

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下さい。
 - 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、○合、合、可等の別）を記入して下さい。（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（過去の所属機関での代表的な活動も含む。）。
- (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) 「職務の状況」欄は、「備考」欄に当該科目の主担当か、一部担当かわかるように記載して下さい。
- (11) 外国人の場合は、母語で記入して差し支えありませんが、母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) 「希望領域及び分野」欄は、希望する領域及び分野を記入して下さい。
- (2) 「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。)

- (3) 「学術論文・学会発表等」欄の、「論文の名称」は全ての論文を記入して下さい。学会発表は、自分が発表したものを記入して下さい。また学術論文に関して、自身が筆頭著者であるものには、タイトルの前に○印をつけてください。
- (4) 「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。
- (5) 「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。
- (6) 「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可能なもの、およ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。科目のシラバス内容は、ホームページ右上の検索マーク（)で「シラバス」と入力し、シラバス検索画面上で該当科目名を入力してご覧下さい。