

多久市職員採用試験申込時の留意事項

- 1 登録事項に虚偽、不正があると多久市の職員として採用される資格を失うことがあります。
- 2 申込みはインターネットによる方法（電子申請 LoGo フォーム）のみです。LoGo フォームのご利用にあたっては、下記の環境を推奨しています。

■パソコンでのご利用

	Windows	Mac (Macintosh)
推奨 OS	Windows 10 以降	MacOS 11 (Big Sur) 以降
推奨ブラウザ	Microsoft Edge (最新版) Google Chrome (最新版) Mozilla Firefox (最新版)	Safari (最新版) Google Chrome (最新版) Mozilla Firefox (最新版)

■スマートフォンでのご利用

	Android	iPhone / iPad
推奨 OS	Android 8.0 以降	iOS / iPadOS 12 以降
推奨ブラウザ	Google Chrome (最新版)	Safari (最新版) Google Chrome (最新版)

- 3 必ず「logoform.jp」、「cibt-s.com」、「city.taku.lg.jp」のドメインから送付されるメールを受信できるように設定してください。メールにより、申込後に申込受付完了メールと、申込期間終了後に受験番号と第一次試験に関する案内メールを送信します。
- 4 試験区分の欄は、試験案内に記載されている試験区分と受験資格の要件を確認して、希望職種を選択してください。
- 5 現住所及び連絡先が変わったときは、ただちに多久市総務課人事係（TEL0952-75-2112）まで連絡してください。
- 6 顔写真データは、申込日より3か月以内に上半身・無帽・正面向を撮影したもので、縦：横の比率が、4：3程度となるようにトリミングして登録して下さい。
- 7 学歴・職歴の期間は、和暦（平成〇年、令和〇年など）で登録してください。
- 8 学歴欄は、高等学校以降で新しいものから4つまでを登録してください。
- 9 職歴欄は、申込日現在において、何らかの職についている場合は必ず登録し、新しい職歴から順に5つまで登録してください。なお、同一期間に複数職務に従事した場合は、いずれかの職歴を記入し、アルバイト、パートタイマーは登録しないでください。
- 10 エントリーシート審査の対象項目が3問ありますので、必ず回答してください（各問400字以内）。
 - ・なぜ「多久市役所で働きたい」「多久市民のために働きたい」という強い気持ちを持っているのですか。
 - ・自分の趣味・特技や性格、知識・経験などから自己PRしてください。
 - ・多久市をより魅力的な自治体にするために、具体的に何をしたいですか。
- 11 申込完了後に、登録内容の修正はできませんので、最後に再度確認してください。
- 12 申込後に、受験を辞退する場合は、必ず多久市総務課人事係（TEL0952-75-2112）までご連絡ください。