

「履歴書」・「教育研究業績書」・「職務経歴書」作成上の留意点

1 履歴書

- ① 「年齢」は提出日現在の満年齢を記入してください。
- ② 「本籍地又は国籍」は、日本国籍の方は都道府県名を、外国籍の方は国名を記入してください。
- ③ 「学歴」は、大学若しくは高等専門学校等卒業以上の学歴のすべてについて記入してください。
なお、旧制大学院の場合、各大学の学則によって異なりますが、「中途退学」と記入しないで「退学」と記入してください。
- ④ 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、「博士課程単位取得満期退学」と記入してください。
- ⑤ 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。
- ⑥ 学位は「学歴」欄に、「〇〇博士（〇〇大学）」又は「博士（〇〇）：〇〇大学」と記入してください。学位、称号の他、医師、歯科医師、薬剤師、看護婦、教員等の資格についても「学歴」欄に記入してください。この場合、登録番号も付記してください。なお、資格・免許は、担当科目と無関係でも記入してください。（「高等学校教諭１級普通免許状（英語）」のように、「学歴」欄の最後の方に取得年度順に記入してください。）
- ⑦ 外国における資格については正確に記入するとともに、その資格の内容について併記してください。
- ⑧ 外国留学及び内地留学については、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。
- ⑨ 「職歴」欄は、職歴のすべてについて記入し、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（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、同欄に当該教員組織審査に係る大学名、審査の年月、専任・兼任・兼担、職名及び担当授業科目名（大学院にあっては、判定結果（○合・合・可）を記入してください。
- ⑩ 「職歴」は、各職歴について、在職期間が明確になるように記入してください。なお、現職については必ず「現在に至る」と明記してください。
- ⑪ 自営業、主婦、無職等についても省略せず、「職歴」欄に記入してください。空白の期間がないよう、ご留意下さい。また、行政職あるいは企業での身分変更（研究員→主任研究員、係長→課長等）は、正確に記入してください。なお、休職は記入しなくて結構です。
- ⑫ 大学の教員の職歴については、主な担当科目を（）で付記してください。なお、非常勤講師の場合は、「〇〇大学兼任講師（〇〇学担当）」と記入してください。
- ⑬ 担当科目に直接関係のある職歴については、できるだけ具体的に記入してください。
- ⑭ 「学会及び社会における活動等」は、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。なお、所属学会名は正確に記載してください。
- ⑮ 「賞罰」の欄は、学会賞・新聞の〇〇賞などを記入いただいても結構です。

2 教育研究業績書

- ① 「著書、学術論文等の名称」は、著書、学術論文、翻訳、口頭発表及びその他の順に適切に区分し、それぞれ年月日順（過去→現在）に、番号を付して記入してください。点数が多い場合は、過去数年分のもののみ記入していただいても結構です。
- ② 共著の場合は、ご自身の担当部分を「第３章、第６章」などと明記してください。

担当部分の抽出が困難な場合は、その理由を明記してください。(例共同研究につき本人担当部分抽出不可能)

- ③ 一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してください。
- ④ 学術論文の発表機関は、大学紀要でも結構です。
- ⑤ 学位論文については、その旨明確になるよう記入してください。
- ⑥ 発表学会誌等は、その発行機関・名称の他、巻・号等まで明記してください。
- ⑦ 学会誌等において発表予定のものについては、その旨を明記してください。なお、投稿予定のものは含めないでください。

3 職務経歴書

- ① 教育研究業績以外で、履歴書の職歴欄を補足する事項がありましたら、勤務先の名称、期間、職務内容等について、ご記入下さい。