

「2019年春・日本留学&就職フェア」

2019 Japan Education & Career Fair in Seoul

参加申込み・契約書

●就職分野申込書

会社名・機関名	(日本語)
	(英語)
住所	
電話	
ファックス	
ホームページ	
Eメール	
担当者氏名	
担当者の部署・役職	
担当者電話番号	
フェア参加費	<input type="checkbox"/> A方式(300,000円) <input type="checkbox"/> B方式(なし。参加成果金は一人200,000円)
セミナー参加費	<input type="checkbox"/> 申し込む(30,000円) <input type="checkbox"/> 申しまない
参加申込み金総額	フェア参加費+セミナー参加費=合計(      円)

本フェア開催要項と参加約定に同意し、お申込みと契約をいたします。

20      年      月      日

担当者      (印)

●主催者

社団法人韓日協会      理事長 宋 富永 (捺印は省略し契約とします)

ソウル特別市瑞草区江南大路381、(斗山ビル701号)

TEL. 82-2-3452-5999      FAX. 82-2-552-1062      Eメール: koja@kojafair.org

## <2019年春（第4回）日本留学&就職フェアin Seoul参加約定>

### 第1条(用語の定義)

1. 「フェア参加者」とは、本フェア参加のために参加申込書を提出した会社、機関、団体や個人をいう。
2. 「フェア」とは、本参加申込み/契約書上に明示されたフェアをいう。
3. 「主催者」とは、ソウル市瑞草区江南大路381（斗山709号）社団法人韓日協会をいう。

### 第2条(参加申込み及び参加費の納付)

1. フェア参加者は、フェア参加申込書を提出し、主催者からの指定期日までに参加費の全額を支払わなければならない。
3. フェア参加者が参加費を指定された期間内に納付しない場合、主催者は参加の約定を解約することができる。

### 第3条(ブース位置割当)

1. 主催者は、展示場の規模、特性等を考慮しまた参加機関・企業の特性などを考慮し主催者の判断でブース位置割り当てを決める。
2. 主催者は効率的な展示の開催のために既に配置されたブースの位置、規模などを任意に変更でき、参加者は変更結果に対する異議提起や補償などを要求することができない。

### 第4条(設置・撤去)

1. ブースの設置及び撤去は主催者が責任を持って行うが、フェア参加者は決められた開場時間を越えてブースを使用してはならない。
2. 全ての装置物は展示規模や位置などを考慮して主催者が指定した範囲以上を超えることはできない。

### 第5条(保険、保安及び安全)

フェア参加者は展示期間中に搬入設置するすべての機材及び展示品について保険を掛けることができる。主催者はフェア参加者や参観客の安全を保護するため、展示場警備を運用するが、フェア参加者のすべての物品の盗難、破損、紛失などに対する責任はフェア参加者が負担する。

### 第6条(展示品の制限および展示室管理)

1. フェア参加者が明示した展示品のうち、主催者は展示会の性格と背馳される展示品について展示を制限することができる。
2. フェア参加者の活動は割り当てられたブース以内でなければならない。
3. 展示品の紛失および毀損、盗難などに関連して諸般事項に対する責任はフェア参加者にある。

### 第7条(展示ブース譲渡の禁止)

フェア参加者は主催者の書面同意なしには、割り当てられた展示面積の全部又は一部を他人に譲渡することはできない。

### 第8条(参加キャンセル及び規模変更による違約金)

1. フェア参加者が約定した展示ブース全部又は一部の使用をキャンセルする場合、フェア参加者は直ちに主催者に書面によりキャンセルを通告しなければならない。
2. フェア参加者が参加申込み及び契約書提出の後、参加をキャンセルしたり、規模を縮小する場合には、下記に定めた違約金相当額を参加キャンセル後、15日以内に主催者に納付しなければならない。
  - フェア参加申込み日からフェア参加申込み締切日の期間中にキャンセルする場合、キャンセル料はゼロとする。
  - フェア参加申込み締切日からフェア参加費納付締切日までキャンセルする場合、キャンセル料は申込み参加費の20%とする。
  - フェア参加費納入締切日から開催日までにキャンセルする場合、キャンセルによる違約金は100%とし、参加費の返金はゼロとする。

### 第10条(フェアの取り消し又は変更)

1. 主催者が国家危機状況や天災地変など不可抗力的な事情で開催日及び場所を変更したり、縮小または取り消しする場合、フェア参加者は参加申込みと関連した補償を請求することはできない。
2. 上記1項の事情により主催者がフェアを取り消しする場合、参加者が納入した参加費は全額返金する。

