**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（PDF）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PDFをご準備ください

対象書類：履歴書（顔写真付き）、卒業見込証明書、成績証明書、健康診断書

小論文（マネジャーコースのみ）、志望書（スペシャリストコースのみ）

・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**

本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）応募のご希望等

就職説明会の参加状況、応募コース、勤務施設の希望（第一希望～第三希望）

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

　　　下記の書類のPDFをアップロードしてください

対象書類：履歴書、卒業見込証明書、成績証明書、健康診断書

小論文（マネジャーコースのみ）、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ファイルはPDFのみ対象です

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