

図書系職員エントリーシートの提出について

1. 顔写真

- ・エントリーシートの所定の場所に、顔写真の画像ファイルを貼り付けてください。
- ・画像は JPEG 形式、サイズは 500 キロバイト以内とし、縦横比は 4:3 とします。

2. エントリーシートファイル名

エントリーシートのファイル名は、以下のとおり指定してください。

整理番号_氏名（姓名の間に空白なし）_図書系職員エントリーシート

例）整理番号 B001 東北花子さんの場合：

B001_東北花子_図書系職員エントリーシート

3. 職務経歴書のファイル形式とファイル名について（該当者のみ）

就業経験がある方は職務経歴書をご提出ください（正規・非正規などの雇用形態は一切問いません）。

※現在、学生の方は職務経歴書の提出は不要です。

＜ファイル形式＞

職務経歴書記入例（Word 形式）は「東北大学職員採用試験情報HP」に掲載しています。

設問に従ってご入力いただき、以下 2 種類の形式にてご提出ください。

- ① Word ファイルまたは Excel ファイル
- ② PDF ファイル（Word ファイルまたは Excel ファイルで作成したものを PDF 化したもの）

＜ファイル名＞

提出いただく職務経歴書のファイル名は次の通り設定ください。

整理番号_半角カナ漢字氏名(姓名の間に空白なし)_図書系職員職務経歴書

例）整理番号 B001 東北花子さんの場合：B001_東北花子_図書系職員職務経歴書.docx（または.xlsx, .pdf）

4. 提出方法

エントリーシート（及び就業経験がある方は職務経歴書）は、メール添付にて下記のとおりご提出ください。

宛先： lib_saiyo@grp.tohoku.ac.jp

件名： 図書系職員エントリーシート提出

受付期間：2026 年 7 月 16 日（木）10 時～7 月 24 日（金）17 時必着
※上記提出期間外に本学が受信したエントリーシートは無効とさせていただきます。

本件に関する問い合わせ先

東北大学附属図書館総務課

メール： lib_saiyo@grp.tohoku.ac.jp

電話　： 022-795-5907