

西宮市職員採用管理システムでの申込方法（学芸員）

令和6年11月

西宮市人事課

西宮市職員採用管理システム（以下「システム」）での申込を行う前に、必ず本資料の内容を確認してください。システム内での操作は、本資料及びシステムのガイドに従って行ってください。

■ 事前に準備が必要なもの

➤ パソコン、スマートフォン

- ※ 推奨環境は「 Google Chrome 最新版 」で、「 JavaScript 」の使用設定が必要です。
- ※ PDF ファイルを 閲覧できる 「 Adobe Acrobat Reader」が必要です。
- ※ スマートフォン以外の携帯電話には対応していません。

➤ 登録用のメールアドレス

セキュリティ設定が高度な場合や、ドメイン指定などの受信制限をしている場合は、次のドメインからのメールを受信できるように設定してください。

- ・ @bsmrt.biz
- ・ @nishi.or.jp

➤ 顔写真データ

次の条件を満たすものを準備してください。

- ・ 申込前3ヶ月以内に撮影したもの。
- ・ 無帽で、上半身を正面から撮影したもの。
 - ※ 印刷した写真を撮影したもの、背景が無地でないものは使用しないでください。
- ・ ファイル形式...画像(JPG/JPEG) のみ
- ・ サイズ...3 MB 以内

➤ 「調査・研究等実務経験申告書」のデータ

西宮市所定様式。西宮市ホームページの「令和7年度採用 西宮市職員採用試験（学芸員）」からダウンロードしてください。内容が収まらない場合、別紙に記入しての提出可。内容はデータ入力でも可。

- ※ 次の条件を満たすものを準備してください。

- ・ ファイル形式...PDF または Word のみ
- ・ サイズ...3 MB 以内

- **大学卒業（又は見込み）証明書又は大学院修了（又は見込み）証明書**
- **学芸員資格を有すること（又は取得見込み）を証明する書類**

※ 次の条件を満たすものを準備してください。

- ・ ファイル形式...PDF のみ
- ・ サイズ...3 MB 以内

※ 上記証明書類について、受付期間内に提出できない場合は、12月18日（水）までに、システムのマイページ内のメッセージ機能により（添付する形で）提出してください。

※ 証明書類の発行やシステムでの提出が困難な事情がある場合は、人事課へお問い合わせください。

※ 改姓等により証明書類の名前が申込時と異なる場合、住民票や戸籍等の公的な書類で、名前の履歴がわかるもののデータを、本登録の際に登録してください。

- **プリンタ（受験票印刷用）**

※ お持ちでない場合、コンビニや印刷会社のプリントサービスなどをご利用ください。

■ 注意事項

- 申込受付期間内に本登録が完了しなかった場合は、受験できません。
- 申込受付期間内はシステムにより、24時間申込を受け付けます。ただし、緊急的な保守点検作業などのためシステムを停止する場合があります。
- 申込受付締切直前には、サーバが混み合うことなどにより処理に時間がかかる場合がありますので、申込は余裕をもって早めに行ってください。
- メール受信設定の不足、申込内容の不備や、通信回線上の障害等の理由で、受付期間に本登録が完了せず受験できない場合でも、原則として本市は一切責任を負いません。
- 申込受付期間および試験実施期間内に、メールアドレスおよび電話番号に変更または使用不可の状況が生じた場合は、すみやかに人事課に連絡してください（本資料の最後に問合せ先情報あり）。

■ システムへのアクセス

1. 西宮市ホームページの「西宮市職員採用案内」>「採用情報（正規職員）」>「市長事務部局での採用（事務・技術・保育・医療職等）」>「現在募集中の採用情報」へアクセス。
2. 受験を希望する職種のページへアクセス（例：●年度採用 西宮市職員採用試験（●●））。
3. ページ内の「西宮市職員採用管理システム」をクリック。試験一覧が表示されます。



■ システムでの申込手順《仮登録まで》

1. 「試験一覧」から、受験を希望する職種の「試験区分」をクリック。
2. 「エントリー」をクリック。
3. 「西宮市職員採用管理システム利用規約」の内容に同意であれば、「同意する」をクリック。
4. 個人情報入力画面に移れば、各項目に入力の上、「登録」をクリック。下図のような画面が表示されます。ここまでが仮登録の作業です。
 - ※ 登録の途中で一時保存することはできません。登録作業を中断した場合は最初から入力し直す必要がありますので、ご注意ください。
 - ※ お使いのブラウザの設定により、無操作で一定時間が経つと通信が切断されることがあります。「登録」をクリックしても画面が消えるだけの場合は、仮登録ができていません。下図の画面が表示されない場合は、再度、仮登録作業を行ってください。



