

<履歴書・業績目録記入要領>

【共通】

年月日はすべて西暦で記入

【1】履歴書(別記様式)

①写真の裏に 氏名を記入したうえで貼付

②氏名欄:住民票に記載されている字を記入

③④⑤

現住所:住民票上の住所を記入。省略不可。正確な住所を記入

連絡先:現住所と同じ場合は「現住所に同じ」と記入

※下宿していて実家に住民票がある場合は、現住所→実家住所 連絡先→下宿住所 を記入

下宿していて下宿に住民票がある場合は、現住所→下宿住所 連絡先→実家住所 を記入

※実家、下宿の別が分かるように、記入した住所の後ろに(実家)、(下宿)と記入

※翌年3月まで本学から採用関係の書類等を送付します。確実に受け取れる送付先に○をつける
就職後の住所:現時点で分かっている場合は、その住所を記入。そうでない場合は「未定」と記入

現住所、連絡先と同じ場合は、「現住所に同じ」「連絡先に同じ」と記入

⑥学歴欄:

1. 学校教育法に基づくものを記入
2. 高校 から記入
3. 転校、転学の場合、前後の期間を記入→欄外に「転校」「転学」と記入
4. 正式名称(私立、〇〇県立など)を記入
5. 入学年月日、卒業年月日がわからない場合には4/1、3/31としてよい
6. 今年度末に退学予定の場合には「退学見込」と欄外に記入
7. 「制度」欄は正規の修学年数を記入

⑦学位欄:学位(修士及び博士)、学位記番号、授与大学、授与年月日を記入

取得見込の場合は、授与年月日に「見込」と記載

⑧職歴欄:

1. 留学、予備校は職歴欄に記入
2. 学歴欄に属する期間におけるアルバイトは除く
3. アルバイトは継続的なもののみ記入
4. 夜間学校に通っていた場合には、その間の職歴を記入
5. 現在まで継続している場合には、「現在まで」と記入
6. 「所在地」欄は、勤務地の住所を記入
※転勤している場合:勤務先は1行とし、所在地欄に複数記入
7. 在宅期間は、「勤務先」欄に「在宅」と記入(職歴が多く、欄に入りきらない場合は、在宅期間は省略してよい)

*⑥学歴欄・⑧職歴欄 共通事項

1. 西暦で記入
2. 年次順に上から記入
3. 学歴欄、職歴欄をあわせ空白期間がないように記入

⑨資格・免許欄: 国家資格(登録番号も記載)、学会認定資格、その他免許等を記入(取得見込含む)ただし、英検は、2 級以上とする

⑩所属学会欄: 学会名と役職があれば()内に記入

⑪賞罰欄: 「賞」は 名称、受賞題名及び授与機関名等、「罰」は罰金刑以上の刑事罰及び懲戒処分の内容とその原因となった事実を記入

⑫: 研究テーマ欄: 研究テーマを記入

⑬欠格条項欄: 該当・非該当いずれかに○をつける

⑭日付、氏名 (住民票の字を記入)、押印 (忘れないように)

虚偽の記載が判明した場合は、不採用や雇用後の懲戒解雇等になる場合があります。

【2】業績目録(様式任意/A4 縦・11 ポイント程度で作成)

① 論文業績

論文は原著、著書、総説、その他に分類し、さらに欧文・和文に分類した上で、最近のものから順に番号を付して記載する。著者名は原文の順に共著者名もすべて記載し、本人の名前には下線を付す。

1. 原著

査読審査を経たもののみを記載する(症例報告も同様)。学会抄録は含めない。著者名、論文の題名、雑誌名、巻:初頁-終頁、発行年(西暦)の順に記載する。なお、欧文論文については、文頭に筆頭著者数および責任著者数も併せて記載する。責任著者に該当する論文には※印を付す。また、筆頭著者および責任著者の両方に該当する場合、いずれか一方に数を計上する

2. 著書

著者名、論文名(分担執筆の場合)、書名、編集者・監修者名、発行所名(出版社名)、初頁-終頁、発行年(西暦)の順に記載する。

3. 総説

記載方法は原著に準ずる。

4. その他

上記の分類に該当しないが重要な業績と思われるもの(学会紀要、受賞記念論文集など)について記載する。記載形式は原著・著書に準ずる。

② 学会発表

国際、国内に区分し最近のものから順に番号を付して記載する。演者名は原文の順に共同演者も含めて記載し、本人の名前に下線を付す。演者名、演題名、シンポジウムなどでは主題名、学会名、発表年(西暦)、開催地の順に記載する。ただし、国際、国内合わせて 20 編までとし、それ以上ある場合は、他〇編と記載する。

③ 研究費獲得実績

最近のものからこれまでに取得した公的機関あるいは民間の研究助成団体からの助成金について、助成年、種別、研究題目名、代表・分担、金額(単位万円)を記載する。文部科学省科学研究費は種目名(基盤Bなど)を記載する。代表の場合は班全体の金額と本人の受領分を、分担の場合は本人の受領分を記載する。数年にわたる場合は総額を記載する。

④ 教育実績

担当授業名(または講義・実習等の実時間数)、ゼミ・研究指導学生数(学士、修士、博士の課程別)、教科書の編修・執筆、優れた教育指導方法の実践、学生の学修促進や就職支援のための取組などを記載する。非常勤講師は、大学名・担当授業名(または講義・実習等の実時間数)を記載する。

⑤ 診療実績(医学研究科 臨床系教員のみ)

診療科名、認定医・専門医・指導医など、病棟責任者など診療科での役割などを記載する。特殊診療技術などその他特筆することがあれば記載する。

⑥ 社会貢献

学外組織の委員や一般向けの講演、広報物への執筆等、社会貢献活動を記載する。従事内容、従事時期を記載する。

⑦ 大学(学部)運営等

在籍している(していた)大学・病院等において、学内・院内の委員等、大学・病院運営への貢献について記載する。在籍している(していた)機関が大学・病院以外の場合は、所属機関において、その運営にどのように貢献してきたかを記載する。それぞれ従事内容・従事時期を記載する。

⑧ 特許・その他特記事項

特許については、発明の名称、発明者、特許出願人、出願番号(国際特許出願の場合にはその旨を明記。公開前の場合には出願番号のみでも可。)を記載する。

その他特筆すべきことがあれば記載する。