最初にお読みください

１．はじめに

「日本赤十字社北海道支部合同採用試験」を希望される方は、次の手順に従って応募してください。

２．応募方法

１）応募書類のダウンロード

日本赤十字社北海道支部のホームページのトップ画面のお知らせ画面から“日本赤十字社北海道支部合同採用（令和９年度採用）について”にアクセスし、以下の所定様式を３枚ダウンロードしてください。

①履歴書（2 枚）

②自己 PR 書（1 枚）

２）応募書類の記入方法

ダウンロードした様式は、A4 判の白紙（一般的なコピー用紙。光沢紙等の厚紙不可）に片面印刷し、鉛筆以外の黒の筆記用具を用いて、すべて手書きで漏れなく記入してください。各書類の記入にあたっての留意事項は次のとおりです。

① 履歴書（2 枚）

履歴書内のマイナビ管理 ID 欄には、マイナビ 2027 から日本赤十字社北海道支部にエントリーいただいた際に発行される「管理 ID（10 桁の番号)」を必ず記入してください。

履歴書２枚目にも氏名・ふりがなを忘れずに記入してください。

② 自己 PR 書（1 枚）

用紙を縦長置きの横書きとし、320 字以上 400 字以内（字数厳守）で記述してください。なお、独自に作成した自己 PR 書等は添付しないでください。

３）応募書類の送付

①封入

角形２号（240㎜×332㎜）の封筒を使用し、封入する書類はステープラ等で綴じ合わせたり折ったりしないでください。挨拶状（送付状）の添付も不要です。

②送付先

次ページの書類送付用ラベルを封筒に貼付し、北海道支部あて送付してください。

③その他の留意事項

郵便事故等、応募書類の送付にかかるトラブルについては責任を負いかねますのでご了承ください。なお、書類の持参はご遠慮ください。

４）応募書類の受付期間

募集要項をご確認ください。

日本赤十字社 北海道支部