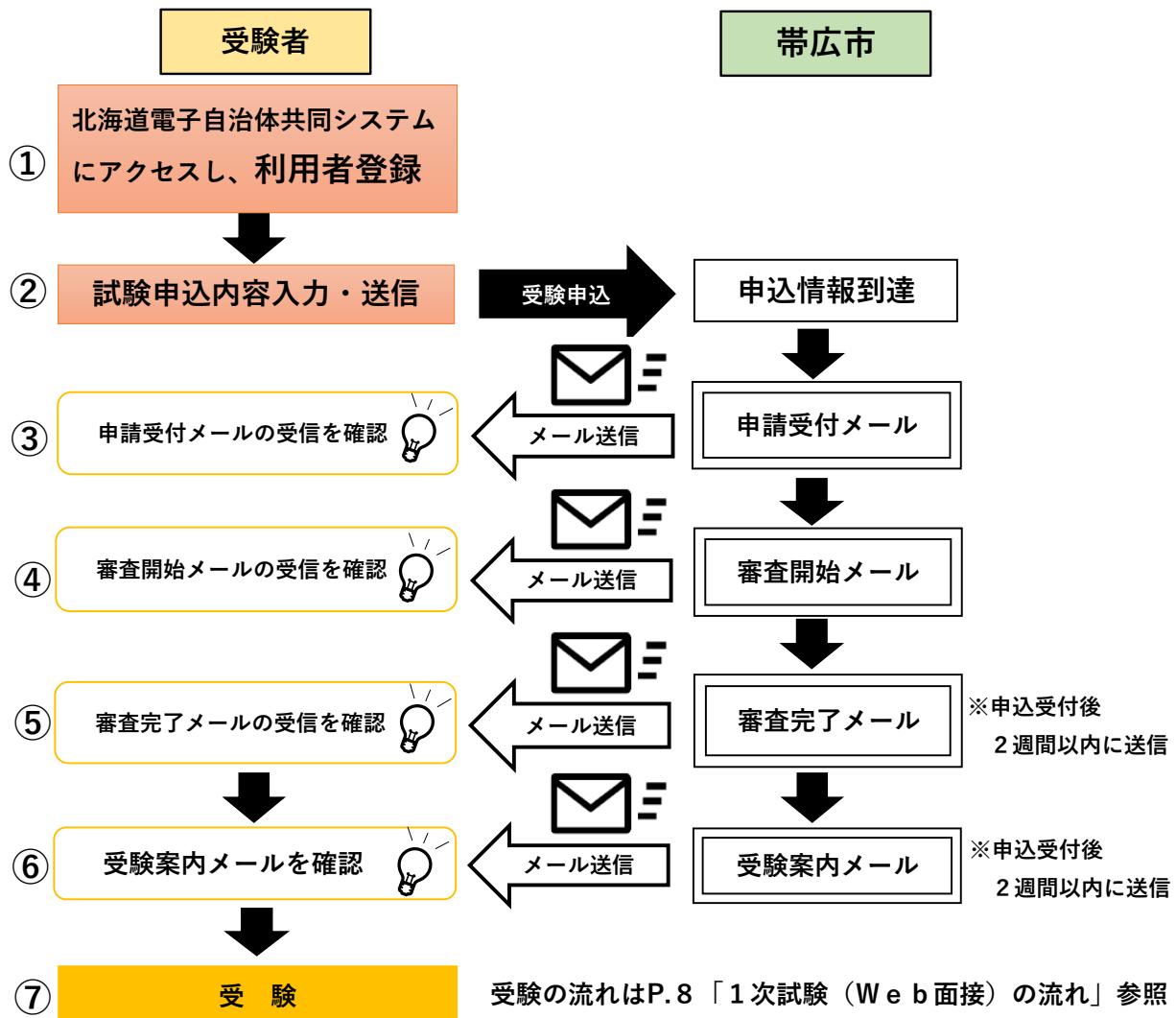
Q 7 職歴証明書を提出できない場合は？

- A 7 最終合格後、受験資格である職務経験を確認するため、職歴証明書を提出していただきます。提出できない場合は、合格取り消しとなりますのでご注意ください。

Q 8 自営業の場合、職歴証明書のほかに何か提出する必要があるか？

