

## 記載要領

### <履歴書（様式1）>

- (1) 「専門分野・職位」欄には、募集要項の「専門分野」及び「募集職位」を記入してください。
- (2) 「年齢」欄には、採用時現在の年齢を記入してください
- (3) 「TEL」「FAX」欄には、自宅に電話・FAX がある場合は、□にチェックの上、番号を記入してください。
- (4) 「その他のTEL」欄には、自宅の電話、携帯電話以外の電話で、日中に当方よりご連絡を差し上げても支障がない電話があれば、番号を記入してください。
- (5) 「学歴」欄には大学若しくは高等専門学校又はこれらと同等以上と認められる学校卒業以上の学歴を有する方は、これらの学歴のすべてについて記入し、その他の方は、最終学歴について記入してください。
- (6) 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、「単位習得満期退学」または「中退」と記入してください。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 「職歴」欄には、職歴のすべてについて記入してください（自営業・主婦・無職等についても記入してください。）。なお、過去における大学設置・学校法人審議会（旧大学設置審議会を含む。）の教員組織審査において教員の資格があると認められた方は、「職名・地位等」欄に専任・兼任・兼任の別、担当授業科目名（大学院にあっては、判定結果（○合・合・可））を記入してください。
- (10) 「職歴」欄に現職について記入する場合は、「期間」欄に「現在に至る」と記入してください。
- (11) 「職歴」欄に大学教員の職歴を記入する場合は、「職名・地位等」欄に、主な担当科目を（ ）で付記してください。
- (12) 「所属学会等」欄には、所属する学会等について記入してください。（「職歴」欄と重複する場合には、（再掲）と記入してください。）
- (13) 「職務の状況」欄には、記入日現在における職務の状況について記入してください。なお、教員以外の方の場合の職務の状況については、「勤務先」、「職名」欄に記入するとともに、現在の職務内容を「備考」欄に簡潔に記入してください。
- (14) 「職務の状況」欄の「毎週担当授業科目数」欄には、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、総時間数を記入し、「備考」欄にその旨を記入してください。
- (15) 「科研費の取得中の有無」欄には、記入日現在、文部科学省又は日本学術振興会から科学研究費補助金を受領しているかの有無について該当箇所に○を付してください。

## <教育研究業績一覧（様式2）>

- (1) この書類は、担当授業科目等に関連する教育上の能力に関する事項、職務上の実績に関する事項及び主要な著書、学術論文等（発行又は発表が予定されているものを含む。）について作成してください。
- (2) 各業績は、項目ごとに年月順（過去→現在）に番号を付して記入してください。
- (3) 「教育上の能力に関する事項」のV「その他」欄には、IからIVに該当するもの以外の事項について幅広く記入してください。
- (4) 「職務上の実績に関する事項」のIV「その他」欄には、IからIIIに該当するもの以外の事項について幅広く記入してください。ただし、「社会貢献等業績一覧」に項目の設定がある事項については、そちらに記入してください。
- (5) 著書・学術論文等については、過去5年程度のものを中心に、主要なものだけを記入してください。
- (6) 代表的研究業績として提出する業績については、番号に○を付してください。
- (7) 著書・学術論文等の「概要」欄には、頁数を記入してください。
- (8) 学位論文については、その旨記入してください。
- (9) 著書・学術論文等が共著の場合は、本人の担当部分（概要及び掲載頁（P〇〇～P〇〇）を記入してください。）を明記し、本人の氏名（下線を付してください。）を含め著作者全員の氏名を当該著書、学術論文等に記載された順（例：編者△△、分担執筆〇〇、□□、××）に記入してください。
- (10) 「出版社・掲載誌・学会名等」欄には、発表学会誌等の名称の他、巻・号等まで記入してください。

## <代表的研究業績説明書（様式3）>

- (1) 「代表的研究業績説明書」は「教育研究業績一覧（様式2）」の中から、指定された点数の範囲で選択した代表的研究業績について、年月順（過去→現在）に作成してください。
- (2) 「業績番号」欄には選択した代表的研究業績の「教育研究業績一覧」上の番号を記入してください。（例：II-1）（「教育研究業績一覧」の当該業績の番号には○を付してください。）
- (3) 「名称」欄には、当該研究業績の著書名等を記入してください。
- (4) 「研究内容」及び「研究の社会的効果」の「該当」欄に、当該研究業績について該当する事項に◎を記入してください（複数可）。（その他）の場合は、具体的に記入してください。
- (5) 「代表的研究活動業績の特色及び強調点」欄には、「研究内容」、「研究の社会的効果」の「事項」欄に◎を付した理由が分かるように記述してください。
- (6) 共著の場合、当該業績の内容・役割を具体的に簡潔に記述してください。

#### <教育・指導実績一覧（様式4）>

- (1) この書類は、過去5年程度以内の教育・指導実績について記入してください。
- (2) 各業績は、項目ごとに年月順（過去→現在）に記入してください。
- (3) 「授業形式」欄には、A：講義、B：演習・ゼミ、C：実験・実習、D：その他、の区分で記号を記入してください。

#### <外部資金実績一覧（様式5）>

- (1) この書類は、過去5年程度の外部資金実績について記入してください。（5年以上前から引き続く実績も記入してください。）
- (2) 各業績は、項目ごとに年月順（過去→現在）に番号を付して記入してください。
- (3) 当該実績が複数の研究者による実績の場合、「代表者、分担者の別」欄に本人の役割を、「概要」欄に、当該実績全体の概要及び本人の分担部分について、記入してください。

#### <社会貢献等業績一覧（様式6）>

- (1) この書類は、担当授業科目等に関連する社会貢献等の業績について記入してください。
- (2) 各業績は、項目ごとに年月順（過去→現在）に番号を付して記入してください。
- (3) 「産学連携等（技術移転・相談、役員兼業等）」欄に、「外部資金実績一覧」に記載した事項を記入する場合は、「(再掲)」と記入してください。