

「履歴書」の記入要領

- ◎「学歴」欄には、高校卒業から最終学歴まで記入。
- ◎博士課程を出て博士号未取得の者の学歴は、「博士課程単位取得退学」と記入。
- ◎学位のほか公認会計士、弁護士等の資格についても「学歴」欄に記入する。なお、外国における資格についても正確に記入するとともに、その内容について併記すること。
- ◎外国留学について、「学生」としては「学歴」欄、「研究者」としては「職歴」欄に記入。
- ◎「職歴」は、すべての職歴について記入し、職名・役職等についても明記。各職歴について、在職期間が明確になるように記入。現職については必ず「現在に至る」と明記。なお、自営業、主婦、無職等についても省略せずに記入。
- ◎大学の教員の職歴については、非常勤講師についてもすべて記入。また、改行のうえ担当授業科目名をすべて記入。
- ◎「学会活動等」は、本人の専攻、研究分野等に関連した事項について記入。所属学会名は、正確に記入。理事等の役職についても、その名称及び在任期間を付記。

「教育研究業績書」の記入要領

- ◎「著書，学術論文等の名称」は，原則としてすべてのものについて，《著書》，《学術論文》，《その他》の順に適切に区分し，それぞれの年月日順（過去→現在）に番号を付して記入。
- ◎翻訳，調査研究報告書，学会報告等は，《その他》の区分として，各分類ごとに記入。
- ◎「概要」欄には，著書，学術論文等のページを記入。なお，共著の場合は，本人の担当部分のタイトル及び掲載ページ（例；pp.15-36）を明記し，また，本人の氏名を含め著作者全員の氏名を当該著書，学術論文等に掲載された順に記入。掲載誌が査読付きのものについては，その旨を明記。
- ◎共著の場合で，本人の担当部分を抽出するのが困難な場合は，その理由を明記。
（例 共同研究につき本人担当部分抽出不可能）
- ◎1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する。
- ◎学位論文については，その旨明確になるよう記入。
- ◎発表学会誌等は，その名称だけでなく，巻，号等まで明記。
- ◎学会誌等において発表予定のものについては，その旨を明記し，この様式の直後に証明書を添付すること。この場合，証明書にも，氏名及び通しページを記載すること。なお，投稿予定のもの及び投稿したが掲載未定のものを含めないこと。