

## 様式 1 の記載要領

- 1 提出日  
応募書を提出する年月日を西暦で記入してください。
- 2 希望職位  
複数の職位が記載されている場合は、いずれか一つを選択し、□にチェックマーク（✓）をつけてください。
- 3 写真貼付  
6ヶ月以内に撮影したものを、貼付してください。
- 4 ふりがな、氏名  
略字等を使わず、戸籍上の表記で氏名を記入してください。また、外国籍の方は、パスポートに記載された表記で氏名を記入してください。
- 5 生年月日  
生年月日を西暦で記入してください。
- 6 年齢  
採用予定日現在の満年齢を記入してください。
- 7 現住所  
都道府県名から記入してください。
- 8 着任可能年月  
着任が可能な年月を西暦で記載してください。
- 9 連絡先  
自宅電話番号、携帯電話番号、E-mail アドレスを記入してください。
- 10 健康状態  
現在の健康状態を記入してください。
- 11 担当予定授業の概要等  
募集要項に記載の科目について、実際に担当した場合、どのような授業を行いたいかなど教育方法も含めて具体的に記入してください。欄が不足する場合は足しても構いません。