■ システムでの申込手順《マイページ開設まで》

1. 登録したメールアドレス宛に、「【西宮市採用担当】仮登録完了・本登録依頼通知」の件名でメールが自動送信されます。受信を確認してください。
 - ※ すみやかにメールが届かない場合は、「登録が完了していない」「メールアドレスの入力誤り」「メールのフィルタリング機能によるメール未受信」等が推測されます。ネットワーク環境やブラウザ設定、メール設定、迷惑メールフォルダ等を確認の上、適宜、再度登録を行ってください。それでも届かない場合は、人事課へ連絡してください（本資料の最後に問合せ先情報あり）。
2. メール本文内の URL にアクセスし、ログイン ID（メール本文内に記載）とパスワードを入力の上、システムのマイページにログインしてください。次のような画面が表示されます。
 - ※ URL の有効期限はメール送信後 24 時間であり、それを過ぎると無効となるため、ご注意ください。
 - ※ ログイン ID はマイページログインのための重要な情報ですので、必要に応じメモや印刷等で記録し、忘れないようにしてください。



西宮市職員採用管理システム		ホーム	エントリー	メッセージ 0	西宮
お知らせ					
この度は西宮市職員採用試験にお申込みいただきありがとうございます。 今後の連絡事項はマイページで行います。					
応募情報					
試験区分	西宮市職員採用試験（事務A）テスト				
受付期間	2022（令和4）年 05 月 01 日（日）00 時 00 分～2022（令和4）年 05 月 31 日（火）00 時 00 分				

■ システムでの申込手順《本登録まで》

1. マイページ上部の「エントリー」をクリックし、各項目について入力。
 - ※ 登録の途中で一時保存をすることができます。登録作業を中断する場合は画面最下部の「一時保存」を押してください。お使いのブラウザの設定により、無操作で一定時間が経つと通信が切断されることがありますので、こまめに一時保存をすることをおすすめします。
 - ※ 正しく一時保存ができた場合は、画面右上に下図のようなメッセージが表示

されます。



2. 顔写真データをアップロード。
 - ※ データの条件は、本資料 1 頁「事前に準備が必要なもの」を参照してください。
 - ※ 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ップロードしてください。
3. 入力画面最下部の「入力内容を確認する（本登録）」をクリックする。
4. 「入力内容確認」の画面で内容を確認した上で、画面最下部の「エントリー」（青色）をクリック（図 1）。図 2 のような画面が表示されます。ここまでが本登録の作業です。
 - ※ マイページ上部の「エントリー」（オレンジ色）ではありません。
 - ※ お使いのブラウザの設定により、無操作で一定時間が経つと通信が切断されることがあります。「エントリー」をクリックしても画面が消えるだけの場合は、本登録ができていません。下図の画面が表示されない場合は、再度本登録作業を行ってください。
 - ※ エントリーシート of 修正については、申込受付期間中は随時、マイページ上部の「エントリー修正」から行えますが、申込受付期間終了後は行えなくなりますので、ご注意ください。

（図 1）

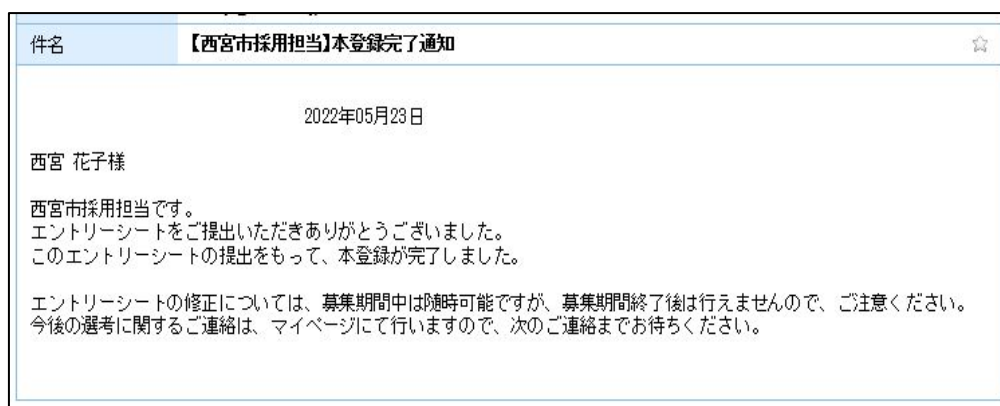
(図 2)



■ システムでの申込手順《本登録完了確認（申込完了）まで》

1. 登録したメールアドレス宛に、「【西宮市採用担当】本登録完了通知」の件名でメールが自動送信されます（下図メールのような内容）。受信していれば、本登録完了です。

※ すみやかにメールが届かない場合は、「登録が完了していない」「メールのフィルタリング機能によるメール未受信」等が推測されます。ネットワーク環境やブラウザ設定、メール設定、迷惑メールフォルダ等を確認の上、適宜、再度登録を行ってください。それでも届かない場合は、人事課へ連絡してください（本資料の最後に問合せ先情報あり）。



■ 受験票発行

申込受付期間終了後、試験日の3日前までに、マイページに「【西宮市採用担当】受験票のご案内」というメッセージをお送りする予定です。

これ以降、受験票の発行が可能となりますので、ご自身でシステムのマイページから印刷し、試験に持参してください。

《問合せ先》

西宮市総務局人事部人事課

TEL：(0798) 35-3535・3549（直通）

Eメール：saiyou@nishi.or.jp

※本登録終了後は原則として、メッセージのやり取りはシステム内で行います。上記Eメールアドレスは、それ以外でメール連絡が必要な場合にご利用ください。