

令和7年度仙台市職員採用試験 (大学卒程度・早期枠) 受験申込ガイド

01. 必要書類のダウンロード・入力
02. アカウント登録
03. 受験申込手続
04. SPI3総合適性検査 受検申込手続

※パソコンを使用した画面でご案内しますが、
スマートフォン等を使用した場合でも手順は同じです。

申込期間

3/3 (月)

10時から

3/24(月)

17時まで

注意事項

- 受験申込を行う前に、「[令和7年度仙台市職員採用試験案内\(大学卒程度・早期枠\)](#)」を必ずご一読ください。
- 本試験の受験申込を行った方は、6月15(日)に第一次試験を実施する大学卒程度等採用試験及び社会人経験者採用試験を受験することはできません。
- 申込みできる試験の種類・試験区分は一人につき一つに限ります。複数の申込みを確認した場合、最初に送信した申込み以外は全て無効となりますので、あらかじめご了承ください。
- 申込みは電子申請のみ(郵送不可)です。インターネットに接続したパソコンやスマートフォン、タブレット端末等で行ってください。
- せんだいオンライン申請サービスでは、定期的にシステムメンテナンスが実施されます。メンテナンス中は、申込受付期間内であっても手続きができませんので、必ず[ステータスサイト](#)でメンテナンス日程を確認してください。
- 申込受付期間外の申込みについては、いかなる理由があっても認めません。締切直前に回線の不具合等により申込みできないこともありますので、お早めに申込手続きを行ってください。
- 採用試験の内容が変更される場合等には、仙台市ホームページ「[仙台市職員採用情報](#)」上で告知するほか、せんだいオンライン申請サービス(no-reply@logoform.jp)からメールにて通知しますので、随時確認してください。

01.必要書類のダウンロード・入力

仙台市職員採用情報
SENDAI CITY STAFF RECRUITMENT

採用情報 / しごと紹介 / セミナー・説明会情報 / バンフレット・SNS / 仙台市の基本情報 / よくあるQ&A / その他の試験・選考情報

令和7年度仙台市職員採用試験受験申込（大学卒程度・早期枠）

試験概要

提出書類様式等

書類作成の際の注意事項は「受験申込ガイド」に記載しています。事前に必ず確認してから書類を作成してください。

	PDF 履歴票 (PDF : 165KB) ※手書き、パソコン等で作成どちらでも可	
	専門性確認シート ※手書き作成不可	
試験区分	PDF	PowerPoint
土木	PDF 専門性確認シート【土木】 (PDF : 241KB)	PowerPoint 専門性確認シート【土木】 (PowerPoint : 46KB)

①「[令和7年度仙台市職員採用試験\(大学卒程度・早期枠\)受験申込](#)」から、下記の様式をダウンロードします。

- ・履歴票(PDF)
- ・専門性確認シート(PDFまたはPowerPoint)

※専門性確認シートは、ご自身が受験申込を行う試験区分に応じた様式で、編集しやすいファイル形式のものをダウンロードしてください(PDFとPowerPointの内容は同じです。)

