

履歴書・研究業績等の記入要領

基本事項

- (1) 書面による提出のみを受け付けます（データによる提出は不可）。所定の様式に記入後、1 部ずつクリップで止めてください。（ステープル止めはしないでください）。
- (2) 正本に写真貼付、自筆署名、押印をした後、コピー 3 部を作成し、合計 4 部を提出してください。
- (3) 履歴書等の様式は変更しないでください。1 ページに収まっているものが、2 ページに分割されないようにしてください。ただし、ワードで記入する場合、文字のフォントやサイズを適宜調整することはありません。
- (4) 該当しない欄は、空欄にして構いません。
- (5) 年号は全て西暦で記入してください。上二桁(19 や 20)は省略しても構いません。

個別事項

- (1) 氏名は本名（住民票記載名、外国人登録名）を記入してください
- (2) 現住所は住民登録（外国人登録）してある住所を記入してください。
（現住所と連絡先が異なる場合は連絡先も記入してください。）
- (3) 「所属学会」は、左欄に入会年月を、右欄には学会名や当該学会活動に関する特記事項、退会年月などを記入してください。
- (4) 「主要業績リスト」には、今回提出する主要な論文ないし書籍を上 3 段に記入し、4 段目以降に未提出の主要著書・論文等を発表年月の新しいものから記入してください。
このページに記入しきれない場合は、「追加用紙」に記入してください。
- (5) 「主要業績リスト」の 区分は以下の通りです。

区 分	意 味
書籍・単著	単著の書籍または書籍の一部を出版社から出版したもの。
書籍・共	2 名以上による共著の書籍または書籍の一部を出版社から出版したもの。
査読・単著	単著の査読付論文
査読・共	査読付論文で 2 名以上による共著
投稿・単著	単著で査読誌へ投稿中の論文
投稿・共	査読誌へ投稿中の論文で 2 名以上による共著
論文・単著	単著の査読なし論文
論文・共	査読なし論文で 2 名以上による共著
学会発表	学会における発表または発表予定論文
研究会報告	研究会やワークショップ等における発表または発表予定論文
報告書	受託研究や官公庁等への報告書
その他	発行所・発表雑誌名・巻・号等を具体的に記入する。

* 査読なし論文とは、ワーキングペーパー、ディスカッションペーパー、査読なし論文集など。

- (6) 講義概要には、応募科目の一つについて授業の目的、授業計画（14 回分のテーマ、内容）などを記入してください。

以上