

## 【履歴書及び教育研究業績書 記入要領】

履歴書及び教育研究業績書は、審査の中心となる資料です。記載内容の不備・不足があった場合、審査ができない場合がありますので、要領をご一読いただき、作成に取りかかっていますようお願いいたします。

共通事項	年号は、すべて和暦でご記入ください。
------	--------------------

履歴書	年齢	令和7年4月1日時点の年齢を記入
	学歴	高校卒業からの学歴を記入してください。 大学以降の学部・学科、研究科等について、全て正確に記入して下さい。
	職歴	各職歴欄の末尾に終期に（平成〇年〇月まで）と記載する等、在職期間を明確にし、現職については（現在に至る）と記入して下さい。
	学会及び社会における活動等	<b>科研費等の研究助成の実績がある場合は、研究活動欄に記入して下さい。</b> ※研究題名、研究代表者、研究分担者、助成金額も併記して下さい。

教育研究業績書	研究業績に関する事項	<p>《共通事項》</p> <p>①応募の時点において、未発表のものは記入できません（着任時期までに、掲載される予定のものは記入可能）。</p> <p>②全ての研究業績について、<b>時系列（過去→現在）の順に記入</b>して下さい。</p>
		<p>（著書、学術論文等の名称）</p> <p>①著書の場合、書名を記入してください。 <u>※シリーズもの（全集、講座、叢書等）の1冊である場合は、表題の下段に（ ）書きでシリーズ名及び当該巻数を付記して下さい。</u></p> <p>②学術論文 ・国際学術雑誌、学会機関誌、研究報告等に学術論文として発表したもの及び博士学位論文について記入して下さい。</p> <p>③その他 ・総説、研究報告、翻訳、辞典、白書、年鑑、国際学会発表、国内学会発表等をそれぞれ分けて記入して下さい。 ※口頭の学会発表に伴う学会抄録、要旨集録等は、学会発表として記入して下さい。</p>

教育研究 業績書	研究業績に 関する事項	<p>(単著、共著の別(査読の有無))</p> <p>①当該著書等に記載された著者が単独である場合：単著</p> <p>②著者が複数いる場合：<u>監修、編集、編著、共著、部分執筆等の 関わり方によらず「共著」と記入</u></p> <p>③学会発表等の場合：「－」を記入</p> <p>※「単著・共著」の後に査読の有無を記載して下さい。</p>
		<p>(発行又は発表の年月)</p> <p>①和暦で記入して下さい。年だけでなく、月も記入して下さい。</p>
		<p>(発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称)</p> <p>著書の場合：発行所及び ISBN を記入</p> <p>学術論文等の場合：発表雑誌等の名称、巻・号、掲載ページ等を記入</p> <p>報告発表等の場合：学会大会名、開催場所を記入</p> <p>例) ○○学会第○回大会 (於 ○○大学)</p>
		<p>(概要)</p> <p>①当該著書等の<u>全体のページ数、概要を 200 文字以内で記入して</u> 下さい。</p> <p>②<u>共著の場合は、本人担当部分の概要及び本人が担当したページ、 著者全員の氏名(本人の氏名には下線を付すこと)を記入</u>して下さい。 ※著者数が多い場合は、省略も可</p> <p>③本人の担当部分の抽出に困難がある場合</p> <p><u>「担当部分抽出不可能」とはせず、「研究の○○部分を担当」など、 定性的な記述でも構いませんので、可能な限り、本人担当部分を積極 的かつ明確に記載</u>して下さい。</p>