②顔写真データ(脱帽・上半身・正面向き。受験申込時点で6か月以内に撮影したカラーのもので、jpg、jpeg、pngいずれかのファイル形式。)を用意します。

ファイル名は「顔写真」としてください。

※履歴票、専門性確認シート、顔写真データは、受験申込フォームからアップロードして提出します。

アップロード可能なファイルサイズは、1ファイルあたり10MB未満です。

01.必要書類のダウンロード・入力

こちらにも日付や氏名の記載が必要です

別記様式第9の2 (第22条関係) 一般採用試験用

仙台市人事委員会 履 歴 票 令和〇年〇月〇日

氏名 任用 太郎

1. 氏名(フリガナ) 任用 太郎	試験の種類 大学卒程度・ 早期枠	試験区分 土木	受験番号
2. 生年月日、年齢 〇年〇月〇日 (歳〇歳〇月)			写真欄 〔最近6か月以内 4×3cm程度〕
3. 現住所(フリガナ) ミヤギケン仙台市青葉区国分町三丁目7番1号 宮城県仙台市青葉区国分町三丁目7番1号 電話 080 (0000) 0000			
4. 現住所以外の連絡先(フリガナ) ※現住所以外を指定する必要がある場合のみ記入 電話 ()			
5. 学 歴 ※中学校以下の学歴は不要(最終が中学校の場合は、学校名の欄に「中学校」と記入)			
学 校 名	学 部 ・ 学 科	在 学 期 間	卒・卒業等の区別
最終(現在) 〇〇大学	△△学科	〇年〇月～△年△月	卒業 学年 在 中退
その前 □□高校	●●科	□年□月～●年●月	卒業 学年 在 中退
その前		平成 和和 年月～年月	卒 見 学年 在 中退
6. 職 歴			
勤 務 先 (所在地)	職 務 内 容 (雇用形態)	在 職 期 間	退 職 理 由
最終(現在)		平成 和和 年月～年月	
その前		平成 和和 年月～年月	
7. 志 望 の 動 機 〇〇〇〇〇〇～・・・			
8. これまでに力を入れて取り組んだ事柄や成果があった学習 ※学業、仕事、文化活動、スポーツ活動、ボランティア活動、地域活動等の経験をともに記入 〇〇〇〇〇〇～・・・			
9. 学生時代に行った主なアルバイト歴(勤務先・内容・雇用期間) 〇〇〇〇〇〇～・・・			
10. 性 格		(長所) 〇〇〇〇〇〇～・・・	
		(短所) 〇〇〇〇〇〇～・・・	
11. 趣 味 ・ 特 技 〇〇〇〇〇〇～・・・			
12. 検 定 ・ 免 許 ・ 資 格 〇〇〇〇〇〇～・・・			
13. あなたが考える仙台市職員像 〇〇〇〇〇〇～・・・			
14. 自 己 P R 〇〇〇〇〇〇～・・・			
15. 他の就職試験の 受 験 状 況 (予定も含む)			
会社または試験名		受 験 年 月 日	合・否
株式会社■■■		年 月 日	未
▲▲市		令和〇年〇月〇日	一次合格
		年 月 日	
		年 月 日	

③履歴票を作成します。
履歴票は手書き、パソコン等で作成、どちらでも構いません。いずれの場合も顔写真の貼付けが必要です。

《手書きの場合》

- ・A3用紙に印刷した履歴票
 - ・カラー印刷した顔写真(データと同じもの、縦4cm×横3cm)
- を用意してください。

履歴票に必要事項を記入して顔写真を貼付けしたものを、カラーでスキャンし、PDF形式で保存してください。

ファイル名は「履歴票」としてください。
なお、受験番号欄の記載は不要です。

※印刷やスキャン方法についてはご案内できません。ご自身で環境を確認のうえ、書類を準備してください。

01.必要書類のダウンロード・入力

こちらにも日付や氏名の記載が必要です

別記様式第9の2 (第22条関係) 一般採用試験用

仙台市人事委員会 履 歴 票 令和〇年〇月〇日

氏名 任用 太郎

1. 氏名(フリガナ) 任用 太郎	試験の種類 大学卒程度・ 早期枠	試験区分 土木	受験番号
2. 生年月日、年齢 〇年〇月〇日 (歳〇歳〇月)			写真欄 〔最近6か月以内〕 4×3 cm程度
3. 現住所(フリガナ) ミヤギケン仙台市青葉区国分町三丁目7番1号 宮城県仙台市青葉区国分町三丁目7番1号 電話 080 (0000) 0000			
4. 現住所以外の連絡先(フリガナ) ※現住所以外を指定する必要がある場合のみ記入 電話 ()			
5. 学歴 ※中学校以下の学歴は不要(最終が中学校の場合は、学校名の欄に「中学校」と記入)			
最終(現在) 〇〇大学	学部・学科 △△学科	在学期間 〇年〇月～△年△月	卒・卒業等の区別 卒業 学年 在 中退
その前 □□高校	●●科	□年□月～●年●月	卒業 学年 在 中退
その前		年月～年月	卒業 学年 在 中退
6. 職歴			
勤務先 (所在地)	職務内容 (雇用形態)	在職期間 年月～年月	退職理由
最終(現在)		年月～年月	
その前		年月～年月	
7. 志望の動機 〇〇〇〇〇～・・・			
8. これまでに力を入れて取り組んだ事柄や成果があった学習 ※学業、仕事、文化活動、スポーツ活動、ボランティア活動、地域活動等の経験をともに記入 〇〇〇〇〇〇～・・・			
9. 学生時代に行った主なアルバイト歴(勤務先・内容・雇用期間) 〇〇〇〇〇〇～・・・			
10. 性格		(長所) 〇〇〇〇〇〇～・・・	
		(短所) 〇〇〇〇〇〇～・・・	
11. 趣味・特技 〇〇〇〇〇〇～・・・			
12. 検定・免許・資格 〇〇〇〇〇〇～・・・			
13. あなたが考える仙台市職員像 〇〇〇〇〇〇～・・・			
14. 自己PR 〇〇〇〇〇〇～・・・			
15. 他の就職試験の 受験状況 (予定も含む)	会社または試験名	受験年月日	合・否
	株式会社■■■	年 月 日	未
	▲▲市	令和〇年〇月〇日	一次合格
		年 月 日	
		年 月 日	

