

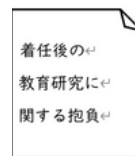
提出方法について

1 応募書類（１）（２）を作成

- （１）履歴書（A4サイズ縦 様式自由）
※市販の様式可
※6ヶ月以内の写真貼付とメールアドレス記載
- （２）着任後の教育研究に関する抱負（A4用紙1枚、800字程度）



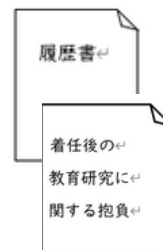
履歴書



着任後の教育研究に関する抱負

2 応募書類（１）（２）を1つのPDFデータへ結合

- （１）履歴書（A4サイズ縦 様式自由）
※市販の様式可
※6ヶ月以内の写真貼付とメールアドレス記載
- （２）着任後の教育研究に関する抱負（A4用紙1枚、800字程度）



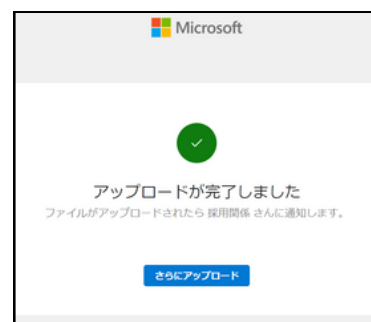
氏名（ふりがな）

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PDF化した応募データをアップロードする

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。

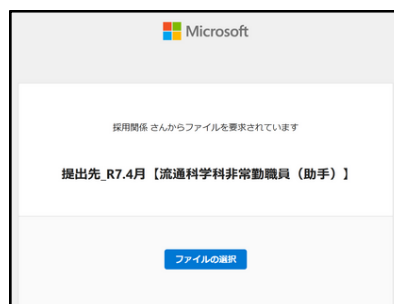


応募書類アップロード方法

1

提出先URLをクリック

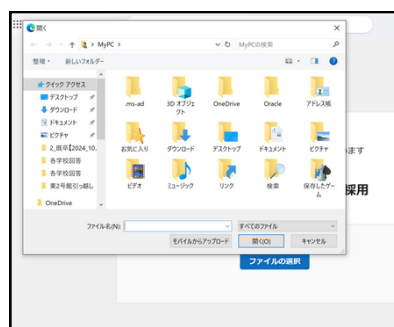
右の画像画面になったら正常です



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)

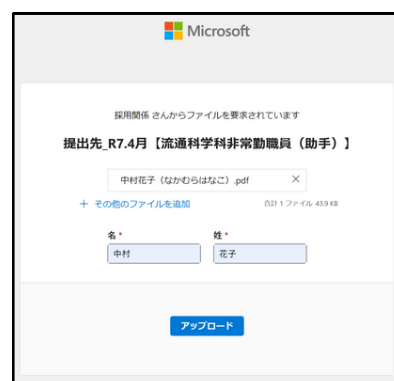


3

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

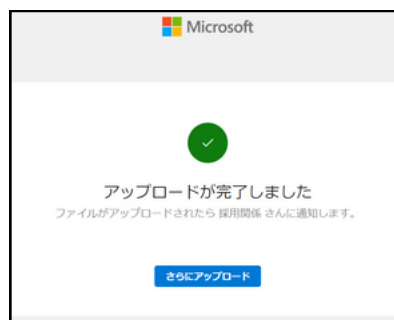


4

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