

令和8年度 帯広市職員採用試験（総合職） 1期日程 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	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。
受付期間	4月1日（水）午前11時～4月10日（金）午後5時30分【受信分有効】 ※申込データが申込締切（4月10日（金）午後5時30分）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。 ※申込締切直前等は申込みが集中し、データの送受信に時間がかかる場合があります。また、 申込書の修正が必要となる場合 がありますので、期限に余裕を持って 早めに申込手続き を行ってください。
申込の流れ	<ol style="list-style-type: none">1. 「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。2. 「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8年度帯広市職員採用試験（1期日程）」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。3. 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、8～9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、12～16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。このために生じる受験申込みの遅延については、帯広市では一切責任を負いません。また、「補正指示」を受けた際、令和8年4月13日（月）の午前中までに修正が確認できなかった場合は、申込みを無効といたします。
入力時の注意	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「 段取り力と実行力を発揮したエピソード 」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。

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.harpp.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。

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に設定してください。

※ 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4月8日(水)午後5時30分までに、人事課までご連絡ください。

2. 受験申込の設問項目について

よくある間違い事例 (11 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。フレッシュ枠の方は学歴区分等も併せて入力してください。

※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集団面接試験の希望日(社会人経験者枠・公務マネジメント経験者枠のみ)

集団面接試験の希望日について、「第一希望日」から「第三希望日」まで選択してください。

「いずれの日でもよい」場合はその旨選択してください。

③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。

④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。

⑤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。

⑥生年月日

生年月日を正確に入力してください。

⑦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、お間違いの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。

⑧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。

⑨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、その他の人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。

⑩職歴

「職歴の有無」を選択し、「あり」の方は別紙「職歴報告書」に職歴を古い順から記入の上、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。

⑪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。

⑫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。

⑬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

⑭受験上配慮を要する事項

例：車いすの使用等

⑮帯広市職員を志望した理由（350文字以内）

⑯段取り力と実行力を発揮したエピソード（450文字以内）

⑰第二次試験の希望日

第一次試験合格者となった場合の第二次試験の希望日について、「第一希望日」と「第二希望日」を選択してください。「いずれの日でもよい」場合はその旨選択してください。

⑱勤務可能日

令和9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。

なお、令和9年新卒者（卒業見込み）の方は入力不要です。

⑲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）。

⑳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（フレッシュ枠・テストセンター）

- ①受験案内メール受信後に会場を選択し、試験会場、受験日時を確定してください（9ページ参照）。
予約確定後に申込完了メールが届きますので、必ずご確認ください。万が一、申込完了メールが届かない場合は、テストセンター予約サイトに記載の「受験サポートセンター」までお問い合わせください。通信回線上の障害等により正常に予約が完了できておらず受験することができなかった場合であっても、試験実施期間を過ぎてから再受験することは出来ませんのでご注意ください。
- ②受験当日に会場で本人確認が必要となります。本人確認には以下の書類が必要となりますので、お申込みの前に必ずご確認ください。以下の書類による本人確認が出来ない場合、受験することが出来ませんのでご注意ください。
詳しくは、テストセンターの申込完了メールに記載の「本人確認書類等の説明」をご確認ください。

以下の書類は【1点のみ】で本人確認書類として有効（全て顔写真付きのもの）

- ・運転免許証 ・パスポート ・社員証 ・学生証 ・マイナンバーカード ・国家資格類
- ・在留カード ・特別永住者証明書 ・国際運転免許証 ・運転経歴証明書 ・障害者手帳各種
- ・顔写真付き入館証、通行証 ・顔写真付きクレジット、デビットカード

以下の書類はA群から2点、またはA群から1点+B群から1点の【計2点】で本人確認書類として有効（顔写真なしのもの）

A群	B群
<ul style="list-style-type: none"> ・健康保険資格確認書 ・年金手帳 ・年金証書 ・基礎年金番号通知書 ・社員証 ・学生証 ・住民票の写し ・戸籍謄本の写し ・共済組合員証 ・共済年金証書 ・恩給証書 ・公的な施設利用者カード（図書館利用者カード） ・クレジット、デビット、キャッシュカード ・その他国家資格証明書類 	<ul style="list-style-type: none"> ・入館証 ・通行証 ・自転車通学許可証 ・公共料金領収証 ・通学定期券（ICカード含む） ・診察券 ・自治体の発行した当該受験票 <p>※B群2点では受験できません。</p>

