

提出書類の記入要領

提出書類は、全て次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 パソコンで作成

1 履 歴 書（様式1）

- (1) 「現住所」は、都道府縣市町村番地まで記入してください。
- (2) 「写真」は上半身無帽で提出日の3カ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。
- (3) 「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下さい。
 - 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、「博士課程単位修得満期退学」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。
- (4) 「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、 $\textcircled{\text{合}}$ 、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はなりません。）
 - 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：20××年〇月～20××年〇月まで（又は 現在に至る）〇〇大学教授」
 - 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。
- (5) 「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。
- (6) 外国人の場合は、母国語で記入して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。

2 教育歴及び学会・社会における活動など（様式3）

- (1) 「学会活動」、「社会における活動」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：20××年～現在 日本生命倫理学会会員」