

# How to Apply Online

## オンライン応募の操作方法について

採用システムTaleoは、対応言語が英語であるため、英語でご入力をお願いいたします。

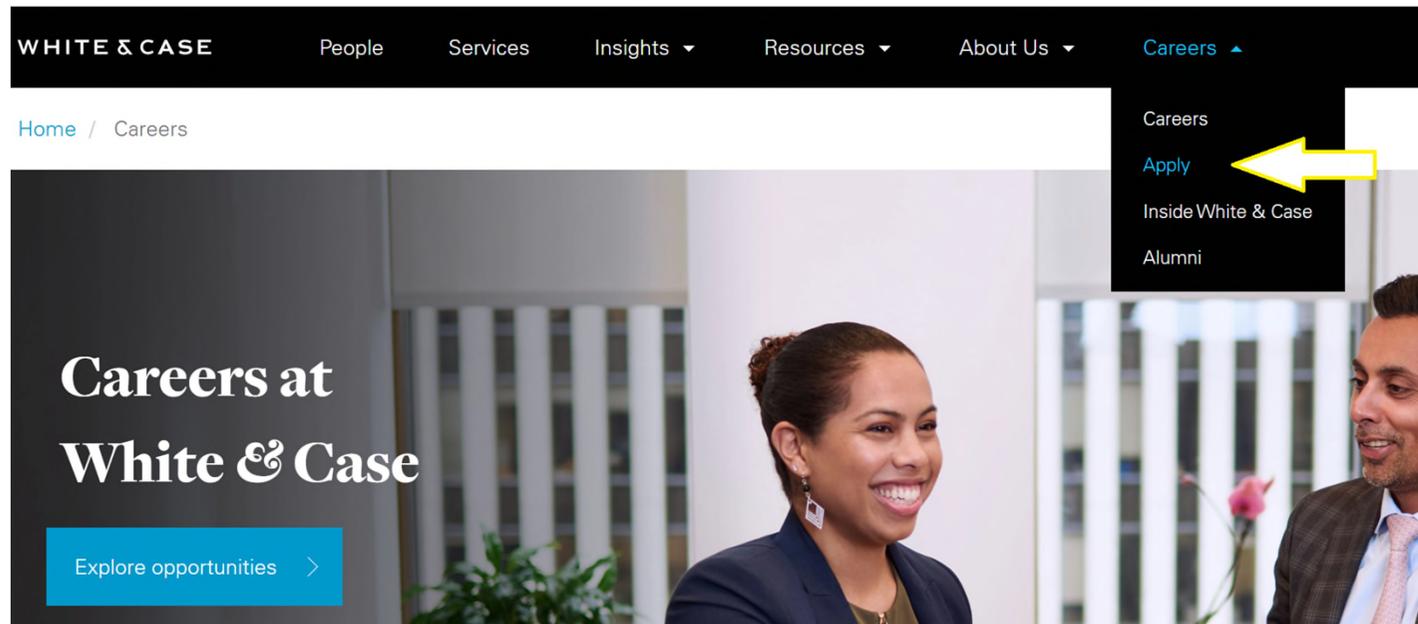
アップロードする履歴書類等は、日本語で作成されたファイルもアップロードが可能です。（英文CVは必ずアップロードをお願いいたします）

---

**Taleo User Guide**

# Step 0 Apply (募集ポジションに到達する方法)

ウェブサイトのCareersより、Applyをクリックして、LocationsよりJapanを選択してください。Working in Japan のページが開いたら、Applyを押すと、募集中のポジションが表示されますので、Position Titleを選択してください。業務内容等、募集ポジションについての詳細が表示されます。

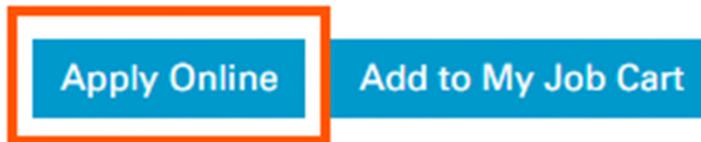


# Step 1 Apply Online

募集ポジションのポジションタイトルが表示されている画面で、Apply Onlineボタンをクリックして、次のステップに進んでください。

(例)

