

履歴書・業績一覧 作成上の注意

全体にかかる注意事項

- ・ 本学の所定様式（日本語版もしくは英語版のいずれか）にて作成、提出をお願いいたします。
- ・ 所定様式への項目の削除や、新規項目の追加等の改変はしないで下さい。元々ある項目の記入欄が不足する場合に、記入欄を増やすことは問題ありません。
- ・ 記入枠内に情報が収まらない場合は、フォントサイズや行高の変更等を行うなど、記入情報がすべて見える形に（隠れないように）、調整してください。
- ・ 各記入順は、一番上に古い情報を記入し、上から順に、過去から現在の順となるよう記載してください。
- ・ 各情報の年月日は、分かる範囲で日付まで記載してください。

項目ごとの注意事項

■氏名等

- ・ 氏名について、特別な事情により、通称氏名を使用する場合は、応募時に別途お知らせください。
- ・ 生年月日について、満年齢は記入日時点のものを記入してください。

■在留資格

- ・ 外国籍の方のみ記入してください。
- ・ 在留資格の写しは、研究機構への応募時点での添付は不要です。採用が決まった後、提出を求められた際に、別途用意してください。

■学歴

- ・ 高等学校から記入してください。
- ・ 期間（年月日）は、分かる範囲で日付まで記載してください。
- ・ 博士課程の場合、前期課程か後期課程か分かるよう記載してください。
- ・ 「在：在学状態」、「始：学歴始期」、「終：学歴終期」の区分を必ず選択してください。選択項目の内「その他」を選択した場合は、それが何か分かるよう、記入欄のどこかへ付記してください。
- ・ 上記選択区分について、学歴終期の区分が記入時点で未定の場合は、選択不要です。ただし、記入時点で、PD・RA の学歴に於ける採用条件を満たしていない場合（採用開始時に満たす予定である場合）は、次の通り記載してください。

PD：博士後期課程を修了、又は満期退学の予定であることが分かるよう記載。

例) 20XX 年 4 月 1 日～20XX 年 3 月 31 日満期退学予定

RA：修士課程、又は博士前期課程を修了する見込みであることが分かるよう記載。

例) 20XX 年 4 月 1 日～20XX 年 3 月 31 日修了見込

■学位

- ・ 学士以降の学位について記載してください。
- ・ 学位取得年月日は、分かる範囲で日付まで記載してください。
- ・ 取得方法については、次の通り該当するものを選択してください。

「1：卒業」学部卒業により学士号取得の場合。

「2：課程修了」大学院の課程修了により修士号、博士号取得の場合。

「3：論文提出」論文博士(※)の場合等。

※大学院の課程を経ないで（課程に在籍しないで）、学位請求論文を提出して、審査に合格することで学位授与されるケース。

- ・ 学位記の写しは、研究機構への応募時点での添付は不要です。採用が決まった後、提出を求められた際に、別途用意してください。

■職歴

- ・ 職歴始期及び職歴終期の年月日は、分かる範囲で日付まで記載してください。本学での過去の職歴について、雇用期間（日付等）が不明の場合は、こちらで確認しますので研究機構事務局までお問い合わせください。
- ・ 始期の古いものから順番に、時系列で記載してください。
- ・ 本学での職歴もこちらへ記入してください。非常勤嘱託教員（講師）、特別研究員（PD）、研究補助員（RA）、ティーチングアシスタント（TA）、教育研究アルバイト、臨時職員等の情報も含めてください。

■教育実績

- ・ 職歴に記載の職務に於ける教育実績について、こちらの欄へ記載する場合は、職務名称だけではなく、「どのようなことをおこなったか（教育実績）」を具体的にお書きください。