

田辺市職員採用試験 申込から第1次試験受験まで

申込

1 事前準備

【1】パソコン又はスマートフォン
・推奨環境は、「Google Chrome 最新版」「Microsoft Edge 最新版」で「JavaScript」の使用設定が必要です。 ・一部機能は、PDF ファイルを閲覧できる環境が必要です。
【2】メールアドレス
ドメイン指定等の受診制限をされている場合は、「@city.tanabe.lg.jp」及び「@bsmrt.biz」からの電子メールを受信できるように設定してください。 使用されるメールアドレスによっては、メールが迷惑メールフォルダに分類される等で通知されない場合があります。その際は、該当フォルダを確認する等の対応をしてください。
【3】顔写真データ
・申込前6ヶ月以内に撮影し、上半身、正面脱帽で本人と確認できるものが必要です。 ・写真サイズは、縦横比4：3です。(100ピクセル×75ピクセル～480ピクセル×360ピクセル) ・登録可能なデータ形式は、「JPEG」「JPG」、データサイズは3MBまでです。
【4】応募者情報（エントリー時に入力が必要な項目）
本登録（エントリー）時に、3ページ「3 応募者情報の入力項目」記載の内容を入力する必要がありますので、あらかじめ回答を準備してください。

2 申込手順

【1】ID・パスワード取得のための事前登録
① 申込用サイト（外部リンク）へ接続する。 ② 募集一覧から受験を希望する試験区分を選択し、「詳細」をクリック ③ 職務内容、受験資格、受付期間を確認し、「応募する」をクリック ④ <個人情報の取扱いについて>を確認し、「同意する」をクリック ⑤ 氏名、メールアドレス、電話番号を入力。パスワードを設定し、登録
【2】仮登録完了の通知メールにアクセス
①事前登録後、返送されるメールを確認 ②「ログインID」が付与されるので必ず確認してください。

③メールに記載された URL にアクセス ※URL は 24 時間過ぎると無効となりますので注意してください。 ④ログイン画面から ID・パスワードを入力し、マイページへログイン ※マイページを通じて採用試験に関する連絡事項をお知らせするため、ID とパスワードは必ず控えておいてください。パスワード忘れ等による申込みの遅延については責任を負いません。
【3】マイページから採用試験の受験申込み（本登録）
①マイページログイン後、メニューアイコンから「エントリー入力」ボタンをクリックし、応募者情報を入力 ※エントリーの応募者情報については、入力途中でも「一時保存」ボタンを押すことで一時保存ができます。 ※本登録後も、受験申込期間中であれば登録内容の修正ができます。 ②応募者情報をすべて入力し、顔写真を登録し、「入力内容を確認する（本登録）」をクリック ③入力内容を確認した後、「エントリー」をクリックし完了
【4】「本登録完了通知」メールを受信し申込完了
エントリーで応募者情報を入力後、返送されるメールを受信して申込完了 ※本登録完了メールは保存をお願いします。 ※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は、田辺市総務課人事係までお問い合わせください。 ※申込受付期間中に本登録が完了していない場合は受験することができません。
【注意事項】
・申込受付期間は、本市システムの日付、時刻を基準とし、受付可能かどうかの判断をします。 ・以下の事由により生じた申込みの遅延等については一切の責任を負いません。早めに申込みを行ってください。 ①申込締切直前は、サーバーが混み合うことにより申込みに時間がかかることがあります。 ②申込受付期間中は、専用システムを通じて 24 時間申込みが可能です。システムの保守点検等を行う必要がある場合や、その他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、本システムの運用停止、休止、中断等を行うことがあります。 ・受験資格のないこと又は申込み時の入力事項に虚偽が判明した場合は、合格を取り消すことがあります。

