

履歴書・教育業績書・研究業績書の記入について

- ※ 用紙は A4判 を使用し、指定の様式でご記入ください。
- ※ 年号は全て西暦でご記入ください。
- ※ 外国人の方が母国語で記入する場合、必ず訳文を添付してください。

履歴書

(1) 【氏名】

- ① 【氏名】欄には、戸籍上の姓名をご記入ください。なお、旧姓、ペンネームなど、学内において戸籍名とは別の名前を使用する場合は、【氏名②】欄にご記入ください。
(氏名に外字が含まれている場合、学内コンピュータで表示できない文字は置き換えて表記することがありますのでご了承ください。)
- ② 外国人の方の氏名の表記については、【氏名】欄に母国語で姓名を記入し、【フリガナ】欄にカタカナで読みをご記入ください。
また、【氏名】、【フリガナ】欄とも、姓・名の順にご記入ください。
学内においてミドルネームを表示しない場合は、【氏名②】欄に「姓」「名」のみをご記入ください。

(2) 【現住所】・【自宅電話】・【その他の連絡先】

【現住所】、【自宅電話】欄に記載されている情報は、郵送物の送付先やその他事務連絡先として使用いたします。諸連絡先として、現住所以外を指定する場合は、【その他の連絡先】欄にご記入ください。

(3) 【学歴】

- ① 高等学校（又は同等と認められた学校）卒業以降をご記入ください。
- ② 大学院については、研究科名、課程名、専攻名をご記入ください。また、取得した学位の種類および称号もご記入ください。
- ③ 大学院博士課程については「博士課程単位取得満期退学」、「中退」の何れかを正確にご記入ください。
- ④ 博士号については、課程博士、論文博士の別と受領機関とを明記してください。

(4) 【職歴】

- ① 専任・非常勤の全てにおいて、着任年月および退任年月、職名、役職等をご記入ください。現職については至年月欄に「現在に至る」と明記してください。
- ② 教育機関に勤務した場合は、担当科目名も明記してください。また、学部学科等の名称は

正確にご記入ください。(改組に伴う校名・学部学科専攻名の変更等は、備考として記入)

(5) 【学会および社会における活動】(専任教員のみ)

- ① 所属学会名、入会年月および退会年月、役職等を明記してください。現在継続しているものについては至年月欄に「現在に至る」と明記してください。
- ② 社会における活動は、専攻・研究分野に関連した事項についてのみ記入してください。名称、役割、活動期間も明記してください。

(6) 【賞 罰】(専任教員のみ)

受賞等についてご記入ください。該当しない場合は「特になし」とご記入ください。

教育業績書

これまでの教育業績を自由に記述してください。

研究業績書

- ① 「著書」「論文」「翻訳」「口頭発表」「その他」に区別し、それぞれの中で発行・発表年月の古い順にご記入ください。但し、専門領域によってはこの限りではありません。
- ② 論文・口頭発表については、学会名や掲載誌名(巻・号数)等を明記してください。
- ③ 修士論文・博士論文については、当該題目の後に()を付し、その旨を明記してください。
- ④ 共著の場合、当該部分は単著であっても「共」と記入し、「摘要」欄に本人を含めた執筆者全員の氏名を当該著書・論文等に記載された順番通りにご記入ください。また、本人執筆部分の頁数をご記入ください。
- ⑤ 本人の執筆部分を明確にできない場合は、その理由を明記してください。
(例：共同研究につき本人担当部分抽出不可能)

提出先： 白百合女子大学 各学科長および専攻主任(郵送の場合も同じ)
但し、特に指定があった場合はその指定先にご提出ください。