

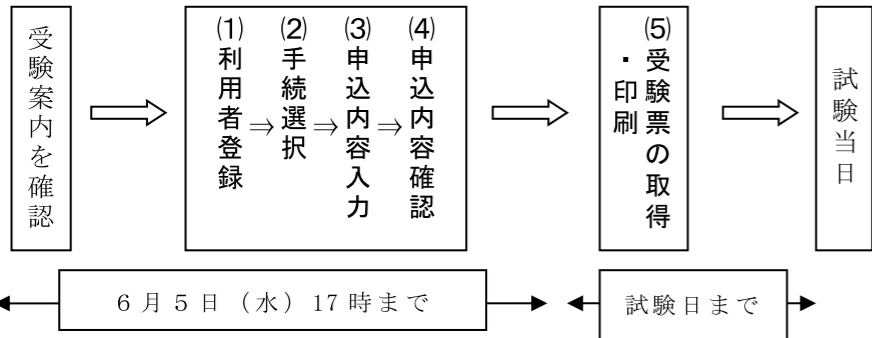
申込方法

申込期間：令和元年5月14日（火）～ **6月5日（水）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。

● 広島県電子申請システムにより申込みを行ってください。特別の理由により電子申請による申込みができない場合は、広島県人事委員会事務局に連絡してください。

● 申込みから受験までの流れ

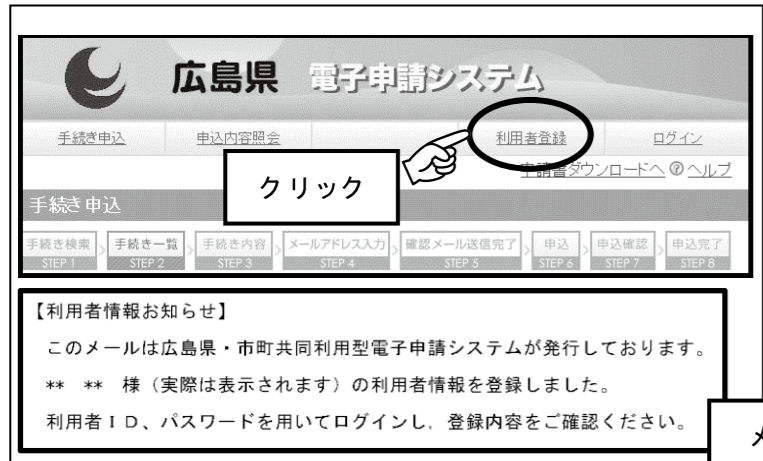


● 電子申請システムへのアクセス



(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)

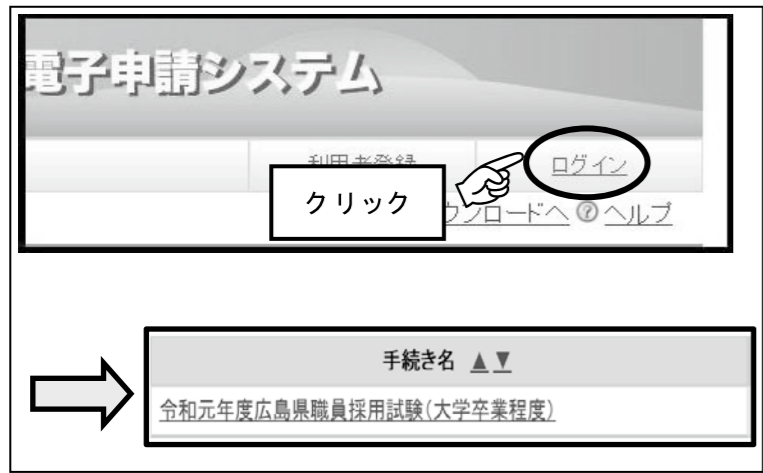


② 電子申請システムを初めて利用する場合は、「(1) 利用者登録」を行います。
 ※ 既に「(1) 利用者登録」が済んでいる方は、「(2) 手続選択」へ進んでください。
 ③ 利用者登録画面では画面の指示に従い、パスワード、氏名、性別、住所、電話番号等の利用者情報を入力して登録してください。
 ※ 登録後、【利用者情報のお知らせ】メールが届きます。
 ※ 「パスワード」は電子申請システムにログインするために必要ですので忘れないようにしてください。

