

# 試験申込時の手続きについて

野洲市総務部人事課

TEL 077-587-6088

採用試験の申し込みは、市ホームページ内の申込フォームから行ってください。

期間内に受付できなかった方は受験することはできません。申込手続きに不備があるなどの理由で、受験することができない場合、また、使用するパソコン、プリンター等の故障や通信障害などのトラブルが発生した場合について、市は一切責任を負えませんので、あらかじめご了承ください。

郵送及び窓口での申込受付は行いませんのでご注意ください。

## ●受付期間

令和7年12月17日（水）から令和8年1月12日（月）23時59分まで

※受付期間中は24時間申込を受け付けますが、システム保守等で利用できない場合があります。また、受付終了期間前はシステムが込み合う恐れがありますので、時間的に余裕を持って申込みをしてください。

## ●試験申込に必要なもの

①パソコンまたはスマートフォン（インターネットに接続できるもの）

②電子メールアドレス

③市ホームページより印刷したエントリーシートに必要事項を手書き記入し、PDF化したデータ

④プリンター（A4判の用紙に印刷できるもの）

プリンターが無い場合は、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。

⑤PDFを読み込むためのソフト（Adobe Acrobat Reader等）

※登録いただくメールアドレスには、電子申請システム及び当市からの通知及び連絡時にメールを送付します。

以下のドメインからのメールを受信できるように設定をお願いします。

【@mail.graffer.jp（電子申請システム）】【@city.yasu.lg.jp（野洲市）】

※パソコン・スマートフォンの機種や環境等により利用できない場合があります。詳しくは「推奨環境」をご確認ください。

## 「推奨環境」

- ・スマートフォン

【iPhoneの場合】 OS：iOS 最新版、ブラウザ：Safari 最新版

【Androidの場合】 OS：Android 最新版、ブラウザ：Google Chrome 最新版

- ・パソコン

Safari 最新版 / Google Chrome 最新版

※Internet explorer では動作しません。

## ●申し込みについて

野洲市ホームページ内の職員採用ページの希望する職種の申込フォームから申し込みを行ってください。

採用試験の受験申込については、株式会社グラファーが提供する電子申請システム「スマート申請システム」を使用して受け付けます。

※ LINE、Google、Graffer のいずれかのアカウントに「ログインして申請」する、もしくはログインせずに「メールアドレスを認証して申請」することができます。

ただし、「ログインして申請」することにより、申請内容の一時保存、過去に申請した内容の確認、過去に申請した内容を引用して再申請することができるため、ログインして申請することを強く推奨します。

Graffer アカウントの作成・退会についてはこちら（<https://graffer.jp/faq/smarty-apply/60b4a277575d6f0008a1ae1d>）をご覧ください。

## ●スキャンデータについて

申請時には、市ホームページより印刷したエントリーシートに必要事項を手書き記入し、PDF化したデータの添付が必要です。

ファイル名は、『(職種)\_(氏名)\_エントリーシート』(例：上級行政職\_野洲太郎\_エントリーシート) でお願いします。アンダーバー(\_)は半角で入力してください。

添付できるファイルの容量は、最大10MBです。

当該データご準備の上、申請してください。

## ●申請後の流れ

### 【申込受付メール】

申請を受け付けたことをお知らせするメールを、登録されたメールアドレスにお送りします。市で内容を確認し、修正箇所があれば差し戻しをします。

処理状況（ステータス）が「処理中」ですと、修正箇所がなく、受験票の発行待ちの状態になります。

### 【差し戻し通知】

申請の内容に不備等がないかを確認し、修正があれば差し戻しをします。メールにて通知します。既存の申請内容を上書き修正することはできないため、不備を解消していただき、再申請をお願いします。

再申請にあたっては、メールに記載されている URL にアクセスし、『この申請を元に新規申請』を選択していただくことで、申請内容を引用し、再申請が可能になります。

### 【受験票通知】

1月14日（水）以降に受験票をシステム上にアップロードします。メールにて通知します。1月15日（木）正午までに通知が届かない場合は、1月16日（金）正午までに市人事課まで問い合わせてください。

### 【完了通知】

申し込み手続が完了したことをお知らせします。

受験票の記載内容に誤りがないかを確認してください。

受験票をA4用紙に片面横で印刷してください。受験票には、最近6月以内に撮影の脱帽、正面向き、上半身のもので、糊付けして、試験日当日には、必ず持参してください（サイズ4×3cm）。

なお、登録内容の変更については、市人事課へ連絡ください。

### 【個人情報の取り扱いについて】

採用試験において取得した個人情報は、採用試験および採用試験に関する事務の目的以外では使用しません。

### 【試験を中止または延期する場合の連絡方法について】

風水害の発生等により、やむを得ず試験を中止または延期する場合は、市ホームページに掲載するとともに、採用試験申し込みの際に登録されたメールアドレス宛に連絡をします。