

9 申込方法

申込期間：平成30年3月1日（木）～4月17日（火）17時

【注意】
 期間中に正常に受信したものを有効としますので、時間に余裕をもってお申込みください。
 また、システムの保守整備のため、申込期間中にシステムを停止する場合があります。
 なお、予期せぬ機器停止や通信障害などによるトラブルについての責任は一切負いませんので、
 予め御了承ください。

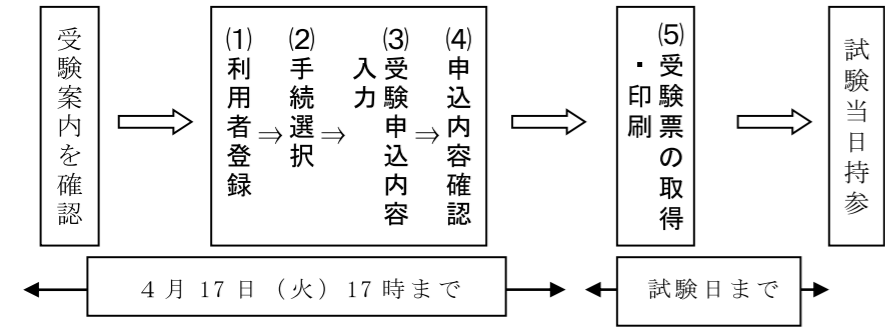
● 申込前に準備するもの

- ・パソコン、タブレット端末、スマートフォン ・申込者本人が使用可能なメールアドレス
- ・受験票を印刷するためのプリンタ
 (お持ちでない場合はコンビニエンスストアのプリントサービス等をご利用下さい。)
- ・資格加点を申請する場合は、資格又はスコアを証明する資料の電子データ
 (スマートフォンやデジタルカメラで証明書を撮影した写真データなど)

● 上記が準備できない場合は、電子申請による申込みは行わず、広島県人事委員会に申込書を請求してください。申込書の請求は、定形郵便物の返信用封筒(23.5cm×12cm)に、住所・氏名を記入し、82円切手を貼って、広島県人事委員会又は広島県警察本部(住所等は7ページ)に郵送してください。

申込書による受験申込の期限は平成30年4月17日(火)17時(広島県人事委員会に必着)です。

● 申込みから受験までの流れ

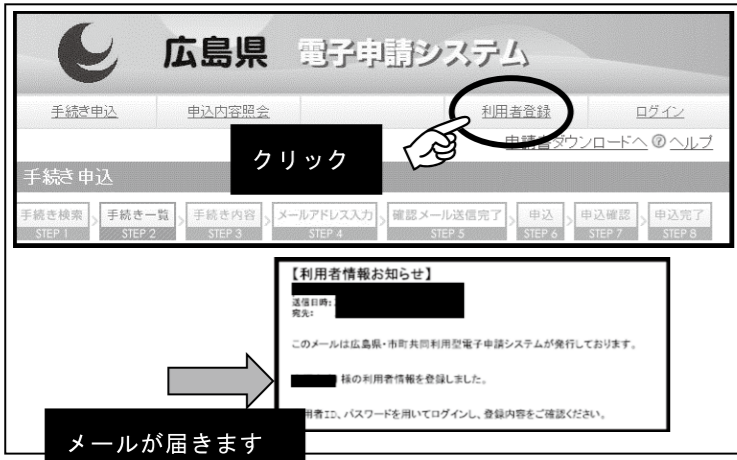


● 電子申請システムへのアクセス



(1) 利用者登録

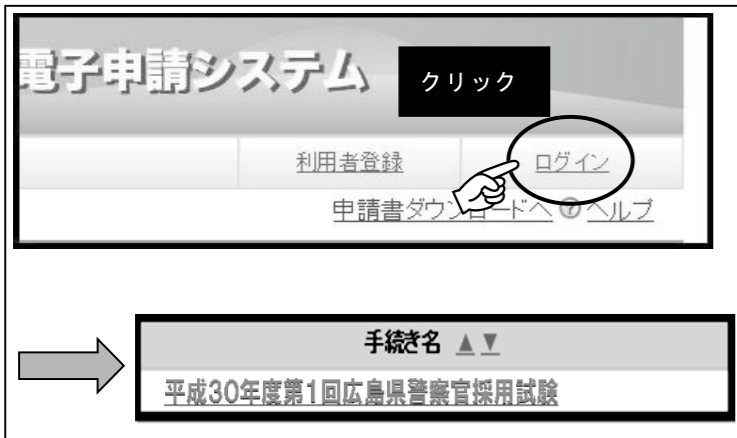
① まず、広島県のホームページから「広島県・市町電子申請システム」にアクセスします。
 (https://s-kantan.com/pref-hiroshima-u/offer/offerList_initDisplay.action)