4. 集団面接試験（フレッシュ枠除く）及び第二次試験（Web面接）について

事前準備	<p>○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）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>※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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。
面接当日	<p>○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。</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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りますので、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。 <p>以上の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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。

5. その他の職員募集情報について

帯広市では、1期日程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

Q1 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？

A1 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くか、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）。

Q2 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？

A2 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「〇〇（世帯主名）様方」をご入力ください。

Q3 試験問題の科目や過去の問題などは教えてもらえるか？

A3 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。

Q4 複数の試験区分を同時に受験できるか？

A4 受験できる区分は一つのみです。

Q5 令和8年度1期日程の試験に合格しなかった場合、2期日程を受験できるか？

A5 令和8年度1期日程の受験者は、基本的に2期日程は受験できませんが、体調不良などを理由に第一次試験を受験しなかった方については受験可能です。ただし、1期日程で募集を行っていた職種区分が、2期日程で募集を取りやめる可能性がありますので、予めご了承ください。

Q6 大学院に在学中だが、受験できるか？

A6 在学中は大学卒区分に受験いただけます。なお、令和9年3月卒業見込の方は大学院卒区分での受験となるため、大学院卒区分の年齢制限が適用になります。

Q7 6年制学部の大学を卒業予定だが、フレッシュ卒のうち、どの学歴区分で受験したらいいか？

A7 大学院卒区分として受験いただけます（平成11年4月2日以降に生まれた人が対象）。

Q8 専門学校に在学中だが、受験できるか？

A8 専門学校（専修学校専門課程）において高度専門士の称号を令和9年3月取得見込の方は大学卒区分、2～3年制の専門学校を令和9年3月卒業見込の方は短大卒区分、1年制の場合は高校卒区分（2期日程）での受験となります。

※受験区分がご不明な場合は、人事課へお問合せください。

Q9 大学卒であっても、高校卒区分で受験できるか？

A9 大学を卒業した人は、高校卒区分や短大卒区分での受験はできません。学歴を偽って申し込むと、受験資格を満たしていないこととなりますので、ご注意ください。

Q10 障害がある場合、障害者の区分で申し込まなければならないか？

A10 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）。

Q11 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？

A11 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。

Q12 大学を3年次で中退しました。学歴の扱いはどうなるか？

A12 2年次まで在籍し、62単位以上を取得できている場合は、短大卒程度の扱いとなります。最終合格後、単位の取得状況が分かる書類を提出していただきますので、ご留意の上お申込みください。ただし、大学に在学しながら短大卒区分で受験することはできません。

試験や採用に関するQ&A（職務経験）

Q1 高校卒業後、民間企業で2年間働いた後に大学に入学し、来年3月に卒業見込の場合、どの受験区分に該当するか？

A1 上記のケースではフレッシュ卒：大学卒区分として受験いただくことになると見込まれます。
なお、フレッシュ卒：大学卒区分の受験資格を満たす必要がありますので、ご注意ください。

Q2 職務経験年数から除かれる期間はあるか？

A2 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。

Q3 契約社員や派遣社員の場合でも受験可能か？

A3 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、「社会人経験者卒」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。

