

令和 7 年度岩手県立大学総合型選抜 自己推薦調書

志 望 学 部	ソフトウェア情報学部	受 験 番 号
		※

(注) ※欄は、記入しないでください。

(フリガナ)		
氏 名	姓	名
生 年 月 日	昭和・平成 年 月 日生	
現 住 所	〒 都道府県 電話番号 — —	
連 絡 先	— — 自宅・勤務先等 ()	
出 身 高 等 学 校 名 等	国立 公立 学校 科 (都道府県) 私立 昭和・平成・令和 年 月卒業・卒業見込 (高等学校卒業程度認定試験又は大学入学資格検定 昭和・平成・令和 年 月 合格・合格見込)	
勤 務 先 等		

1. 中学校卒業以降において、出身高等学校以外の学歴（予備校、大学、専門学校を含む）もしくは職歴で特に記入すべきものがあれば、記入してください。

期 間	学校名もしくは勤務先名	所 在 地
年 月～ 年 月		
年 月～ 年 月		
年 月～ 年 月		

2. 中学校卒業以降の、学校やその他の団体、組織における主な活動歴を記入してください。ただし、中学校卒業以前から継続して行っている活動については、その始めから記入してください。

期 間	年齢	団体、組織名等	役 割	活動内容等
(例) 令和 4 年 10 月～ 令和 5 年 9 月	16 ～17	生徒会活動	生徒会 副会長	体育祭や文化祭の準備の 責任者だった
年 月～ 年 月				
年 月～ 年 月				
年 月～ 年 月				
年 月～ 年 月				

3. 中学校卒業以降の競技大会、コンクール、資格、検定、その他の活動について記入してください。

「内容等」の欄には活動の内容を記載してください。ただし、資格、検定については記載不要です。

年月又は期間	年齢	大会・資格・その他の活動の名称	内 容 等
(例) 令和 5 年 9 月～ 令和 年 月	17	△△検定○級取得	
(例) 令和 4 年 5 月～ 令和 5 年 8 月	16 ～17	〇〇ボランティア	月に1回、高齢者施設を訪問し、お年寄りと会話をした。
年 月～ 年 月			
年 月～ 年 月			
年 月～ 年 月			
年 月～ 年 月			
年 月～ 年 月			
年 月～ 年 月			
年 月～ 年 月			
年 月～ 年 月			
年 月～ 年 月			

4. 前記2及び3に記入した内容に基づき、「自己評価できること」を3つ以内でとりあげ、それぞれについて、取り組んだ理由、取り組んだ内容、そこから得たものを具体的に記入してください。(800文字以内)

5. 添付資料がある場合には、**資料に 1 から順に通しの資料番号をつけて**、以下の一覧表に記入してください。ただし添付資料は以下の一覧表に記入できる範囲内、10 個までとします。

資料番号	資料の名称及び内容
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

〔作成上の注意〕

1. 添付資料の媒体、形式、書式は自由ですが、第 1 次選考書類提出用封筒（出願書類提出用宛名シートを貼付した角形 2 号封筒、縦 332 mm×横 240 mm）に入れて郵送できるものにしてください。紙で提出するものについては原則として A4 判とし、これより小さいものは A4 判の台紙に貼り、大きいものは A4 判になるように縮小コピーしてください。
2. 各種作品（作文、映像、電子工作物、プログラムなど）を提出する場合、作品の説明文（概要、制作スケジュール、アピールポイントなどが記載された文書、企画書、設計書など）もつけてください。第 1 次選考書類提出用封筒に入れることができないものは、写真に撮るなどして入れてください。
3. DVD や CD-ROM などの電子媒体を提出する場合には、ファイルの表示・再生などに必要とされる PC の環境（OS の種類や再生に必要なアプリケーション名など）を明記してください。
4. 部活動や生徒会などのような複数人による活動の場合には、あなたが担当した内容がわかるような説明文をつけてください。また、集合写真やビデオ映像などを提出する場合には、あなたを特定できるような説明文をつけてください。
5. 新聞等の発行物に掲載された記事のコピーを添付する場合には、出典を明記してください。
6. 資格証明書などの公的に発行された書類がない場合には、活動内容を説明した報告書をつけてください。
7. 提出された添付資料は返却しません。賞状などはコピーを提出してください。