メールが届きます

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



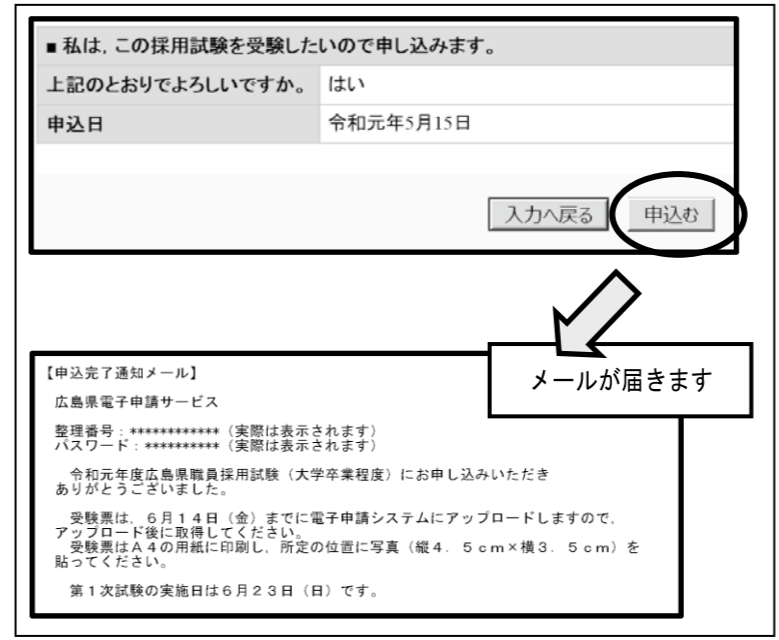
① 「(1) 利用者登録」で登録したID・パスワードで再度電子申請システムにログインします。
 ② 手続き一覧から、「令和元年度広島県職員採用試験（大学卒業程度）」を選択します。

(3) 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ください。
 ② 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



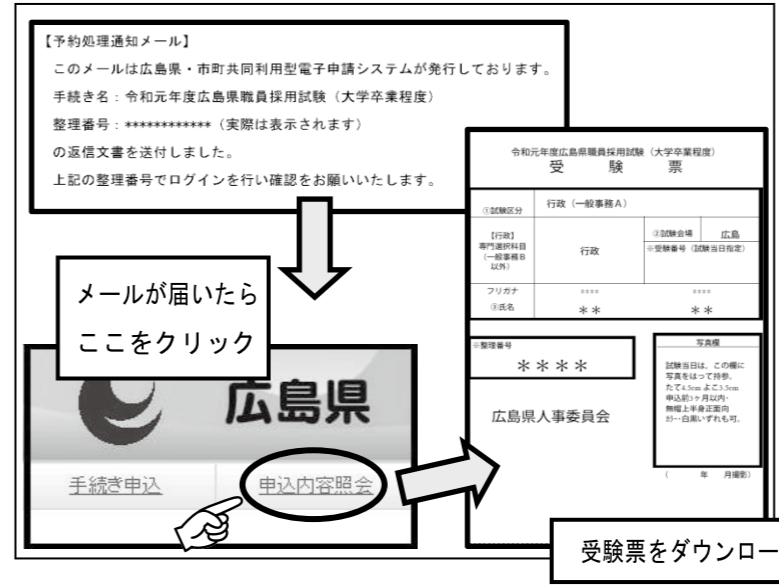
① 入力内容に誤りがないか確認し、最下部の「申込む」をクリックします。
 ② 申込が完了すると、申込完了画面が表示されるほか、登録したメールアドレスに対して【申込完了通知メール】が送信されます。メールが届かない場合は、速やかに広島県人事委員会(082-513-5144)に連絡してください。

※ 【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、6月14日（金）までに電子申請システムにアップロードした旨の【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】が届いたら次に進みます。

(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、「申し込み内容照会」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】

- 6月14日（金）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）へ連絡してください。
- 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み」(<https://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へ連絡してください。