

# 【群馬大学】第二次試験（一次面接）予約マニュアル

1. 【本学ホームページ＞採用情報＞【常勤】事務職員募集（関東甲信越地区国立大学法人等職員採用試験）＞2. 面接予約について】から面接予約フォームのURLをクリックし、Googleフォームにアクセスしてください。

※予約には、Googleアカウントが必要です。Googleアカウントがない方は事前に作成してください。

※面接予約フォームは12月14日（木）10時に公開予定です。

2. 「メール」のチェックボックスにチェックを入れ、4つの事項（受験番号、氏名、メールアドレス、電話番号）に回答を入力してください。

チェックを入れてください

ここに入力いただいたメールアドレスに12月25日（月）以降に面接日時を連絡します

## 【群馬大学】一次面接予約フォーム (R5.12.14～)

※受付フォームへの回答は1回までとさせていただきます。  
※回答内容に変更等が生じた場合や面接を辞退される場合は、下記連絡先に必ずご連絡ください。

【連絡先】  
群馬大学総務部人事労務課人事企画係  
E-mail : jinji-kikaku@ml.gunma-u.ac.jp  
TEL : 027-220-7599

●@gunma-u.ac.jp アカウントを切り替える 📄 下書きを保存しました

\* 必須の質問です

メール\*

返信に表示するメールアドレスとして●@gunma-u.ac.jpを記録する

国立大学法人等職員採用試験の受験番号（6桁）を半角数字で入力してください。\*

回答を入力

氏名を入力してください。\*

※姓と名の間に全角スペースを入れてください。

回答を入力

メールアドレスを入力してください。\*

※入力いただいたメールアドレスに面接日時を連絡しますので、入力ミスがないようにしてください。

回答を入力

電話番号をハイフンなしの半角数字で入力してください。\*

回答を入力

回答のコピーが●@gunma-u.ac.jp にメールで送信されます。

フォームをクリア

3. 最後に「送信」をクリックしてください

4. 上記3完了後、下記の画面が表示されたら一次面接予約フォームへの回答は完了です。  
予約時に使用（ログイン）したGoogleアカウントのGmailに回答内容が送信されますので、  
回答内容を確認したい場合は、Gmailから確認してください。  
面接日時は、12月25日（月）以降に上記2で回答いただいたメールアドレスに通知予定です。

## 【群馬大学】一次面接予約フォーム (R5.12.14～)

回答を記録しました

このフォームは群馬大学 内部で作成されました。不正行為の報告

Google フォーム

5. 一次面接予約完了後、次の①～③を **12月25日（月）12時まで** に必ず提出してください。
- ①群馬大学エントリーシート（本学指定様式）
  - ②第一次試験合格通知メール（メールを印刷したもの）
  - ③成績証明書（原本）
- ※発行までに時間がかかる場合がありますので、お早めに準備をお願いします。  
※既卒の方も提出してください。
- なお、詳細は、本学ホームページから確認してください。

### 【留意事項】

※受付フォームへの回答は1回までとしてください。

### 【回答内容に変更等が生じた場合／一次面接を辞退する場合】

下記連絡先に必ずご連絡ください。

#### 【連絡先】

群馬大学総務部人事労務課人事企画係

E-mail：jinji-kikaku@ml.gunma-u.ac.jp

TEL：027-220-7599