

事務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。

なお、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)_事務職員エントリーシート

例) 整理番号 A001 東北 桜子さんの場合 : A001_東北桜子_事務職員エントリーシート.docx または.doc

3. 提出方法

エントリーシートは、メール添付にて下記のとおりご提出ください。

宛 先 : saiyo@grp.tohoku.ac.jp

件 名 : **事務職員エントリーシート提出**

受付期間 : **平成 27 年 9 月 18 日 (金) ~ 9 月 30 日 (水) 17 時 00 分必着**

4. Web 適性検査受検案内

エントリーシートを提出されたメールアドレス宛に、**10 月 2 日 (金)** に Web 適性検査受検 URL が含まれたメール (件名 : Web 診断テスト実施のご案内) を送信させていただきます。

10 月 2 日 (金) 17 時 00 分までに受信しない場合は、お手数ですが下記問い合わせ先へご連絡ください。

【無料メールアドレスをご利用の方へ】

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、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。迷惑メールフォルダに振り分けられる、または、なりすましメール拒否設定により受信ができないという可能性がございますので、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などのご対応をお願いいたします。

5. 語学に関する資格

エントリーシートに記入いただいた語学に関する資格 (TOEIC、TOEFL、実用英語技能検定など) については、第二次選考の際に証明する書類を持参いただきますので、予めご準備願います。

本件に関する問い合わせ先

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 saiyo@grp.tohoku.ac.jp