How to Apply Online

オンライン応募の方法について参考資料

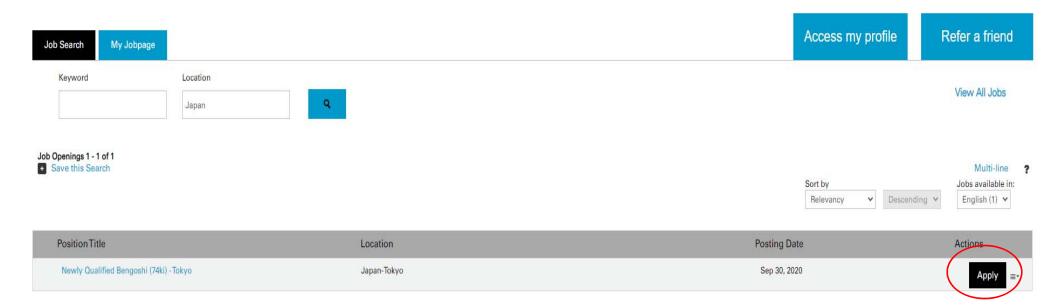
採用システムの基本言語は英語のため、ご入力は英語でお願いいたします。ファイルのアップロードは、日本語で記入されたものも可能です。

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。

Welcome. You are not signed in. Sign In



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。

Privacy Agreement

Select a language



WHITE & CASE

Privacy Statement and Consent to Use of Your Personal Data

White & Case LLP will process your personal data in accordance with our Privacy Policy, a link to which is below. Please read this Policy and if you are happy for us to process your data as set out in it please click "I accept".

Global Privacy Policy



Printable Format

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

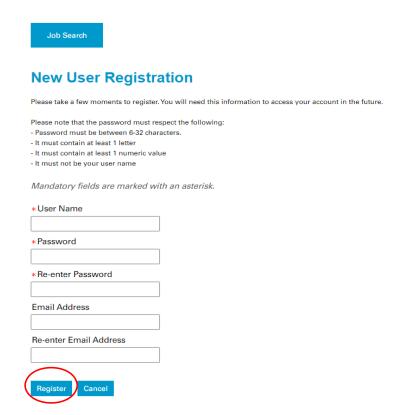
Mandatory fields are marked with an asterisk.

*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。

Welcome. You are not signed in.



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.



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。

(別にご記入頂いた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)

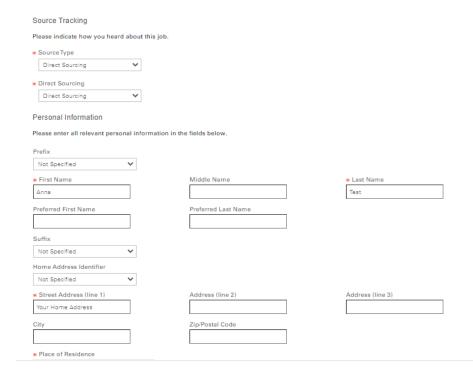


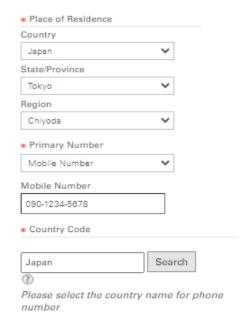
Step 7 Personal Information

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。



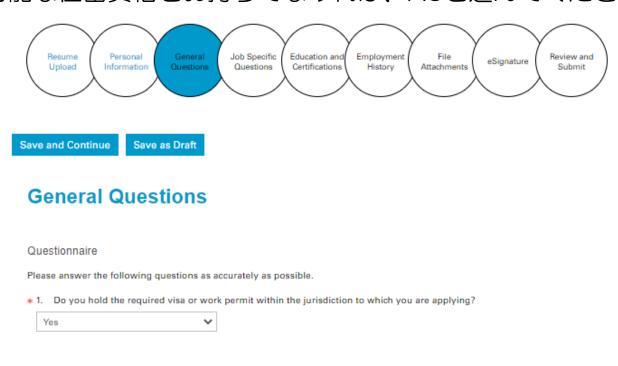
Personal Information





Step 8 General Questions

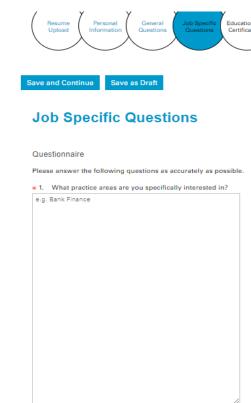
日本国籍の方でしたらYesを選んでSave and Continueをクリックしてください。 外国籍で就労可能な在留資格をお持ちでなければ、Noを選んでください。





