提出書類の記載要領

(様式1)

- 1 「年齢」は採用予定日における満年齢を記入すること。
- 2 「写真」は上半身無帽で提出日の3か月以内に撮影したものを貼付すること（白黒、カラーいずれでも可）。
- 3 「学歴」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、高等学校卒業以降の学歴の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すること。
- 4 大学の別科、専攻科については「学歴」欄に、研究生、聴講生等は「職歴」欄に記入すること。
- 5 学位、称号の他、技術士、教員等の資格については「学位・称号・資格」欄に記入すること。この場合、登録番号も付記すること。
- 6 外国における資格については正確に記入するとともに、その資格の内容についても併記すること。
- 7 外国留学については、学生としての留学の場合は「学歴」欄に、研究者としての留学の場合は「職歴」欄に記入すること。
- 8 「職歴」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。
- 9 「職歴」は、各職歴について、在職期間が明確になるように記入すること。
なお、現職については必ず「現在に至る」と明記すること。
- 10 自営業、主婦、無職等についても省略しないで「職歴」欄に記入すること。
- 11 「賞罰」は、主要なものを記載し、なしの場合は「なし」と記載すること。
- 12 外国人の場合は、母国語で記入して差し支えないが、その場合は訳文を添付すること。

(様式2)

- 1 記入例を参照して下さい。
- 2 研究業績リストは、(1)から(6)に分け、それぞれ年月日順（過去→現在）に、番号を付して記入すること。記述例はあくまで例示であり、要求事項が含まれておればその書式は問わない。
- 3 学会誌等において採択が決定して発表予定のものについては、その旨を明記し、証明書を添付すること。なお、未採択（査読中）のものは含めないこと。

(様式3)

- 1 記入例を参照して下さい。特に、大学院部局における研究指導歴についてはその有無を含め、人数・期間を併せて記載すること。
- 2 「学会活動」、「社会における活動」は、領域、研究分野等に関連した事項についてのみ記入すること。