

JREC-IN の電子応募に関する提出方法

応募に際して、以下の（１）～（５）の書類をご提出頂きます。

（１） **履歴書（PDF）** ファイル名：**履歴書+氏名.pdf** 例) 履歴書_常葉太郎.pdf

- **大学指定、またはJREC-IN のどちらかの様式**でPDFにより提出して下さい。
 - 大学指定の履歴書のダウンロード：<https://www.tokoha-u.ac.jp/careers/>
 - JREC-IN で履歴書を提出する場合は、**顔写真（縦横比4：3）を必ず設定**して下さい。
 - ◇ [JREC-IN Portal 登録ユーザ用第 1.0 版の 45 ページを参照](#)

（２） **教育研究業績等調書（PDF）** ファイル名：**業績書+氏名.pdf** 例) 業績書_常葉太郎.pdf

- 大学指定の教育研究業績等調書を使用し、PDFにより提出して下さい。
 - 教育研究業績等調書のダウンロード：<https://www.tokoha-u.ac.jp/careers/>
- ※ 教育研究業績等調書については、JREC-IN のフォーマットによる提出はできません。

（３） **主要な論文 3 編（PDF）**

ファイル名：**論文 1+氏名.pdf, 論文 2 +氏名.pdf, 論文 3+氏名.pdf**

例) 論文 1_常葉太郎.pdf, 論文 2_常葉太郎.pdf, 論文 3_常葉太郎.pdf

- 過去5年程度の主要な論文（3 編）をPDFにより提出して下さい。
- 頁数が多い書籍等を提出する場合はファイルを圧縮して下さい（1 回の応募で 30MB 以内）。
 - [Adobe PDF の圧縮サイト](#)
- 実務経験を有する方は、論文提出は必須ではありませんが、実務の経験が分かる資料を作成し提出して下さい（フォーマットは自由）。

（４） **着任後の教育方針と研究計画（PDF）**

ファイル名：**教育方針と研究計画+氏名.pdf** 例) 教育方針と研究計画_常葉太郎.pdf

- 着任後の教育方針と研究計画を、A4 用紙 1～2 枚程度でPDFにより提出して下さい。

（５） **基本情報（Word, またはテキストファイル）**

ファイル名：**基本情報+氏名.docx（Word, またはテキストファイル）**

例) 基本情報_常葉太郎.docx, または基本情報_常葉太郎.txt

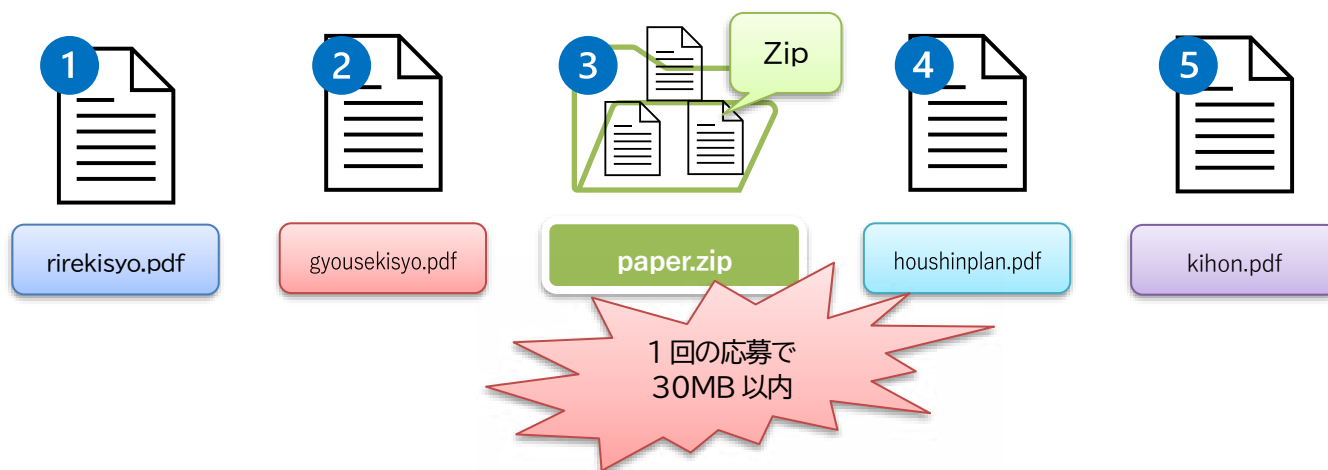
- ①～⑩を簡条書きで、A4 用紙 1 枚以内で Word またはテキストファイルによりご提出下さい。
 - ① 氏名、性別、年齢
 - ② 応募者の現住所・連絡先（現在、お住いの郵便番号、住所、電話番号をすべて記載して下さい）
 - ③ 応募者のメールアドレス（受信が確認できるメールアドレスを記載して下さい）
 - ④ 専門分野（公募の内容に沿った分野を記載して下さい）
 - ⑤ 職歴（現在、又は直近の勤務先）
 - ⑥ 教歴の年数 → 【記載例】 16 年 7 カ月（提出時点）
大学院、大学、短期大学、高専（4 年生と 5 年生を担当している場合）をカウントし、専門学校は教歴の年数にカウントしないで下さい。なお、非常勤講師を含めて同じ期間内に複数校、勤務している場合には 1 校のみの年数カウントして下さい。
 - ⑦ 任用希望（教授、准教授、講師、助教のいずれか。複数記載可）
 - ⑧ 最終学歴（予定は記載不可。卒業または修了した学歴を記載して下さい。）

