

## 【施設】履歴書等の提出方法について

### 1. 顔写真

履歴書の所定の場所に、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. 記入方法

Word および Excel でデータ入力してください。また提出前に、所定の枠内に全文が掲載されているか印刷画面で確認ください。

### 3. 履歴書・参考表1のファイル名

① 履歴書・参考表1のファイル名は、以下のとおり指定してください。

氏\_名(ひらがなで姓名の間にアンダーバー)\_履歴書・参考表1

例) 東海 太郎さんの場合

とうかい\_たろう\_履歴書・参考表1

② 参考表2のファイル名は、以下のとおり指定してください。

氏\_名(ひらがなで姓名の間にアンダーバー)\_面接参考表

例) 東海 太郎さんの場合

とうかい\_たろう\_参考表2

③ 職務経歴書のファイル名は、以下のとおり指定してください。

氏\_名(ひらがなで姓名の間にアンダーバー)\_職務経歴書

例) 東海 太郎さんの場合

とうかい\_たろう\_職務経歴書

④ 類型該当性の自己申告書及びフローチャートのファイル名は、以下のとおり指定してください。

氏\_名(ひらがなで姓名の間にアンダーバー)\_自己申告書等

例) 東海 太郎さんの場合

とうかい\_たろう\_自己申告書等

### 4. 提出方法

メール添付で提出してください。

上記①～④の「履歴書・参考表1」、「参考表2」、「職務経歴書」及び「類型該当性の自己申告書及びフローチャート」のデータを一つのフォルダにまとめて、パスワード付きの圧

縮 (.zip) フォルダにしてください。

※パスワードは任意としますが後ほどパスワードの連絡を必ず行ってください。

フォルダ名は、以下のとおり指定してください。

氏\_名(ひらがなで姓名の間にアンダーバー)\_施設選考書類

例) 東海 太郎さんの場合

とうかい\_たろう\_施設選考書類

上記のとおり圧縮したフォルダをメール添付し、下記のとおりご提出ください。

宛先：s-sou@t.thers.ac.jp

件名：(氏名) 施設系技術職員選考書類提出

例) 東海 太郎さんの場合

(東海太郎) 施設系技術職員選考書類提出

受付期間：令和6年6月21日(金) 16:30まで

提出した圧縮フォルダに設定したパスワードを、以下のとおり別途メールにてご連絡ください。

宛先：s-sou@t.thers.ac.jp

件名：(氏名) 施設系技術職員選考書類パスワード連絡

例) 東海 太郎さんの場合

(東海太郎) 施設系技術職員選考書類パスワード連絡

受付期間：令和6年6月21日(金) 16:30まで

本文中に以下事項を記載してください。

氏名：

パスワード：○○○○

※できる限り、選考書類ファイル提出後、続けてパスワード連絡メールの送付をお願いします。

本件に関する問い合わせ先

東海国立大学機構施設統括部施設企画課総務係

TEL：052-789-2115

E-mail：s-sou@t.thers.ac.jp