提出書類の記入要領

提出書類は、全てつぎのいずれかの方法で作成してください。

ア　黒ペンで記入

イ　鉛筆書きのコピー

ウ　ワープロ、パソコンで作成

１　履歴書（様式第１号）

（１）「現住所」は、都道府県市町村番地まで記入してください。

（２）「勤務先（連絡先)」は、郵便物、電話等で連絡しても差し支えない場所の住所、電話番号を記入してください。

なお、勤務先等で連絡するのに差し障りがある場合には、その旨を付記してください。

（３）「写真」は上半身無帽で提出日の３ヵ月以内に撮影したものを貼付してください。

なお、写真は白黒でもカラーでも結構です。

（４）「学歴」欄

①大学若しくは高等専門学校又はこれらと同等以上の学歴を有する者は、これらの学歴の全てについて記入し、その他の者は、最終学歴について記入してください。

②博士課程を修了して、まだ博士号を取得していない方は、「博士課程単位取得満期退学」と記入してください。

③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してください。

（５）「職歴」欄

①職歴の全てについて記入し、職名、地位等についても明記してください。

②過去に大学設置・学校法人審議会（旧大学設置審議会を含む。）の教員組織審査において教員の資格があると認められた方は、同欄に審査を受けた年月、大学名、職名、区分（専任、兼任、兼担の別)、授業科目名及び大学院の場合は判定内容（MまたはDの別、㊒、合、可等の別）を記入してください。（いわゆる学内審査は対象となりません。）

③各職歴について、在職期間が明確になるように記入してください。なお、現職については、必ず（現在に至る）と明記してください。

「例：　平成　年　月　　○○大学教授（　年　月まで）又は（現在に至る)」

④担当授業科目に直接関係のある職歴については、できるだけ具体的に記入してください。

⑤大学の教員の職歴については、主な担当授業科目を（　）書きで付記してください。

⑥研究生、副手、聴講生等は同欄に記入してください。

⑦自営業、主婦、無職等についても省略しないで、同欄に記入してください。

（６）「学会及び社会における活動等」欄は、専攻、研究分野等に関連した事項についてのみ記入してください。

「例：平成　年～現在　　日本生命倫理学会会員」

（7）「賞罰」欄は、主要なものを記入し、なしの場合は「なし」と記入してください。

（8）「職務の状況」欄は、記入日現在における職務の状況を記入してください。

なお、教員以外の者の場合の職務の状況については、勤務先、職名の欄のみ記入するとともに、現在の職務内容を「備考欄」に簡潔に記入してください。

（9）外国人の場合は、母国語で記入しても差し支えありませんが、その場合は英文及び和訳を添付してください。なお、印は署名でも差し支えありません。

２　教育研究業績書（様式第２号）

別添記入要領のとおり