[Return to the home page](#)



**Legal Assistant (Commercial Litigation)**

[Firm Summary](#)

# 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。

Select a languageよりEnglishを選択し、利用規約にご同意いただける場合は、I Acceptをクリックして、次のステップに進んでください。

Printable Format

## Privacy Agreement

Select a language

English

### WHITE & CASE

Privacy Policy

White & Case LLP will process your personal data in accordance with our Privacy Policy: [Global Privacy Policy](#)

I Accept I Decline

# 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を入力後に、Loginをクリックして、ステップ6に進んでください。
- 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ため、New Userをクリックして、ステップ4に進んでください。

## 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](mailto: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、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。

## New User Registration

Please take a few moments to register. You will need this information to access your account in the future.

Please note that the password must respect the following:

- Password must be between 6-32 characters.
- It must contain at least 1 letter
- It must contain at least 1 numeric value
- It must not be your user name

*Mandatory fields are marked with an asterisk.*

\* User Name

\* Password

\* Re-enter Password

Email Address

Re-enter Email Address

# Step 5 Registration Confirmation

Registerが完了すると、以下の画面が表示されます。  
確認のためにOKをクリックして、次に進んでください。

## 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をクリックして、次に進んでください。  
(英文CV及び日本語の履歴書類等は、後のFile Attachmentsのステップでアップロードが可能です)

## Resume Upload

### Resume Upload

You can submit personal and professional information by uploading a resume. The system will automatically extract the relevant information included in the resume in the next steps.

If you do not upload a resume, you will need to fill out the online submission manually.

I do not want to upload a resume.

I want to upload a resume.

Select the resume file to upload

No file chosen

Note: Once the process is completed, please verify the fields containing values automatically extracted from the resume. You may have to manually correct or fill out some of them.

Save and Continue

Save as Draft

Quit

# 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、次に進んでください。（赤\*表示は、入力必須項目です）



## Personal Information

### Source Tracking

Please indicate how you heard about this job.

\* Source Type

Direct Sourcing

\* Direct Sourcing

Direct Sourcing

### Personal Information

Please enter all relevant personal information in the fields below.

Prefix

Not Specified

\* First Name

White

Middle Name

\* Last Name

Case

Preferred First Name

Preferred Last Name

Suffix

Not Specified

Home Address Identifier

\* Place of Residence

Country

Japan

State/Province

Tokyo

Region

Chiyoda

\* Primary Number

Mobile Number

Mobile Number

09012345678

Home/Landline Number

\* Country Code

Japan

Search



Please select the country name for phone number

\* Primary Email Address

recruitment.tokyo@whitecase.co.jp

Secondary Email Address

# Step 8 General Questions

日本国籍の方と、外国籍で就労可能な在留資格をお持ちの方は、Yesを選択し、Save and Continueをクリックして、次に進んでください。  
外国籍で就労可能な在留資格をお持ちでない方は、Noを選択してください。

## General Questions

Questionnaire

Please answer the following questions as accurately as possible.

\* 1. Do you hold the required visa or work permit within the jurisdiction to which you are applying?

Save and Continue

Save as Draft

Quit

# Step 9 Education and Certifications

赤\*表示は、入力必須項目です。入力欄にキーワード（例えば：Tokyo）を入力すると、システムに登録のある候補が表示されます。選択肢になれば、英語名称の入力をお願いいたします。Save and Continueをクリックして、次に進んでください。（Certificate等は、後のFile Attachmentsのステップでアップロードが可能です）

## Education and Certifications

### Education

List the educational experiences below, starting with the most relevant education.

#### Education 1

* Institution	* Program / Major
<input type="text"/>	<input type="text"/>
City	
<input type="text"/>	
* Education Level	
Not Specified	
First State Exam Grade	Second State Exam Grade
<input type="text"/>	<input type="text"/>

First State Exam (staatl. Teil)



## Education and Certifications

### Education

List the educational experiences below, starting with the most relevant education.