《パソコン等で作成の場合》

フォントは「MS ゴシック」、フォントサイズは12pt以上にしてください。ただし、フリガナや電話番号、年月日等の欄はこれより小さいサイズでも構いません。

必要事項を入力後、顔写真データを所定の位置に挿入してください。

作成後のファイル名は「履歴票」としてください。なお、受験番号欄の記載は不要です。

※PDFの入力・編集方法についてはご案内できません。ご自身で環境を確認のうえ、書類を準備してください。

01.必要書類のダウンロード・入力

仙台市職員採用試験(大学卒程度・早期枠)
専門性確認シート【土木】

※記入しないでください

フリガナ
氏名 ニンヨウ タロウ
任用 太郎

1. あなたの現在の所属について教えてください(該当する口に✓を記入してください)。
高等専門学校生 大学生 大学院生 社会人 その他()

2. 土木に関して、これまで学校や職務等で学んできたこと、得意分野・専門分野について教えてください。

3. 入庁後、取り組んでみたい分野や業務について記入してください。

※ 出身学校名(留学先学校を含む)や、それが分かるようなことは記入しないでください。

④専門性確認シートを作成します。

専門性確認シートは、必ずパソコン等で作成したものを提出してください。手書きで作成したものの提出は認めません。

受験申込を行う試験区分に応じた様式をダウンロードし、各項目について記入してください。

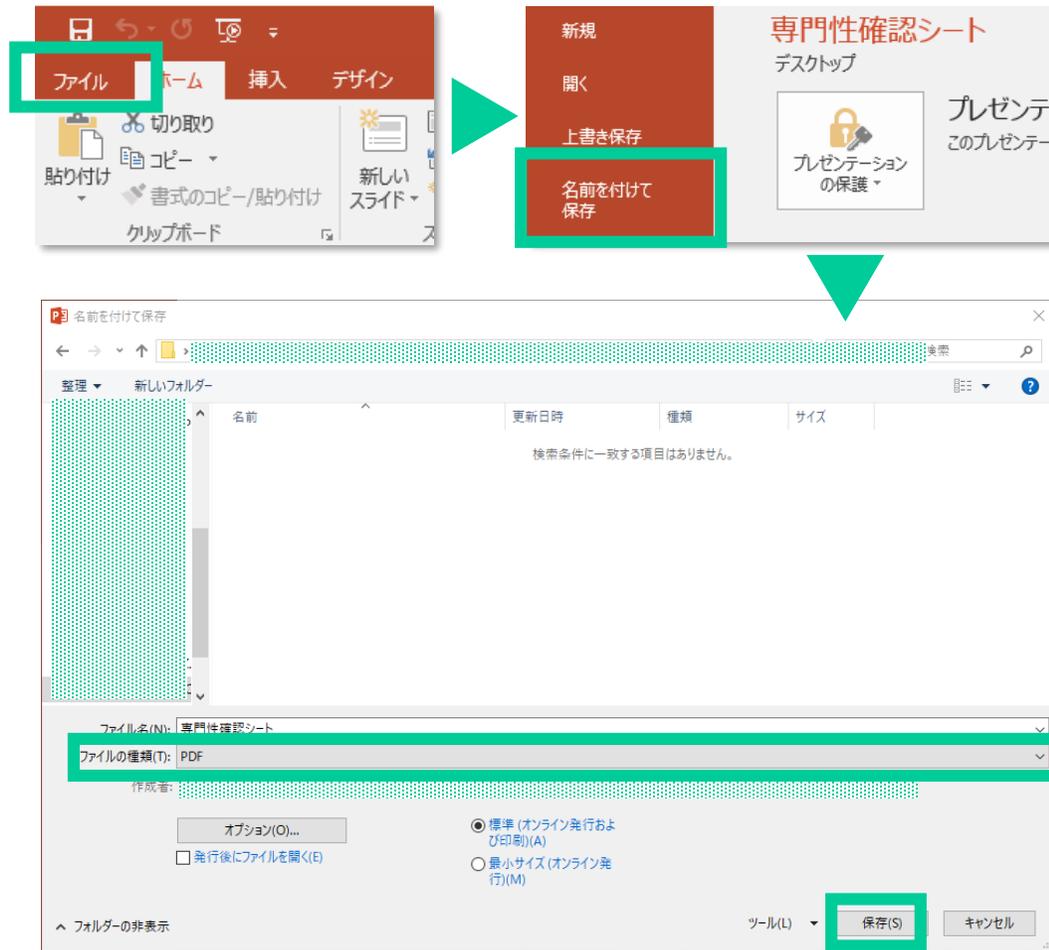
2及び3の項目の記入は、文字のみ、文字と図形を使用、どちらでも構いません。なお、フォント(サイズ含む)の指定はありません。