Q4 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？

A4 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。

Q5 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？

A5 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。

Q6 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？

A6 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。

Q7 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？

A7 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。

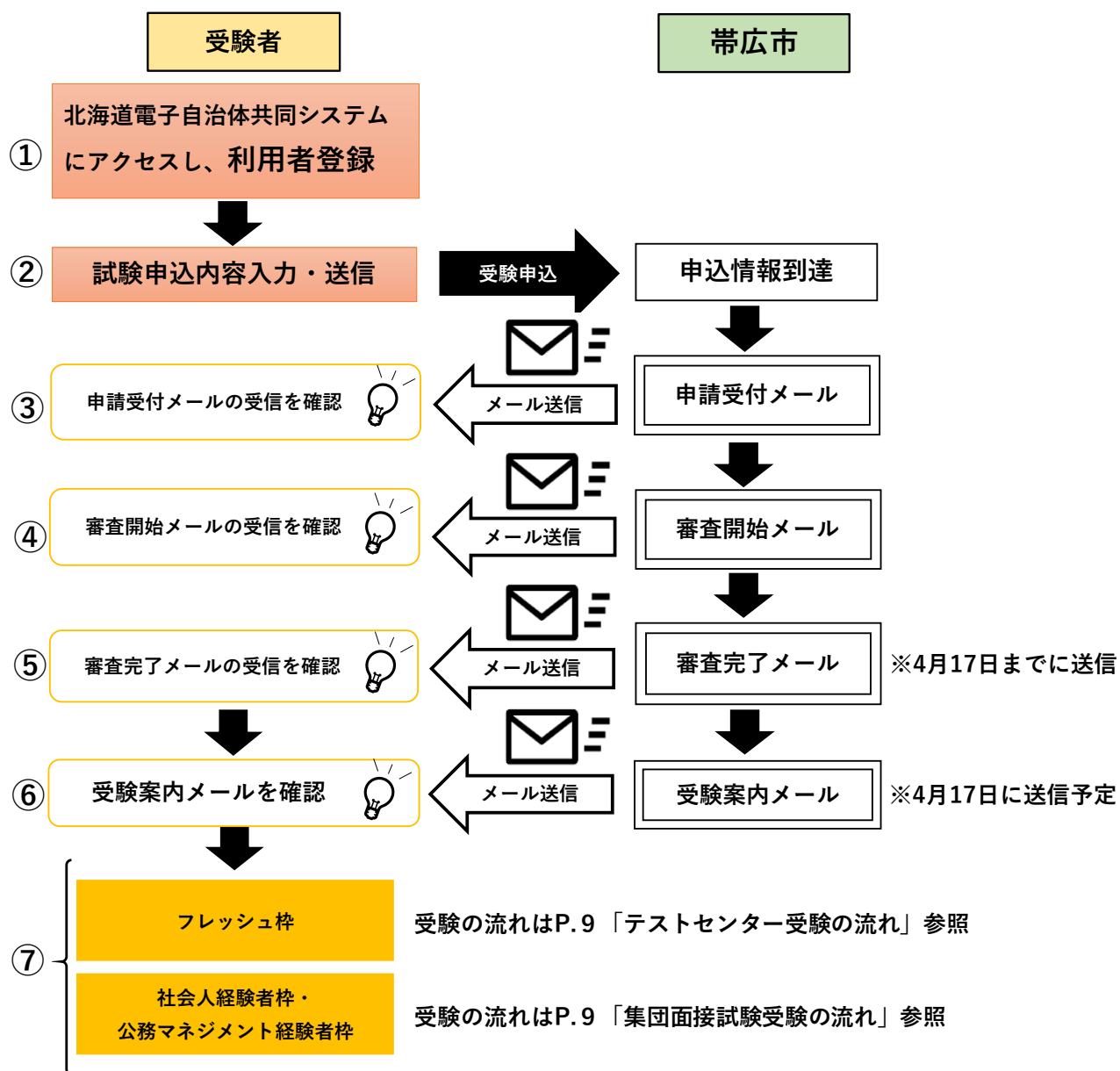
Q8 職歴証明書を提出できない場合は？

A8 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。

Q9 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？

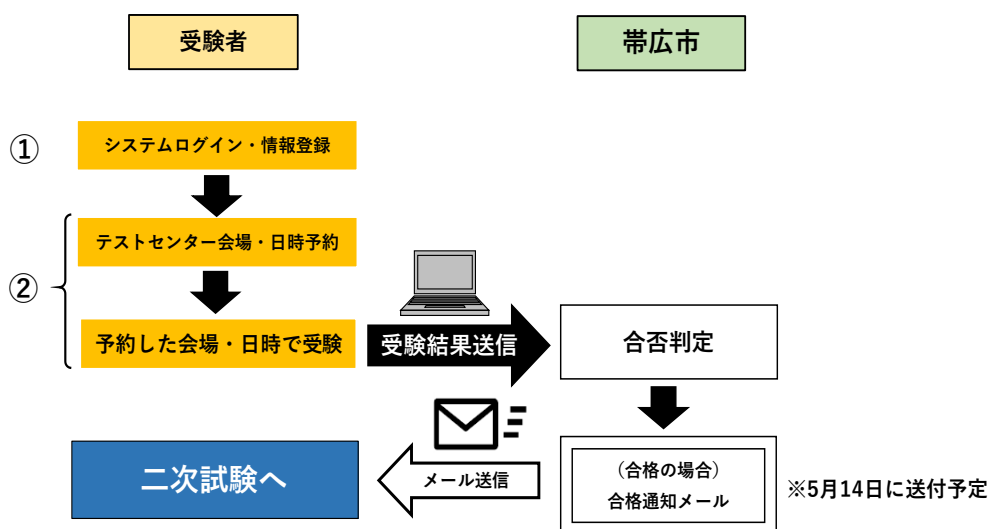
A9 自営業を営まれていた方は最終合格後、職歴証明書のほかに営業日・営業時間などを証明できる資料を提出していただきますので、事前に人事課へお問い合わせください。

