■応募の流れ■

<エントリー手順> STEP.1 マイページのID・パスワードを取得



わたしは看護師。わたしは人間。

※インターネットの繋がる環境であれば、PC・スマホ・タブレットからアクセスが可能です。 もしアクセスが出来ない場合は、お問合わせください。

上記会員規約に同意する >

①会員規約を確認のうえ、次の画面へお進みください。

D第9条(本規約の変更) 当社は本規約を随時変更することができるものとします。変更の内容についてはインターネット上に表示します。この表示後、会員が 「会員サービス」を利用した時点で、当該会員はこの変更を了承したものとみなします。変更を了承できない会員は退会するものとし ます。	
2付則 2の規約は2016年12月1日から実施します。 上記規約の内容を確認し、よろしければ「上記会員規約に同意する」ボタンをクリックしてください。	
	۱

② 登録フォームから各種基本情報をご入力ください。
 ※★マークは必須回答です。必ず記入・選択してください。

▼ 基本情報			
漢字氏名 ★	漢字姓: 近大 漢字名: 花子		
力ナ氏名 ★	カナ姓: キンダイ カナ名: ハナコ		
性別 ★	○男性 ◉女性		
生年月日 ★	2000 🗸 年 11 🗸 月 05 🗸 日		
現在の連絡先	● 第89 - 8511 (半角) 郵復番号から検索 ● 日本国外の場合は郵便番号を記入せず、ごちらをチェック 都適府県 小□日本国外 都適府県 市区都町村 大阪狭山市大野東 町域・番地 377-2 記入例 3-3-3 建物名 日宅電話番号・携帯電話番号のいずれかを必ずご記入ください) 日宅電話番号 (172 - 866 - 0221 (半角) 例: 03-1234-XXXX 携帯電話番号 (二半角) 例: 090-1234-XXXX		
休暇中の連絡先	現在の連絡先と同じ場合はチェックしてください。 ・ ・		

③基本情報の入力完了次第、画面右下の「確認画面へ進む」をクリックしてください。

* ARMSTAR	
	最終学歴
学校種別	大学 ~
学校名 ★	近畿大学
卒業年月 ★	[2022 ♥]年[03 ♥]月
▼ アンケート項目	
設問 (1) ★	希望職種を選択してください。 (選択してください) ▼
設間 (2) ★	新卒もしくは既卒どちらか当てはまる区分を選択してください。 ※新卒:応募職種での勤務経験がない場合(応募職種での勤務経験がない有資格者も含む) ※既卒:応募職種での勤務経験がある場合
設問 (3) ★	資料請求を希望しますか。 ()選択してください) V

内容を確認し、よろしければ次の画面に進んでください。

←前の画面に戻る

- 確認画面へ進む >
- ④ パスワードの設定が求められますので、任意のパスワードを設定のうえ 画面右下の「上記の内容で登録する」をクリックして、登録を完了してください。

パスワード ★	登録内容の変更、予約エントリーの際などに必要となるパスワードを設定し、忘れないように保管してく ださい。半角の英字、数字、記号を組み合わせたパスワードを推奨します。 英小文字、英大文字、数字、記号のいずれか2種類以上組み合わせて 8文字以上20文字以内で作成してください。	
	•••••	
	●●●●●●●●●● 【確認用】入力ミス防止のため、もう一度入力してください。	
ーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー		

⑤ 登録完了と同時にID番号が付与され、登録メールアドレスにID・初期パスワードのメールが届きます。 ※初期パスワードにてログイン後、ご自身でパスワード設定いただきます。 「マイページはこちら」から、付与されたID番号・ご自身で設定したパスワードを入力して、 画面右下の「ログイン」をクリックしてください。 ※ご自身で設定したパスワードはこちらでは管理しておりませんのでご注意ください。 ※なお、2回目以降のログインは下記URLをご利用ください。

