

2021 年度東北大学職員採用試験（図書系）（社会人対象）  
第一次選考応募書類について

1. 【必須】エントリーシート

(1) 写真貼付欄

所定の場所に、顔写真（最近3か月以内撮影の正面・上半身・無帽のもの）の画像データを貼り付けてください。画像データは500キロバイト以内、縦横比4：3で作成してください。

(2) 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。

(3) ファイル名

「氏名（姓名の間に空白なし）\_（アンダーバー）エントリーシート」と指定してください。

例）東北 桜子さんの場合、「東北桜子\_エントリーシート」

2. 【職歴を有する場合】職務経歴書

(1) ファイル形式

Microsoft Word、Microsoft Excel のいずれかの形式で提出してください。

(2) ファイル名

「氏名（姓名の間に空白なし）\_（アンダーバー）職務経歴書」と指定してください。

例）東北 桜子さんの場合、「東北桜子\_職務経歴書」

3. 英語に関する資格証明（TOEIC（Listening & Reading Test）スコア）

グローバル化を推進する上で、本学職員はどの職務においても一定の英語能力を有することが望ましいと考えています。TOEIC（2015年4月以降に受検した者に限る）について、以下の要領で証明書類を提出してください。（未受検の方は、スコア及び取得年月日を証明できる書類を入職までに提出してください。）

(1) 証明書類

Official Score Certificate（公式認定証）又はスコアレポート（個人成績表）の写しを画像ファイル等で提出してください。（証明書を撮影したデータ、スキャンし PDF 化したデータなど）

※画像ファイルにおいて、下記事項が明瞭に確認できるよう留意願います。

- ①受験者の氏名
- ②資格の公式名称および実施団体名称
- ③認定（合格・取得）年月日
- ④資格（成績）の内容

(2) ファイル名

「氏名（姓名の間に空白なし）\_（アンダーバー）TOEIC」と指定してください。

例）東北 桜子さんの場合、「東北桜子\_TOEIC」

4. 提出方法

(1) 提出先

リクナビ NEXT 上で応募いただいた方に個別メールにて連絡します。

(2) 提出期間

**2021年2月17日（水）～4月13日（火）17時**

※上記期間以外に提出した場合、選考の対象といたしませんのでご了承願います。

余裕をもって提出くださいますようお願いいたします。

5. 備考

(1) リクナビNEXT応募の際に登録したメールアドレスと応募書類を提出するメールアドレス、エントリーシートに記載するメールアドレスは、すべて同一としてください。

(2) 第一次選考の結果は、4月16日（金）までに上記のメールアドレス宛に通知します。

(3) Gmail や Yahoo!メール、Hotmail などフリーメールアドレスをご利用の場合等、迷惑メールフィルタが作動し、第一次選考の Web 適性検査のご案内が正常に受信できないケースがあります。あらかじ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、lib-saiyo@grp.tohoku.ac.jp のアドレスを受信許可するなど、応募時にご対応をお願いいたします。

なお、本学からのメールを受信できないことにより当採用試験を受験できないことについての責任は負いかねますので、ご了承ください。

問い合わせ先

東北大学附属図書館総務課総務係

TEL : 022-795-5911

E-mail lib\_saiyo@grp.tohoku.ac.jp