

提出書類の記入について

1 年号の記載

すべて西暦年で記入してください。

2 履歴書（様式1）

- (1) 「生年月日」欄には、この履歴書の記入時の満年齢を記入して下さい。
- (2) 「連絡先」は、平日の日中に電話で連絡しても差し支えない電話番号に☑を記入して下さい。
- (3) 「写真」は、上半身無帽の最近撮影されたものを貼付してください。白黒でもカラーでも結構です。
- (4) 「学歴」欄は、次のとおり、記載してください。
 - ① 高等学校卒業以降の全ての学歴について記入して下さい。
 - ② 博士課程を出て未だ博士号を取得していない方は、「博士課程単位取得満期退学」と記入して下さい。
 - ③ 大学の研究生、副手、聴講生等については、「職歴」欄に記入して下さい。
 - ④ 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」欄に記入して下さい。
 - ⑤ 記入欄が足りない場合は、別紙に記入の上、添付して下さい。
- (5) 「職歴」欄は、次のとおり、記載してください。
 - ① 全ての職歴について記入し、職名、地位等についても明記して下さい。
 - ② 病院の場合には小児病棟のように病棟名まで記入してください。
 - ③ 各職歴について、いつからいつまでの職歴かが明確になるように記入して下さい。
 - ④ 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、兼任の別）、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、○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。）
 - ⑤ 記入欄が足りない場合は、別紙に記入の上、添付して下さい。
- (6) 「学会及び社会における活動等」欄は、専攻、研究分野等に関連した事項についてのみ記入して下さい。なお、所属学会名は正確に記入して下さい。
(例： 年 ～ 現在 日本看護科学学会会員)
- (7) 「所属する機関での委員会活動等」欄は、所属していた大学等の機関で委嘱されていた委員会、役職等を記入して下さい。
- (8) 「賞罰」欄は、賞罰のない場合は「なし」と記入して下さい。
- (9) 「免許・資格」欄は、学位のほか、看護師、保健師、教員等の資格についても、記入して下さい。この場合、登録番号も併記して下さい。また、外国の資格は正確に記入し、原語も併記して下さい。
- (10) 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、母国語が英語以外の場合は英語の訳文を添付して下さい。印はサインで結構です。

3 教育研究業績等概要（様式2）

- (1) 「希望職位」欄は、希望する職位に☑を記入してください。
- (2) 「希望領域及び分野」欄は、希望する領域及び分野を記入してください。
- (3) 「学位」欄は、学士と修士の学位を両方修得している場合は、両方とも記入して下さい。
(※学位論文の写し(1部)を添付して下さい。)
- (4) 「学術論文・学会発表等」欄の論文の名称は、全てのものを記入して下さい。学会発表は、自

分が発表した主なものを記入して下さい。

- (5) 「応募動機」欄は、応募動機を記入し、専攻分野と違う希望領域又は分野の場合は、その理由もご記入ください。
- (6) 「教育研究に対するあなたの抱負」欄は、今後の抱負について記載して下さい。
- (7) 「本学での担当可能科目」欄は、公募要領に記載している主な担当予定科目の中で担当科目なもの及びそれ以外の本学ホームページ記載の科目で、担当可能なものを記載してください。