試験申込の流れ



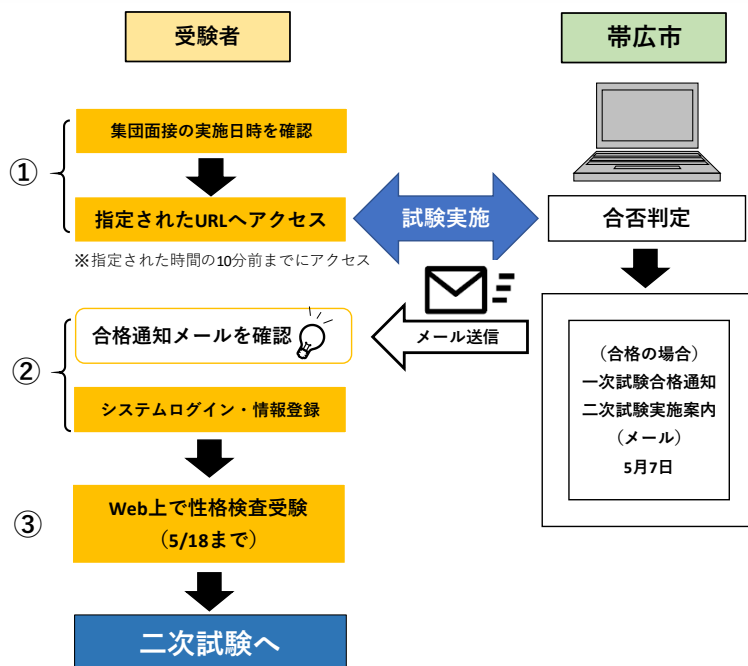
- ① 利用者登録を行っただけでは、申込みは完了しません。
- ② 「帯広市職員採用試験（1期日程）」の申込入力・送信を行ってください。
- ③～⑤ メールを受信できているか必ず確認してください。
- ⑥ 登録いただいたメールアドレスへ受験案内メールを送信します。届きましたら、メールの内容に従って必要な手続きを行ってください。
※4月17日（金）中に案内メールが届かない場合は、必ず人事課まで連絡してください。
- ⑦ 応募した枠によって、受験形式が変わります。テストセンター及び集団面接試験の流れについては、次のページでご確認ください。