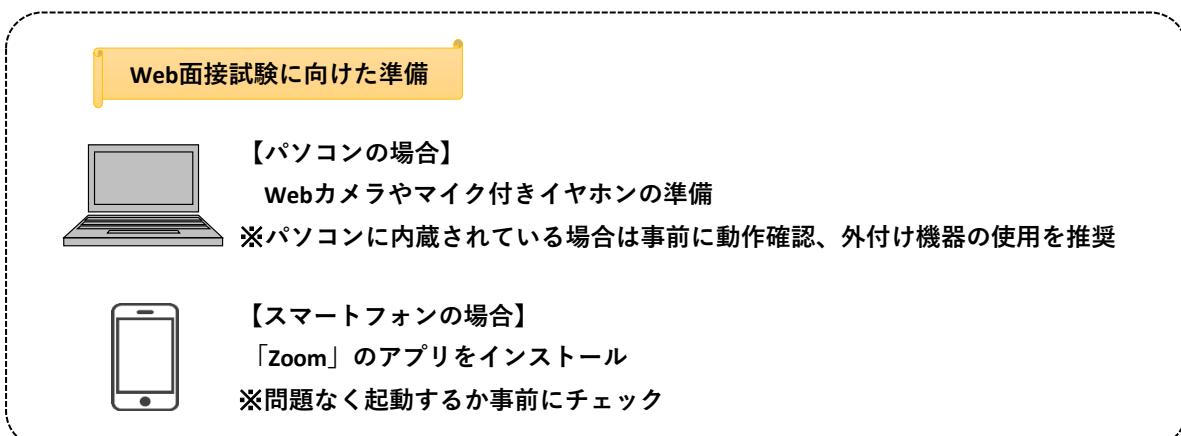
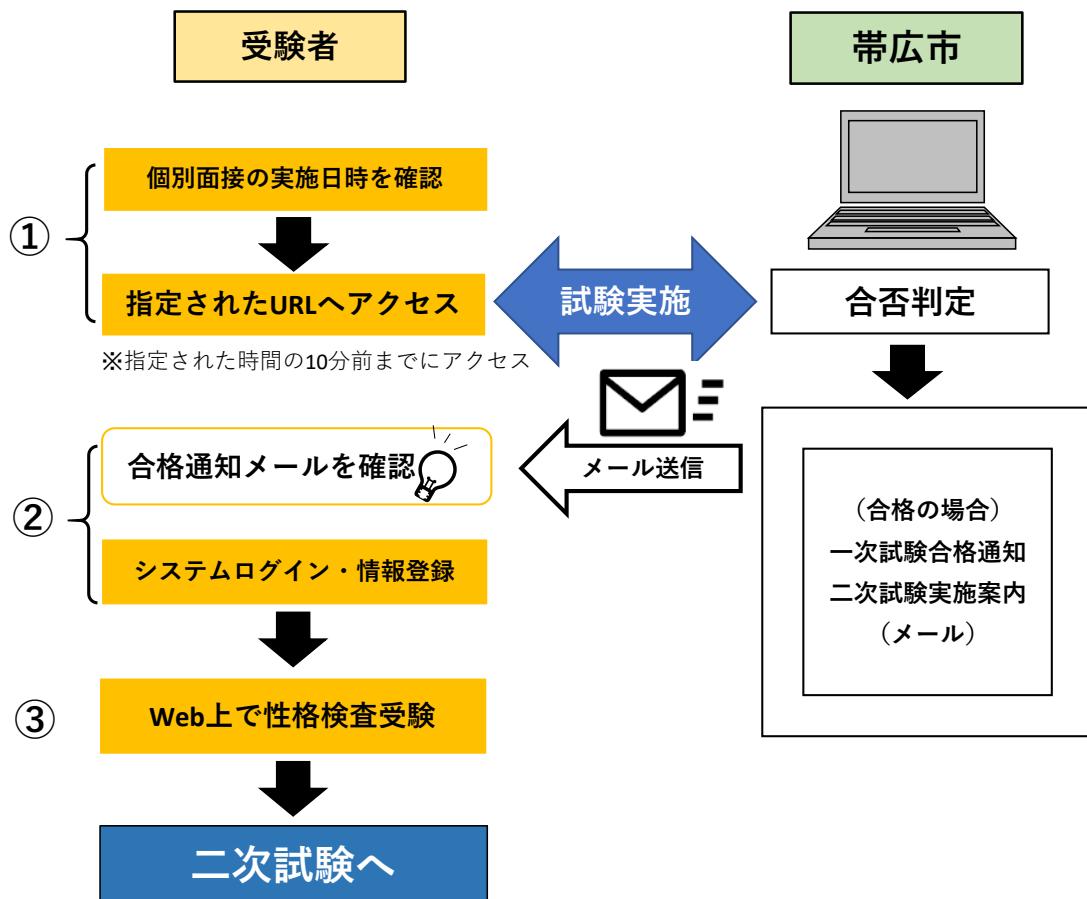
- A 8 自営業を営まれていた方は最終合格後、職歴証明書のほかに営業日・営業時間などを証明できる資料を提出していただきますので、事前に人事課へお問い合わせください。

