

公募書類作成に関する注意事項

1. 連絡用メールアドレスは「履歴書」(様式1)の「現住所」欄に記入してください。
2. 「業績一覧(様式2)に記載する作品について、受賞作品以外のもの(コンテスト・コンペ等に応募し選外となったもの、個展・グループ展等の開催など)はすべて「作品(その他)」として記入してください。
3. 「教育、研究及びその他活動等業績書」(様式4)には各項目に「(過去3年間)」との但し書きがありますが、過去3年間に限定せず、すべての活動業績を記入してください。
4. 企業・フリーランスなどでの実務経験を記載する場合は「教育、研究及びその他活動等業績書」(様式4)の「職務上の実績に関する事項」欄に詳細を記入してください。

例：DTPソフトによる紙面編集業務：2年4ヶ月

○〇社 Web サイト構築・管理 (2000～2003年)

△△社 VI 作成 (2015年)

5. 地域連携、社会貢献や学会活動を記載する場合は「教育、研究及びその他活動等業績書」(様式4)の「社会における活動等」欄に詳細を記入してください。

例：公開講座「○○○○」(2018年)

○〇大、△△社との産学官連携による□□事業 (2020年～2022年)