

【 北海道地区国立大学法人等職員統一採用試験 履歴書 】

令和 年 月 日 現在

試験区分		受験番号	
ふりがな		性別	
氏名			
生年月日 平成 年 月 日生 (満 歳)			
現住所 〒 —		電話(携帯) TEL — —	
		電話(自宅) TEL ()	
		呼出 方	
E-mailアドレス:			
家族等現住所 〒 — TEL — —			

写真貼付

作成日前6月以内に
撮影した鮮明なカラー写真
(上半身、正面向き、脱
帽) (写真を直接を貼付す
る場合は裏面に記名)

縦 35～40mm

【学歴】

修学期間 (和暦で記入)	学校名・学部学科名 (高等学校から記入)	
年 月 ～ 年 月		第 学年 卒業・卒業見込・修了・修了見込
年 月 ～ 年 月		第 学年 卒業・卒業見込・修了・修了見込
年 月 ～ 年 月		第 学年 卒業・卒業見込・修了・修了見込
年 月 ～ 年 月		第 学年 卒業・卒業見込・修了・修了見込

【職歴】

在職期間 (和暦で記入)	勤務先等・勤務形態 (在学中のアルバイトも含む)		
年 月 ～ 年 月	正社員・アルバイト・その他 ()		
年 月 ～ 年 月	正社員・アルバイト・その他 ()		
年 月 ～ 年 月	正社員・アルバイト・その他 ()		
年 月 ～ 年 月	正社員・アルバイト・その他 ()		
年 月 ～ 年 月	正社員・アルバイト・その他 ()		
資格・免許等の名称		賞 罰	
パソコン操作	☐ 堪能である ☐ 文書作成・表計算程度 ☐ あまり堪能ではない		
	使用可能ソフト: ☐ Word ☐ Excel ☐ Powerpoint ☐ Access ☐ その他 ()		
健康状態	☐ 健康 ☐ やや不健康 ☐ 不健康 ☐ 既往症 ()		
	※やや不健康又は不健康の場合, その状況 ()		

【履歴書作成にあたっての留意事項】

- ・A 3用紙1枚(横方向)に印刷してください。コピー可ですが、写真はそれぞれに貼り付けてください。
- ・☐欄には、それぞれ該当する場合、「■」又は「レ」を記入してください。
- ・記載欄に記入しきれない場合は、「備考」欄に記入してください。
- ・「性別」欄の記載は任意です。未記載とすることも可能です。

外国語会話能力 及び留学経験	☐ 会話ができる ☐ 簡単な日常会話ができる 外国語名 ()	
	☐ あまりできない ※ 英検、TOEIC、TOEFL及びIELTS等外国語に係る資格がある場合には、 その級またはスコア及び取得年月日を記入してください。 ()	
	☐ 海外留学経験がある ・ 留学先 (国・大学等名) () ・ 留学期間 ()	
得意な学科 好きなスポーツ		
趣味・特技		
自己の 長所・短所	【長所】	
	【短所】	
国立大学法人等 に就職を志望 する理由		
これまでに特に力 を注いだこと		
希望職種 (複数回答可) ※試験区分 「事務」のみ	☐ 総務・人事系 ☐ 財務系 ☐ 教務・学生系 ☐ 研究協力系 ☐ 国際交流系 ☐ 医療事務系 ☐ その他 ()	
就職活動状況 (複数回答可)	☐ 国総合職 ☐ 国一般職 (志望官庁:)	
	☐ 北海道庁 ☐ 市町村 () ☐ 民間等 () ☐ その他 ()	
配偶者	配偶者の扶養義務	扶養家族数 (配偶者を除く)
☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	人
備考		

※当履歴書で取得する個人情報は、北海道地区の国立大学法人等の職員を採用するという目的を達成するために利用
するものであり、採用試験に参加する国立大学法人等以外の第三者には提供又は公表しません。

〔履歴書（Excel様式）の作成における留意事項〕

- 黄色セルで表示されている箇所は、数値等を直接入力することができます。
- 水色セルで表示されている箇所は、「プルダウンより選択」又は「数値等を直接入力」することができます。
- 写真貼付は、写真データの挿入に代えることができます。（写真のサイズは収まるよう適宜調整願います。）
- 必ず印刷プレビューを確認し、文字が切れていないか、枠内に収まっていることをご確認ください。

