

書類の作成にあたって

様式1号について

- 1 「年 月 日生(満年齢)」の欄は、就任予定日の年齢を記入すること。
- 2 「学歴」の欄は、大学若しくは高等専門学校又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者は、これらの学歴すべてについて記入し、その他の者は最終学歴について記入してください。なお、学位、称号、資格等についても同欄に記入してください。
- 3 「職歴」の欄には、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すること。なお、過去に教員組織審査において教員の資格があると認められた者は、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を記入してください。
- 4 「学会及び社会における活動等」の欄には、本人の専攻、研究分野等関連した事項について記入してください。また、教育研究上業績を有する場合は、その内容を具体的に記入ください。

様式2号について

- 1 「著書」、「学術論文」、及び「その他」については、最近5年間の教育研究業績を記入してください。
- 2 「著書・学術論文等の名称は次により記入してください。
 - (1) 「著書」、「学術論文」、及び「その他」に区分し、当該小見出しを記入するとともに、その区分ごとに年月順に記入してください。なお番号の振り方は、次のとおりとしてください。
 - I 著書
 - 1
 - 2
 - II 学術論文
 - 1
 - 2
 - III その他(学位論文、学会発表、翻訳、総説、解説等)
 - 1
 - 2(該当するものが無い場合は、各区分ごとに「なし」と記入してください。)
 - (2) 学会誌等に発表予定(投稿予定のものは含まない。)のものについては、その旨の証明書を添付してください。
- 3 「単著、共著の別」の欄には、一冊の本を数人で執筆した場合、当該部分が単著であっても「共著」としてください。