

履歴書・業績目録の記入について

履歴書・業績目録の作成にあたっては、以下の諸点にご留意くださるようお願いいたします。
なお、所定の欄が不足する場合は、適宜、欄を増やしてご記入ください。

(1) 履 歴 書

- ①「学歴」の欄には、高等学校卒業以降についてご記入ください。
- ②「学位」については、添付の書式のように独立の項目をたてずに「学歴」の該当欄に括弧書きで付記されても結構です。
- ③「免許・資格」の欄には、教職・司書・学芸員・日本語教員等に関する事項を優先してご記入ください。
- ④「職歴」の欄には、すべての職歴について記入し、職名、役職等についても明記してください。現職については「在職期間の『至』」欄に、「現在に至る」とご記入ください。
- ⑤【専任教員への応募の場合】「本務校における役職等」の欄には、役職や主な委員の経歴を記入してください。
- ⑥写真を貼付してください。

(2) 業績目録

- ① 原則として「著書」「学术论文（雑誌紀要掲載）」「学术论文（単行本所収）」「調査報告書」「研究ノート」「年譜・解説・解題・翻刻」「辞典・事典」「教科書」「翻訳」「書評」「その他」「国内外研究発表」に大別してご記入ください。
- ② 著書、学术论文等については、公刊されたものをご記入ください。なお、発行予定のものについては、出版（入稿）証明書（発行責任者である学会の長や出版社が作成したもの。编者等個人が証明したものは不可。）もしくはゲラ等を添付してください。
- ③ 共著の場合には、執筆部分のページをご記入ください（pp. Δ Δ ～ ∇ ∇）。
- ④ 共著の場合には、筆頭著者名と「他〇名」と明記してください。
- ⑤ 複数の独立の論文を収録した著書（論文集）の中の一編については、原則として「学术论文」の欄にご記入ください。
- ⑥ 「学术论文」については、査読の有無も明記してください。
- ⑦ 「国内外研究発表」欄には学会等における口頭発表についてご記入ください。
- ⑧ 学位論文（修士論文、博士論文）は、「その他」の覧にご記入ください。

以 上