### 第12条(紛争解決)

本契約書の解釈について主催者とフェア参加者の間に発生する紛争及びその他の双方の権利と義務に関する紛争は、大韓商事仲裁院の仲裁、判定に従うことにし、その判定について裁判所に提訴することができない。

### 第13条(参加成果費)

本フェアに参加費なしで参加を申し込まれた企業は、フェア参加により採用が決まった場合、一人当たり200,000円の成功報酬としての「参加成果費」を支払うこととする。支払いの時期は採用の内定が決まった時期とする。—以上—

# ●就職分野参加要項(最終決定版)●

この内容はリフレットなどより優先で最終決定版です。

## <参加申込み>

●参加申込み締切日	2019年2月20日 (先着順で募集予定数に達すれば締切日前に締め切ることもあります)
●参加申込み・契約書	フェアサイトから様式をダウンロードしご記入の上お送りください。
●送り先	E-mail : <a href="mailto:koja@koja.or.kr">koja@koja.or.kr</a> FAX : 82-2-552-1062

## <参加費> ★B方式は参加費がありません。

●就職分野参加費	A方式参加費：300,000円(2日間1ブース、採用人数に制限ありません) B方式参加費：なし(一人当たり成功報酬として参加成果費200,000円)
●セミナー参加費	30,000円(1コマ30分、オプション、企業説明・求人案内)

※会場で面接する方式は2通りあります。①フェア開催前に主催者が求職者の履歴書を受け付けて企業に事前提出する方式、②フェア会場で求職者の履歴書を企業が直接受け付ける方式です。

※A方式参加の場合、履歴書受付は①開催前受付方式②会場受付方式の両方が使えます。但し、①は使わず、②のみ選択することもできますのでその場合は事前にお申し出ください。

※B方式参加の場合、履歴書受付方式は①と②を使いますが、必ず主催者を通して受付し、参加企業に提出することになりますこと予めご了承ください。

※B方式参加の場合、フェア参加により人材採用が決まれば成功報酬として一人につき200,000円の「参加成果費」を支払うことになります。

※参加企業は事前に「会社紹介」「求人内容」の文書を提出していただきます。それによりフェアサイト及び韓国内のリクルートサイトに掲載したり、主催者独自のノウハウで各方面に宣伝・広報し多くの求職者を集めます。

## <採用の流れ>

お申込み▶ 求人票提出▶ 採用告知▶ 履歴書受付▶ 履歴書提示▶ 書類審査・WEB面接・SPIテストなど▶ セミナー開催・会場受付▶ 会場面接▶ 役員面接・日本での面接・筆記試験など▶ 採用決定

※面接など採用決定までの手順は企業が必要とする項目を決めて求人票に記入してください。

## <書類審査・Web面接>

●求職者はウェブサイトに掲載された求人票の採用情報により、指定様式の履歴書などを提出します。

●主催者は求職者の提出書類(履歴書など)を確認し参加企業に提供します。

●参加企業は提出された書類により審査し、面接する人を主催者に通知します。主催者はそれを求人者に通知し、会場面接の日時を決めます。

●また開催前に、参加企業はWeb面接やSPI試験を行うこともできますのでご検討ください。

- フェア開催前の事前面接の実施は企業が必要としない場合は省略しても構いません。
- 参加企業は書類審査・Web面接の結果を主催者に通知し、フェア当日の会場面接者を決めます。
- 会場面接が決まった求職者については、フェア当日に決められた時間に順次面接します。

### <会場面接・後日面接>

- フェア会場には面接者の待機場所を設けます。会場面接は企業ブースにおいて一人ずつ順番に行います。
- 会場には企業と面接者をコーディネートする担当が配置され、円滑に面接が行われるようにします。
- フェア当日のセミナーを利用し会場で直接書類を受付することもできます。B方式参加の場合は、受付は主催者を通じて行う事になります。
- セミナーによる会場面接を強化したい場合には、セミナープログラムをご検討ください。
- 会場での面接など採用方法は企業の方針によりますが、事前に主催者と協議・調整して下さい。
- 書類審査・WEB(スカイプ)面接・SPI試験・会場面接・筆記試験など採用の順序は企業が決めて求人票に詳しく提示してください。

