

記 載 要 領

履歴書について

① 学歴・学位

高等学校卒業(大学・大学院については、専攻も明記願います。)から記載し、学位・資格等(免許を含みます。)についても本欄に記載してください。

② 職歴

職歴のすべてについて記載し、職名・地位等についても明記してください。

③ その他の経歴

学会活動(会員歴を含む。), 教育活動(担当科目, 教育に関する学会発表等), 海外渡航(期間)経験等, 本人の専攻, 研究分野等に関連した事項(特許の取得状況等を含む。)について記載してください。

④ 賞罰・処分歴等

賞罰・処分歴等欄には, 過去に学生等に対するセクシュアルハラスメントを含む性暴力等を原因として懲戒処分若しくは分限処分を受けた場合には, 処分の内容及びその具体的な事由を必ず記載してください。

教育研究業績書について

① 著書, 原著論文等の名称

著書, 原著論文(邦文・英文別に分けて記載してください。), 総説, 主な学会発表等の順にグループ別にし, それぞれ古い年月順に番号を付して記載してください。別刷提出の論文等については, 番号を○印で囲んでください。

なお, 原著論文, 総説には, 学会発表の抄録及び投稿中のものを含めないでください。また, 印刷中の原著論文, 総説については, 掲載受理証明書のコピーとプレプリント(各2部)を添付してください。

また, 原著論文のImpact Factor値は公募開始時における最新版の数値を記載してください。

② 概 要

著書, 原著論文等の概要を, 各著書, 原著論文等毎に著者名欄に(様式4は備考欄)に簡単に記載し, 共著の場合は概要の後に全著者名を記載順に記載して, 本人名にはアンダーラインを引いてください。ただし, 学会発表演題の概要については, 主要なもののみについて記載してください。

その他

履歴書の様式については, 本学ホームページからダウンロードし, 記載にあたっては, ワードプロ, パソコンを使用してください。なお, 手書きは署名の箇所のみ可能とします。

経歴詐称及び虚偽の記載が判明した場合には, 採用の取消や懲戒処分等の対象となり得ることをご承知おきください。