

## 教員公募に関する提出書類の記入上の注意

### 1 『履 歴 書』

① 「氏名，生年月日等記載欄」

「氏名」については，ふりがなを必ず記入し，性別は該当する方に○を付してください。

「生年月日（年齢）」の欄の年齢については，公募要項に記載されている採用時期現在の満年齢をご記入願います。

② 「学 歴」

大学若しくは高等専門学校また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。（学歴については卒業または修了の年月も必ずご記入願います）学位，称号等についても同欄に記入してください。なお，外国で学位等を取られた方は，日本語で具体的に○博士または○○修士等ご記入願います。

また，学歴以降の年月記入欄は全て和暦にて記入してください。

③ 「職 歴」

職歴のすべてを記入し，職名，地位等についても明記してください。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，同欄に当該教員組織審査に係る大学名，審査の年月，職名及び担当授業科目名（大学院にあっては，判定結果を含む）を記入してください。

④ 「学会及び社会における活動等」

ご自身の専攻，研究分野等に関連した事項について記入してください。また，教育研究上の業績を有する場合は，その内容を具体的に記入してください。

⑤ 「賞 罰」

過去に大学，学会及び公的機関等から受けた賞罰について，賞罰を受けた事項，機関等を具体的に記入願います。

### 2 『教育研究業績書』

① 記載内容に不備がないよう，特に留意してください。

② 応募する授業科目等に関連する主要な著書，学術論文等（発行または発表が予定されているものも含む）について記入してください。なお，著書については執筆者名が確認できる部分（表紙等）のコピー，学術論文については抜粋またはコピー，若しくは論文掲載の分かる部分のコピーを添付してください。

③ 著書，学術論文等の数が多く，記入欄が不足する場合，所定の様式をコピーして使っただくか，様式ファイル（Excel）に行挿入を行ってください。著書については「ワークシート：研究業績書（著書）続き」，学術論文については「ワークシート：研究業績書（論文）」，学会発表等については「ワークシート：学会発表等」に行挿入を行って記入してください。なお，行高及び列幅は変えないでください。

④ 「著書， 学術論文等の名称」

著書， 学術論文及びその他に適切に区分し， それぞれ年月順（過去→現在）に番号を付して記入してください。

⑤ 「概 要」

（1） 各著書， 学術論文等の概要（各200字以内）及び頁数を明確かつ簡潔に記入してください。

（2） 共著の場合は， ご自身の担当部分（概要及び掲載頁（P.〇〇～P.〇〇）を示してください）を明記し， ご自身の氏名を含め著作者全員の氏名を当該著書， 学術論文等に記載された順（例：編者〇〇〇〇， 分担執筆〇〇〇〇， □□□□， △△△△）に記入してください。なお， 本人の担当部分を抽出するのが困難な場合は， その理由を記入してください。

⑥ 「学会発表について」

学会発表については， そのタイトル， 単独・共同の別， 年月， 学会名を記入し， 概要については「著書， 学術論文等」と同様に記入してください。

### 3 『教育に関する考え』

将来， 本学の教員として採用が決まった場合， 授業方法， 成績評価， 学生への助言や相談等について， ご自身の考えを1,000字程度でご記入ください。

以 上