

申込書入力内容(事前確認用)

※電子申請の仕様上、1時間でタイムアウトとなり、入力した情報が失われます。

ページ最下部に「**入力中のデータを保存する**」ボタンがありますので、

適宜利用しながら作業を行ってください。

(入力する端末を変更すると、保存したデータは利用できませんのでご注意ください。)

番号	項目	入力事項等	注意事項
1	申請者本人情報	学校名、学部学科名、学年、氏名、氏名ふりがな、写真、生年月日、年齢、現住所(郵便番号、住所)、電話番号、e-Mail、緊急時連絡先(郵便番号、住所、電話番号)	<p>【写真データについて】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・カラーで撮影してください。(縦横比4:3のサイズ) ・脱帽・上半身が写っているものを準備してください。 ・申請確認画面の「PDFプレビュー」で正しく写真が登録されているかを確認してください。
2	希望日程および部署	希望日程、部署、理由、賠償責任保険等への加入状況	<p>【希望日程について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・希望する日程を3日～5日の範囲内で入力してください。 <p>【賠償責任保険について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就業体験プログラムへの参加には、賠償責任保険(任意保険)等に加入していることが必須条件となります。申込時に未加入の場合は、受入確定後に速やかに加入手続きを行ってください。
3	在籍する教育機関の情報	担当部署名、e-Mail、電話番号、所在地(郵便番号、住所)、代表者氏名、代表者住所、備考	<p>【担当部署名～所在地について】</p> <p>在籍する教育機関のキャリアセンター等の情報を入力してください。教育機関名のみ記載の場合、申請を受け付ける事は出来ませんのでご注意ください。</p> <p>【代表者氏名および住所について】</p> <p>教育機関との協定書作成にあたり、代表者の方の氏名と住所が必要となります。事前に在籍する教育機関のキャリアセンター等に確認をお願いします。</p> <p>例： 代表者氏名：『東広島大学 学長 東広島 太郎』 代表者住所：『広島県東広島市西条栄町8番29号』</p>

※ 入力後、「PDFプレビュー」で見切れ等が発生していないか確認してください。

(改行を多用した場合、発生することがあります。)