

履歴書(非常勤講師公募用) 記入要領

駒 澤 大 学

【注意事項】

様式 No. 1、No. 2 と研究業績書を一式として提出してください。

(1) 「写真添付」欄

作成日前 3 か月以内に撮影した上半身、正面、脱帽、無背景、縦 4 c m × 横 3 c m を貼ってください。
データでの提出の場合は、画像データを枠内に貼り付けてください。

(2) 「氏名」欄

①外国人の方の表記方法は、ラストネーム、ファーストネーム、ミドルネームの順に記入してください。

【例】 「ケネディ, ジョン F.」

②通称名を使用される場合は、「通称名（戸籍名）」で表記してください。

※通称名の使用にあたっては別途申請書の提出が必要です。

(3) 「学位」欄

①外国の大学で取得した場合は、学位の種類を略語（例 Ph.D. , M.A.等）で記入してください。

②1991年6月30日までに学位を取得した場合

〇〇修士、〇〇博士 【例 文学修士、経済学博士】

1991年7月1日以降に学位を取得した場合

修士（〇〇）、博士（〇〇）【例 修士(経済学)、博士(法学)】

(4) 「学歴」欄

①学歴は、高等学校から記入してください。

②途中で休学等がある場合は、その期間を記入してください。

【例】 「2008年4月～2009年3月 休学」

【例】 「2008年4月～2009年3月 留学」

③大学院については、修士・博士とも研究科及び専攻を省略せず正式名で記入してください。

④修了区分は、「卒業見込・卒業・修了見込・修了・満期退学見込・満期退学・単位取得退学見込・単位取得退学・中退」のうち該当するものを記入してください。

(5) 「職歴」欄

①所属組織、勤務形態(専任・非常勤の区別)、職名又は職位を記入してください。

②作成日現在、在職中の場合は、「現在」と記入してください。

(6) 研究業績書について

研究業績書は、総頁数が1頁となるように作成してください。

業績を多数有する場合であっても、主要な業績のみを記載し、総頁数が1頁を超えないように作成してください。

任意の書式を利用いたいても構いませんが、その場合も1頁にまとめてご作成ください。

尚、印刷後も可読となる文字サイズで作成してください。

本学書式の研究業績書をご利用いただく場合は、下記の要領に沿ってご記入ください。

「研究業績等に関する事項」欄

①「著書、学術論文等の名称」について

ア 研究等に関連する主要な業績を、「著書」、「学術論文」、「その他」の項目に区分し、発行(発表)年月順(旧⇒新)に記入してください。

イ 学術論文については、学術雑誌、学会機関紙、研究報告、紀要等に学術論文として発表したものの題名を記入してください。学位論文については、その旨を明記してください。

②当該著書等に記載された著作者が単独である場合には「単著」、著作者が複数いる場合には、「共著」と記入してください。「共著」の場合は、掲載ページを記入してください。

③「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」について

ア 学術論文等については、発表雑誌等の名称、巻・号、掲載ページ等を明記してください。

イ 報告発表等の場合には、学会大会名、開催場所等を明記してください。