

履歴書及び研究業績書作成要項

※各様式は、A4 判縦・横書きとし、ワープロ等で作成願います。

1 履歴書 ((記載例) 様式 1 を参照)

なお、年の表記は、「西暦」と「年号」を併記してください。

(1) 「生年月日 (年齢)」欄

年齢は、提出日現在で記入すること。

(2) 「学歴」欄

大学 (若しくは高等専門学校又はこれらと同等以上と認められる学校) 卒業以上の学歴を有する者は、これらの学歴以降のすべてについて記入し、その他の者は、最終学歴について記入すること。

(3) 「学位」欄

現在取得している学位について、必要事項を記入すること。

(4) 「職歴」欄

職歴のすべてについて記入し、職名等についても人事記録どおりの正式名称を明記すること。

日本学術振興会の奨励研究員及び特別研究員並びに研究生の期間は、職歴として記入すること。

(5) 「学会及び社会における活動等」欄

本人の専攻・研究分野等に関連した事項についてのみ記入すること。

所属学会について記入すると同時に、学会の役員、編集委員、研究会役員、国際会議代表等の経験があれば、それらについても記入すること (これらの役職を記入する場合は、在任期間を記載例のように記入すること。)

(6) 「賞罰」欄

“賞”については、受賞した賞名、学会名 (賞名に学会名が入っている場合は省略)、受賞テーマを記載例のように記入すること。

2 研究業績書 ((記載例) 様式 2 を参照)

この書類は、専門に関する著書・学術論文等について、「著書」「学術論文」「特許」及び「その他」に区分して記入すること。

ここでいう「学術論文」とは、学会誌又はこれに準ずる権威のある学術誌等に投稿した論文を指す。

(1) 「著書・論文の表題等」欄

区分ごとにそれぞれ発行・発表年の古い順に通し番号を付して記入すること（ただし、同一の表題で副題の異なる一連の論文は、一括して記入してもよいが、この場合の番号については、〇～〇として表示すること。）。

(2) 共著の「著書」

分担した章（項）を一人で執筆したものは、「担当部分」に“〇〇〇〇〇〇〇”の章（項）を分担執筆」と記入すること。

分担部分を共同執筆した場合は、本人を含めた著者名を記入し、「担当部分」に本人の分担、役割を記載例を参考にして記入すること。

(3) 共著の「論文」

本人の氏名を含めた著者全員の氏名を当該著書、学術論文等に記載されているとおりに記入し、「担当部分」に本人の分担・役割を、記載例を参考にして記入すること。

(4) 外国語で書かれた著書又は論文

「著書・論文の表題等」は、外国語で記入すること。

(5) 印刷中の著書又は論文

記入する著書・論文は、既発表分のほか、投稿後審査が終了し、印刷が確定しているものも含めてよいが、その場合は、「著書・論文の表題等」欄の末尾に（印刷中）と明示（外国語の場合は、in press）等）し、掲載承諾書（アクセプト）等の写しを添付すること。

電子メールによる掲載承諾通知については、プリントアウトしたものを添付すること。

(6) 「その他」

研究業績に類する事項（技術開発、研究開発、競争的資金の獲得実績等）があれば記入すること。

共著の場合の分担・役割表示例

- | | |
|--------------------|------------------|
| ・ 計画、実験の大部分、考察とまとめ | ・ 計画、実験の大部分とりまとめ |
| ・ 立案、実験の一部とまとめ | ・ 立案とまとめ |
| ・ 計画とまとめ | ・ 指導とまとめ |
| ・ 企画とまとめ | ・ 実験指導とまとめ |
| ・ 製法の部分及び全体のまとめ | ・ 計画、実験指導 |
| ・ 指導と考察 | ・ 企画と実験の指導 |
| ・ 実験計画と実験の指導 | ・ 考察と企画 |
| ・ 実験の全部と計算 | ・ 実験と考察の一部 |
| ・ 立案と実験 | ・ 提案と化合物の合成 |
| ・ 全般にわたり共著者と共同した | |