

## 令和 8 年度 会計年度任用職員採用試験申込方法について

### ■原則、インターネットにより申し込んでください。

- ・ インターネットによる申込みができない特別な事情のある場合には、函館市総務部人事課にお問い合わせください。（電話：0138-21-3667 平日 8：45～17：30）
- ・ なお、インターネットによる申込みができない場合の合格発表通知については、別途連絡します。
- ・ 「メールアドレスがない」、「メールの見方がわからない」等の、ご自身の端末の問題や、操作方法、インターネット環境（通信環境）に起因する基本的なお問い合わせにはお答えできません。

#### （1）受付期間

- 令和 7 年 1 2 月 1 日（月）8 時 4 5 分から 1 2 月 1 1 日（木）1 7 時 3 0 分まで  
※サーバーが込み合うことで申込みに時間がかかる場合がありますので、余裕をもって早めに申込手続きを行ってください。
- ※受付期間中は、24 時間いつでも申込みができますが、システムの保守点検や重大な障害等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、システムの運用の停止や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。
- ※上記のほか、使用される機器や通信回線上の障害、エントリーの失念等、申込みに係る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。

#### （2）事前準備

- パソコンまたはスマートフォン  
※スマートフォン以外の携帯電話には対応していません。  
<推奨環境>  
Google Chrome 最新版  
※JavaScript が使用できる設定が必要です。  
※PDF を閲覧できる環境が必要です。
- 本人のメールアドレス  
※試験案内等の通知を送りますので、普段からメールを確認できるアドレスとしてください。  
※下記ドメインからのメールを受信できるよう設定してください。  
①city.hakodate.hokkaido.jp  
②bsmrt.biz  
③cbt-s.com
- 顔写真データ\*<sup>1</sup>  
※6 か月以内に撮影した正面、無帽、無背景の写真データを用意してください。
- 募集案内に記載されている「必要書類」のデータ\*<sup>2</sup>  
※例：「普通自動車運転免許証の写し」等

\* 1 登録可能なファイル形式は画像（JPEG, JPG）のみです。  
また、登録可能なファイルサイズは、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。

## 【別紙 1】

- \* 2 登録可能なファイル形式は PDF, 画像 (GIF/JPG/JPEG/TIFF) です。また, ファイル容量は最大 3MB です。

### (3) 申込手順

#### ① 申込専用サイトへアクセスする

- ・ 函館市ホームページまたは下記 QR コードを読み取り, 申込専用サイトへアクセスしてください。

< 函館市ホームページ URL >

<https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/docs/2025112000036/>



#### ② 仮登録を行う

- ・ 申込専用サイトにアクセス後, 「申込一覧」画面から申込み職種 (試験区分) を選択します。
  - ・ 「詳細」画面から「応募する」をクリックします。
  - ・ 「個人情報の取扱いについて」を確認し, 同意のうえ, 入力画面へ進んでください。
  - ・ 氏名, メールアドレス, パスワードを入力し, 仮登録を行います。
- ※ パスワードは必ず控えてください。 パスワード忘れによる申込みの遅滞については, 責任を負いかねます。
- ※ 申込み職種 (試験区分) の変更はできません。十分に確認の上, お申込みください。

#### ③ 仮登録完了メールの確認

- ・ 仮登録後, 入力したメールアドレス宛に仮登録完了メールが届いているか確認してください。
- ※ ログイン ID が記載されていますので, 必ず控えてください。
- ※ この時点では申込は完了しておりません。⑥の申込完了までお手続きをお願いいたします。

#### ④ 本登録を行う

- ・ 仮登録完了メール本文に記載の URL にアクセスし, パスワードを入力して本登録を行います。
- ※ URL はメール送信後 24 時間を過ぎると無効となるので注意してください。
- ※ 本登録を行うと, 受験者マイページにログインができます。

#### ⑤ 試験申込を行う

- ・ 受験者マイページの「エントリー入力」から, 必要項目を入力します。
- ・ 顔写真データをアップロードしてください。
- ・ 顔写真のアップロードと必要項目の入力が完了したら, 「入力情報を確認する」をクリックし, 入力内容確認後, 「登録する」をクリックします。

#### ⑥ 申込完了

- ・ 申込が完了すると, 完了メールが送信されますので確認してください。
- ※ 本登録後に 24 時間を経過しても完了メールが届かない場合, 函館市総務部人事課にお問合せください。

### (4) 函館市総務部人事課による申込内容の確認について

- ・ 申込みいただいた内容につきましては, 函館市総務部人事課が入力内容の不備等を確認します。確認の結果, 修正等が必要な場合は別途ご連絡します。

## 【別紙 1】

### (5) 申込内容の修正および閲覧について

- ・ 申込期間中は申込職種（試験区分）以外を入力内容を修正することができますが  
申込期間の終了後は、入力内容の変更ができなくなります。なお、入力内容は、  
受験者マイページの「レジュメPDF」をクリックすると確認できます。

※入力内容に不備があると受験できない場合がありますので、ご注意ください。

※一人で複数回の申請はできません。同一人物による複数回の申込があった場合は  
最初に申し込んだ内容を有効とします。

### (6) 申込期限までに資格や免許の提出が困難な場合について

- ・ 資格や免許を取得見込みの方は、データの提出は必要ありません。

（受験資格に、「資格・免許取得見込みの方を含む」と記載のある職種に限る）

- ・ 申込期限までに必要書類が用意できない場合は、データの提出がなくても申込を  
受け付けますが、第1次試験受験日前日までに函館市総務部人事課までメールで  
提出してください。(jinji@city.hakodate.hokkaido.jp)