

志望理由書作成要領（志願者が作成）

- Microsoft Word 等文書作成ソフトウェア又は手書きで作成してください。
- 手書きする場合は、黒のボールペンを使用し、横書きで記入してください。欄外には記入しないでください。誤って記入した場合は、該当箇所に二重線を引き、その上に正しい文字を記入してください。訂正印は不要です。
- 文書作成ソフトウェアを用いて作成する場合、フォントは明朝体又はゴシック体を使用し、12ポイント以上の文字サイズ、黒字（赤字等黒以外のフォントの色は使用不可）で作成してください。
- A4縦長で作成してください。なお、「1.」と「2.」それぞれ1ページに収まるように作成してください。
- 枠内に罫線を引いても構いません。
- 図や表は使用しないでください。
- 必要に応じて、太字・斜体・下線を使用してもかまいません。
- 「受験番号」、「志願者氏名」、「志望課程」欄には、入学願書と同一の内容を記入してください。
- このページ（志望理由書作成要領）は、提出する必要はありません。
- 片面、白黒印刷してください。1ページ目と2ページ目のホッチキス留めは不要です。

受験番号					
------	--	--	--	--	--

令和5年度 京都工芸繊維大学 学校推薦型選抜
<地域創生 Tech Program> 志望理由書

フリガナ	
志願者氏名	
志望課程	

1. 志望課程への入学を希望する理由を書いてください。(400字程度)

--

※ここまでで、A4用紙1枚に収まるようにしてください。

受験番号					
------	--	--	--	--	--

2. 大学入学後、何をどのように学びたいか、その内容を書いてください。また、大学卒業後、大学で学んだことをどのようにいかしたいか、地域創生という観点を踏まえて書いてください。(800字程度)

※ここまでで、A4用紙1枚に収まるようにしてください。