

平成28年度東北大学職員採用試験（民間企業等経験者採用）  
第一次選考応募書類について

1. 【必須】エントリーシート

(1) 写真貼付欄

所定の場所に、顔写真（最近3か月以内撮影の正面・上半身・無帽のもの）の画像データを貼り付けてください。画像データは500キロバイト以内、縦横比4：3で作成してください。

(2) ファイル形式

Microsoft Word ファイル形式のまま提出してください。

(3) ファイル名

「氏名（姓名の間に空白なし）\_（アンダーバー）エントリーシート」と指定してください。

例）東北 桜子さんの場合、「東北桜子\_エントリーシート」

2. 【必須】職務経歴書

(1) ファイル形式

Microsoft Word、Microsoft Excel のいずれかの形式で提出してください。

(2) ファイル名

「氏名（姓名の間に空白なし）\_（アンダーバー）職務経歴書」と指定してください。

例）東北 桜子さんの場合、「東北桜子\_職務経歴書」

3. 【英語資格申告者のみ】英語に関する資格証明

グローバル化を推進する上で、本学職員はどの職務においても一定の英語能力を有することが望ましいと考えています。英語の資格を保有する方については、選考の際に考慮しますので、以下の要領で証明書類を提出してください。

(1) 証明書類

エントリーシートで申告のあった英語資格（TOEIC、TOEFL(iBT)、英検）については、以下の証明書の写しを画像ファイル等で提出してください。（証明書をデジタルカメラで撮影したデータ、スキャンしPDF化したデータなど）

※複数資格を申告した方は、資格ごとにファイルを分けてください。

- ①TOEIC：Official Score Certificate（公式認定証）又はスコアレポート（個人成績表）
- ②TOEFL(iBT)：Examinee Score Report
- ③英検：合格証明書

※画像ファイルにおいて、下記事項が明瞭に確認できるよう留意願います。

- ①受験者の氏名
- ②資格の公式名称および実施団体名称
- ③認定（合格・取得）年月日
- ④資格（成績）の内容

(2) ファイル名

「氏名（姓名の間に空白なし）\_（アンダーバー）資格名称」と指定してください。

例）東北 桜子さんの TOEIC の資格証明の場合、「東北桜子\_TOEIC」

#### 4. 提出方法

(1) 提出先

上述 1～3 の応募書類は、メール添付で下記宛先へお送りください。

[tohoku-saiyo@grp.tohoku.ac.jp](mailto:tohoku-saiyo@grp.tohoku.ac.jp)

（東北大学人事企画部人事企画課人材育成係）

また、メールの件名は「氏名（姓名の間に空白なし）\_（アンダーバー）事務職員採用試験」としてください。

例）東北 桜子さんの場合、「東北桜子\_事務職員採用試験」

(2) 提出期限

**平成28年5月10日（火）17時必着**

※5月10日（火）17時以降に受信した場合、選考の対象といたしませんので、ご了承ください。余裕をもって提出くださいますようお願いいたします。

#### 5. 備考

(1) 応募書類はパソコンのメールアドレスから提出願います。

(2) 応募書類を提出するメールアドレスとエントリーシートに記載するパソコンメールアドレスは、原則同一としてください。

(3) 第一次選考の結果は、5月27日（金）までに応募書類の提出があったメールアドレス宛に通知します。

(4) Gmail や Yahoo!メール、Hotmail など無料のメールアドレスをご利用の場合、迷惑メールフィルタが作動し、第一次選考の Web 適性検査のご案内が正常に受信できないケースがございます。予めご利用のメールサービスの迷惑メール設定をご確認いただき、なりすましメール拒否設定を解除する、[tohoku-saiyo@grp.tohoku.ac.jp](mailto:tohoku-saiyo@grp.tohoku.ac.jp) のアドレスを受信許可するなど、応募時にご対応をお願いいたします。

問い合わせ先

東北大学人事企画部人事企画課人材育成係

TEL : 022-217-4825

E-mail [tohoku-saiyo@grp.tohoku.ac.jp](mailto:tohoku-saiyo@grp.tohoku.ac.jp)