

公立大学法人新潟県立大学 職員採用選考

応募書類の提出方法について

1. 提出書類

- (1) 受験申込書
- (2) 学歴・職務経歴書

2. 作成要領

- (1) 受験申込書指定箇所に証明写真データを貼付する。
- (2) 学歴・職務経歴書は同様の事項が盛り込まれていればこのフォーマットに限らない。
- (3) 記載方法はタイピング、手書きどちらでも可とする。タイピングにて作成する場合のフォントサイズは、本文については10pt以上、ふりがなについては8pt（固定）とすること。
- (4) 作成した様式をPDF形式に変換し、ファイル名はそれぞれ「受験申込書_（氏名）」、「学歴・職務経歴書_（氏名）」とする。

3. 提出方法

マイナビ転職にログインし、応募・メッセージ管理画面から、作成した様式2点を添付し本学へメッセージを送信する。

※郵送・持参等、他の提出方法での提出は受け付けない。

4. 提出期限

令和6年8月22日（木）23:59 必着

以 上