

《東洋大学法学部 応募書類 記入要領》

履歴書 (本学指定 様式Ⅰ－①・②)

1. 年号はすべて西暦で記載してください。
2. 応募科目欄には、募集要領「3. 専攻分野」に記載されている分野を記入してください。
3. 学位取得については以下を参考に記載してください。

卒業	学部	博士前期(修士)課程	博士後期課程
1991(平成3)年3月以前	法学士	法学修士	法学博士
1992(平成4)年3月以降	学士(法学)	修士(法学)	博士(法学)

4. 職歴欄には、非常勤講師も含めた教職歴(担当授業科目名含む)を記入してください。
5. 資格欄には、担当する科目に関係するもの、国家試験資格及びそれに準じる資格を記入してください。
6. 英字氏名の場合の表記は、以下のとおり Family name、First name、Middle name の順に記入してください。

ふりがな	
氏名	FAMILY, First Middle

研究業績書 (本学指定 様式Ⅱ－①・②・③・④)

1. 専攻分野に関する研究業績を内容ごとに、「著書」、「学术论文」(修士論文を除く)、「学会等発表」、「その他の活動」に分類して、それぞれに項番を付し、年月順に(過去→現在)に記入してください。(発表の時期は問いません)

【著書】

- ・ 逐次刊行物以外のいわゆる「本」「書物」。
 - ※ 逐次刊行物とは、「国立情報学研究所」作成の目録に登録されているもの。
 - 例：学会誌、大学や諸団体の紀要・機関誌・月刊誌・季刊誌等

【学术论文】

- ・ 逐次刊行物掲載を原則とする。
- ・ 論文名称を記入の際に、査読付き論文は「(査)」、筆頭著者の論文は「(頭)」、責任著者の論文は「(責)」とわかるように記入してください。
 - ※ 修士論文は業績としない。

【学会等発表】

- ・ 学会等において発表したものを記入してください。

【その他の活動】

- ・ 「著書」「学術論文」以外の、翻訳・判例評釈・書評等を、掲載誌・ページ数等を明示の上で記入してください。
- 2. 発行または発表の年月はすべて西暦で記載してください。
- 3. 研究業績の主要業績3点には◎印を付記してください。
- 4. 著書や学術論文等のタイトル、発行または発表年月日、発行所・発表雑誌等または発表学会等の名称、巻数、号数、ページ数、概要（要旨等）、共同執筆者及び本人の担当部分・役割を明記してください。
- 5. 共著の場合は「共同執筆者及び本人の担当部分・役割」欄に、自分を含めて、全共著者の氏名を記述してください。
本人の担当部分については〔全文 XX 頁中、担当：第○章「○○○○○○」(○頁～○頁)〕の要領で記入してください。
共同研究により本人担当部分を抽出することが困難な場合は、その理由を明記してください。
- 6. A4判でプリントアウトし、捺印してください。

シラバス（本学指定 様式Ⅲ）

- 1. シラバスは、日本語で作成してください。
- 2. 科目名、授業の目的・内容（概要）、学修到達目標、講義スケジュール（計30回：※春学期15回、秋学期15回）、指導方法、事前・事後学習、成績評価の方法・基準、受講要件、テキスト、参考書を記入してください。
- 3. 各項目（セル）内の改行は、[Alt]+[Enter]キーで行えます。
- 4. 各項目の字数やページ数の制限はありません。

専攻領域の教育について実践してきたこと及び教育に関する抱負

- 1. 「専門領域の教育について実践してきたこと及び教育に関する抱負」について、下記の要領で作成してください。

A4判、Word文書、2,000字程度（日本語）で作成してください。

以上