- ⑨ 学位 →【記載例】 博士 (情報学)
博士, 修士, 学士, 短期大学士, 専門職学位の分野名称も必ず記載して下さい。
- ⑩ 資格等 (公募の内容に沿った資格のみ記載して下さい)
- ⑪ 応募者について意見が伺える方 2 名の氏名, 所属, 役職, Email, 電話番号

★電子応募の際の注意事項

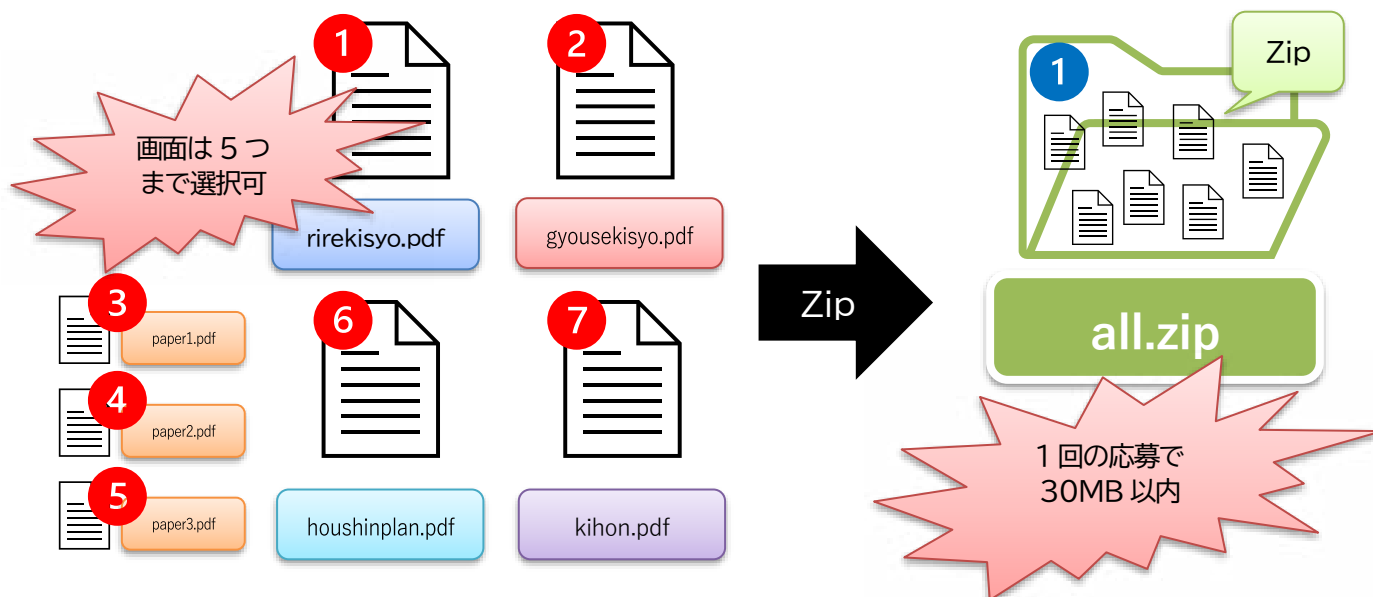
- **1 回の応募で 30MB 以内であればファイル数の制限はありませんが**, JREC-IN の電子応募の画面上で**選択できるファイル数 5 つ**までとなっています。そのため, 下記の例を参考に適宜, **Zip 形式により複数のファイルをまとめて送信**してください。
- ご不明な点がある場合には以下のメールまでご連絡下さい。
常葉大学経営学部 公募担当 keiei_saiyou@sz.tokoha-u.ac.jp

