入社志願書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 志願  分野 |  | 希望  勤務地 |  | 志願  背景 |  |

1.基本人的事項

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 |  | E-mail |  |  |
| 生年月日 | YYYY.MM.DD | 連絡先 | (1番)  (2番) |
| 障害の有無 | Y/N | 障害の内容 |  |

2. 学歴事項（大学から記載）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 期間（入学～卒業） | 学校 | 専攻 | 評価/満点 | 所在地 | 卒業可否 |
| YYMMDD～YYMMDD |  |  | / |  | Y/N |
| YYMMDD～YYMMDD |  |  | / |  | Y/N |
| YYMMDD～YYMMDD |  |  | / |  | Y/N |

3.経歴事項：総経歴XX年Xヶ月（経歴記述書の内容に含まれるすべての経歴をご記入ください)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 期間（年月日） | 会社名 | 最終部署名/職位 | 担当業務 | 退職理由 |
| YYMMDD～YYMMDD |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

4.保有資格証 （職務関連性の高い資格証のみ）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 資格証明 | レベル | 取得年/月/日 | 発行機関 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

5. 外国語能力

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 外国語名 | スコア/レベル | 取得年/月/日 | 施行機関 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

6. 教育履修事項 （職務関連性の高い教育のみ ）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 教育期間（年/月/日） | 教育名 | 教育機関 | 備考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

8. 希望条件

1 ）入社可能時期： YYYY.MM.DD

2 ）条件

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 現在(従前)役職と給与 | | 希望 役職と給与 | |
| 役職/年次 | / | 役職/年次 | / |
| 基本年俸  (退職金、成果給、手当を除く) | 万円 | 基本年俸  (退職金、成果給、手当を除く) | 万円 |
| 総給与  (退職金、成果給、手当を含む) | 万円 | 総給与  (退職金、成果給、手当を含む) | 万円 |

※面接詩内容に該当する証明書（源泉徴収票、 課税証明書 、最近3ヶ月給与明細書）を提出してください。

9. 自己紹介書（以下の項目を中心に自由に作成してください。）

1) 本職務に支援することになった動機及び性格上の長所と短所、価値観などを記述

2) 支援分野の専門家とは何かを定義し、志願者が当該分野に適合すると考える根拠を記述

3) 今後5～10年後、私の姿をキャリアパースの観点から記述

10. 経歴記述書–経歴職のみ作成

（会社別の詳細な経歴を具体的に記述、最近勤務順に作成する。2つ以上の場合はフォームをコピーして作成してください。）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会社名 |  | 所在地 |  | 勤務期間  (年・月・日) |  |
| 部署 |  | 職位(年次) |  |
| 主要職務 |  | 主な事業 |  | | |
| 売上高 |  | 年俸 |  | 従業員数 |  |
| 1.離職および退職の理由： | | | | | |
| 2.主な仕事： | | | | | |
| 1)  2)  3)  4)  5) | | | | | |
| 会社名 |  | 所在地 |  | 勤務期間  (年・月・日) |  | |
| 部門 |  | 職位(年次) |  |
| 主要職務 |  | 主な事業 |  | | | |
| 売上高 |  | 年俸 |  | 従業員数 |  | |
| 1.離職および退職の理由： | | | | | | |
| 2.主な仕事： | | | | | | |
| 1)  2)  3)  4)  5) | | | | | | |

上記の事項は、事実と間違いがないことを確認します。

YYYY年MM月DD日

申請者： (印)

採用応募者に対する個人情報の取扱いに関する同意書

1. 取得及び利用目的

㈱ITCEN Japan （以下、 「当社」という。）は、 弊社への採用をご希望される皆様の氏名、住所、電話番号、メールアドレス等の個人を識別できる情報を取得します。取得の目的は、採用活動（書類審査、面接、評価、応募者への連絡等）のためとし、それ以外の目的での利用はいたしません。

2. 個人情報の提供及び委託

弊社は、法令で定める場合を除き、応募者の個人情報について、当該個人の同意を得ずに第三者に開示・提供・委託することはありません。

3. 安全管理

弊社は、個人情報へのアクセスまたは個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等の危険に対して、技術面および組織面において必要な安全対策を継続的に講じるよう努めます。

4.応募書類の返還及び廃止

採用に至らなかった場合、お預かりした履歴書をはじめとする選考に使用したその他応募書類は、一定期間保管後、弊社で責任を持って廃棄いたします。返却はいたしませんので予めご承知おきください。

5. 個人情報提供の任意性

応募者の個人情報の弊社への提供は、応募者の同意に基づく任意ですが、弊社の採用選考に必要な情報が提供されない場合、採用の選考を辞退されたものとみなす場合もありうることを予めご承知おきください。

6. 個人情報の開示等の請求に関する手順

提供いただいた個人情報については、利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去、第三者への提供の停止の請求を弊社問合せ窓口に申し出ることができます。その際、弊社は、ご本人であることを確認したうえで、合理的な期間、法令等に定められた範囲内で対応します。また、一部のご請求については有料となります。手順の詳細は下記のお問い合わせ先にお問い合わせください。

7. 個人情報管理責任者及び問い合わせ先

弊社では、個人情報を適切に保護するための管理者を下記の者が担当いたしております。また、個人情報管理に関する問い合わせや開示、訂正または削除のご依頼は下記までご連絡ください。

・個人情報保護管理：㈱ITCENジャパン 経営管理室長

・個人情報に関するお問い合わせ窓口：㈱ITCENジャパン 経営管理室長、TEL 03-5753-8484(受付時間: 平日9:00~17:30)

上記の内容を確認後、当社の個人情報の取り扱いについて同意いただく場合には、以下の署名・押印をお願いいたします。

YYYY 年MM月DD日

氏 名 　 　　　　　　　　　　　　㊞