**○応募書類作成要領○**

【履歴書：様式1】

履歴書の作成に当たっては、

　・本文中には半角漢字、半角かな、半角カタカナは使用しないで下さい。

　・日付については、全て西暦、半角数字で記入して下さい。

　・E-mail、TEL、携帯番号は、連絡時に使用しますので、必ず記入して下さい。

　・学歴・職歴欄等が不足する場合は、適宜欄を追加して下さい。

【研究の概要：様式2】

　研究の概要は、日本語1,000字程度、又は英語600語程度でご記入下さい。

　2頁までに収めて下さい。

【研究業績一覧：様式3】

　研究業績一覧の作成に当たっては、「研究業績一覧の作成について」をご参照下さい。

主要業績を最大6点選び、通し番号に〇を付けてください。研究業績等③主要業績は、〇をつけた業績の本体ないしコピーをご提出下さい。

【教育業績等：様式4】

　教育業績等の作成に当たっては、

　・本学で担当可能な授業科目について（4－1）、これまでの担当授業科目について（4-2）、については、それぞれの概要を日本語200字以内、又は英語120語以内で記入して下さい。4－1については、学部向けか、研究科学生（博士前期課程）向けかを、4－2についても学部授業か、大学院授業かを授業科目名の横の欄に記してください。

　・これまでの教育上の工夫については、日本語1,000字以内又は英語600語以内で下さい。1頁に収めて下さい。

【採用後の研究計画】

【教育の抱負】

いずれも800～1200字で作成してください。様式は問いません。