

記載要領

Entry Guidelines

<履歴書（様式 3-1）>

この書類はPC等で入力の上、プリントアウトするか楷書で鮮明に（黒インク）御記入の上、ステープラー等で綴じずに提出してください。

Curriculum Vitae (Form 3-1)

Print out the form after providing the required information on a PC or other device, or clearly write in the information (in black ink), and then submit the form without stapling it.

- (1) 「応募分野・職位」欄
募集要項の「専門分野」及び「募集職位」を記入してください。
“Field/Position opening” space
Enter the “field of specialty” and “position opening” noted in the Recruitment Guidelines.
- (2) 「生年月日」欄
生年月日は西暦で記入してください。（以下、年は西暦で記入してください。）
“Date of Birth” space
Enter your date of birth using the Western calendar. (Use the Western calendar when indicating years for all items.)
- (3) 「氏名」欄
略字等を使用せず、住民票等に記載されている表記で記入してください。
外国籍の方は、パスポートに記載されている表記で氏名を記入してください。
“Name” space
Enter your name as it appears on your certificate of residence or other such documents.
Do not use simplified characters.
If you have a foreign nationality, enter your name as it appears in your passport.
- (4) 「性別」欄
性別は、該当する方を○で囲んでください。
“Sex” space
Circle the appropriate sex.
- (5) 「年齢」欄
採用時現在の年齢を記入してください。
“Age” space
Enter your age as of the time that you were hired.
- (6) 「国籍」欄
国籍（国名）を記入してください。
“Nationality” space
Enter your nationality (country name).
- (7) 「TEL」「FAX」欄
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。
“Tel.” and “Fax” spaces
If you have a telephone and/or fax in your home, check the appropriate box and enter the number.
- (8) 「その他のTEL」欄

自宅の電話、携帯電話以外の電話で、日中に当方より御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。

“Other telephone” space

If you have a telephone that is other than your home phone or mobile phone number and do not mind being contacted via that phone during daytime hours, provide the telephone number here.

(9) 「学歴」欄

- 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古い日付から順に記入し、その他の方は、最終学歴について記入してください。
- 応募資格に「資格・免許等の所有」の要件がある場合には、当該免許等の取得に関連する学歴について記入してください。(例：看護専門学校など)
- 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。
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。
- 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。

“Academic History” spaces

- If your academic background includes graduation from institutions that include universities, technical colleges, or schools recognized as being at least equal to those institutions, enter all in order beginning with the oldest date. If this does not apply to you, enter the final institution from which you graduated.
- If your application eligibility requirements include “possession of qualification, license, etc.,” enter institutions relating to your acquirement of the required license, etc. (Example: Nursing school, etc.)
- If you have left a doctoral program but have not yet earned your doctoral degree, enter “coursework completed without degree” or “left program.”
Enter information pertaining to faculty or major in the “Academic History” spaces, and information pertaining to being a trainee or auditing student in the “Career History” spaces.
If you were an international student, enter information concerning your studies as an international student in the “Academic History” spaces, and information pertaining to overseas study as a trainee in the “Career History” spaces.

(10) 「学位」欄

学位の取得状況について記入してください。取得年月日、授与大学名を明記し、学位名については、名称（「博士（○○）」等）を正確に明記してください。

“Academic Degrees” spaces

Enter the academic degrees you have earned. Clearly indicate the date you acquired the degree and the name of the awarding institution, and accurately provide the name of the degree; for example, “PhD (mechanical engineering).”

(11) 「資格」欄

教員免許、医師、弁護士、税理士、薬剤師等、取得している資格について記入してください。なお、応募資格に「資格・免許等の所有」の要件がある場合には、当該資格・免許等について、必ず記入して下さい。

“Qualifications” spaces

Enter any qualifications you have earned (e.g., teacher's license, physician, attorney, tax accountant, pharmacist, etc.). If your application eligibility requirements include "possession of qualification, license, etc.," be sure to enter the relevant qualifications and licenses here.