➤ 提出方法の例 (その①) 3 編の論文を **Zip ファイルで 1 つとして登録**できます (1 回の応募で 30MB 以内)。



➤ 提出方法の例 (その②)

すべてのファイルを一つの Zip ファイルにまとめて送信することができます (1 回の応募で 30MB 以内)。
Zip ファイル名を「**all.zip**」として下さい (ファイル名は半角英字で入力)。



(1) 履歴書 (大学指定の場合) (PDF)

ファイル名: 履歴書+氏名.pdf

例) 履歴書_常葉太郎.pdf

➤ 大学指定の履歴書のダウンロード: <https://www.tokoha-u.ac.jp/careers/>



履 歴		書	
姓 名	常葉 太郎	性別	男
生年月日 (年齢)	****年**月*日 (満**歳)		
〒	〒****-****	〒	〒****-****
電話番号(固定)	***-***-****	電話番号(携帯)	***-****-****
メールアドレス	*****@*****.*****		
年 月	事 業	場 所	
1991年3月	〇〇高等学校 普通科 卒業		
1995年3月	〇〇大学 〇〇学部 〇〇学科卒業 学士 (〇〇)		
1997年3月	〇〇大学院 〇〇研究科 〇〇修士 修士 (〇〇)		
2000年3月	〇〇大学院 〇〇研究科 〇〇修士 博士 (〇〇)		
年 月	事 業	場 所	
2000年4月	〇〇大学 〇〇学部 助手 (～2003年3月)		
2003年4月	〇〇大学 〇〇学部 助教 (～2006年3月)		
2006年4月	〇〇大学 〇〇学部 講師 (～2010年3月)		
2010年4月	〇〇大学 〇〇学部 准教授 (～現在に至る)		
学 会 及 び 社 会 に お け る 活 動 等			
現在所属している学会 〇〇学会, 〇〇学会, 〇〇学会			
年 月	事 業	場 所	
学会における活動			
2003年4月	〇〇学会 会員 (～現在に至る)		
2005年4月	〇〇学会 会員 (～現在に至る)		
2006年4月	〇〇学会 会員 (～現在に至る)		
2009年4月	〇〇学会 専門委員 (～現在に至る)		
2015年10月	〇〇学会 理事 (～現在に至る)		
社会における活動			
2010年10月	〇〇単 〇〇部会委員 (～2014年3月)		
2015年4月	〇〇協会 専門委員 (～現在に至る)		

履 歴		新	
年 月	事 業	場 所	
2016年12月	〇〇学会 〇〇賞 受賞		
現 在 の 職 務 の 状 況			
職 務 先	職 名	学 部 等 又 は 所 属 部 局 の 名 称	勤 務 状 況
〇〇大学	准教授 (専任)	〇〇学部	〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇
〇〇大学	非常勤 講師 (兼勤)	〇〇学部	〇〇〇〇〇〇
令和 〇年 〇月 〇〇日			上記のとおり相違ありません。
			氏名 常葉 太郎

(注)

- 1 年齢は、誕生日前月を指して記入してください。
- 2 学部は、高等学校卒業以降を記入してください。
- 3 各種において記載事項のない場合は、「無記載等なし」と記入してください。
- 4 必要に応じて複数、頁を連続してください(ローページ以上はかかれても構いません)。

(1) **履歴書 (JREC-IN の場合) (PDF)**

ファイル名 : **履歴書+氏名.pdf**

例) **履歴書_常葉太郎.pdf**

- JREC-IN で履歴書を提出する場合は、**顔写真 (縦横比 4 : 3) を必ず設定**して下さい。

➢ 顔写真を登録する場合には、以下のサイトの 45 ページをご確認下さい。

【参考サイト】 国立研究開発法人 科学技術振興機構

JREC-IN Portal 登録ユーザ用第 1.0 版

https://jrecin.jst.go.jp/html/app/seek/manuals/jrec-in-portal_user_manual_ja.pdf

履歴書

写真貼付欄
1ヶ月以内撮影
2.5センチ縦横一辺程度
3.5mm×4.5mm

顔写真を必ず設定
してください

年	月	学部
2015	10	2019 03
2011	04	2015 09
2005	04	2007 03
2001	04	2003 03



(2) **教育研究業績等調書 (PDF)**

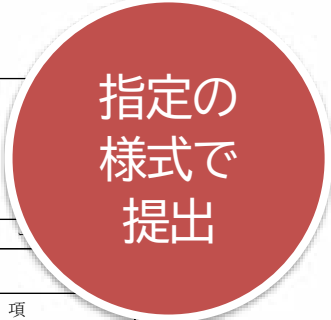
ファイル名：**業績書+氏名.pdf**

例) **業績書_常葉太郎.pdf**

- 教育研究業績等調書については、大学指定のフォーマットで提出してください。
 - 教育研究業績等調書のダウンロード：<https://www.tokoha-u.ac.jp/careers/>
- JREC-IN のフォーマット、および、別の書式による提出は認められていません。