提出された専門性確認シートは、人事委員会事務局で白黒印刷をして口述試験の際に使用します。
カラーで作成する場合は、提出前に白黒印刷をして、見えづらい文字や図形がないか確認してください。

《PDF形式で作成する場合》

作成後のファイル名は「専門性確認シート」としてください。

01. 必要書類のダウンロード・入力



《PowerPoint形式で作成する場合》
作成したファイルはPDF形式に変換して提出します。
PowerPointで作成した専門性確認シートを開き、左上の「ファイル」から「名前を付けて保存」を選択します。
「ファイルの種類」から「PDF」を選択し、保存します。
作成後のファイル名は「専門性確認シート」としてください。

02.アカウント登録

仙台市職員採用試験（大学卒程度・早期枠）受験申込フォーム

入力フォーム

このフォームは、株式会社トラストバンクが提供する電子申請サービス「LoGoフォーム」へログインをして申請する必要があります。
下記の案内に沿って、次の画面に進んでください。

ログインして申請

すでにアカウントをお持ちの方は、ログインをして申請にお進みください。

ログイン

新規アカウント登録して申請

アカウントをお持ちでない方は、アカウント登録をして申請にお進みください。



アカウント登録でマイページをご利用できます

- ① 自分の申請履歴を確認できます。
- ② 氏名や住所などの登録内容を利用して、申請フォームへ自動入力できます。
- ③ 電子文書の確認や支払いが必要な申請もすぐわかります。

新規アカウント登録

- ①「[令和7年度仙台市職員採用試験\(大学卒程度・早期枠\)受験申込フォーム](#)」にアクセスします。

02.アカウント登録

The screenshot shows the LoGo Form interface. At the top, there is a header '入力フォーム' (Input Form). Below it, a message states: 'このフォームは、株式会社トラストバンクが提供する電子申請サービス「LoGoフォーム」へログインをして申請する必要があります。下記の案内に沿って、次の画面に進んでください。' (This form is for the LoGo Form electronic application service provided by Trust Bank Co., Ltd. You need to log in to apply. Please follow the instructions below to proceed to the next screen.)

There are two main sections:

- ログインして申請** (Login and apply): 'すでにアカウントをお持ちの方は、ログインをして申請にお進みください。' (If you already have an account, please log in to proceed with the application.) A 'ログイン' (Login) button is highlighted with a red box.
- 新規アカウント登録して申請** (Register new account and apply): 'アカウントをお持ちでない方は、アカウント登録をして申請にお進みください。' (If you do not have an account, please register an account to proceed with the application.)

Below the registration section, there is a list of benefits for account registration:

- アカウント登録でマイページをご利用できます (You can use My Page with account registration)
- ① 自分の申請履歴を確認できます。 (You can check your application history.)
- ② 氏名や住所などの登録内容を利用して、申請フォームへ自動入力できます。 (You can use the registration information to auto-fill the application form.)
- ③ 電子文書の確認や支払いが必要な申請もすぐわかります。 (You can immediately see if you need to check electronic documents or make payments.)

