

(専任教員)

記入要項

■履歴書

1. 年月は、すべて西暦で記入して下さい。
2. 学歴は、高校卒業後の学歴を記入して下さい。
3. 職歴は、大学卒業後の職歴を記入して下さい。
 - ① 専任教員および非常勤校での担当授業科目名を記入して下さい。
 - ② 過去に文部科学省の教員資格審査において資格を認められた方は、当該教員資格審査に係る大学等の名称、職名(専任、兼担、兼任の別)および担当授業科目名を記入して下さい。
4. 所属学会欄には、学会名と入会年を記入し、学会の役員をしておられる場合はその旨記入して下さい。

■研究業績書

1. 「題名・書名・共著者名」欄
 - ① 学位論文については、その旨を「発行所・発表雑誌または～」欄に記入してください。
 - ② 査読付きの論文については、題名の後に「(査読付)」と記入してください。
 - ③ 業績は1. 著書 2. 論文(修士論文を含む) 3. 学会発表 4. その他などの項目にまとめて記入して下さい。
 - ④ 当該著書等に記載された著作者が単独である場合には「単著」、著作者が複数いる場合には、監修、編集、編著、共著、部分執筆等の関わり方によらず「共著」としてください。
 - ⑤ 共著の場合は共著者名を記入して下さい。
また、本人の担当部分の章、節、題名、掲載ページを記入するとともに、本人の氏名(下線を付すこと。)を含め著作者全員の氏名を記入してください。
 - ⑥ その他を記入される場合は、総説、学会抄録、依頼原稿等にあつては当該記事のタイトルを、報告発表、座談会、討論等にあつては当該テーマを記入してください。
2. 「審査希望業績」欄
 - ① 査読のあったものには○を付けて下さい。また、審査を希望する主要研究業績3点に◎を付けて下さい。
3. 「著書・論文の別」欄、「単・共の別」欄
 - ① 該当する内容をそれぞれに記入してください。
4. 「発行所・発表雑誌等または発表学会・機関等の名称」欄
 - ① 著書については、発行所を記入してください。
 - ② 学術論文等については、発表雑誌等の名称、巻・号、掲載ページ等を記入してください。
 - ③ 報告発表等の場合には、学会大会名、開催場所等を記入してください。

■職務経歴書

1. 職務経験のある方は、任意の様式(A4サイズ)で作成してください。
2. その際、1事業所につき、①従事した期間、②従事した職務を具体的に記入してください。
3. 他大学等の教育機関での教歴がある場合は、「担当科目」も併せて記入してください。