試験申込の流れ



- ① 利用者登録を行っただけでは、申込みは完了しません。
 - ② 「帯広市職員採用試験（総合職：建築区分）」の申込入力・送信を行ってください。
 - ③～⑤ メールを受信できているか必ず確認してください。
 - ⑥ 登録いただいたメールアドレスへ受験案内メールを送信します。届きましたら、メールの内容に従って必要な手続きを行ってください。
- ※受験申込後 2週間以内に案内メールが届かない場合は、必ず人事課まで連絡してください。

1次試験（Web面接）の流れ



- ① 受験案内メールに記載の面接日時・URLを確認の上、当日の試験に挑んでください。
※動作の確認と併せて、「[Zoomヘルプセンター](#)」のシステム要件についてもご確認ください。
※開始10分前までには、準備を終えアクセスしてください。また、面接開始時刻が大幅に変更になる場合は電話かメールにてご連絡いたします。
- ② 合格通知メールの内容に従って必要な手続きを行ってください。
- ③ ②の手続き後、自宅のパソコンやスマートフォンなどで性格検査を期日内に受験します。

申込時によくある間違い事例

試験案内を再度よくご覧いただき、受験資格に合致しているか、誤りなく内容を入力できているかどうか、下記の間違い事例も参考にしながら、申込み前に再度確認してください。

【①試験区分】

●受験資格を満たしていない。

- (例) 社会人経験者枠で申込みをしているが、同一企業での3年以上の職務経験年数もしくは通算5年以上の職務経験年数を有していない。
- (例) 障害区分で申込みをしているが、手帳等の写真データが添付されていない。

【②氏名及びフリガナ】

●氏名及びフリガナを正しく入力できていない。

- (例) 「氏名」及び「フリガナ」の名字と名前の間に、全角1文字分ではなく、半角1文字分のスペースが入っている。

【③学歴】

●「学歴」を正しく入力できていない。

- (例) 高校・大学をともに卒業しているが、高校を入力せず、大学のみ入力している。
- (例) 高校を卒業としているが、在学期間が3年間に達していない（期間の入力誤り）。
- (例) 転入学をしているが、転入前の学校の記載がもれている。

【④職歴】

●職歴を正しく入力できていない。

- (例) 指定様式の職歴報告書をしていない。
- (例) 全ての職務経験を記入していない。記入の順番が古い順ではない。

【⑤顔写真】

●申込書への貼付を想定した顔写真データを添付できていない。

- (例) 低画質で確認しにくいため焦点が合っていない写真データを添付している。
- (例) 証明写真等を机の上に置いて撮影している（写真が小さく、余分な背景等が多く映り込んでいる）。

