

申込方法 (北九州市役所しごと研究セミナー)

(1) 「各申込みページ(外部リンク)」をクリックしてください。

①(対面形式)申込みページ(外部リンク)

対象職種:一般事務員(行政、デジタル、社会福祉、心理)、一般技術員(土木、建築、電気、機械、農学(造園・農業・林業)、環境(化学・生物)、衛生(農芸化学・薬学・水産・畜産))、獣医師、保健師

②(オンライン形式/一般事務員・午前)申込みページ(外部リンク)

対象職種:一般事務員(行政、デジタル、社会福祉、心理)

③(オンライン形式/一般事務員・午後)申込みページ(外部リンク)

対象職種:一般事務員(行政、デジタル、社会福祉、心理)

④(オンライン形式/その他)申込みページ(外部リンク)

対象職種:一般技術員(土木、建築、電気、機械、農学(造園・農業・林業)、環境(化学・生物)、衛生(農芸化学・薬学・水産・畜産))、獣医師、保健師

(2) 申請ページが開きます。ページ下部の「ログインして申請に進む」または「メールを認証して申請に進む」をクリックしてください。

※ログインして申請に進んでいただくと、申請の一時保存ができるようになります。

北九州市役所しごと研究セミナー (2/14・対面形式)

入力状況

0%

北九州市の「北九州市役所しごと研究セミナー (2/14・対面形式)」のオンライン申請ページです。

北九州市役所しごと研究セミナー (2/14・対面形式) とは
対象職種については、北九州市職員募集ホームページにてご確認ください。

[制度詳細についてはこちら](#) 

ログインして申請に進む

ログインしていただくと、申請の一時保存ができるようになります。

または

メールを認証して申請に進む

(3) (2)で「ログインして申請に進む」をクリックした場合、下記のログイン画面が表示されます。ログイン方法を「Google」「LINE」「メールアドレス」から選んでログイン、もしくは「新規アカウント登録」し、ログインしてください。

※「Google」、「LINE」でログインを行えば、Grafferアカウントを作成していなくても、ログインすることが可能です。

Graffer
スマート申請

北九州市 ログイン

Grafferアカウントをお持ちの方

[Googleでログイン](#)

[LINEでログイン](#)

[メールアドレスでログイン](#)

[ログイン方法について教えてください](#)

[北九州市のサービスにGビズIDでログインする](#)

Grafferアカウントをお持ちでない方

Grafferアカウントに登録すると、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。アカウント登録は無料です。

[新規アカウント登録](#)

(4) (2)で「メールを認証して申請に進む」をクリックした場合、下記の画面が表示されます。申請に利用するメールアドレスに確認メールを送信後、メール認証を行ってください。

[メールを認証して申請に進む](#)

申請に利用するメールアドレスを入力してください 必須

gyou-ninyo@city.kitakyushu.lg.jp

[確認メールを送信](#)

(5) (3)または(4)で、ログインまたはメール認証後、下記の申請画面が表示されます。「入力の状況」が、100%になるまで入力してください。また、このページで表示されているメールアドレスに「申請受付のお知らせ(メール)」「申込完了のお知らせ(メール)」が送付されます。

北九州市役所しごと研究セミナー (2/14・対面形式)

入力の状況

25%

入力フォーム

申請者の情報

メールアドレス 自動入力

✕

一時保存して、次へ進む

< 申請の概要等の確認に戻る

(6) 「入力の状況」が100%になるまで入力したら、ページ下部の「この内容で申請する」をクリックしてください。

入力の状況

100%

申請内容の確認

申請者の情報

申請者の種別 必須

個人 ✎ 編集

セミナーの開催を知ったきっかけを選択してください。(複数回答可) 必須

✎ 編集

意見交換の際に、先輩職員に聞いてみたいこと。(任意) 任意

✎ 編集

この内容で申請する

(7) 下記画面が出てきましたら、申請完了です。

申請が完了しました

完了メールを登録頂いたメールアドレスに送信しました。また、申請内容は[こちら（申請詳細）](#)からご確認いただけます。

アンケートのお願い

オンライン手続きにはどのくらいご満足いただけましたか？

☆☆☆☆☆

ご感想 任意

オンライン手続きの良かった点や、今後オンライン手続きをより良いものにするための改善点などを具体的にお聞かせください。

(8) 上記画面中「申請詳細」をクリックすると、下記のとおり申請内容が確認できます。(申請受付のお知らせ(メール)で届く URL からでも確認できます。)申請内容に誤りがある場合は、必ず「申請を取り下げる」より申請の取り下げを行ったのち、再申請を行ってください。アカウントでログインして申請した場合は「この申請を元に新規申請」から、申請内容をコピーして再申請することが可能です。(メールアドレスの変更を行う場合は、(1)からやり直し、新規申請を行ってください。)

※申請は1人1回のみです。誤って複数回申請をした場合は、上記手順によりご自身で取り下げを行ってください。取り下げが確認できない場合は、最後に受信した申請にて受付処理を行います。

※申請内容に誤りがあり、申請の取り下げを行いたい場合でも、「申請を取り下げる」のボタンが表示されないことがあります。その場合は「北九州市人事委員会行政委員会事務局任用課(093-582-3041)」までご連絡ください。(平日8時30分から17時15分まで)

[申請一覧](#) / [申請詳細](#)

[申請を取り下げる](#)

[この申請をもとに新規申請](#)

[申請基本情報](#)

[申請内容](#)

申請番号

1167-7906-2353-5941248

申請先

北九州市

対応ステータス

受付済

(9) 申請後、1時間以内に「申請受付のお知らせ(メール)」が届きます。

※申請後1時間経っても「申請受付のお知らせ(メール)」が届かない場合は、速やかに「北九州市人事委員会行政委員会事務局任用課(093-582-3041)」までご連絡ください。

(10) 北九州市人事委員会行政委員会事務局任用課による申請内容の審査後、「申込完了のお知らせ(メール)」が届きます。(届くまで土日祝日を除き2～3日程度かかります。)
「申込完了のお知らせ(メール)」の到達により、申込が完了となります。

※当該メールが届くまでは申込みは完了しておりません。

※申請後、土日祝日を除き2～3日程度経過しても「申込完了のお知らせ(メール)」が届かない場合は、「北九州市人事委員会行政委員会事務局任用課(093-582-3041)」までご連絡ください。(平日8時30分から17時15分まで)