

平成29年度山形大学事務職員採用試験 第1次選考応募書類等について

1 エントリーシート

(1) ファイル形式

様式をホームページからダウンロードし、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 キロバイト以内になしてください。

2 成績証明書

(1) ファイル形式

証明書の写しを画像ファイル等で提出してください。

(スキャンしPDF化したデータやデジタルカメラで撮影したデータで、証明書の内容が明瞭に確認できること。)

(2) ファイル名

「氏名\_ (アンダーバー) 成績証明書」としてください。

例：山形 太郎さんの場合、「山形太郎\_成績証明書」

3 小論文

(1) テーマ

「大学経営」という観点から、山形大学の10年先がどうあるべきかを踏まえながら、あなたが事務職員としてどのように本学に貢献できるか具体的に述べてください。

(2) ファイル形式

様式をホームページからダウンロードし、Microsoft Word ファイル形式のまま提出してください。

(A4 版横書き 1000 字以内)

(3) ファイル名

「氏名\_ (アンダーバー) 小論文」としてください。

例：山形 太郎さんの場合、「山形太郎\_小論文」

4 提出方法

(1) 提出先

上記1～3の書類をメールに添付して下記アドレス宛に送信してください。

saiyo@jm.kj.yamagata-u.ac.jp

(山形大学総務部人事課人事担当)

(2) メールの件名

「氏名\_（アンダーバー）事務職員採用試験」としてください。

例：山形 太郎さんの場合、「山形太郎\_事務職員採用試験」

(3) 提出期限

平成 29 年 10 月 2 日（月）17 時必着

※ 10 月 2 日（月）17 時以降に受信した場合は選考の対象としないので、余裕を持って提出してください。

メールを提出後、3 日以内に受信確認のメールを返信します。受信確認メールが届かない場合は、下記【問い合わせ先】にお知らせください。

## 5 Web 適性検査

(1) 受検案内メール

Web 適性検査の受検方法を記載したメールを、10 月 3 日（火）17 時までに送信します。

(2) 受検期間

10 月 5 日（木）00:00 ～10 月 6 日（金）23:59

(3) 受検方法

受検案内メールを参照の上、自宅等のパソコンから受検してください。

（スマートフォンや携帯電話等からの受検はしないでください。）

## 6 その他

(1) メールはエントリーシートに記載したパソコンのメールアドレスから送信してください。

(2) 第 1 次選考の結果は、10 月 12 日（木）までに、上記(1)のメールアドレス宛に [saiyo@jm.kj.yamagata-u.ac.jp](mailto:saiyo@jm.kj.yamagata-u.ac.jp) のアドレスから通知します。

(3) Gmail, Yahoo!メール, Hotmail 等の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、Web 適性検査のご案内が正常に受信できない場合があります。予め利用するメールサービスの設定を確認し、[saiyo@jm.kj.yamagata-u.ac.jp](mailto: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 総務部人事課 人事担当（担当：菊地，秋葉）

〒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：sjinin@jm.kj.yamagata-u.ac.jp