電子申請による採用試験の申込みについて

- ・申込後の内容変更はできません。
- ・氏名、住所等の入力に、環境依存文字、旧漢字、「、(カンマ)」等は入力しないでください。
- ・申請入力画面で 60 分間通信がない（ページ移動がない）場合、タイムアウトとなり入力内容が破棄されます。入力に時間要する場合は一時保存を行うか、あらかじめ入力内容を決めておくなどしてください。
- ・同じ試験の申込みを繰り返し行なうことはやめてください。同一人物による複数の申込みがあった場合は、最初の申込みを有効とします。
- ・受付期間終了直前は、申込みが集中し、データの送受信に時間がかかる場合がありますので、余裕を持ってお早めに申込手続きを行ってください。受付時間はサーバーの時刻を基準とします。

1. 利用者登録

電子申請サービスを利用するためには、利用者登録が必要です。

以下をご参照いただき、登録手続きを行ってください。

（※既に利用者 ID 等をお持ちの方は、入力してログインしていただくと、④の画面へ進みますが、必ず登録されているメールアドレス等を確認し、変更が必要な方は利用者情報の変更を行ってください。）

ログイン

- この先の機能をご利用いただくには、ログインが必要です。
- 利用者 ID とパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

利用者ID
パスワード

ログイン

※初回ログイン時の「利用者ID」「パスワード」はメールにて通知しております。

利用者登録 利用者登録を行い、利用者IDを発行します

ログインできないとき 利用者IDの通知もしくは仮パスワードを再発行します

手続案内へ戻る

- (1) 「利用者登録」を選択
- (2) 基本情報等を入力し、「次へ」を選択。
- (3) 入力した内容に間違いがないか確認し、問題がなければ「利用規約に同意して登録する」を選択。
- (4) 登録したメールアドレスに「【利用申込】利用者 ID 発行と確認処理用 URL のお知らせ」というメールが届くので、確認処理用 URL から確認処理後、利用者 ID が利用できるようになります。

以上で利用者登録は完了です。利用者 ID 及びパスワードは必ず控えを取り、忘れないようにしてください。

利用者登録後は、11 ページの「2. 受験申込」の①の画面に進みます。

2. 受験申込

①「北海道電子申請サービス」の画面中央「申請先の選択」から「帯広市」を選択。

The screenshot shows the Hokkaido Electronic Application Service homepage. In the center, there's a section titled 'Application Destination Selection' with a list of municipalities. Two specific entries are highlighted with red boxes: 'Biei City' and 'Abashiri City'. Other municipalities listed include Teshikaga, Tomakomai, Asahikawa, Abashiri, Otaru, Sapporo, Chitose, and Otaru.

②画面左側の「検索条件」から『職員採用』などで検索していただき、「手続きの選択」画面から申込みを希望する採用試験を選択してください。

The screenshot shows the search results page of the Hokkaido Electronic Application Service. A red box highlights the search term '職員採用' entered in the search bar. Below the search bar, a message says 'キーワードは100文字以内で入力してください' (Please enter the keyword within 100 characters). The search results list several items related to staff recruitment, such as '落し物' (Lost item) and '確定申告' (Tax declaration).

③「手続案内」画面で申込みを希望する採用試験であることを確認し、画面下部「電子申請をする（電子証明書が不要）」を選択。

The screenshot shows the 'Procedure Guide' page of the application service. At the bottom, there is a large red box highlighting a button labeled '電子申請をする(電子証明書が不要)' (Perform electronic application (no electronic certificate required)). Below this button, another smaller red box highlights a link labeled '電子申請をする(電子証明書が不要)'.

- ④ 「申請書入力」画面で必要事項を入力し、「次へ」を選択（「申請書一時保存」を選択すると入力中の申込データを一時保存することができますが、必須項目を全て入力してある必要があります）。
- ※必須項目の入力漏れや入力内容に間違いがある場合は、入力画面から次の画面へ移りません。

【1】希望する試験枠

希望する試験枠を1つ選択してください。

フレッシュ枠
 社会人経験者枠
 公務マネジメント経験者枠
 フレッシュ枠 (障害者区分)
 社会人経験者枠 (障害者区分)
 公務マネジメント経験者枠 (障害者区分)

【2】希望する試験区分

希望する試験区分を1つ選択してください。

1事務

【01】最終確認

記入内容等に誤りがないことを確認のうえ、次の2つをチェックしてください。
※必ず2つチェックしてください。
※「[公務員法第16条各号](#)」は、試験案内を参照してください。