(12) 「職歴」欄

- 記入日現在における職歴のすべてについて古い日付から順にもれなく記入してください（自営業・主婦・無職等についても記入してください。）。
- 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（大学院にあつては、判定結果（○合・合・可））を記入してください。
- 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。
- 「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。
- 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。

“Career History” spaces

- Enter your complete career history as of the date you filled in this form in order beginning with the oldest date. (Also enter periods of self-employment, as a nonworking wife, unemployment, etc., if applicable.)
- If, in the past, you were recognized as a qualified instructor in an examination by a teachers' organization of the Council for University Chartering and School Juridical Person (including the former University Establishment Council), enter whether the qualification was for a full-time/additional/concurrent post and the subjects you were qualified to teach (if for a graduate school, indicate the result of evaluation [○合・合・可]) in the “Title, Position, etc.” space.
- When entering information about your current employment, enter “Continuing to the present time” in the “Period” space.
- When entering employment as a university professor in a “Career History” space, enter the main subject you taught in parentheses in the “Title, Position, etc.” space.
- If you were an international student, enter information concerning your studies as an international student in the “Academic History” spaces, and information pertaining to overseas study as a trainee in the “Career History” spaces.

(13) 「所属学会等」欄

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。）

“Academic Society Membership, etc.” spaces

Enter the academic societies or other such organizations with which you are affiliated. (If you mentioned the same item in a “Career History” space, enter it again here together with “(restated).”)

(14) 「賞罰」欄

- 専攻、研究分野に関連する主要なものについて記入してください。
- 教育研究上の受賞がある場合には、受賞年月日、授与団体名、受賞内容等を記入してください。
- 賞罰がない場合は、「なし」と記入してください。

“Rewards and Punishments” spaces

- Enter important items concerning your major or research field.
- If you received an award for education or research, enter the date the award was awarded, the name of the awarding organization, and a description of the award.
- If you have not received any rewards or punishments, enter “None.”

(15) 「職務の状況」欄

- 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。
- 「毎週担当授業科目数」欄は、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。
- 当該大学で所属する学部又は学科等の担当授業時間数は「専任」欄へ、他学部または他学科等の授業を担当している場合は「兼任」欄へ、他大学で非常勤講師をしている場合には「兼任」欄に時間数を記入してください。非常勤講師のみの場合は「兼任」の欄に記入してください。担当授業時間がない場合は未記入で結構です。

“Circumstances of Duties” space

- Enter your duties as of the date on which you filled out this form.
If you are not an instructor, enter the “Employer” and “Title” spaces and provide a brief description of your current duties in the “Remarks” space.
- For the “No. of Weekly Lesson Hours” space, if your subject classes are for a master’s program only or a doctoral program only, enter the number of the master’s/doctoral program hours, and if the classes are for an intensive course, enter the total number of hours. In either case, state this fact in the “Remarks” space.
- Enter the number of lesson hours that you lead in your organization or department of your university in the “Full-Time” space. If you lead lessons in another organization or other department, enter those hours in the “Additional” space, and if you lead lessons as a part-time instructor in another university, enter those hours in the “Concurrent” space. If you are a part-time instructor only, enter the number of hours in the “Concurrent” space. You may leave these spaces blank if you do not lead any lessons.

(16) 「科研費の取得中の有無」欄

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。

“Currently Received Grants-in-Aid for Scientific Research” space

Indicate whether you are receiving a Grand-in-Aid for Scientific Research subsidy from the Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology or Japan Society for the Promotion of Science as of the date that you filled out this form by circling “Yes” or “No.”

(17) 「自署」欄

本人が必ず直筆にて署名の上、押印してください。ただし、外国人など特別な事情により印鑑をお持ちでない場合は直筆にて署名の上、捺印欄にサインをしてください。

“Signature” space

You must personally sign and affix your seal to this form. However, if you do not possess a seal due to special circumstances (because you are not Japanese, for example),

you may also sign the “Seal” space after signing the form.

(18) その他

- 記入欄が不足する場合は適宜、行を追加してください。
- 募集要項に指定のない限り、写真は不要です。

Other matters

- You may add lines as appropriate if a space is too small.
- No photograph is required unless specified in the Recruitment Guidelines.

<教育研究業績一覧（様式 3 - 2）>

Education and Research Performance List (Form 3-2)

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。

Use this form to report items concerning instructional abilities that pertain to the lessons and subjects you lead, items that pertain to your performance of your duties, and important books and academic papers (including published papers and papers scheduled for publication).

