

立正大学教員「履歴書」記入要領

「履歴書」は本学所定の用紙へ以下の要領にもとづき、記入例(別紙)にならってご記入ください。

< 基本的事項 >

- ①年号はすべて和暦で表記してください。(平成 31 年は 4 月 30 日までとし、5 月 1 日以降の記載は令和で記載してください)
- ②氏名(本名)・フリガナ・英字氏名を記入し、押印してください。
- ③外国人の方は氏名を母国語で、姓・名の順に以下のように表記し、必ずフリガナをふってください。→『ファミリーネーム「, 」ファーストネーム ミドルネーム(.)』
- ④外国人で印鑑を所有していない方は、サインを添えてください。
- ⑤教育・研究において通称名等の使用を希望する方は、学内で使用する通称等を通称名欄にご記入ください。
- ⑥写真は過去 3 ヶ月以内に撮影したもの(上半身・脱帽・4×3 cm)を用いてください。

< 1. 学歴 >

- ①高等学校卒業年月より記入し、以後は入学年月、卒業年月をそれぞれ記入してください。
- ②入学、卒業・修了の年月は正確に記入してください。
- ③学科、別科、専攻、専修名等は当該学校における正式名称を記入してください。
- ④大学院(新制)の博士課程単位取得者あるいは研究指導修了者で、博士号未取得の場合は、「博士課程所定単位取得満期退学」とするなど、出身大学院の表記に従って正確に記入してください。
- ⑤記入時に卒業見込みまたは修了見込みの場合は、その旨明記してください。
- ⑥研究生・聴講生・科目等履修生・海外留学の期間がある場合は、記入してください。
- ⑦学生時に外国留学の経験がある場合には、留学先・機関および期間を記入してください。

< 2. 学位 >

- ①授与された学位を学士・修士・博士の順に学位記の表記に従って記入してください。
(平成 3 年度を境にして表記法が異なっていますので、ご注意ください。)
- ②取得された機関名を正しく記入してください。
※修士・博士の場合には取得機関が大学院ではなく、大学となっているケースがありますのでご確認をお願いいたします。
- ③取得年月日、論文題目等も記入してください。
- ④外国で取得した学位の場合は、当該外国の言語で学位名ならびに論文題目を記入するとともに、日本語訳を()で記載し、学位記原本のコピーを添えてください。

< 3. 職歴 >

①就職年月日順に、在職した機関名等をそれぞれ記入してください。

その際、職名、職階を明記のうえ「専任・非常勤・兼任」欄のいずれかに○印を付してください。

企業・研究所等の場合は、役職名、肩書き等を明記してください。

②他の大学、学校、企業などを既に退職している場合は、その退職年月日を明記してください。

③作成時点で在職中の場合は[現職]欄にも所属機関名等を記入してください。

現職が非常勤講師の場合は、○○大学○○学部非常勤講師と記入してください。

④大学院修士課程・同博士後期課程担当資格の有無を記入してください。

過去に文部科学省の資格審査を受けた場合は、その資格認定年月日を記入してください。

⑤日本学術振興会特別研究員、ティーチングアシスタント等の経験があれば記入してください。

< 4. 免許・資格 >

①取得した免許・資格は必要と思われるものを明記し、登録番号を付記してください。

②記載する免許・資格がない場合は「なし」とご記入ください。

< 5. 賞罰 >

①賞罰がある場合は、それぞれ年次順に記入してください。

②記載する賞罰がない場合は「なし」とご記入ください。

< 6. 学会活動および社会的活動 >

①学会および社会における活動は、(学会活動)、(社会的活動)のように区分して年次順に記入してください。

②専攻・研究分野に関連した事項についても記入してください。その際、所属学会名および役職名は正確に記入してください。

< 7. 研究業績 >

①全般的事項

1) 著書、監修、論文、翻訳、報告書、学会発表、科学研究費交付、その他、の順を原則とし、発行・発表年月日の新しい順で記入してください(なお、著書、論文等の記載順位については、専門分野により異なる場合は、一任いたします)。

②著書について

1) 当該者が著者ならびに編著者として明記されているもののみを記入してください。

2) 単著、共著、編著書、共編著書をそれぞれ明記してください。

※単著：全●●ページ（全ページ数） 共著：●●～××（執筆したページ数）

③論文について(学位論文は除く)

1) 単著、共著の別をそれぞれ明記してください。なお、ページ数を必ず記載して下さい。

※●●～×× (執筆したページ数)

2) 共著で当該者が第一著者の場合は*印を付して下さい。

例・・・(共著*)

3) 査読付きの論文には、論文名の前に【査読付】と記載して下さい。

4) 外国語による論文名を和訳して記載した場合は、それが本来英文、独文、仏文等によるものであることを明記してください。

④翻訳書について ②に準じて記入してください。

⑤報告書について ③に準じて記入してください。

⑥学会発表について

1) 助手ならびに助教任用の場合以外は省略することができます。

2) 単独、共同、ポスターセッション等発表形式の別を明記してください。

3) 共同で第一発表者の場合は*印を付してください。

4) 学会発表論文集が刊行されている場合はそれを記入してください。

⑦科学研究費交付について

1) 単独、共同の別を明記してください。

2) 共同で研究代表者の場合は*印を付してください。

3) 研究科題名の後には、研究種目、研究課題/領域番号および配分額(直接経費および間接経費の総計)を記入してください。また、研究代表者が別にいる場合は、研究代表者も記入してください。

4) 「発行又は発表年月」欄には交付年度を記入してください。

⑧外部資金の受給実績について

1) 外部資金等の受給実績を記入してください。

2) 受給を受けた団体・機関等、及び金額を記入してください。

⑨その他の業績について

上記②から⑥以外の業績を記入してください。

例) ○個展・個人発表会

○団体展

○ジョイントコンサート

○コンクール

○競技会

○訴訟・審判・監査・与信・企業提携・研究開発等の実績

○臨床歴

等々

以上