

＜事務系職種＞ 応募要項

2023年新卒採用の応募方法をお知らせします。注意事項もよく読んでご応募下さい。

技術系職種を希望の方は、応募書類の様式が異なりますので、

マイページの「お問い合わせ」より希望職種変更の旨、ご連絡ください。なお、職種の併願は出来ません。

※書類選考に応募される方はマイページのメニューボタンより、

証明写真データのアップロード及び履修履歴の登録・送信をお願いします。

証明写真のアップロード及び履修履歴の登録・送信をもって、エントリーシートがダウンロード可能となります。

＜証明写真アップロード＞

マイページ内のメニュー「証明写真アップロード」より、証明写真画像ファイルをアップロードしてください。

＜履修履歴の登録・送信＞

1. マイページ内のメニュー「履修履歴提出」より、外部サイト「履修履歴データベース(2023年版)」に移動し、ログインしてください。 ※IDをお持ちでない方は、ご登録ください。
2. 画面の案内に従って履修履歴を登録し、【送信・印刷】タブよりデータを送信してください。なお、当社に送信する際に必要となる「送信先企業名」、「送信者情報1」については自動で入力されています。

※自動入力されるのは、当社マイページのメニューボタンより履修履歴データベースに移動したときのみです。必ず当社マイページのメニューから進んでください。

※修士の方は、学部4年間、学部の方は現在までの学部の履修履歴を登録・送信してください。

※「送信者情報2」には、何も入力しないで結構です。

※内定後、正式発行の「成績証明書」をご提出いただきます。虚偽申請を行わないようご注意ください。

履修履歴の登録・送信に関してご不明な点は、(株)大学成績センターHP「よくある質問」をご確認頂くか、学生サポート窓口 (student@dscenter.co.jp / 03-6277-2774 平日 9:30~11:30 13:00~16:30) へ直接ご連絡ください。

◎必要書類:下記1点

1. 2023年度新卒採用エントリーシート(「エントリーシート」ボタンより、ダウンロードして下さい。)

※記入上の注意事項

- ・エントリーシートは A4 サイズ、片面印刷で出力してください。
- ・エントリーシートに印刷された証明写真が不鮮明(ぼやけている、色が実際の写真と異なる、など)な場合は、お手数ですが上から証明写真(縦 4cm × 横 3cm)を貼り付けてご提出下さい。
- ・必ず手書きで記入して下さい。
- ・「学歴・職歴」欄には、学校の入学、卒業年月を記入していただきますが、入学、卒業の学校が同一の場合は、下記のように、1列にまとめて記入して下さい。

(例)

入学年月(西暦)	卒業年月(西暦)	学歴・職歴(学歴は高校入学から。大学は学科専攻までご記入下さい)
2016年4月	2019年3月	○立 信越高等学校 △コース
2019年4月	2023年3月(予定)	○立 信越大学 △学部 □学科

・『【2】当社を志望する理由を教えてください』欄にて、就きたい職種(営業、経理・・・など)と興味のある事業(シリコン事業・・・など)がわかるように、文章中に織り交ぜるなどしてご記入下さい。

◎提出方法・提出期限:

1. 手書きで書いたエントリーシートをPDF化していただき、メニュー「アップロード」から提出してください。
上記対応が難しい方は、問い合わせフォームよりご相談ください。

エントリーが完了した方は、マイページのトップ画面に「エントリーが完了しました。」と表示されますので、上記文言が表示されていることをご確認ください。

2. 提出期限

- 一次締切:4月7日(木)「エントリーシートの提出完了」
※これより後に提出されたものは、二次締切後の書類審査となります。
- 二次締切:未定
- 三次締切:未定
- 四次締切:未定

◎受付後の予定:

1. 書類審査の後、合格者には、面接等のご案内を順次いたします。弊社新卒採用マイページにてご確認ください。
※今回の応募者に対する書類審査には、最長2ヶ月程度を要する場合がございます。
2. 書類審査不合格者に対する提出書類の返送は致しません。結果については、弊社新卒採用マイページにてご確認ください。なお、送付いただいた書類は当社の個人情報保護の規定にのっとり厳正に処分いたします。

<一般職> 応募要項

今回募集の<一般職>とは、

勤務地を首都圏に限定し、販売・貿易事務、管理部門事務等に携わることを前提としたものです。

● 必要スキル

- ① 英語に抵抗のないこと。
業務上、英語に触れることが多くなりますので、入社時の英語力は不問ですが、英語力向上に意欲のあることが必要です。
- ② OA操作技能
ワード・エクセルの基本操作技能は、最低限必要となります。

