

提出方法について

1 本学様式（１）をダウンロードし作成

（１）履歴書（様式１）



2 応募書類（２）（３）（４）を作成

（２）研究業績書（A4縦 様式自由）

（３）学生相談・支援、その他の相談支援に関する職務経歴書（A4縦 様式自由）

（４）本学におけるカウンセラー若しくはソーシャルワーカーとしての抱負をA4版1枚1000字程度にまとめたもの（A4縦 様式自由）



3 応募書類（１）（２）（３）（４）を１つのPDFデータへ結合

（１）→（２）→（３）→（４）の順に並べデータ化する
PDFファイルの名前は【氏名（ふりがな）】としてください。



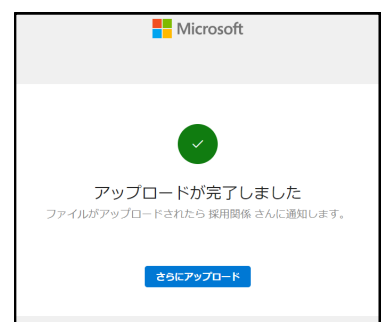
氏名（ふりがな）

4 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

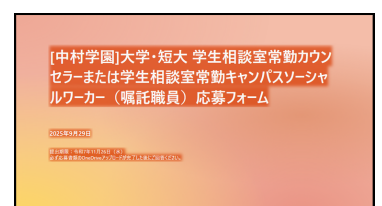
※アップロードの手順は次頁をご確認ください。

※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。



5 応募フォームに応募者情報を入力する

応募フォーム：本学採用情報ページ参照



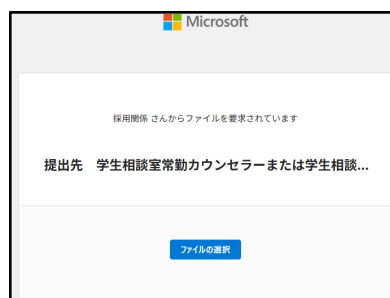
※必ず応募データのアップロードが終わった後に、応募フォームにご回答ください。

応募書類アップロード方法

1

提出先URLをクリック

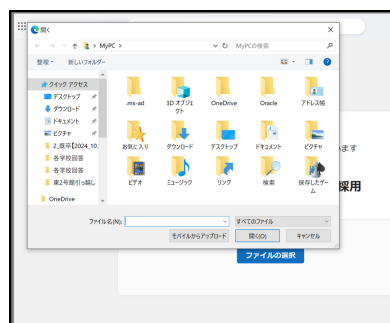
右の画像画面になったら正常です



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)

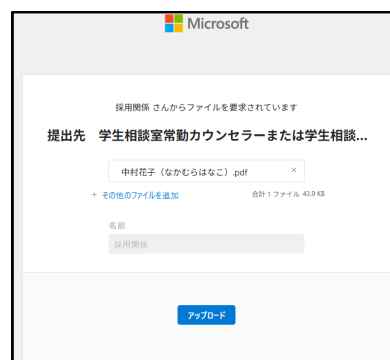


3

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

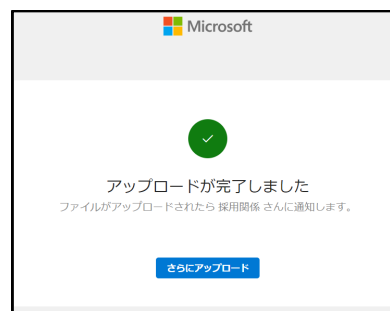


4

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