

様式 2、3 の記載要領

I 様式 2 特任教員個人調書

- ・ 紙幅が不足する場合は、欄を追加してください。
- ・ 外国籍の方の場合は、母国語で記入して差し支えありませんが、その場合は訳文を添付してください。（以下同じ。）

1 「氏名」欄

略字等を使わず、戸籍上の表記で氏名を記入してください。

旧姓等の通称名を使用している場合は、() 書きで本名を併記してください。

外国籍の方は、パスポートに記載された表記で氏名を記入してください。

2 「生年月日（年齢）」欄

生年月日は、年号で記入し（以下、年号で記入することについて同様）、採用予定日現在の満年齢を記入してください。

3 「国籍」欄

外国籍である場合のみ国名を記入してください。

4 「現住所」欄

都道府県から記入してください。

5 「学歴」欄

- ① 高等学校卒業以降の学歴について記入してください。大学もしくは高等専門学校卒業又はこれらと同等以上と認められる学校卒業以上の学歴（大学の別科及び専攻科を含む）を有する方は、これらの学歴（学位及び称号を含む。）のすべてについて記入し、その他の方は、最終学歴について記入してください。なお、資格等についても記入してください。

※ 卒業・修了だけでなく、入学も必ず記載してください。

- ② 大学の別科、専攻科については「学歴」欄に、研究生、聴講生等は「職歴」欄に記入してください。
- ③ 学位、称号の他、医師、歯科医師、薬剤師、看護師、教員等の資格等についても「学歴」欄に記入してください。この場合、登録番号等も併記してください。
- ④ 外国における資格については、正確に記入するとともに、その資格の内容について併記してください。
- ⑤ 外国留学については、学生としての留学の場合は「学歴」欄に記入し、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。
- ⑥ 博士課程において、所定の単位を取得し、博士の学位を授与されないまま退学した場合には、「博士課程単位取得満期退学」と記入してください。

6 「職歴」欄

- ① 職歴のすべてについて記入し、職名、地位等についても明記してください。自営業、主婦、無職等についても省略しないで「職歴」欄に記入してください。
- ② 「職歴」は、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。
※ 採用だけでなく、退職も必ず記載してください。
- ③ 大学等の教員の職歴については、主な担当科目を「 」で付記してください。非常勤講師としての職歴についても、担当科目を付記してください。
- ④ 研究生、聴講生等は、「職歴」欄に記入してください。
- ⑤ 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。

7 「学会及び社会における活動等」欄

- ① 本人の専攻、研究分野等に関連した事項について記入してください。
「現在所属している学会」には、申請時において所属する学会名を正確に記載してください。また、教育研究上の業績を有する場合は、その内容を具体的に記述してください。
- ② 社会における活動は、例えば、国・自治体等の審議会、委員会等について記入してください。

8 「賞罰」欄

賞罰がない場合は、「なし」と記入してください。

9 「現在の職務の状況」欄

- ① 記入日現在における職務の状況について記入してください。
- ② 教員以外の方は、勤務先、職名の欄のみ記入するとともに、現在の職務内容を「備考」欄に簡潔に記入してください。
- ③ 自営業、主婦、無職等についても省略しないで「職歴」欄に記入してください。

10 「開設後の職務の状況」欄

記入不要です。

11 「氏名」欄

印は、本人の署名をもって代えることができます。

II 様式3 研究業績書

- ・ 紙幅が不足する場合は、欄を追加してください。
- ・ この書類は、著書、学術論文等について作成してください。

1 「研究分野」及び「研究内容のキーワード」の欄

- ① 「研究分野」の欄には、科学研究費補助金の「系・分野・分科・細目表」の分科レベルの名称を用いて、研究分野の主なものを3つ以内で記入してください。「研究内容のキーワード」の欄には、同表の細目を参考に、研究内容を表すキーワードを5つ以内で記入してください。なお、分科レベルに該当がない場合は、適宜記入してください。
- ② 実務の経験を有する者（大学設置基準第14条第3号及び第6号、第15条第5号、第16条第2号に該当する者）としての審査を希望する場合には、「研究分野」の欄に「〇〇〇に関する実務」と記入し、「研究内容のキーワード」の欄に職務内容を表すキーワードを5つ以内で記入してください。

2 「著書、学術論文等の名称」欄

- ① 「著書、学術論文等の名称」の欄については、著書、学術論文、学会発表及びその他の順に適切に区分し、それぞれ年月順（過去→現在）に、各区分ごとに番号を付して記入してください。
- ② （著書）
「名称」欄には本の表題を記入してください。
- ③ （学術論文）
 - ア 論文集、学術雑誌、学会機関誌、研究報告、紀要等に学術論文として発表したものを記入してください。
 - イ 学位論文については、その旨明確になるよう記入してください。
 - ウ 筆頭論文である場合は、その旨明記してください。
 - エ 査読の有無について、明記してください。
- ④ （その他）
「その他の論文」「翻訳」「辞典」「作品」等に適切に区分し、記載してください。

3 「単著、共著の別」欄

1冊の本を数人で執筆した場合、当該部分は単著であっても共著として整理してください。

4 「発行又は発表の年月」欄

著書、学術論文等で発行又は学会誌等での発表予定のものについては、その旨を明記し、出版社や学会からのその旨の証明書を添付すること。なお、書類提出時以降に投稿予定のものは含めないでください。

5 「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」欄

発表学会誌等は、その名称の他、巻・号まで明記してください。

6 「概要」欄

- ① 「概要」の欄には、著書、学術論文等の概要について、各著書、各学術論文等ごとに200字程度で記入すること。
- ② 著書、学術論文等の概要及び頁数について、各著書、学術論文等ごとに明確かつ簡潔に記入してください。
- ③ 共著の場合は、本人の担当部分（概要及び掲載頁（p.〇〇～p.〇〇）を示してください）を明記し、また、本人の氏名を含め著作者全員の氏名を当該著書及び学術論文等に記載された順（例：編者△△△△、分担執筆〇〇〇〇、□□□□、××××）に記入すること。
- ④ 共著の場合でも、本人の担当部分を抽出するのが困難な場合には、その理由を明記してください。（例：共同研究につき本人担当部分抽出不可能）。

7 「科学研究費補助金」「その他外部資金」「その他特記事項（特許等）」欄

「概要」の欄には、科学研究費補助金、その他外部資金、その他特記事項（特許等）の概要について、200字程度で具体的に記入してください。

8 「氏名」欄

「氏名」の欄の印は、本人の署名をもって代えることができます。