株式会社日本ネットシステム

正社員採用 応募要項

拝啓、ますます御健勝のこととお慶び申し上げます。
このたびは当社社員の求人にご応募いただき、誠にありがとうございます。

早速ですが、当社採用審査についての資料をお送りいたします。
入社を希望される方は本要項をお読みいただき、必要書類をご提出いただきますようお願いいたします。

なお、ご不明な点がございましたら、下記ご連絡先にいつでもお気軽にお問い合わせください。

敬具

連絡先： 株式会社日本ネットシステム
採用担当 市川 愛華
e-mail: nnet-apply@nnet.co.jp
TEL: 03-6277-6530
FAX: 03-6277-6538
URL: http://www.nnet.co.jp/

Ⅰ.　内定決定までの流れ

【１．応募の受付・問合せ】
・　求人サイト（Unicareer、求人 Navi 等）、当社ホームページ、電子メールより応募　※氏名、大学名、連絡先を必ずご記入ください。

↓

【２．応募関係書類の送付（当社より）】
※「Ⅱ．当社から送付する書類」参照のこと。

↓

【３．応募書類の作成・提出】
※「Ⅲ．提出いただく書類」参照のこと。
※書類に不備、不明瞭がある場合はご連絡させていただきます。

はじめに必要な手続

↓

【４．書類審査】
・　応募書類に基づく書類審査の実施
・　審査結果の通知（※書面または電子メールで通知します）

↓

【５．面接審査の準備】
・　面接日時・場所の決定
※面接官が皆様を訪問する場合があります（地方大学など）

↓

【６．面接審査】
・　面接審査の実施（※二次・三次面接する場合があります）
・　役員会議での選抜、内定者の決定

↓

【７．内定通知の送付（当社より）】
・　内定者（審査合格者）への通知
・　入社手続書類の送付

↓

【８．内定請書の提出】
・　採用内定請書への署名・捺印後、郵送
※内定請書の受領をもって内定決定となります。

II.　当社から送付する書類

1. **エントリーシート**（Excel 版／PDF 版　※どちらで提出しても構いません）
2. **個人情報に関する同意書**（※個人情報の取扱いについて同意いただく書面です）
3. **応募要項（本資料）**
4. **会社案内**

III.　提出いただく書類　（※書類は全て郵便（簡易書留等）で提出してください）

1. **エントリーシート**（上記Ⅱ.1）
   - Excel 版、PDF 版、どちらを提出しても結構です。
   - 記入欄が足りない場合は、欄を拡大（Excel 版）、または別紙に記入して提出してください。
2. **個人情報に関する同意書**（上記Ⅱ.2）
   - 内容を読んだ上で、所定の場所に署名（自署）してください。
3. **履歴書**
   - 市販のもので結構です。
   - 記入漏れがないように注意してください。
4. **卒業（見込）証明書**
   - 発行３か月以内のもの
5. **成績証明書**
   - 発行３か月以内のもの
   - 大学院生の方は、大学（学部）と大学院の成績証明書を各１通

IV.　書類提出先

〒105-0001　東京都港区虎ノ門五丁目１１番１号　オランダヒルズ森タワーＲｏ Ｐ1304
株式会社日本ネットシステム　採用係