

応募書類の提出方法について

※画像は事務職のもので、操作はすべての職種共通です。

①各職種の募集要項の提出方法欄に記載されている、URLのリンクより、提出先のクラウドへアクセスしてください。

※各職種により、提出用URLは異なりますので、必ず応募される職種の募集要項の提出方法欄をご確認ください。

②応募書類のファイル名を各職種の記載方法に沿って、変更してください。※詳細は募集要項をご確認ください。

③メールアドレス欄にメールアドレスを入力してください。
※添付ファイルを受信できるメールアドレスを入力してください。
※履歴書に記載したメールアドレスと同じものを入力してください。

④「ファイルの選択」をクリックし、応募書類のExcelファイルを選択してください。

⑤ファイルを選択後、右下の「送信」をクリックしてください。

⑥ファイルのアップロードが始まります。アップロードの完了画面が表示されます。

⑦アップロードの完了画面が表示されます。

※**職業能力開発職・障害者職業訓練職**に応募される場合は、**別途郵送により提出いただく書類があります。**
こちらのご提出もお忘れのないようお願いいたします。

【操作イメージ】

JEED応募書類提出用【事務職】

令和7年4月採用職員募集の応募書類提出用です。
事務職に応募される方はこちらにファイルをアップロードしてください。

【手順】

- ①提出する応募書類のExcelファイル名を「区分（全国or地域限定）・事務職or事務職経験者・○○○（氏名）・応募書類（JEED様式）」に変更してください。
例：「全国・事務職・幕張太郎・応募書類（JEED様式）」
- ②メールアドレスを入力してください。
※履歴書に記載されたメールアドレスと同じものを入力してください。
- ③「ファイルの選択」をクリックまたはドラッグアンドドロップにより、応募書類のファイルを選択し、右下の「送信ボタン」をクリックしてください。

メールアドレス*

③ ※添付ファイルを受信できるメールアドレスを入力してください。誤入力がないよう、今一度ご確認ください。

メールアドレスを入力してください

ファイルのアップロード*



④ ファイルをドラッグアンドドロップ

ファイルの選択

送信

ファイルのアップロード*



別のファイルを追加

⑤

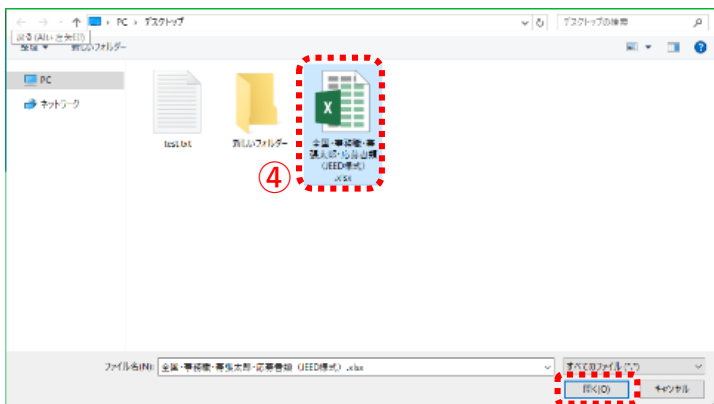
送信



⑥

ファイルを送信しています

成功メッセージが表示されるまで、ウィンドウを開いたままにしてください



ファイルをアップロードしました。

⑦

