

# 南九州市職員採用試験

## インターネット申込利用案内

### ●受付期間

---

※令和8年4月7日(火)午前9時～令和8年5月7日(木)午後5時まで  
(24時間申込可能)

- ・上記受付期間までに試験申込が完了していない場合は受験することができません。
- ・原則インターネット申込み以外の申込みは受け付けできませんが、インターネットによる申込みができない特段の事情がある場合には、令和8年4月23日(木)までに総務課総務人事係に電話でお問い合わせください。  
連絡先：0993-83-2511（土日祝日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで）

### ●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・点検等を行う場合や、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ので、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。
- ・申込締め切り直前は、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ので、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  
(スマートフォン以外の携帯電話には対応していません。)  
【推奨環境について】
  - ・ ブラウザ : Google Chrome 最新版
  - ・ JavaScriptが使用できる設定であること。
  - ・ 一部の機能はPDFを閲覧できる環境が必要です。(Adobe Acrobat Reader (Ver. 5.0 以上) )
  - ・ 「Internet Explorer」は、本システムに対応していません。
2. 本人のメールアドレス  
次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。  
「@city.minamikyushu.lg.jp」  
「@public-connect.co.jp」  
「@cbts.com」
3. PDFファイルを読むためのソフト
4. 顔写真のデータ
  - ・ 申込前3か月以内に正面・脱帽・無背景のカラーで撮った写真を使用し、縦の表示となるように添付してください。(縦4cm×横3cm又は縦4:横3)
  - ・ 本データは、本人確認のために使用する重要な資料となりますので、写真自体を撮影したものや、背景が無地になっていないものは使用しないでください。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～360ピクセル×480ピクセル、ファイル容量は最大3MBです。
  - ・ 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よりアクセスし、添付、アップロードしてください。
5. 受験票を印刷するためのプリンタ
  - ・ プリンタが無い場合は、コンビニエンスストアのプリントサービス等を利用してください。
  - ・ 受験票は第2次試験の受験で必要になります。テストセンターでの第1次試験には不要です。
6. (Web提出を希望する場合) エントリーシート
  - ・ 様式は南九州市HPに掲載していますので、ダウンロードの上、必要事項を自筆で記入し、PDF化(1ページ当たりの用紙サイズはA4)した上で、試験申込時または職員採用専用サイトのメッセージより添付してご提出ください。

## ●試験申込手順

---

受験申込みは、南九州市HPから「南九州市職員等採用試験受験申込み」にアクセスもしくは職員採用専用サイト（パブリックコネクト）の南九州市のページにアクセスし、画面の指示に従って全ての必要項目を入力の上、受付期間中に「試験申込」を行ってください。

### 1. 「申込専用サイト（外部リンク）」へアクセス

南九州市ホームページ（<https://www.city.minamikyushu.lg.jp/index.html>）の「職員採用」のページより、「申込専用サイト」へ接続してください。

### 2. 試験申込

①職員採用専用サイト（パブリックコネクト）にログインしてください。なお、会員登録がお済でない方は事前に登録をお願いします。

②職員採用専用サイト（パブリックコネクト）の南九州市のページより、受験する試験区分をクリックしてください。

③募集要項等を確認し、「エントリー画面に進む」をクリックしてください。

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、問題がなければ「送信する」をクリックしてください。

### 3. 申込完了

上記手順の全てが正常に終了した方は、申込完了となります。

①申込完了後、登録されたメールアドレスに「エントリー完了のお知らせ」のメールが自動送信されます。

※メールが届かない場合は、必ず南九州市総務課へ電話にてお問い合わせください。

②ご自身の入力内容を確認することができます。

③申込内容に不備がある場合、南九州市役所総務課から電話又はメールで問い合わせをすることがあります。

### 4. 受験票印刷

①マイページにログイン

受験申込受付期間終了後、登録されたメールアドレスに「エントリー完了のお知らせ」のメールを自動送信します。メールが届いたら「マイページ」にログイン

ンしてください。

※5月11日(月)までにメールが届かない場合には、5月12日(火)～5月14日(木)の間に必ず南九州市役所総務課(093-83-2511)へ問い合わせてください。

②受験票の印刷

「受験票」を選択し、ご自身の受験票をA4サイズの下紙に印刷してください。試験名、受験番号、氏名、試験区分及びご自身の顔写真が印刷されていることを確認してください。

③受験票への署名

受験票に記載されている事項及び試験案内の受験資格を再度確認し試験会場に持参してください。受験票は、第2次試験の受験で必要となります。

●お問い合わせ先

---

南九州市役所 総務課 総務人事係

〒897-0392 南九州市知覧町郡6204番地

電話番号 0993-83-2511 (内線2013)

(土日祝日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで。)