

# メールによる求人票提出フローと注意事項

## Step1

### 求人票のPDF化

1つの求人票に、1つのPDF  
(2つ求人票を提出する場合、PDFを2つに)



ファイル名：〇〇（株）求人票  
用紙：A4縦（P1に表、P2に裏）  
カラー：白黒、モノクロ（カラー不可）  
解像度：600dpi（最低300dpi以上）

## Step 2

### メール送信



送付アドレス  
shinro@kakujogaoka-h.aichi-c.ed.jp  
(アドレスの間違いにご注意ください)

送信(S)	宛先(T)	<input type="text" value="shinro@kakujogaoka-h.aichi-c.ed.jp"/>
	CC(C)	
	件名(U)	【求人票】〇〇株式会社 求人票の送付について

件名の先頭に、【求人票】と必ず記載