3 応募者情報の入力項目

個人情報及び連絡先
氏名、性別、生年月日、現住所、電話番号、メールアドレス、緊急連絡先（現住所と同じ場合は入力不要） ※現住所は番地、アパート名、部屋番号まで入力してください。
学歴（最終学歴から中学校まで）
入学年月、卒業年月、学校名称、学部・学科、年制、卒業区分 ※年は西暦で入力してください。 ※最終学歴から入力してください（例 大学⇒高校⇒中学の順） ※学歴は5つまで入力できます。入力しきれない場合は、田辺市ホームページの本採用試験詳ページから「経歴書（学歴、職歴、保有資格・免許）をダウンロードし、内容を入力して添付してください。 ※専修学校、公務員学校等も入力してください。
職歴
勤務状況、入社年月、退社年月、勤務先名称、所属部署、職務内容、雇用形態 ※年は西暦で入力してください。 ※職歴がない場合は入力不要です。 ※直近のものから入力してください。 ※職歴は5つまで入力できます。入力しきれない場合は、田辺市ホームページの本採用試験ページから「経歴書（学歴、職歴、保有資格・免許）をダウンロードし、内容を入力して添付してください。
必要資格（該当者のみ）
必要資格を保有していることを確認し、チェックしてください。
保有資格・免許
資格・免許名称、取得年月、取得区分（取得済み又は取得予定） ※年は西暦で入力してください。 ※保有資格・免許は5つまで入力できます。入力しきれない場合は、田辺市ホームページの本採用試験ページから「経歴書（学歴、職歴、保有資格・免許）をダウンロードし、内容を入力して添付してください。
欠格条項
欠格条項に該当しないことを確認し、チェックしてください。
志望動機 田辺市職員となることを志望する理由について
※200 文字以内で記入してください。
これまで打ち込んできたことや活動等について
※箇条書きで記入してください。 ※部活、ボランティア、社会貢献、仕事等いくつでも記入してください。

※入賞歴や実績等があればあわせて記入してください。 ※400 文字以内（空白スペース含む）で記入してください。
長所と短所を簡潔に記入してください。
※50 文字以内で記入してください。
趣味や特技について教えてください。
※50 文字以内で記入してください。
その他自己 PR があれば記入してください。（任意）
※200 文字以内で記入してください。
合格した場合の令和 7 年 10 月 1 日入庁の可否について
令和 7 年 10 月 1 日から勤務が可能な方は「はい」を選択し、その他の方は「いいえ」を選択してください。 ※最終合格者のうち令和 7 年 10 月 1 日から勤務が可能な人について、市が必要と認め、かつ当該合格者の同意が得られた場合に限り、10 月 1 日に採用します。 ※本項目の選択が合格者の選考に影響することはありません。 ※大学在学中で令和 8 年 3 月卒業見込みの人は、原則令和 8 年 4 月 1 日採用となります。「いいえ」を選択してください。
顔写真データのアップロード
1 ページ記載「1 事前準備」の内容を確認してアップロードしてください。
添付ファイルのアップロード（該当者のみ）
・申込に必要な資格の証明書等をアップロードしてください。 ・学歴、職歴、保有資格・免許を入力しきれなかった場合に「経歴書」を入力してアップロードしてください。

第 1 次試験受験（テストセンター方式）

1 概要

【1】テストセンター方式について
指定する期間内に、全国 300 ヶ所以上の試験会場のうちから、受験者が希望する会場・日時を選択し、各会場においてパソコンを使用して受験する方式です。
【2】試験会場について
全国 47 都道府県に 300 ヶ所以上の会場があります。自身の都合の良い会場を予約してください。 会場の一覧については、CBT テストセンターのホームページ (https://cbt-s.com/testcenter/) をご確認ください。

2 試験の予約について

【1】受験予約

採用試験申込受付期間終了後、テストセンター受験期間までに、申込時に登録されたメールアドレスあてに予約用サイトの URL・ID・パスワードを送付します。予約用サイトマイページへログインし、受験を予約してください。

※ドメイン指定等の受信制限をされている場合は、「@cbt-s.com」からメールを受信できるように設定してください。

【2】予約完了

予約完了後、登録されたメールアドレスに予約完了のお知らせを送付します。申込内容を確認してください。

予約した試験の確認、変更またはキャンセルをする場合は、受験予約画面から行えます。

3 試験当日

【1】受付～受験

試験会場へ到着後、受付で本人確認書類を提示し、試験官の指示に従って受験してください。

※使用できる本人確認書類の詳細は、試験予約の通知時にお知らせします。

※携帯電話等の手荷物は指定のロッカーに預けてください。

(会場に応じて対応が異なります。)

【2】受験後

預けた荷物を回収し帰宅してください。

受験者全員に採用試験申込サイト上で可否を通知します。