(2個まで選択可能)

地方公務員法第16条各号のいずれの規定に該当するか
 申請内容すべてに相違ありません。

申請書一時保存

次へ

次へ

申請書一時保存 入力途中の申請書を一時的に保存します

申請中止 申請書の入力を中止して「申請先の選択（トップページ）」へ戻ります

- ⑤ 「添付資料選択」画面に進みます。ファイル選択から添付する「顔写真」を選択。また、職歴のある方や、障害者区分の方は、更に必要書類を併せて選択し、「次へ」を押してください。
- なお、他に添付するものがある場合は「その他1・2」欄をお使いください。

添付資料選択

- 申請に必要な添付資料の提出方法を指定してください。提出方法の申請時添付を指定した場合にのみファイル選択が可能になります。
- 【申請添付】の場合、【確認】をクリックして対象ファイルを選択してください。
- すべての添付欄について提出方法を指定したら、【次へ】をクリックしてください。
- 添付可能な資料のファイルサイズは1ファイルあたり最大10MB、合計サイズは最大20MBです。

申請先	帯広市		
手続き名	令和 年度帯広市職員採用試験（期日程）		
添付資料			
文書名	必須／任意	提出方法	ファイル選択
顔写真	必須	* 申請時添付	<input type="file"/> 顔写真.jpg
職歴報告書	任意	* 申請時添付 ○ 提出しない	<input type="file"/> 職歴報告書.xlsx
障害者手帳等	任意	* 申請時添付 ○ 提出しない	<input type="file"/> 障害者手帳等.jpg
その他1	任意	* 申請時添付 ○ 提出しない	<input type="file"/> ファイルが選択されていません
その他2	任意	* 申請時添付 ○ 提出しない	<input type="file"/> ファイルが選択されていません

添付資料の選択

次へ

お困りの場合はこちら

- ⑥ 「送信内容確認」画面の「申請書表示」を選択し、入力内容を確認する（必要に応じて印刷、保存してください）。なお、申請後でも「申請履歴」から申請書を確認することができます。
- 問題がなければ、「送信内容確認」画面の「送信」を選択してください。

送信内容確認

- 【送信】ボタンをクリックした後にブラウザの「戻る」、「更新」、「中止」操作を行ないます。
- 申請書を送信します。
- 内容をご確認の上、よろしければ【送信】をクリックしてください。

申請先	帯広市
手続き名	令和 年度帯広市職員採用試験（期日程）
送信内容	
添付資料	<input type="checkbox"/> 顔写真: 顔写真.jpg <input type="checkbox"/> 職歴報告書: 職歴報告書.xlsx <input type="checkbox"/> 障害者手帳等: 障害者手帳等.jpg <input type="checkbox"/> その他1 <input type="checkbox"/> その他2

申請書表示

送信

お困りの場合はこちら

⑦ 「送信完了」画面を確認してください。

北海道電子自治体共同システム 北海道電子申請サービス

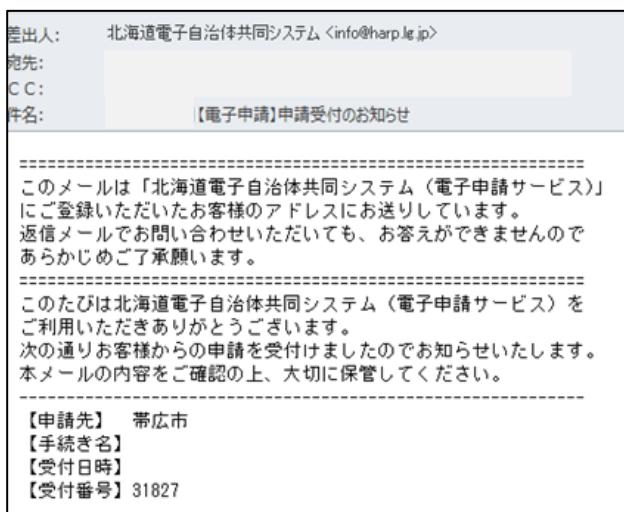
北海道と道内の市町村（一部を除く）への申請や申請用紙のダウンロードを行うことができます。

