How to Apply Online

オンライン応募の方法について参考資料

採用システムの基本言語は英語のため、ご入力は英語でお願いいたします。
ファイルのアップロードは、日本語で記入されたものも可能です。

Taleo User Guide

Step 1 Apply

ポジションタイトルが表示されている画面で、Applyをクリックします。

Step 2 Privacy Agreement

Applyをクリックするとプライバシー・アグリーメント（利用規約）に関する内容が表示されます。下記画面で、まずSelect a languageからEnglishを選んでください。利用規約の内容にご同意いただける場合は、I Acceptをクリックして、次のステップにお進みください。

Step 3 Login – Username / Password

Login画面が表示されます。

● すでにアカウントをお持ちの場合は、User NameとPasswordを入力して、Loginをクリックして、ステップ6にお進みください。

● 初めてご応募される方は、新規アカウントを登録する必要があるので、New User をクリックして、ステップ4にお進みください。

Login

To access your account, please identify yourself by providing the information requested in the fields below, then click "Login". If you are not registered yet, click "New user" and follow the instructions to create an account.

If you are a returning user but have forgotten your password, click on the Forgot Password link.

For issues regarding the Career Center, please email talent.acquisition@whitecase.com

Mandatory fields are marked with an asterisk.

✳ User Name

✳ Password

Forgot your user name?
Update your Password

Login   New User

Step 4 New User Registration

ユーザーネームとパスワードを指定して、Registerをクリックして登録を完了してください。パスワードは、ユーザーネームとは異なる、英字・数字の両方を含む6桁〜32桁の長さである必要があります。

Step 5 Registration Confirmation

Registerを完了すると、下記画面が表示されます。
OKをクリックしてください。

Registration Confirmation

An account has been created for you in the system.

OK Sign Out

Step 6 Resume Upload

Resume Upload の画面が表示されたら、**I do not want to upload a resume**を選択し、Save and Continue をクリックし、次のステップに進んでください。
（別途ご記入頂いた日本語のプロフィールシート等は、後のFile Attachmentsのステップでアップロードが可能です）

Step 7 Personal Information

Personal Information の画面が表示されたら、氏名・住所・電話番号・メールアドレス等を英語でご記入の上、Save and Continueをクリックしてください。

Step 8 General Questions

日本国籍の方でしたらYesを選んでSave and Continueをクリックしてください。
外国籍で就労可能な在留資格をお持ちでなければ、Noを選んでください。

Step 9 Job Specific Questions

ご興味のある法分野をご記入の上、Save and Continueをクリックしてください。

Step 10 Education and Certifications

＊が付いている項目は必須項目です。入力欄にキーワード（例えば：Tokyo）を入れると、候補として大学名が表示されます。選択肢になければ、英語名称の入力をお願いいたします。
（成績証明書などは、後のFile Attachmentsのステップでアップロードが可能です）

Step 11 Employment History

職歴を入力するページになります。職歴がなければ、下にあるRemove Work Experienceをクリックした後、Save and Continue をクリックして次にお進みください。

Step 12 File Attachments

ご記入頂いた日本語のプロフィールシート及び成績証明書等をアップロードするページとなります。Choose Fileをクリックして必要書類をご添付の上、Save and Continueをクリックしてください。

Step 13 eSignature

ご入力された情報が正確であることと、個人情報の利用について規約に同意
したことを確認する電子署名のため、氏名を英文フルネームでご入力の上、Save and
Continueをクリックしてください。

Step 14 Review and Submit

ご入力内容を確認した上で、よろしければSubmitをクリックすれば完了です。

オンラインでのご応募ありがとうございます。
ご不明な点等ございましたら、以下にメールでお送り
ください。

recruitment.tokyo@whitecase.com

_____

Thank you