※書類選考に応募される方はマイページのメニューボタンより、

証明写真データのアップロード及び履修履歴の登録・送信をお願いします。

証明写真のアップロード及び履修履歴の登録・送信をもって、エントリーシートがダウンロード可能となります。

<証明写真アップロード>

マイページ内のメニュー「証明写真アップロード」より、証明写真画像ファイルをアップロードしてください。

<履修履歴の登録・送信>

1. マイページ内のメニュー「履修履歴提出」より、外部サイト「履修履歴データベース(2023年版)」に移動し、ログインしてください。 ※IDをお持ちでない方は、ご登録ください。
2. 画面の案内に従って履修履歴を登録し、【送信・印刷】タブよりデータを送信してください。なお、当社に送信する際に必要となる「送信先企業名」、「送信者情報1」については自動で入力されています。

※自動入力されるのは、当社マイページのメニューボタンより履修履歴データベースに移動したときのみです。必ず当社マイページのメニューから進んでください。

※「送信者情報2」には、何も入力しないで結構です。

※内定後、正式発行の「成績証明書」をご提出いただきます。虚偽申請を行わないようご注意願います。

履修履歴の登録・送信に関してご不明な点は、(株)大学成績センターHP「よくある質問」をご確認頂くか、学生サポート窓口 (student@dscenter.co.jp / 03-6277-2774 平日 9:30~11:30 13:00~16:30) へ直接ご連絡ください。

◎ 必要書類: 下記2点

不備がある場合は、書類審査の対象となりませんので、よくご確認の上郵送して下さい。

1. **2023年度新卒採用エントリーシート**(「エントリーシートダウンロード」ボタンより、ダウンロードして下さい。)

※記入上の注意事項

- ・エントリーシートは A4 サイズ、片面印刷で出力してください。
- ・エントリーシートに印刷された証明写真が不鮮明(ぼやけている、色が実際の写真と異なる、など)な場合は、お手数ですが上から証明写真(縦 4cm × 横 3cm)を貼り付けてご提出下さい。
- ・必ず手書きで記入して下さい。
- ・「学歴・職歴」欄には、学校の入学、卒業年月を記入していただきますが、入学、卒業の学校が同一の場合は、下記のように、1 列にまとめて記入して下さい。

(例)

入学年月(西暦)	卒業年月(西暦)	学歴・職歴(学歴は高校入学から。大学は学科専攻までご記入下さい)
2016年4月	2019年3月	○立 信越高等学校 △コース
2019年4月	2023年3月(予定)	○立 信越大学 △学部 □学科

- ・『【2】当社を志望する理由を教えてください』欄にて、就きたい職種(販売・貿易事務、管理部門事務、秘書・・・など)と興味のある事業(シリコン事業・・・など)がわかるように、文章中に織り交ぜるなどしてご記入下さい。

2. 履修履歴表(大学成績センター指定)

㈱大学成績センターの『履修履歴データベース』から当社に送信していただいた履修履歴表を1部印刷して、同封してください。 ※送信履歴より印刷できます。

※㈱大学成績センターHP 学生向けご利用ガイド「履修履歴表の印刷」(<http://dscenter.co.jp/student/student6.html>)をご参照ください。

◎提出方法・提出期限:

1. 必要書類を下記まで郵送にてご提出下さい。

〒100-0005 東京都千代田区丸の内1-4-1 丸の内永楽ビルディング

信越化学工業株式会社 人事部採用担当 宛て

2. 提出期限

- 一次締切:5月9日(月)「応募書類、郵送必着」

※これより後に到着されたものは、二次締切後の書類審査となります。

- 二次締切:未定
- 三次締切以降:未定

◎受付後の予定:

1. 書類審査の後、合格者には一般職向会社説明会(5月下旬以降の予定)のご案内を順次いたします。結果については、弊社新卒採用マイページにてご確認下さい。筆記試験合格者には、その後、複数回の面接を予定しております。

※今回の応募者に対する書類審査には、最長1~2ヶ月程度を要する場合もございます。

2. 書類審査不合格者に対する提出書類の返送は致しません。結果については、弊社新卒採用マイページにてご確認ください。なお、送付いただいた書類は当社の個人情報保護の規定にのっとり厳正に処分いたします。

◎一般職応募についての注意点:

事務系職種との併願は出来ません。

また、選考の途中で応募職種の変更は出来ませんので、熟慮の上、ご応募下さい。

書類選考に関して、何か不明な点がございましたら、遠慮なく新卒採用マイページの「問い合わせ」

または、下記電話番号までお問い合わせください。

信越化学工業株式会社 人事部採用担当

TEL:03-6812-2320

(電話受付時間:平日 午前 10:00~12:00、午後 13:00~17:00)