(1) 各項目共通

- 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。
- 該当する事項がない場合は、「なし」と記入してください。

Regarding all items

- For each achievement, assign a number to each item to indicate order in terms of month and year (past → present).
- If you have no items to report, enter “None.”

(2) 教育上の能力に関する事項

「Ⅲ 当該教員の教育上の能力に関する大学等の評価」欄

第三者による客観的な評価について記入してください。

(例)

各大学での自己点検・評価の一環として、教育面で高い評価を受けた事実

学生による授業評価、教員同士の相互評価をまとめたもの

学外の評価機関等が行った評価

学長、学部長、学内諸機関等が行った評価

Items pertaining to instructional ability

“III Evaluation by University, etc., of the Instructor’s Instructional Abilities” spaces

Enter objective evaluations made by third parties.

Examples

The fact that you received a high education-related evaluation as part of a self-examination/evaluation at a university

Compilation of lesson evaluations by students and mutual evaluations by instructors

Evaluation by an external evaluation organization, etc.

Evaluation by the president, dean, internal body, etc.

「Ⅳ 実務家教員についての特記事項」欄

実務家教員とは、民間企業等で研究や仕事をされている方を想定しています。当該専門分野における実務の経験を有し、かつ、教育の経験を有する方は、記入してください。

(例)

- 1 大学及び大学院での指導歴
- 2 大学から受け入れた実習生に対する指導歴（企業実習等）
- 3 企業内教育、大学公開講座、社会教育講座の講師としての講義等の概要

“IV Special Remarks concerning Instructor with Career in Subject Area” spaces

An “instructor with a career in the subject area” is assumed to be a person who does research or has a job in a private enterprise, etc. Enter pertinent information here if you have experience working in your field of specialty and experience in education.

Examples

1. Your history providing instruction at a university or graduate school
2. Your history providing instruction to trainees accepted from a university (corporate training, etc.)
3. An outline of your lectures as an instructor for in-house education, university extension courses, social education courses, etc.

「V その他」欄

I からIVまで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。

“V Other Matters” space

Freely enter any items that were not classified under I to IV.

(3) 職務上の能力に関する事項

「III 実務家教員についての特記事項」欄

実務家教員とは、民間企業等で研究や仕事をされている方を想定しています。当該専門分野における実務の経験を有する方は、記入してください。

(例)

- 1 開発した新製品・製法、作物等の新品種などの概要
- 2 国際援助・開発、先端技術等高度に専門的な実務に従事した実績

Items pertaining to duty-related ability

“III Special Remarks concerning Instructor with Career in Subject Area” space

An “instructor with a career in the subject area” is assumed to be a person who does research or has a job in a private enterprise, etc. Enter pertinent information here if you have experience handling practical operations in your field of specialty.

Examples

1. Outline of new products/manufacturing methods, new crop varieties, etc., that you developed
2. Execution of specialized practical operations in international aid and development, sophistication of advanced technology, etc.

「IVその他」欄

I からIIIまで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。

“IV Other Matters” space

Freely enter any items that were not classified under I to III. However, if an item falls under the scope established by the “Social Contribution Performance List,” enter the item in that list.

(4) 著書、学術論文等について

過去5年程度のものを中心に、主要なものだけを著書、学術論文、その他の3種類に区分して記入してください。学位論文はⅢ（その他）の欄に記入してください。

行数が不足する場合は、適宜追加してください。

Regarding books, academic papers, etc.

Enter only major items with focus on those of the past five years. Classify them into three groups: books, academic papers, and others. Enter dissertations in the III (Others) space.

You may add lines as appropriate if not enough lines are provided.

「著書、学術論文等の名称」欄

- 「代表的研究業績」（様式3-3）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。

なお、募集要項に代表的業績の数が指定されている場合は、その数の範囲内で、指定がない場合には御自身で代表と思われるものを選んでください。

“Title of Book, Academic Paper, etc.” space

- Circle the numbers of items you will submit as “Representative Research Achievements” (Form 3-3).

If the Recruitment Guidelines set a specific number of representative achievements, limit the number of works to this number. If no such number is mentioned, choose those works that you think are representative of your achievements.