- ② 電子申請システムを初めて利用する場合は、「(1) 利用者登録」を行います。
 ※ 既に「(1) 利用者登録」が済んでいる方は、「(2) 手続選択」へ進んでください。
- ③ 利用者登録画面では画面の指示に従い、パスワード、氏名、性別、住所、電話番号等の利用者情報を入力して登録してください。
 ※ 登録後、【利用者情報のお知らせ】メールが届きます。(迷惑メール設定等に注意してください。)
 ※ 「パスワード」は電子申請システムにログインするために必要ですので忘れないようにしてください。

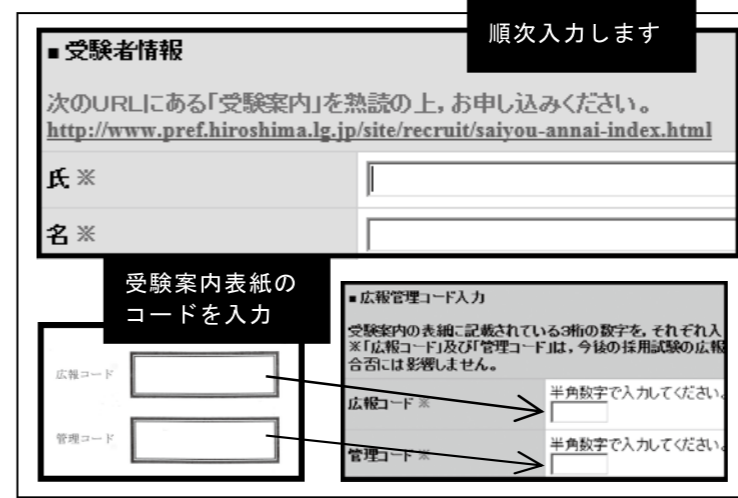
利用者登録だけでは受験申込は完了していません。必ず「(2)手続選択」以降の作業を行って下さい。

(2) 手続選択



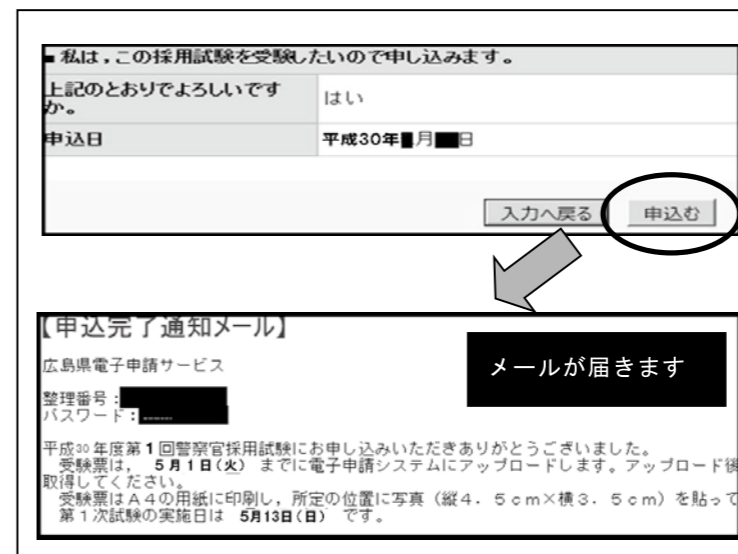
- ① 「(1) 利用者登録」で登録したID・パスワードで再度電子申請システムにログインします。
- ② 手続き一覧から、「平成30年度第1回警察官採用試験」又は「平成30年度広島県職員(警察少年育成官[大学卒業程度])採用試験」を選択します。
 ※ 手続き名に「平成30年度第1回警察官採用試験」又は「平成30年度広島県職員(警察少年育成官)」と入力して検索することもできます。

