応募管理表

架空の記入例

応募先

求人を見た日とURLを残し、応募条件の変更を確認します。認証情報は記入しないでください。

1件目

応募先	架空・青葉企画株式会社
職種	営業事務
求人URL	https://example.com/jobs/aoba-01
確認日	2026/11/11
応募経路	採用ページ
条件メモ	応募書類はPDFで指定

2件目

応募先	架空・北星サービス株式会社
職種	顧客サポート
求人URL	https://example.com/jobs/hokusei-02
確認日	2026/11/11
応募経路	求人サイト
条件メモ	応募フォームの添付欄を確認

3件目

応募先	架空・みどり製作所
職種	企画補助
求人URL	https://example.com/jobs/midori-03
確認日	2026/11/11
応募経路	採用ページ
条件メモ	郵送の必着条件を確認

応募管理表

提出書類（1/2）

このPDFの残日数と状況は架空の基準日で記入した固定例です。実際の締切と到着記録を確認してください。

記入時の基準日：2026/11/11（架空例）

1件目

応募先	架空・青葉企画株式会社
締切日	2026/11/13
締切の意味	送信完了
提出形式	PDF
ファイル数	2
容量条件	各5MB以内
提出ファイル名	履歴書_aoba_v2.pdf／職務経歴書_aoba_v2.pdf
版	v2
送信・発送・持参日時	
到着確認（郵送）	
残日数	2
期限・提出状況	期限接近

2件目

応募先	架空・北星サービス株式会社
締切日	2026/11/18
締切の意味	送信完了
提出形式	PDF
ファイル数	1
容量条件	10MB以内
提出ファイル名	応募書類_hokusei_v1.pdf
版	v1
送信・発送・持参日時	
到着確認（郵送）	
残日数	7
期限・提出状況	予定あり

応募管理表

提出書類（2/2）

このPDFの残日数と状況は架空の基準日で記入した固定例です。実際の締切と到着記録を確認してください。

記入時の基準日：2026/11/11（架空例）

3件目

応募先	架空・みどり製作所
締切日	2026/11/10
締切の意味	郵送必着
提出形式	印刷書類
ファイル数	2部
容量条件	指定なし
提出ファイル名	履歴書_midori_v1.pdf／職務経歴書_midori_v1.pdf
版	v1
送信・発送・持参日時	2026/11/09 14:20（郵送記録）
到着確認（郵送）	未確認
残日数	-1
期限・提出状況	発送記録あり

応募管理表

架空の記入例

選考予定

相手から通知された予定と、自分が次に行う確認を分けて記録します。

1件目

応募先	架空・青葉企画株式会社
選考予定	書類結果は11月下旬予定
面接予定	未定
連絡状況	応募前
次に確認すること	提出直前にファイル名と版を照合

2件目

応募先	架空・北星サービス株式会社
選考予定	書類結果は応募後通知
面接予定	未定
連絡状況	応募前
次に確認すること	添付欄のファイル数と容量を再確認

3件目

応募先	架空・みどり製作所
選考予定	11月中旬に連絡予定
面接予定	未定
連絡状況	郵送記録あり・到着未確認
次に確認すること	必着日までの到着確認方法を確認