

履歴書・業績目録の記載要領

1 履歴書

- 1) 学歴は、高等学校卒業以降について記載してください。研究生、専攻生、海外留学等は学歴の欄に記載してください。
- 2) 教員免許等は、取得年月日及び登録番号を記載してください。
- 3) 学位については、取得年月日、登録番号及び大学名を明記してください。
- 4) 職歴は、期間、所属および職名（非常勤の場合はその旨を付記）を記載してください。
（記載例）昭和60、4、1～平成 7、3、31 ○○大学講師 △学部□座
- 5) 所属学会について、役職があればその役職名と期間を（ ）書きで付記してください。（記載例）日本生化学会（評議員 平成3、4、1～現在）
- 6) 履歴書の用紙のスペースが不足の場合は添付の用紙をコピー使用してください。ワープロ等を使用し枠を広げて作成しても差し支えありません。

2 業績目録

- 1) 著書、原著論文、および総説については、番号を付け次の要領で配列してください。
 - (1) 欧文と和文に分類
 - (2) 単著もしくは筆頭著書のものを先に共著のものを後に
 - (3) 年代の新しいものから順に
- 2) 翻訳についても、番号を付け次の要領で配列してください。
 - (1) 単著もしくは筆頭著書のものを先に共著のものを後に
 - (2) 年代の新しいものから順に
- 3) 提出する公刊された主要業績3 編については○印、学位論文については◎印を番号に付してください。
- 4) 学会発表については、国際学会と国内学会に分け、最近の発表から年代順に配列してください。特別講演、教育講演、シンポジウム等については、末尾に（ ）書きで記載してください。
- 5) 著書、原著論文、総説、翻訳および学会発表とも、著者・発表者が複数の場合には、その全員の氏名を発表記載順に記載し、本人名に下線を付してください。
- 6) 印刷中の論文は、掲載許可書を添付してください。
- 7) 業績目録は、10 ポイント（英数字は半角）の随意のフォントを用い、ワープロ等を使用し作成してください。
- 8) 該当する事項が無い場合は「該当無し」と記載してください。
- 9) 7. その他欄には、研究領域におけるその他の業績、教育領域、社会貢献領域、管理運営領域における業績を、領域ごとに箇条書き（番号を振ること）で記載してください。

10) 記載例

(1) 著書

（番号）著者名（全員を記載し、本人に下線）、題名、編者名、書名、発行所名、発行年、初頁－終頁の順に記載。

〈例〉

(1) Akagi J., Gunma T, Haruna S, Teaching required courses and learner expectations, Myogi Goro, Editor, in *Teaching at a Japanese University*, Gunma University Press, 2011, 212-222.

(2) 原著論文

(番号) 著者名 (全員を記載し、本人に下線)、題名、誌名、巻、初頁-終頁、年、の順に記載。

〈例〉

(1) Akagi J., Gunma T, Haruna S, Teaching required courses and learner expectations, *Gunma Language Journal*, 16, 123-145, 1997.

(3) 総説

(番号) 著者名 (全員を記載し、本人に下線)、題名、誌名、巻、初頁-終頁、年、の順に記載。〈例〉原著論文に準じてください。

〈例〉

(1) Akagi J., Gunma T, Haruna S, Teaching required courses and learner expectations, *Gunma Language Journal*, 16, 123-145, 1997.

(4) 翻訳

(番号) 著者名 (全員を記載し、本人に下線)、題名、編者名、書名、発行所名、発行年、初頁- 終頁の順に記載。

〈例〉

(1) Akagi J., Gunma T, Haruna S, How to Study, Myogi Goro, Editor, in *Learning to Learn*, Gunma University Press, 2011, 185-199.

(5) 学会発表

(番号) 発表者名 (全員を記載し、本人に下線)、題名、学会 (研究会) 名、場所、年、の順に記載。更に、末尾に特別講演・教育講演・シンポジウム等の別を () 書きで記載。

〈例〉

(1) Akagi J., Gunma T, Haruna S, *Teacher and learner expectations*, The 36th Annual Meeting of Gunma Language Society, Maebashi, 1997. (特別講演)

(6) 科学研究費補助金等の外部資金の受給状況

最近10年間の科学研究費補助金等の外部資金について、新しいものから順に番号を付け記載して下さい。「代表・分担」の項目に関しては、代表の場合は「代表」と、分担の場合は「代表者 ○○○○ (分担)」と記載して下さい。複数年に渡るものは一括して記載して下さい。

(7) その他

まず、領域名を【 】で括って記載すること。研究業績の場合は、上記の記載例に準ずること。その他の領域については、以下の例による。

〈例〉

【教育領域】

(1) 担当授業科目

- ① ○ ○ ○ ○ ○
- ② × × × × ×
- ③

(2) その他の教育活動

- ① 2002年1月1日～2000年12月31日 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
- ② 2001年4月1日～2002年3月31日 × × × × × × × × ×
- ③

【社会貢献領域】

(1) 公開講座、講演会等

- ① 2002年1月1日～2000年12月31日 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
- ② 2001年4月1日～2002年3月31日 × × × × × × × × ×
- ③

(2) その他、公的な委員会等の委員や地域貢献活動

- ① 2002年1月1日～2000年12月31日 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
- ② 2001年4月1日～2002年3月31日 × × × × × × × × ×
- ③

【管理運営領域】

(1) 短期派遣プログラム担当

- ① 2002年1月1日～2000年1月30日 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
- ② 2001年8月1日～2001年8月28日 × × × × × × × × ×
- ③

(2) その他、国際交流事業

- ① 2002年6月1日 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
- ② 2001年12月1日～2002年12月2日 × × × × × × × × ×
- ③

3 提出書類は、全てA4（縦）を用い通しのページ番号を付けてください。