

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
- ・選考応募フォームで、履歴書等の応募書類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
小論文 (マネジメントコースのみ)、志望書 (スペシャリストコースのみ)
※小論文および志望書の様式は、愛仁会採用サイトよりダウンロードしていただけます
- ・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エントリーフォームを兼ねており、ご入力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) 応募コース等

就職説明会の参加状況、応募コース、勤務エリアの希望、現在とくに関心のある業務

3) エントリー項目

応募のきっかけ、他の応募先、学生時代のクラブ活動、アルバイト等で働いた経験、
学生時代に打ち込んだことおよびそれによって得たもの・学んだこと、
ご自身の長所、短所

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
小論文 (マネジメントコースのみ)、志望書 (スペシャリストコースのみ)

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