

応募書類の記入要領（非常勤講師）

愛国学園大学

応募に当たってご提出いただく書類は、本学教員選考委員会及び教授会での選考の際の資料となりますので、記載に当たっては、下記により正確に記入をお願いします。

- ① 様式は本学ホームページからダウンロードしてA4判で作成してください。
- ② ワードプロで作成してください。ただし、署名は必ず本人が楷書でお願いします
- ③ 年号は、西暦により古い順から記入してください。

履歴書の記入に当たって

- ① 氏名は楷書で正確に記入すること（最後の確認欄は、自筆で署名捺印する）。
- ② 外国籍の方の場合、氏名は母国語（又は英語）とカタカナで表記すること。
- ③ 国籍欄は、日本国籍の場合は都道府県名、外国籍の場合は国名を記入すること。
- ④ 必ず連絡が取れる電話番号・メール アドレスを記入すること。
- ⑤ 写真は無帽で上半身、縦 36～40mm、横 24～30mm、3 か月以内に撮影したものを貼付すること。
- ⑥ 学位は、学位（大学名、登録番号）を記入すること。
- ⑦ 学歴は、高等学校卒業以上の学歴をすべて記入すること。
- ⑧ 大学院を出て、修士、博士の学位を取得していない場合は、「単位取得満期退学」等と記入すること。
- ⑨ 外国で取得した資格は、内容を併記すること。
- ⑩ 職歴は、自営業、主婦、無職等を含めすべて記載すること。また、地位、専任・常勤等を必ず記入すること。
- ⑪ 学会及び社会における活動は、所属学会は正確に記述すること。
- ⑫ 在職期間を明記すること。現職の場合は「現在に至る」と記入すること。
- ⑬ 大学教員の職歴は、主要な担当授業科目も記述すること。
- ⑭ 賞罰がない場合は、その旨記入すること。
- ⑮ 教育研究活動等は、主要な実績（〇〇大学〇〇学部で「担当授業科目名」を担当等と明記）等を記入すること。
- ⑯ 記入欄が不足するときには、適宜別紙で補ってください。

※ 不明な点がある場合は、メールでご照会くださるようお願いいたします。