

## 伊丹市職員採用試験 インターネット申込利用案内

---

### ■受付期間

令和6年10月15日(火)9時から令和6年 11 月5日(火)24時まで

上記受付期間までにエントリーが完了していない場合は、受験することができません。

### ■留意事項

受付期間中は、24時間申込みができますが、システムの保守及び点検等を行う場や、重大な障害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、本システムの運用の停止、休止、中断、又は制限を行うことがあります。あらかじめご了承ください。

申込みに係る通信料は、各個人の負担となります。

※切直前は、サーバーが混み合うことなどにより申込みに時間がかかる恐れがあります。余裕をもって早めに申込みをしてください。上記のほか、使用される機器や通信回線上の障害等による申込みの遅延等には一切の責任を負いませんので、ご注意ください。

### ■事前準備

#### 1 パソコン又はスマートフォン

推奨環境について（推奨環境ではない場合、本申請ができないことがあります。）

ブラウザ:Google Chrome 最新版、Microsoft Edge 最新版

※JavaScript が使用できる設定であること。Internet Explorer は、本システムに対応していません。また、一部の機能はPDFの閲覧環境が必要です。

#### 2 本人のメールアドレス

「city.itami.lg.jp」及び「bsmrt.biz」のドメインから送付される電子メールが受信できるように設定してください。

#### 3 PDFファイルを読むためのソフト

「Adobe Acrobat Reader(Ver.5.0 以上)」が必要です。

#### 4 受験票を印刷するためのプリンタ

プリンタがない場合は、コンビニエンスストアのプリントサービス等をご利用ください。

#### 5 顔写真のデータ

- ・申込前6か月以内に脱帽、上半身正面向きを撮ったもので本人と確認できるものとします。(縦4cm×横3cm又は縦4:横3)
- ・本データは、エントリーシート・受験票等に印刷し、本人確認のために使用する資料となります。(不明瞭な場合は差替えを依頼する場合があります。)
- ・登録可能なファイル形式は画像(GIF/JPEG)のみです。
- ・登録可能な画像の縦横サイズは 75 ピクセル×100 ピクセルから 360 ピクセル×480ピクセルまでで、ファイル容量は最大3MBです。サイズが異なる場合はリサイズしてください。
- ・一部スマートフォンからは、添付できない場合があります。その場合はパソコンからア

クセスし、アップロードしてください。

- ・ファイル容量や縦横サイズは、パソコン上で画像ファイルを右クリック→「プロパティ」をクリックすることで確認できます。

## ■申込手順(事前登録と本登録の2段階方式)

### 1 「申込専用サイト(外部リンク)」へアクセス

伊丹市 HP「令和 7 年度 4 月 1 日付採用 言語聴覚士を募集」のページから

「伊丹市職員採用試験申込システム(外部リンク)」へアクセス

( [https://secure.bsmrt.biz/itami/u/job.php?job\\_pages\\_code=3](https://secure.bsmrt.biz/itami/u/job.php?job_pages_code=3) )

### 2 事前登録

- ① 試験一覧から、受験する試験区分の「詳細」をクリックしてください。
- ② 試験詳細を確認し、「応募する」をクリックしてください。
- ③ 「伊丹市職員採用試験申込システム利用規約」を確認し、同意する場合は、「同意する」をクリックしてください。(規約に同意いただけない場合には、本システムの利用をお断りします。)
- ④ 設問に従い、必要事項を全て入力してください。入力完了後、入力事項確認画面で、入力内容に誤りがないか確認の上、パスワードを設定してください。

※パスワードは英小文字、英大文字、数字、記号から8字以上32字以内を設定してください。

※パスワードは、「本登録」のログイン時等に使用しますので、忘れないように必ずメモをしてください。パスワード忘れ等による申込みの遅滞については、一切の責任を負いませんので注意してください。

### 3 マイページへログイン

- ① 事前登録したメールアドレス宛てに「事前登録完了通知」が送信されているか確認してください。メール本文中にシステムで自動的に割り当てられた「個人ID」が記載されていますので、メモをする又はメールを保存するなどの方法で必ず控えてください。
- ② メール本文中のURLにアクセスし、「個人ID」と事前登録で設定した「パスワード」を入力して申込専用サイトのマイページにログインしてください。

※登録時に取得した「個人ID」と「パスワード」は受験票の印刷等、以後の手续に必要となりますので、必ず控えておいてください。

### 4 本登録

- ① 次ページに記載の「本登録入力の際の注意事項」を確認の上、マイページ上部の「エントリー入力」をクリックし、住所や学歴等の設問への回答入力を行ってください。
- ② 受験票用の顔写真データをアップロードしてください。  
※一部スマートフォンからはアップロードできない場合があります。その場合はパソコンからアクセスしアップロードしてください。
- ③ ①・②が完了したら、必ずエントリーボタンを押してください。**一時保存の状態では受験申込が完了していません**ので、くれぐれもご注意ください。

### 「本登録入力の際の注意事項」

- 虚偽の申請や不正、受験資格を欠くことが明らかになった場合は合格を取り消します。
- 回答内容に不備や不足が無いように、設問をよく読み回答を行ってください。
- カナは全角、英数字は半角で入力してください。
- 「\*」は必須項目ですので、必ず入力してください。任意項目は、該当がある場合は必ず入力してください。
- 連絡先の「現住所」欄は、正確に入力してください(アパート等の場合は、名称及び部屋番号まで入力してください。)
- 学歴欄には、上段に最終学歴(最新の学歴)を入力し、学歴2の欄は、それぞれその一つ前の学歴を入力してください。来年3月卒業見込の場合も記入し、「卒業見込」を選択してください。※ 学歴欄は、5つ設けています。
- 直近の職歴欄において、職歴がない場合は、空欄(勤務状況の「勤務中」、「退職」のどちらも選択しない)にしてください。  
※ 直近の職歴欄は、3つ設けています。書ききれない場合「その他職歴」に在職期間・勤務先名称・所属部署・職務内容を入力してください。
- 保有資格・免許欄に、受験資格で必要とされる資格、免許は必ず入力してください。また普通自動車免許・語学スキルについてもこちらに入力をお願いします。

## 5 申込み完了

- ① 上記1から4までの全てが正常に終了した人は、申込完了となります。
  - ② 申込完了後は、完了メールが自動で送信されます。
- ※ エントリー後 24 時間以内に完了メールが届かない場合は、伊丹市職員課(072-784-8084)までお問い合わせください。
- ※ エントリーの完了後、記入不備等により、職員課から電話又はメールで連絡する場合があります。その場合は、申込専用サイトの「マイページ」にログインし、内容を確認の上、申込内容の訂正を行ってください。

## 6 受験票印刷

- ① エントリー受付期間終了後、令和6年11月12日(火)以降に「受験票の交付」に関するメッセージを送信予定ですので、確認後、申込専用サイトのマイページにログインし、受験票を印刷してください。
- ② 印刷した受験票は、記載されている事項を確認の上、申込者本人が署名し、切り取り線で切り離して必ず持参してください。持参していない場合は受験できない場合があります。