

選考応募手順等のご案内

1. 応募の流れ

- 採用サイト等のリンクより「選考応募フォーム」にアクセスしてください
- 選考応募フォームの入力には Googleアカウントでのログインが必要です
- 選考応募フォームの記載に沿って応募内容を入力してください
- 選考応募フォームの一部で、履歴書等をアップロードしていただく必要があります

事前に下記の書類のデータをご準備ください

対象書類：履歴書 PDF (顔写真付き)、卒業見込証明書 PDF、成績証明書 PDF、健康診断書 PDF

- 選考応募フォームで応募していただいた方へ後日、採用担当よりメールでご連絡いたします

2. 「選考応募フォーム」の主な入力事項

選考応募フォームはご登録いただく項目が比較的多くなっておりますので、あらかじめ入力内容・登録書類をご準備いただくことで、スムーズに入力を完了していただけます。

1) 基本事項

氏名、生年月日、性別、学校名、学校種別、郵便番号、住所、電話番号

2) 希望勤務先

勤務先のご希望（第一希望～第二希望）

3) エントリー項目

応募のきっかけ

4) 書類アップロード

下記の書類をアップロードしてください

対象書類：履歴書 PDF、卒業見込証明書 PDF、成績証明書 PDF、健康診断書 PDF

3. 履歴書等のアップロードについて

- アップロードしていただく書類のファイル形式は、指定の形式でご準備ください

例えば、カメラ機能で撮影した画像 (JPEG 等) はアップロードできませんのでご注意ください

- 履歴書の様式は自由です。手書き・活字どちらでも結構です

※ただし、以下の項目を必須とさせていただきます

【履歴書の必須項目】顔写真、氏名、生年月日、メールアドレス、住所、学歴

- (参考情報) 書類の PDF 化の主な方法は以下のとおりです

①スキャン機能があるコピー機で印刷物をスキャンする (コンビニ、学校など)

②スマートフォンの機能やアプリで印刷物を PDF 化する

③Microsoft Word 等で履歴書を作成した場合は、Word 等の「エクスポート機能」で PDF 化する

④オンラインの履歴書作成サービスを利用し、データを PDF で入手する

「オンライン 履歴書」などのキーワードで検索するとヒットします

履歴書作成サービスの利用にあたっては、個人情報の取り扱いなどに注意してください

ご不明な点などがございましたら、採用サイト等に記載の連絡先までお問い合わせください

以上