

提出方法について

1 本学様式（１）～（３）をダウンロードし作成

- （１）応募の概要（様式１）
- （２）履歴書（様式２）
- （３）教育研究業績書（様式３）



2 応募書類（５）～（７）を作成・準備

- （５）本学における教育への抱負（A4版1枚1,000字程度にまとめたもの）
- （６）最終学歴を証する書類（スキャンしてPDFデータ化）
- （７）提出が可能であれば推薦状（様式自由）

3 応募書類（１）～（７）※(4)除くを1つのPDFデータへ結合

- （１）→（２）→（３）→（５）→（６）→※（７）の順番に並べデータ化する
※（７）は該当者のみ

・PDFデータのタイトルは【氏名（ふりがな）】としてください。

「（４）研究業績のうち最近5年の主要な業績3篇程度」は、別途郵送でご提出ください。
※研究業績は、A4用紙にコピーの上提出が望ましい。



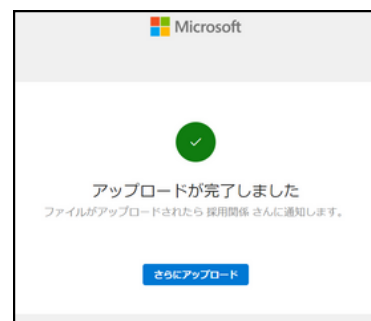
氏名（ふりがな）

4 3で結合した応募データ(PDF)をアップロードする

- ・書類の提出先に1つに結合した応募データ(PDF)をアップロードする
本学HP採用情報ページに提出先URLがございます。

右の画面になったら提出が完了

※アップロード方法については次ページ参照

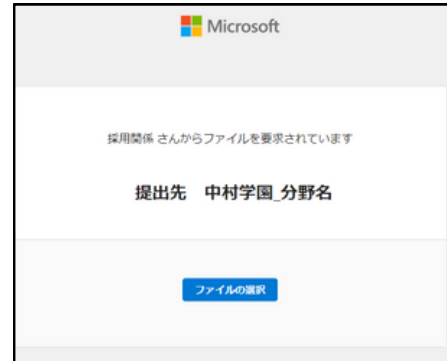


OneDriveアップロード方法

1

提出先URLをクリックします。

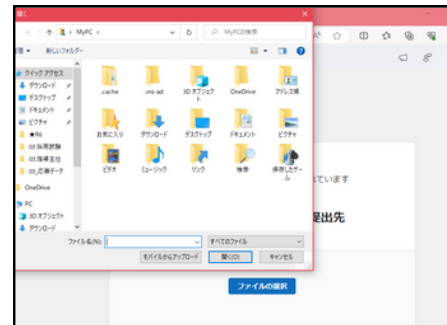
提出先URLをクリックしてください。
右の画像画面になったら正常です



2

提出ファイルを選択します。

- ・ファイルの選択をクリック
- ・ご自身の提出したいファイルを選択
- ・開く (O)



3

提出ファイルをアップロードします。

右の画面になったら

- ・名前を正しく入力もしくは表示されているか確認
- ・アップロードをクリック

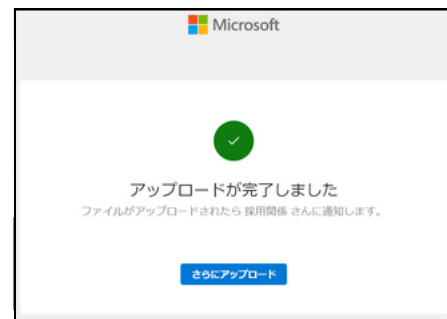


4

アップロードが完了。

右の画面になったら

アップロードが完了です。



ご不明な点がございましたら、中村学園総務部採用担当までご連絡ください。
TEL：092-851-6749/MAIL：nsaiyou@nakamura-u.ac.jp