A '新規アカウント登録' (Register new account) button is highlighted with a red box. Below this, a 'LoGoフォーム 新規アカウント登録' (LoGo Form New Account Registration) section is shown. It includes a message: '受信可能なメールアドレスを入力してください。アカウント登録用のメールをお送りします。' (Please enter a receivable email address. We will send you an email for account registration.)

A text input field for 'メールアドレス' (Email address) is highlighted with a red box, with a character count '0 / 128'. Below it is a button 'アカウント登録用のメールを送信' (Send email for account registration).

At the bottom, there is a section for '外部サービスと連携してアカウントを登録' (Register account with external services), with options for 'Googleで登録' (Register with Google), 'Yahoo! JAPAN IDで登録' (Register with Yahoo! JAPAN ID), and 'LINEで登録' (Register with LINE).

- ②受験申込手順を行うために、LoGoフォームアカウントが必要です。
すでに持っているアカウントを使用する方は「ログイン」を、新しくアカウントを登録する方は「新規アカウント登録」を選択してください。

《ログインを行う場合》

「[03.受験申込手順](#)」の手順を確認してください。

《新規アカウント登録を行う場合》

メールアドレスを入力・送信してください。

「外部サービスと連携してアカウントを登録」を行うことも可能ですが、外部サービスアカウントの情報が古い場合や、外部サービスアカウントのメールアドレスが分からない場合は、受験申込手順を正しく完了させることができない、または受験に支障が出ることが考えられますので、メールアドレスを入力・送信して新規アカウント登録を行う方法を推奨します。

※次ページ以降は、メールアドレスを入力してアカウントを登録する場合の手順を説明します。

02.アカウント登録

返信 全員に返信 転送

 no-reply@logoform.jp
[LoGoフォーム]アカウント登録のご案内

宛先

LoGo フォームのアカウント登録をお申込みいただきありがとうございます。

以下の URL にアクセスし、アカウント登録を完了してください。

https://logoform.jp/signup?auth=c-qm1kj6oDKCCluFbwI0n2Zy1kja8PccxUA5E4KmNG1hoiDPRJZAczy_cxYP8dFcN-C0xV-IY6Kdj02F3641232%3Fkey%3D5a88ffa7014ef57d2a7eda85cdf1651c16e6b2854fa364bd95290e8dfab7704

【ご注意】

- ・本メール受信時点では会員登録は完了していません。
- ・アカウント登録用の URL の有効期限は 24 時間です。
24 時間経過後は、再度アカウント登録手続きを行ってください。

※このメールは、送信専用メールアドレスからお送りしています。ご返信いただいてもお答えできません。ご了承

LoGo フォーム
<https://logoform.jp>
LoGo フォームよくあるご質問
<https://logoform.tayori.com/q/logo-faq/>

開発元：株式会社トラストバンク

- ③ LoGoフォーム(no-reply@logoform.jp)から「[Logoフォーム]アカウント登録のご案内」という件名のメールが届き、アカウント登録用URLが通知されます。
メールに記載されているURLを選択します。

02.アカウント登録

LoGoフォーム
新規アカウント登録

1 情報入力 2 入力確認 3 登録完了

アカウントを作成します。項目へ入力し、「確認」を押してください。
下記情報は電子申請時、フォームに自動入力されます。

アカウント種別

個人 法人 **必須**
アカウント種別はあとから変更できません

利用者情報

氏名

氏 **必須** 0 / 64 名 **必須** 0 / 64

郵便番号 **必須**

都道府県 **必須** 市区町村 **必須** 0 / 64

パスワード確認 **必須** 0 / 16

二段階認証を利用する
有効にした場合、ログイン時に毎回、確認コードが記載されたメールをお送りします。確認コードを正しく入力できた場合のみログインできるようになります。

LoGoフォーム利用規約 および プライバシーポリシーに同意してアカウント登録を進める

確認

④必要事項を入力後、「LoGoフォームの利用規約およびプライバシーポリシーに同意してアカウント登録を進める」にチェックを入れて「確認」を選択します。

02.アカウント登録

- ⑤入力した内容に誤りがないか確認後、「登録」を選択します。
アカウントの登録が完了すると、「[LoGoフォーム] アカウント登録完了のお知らせ」という件名のメールが届きます。
メールを受信後、[令和7年度仙台市職員採用試験\(大学卒程度・早期枠\)受験申込フォーム](#)にアクセス及びログインをします。

