

5. 受講志願書の記入方法

受講志願書は、次ページの書式に従ってパソコン等で作成する。手書き文書は認めない。本文は10ポイント程度の明朝体で入力し、罫線・飾り文字・ルビなどは用いない。

なお、記入用のWordファイルを当事業のホームページに用意してあるので、これを利用されたい。ホームページアドレス：<https://www.cnh.shizuoka.ac.jp/education/fellow/>

各事項の記入上の注意は以下のとおり。

- 氏名(ふりがな)：漢字で氏名を記入し、続けて(カッコ)書きで読みをひらがなで記入。外国人の場合は、英語での記入のみで可。
- 生年月日：西暦で記入
- 勤務先：勤務先の役所名、会社名、学校名、団体名等を、部署まで記入する。
- 住所：勤務先の郵便番号、住所、電話番号、メールアドレスを記入する。メールアドレスは、部署の代表アドレスではなく応募者が日常的に使用している、個人用アドレスを必ず記入すること。
- 勤務先の種類：行政機関／指定公共機関／指定地方公共機関／学校から、該当するものを選択すること。
- 学歴：高等学校卒業以降の学歴を、年月とともに記入する。
- 職歴：勤務先などの職歴を、年月とともに記入する。令和8年4月時点の勤務先、および令和9年4月時点の勤務先(見込み)は必ず明記すること
- 従事した防災関連業務の内容：現在従事している防災関連業務の内容を、10行以内で簡潔に説明する。過去に従事した、又は今後従事することが予定されている業務でも良い。大学院生の場合は、これまでに行った防災関連の研究内容を説明する。