

エントリーシートのアップロード方法

エントリーシートのアップロードには外部リンク「NII FileSender」(国立情報学研究所提供 ファイル転送サービス)を使用します。

事前準備

- ・本学「第2次試験申込フォーム」から申し込みを完了させてください。
【【茨城大学】令和7年度関東甲信越地区国立大学法人等職員採用試験 第2次試験申込フォーム】
<https://forms.office.com/r/QzdyPeEKGt>
- ・申込フォーム送信後、**8月20日(水) 10:00**～順次申込フォームで回答いただいたアドレス宛に、エントリーシートアップロード用 URL を以下の発信元および内容で送付いたします。
(**8月20日(水)**以降に申込された方は、申込フォーム送信後、**3日以内**に送付いたします。)

発信元：noreply-filesender@nii.ac.jp

件名：【茨城大学】エントリーシートアップロード用 URL のご案内

※設定により、迷惑メールフォルダ等に振り分けられる場合がございます。予め設定を変更いただく等のご対応をお願いいたします。
※申込フォーム送信後、上記日程で案内メールが届かない場合は、下記の問い合わせ先までご連絡ください。

1. 「NII FileSender」を開く

案内メール内の「バウチャーリンク」から外部リンク「NII FileSender」へ移動します。

利用者様、
NII FileSenderへのアクセスには、以下のバウチャーをご利用ください。このバウチャーを使用して、1セットのファイルをアップロードし、1グループの人がダウンロードできるようにすることができます。

バウチャーの詳細

バウチャー発行者	[Redacted]
バウチャーリンク	https://filesender.nii.ac.jp/ [Redacted]
無効化日	[Redacted]

2. ファイルのアップロード

作成したエントリーシートをドラッグ&ドロップまたはファイルを選択でアップロードします。

※エントリーシートは、**Excel ファイル**または**PDF ファイル**に変換したものをアップロードしてください。

※ファイル名は「**受験番号_氏名**」としてください。(例)「123456_茨城あみ」

※2ページに収まっていること、顔写真が適切に貼付されていること等を確認してください。

FILESENDER

an initiative by aarnet UNINETT HEAnet SURF NET

ヘルプ このサイトについて プライバシー

ここにファイルをドラッグ&ドロップします

すべてクリア ファイルを選択

送信者：ayumi.yatsu.du87@vc.ibaraki.ac.jp

送信者メールアドレスをダウンロード画面に表示しない(ベータ版)

ファイルを暗号化してより安全に送信する

この日以降無効：2024/07/05

有効期限切れになったときに通知を受ける

アップロードが完了したらメール通知を受ける

ダウンロード時に通知を受ける

有効期限が切れたらレポートを自分宛に送信する

受信者に送信する代わりにリンクを取得する

ファイルをダウンロードするには、受信者はNII FileSenderにログインする必要があります

アップロードが完了したらWeb Push通知を受ける

詳細設定

送信

3. ファイルの暗号化

「ファイルを暗号化してより安全に送信する」にチェックをし、パスワードを入力します。

パスワードは、「受験番号@iB2025」としてください。(例) 123456@iB2025 ※「i」は小文字、「B」は大文字



4. 送信する

「送信」を押下し、ファイルをアップロードします。

※ファイルのアップロードは **1回のみ**可能です。内容やファイル名等に誤りがないか確認してからアップロードしてください。

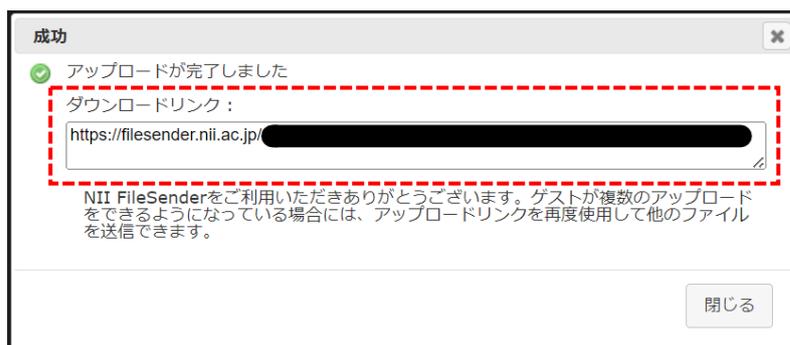
5. アップロード完了確認とダウンロードリンクのコピー

アップロードが完了すると、「アップロードが完了しました」とポップアップ画面が表示されます。

そこに表示された「ダウンロードリンク」をコピーし、以下のフォームから回答してください。

【ダウンロードリンク回答用フォーム】

<https://forms.office.com/r/nnLWffXniW>



これでエントリーシートの提出および第2次試験への申し込みが完了です。

〈職員採用試験についてのお問い合わせ先〉

国立大学法人茨城大学 総務部人事労務課 職員採用担当

TEL : 029-228-8014

電話受付時間 : 月曜日～金曜日 (祝日を除く。)

9:00～12:00 / 13:00～17:00 まで

E-mail : saiyou [AT] m.ibaraki.ac.jp

[AT] を @ に置き換えてください。