【注意事項】

ログインIDとパスワードは紛失することのないよう、必ず控えてください。

03.受験申込手続

【該当者のみ】上記以外に緊急連絡先がある場合は、連絡先と連絡先名を入力してください。

022-123-4567 (実家)

【該当者のみ】上記以外の住所に合格通知の送付を希望する場合は、その住所等を入力してください。

住所

郵便番号

0 / 8

都道府県

市区町村

番地

0 / 64

マンション・部屋番号

- ②緊急連絡先や、受験者情報欄に入力された住所以外に通知の送付を指定する場合は入力してください。
※最終合格者には郵送で通知を行いますので、受験者情報欄の内容と異なる住所への通知を希望する場合は、こちらに入力してください。

03. 受験申込手続

下記のファイルをアップロードしてください。

履歴票（市ホームページから様式をダウンロード。顔写真を挿入・必要事項を入力し、ファイル名を「履歴票」としたPDFファイル） 必須

顔写真（履歴票に挿入したものと同一画像。jpg、jpeg、png、いずれかの形式でファイル名を「顔写真」とした画像ファイル） 必須

専門性確認シート（市ホームページから様式をダウンロード。必要事項を入力し、ファイル名を「専門性確認シート」としたPDFファイル） 必須

③必要事項を記載した履歴票及び専門性確認シート（いずれもPDF形式のみ）、履歴票に貼付けまたは挿入したものと同一顔写真データ（jpg、jpeg、pngのいずれかの形式）をアップロードします。

アップロードしたファイルが、下記の項目を満たしているか確認してください。

- ファイルサイズが一つあたり10MB未満である。
- それぞれのファイル名が「履歴票」「顔写真」「専門性確認シート」である。
- 履歴票に顔写真が貼付けまたは挿入されている。
- 履歴票、顔写真がカラーデータである。
（専門性確認シートは、白黒印刷をして見えづらい文字や図形がないものであれば、色の指定はありません。）
- 専門性確認シートが受験申込を行う試験区分の様式である。
- 記載内容や顔写真に誤り、不鮮明な部分がない。

03.受験申込手続

通信欄（氏名に環境依存文字等が含まれる場合や、受験にあたり配慮が必要となる場合は入力してください。）

高橋の高は「はしごだか」です。
受験時に補聴器の使用を希望します。など

入力内容が全て事実と相違ないこと、そして以下の内容を確認してください。

私は、仙台市職員採用試験案内の記載内容を了承の上、同試験を受験したいので申し込みます。
なお、私は、試験案内に掲げる受験資格を全て満たしており、地方公務員法第16条の各号のいずれにも該当していません。

上記内容を確認しました。

[→ 確認画面へ進む](#)

- ④通信欄は、氏名に環境依存文字等が含まれる方や、身体の障害等により受験にあたり配慮が必要となる場合のみ入力してください。
- ⑤案内文を確認し、「上記内容を確認しました」にチェックをいれます。
- ⑥最下部のアンケートに回答のうえ、「確認画面へ進む」を選択します。

【注意事項】

身体の障害等により、受験にあたり一定の配慮が必要となる方は、通信欄に入力して受験申込を行うとともに、「[04.SPI3総合適性検査 受験申込手続](#)」を行う前に、テストセンターヘルプデスク(0570-081818 受付時間9:00～18:00)に連絡してください。

また、第二次試験において、車椅子・補聴器等を使用して受験することができます(ただし、使用ができるものは人事委員会事務局が事前に認めたものに限りです。また、補聴器について、試験時間中は電波受信機能は使用できません。)。なお、使用する補装具は各自持参してください。

03.受験申込手続

The screenshot shows a web-based application form titled "入力フォーム" (Input Form). It has two tabs: "入力" (Input) and "確認" (Confirmation). The "入力" tab is active, and the page is titled "入力内容確認" (Input Content Confirmation). The form contains several sections:

- 受験する試験の種類・区分を選択してください。** (Select the exam type and category.)
- 大学卒程度・土木** (University graduate level / Civil Engineering)
- 受験者の情報を入力してください。** (Enter applicant information.)
- 氏名** (Name): 任用 太郎 (Applicant: Taro)
- 氏名フリガナ** (Name in katakana): ニンヨウ タロウ (Nin'you Tarou)
- 住所** (Address): 〒980-8671 宮城県 仙台市 青葉区国分町3丁目7番1号 (980-8671 Miyagi Prefecture, Sendai City, Aoba Ward, Kunikida 3-chome 7-1)
- 生年月日** (Date of birth): 2000年1月1日 (January 1, 2000)
- 国籍** (Nationality): 日本国籍 (Japanese Nationality)
- 写真** (Photo): Includes instructions for uploading a photo file.
- 履歴書** (Resume): Includes instructions for uploading a resume file.
- 専門性確認シート** (Specialty Confirmation Sheet): Includes instructions for uploading a specialty confirmation sheet file.
- 通信欄** (Message field): (氏名に環境依存文字等が含まれる場合や、受験にあたり配慮が必要となる場合は入力してください。)

At the bottom of the form, there are navigation buttons: "← 1つ前の画面に戻る" (Return to previous screen) and "→ 送信" (Send). The "送信" button is highlighted with a red box.

⑦入力した内容やアップロードした書類等に誤りがないか確認後、「送信」を選択します。

03.受験申込手続



⑧受験申込の送信完了画面が表示され、送信完了メールが届きます。
送信した受験申込は、人事委員会事務局で土日祝日を除いたおおむね3日以内に申込内容の確認を行います。
人事委員会事務局での確認が終わると、申請状況が、「受付」から「受験資格確認済み」に変更されますので、ログイン後のマイページで必ず確認してください（「受験資格確認済み」に変更された際のメール等での通知はありません。）。
また、申込内容に誤りや疑義がある場合は、人事委員会事務局から連絡をして確認を行います。
なお、送信完了メールを受信後、土日祝日を除き3日経過しても申請状況が「受験資格確認済み」に変更されない場合は、仙台市人事委員会事務局(022-214-4457)までお問い合わせください。

04.SPI3総合適性検査 受検申込手続



- ①4月1日(火)午前0時以降に「【仙台市役所】適性検査受検のお願い」という件名のメールが適性検査事務局(noreply_tc@arorua.net)から届きます。
メールの内容をよく読んで、記載されているURLからSPI3総合適性検査の受検申込手続を行ってください。
なお、メールに記載されている「企業別受検ID」が、仙台市職員採用試験の「受験番号」となりますので、このメールは試験終了まで大切に保存してください。

04.SPI3総合適性検査 受検申込手続

サーバーメンテナンスのため月曜日～土曜日の午前3:00～8:00、日曜日の午前2:00～8:00はご利用になれません。
この時間を避けてご利用ください。

※操作の途中で中断されないよう、上記の各開始時刻の2時間前から準備が完了してください。

こちらは、仙台市の受検手続を行うためのページです。

【お問い合わせ先】

▼採用試験に関するお問い合わせ：仙台市人事委員会事務局任用課
TEL：022-214-4457（受付時間 8:30～17:15/土日祝日を除く平日）

▼SPI3受検に関するお問い合わせ：テストセンターヘルプデスク
TEL：0570-081818（受付時間 9:00～18:00 / 土日祝日を含む毎日）
※混雑のためかかりにくくなる場合があります。
※メールによる問い合わせ先や受検に関するご質問を「よくある質問と回答」に記載していますので、ログイン前にご確認ください。

受検者ログイン [よくあるご質問](#)

企業別受検ID（半角）
※ 当社からご案内したID（テストセンターIDとは異なります）

メールアドレス（半角）

※当サイトはSSL暗号化通信を使用しています

②「企業別受検ID」と、①のメールを受信した「メールアドレス」を入力して「ログイン」を選択します。以降の操作は、画面の指示に従って行ってください。

【SPI3受検期間】4月1日(火)～4月21日(月)

性格検査・能力検査の両方の受検を上記期間中に完了させてください。

テストセンターが混雑している場合がありますので、メールの受信後は、お早めに受検申込手続を行ってください。なお、今回は検査を受検せず、過去1年以内の最新の受検結果を送信することも可能です（送信できるのはテストセンターで受検した結果に限ります。上記期間中に送信を完了させてください。）。

SPI3総合適性検査や、テストセンターの予約に関する質問等は、人事委員会事務局ではお答えできませんので、左記のホームページ下部にあるよくある質問と回答をご確認いただくか、テストセンターヘルプデスク(0570-081818 受付時間9:00～18:00)へお問い合わせください。



仙台市人事委員会事務局任用課

HP：[仙台市職員採用情報](#) TEL：022-214-4457