テストセンター受験の流れ



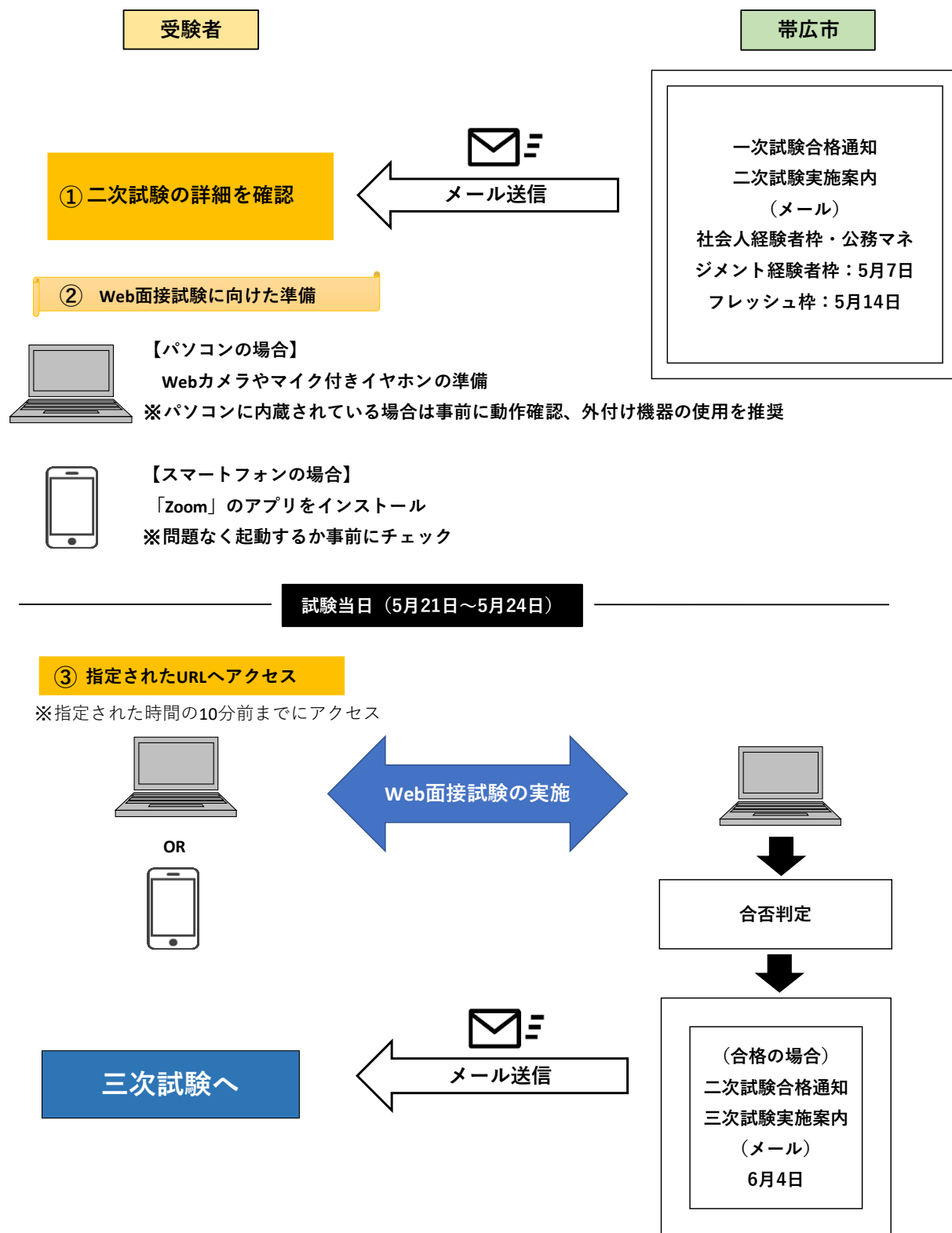
- ① 受験案内メールの内容に従って必要な手続きを行ってください。
- ② ①の手続き後、希望するテストセンター会場・日時を予約し、当日会場のパソコンを使って総合適性検査を受験します。

集団面接試験受験の流れ



- 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。
※Web面接試験に向けた準備等、次ページの「2次試験（Web面接）の流れ」も併せてご参照ください。
- 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。

2次試験（Web面接）の流れ



- ① メールに記載する面接日時、URLを必ず確認してください。
- ② 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。
- ③ 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。

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、下記の間違った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) 土木区分で申込みをしているが、土木系学科を卒業しておらず、資格を有していない。
- (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) 学校教育法に基づいた認可を受けていない無認可校(専門学院等)を卒業見込みだが、「高校卒」ではなく、「短大卒」区分で申し込んでいる。
- (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) 職務経験があるが、職歴報告書を添付していない。
- (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。
- (例) 雇用期間が年月までしか記入されておらず、日付が記入されていない。

【誤】始期：令和3年4月 → 【正】始期：令和3年4月1日

【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または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。入力に時間を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。）

The screenshot shows a web page titled "ログイン" (Login). It contains a form with fields for "利用者ID" (User ID) and "パスワード" (Password), and a "ログイン" (Login) button. Below the form, there is a red text notice: "※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。" (※ For the first login, the "User ID" and "Password" are notified via email). At the bottom of the page, there are two buttons: "利用者登録" (User Registration) and "ログインできないとき" (When you cannot login). The "利用者登録" button is highlighted with a red box, and a blue arrow points from it to the left. Below the buttons, there is a link "手続案内へ戻る" (Return to procedure guide).

