

# 学校法人北海学園事務職員採用試験 エントリーシート

令和 年 月 日現在

ふりがな			
氏 名			
生年月日	年	月	日生 (満 歳)
ふりがな			
現住所	〒		
電話番号	自宅	— —	携帯
E-mail			
ふりがな			
現住所以外の連絡先	〒		(現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入) 電話 — —

写真貼付欄

写真裏面に氏名を  
記入してください。

(スピード写真不可)

縦4cm横3cm

年	月	学 歴 (高等学校卒業以降, 大学は学部・学科を記入してください。)

年	月	職 歴 (主なアルバイト歴も含む)

パソコンスキル (該当する番号を○で囲んでください。)				
Word	( 1. 使用経験なし	2. 少し使える	3. 使える	4. 使いこなせる)
Excel	( 1. 使用経験なし	2. 少し使える	3. 使える	4. 使いこなせる)
PowerPoint	( 1. 使用経験なし	2. 少し使える	3. 使える	4. 使いこなせる)
(その他)	( 1. 使用経験なし	2. 少し使える	3. 使える	4. 使いこなせる)

資格・免許・記録・賞など

注) 1. このエントリーシートは、職員採用業務にのみ使用し、他の目的には使用しません。  
 2. 片面印刷して、手書きで記入してください。

氏名	
----	--

<b>【志望理由】</b>

<b>【ゼミ・卒業論文・卒業研究・その他学業】</b>

<b>【課外活動（学外も含む）・ボランティア・趣味・特技など】</b>

<b>【自己PR】</b>

<b>【学生生活で最も力を注いだこと、またそこから得たもの】</b>

<b>【就職活動状況】</b> （差し支えのない範囲で記入してください。）