

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。

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	
----	--

【志望理由】
【ゼミ・卒業論文・卒業研究・その他学業】
【課外活動（学外も含む）・ボランティア・趣味・特技など】
【長所・短所】
【学生生活で最も力を注いだこと、またそこから得たもの】

【就職活動状況】（差し支えない範囲で記入してください。）