Treps. / Job.axol.jp/ Trk/ C/ Kindal_igakubu/ Trypage/
--

☆ 近畿大学 KINDAI UNIVERSITY	
ログイン	ログイン
会員規約	ID番号とパスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックしてください。
ID・パスワードを お忘れの方	ID番号 パスワード 【近畿大学医学部・病院採用ホームページ会員サービス 会員現約】
利用環境について	 ○第1条(近畿大学医学部・病院採用ホームページ会員サービスの定義) 「近畿大学医学部・病院採用ホームページ会員サービス」(以下「会員サービス」とします)とは、近畿大学 医学部・病院(以下「当社」とします)が提供するインターネット上の就職情報サービスのことをいいます。 ○第2条(会員)

このサイトは、SSL(インターネット上のデータを第3者から読み取れないように暗号化して送る送信手順)で保護されていま

STEP.2 エントリーシート(履歴書)と提出物(成績証明書等)をweb上で登録する (提出物) 1. エントリーシート(履歴書)

- 177 2. 履歴書用写真(webアップロード)
 - 2. 履歴音用与具(web) ジンロー
 3. 成績証明書(webアップロード)
 - 4. 卒業見込証明書および卒業証明書(webアップロード)
 - 5. 採用職種の免許証の写し(webアップロード): 既卒(有資格者)のみ

 マイページの左メニュー「【採用試験にお申込みの方】エントリーシート提出はこちら」をクリックし、 各設問項目に提出物をアップロード&入力していきます。
 スカーマーの説明は必須回答です。

※★マークの設問は必須回答です。必ず記入·選択してください。

※画面の一番下に「一時保存」ボタンがあります。

※全てweb上で行うため、書類の郵送は不要です。

※写真はjpegファイル、成績証明書・卒業見込証明書はPDFファイルでアップロードいただきますので、 予めご準備ください。

(開封無効の成績証明書等は学校に申し出たうえで開封いただきPDFでアップロードしてください。 ただし、学校より本人開封が認められていない場合は当院に連絡のうえ郵送にてご提出ください。)

トップ	【採用選考にす	【採用選考にお申込みの方】 エントリーシート提出はこちら	
レターボックス(1)⊠			
【採用選考にお申込みの方】 エ ントリーシート提出はこちら	下書き保存をされる場合は、画面の最下部にある【一時保存する】をクリックしてください。 無操作時間が長すぎたりすると強制的にログアウトされますのでご注意ください。 ★マークの項目は必ず記入・選択してください		
	設問 (1) ★	履歴書用の個人画像をアップロードしてください。 (無背景、カラー、胸から上)	
資料ダウンロード		[注意事項]	
採用ホームページ		 ・写真はタテ表示となるようにアップロードしてください。 ・アップロードすることのできるファイル形式は、jpg、jpeg、pngのみです。 ・ファイルの推奨サイズは、縦560ピクセル、横420ピクセル、縦横比 4×3の比率です。 	
登録情報修正		 ・ファイル名として使用できるのは、半角突数字(スペースや記号を除く)のみです。 ・アップロードできる画像サイズは最大2MBまでです。 ・一部スマートフォンからはアップロードできない場合があります。 その場合はPCよりアクセスしアップロードください。 	
お問い合わせ		 ・ブラウザの設定によってはうまくアップロードできない場合があります。 その場合は、「firefox」や「google chrome」等他のブラウザでお試しください。 ・郵送での受付はしておりません。 ・証明写真をスマートフォンで撮影した画像のアップロードはお控えください。 	
		※ファイル容量、縦横サイズは以下にてご確認いただけます。 1. 画像ファイルを右クリック 2. プロパティをクリック	

② 全ての回答が完了したら、画面右下の「確認画面へ進む」をクリックしてください。

設問 (10)	 ■学歴① 【学歴①】分類 上記設問で回答した学歴以後の学歴を選択してください。 大学 ∨
設問 (11)	【学歴①】学校名 学部・学科等も記載してください。 (例)大学の場合:○○大学 ○○学部 ○○学科 短期大学の場合:○○大学 短期学部 ○○学科 専門学校の場合:○○専門学校 ○○学科 ○○大学 ○○学部 ○○学科
設問 (12)	【 学歴 ①】開始 在学期間の開始年月を回答してください。 2018 ❤ 年 04 ❤ 月
設問 (13)	【学歴①】終了 在学期間の終了年月を回答してください。 2022 ✔ 年 03 ✔ 月
設問 (14)	【学歴①】課程 課程を選択してください。
設問 (15)	【 学歴①】修学年限 修学年限を選択してください。 4
設問 (16)	【 学歴①】区分(状況) 区分(状況)を選択してください。 ○卒業見込 ✓

