

「履歴書・研究業績調書」記入要領

* 履歴書様式の左上に、雇用する学域及び雇用する身分(例:特任助教、リサーチアシスタント等)を記入する。

* 各1ページずつ、計2ページでおさまる範囲で作成してください。

氏名

必ず「ふりがな」を記入

西暦で記載してください。

年齢

発令(採用・昇任)予定日を基準日とする

現勤務先・職名

大学教員等 ○○大学○○学部(○○研究科) 職名
民間企業 ○○○○(株)○○○○研究所(○○○部) 研究員
学生 ○○大学○○学部(○○研究科○○課程) ○年在学

最終学歴

大学学部 ○○大学○○学部○○学科卒業
大学院修士課程 ○○大学○○研究科○○専攻修士課程修了
大学院博士課程 ○○大学○○研究科○○専攻博士課程修了
(単位取得退学) ○○大学○○研究科○○専攻博士課程単位取得退学

学歴・職歴・海外等研究歴

学歴 大学学部卒業以降(高校卒業後職歴のある場合は高校卒業以降)学部・学科・研究科・専攻を明記

職歴 民間の場合、役職・職種(研究員等)を明記
教育職以外の公務員の場合、職種(事務、研究職)を明記

海外等研究歴

在学・在職中に国内・外の所属以外の機関において長期間行ったものを記入
期間・国名・機関名を明記

専門分野・研究の概要・研究の成果、作品等

なるべく簡素に記入

その他

例:学会における活動歴 所属学会、学会における各種委員等
受賞歴 各種学会賞、財団賞等の受賞がある場合
資格等 一級建築士など

自筆署名・印

末尾に日付、氏名記入

別紙1(重要な論文・学術著書・作品等を5篇(点)まで記入)

論文 掲載紙・巻・号・頁を明記

著書 発行所を記入

共著・全集等の場合、分担部分の巻・号・頁、他の主な分担者名を記載してある順に明記