「概要」欄

- 頁数を記入してください。
- 学位論文については、その旨記入してください。
- 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○○～P○○）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○○、□□、××）に記入してください。

“General Description” space

- Enter the number of pages.
- If the work is a dissertation, make note of this fact.
- If a work was co-authored, clearly indicate the portion that is yours (enter a general description and the pages on which it appears [page XX to page XX]), and enter the names of all authors, including yours (underline your name) in the order that they appear in the book, academic paper, etc. (example: Editor AA; partial contributors: BB, CC, DD).

「出版社・掲載誌・学会名等」欄

- 発表学会誌等の名称の他、巻・号等まで記入してください。

“Name of Publishing Company, Journal, Academic Society, etc.” space

- Enter the name of the academic journal or other publication in which the work appeared, being sure to also include the volume, number, and other pertinent information.

<代表的研究業績説明書（様式3-3）>

Explanation of Representative Research Achievements (Form 3-3)

この書類は「教育研究業績一覧」（様式3-2）において、番号に○を付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。「代表的研究業績説明書」（様式3-3）の2頁目の様式は必要な数（代表的研究業績の数）だけコピーして御利用ください。

様式3-2に記載した内容と重複しても結構です。

Use this form to report on the representative research achievements whose numbers you circled in the “Education and Research Performance List” (Form 3-2) in order of month and year (past → present). If you require a second page for this “Explanation of Representative Research Achievements” (Form 3-3), copy just the number (number of representative research achievements) required.

The content of this form may overlap with the content you provided in Form 3-2.

(1) 「業績番号」欄

代表的研究業績として指定した「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。）

“Achievement No.” space

Enter the number of the item appearing in the “Education and Research Performance List” that you designated as the representative research achievement. (Example: II-1) (Circle the same number in the “Education and Research Performance List.”)

(2) 「研究内容」及び「社会的効果」の「該当」欄

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。

“Relevant” space of “Research Content” or “Social Effect.”

Mark items that are relevant to the research achievement in question by entering a double circle (◎) (multiple markings are permitted.) If you mark “(Other),” provide a concrete description.

(3) 「名称」欄

当該研究業績の著書名等を記入してください。

“Name” space

Enter the name of the book, etc., that is the research achievement.

(4) 「代表的研究活動業績の特色及び強調点」

「代表的研究業績説明書」（様式3-3）の1頁目に業績番号を記入した研究について「研究内容」、「社会的効果」の「該当」欄に◎を付した理由が分かるように記述してください。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。

“Characteristics and Strong Points of the Representative Research Achievement” space
Explain the research achievement whose number you provided on the first page of the
“Explanation of Representative Research Achievement” (Form 3-3) in a manner that
makes plain the reasons why you marked ◎ in the “Research Content” and “Social
Effect” columns. If the work was co-authored, note concretely and concisely the content
and role of your achievement.

<教育・指導実績一覧（様式 3 - 4）>

Education and Instruction Performance List (Form 3-4)

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。

Enter your education and instruction performance in this form, keeping your focus to within the last five years.

- (1) 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。
- (2) 「授業形式」欄
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。
- (1) Enter achievements in order in terms of month and year (past → present) for each item.
- (2) “Lesson Format” space
Enter using the following classification codes: A = lecture, B = exercise, C = experimentation/practical training, D = other.

<外部資金実績一覧（様式 3 - 5）>

External Funding Performance List (Form 3-5)

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き実績も記入してください。）。

Enter your performance in terms of acquiring external funding in this form, keeping your focus to within the last five years. (You may include funding that has been continuous for more than five years.)

- (1) 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。
- (2) 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。
- (1) For each achievement, assign a number to each item to indicate order in terms of month and year (past → present).
- (2) If the achievement is attributable to more than one researcher, indicate your role in the “Representative/Sharer” and a general description of the achievement as a whole and your share of it the “General Description” space.

<社会貢献等業績一覧（様式3-6）>

Social Contribution Performance List (Form 3-6)

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。

Enter performance in terms of social contribution as it relates to your lessons and subjects in this form.

- (1) 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。
- (2) 「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。

- (1) For each achievement, assign a number to each item to indicate order in terms of month and year (past → present).
- (2) If you are entering an item in the “Industry-Academia Collaboration, etc. (Technical Transfer/Consultation, Service as Executive, etc.)” space that you also noted in the “External Funding Performance List,” also add “(restated)” to the item.