

応募書類の提出方法

1. マイページ→マイページを開く



2. ファイル管理



3. ファイルをアップロード



4. ファイルを選択→ファイルを確認



5. ファイルをアップロード



6. ファイル管理に戻る



全ての応募書類を3~6の手順で提出してください。

➡ ファイル名が「**氏名**」と「**書類名(履歴書、健康診断書等)**」になっていることを確認してください。
例:「日赤 太郎 履歴書.pdf」