別紙3(その2)

教 育 研 究 業 績 等 調 書				
				年
				氏名
研 究 分 野		研 究 内 容 の キ ー ワ ー ド		
教 育 上 の 能 力 に 関 す る 事 項				
事 項		年 月 日	概 要	
1 教育方法の実践例				
2 作成した教科書, 教材				
3 教育上の能力に関する大学等の評価				
4 実務の経験を有する者についての特記事項				
5 その他				
職 務 上 の 実 績 に 関 す る 事 項				
事 項		年 月 日	概 要	
1 資格, 免許				
2 特許等				
3 実務の経験を有する者についての特記事項				
4 その他				
研 究 業 績 等 に 関 す る 事 項				
著書, 学術論文等の名称	単著・共著の別	発行又は発表の年月	発行所, 発表雑誌等又は発表学会等の名称	概 要
(著書)				
1				
2				
3				
:				
(学術論文)				
1				
2				
3				
:				
(その他)				
1				
2				
3				
:				



(注)

- 1 各欄において記載事項のない場合は、「特記事項なし」と記入してください。
- 2 必要に応じて適宜, 行を追加してください(2ページ以上にわたっても構いません)。

(3) **主要な論文 3編 (PDF)**

ファイル名：論文 1 + 氏名.pdf, 論文 2 + 氏名.pdf, 論文 3 + 氏名.pdf

例) 論文 1_常葉太郎.pdf, 論文 2_常葉太郎.pdf, 論文 3_常葉太郎.pdf

- 過去5年程度の主要な論文（3編）をPDFにより提出して下さい。
- ページ数が多い書籍等を提出する場合はファイルを圧縮して下さい（1回の応募で30MBまで）。
 - Adobe PDFの圧縮サイト↓
<https://www.adobe.com/jp/acrobat/online/compress-pdf.html>
- 英文誌を提出する場合は、本編に加えて要旨の日本語訳を添付して下さい。
- 実務経験を有する方は、論文提出は必須ではありませんが、実務の経験が分かる資料を作成し提出して下さい（フォーマットは自由）。
- 書籍等のページ数が多いものを郵送する場合には、keiei_saiyou@sz.tokoha-u.ac.jpまで連絡の上、下記の住所まで郵送して下さい。
ただし、他の書類（履歴書、教育研究業績等調書、着任後の教育方針と研究計画、基本情報①～⑩）については、原則、電子応募でご提出ください。

〒422-8581 静岡県静岡市駿河区弥生町6-1

常葉大学 静岡草薙キャンパス 経営学部 公募担当 宛

電話番号： (054) 297-6100

(5) **基本情報** (Word またはテキストファイル)

ファイル名: **基本情報+氏名.docx (Word, またはテキストファイル)**

例) **基本情報_常葉太郎.docx**, または**基本情報_常葉太郎.txt**

- 基本情報 (①～⑪を箇条書き) を, A4 用紙 1 枚以内で Word, またはテキストファイルによりご提出下さい.
※「基本情報」のファイルのみ, PDF ではないのでご注意ください.

記載例

基本情報

- ① 氏名, 性別, 年齢: 常葉太郎, 男, 47 歳
- ② 現住所: 〒*** - **** ○○県○○市○○区○○○○○○○○○○○○○○○○○○
- ③ メールアドレス: ***** @ *****.*****
- ④ 専門分野 (公募の内容に沿った分野のみ): ○○○学, △△△学
- ⑤ 現在の職歴 (または直近の勤務先): ○○大学 ○○学部 ○○学科 准教授
- ⑥ 教歴の年数: 18 年 7 カ月 (提出時点)
- ⑦ 任用希望: 准教授, または講師
- ⑧ 最終学歴 (予定は記載不可): ○○大学院 ○○研究科 ○○修了
- ⑨ 学位: 博士 (○○)
- ⑩ 資格等 (公募の内容に沿った資格のみ): ○○○○1 級, △△△△検定 (上級)
- ⑪ 意見が伺える方 2 名の連絡先 (氏名, 所属, 役職, Email, 電話番号):
 - ★★★氏, ★★大学★★学部, 教授 (学部長), ***@****, (***) ****-****
 - ☆☆☆氏, ☆☆大学☆☆学部, 名誉教授, ***@****, (***) ****-****