- (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、13 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。



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。



③「手続き案内」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。



- 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。

- 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。

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	ファイルの選択 顔写真.jpg
職歴報告書	任意	※申請時添付 ○提出しない	ファイルの選択 職歴報告書.xlsx
障害者手帳等	任意	※申請時添付 ○提出しない	ファイルの選択 身体障害者手帳.jpg
その他1	任意	○申請時添付 ※提出しない	ファイルの選択 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	ファイルの選択 ファイルが選択されていません

- 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可能です。
 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。

希望する試験種	希望する試験区分	学歴区分 ※フレッシュ登のみのみ記入
フレッシュ特	1事務	高校卒
	第1希望	第2希望

氏名 帯広 太郎
 生年月日 平成16年4月2日
 職住所 北海道帯広市西5条南7丁目1番地

⑦ 「送信完了」画面を確認してください。

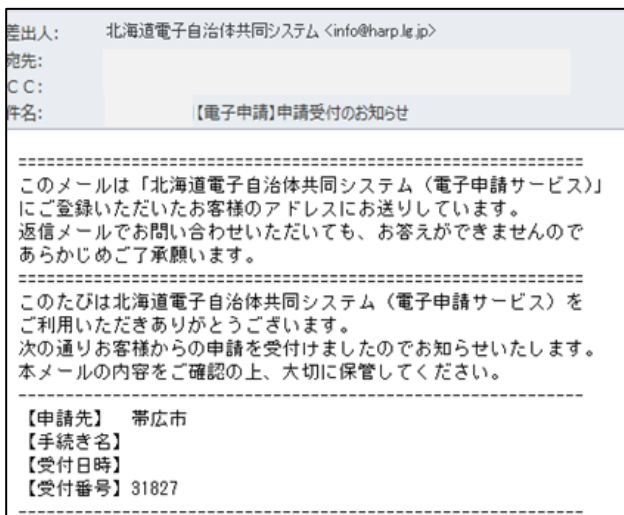
北海道電子自治体共同システム
北海道電子申請サービス
 北海道と道内の市町村（一部を除く）への申請や申請用紙のダウンロードを行うことができます。

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ください。
- 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。）

申請書の選択 (トップページ) > 申請履歴

申請履歴

- 指定された条件に該当する手続が 2 件見つかりました。
- 画面下方の検索条件を指定することで表示対象を絞り込むことができます。
- 【詳細】をクリックすると申請内容や審査状況等をご確認いただけます。
- 「受付番号」が空欄となっているものは、一時保存状態の（未申請の）申請書です。

■ 検索を行う場合は、以下の項目に文字を入力して【検索】を押してください。

検索条件

受付番号 (10文字以内)	<input type="text"/>
申請日	(例) 2012/04/01 または 2012/4/1 から <input type="text"/>
手続名 (100文字以内)	(例) 「バス」で検索を行う → 「市民バス登録申請」が表示 <input type="text"/>
提出先 (40文字以内)	(例) 「〇〇」で検索を行う → 「〇〇市」の手続が表示 <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"/> 完了したのもの

検索

■ 検索結果

表示件数: 20

申請履歴	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 年度帯広市職員採用試験 (期日程)	手続案内	帯広市	本人	二	補正待ち	詳細

- 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 '詳細' (Details) page of an application. At the top, there are navigation tabs: '申請状況 (トップページ)', '申請履歴', and '詳細'. Below this, there are several sections:

- 補正指示** (Correction Instruction): A message stating that the selected application details are displayed and that the applicant should check the content and review status.
- 補正情報** (Correction Information): A table with '通知内容' (Notification Content) stating that photos were not attached, and '補正期限' (Correction Deadline) showing the date and time.
- 基本情報** (Basic Information): A table with '申請日時' (Application Date/Time), '受付番号' (Receipt Number: 12346494), and '申請者名' (Applicant Name: 帯広 太郎).
- 申請手続方法** (Application Procedure): A table with '本人区分' (Applicant Type) set to '本人' (Self).
- 情報表示** (Information Display): A table listing application documents and fees with '表示' (Display) buttons.

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
	職歴報告書	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

At the bottom, there are buttons for '申請取り下す', '上記の申請', '修正申請', and '申請履歴へ戻る'. The '修正申請' button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

- 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>)