

# 記 載 要 領

## 【全体】

- 1 別紙、様式1～様式3への記入に当たっては、記載例も参照してください。
- 2 様式内の記入欄に記入しきれない場合には、行を増やしたり、別紙を添付したりしていただいで結構です。

## 【履歴書（別紙-様式1）】

### 1 本籍地又は国籍

日本国籍の方は都道府県名を、外国籍の方は国名を記入してください。

### 2 学 歴

- ア 学歴の全てと学位、称号等について記載してください。
- イ 特に専攻分野のある学歴については、専攻分野を（ ）で記載してください。
- ウ 博士課程を出て、未だ博士号を取得していない方の学歴は「博士課程単位取得満期退学」と記入してください。
- エ 外国における資格については、正確に記入し、その資格の内容について併記してください。
- オ 大学の別科・専攻科については学歴欄に、研究生・聴講生等は職歴欄に記入してください。
- カ 外国留学については、学生としての留学の場合は学歴欄に、研究者としての留学の場合は職歴欄に記入してください。

### 3 職 歴

- ア 職歴の全てと職名、地位、業務概要等について記入してください。
- イ 自営業、無職等についても省略せずに、経歴に空白期間の無いように記載してください。
- ウ 各職歴について、在職期間が明確となるように記入してください。  
なお、現職については必ず「現在に至る」と明記してください。
- エ 大学等の教員の職歴については、主な担当科目を（ ）で付記してください。

### 4 学会及び社会における活動等

- ア 専攻・研究分野等に関連した事項について記入してください。
- イ 所属学会等の名称は正確に記入してください。

### 5 職務の状況

- ア 現在における職務の状況を記入してください。
- イ 自営業、無職等についても省略せずに記載してください。
- ウ 「専任・兼任・兼任」については、例えば、ある大学の専任の教員が、当該大学の他の学部・学科、短期大学の学科若しくは大学院の専攻にわたり授業を行っている場合、主たる1学科等に限り「専任」とし、その他は「兼任」と整理してください。  
また、他大学等の非常勤講師等をしている場合は「兼任」の欄に整理してください。
- エ 「毎週担当授業時間数」は、当該科目が前期のみ又は後期のみの開講の場合は、前期又は後期の時間数を、集中講義の場合は総時間数をそれぞれ記入し、備考欄にその旨を記載してください。
- オ 教員以外の職務の場合は、勤務先・職名欄に記入し、現在の職務内容を備考欄に簡潔に記載ください。

### 6 【教育研究業績書（別紙-様式2）】

- ア 専攻・研究分野に関連する主要な著書、学術論文、学会発表等について作成してください。
- イ 「著書、学術論文等の名称」欄には、著書、学術論文、学会発表、その他の順にそれぞれ年月順に番号を付して記入してください。
- ウ 一冊の本を数人で執筆した場合、当該部分は単著であっても共著として整理してください。
- エ 「発行所、発表雑誌又は発表学会等の名称」欄には、当該名称の他、発表雑誌等については巻・号等を、発表学会については回数をそれぞれ明記してください。  
なお、著書については総頁数を、学術論文については掲載頁をそれぞれ付記してください。
- オ 「概要」欄には、「教育上の能力に関する事項」、「職務上の実績に関する事項」について、各々200字程度にまとめて記入してください。

「研究業績等に関する事項」については、各著書、学術論文、学会発表等ごとに著者名（全員を記載し、本人にアンダーライン）を記入してください。

カ 学術論文には、修士以上の学位論文も含めて記入してください。

なお、その旨は「発行所・・・の名称」欄に記入してください。

キ 学会誌等において発表予定のものについてはその旨明記してください。

なお、いわゆる「投稿予定」のものは除いてください。

ク 「その他」には、上記以外の研究会等における発表や、その他教育研究上の業績を有する場合、その内容を上記に準じて具体的に記入してください。