### <セミナー開催>

- フェア会場を訪問する留学・就職希望者を対象に公開セミナーを開催できます。1回30分間の時間に学校や企業を紹介するとともに募集内容を詳しく説明する場としてご利用ください。
- フェア参加申込みをいただく際に、セミナーのお申込みをいただきます。お申込み先着順により2日間の参加機関を決めます。発表順番は主催側の判断で決めさせていただきますが、なるべく初日に開催できるようにします。
- セミナー参加費：30,000円（1コマ30分、参加機関の自由PRセミナー）
- セミナー会場：フェア会場にセミナー室を設けて実施
- セミナー室広さ：約100名席を用意します。
- セミナー装備：ビームプロジェクター、ノートブックPC、スクリーンなどは無料で提供します。
- 参加お申込みが多い場合は、セミナー室を追加で別途用意させていただきます。
- セミナー時間：以下の通りを予定しています。

#### <1日目>

順番	時間	セミナー担当機関
01	11:00~11:30	「日本留学の総合情報」 韓日協会
02	11:40~12:10	学校または企業PRセミナー
03	12:20~12:50	学校または企業PRセミナー
04	13:00~13:30	学校または企業PRセミナー
05	13:40~14:10	学校または企業PRセミナー
06	14:20~14:50	学校または企業PRセミナー
07	15:00~15:30	学校または企業PRセミナー
08	15:40~16:10	学校または企業PRセミナー

< 2 日目 >

順番	時間	セミナー担当機関
01	11:00~11:30	「日本留学試験 (EJU) の解説」 韓日協会
02	11:40~12:10	「日本の就職事情」 国際人流振興協会
03	12:20~12:50	学校または企業PRセミナー
04	13:00~13:30	学校または企業PRセミナー
05	13:40~14:10	学校または企業PRセミナー
06	14:20~14:50	学校または企業PRセミナー
07	15:00~15:30	学校または企業PRセミナー

## □ お問い合わせ先

●主催：社団法人韓日協会

ソウル市瑞草区江南大路381 (斗山701号)

TEL. 82-2-3452-5999 FAX. 82-2-552-1062

●お問い合わせメール： E-mail : [koja@koja.or.kr](mailto:koja@koja.or.kr)

●担当：宋、尹

●携帯：090-4439-7490 (ローミングにて韓日協会に繋がります)

★何かお分かりにならない点などありましたらお気軽にお問い合わせください。

## ●求人票様式●

次の様式を基本にして企業側の方針により作成してください。追加・変更も可能です。

### <会社概要>+

会社名	日本語と英文で記入		
代表者名	英文で記入	設立年度	
資本金		年間売り上げ	
業種		社員数	
住所		URL	
会社紹介	会社についてわかりやすい内容で作成。100文字以内		

### <採用情報>

職種・求人数			
主な業務内容			
経歴		採用形態	
性別		学歴	
語学能力	日本語・英語など	在留資格	
勤務地		勤務時間	
年俸	大卒・大学院卒区分も	航空運賃	会社が負担するか
保険			
休暇			
社員寮	宿泊・食事など		
採用手順	面接など採用までの流れ		
その他事項	上記に記入してない必要事項		
勤務予定日	勤務が始まる時期		

### <その他>

提出書類(追加分)	必要がある場合
担当者名	
部署	
電話	
Eメール	
作成日	20      年      月      日

# 履歴書

志望部門	
希望年棒	

写真	氏名	ふりがな		区分	新卒	経歴
				E-mail		
	生年月日	年	月	日( 歳)	電話	
		ふりがな				
	現住所					

学歴	在学期間	学校名	卒業区分	専攻	所在地	平点
		高等学校				
		大学校				

経歴	勤務期間	社名	担当業務

外国語	種類	等級/点数	取得日時	会話能力	海外研修 及び 教育修了	内容	期間
				上・中・下			
				上・中・下			
				上・中・下			
				上・中・下			

OA能力	OA	上	中	下	資格 及び 免許	資格名	取得日時	発行先

兵役事項	区分				服務期間	軍別	階級	兵科	免除事由
	畢	未畢	免除	非対象					

家族事項	関係	氏名	職業	勤務先	同居

# 自己紹介書

<p>成長過程 及び 社内外活 動</p>	
<p>性格 (長所・短所)</p>	
<p>職務経験 (新卒の場合 職業観)</p>	
<p>志願動機 及び 将来計画</p>	



# 職務経歴書

(最近の経歴から記入)

1. 社名: (在職期間: )

事業内容:

売上高: 従業員数:

在職期間	部署名/職位	業務内容(詳細に記入)

2. 社名: (在職期間: )

事業内容:

売上高: 従業員数:

在職期間	部署名/職位	業務内容(詳細に記入)

※就職希望者はこの様式をお使いください。