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)

Education List the educational experiences below starting with the most relevant education Education 1 * Institution * Program / Major Select Select City * Education Level Not Specified First State Exam Grade Second State Exam Grade First State Exam (staatl, Teil) First State Exam (univ.Teil) Grade / Predicted Grade Other Law School

Education and Certifications

Education and Certifications Education 1 · Institution * Program / Major The University of Tokyo / 東京大学 Tokyo City University (TCU) 東京都市大学 Tokyo College of Medico-pharmaco Technology / 東京医薬専門学校 Tokyo - Communication Arts (TCA) / 東京コミュニケーションアート専門学校 Tokyo Denki University (TDU) / 東京電機大学 Tokyo Foreign Languages College / 東京外語専門学校 Tokyo Gakugei University / 東京学芸大学 Tokyo Institute of Technology / 東京工業大学 Tokyo International University (TIU) / 東京国際大学 Tokyo Keizai University (TKU) / 東京経済大学 Tokyo Medical and Dental University (TMDU) 東京医科歯科大学 Tokyo Metropolitan College of Industrial Technology / 都立産業技術高等専門学校 Tokyo Metropolitan Institute of Technology / 東京都立科学技術大学 Tokyo Metropolitan University (TMU) / 首都大学東京 Tokyo University of Agriculture and Technology / 東京農工大学 Search Start and Graduation Date are required for applicants in Germany and Russia Start Date Graduation Date Year Year ☐Anticipated Graduation Date Further Qualifications

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。

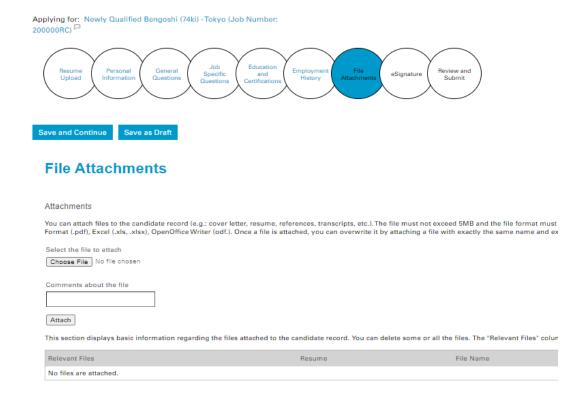
Varie Experience List the work experience below, starting with the most relevant one. To leave this section blank use the "Remove Work Experience" link at the bottom of the page. Then click Seve and Continue to move forward in the process. Employer / Clerkship Employer / Clerkship Select Job Title Current Job Start Date Month Near Near Achievements (400 character maximum) Reason for Leaving (400 characters maximum) * Last Base Salary Not Specified **Currency - Base Salary Not Specified **Currency - Base Salary Not Specified



Employment History

Step 12 File Attachments

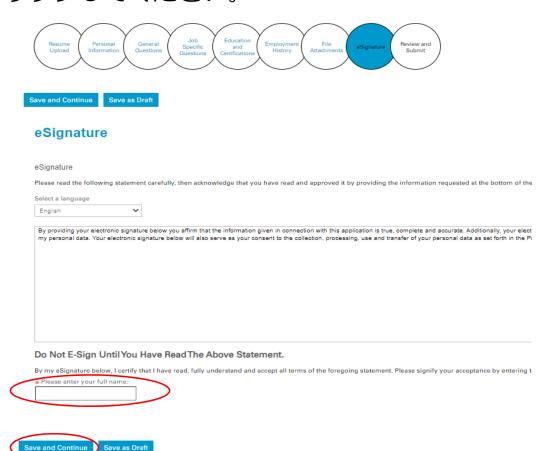
ご記入頂いたプロフィールシート・成績証明書等をアップロードするページとなります。Choose Fileをクリックして必要書類をご添付の上、Save and Continueをクリックしてください。





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。

Applying for: Newly Qualified Bengoshi (74ki) -Tokyo (Job Number: 200000RC)





Review and Submit

The following information will be submitted after you click the Submit button. Where an Edit link is displayed, you can modify the corresponding information.

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