

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。

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。