

## 提出書類について For filings

---

### 必要書類と様式

以下の書類をご用意のうえ、すみやかにご提出ください(6月選考申込みから2週間以内を目安)。

*Required documents and style - please have the following documents.*

#### 履歴書 Resume

必ず当社指定の様式にご記入ください。

当社指定の様式については、上の「履歴書」ボタンからダウンロードしてください。

*Please fill in the style of our specification sure.*

*For style of our specification, please download it from [resume] button above.*

#### 卒業（修了）見込証明書 graduation (completion) expected certificate

必ず学校所定のものをご用意ください。

*Please prepare a thing of school prescribed sure.*

---

### 履歴書記入上の注意 Notes on resume fill

写真＜縦4cm×横3cm＞を貼付下さい。

履歴は「最終学歴 卒業見込」まで必ず記載してください。

*Photos Please affix the <vertical 4cm x horizontal 3cm&raquo;.*

*History Please describe certainly to the "final Education graduation prospects".*

---

### ご用意いただく卒業（修了）見込証明書 Graduation to get available (completion) expected certificate

卒業見込証明書 修士課程以上の方は、学部卒業時の卒業証明書もご提出ください。

高専から編入された方は高専時の卒業証明書も併せてご提出ください。

*People over expected graduation certificate MSc, also graduation certificate at the time of graduation, please submit.*

*Please submit the person who has been incorporated also to graduation certificate at the time of college from college.*

---

### 健康診断書の提出 Submission of health certificate

健康診断書は提出不要です。

*Health certificate is not required submission.*

---

### 必要書類送付先

〒100-8280

東京都千代田区丸の内一丁目6番6号

株式会社日立製作所 人事教育総務センタ 採用グループ フィールドマッチング事務局 宛

TEL : 080-9024-4587

Yubinbango100-8280

Marunouchi, Chiyoda-ku, Tokyo chome No. 6 No. 6

Hitachi, Ltd. in the Personnel and Training Affairs center adoption group Field matching Secretariat

TEL: 080-9024-4587

---

## 連絡先 Access

<ICTソリューション>

■担当者： 古田・小野・佐藤

TEL : 080-9862-7075

Mail : it-saiyo@itg.hitachi.co.jp