令和 6 年 7 月 25 日現在

試験区分	事務	受験番号	XXXXX
ふりがな	ほくだい たろう	性別	
氏名	北大 太郎	男	
生年月日	平成 13 年 5 月 1 日生（満 23 歳）		
現住所 〒	XXX - XXXX	電話（携帯）Tel	XXX - XXXX - XXXX
	札幌市〇〇区〇〇条〇〇丁目〇-〇 〇〇マンション〇〇号室	電話（自宅）Tel	XXX (XXXX) XXXX
E-mailアドレス:	xxxxxx@xxxxxx	呼出	方
家族等現住所 〒	XXX - XXXX	Tel	XXX - XXXX - XXXX
	旭川市〇〇条〇〇丁目〇-〇		

【学歴】

修学期間（和暦で記入）	学校名・学部学科名（高等学校から記入）
平成 29 年 4 月 ～ 令和 2 年 3 月	〇〇高等学校・普通科 第 3 学年 卒業
令和 3 年 4 月 ～ 令和 7 年 3 月	〇〇大学・経済学部経済学科 第 4 学年 卒業見込
年 月 ～ 年 月	第 学年 卒業・卒業見込・修了・修了見込
年 月 ～ 年 月	第 学年 卒業・卒業見込・修了・修了見込

【職歴】

在職期間（和暦で記入）	勤務先等・勤務形態（在学中のアルバイトも含む）		
令和 4 年 4 月 ～ 令和 6 年 3 月	居酒屋〇〇〇 アルバイト		
年 月 ～ 年 月	正社員・アルバイト・その他（ ）		
年 月 ～ 年 月	正社員・アルバイト・その他（ ）		
年 月 ～ 年 月	正社員・アルバイト・その他（ ）		
年 月 ～ 年 月	正社員・アルバイト・その他（ ）		
資格・免許等の名称	簿記〇級 普通自動車第一種運転免許	賞 罰	なし
パソコン操作	☐ 堪能である ☒ 文書作成・表計算程度 ☐ あまり堪能ではない 使用可能ソフト: ☒ Word ☒ Excel ☐ Powerpoint ☐ Access ☐ その他（ ）		
健康状態	☒ 健康 ☐ やや不健康 ☐ 不健康 ☐ 既往症（ ※やや不健康又は不健康の場合、その状況（ ）		

【履歴書作成にあたっての留意事項】

- ・A3用紙1枚（横方向）に印刷してください。コピー可ですが、写真はそれぞれに貼り付けてください。
- ・□欄には、それぞれ該当する場合、「■」又は「レ」を記入してください。
- ・記載欄に記入しきれない場合は、「備考」欄に記入してください。
- ・「性別」欄の記載は任意です。未記載とすることも可能です。

外国語会話能力及び留学経験	☐ 会話ができる ☒ 簡単な日常会話ができる 外国語名（ 英語・中国語 ） ☐ あまりできない ※ 英検、TOEIC、TOEFL及びIELTS等外国語に係る資格がある場合には、その級またはスコア及び取得年月日を記入してください。 （ TOEIC L&R 720点(令和X年XX月XX日) ） ☒ 海外留学経験がある ・留学先（国・大学等名）（ オーストラリア・〇〇大学 ） ・留学期間（ 令和X年X月～令和X年X月 ）	
得意な学科 好きなスポーツ	〇〇〇〇	
趣味・特技	〇〇〇〇	
自己の 長所・短所	【長所】 〇〇〇〇 【短所】 〇〇〇〇	
国立大学法人等に就職を志望する理由	〇〇〇〇	
これまでに特に力を注いだこと	〇〇〇〇	
希望職種 （複数回答可） ※試験区分「事務」のみ	☐ 総務・人事系 ☒ 財務系 ☐ 教務・学生系 ☒ 研究協力系 ☐ 国際交流系 ☒ 医療事務系 ☐ その他（ ）	
就職活動状況 （複数回答可）	☐ 国総合職 ☒ 国一般職（志望官庁: 〇〇庁、〇〇省） ☐ 北海道庁 ☒ 市町村（ 〇〇市、〇〇町 ） ☒ 民間等（ 〇〇〇〇 ） ☐ その他（ ）	
配偶者 ☐ 有 ☒ 無	配偶者の扶養義務 ☐ 有 ☒ 無	扶養家族数（配偶者を除く） 0 人
備考		

※当履歴書で取得する個人情報は、北海道地区の国立大学法人等の職員を採用するという目的を達成するために利用するものであり、採用試験に参加する国立大学法人等以外の第三者には提供又は公表しません。