

○ 受験申込み入力上の注意事項

受験申込みに当たっては次の注意事項をよく読み、正確に入力してください。

受験資格を有していないこと又は受験申込みの内容に虚偽又は不正があったことが明らかになった場合は、採用（合格）を取り消すことがあります。

● 受験申込みの前に

試験区分により申込みフォームが分かれています。申込み前に確認してください。

受験申込みをする前に、ちば電子申請サービスで利用者登録を行う必要があります。利用者登録は、柏市ホームページ『令和3年度柏市職員採用試験【9月実施分】の申込み』の『受験申込みの前に利用者登録を行う』から行ってください。その際の IDとパスワード は忘れずに控えてください。

● 受験申込みにあたって

電子申請で受験申込みを行っても、必要添付書類がデータ添付または郵送のいずれの方法でも提出されない場合、受験申込みが完了したことにはなりませんのでご注意ください。

また、複数回の受験申込みや一度送信したデータの修正は認めません。ファイル添付漏れ等がないか確認してから送信してください。

1 試験区分

受験案内の「1 試験区分・採用予定人数・主な職務内容」と、受験案内の「2 受験資格」を確認し、希望する試験区分を1つ選択してください。受験できるのは、1の表中いずれか1つに限ります。また、申込み受付後の変更は認めません。

2 生年月日

試験区分により受験できる年齢が異なります。受験案内の「2 受験資格」を確認してください。

3 性別

入力は任意です。未入力とすることも可能です。

4 顔写真

- ・縦横比 4 : 3（横向きにならないようにしてください）
- ・申込前 6 か月以内に撮影したもの
- ・脱帽・上半身・正面向きで本人と確認できるもの（スナップ写真は不可）

添付できるファイル種類（拡張子）は jpeg, jpg, png です。

添付ができない場合は「郵送などで提出する」を選択し、別途郵送してください。（郵送方法については、受験案内 P 7 をご覧ください）

添付する際のファイル名と郵送提出を選択した際に入力する書類名はいずれも「**試験区分_氏名**」としてください。

（例：一般事務（上級）C_柏太郎）

5 国籍

試験区分『保育士（中級）A』，『保育士（中級）B』を除き，日本国籍を有しない方は受験できません。

6 郵便番号・住所・電話番号・メールアドレス

今回の申込みに関して，直接連絡をしたり，通知文を発送したりすることがあります。**確実に連絡がとれるもの**を入力してください。また，メールアドレスについては，「help-shinsei-chiba@s-kantan.com」 「city-kashiwa-chiba@s-kantan.com」 「saiyou@city.kashiwa.chiba.jp」 及び「renraku@cbt-s.com」からのメールを受信できるように設定してください。

7 学歴

最終学歴から高等学校までを入力してください。試験区分により，必要な学歴が異なります。受験案内の「2 受験資格」を確認してください。

また，「中退」の場合は，卒業区分に「その他」を選択し「中退」と入力の上，卒業年月に中退年月を入力してください。

8 資格・免許

試験区分により，受験資格に必要な資格・免許がある場合は取

得（見込み）年月を入力してください。

その他，取得している又は取得見込みのある資格・免許のうち，主なものについて入力してください。

9 職歴

申込時又は最新の職歴（複数ある場合は，そのうち主なもの）を入力してください。職務内容は，詳しく入力してください。

10 エントリーシート

添付できるファイル種類（拡張子）は，pdf です。

添付ができない場合は「郵送などで提出する」を選択し，別途郵送してください。（郵送方法については，受験案内 P 7 をご覧ください）

添付する際のファイル名と郵送提出を選択した際に入力する書類名はいずれも「試験区分_氏名」としてください。

（例：一般事務（上級）C_柏太郎）

（11～13については試験区分『一般事務（上級）【障害者対象】，一般事務（初級）【障害者対象】』の場合）

11 障害者手帳の手帳の更新年月日

更新年月日のある手帳をお持ちの方は入力してください。更新年月日がない場合は入力不要です。

12 障害者手帳の障害名

障害名については，手帳に記載されているものを省略せずに入力してください。手帳に記載されていない場合は，手帳取得時の診断書に記載されていたものを入力してください。

13 障害者手帳の写し

添付できるファイル種類（拡張子）は，pdf です。

添付ができない場合は「郵送などで提出する」を選択し，別途郵送してください。（郵送方法については，受験案内 P 7 をご覧ください）

添付する際のファイル名と郵送提出を選択した際に入力する書類名はいずれも「試験区分_氏名」としてください。

（例：一般事務（初級）【障害者対象】_柏二郎）