

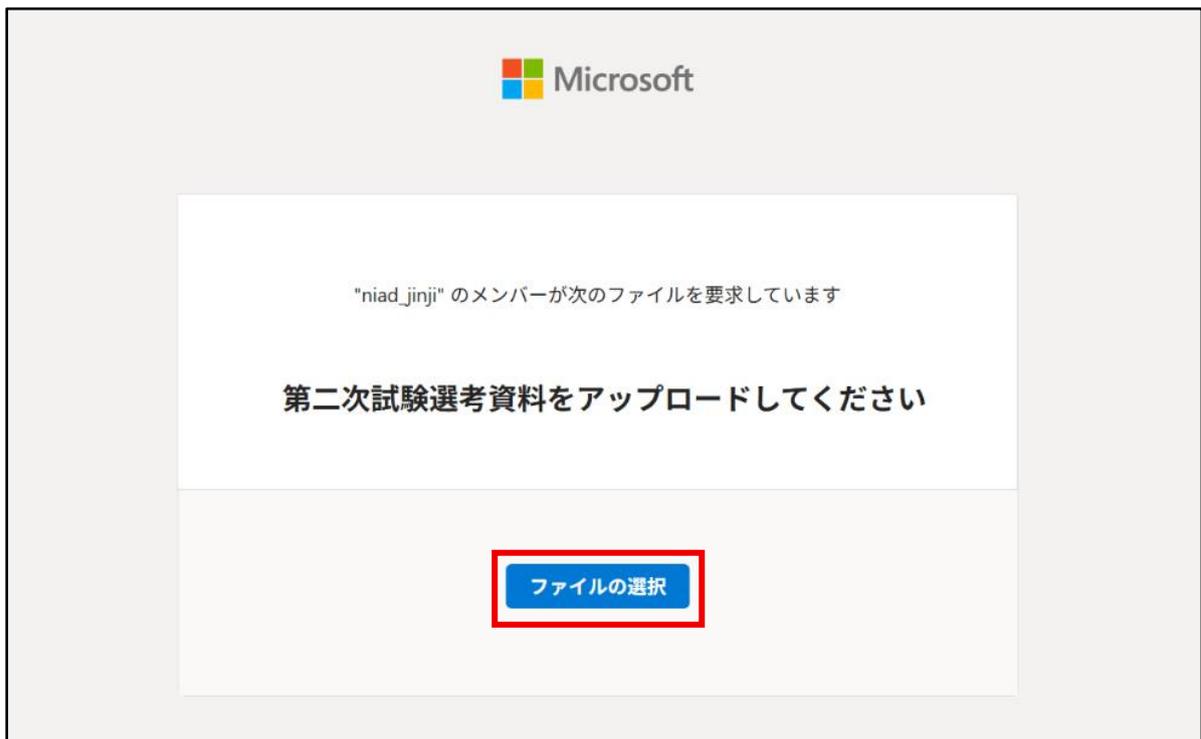
オンラインストレージへのアップロード方法

1. 事前準備

- ① エントリーシートは、基本的に Excel 形式のファイルに PC で記入し、Excel 形式のままのファイルと PDF 形式に変換したファイルの 2 ファイルをご用意ください。
※PDF 形式に変換する際は、見切れにご注意ください。また、セキュリティの設定は行わないでください。
※対応したソフトウェアが PC にインストールされていないなどの理由により、PDF 形式への変換ができない場合には、Excel 形式のエントリーシートのみでも構いません。
※手書きで記入する場合には、スキャンしたデータを PDF 形式でご用意ください。
- ② ファイル名は、Excel 形式と PDF 形式のいずれも「エントリーシート 2025」としてください。
※ファイル名に氏名等は不要です。
- ③ エントリーシートのページ数は 2 ページとし、3 ページにまたがっている場合には、2 ページに収まるように調整してください。

2. アップロード方法

- ① 機構からお知らせしたオンラインストレージの URL にアクセスし、「ファイルの選択」をクリックしてください。



②Excel 形式及び PDF 形式のエントリーシートを選択してください。

③「名」の欄には、ご自身の「受験番号」を、「姓」の欄には「氏名（フルネーム）」を記入してください。「名」と「姓」の欄が表示されていない場合は、⑤を参照してください。

※受験番号は半角としてください。氏名の間スペースは不要です。

【例】「名」欄：111111 「姓」欄：機構花子

The screenshot shows a web interface for uploading files. At the top, it says "niad_jinji" のメンバーが次のファイルを要求しています. Below that is the heading "第二次試験選考資料をアップロードしてください". There is a file selection area with two files listed: "エントリーシート2025.xlsx" and "エントリーシート2025.pdf", each with a close button (X). Below the files, it says "+ その他のファイルを追加" and "合計 2 ファイル 163 KB". There are two input fields: "名*" with the value "111111" and "姓*" with the value "機構花子". At the bottom, there is a blue "アップロード" button.

④Excel 形式及び PDF 形式のエントリーシートの 2 ファイルが選択されていることを確認の上、「アップロード」をクリックしてください。

以下の画面が表示されればアップロードが完了していますので、そのままタブを閉じてください。

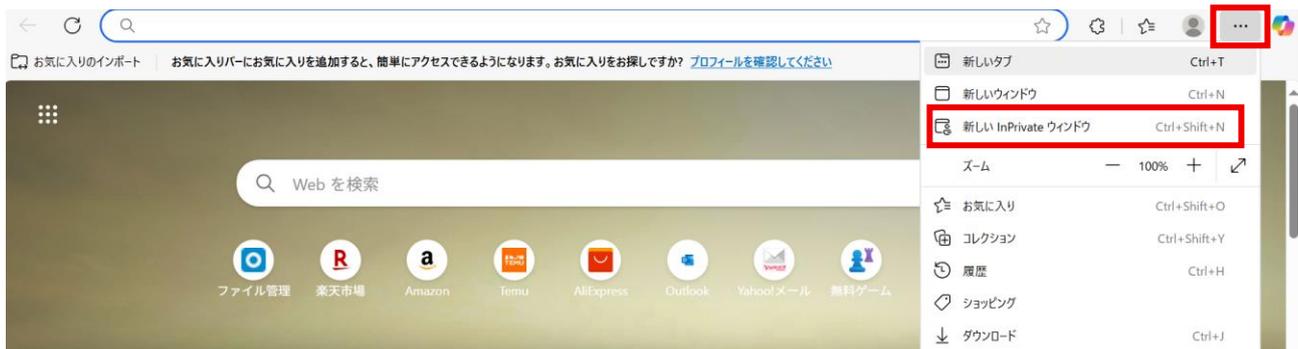
The screenshot shows a confirmation message. At the top center is a green circle with a white checkmark. Below it is the text "アップロードが完了しました" and "ファイルをアップロードしたことが通知されます。". At the bottom, there is a blue button labeled "その他をアップロード".

[④までで正常にアップロードできた方は、以下の操作は不要です]

⑤③において、「名」欄と「姓」欄が表示されず、ご自身の氏名が「名前」欄に表示された状態で編集できない場合には、ブラウザを変更（Microsoft Edge から Google Chrome に変えるなど）するか、InPrivate ウィンドウやシークレットウィンドウで URL にアクセスしてください。

その後の操作は、上記までの案内と同様です。

○ Microsoft Edge の場合



・上部右側の「…」をクリックし、「新しい InPrivate ウィンドウ」をクリックしてください。

○ Google Chrome の場合



・上部右側の「:」をクリックし、「新しいシークレットウィンドウ」をクリックしてください。