

花園大学教員公募 応募書類 提出チェックリスト

公募名: _____ 応募封筒朱書きの応募名を記入ください

応募者氏名: _____

応募書類が同封されているか確認し、「本人チェック」欄に✓を入れてください。

		本人 チェック	大学 チェック	備考
(1)	履歴書(本学所定様式、写真添付、E-mail アドレス記載)			
(2)	最終学証明書(コピー可) 英語以外の言語は和訳添付			
(3)	これまでの活動実績報告書(A4判2枚程度) 以下4カテゴリごとに記載			
	①教育活動			
	②研究実績			
	③その他の活動(管理業務・コーディネート業務等)			
	④自己評価			
(4)	着任後の教育・研究活動の計画と抱負について(A4判2枚程度)			
(5)	研究業績リスト(本学所定様式)			
	①著書(単著、共著・分担執筆に分けて記載)			
	②原著論文(例: Original Article, Full paper, Research Paper 等) (査読有の論文の場合はその旨記載)			
	③その他論文(例: 総説、Review、学会発表集録 Proceedings、 レターLetter 等)(査読有の論文の場合はその旨記載)			
	④その他の著作・刊行物(書評、図書紹介、辞書・辞典、エッセイ、 作品等カテゴリーに分けて記載)			
	⑤学会発表(個人研究発表、シンポジウム、ポスターセッション、 ワークショップ等、カテゴリーに分けて記載)			
	⑥その他の研究業績			
(6)	外部資金の獲得状況・申請現況(本学所定様式)			
(7)	国内外の学会活動、受賞歴、招待講演、社会との連携、その他特記事項(本 学所定様式)			
(8)	主な著書・原著論文から3点(現物、別刷りまたはコピー可)をそれぞれ5部 (現物の場合は1部でも可)			
	さらに著書・原著論文の概要(日本語で400字程度)を5部			
(9)	日本語能力を証明する書類を有する者は、証明書類のコピー1部			
(10)	応募者に関する所見をうかがえる方2名の氏名と連絡先 (電話番号、e-mailアドレス)			
(11)	花園大学教員公募 応募書類 提出チェックリスト(この用紙)			

大学記入欄

受付日	
受付番号	