※学歴分類、開始、終了、過程、修学年限、区分はプルダウンより選択してください。 ※学校名入力の際は学部・学科・専攻をすべてご入力ください。また、誤字、脱字にご注意ください。

③ 回答に誤りがなければ、さらに画面右下の「上記の内容で登録する」をクリックしてください。 ※修正したい場合は「←前の画面に戻る」から修正してください。

設間 (165)	【免許・資格①】で回答された保有免許・資格をPDF形式でアッ (回答されていません)	/ブロードしてください。
設問 (166)	■免許・資格その他■	問題なければ こちらをクリック。
	修正したい場合は こちらをクリック。 ←前の画面に戻る	上記の内容で登録する >

STEP.3 エントリーシートの内容確認および提出を完了する

- ①マイページの左メニューに「エントリーシート提出完了」ボタンが表示されますので、クリックしてください。
 - ※提出完了後はエントリーシートの回答の修正はできませんので、 完了前に、必ず入力内容に誤りがないか確認を行ってください。

(入力内容の確認は「エントリーシート提出はこちら」から可能です。)

近大 花子さんのマイページ ロク	ንፖዕト
確認したい場合は こちらをクリック。	トップ
▷ 2ス(1)∽	ログイン回数:3回 前回ログイン日時:
【採用選考にお申込みの方】 エ ントリーシート提出はこちら	近大 花子さんへのメッセージ 近畿大学病院 看護職員採用担当です。
エントリーシート提出完了	エントリーシートの必要項目の入力が完了いたしました。 内容をご確認のうえ、左メニュー「エントリーシート完了」ボタンを押してください。 なお、エントリー完了後の回答の修正はできませんのでご注意ください。
資料ダウンロード	14XER A 111
完了する場合は こちらをクリック。	は5回させ」 〒589-8511 大阪府大阪狭山市大野東377-2 近畿大学医学部・病院事務局 人事グループ 職員課 TEL.072-366-0221

② 設問が表示されますので「エントリーシート提出完了」を選択し、 画面右下の「確認画面へ進む」をクリックしてください。

近大 花子さんのマイページ ロ	77ウト	
トップ	エントリーシート提出完了	
レターボックス(1)⊠		#==+1\
【採用選考にお申込みの方】 エ ントリーシート提出はこちら	※マークの項目は必ず主人・運転してく) 設問(1)★ エントリーシートの提出を完了しますか。 完了する場合は、「エントリーシート提出完了」をご選択ください。	12001
エントリーシート提出完了	※完て後はエントリーシートの入力内容・提出書類の変更・修正はできなくなります。ご注意くださ (資銀してください) エントリーシート提出完了	<u>≛</u> し)。
資料ダウンロード	確認画面へ進む	3 >

③「上記内容で登録する」をクリックし、エントリーシート提出完了します。

近大 花子さんのマイページ ロ	グアウト	
トップ	エントリーシート提出完了	
レターボックス(1)⊠		★マークの項目は必ず記入・選択してください
【採用選考にお申込みの方】 エ ントリーシート提出はこちら	設問 (1) ★	エントリーを元」しますか。 完了する場合は、「エントリー完了」をご選択ください。 ※完了されますと、エントリー内容・提出書類の変更・修正はできなくなります。ご注意ください。
エントリー完了		エントリー完了
資料ダウンロード		< ←前の画面に戻る 上記の内容で登録する >

以上で手続きは完了です。

※エントリーシート提出についてご不明な点がございましたら、下記問い合わせ先までご連絡ください。

【問い合わせ先】

〒589-8511 大阪府大阪狭山市大野東377-2 近畿大学医学部・病院事務局 人事グループ 職員課 採用担当宛 TEL:(072) 366 - 0221 内線 2626