#### Education 1

* Institution	* Program / Major
Tokyo	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
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	

# Step 10 Employment History

職歴を入力するページです。職歴がなければ、ページ下部にあるRemove Work Experienceをクリックした後、Save and Continue をクリックして、次に進んでください。

## Employment History

Work 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 Save and Continue to move forward in the process.

### Employer / Clerkship

\* Employer / Clerkship

[Select](#)

\* Job Title

Current Job

Start Date

Month

Year

End Date

Month

Year

Achievements (400 character maximum)

Reason for Leaving (400 characters maximum)

\* Last Base Salary

\* Currency - Base Salary

Not Specified

[Remove Work Experience](#)

[Add Work Experience](#)

[Save and Continue](#)

[Save as Draft](#)

[Quit](#)

# Step 11 File Attachments

英文CV、履歴書類、Certificate等、応募書類の電子ファイルをアップロードするページです。Choose Fileをクリックして必要書類をアップロードの上、Save and Continueをクリックして、次に進んでください。

## File Attachments

### Attachments

You can attach files to the candidate record (e.g.: cover letter, resume, references, transcripts, etc.). The file must not exceed 5MB and the file format must be one of the follow: Word (.doc, .docx), WordPerfect (.wpd), Text (.txt), OpenOffice Writer (.odf). Once a file is attached, you can overwrite it by attaching a file with exactly the same name and extension.

Select the file to attach

No file chosen

Comments about the file

This section displays basic information regarding the files attached to the candidate record. You can delete some or all the files. The "Relevant Files" column allows you to select the files relevant to this job submission. A

Relevant Files	Resume	File Name	Date
No files are attached.			

# Step 12 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ご同意され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、次に進んでください。

## eSignature

eSignature

Please read the following statement carefully, then acknowledge that you have read and approved it by providing the information requested at the bottom of the page. Please note that an esignature is the electronic e

Select a language

English

By providing your electronic signature below you affirm that the information given in connection with this application is true, complete and accurate. Additionally, your electronic signature below confirms your acknowledgement that

---

**Do Not E-Sign Until You Have Read The Above Statement.**

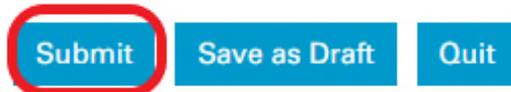
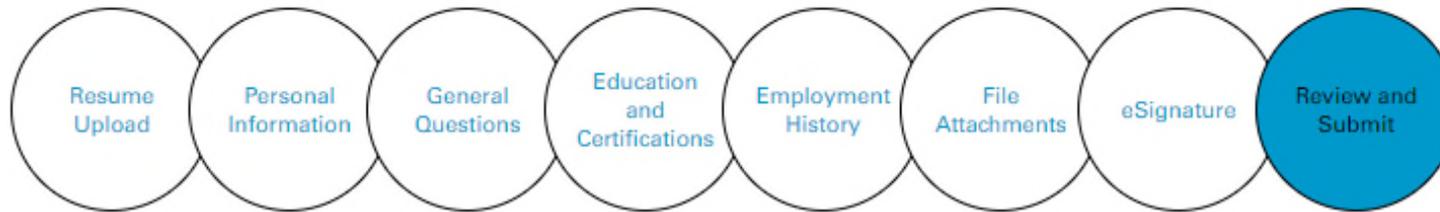
By my eSignature below, I certify that I have read, fully understand and accept all terms of the foregoing statement. Please signify your acceptance by entering the information requested in the fields below.

\* Please enter your full name:

Save and Continue Save as Draft Quit

# Step 13 Review and Submit

ご入力内容をご確認の上、よろしければSubmitをクリックしてください。  
Submitをもって応募が完了です。



## 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.

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、下記メールアドレス宛に  
ご連絡ください。

[recruitment.tokyo@whitecase.com](mailto:recruitment.tokyo@whitecase.com)

---

Thank you