申請書入力 添付資料選択 手続方法 送信内容確認 送信完了

送信完了

- 申請書の送信が完了しました。
- この申請に関する審査状況などは、「申請履歴」のページからご確認いただけます。
- お問い合わせの際には「受付番号」が必要となりますので、念のためこのページを印刷して保管されることをお勧めします。
- なお、このページの情報はメールでもお知らせします。

⑧ 申請受付メールの受信を確認してください。この電子メールは申込データがサーバーに正常に到達したことを証明します。（※申込内容に不備がある場合、次ページに記載の「補正指示」が届きます。申込期限までに対応が必要となりますので、定期的なメール確認をお願いいたします。）



【※注意※】申込内容に不備があった場合は、⑨～⑩の対応が必要となります。

⑨ 申込内容に不備があった場合は「補正指示」を出す場合があります。その際は、指示された内容の修正が必要となります。（補正指示があった際は、不備の理由を記載したメールが届きますので、ご確認ください。）

申請先の選択（トップページ） 申請履歴

申請履歴

検索条件

受付番号 (10文字以内)	<input type="text"/>	お困りの場合はこちら
申請日 (例) 2012/04/01 または 2012/4/1	<input type="text"/> から <input type="text"/>	
手続名 (100文字以内)	<input type="text"/>	
提出先 (40文字以内)	<input type="text"/>	
本人区分	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人	
申請状態	<input checked="" type="checkbox"/> 一時保存中のもの <input type="checkbox"/> 受付中または審査中のもの <input type="checkbox"/> 完了したもの	

検索結果

受付番号	申請日	手続名	手続案内	提出先	本人区分	通知書	申請状態	詳細
12346494	年 月 日	令和 年度南広市職員採用試験（期日程）	手続案内	南広市	本人	二	補正待ち	詳細

検索

申請状態
補正待ち

表示件数：20

- ⑩ 申請履歴の詳細画面で、補正指示のあった申請内容について、「修正申請」を選択する。

The screenshot shows the 'Application History Detail' page. At the top, there are navigation links: '申請先の選択 (トップページ)', '申請履歴', and '詳細'. Below this is a section titled '詳細' with a note: '選択された申請書に関する詳細を表示しています。' and '申請書の内容や審査状況をご確認いただけます。' A red box highlights the '修正申請' button in the bottom right corner of the main content area.

■補正指示 (送信いただいた申請書につきまして、恐れ入りますが次の通りご対応いただきますようお願いします。)

補正情報

通知内容	顔写真ではない写真が添付されていましたので、顔写真の添付をお願いします。
補正期限	年 月 日 時 分まで

■選択された申請の基本的な情報です。

基本情報

申請日時	年 月 日 時 分
受付番号	12345678
申請者名	帯広 太郎

■あなたが指定された申請の手続方法です。

申請手続方法

本人区分	本人
------	----

■ボタンを押すことで申請済みの情報表示ができます。

情報表示

申請書	令和 年度帯広市職員採用試験 (期日程)	表示
添付資料	顔写真 : 顔写真.jpg	表示
	履歴報告書	提出しない
	障害者手帳等	提出しない
	その他 1	提出しない
	その他 2	提出しない

↑上部に戻る

申請履歴へ戻る

申請取下げ 上記の申請
修正申請 トドキ

お困りの場合はこちら

- ⑪ 申込期間終了後、審査完了メールの受信を確認します。

この電子メールは帯広市が申込データの審査を終え、申込みを正式に受け付けたことを意味します。

なお、受験資格を満たしていない場合は、申請不受理メールを送ります。

3. お問い合わせ先

○帯広市職員採用試験に関すること

帯広市 総務部 組織人事室 人事課 人事・行革係

〒080-8670 北海道帯広市西5条南7丁目1番地

電話：0155-65-4108

E-mail : saiyou@city.obihiro.hokkaido.jp

○電子申請サービスの利用方法・操作方法に関すること

北海道電子自治体共同システムヘルプデスクへお問い合わせください。

(<https://www.harp.lg.jp/public/inquiry.html>)