

令和5年度東北地区国立大学法人等職員採用試験第2次試験
(山形大学事務職員採用) エントリーシートの提出方法

1 エントリーシート

(1) 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。

(2) ファイル名

「氏名_ (アンダーバー) エントリーシート」としてください。

例：山形 太郎さんの場合「山形太郎_エントリーシート」

(3) 所定の場所に、顔写真の画像データを貼り付けてください。画像データの容量は500 キロバイト以内にしてください。

2 提出方法

(1) 提出先

エントリーシートを下記の URL から提出してください。

<https://yamagata-u2.form.kintoneapp.com/public/2023hojinsaiyo>

(2) 提出期間

令和5年7月21日(金)～8月2日(水) 17時必着

※ 8月2日(水) 17時以降に提出があった場合は選考の対象としますので、余裕を持って提出してください。

3 二次試験

(1) 集団討論：令和5年8月21日(月)、8月22日(火)

※オンライン実施となる場合があります。

※日程の変更はできません。

(2) 日程案内メール

エントリーシートの受付後、二次試験の日時等詳細を記載したメールを、パソコンのメールアドレスに送信します。万が一、8月7日(月) 正午までにメールが届かない場合は、電話かメールで総務部人事課人事担当へお問い合わせください。

※無料メールをご利用の場合等、迷惑メール拒否フィルタにより、本学からのメールが正常に受信できない場合があります。Delivery@empweb21.com 及び yu-saiyo@jm.kj.yamagata-u.ac.jp のアドレスからのメールを受信できるよう設定するなど、応募時に対応願います。

【問い合わせ先】

国立大学法人山形大学法人本部 総務部人事課 人事担当 (担当：佐藤, 小松, 石塚)
〒990-8560 山形市小白川町一丁目 4-12

TEL：023-628-4023 平日 8:30～17:00 まで (12:15～13:00 を除く)

E-mail：yu-sjinin@jm.kj.yamagata-u.ac.jp