(3) 受験申込内容入力



- ① 画面に従って入力フォームに必要事項を入力して下さい。
 ※ 受験者情報、現住所、連絡先、学歴、専修学校修学状況、職歴、試験区分、資格加点、広報・管理コードを入力します。(警察少年育成官は資格加点及び広報・管理コードの入力はありません。)
- ② 資格加点を申請する場合は、資格を証明する書類の写真データを添付してください。
- ③ 広報コード及び管理コード欄には、受験案内の表紙に記載されているコード(3桁)をそれぞれ入力してください。
- ④ 全ての項目を入力したら、最下部の「確認へ進む」をクリックします。正しく入力されていない場合は先に進めません。

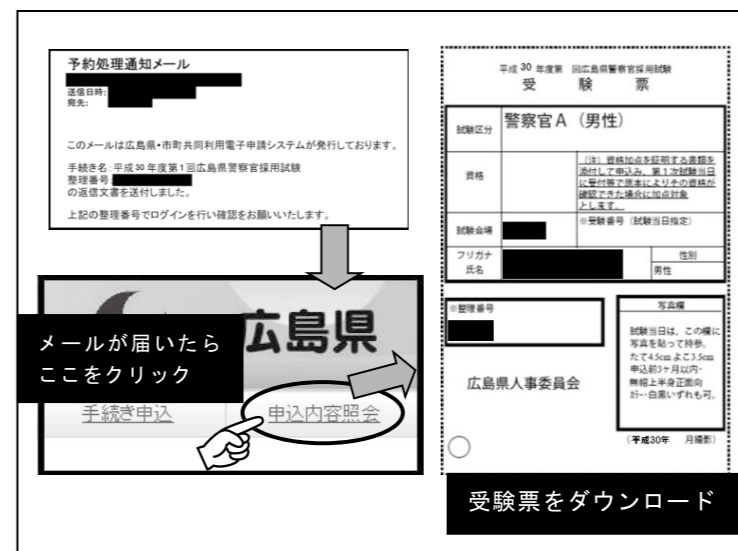
(4) 申込内容確認



- ① 入力内容に誤りがないか確認し、最下部の「申込み」をクリックします。
- ② 申込が完了すると、申込完了画面が表示されるほか、登録したメールアドレスに対して【申込完了通知メール】が送信されます。メールが届かない場合は、速やかに広島県人事委員会(082-513-5144)に連絡してください。
 ※ 【申込完了通知メール】に記載されている「整理番号」と「パスワード」は、申込状況の確認や受験票の取得に必要な大切な番号です。他人に知られることがないように大切に保管してください。
 ※ 受験票は、5月1日(火)までに電子申請システムにアップロードした旨のメール(【予約処理通知メール】)を送信します。メール受信後からダウンロードが可能になります。

ここまでで申込は完了です。後日、【予約処理通知メール】が届いたら「(5)受験票の取得・印刷」に進みます。

(5) 受験票の取得・印刷



- ① 申込内容の照会や、受験票の取得・印刷は、「申込内容照会」から行います。
- ② 【申込完了通知メール】に記載されている「整理番号」「パスワード」を入力します。
- ③ 申込内容照会ページ上部の「返信添付ファイル」から受験票をダウンロードします。
- ④ 取得した受験票を、A4用紙に印刷します。
- ⑤ 中央の線で山折りにし、糊付けします。
- ⑥ 受験票の所定の位置に写真を貼ります。(縦4.5cm、横3.5cmで、申込前3か月以内に撮影し、無帽上半身正面向きの写真)
 ※ カラー・白黒どちらでも可
- ⑦ 受験票の左下の「○」印の箇所にパンチで穴を開けます。

【注意事項】

- ・5月1日(火)までに【予約処理通知メール】が届かない場合は、広島県人事委員会事務局(082-513-5144)に連絡してください。
- ・申込方法で不明な点がある場合は、広島県人事委員会ホームページの「インターネットによる申込」(http://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/recruit/saiyou-densi-index.html)を確認した上で、広島県人事委員会事務局に連絡してください。