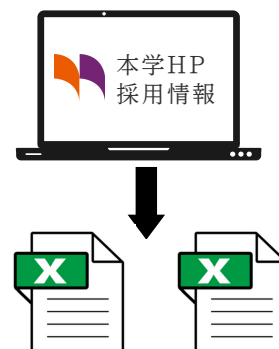


提出方法について

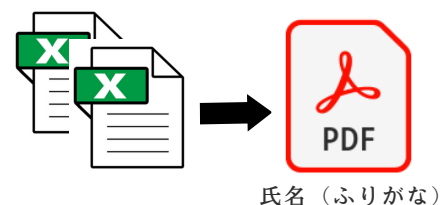
1 本学様式（１）（２）をダウンロードし作成

- （１）エントリーシート（様式１）
- （２）職務経歴書（様式２）



2 応募書類（１）（２）を１つのPDFデータへ結合

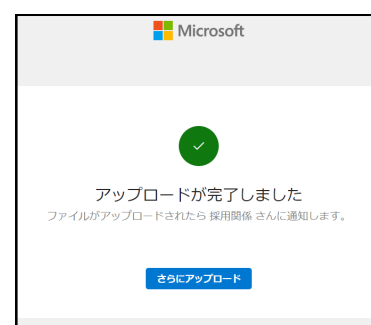
PDFファイルの名前は【氏名（ふりがな）】としてください。



3 2で結合した応募データ(PDF)をアップロードする

アップロード先：本学採用情報ページ参照
右の画面になったら提出が完了

※アップロード後はご自身で内容を確認することができませんので、
事前に内容に不備等がないか、ご確認をお願いいたします。

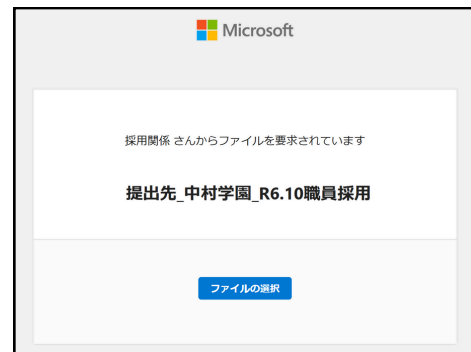


OneDriveアップロード方法

1

提出先URLをクリック

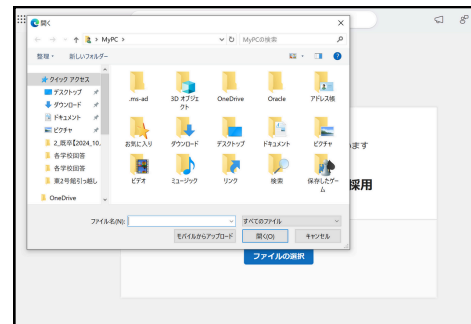
右の画像画面になったら正常です



2

提出ファイルを選択

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

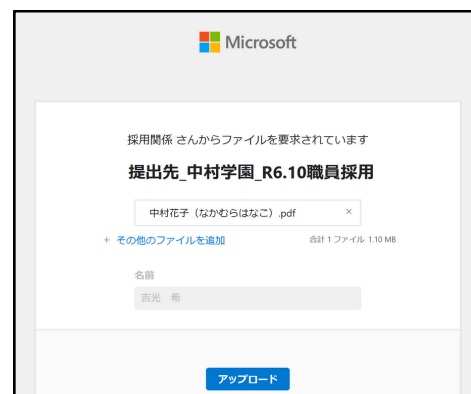


3

提出ファイルをアップロード

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

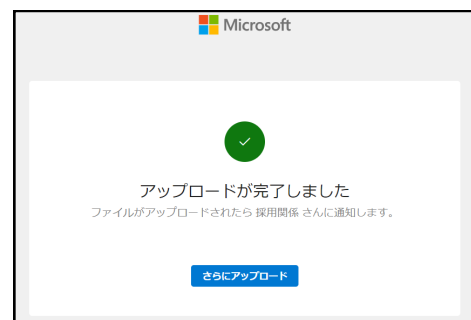


4

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