

履歴書及び研究業績等の記載要領

- ① 履歴書等は、本学部指定の様式（Word 又は Excel）を使用し、作成してください。
- ② 記入欄不足の場合は、同一様式をコピー・ペーストし作成してください。
その場合、右下欄に〔2の1〕,〔2の2〕のように枝番号を付してください。
- ③ 各様式とも年・日付順（日付の古い順）に、和暦を指定している箇所を除き、西暦で記入してください。
- ④ 様式は10種12様式あります。記入事項がない様式であっても、氏名欄は必ず記入し、「書名」欄及び「題目」欄等へ「該当なし」と記入してください。
- ⑤ 戸籍上の氏名とは異なる旧姓及び別名（以下「通称名」という）を使用する場合は、『戸籍上の氏名（通称名）』の順に記入してください。
(例)「日大 太郎 (砧 太郎)」(この場合、戸籍上の氏名が「日大太郎」、通称名が「砧太郎」となる。)

履 歴 書

1 学 歴

学歴は高等学校入学から記入してください。

大学は、学部・学科・専攻まで、大学院は、研究科・専攻まで記入してください。

大学院博士後期課程は、出身大学の記載に基づき記入してください。

① 学 位

修士・博士ともに取得大学名及び取得年月日を記入してください。

② 免許・資格

種類、取得年月日及び免許・登録番号等を記入してください。

③ 主たる研究領域

主たる研究領域を具体的に記入してください。

④ 担当科目名

大学等で講義等を担当した科目名を記入してください。

複数ある場合は、主たる科目名に○を付記してください。

2 職歴・賞罰

① 職 歴

(1) 職歴・賞罰の1行目中央に「職 歴」と記入してください。

(2) 職歴欄には、役職名（地位）及び職務内容を具体的に記入してください。

(3) 職歴のすべて（自営業、無職等を含む）についてもれなく記入してください。

また、専任・非常勤等の区別を明確に記入してください。教育講師歴については、

担当した科目名を「 」で記入してください。

例 日本大学商学部非常勤講師「マーケティング論」担当

(5) 現在も同内容で勤務している場合は「(現在に至る)」, 退職等している場合は,
「(2018. 3. 31 まで)」のように記入してください。

② 賞 罰

職歴の次に「賞 罰」と記入し, 無ければ「な し」と記入してください。

研 究 業 績

「研究業績」とは, 公刊された著書・学術論文及び学会発表等をいいます。

※博士論文は, 研究業績の審査対象には含まれません(著書として公刊されたものは除きます)。

※「昇格」を伴う応募の場合は, 現資格以降の業績が研究業績の審査対象となります。
なお, 様式には全ての研究業績を記入してください。

例: 現在「准教授」の方が「教授」で応募する場合は, 「准教授」以降の業績が審査対象となります。

※研究業績の審査対象は, 記入時において未発表のものは含まれません。

※研究業績の審査対象は, 「3 著書」, 「4 学術論文」に限ります。

3 著 書

学術専門書に限ります。著書は【単著・共著】又は【単編著・共編著の分担執筆論文】により記入欄が異なります。以下の指示に従って記入してください。

① 【単著・共著】の「単著・共著の別」欄は, 単著の場合は「単」, 共著(分担執筆の箇所が明記されていないもの)の場合は「共」と記入してください。共著の場合の「著者名」欄は, 共著者3名までを記入し, 最後に全共著者数を括弧書きしてください。例(5名)。また, 博士論文が著書となった場合は, その旨を記入してください。

② 【単編著・共編著の分担執筆論文】の「著者名」欄は, 分担執筆論文の著者名を記入し, 共著の場合は共著者3名までを記入し, 最後に全共著者数を括弧書きしてください。例(5名)

③ 【単編著・共編著の分担執筆論文】の「分担執筆論文の単著・共著の別」欄は, 単著の場合は「単」, 共著の場合は「共」と記入してください。また, 「分担執筆論文名(編著者名, 書名, 担当章)」欄は, 最初に「分担執筆論文名」を記し, 編著者名(本の表紙又は背表紙に記載された著者名2名まで)を記入し, 最後に全編

著者数を括弧書きしてください。例(10名)。次に、『書名』所収、分担執筆章、担当した執筆頁を「106～125」、著書の頁数を「350」のように記入してください。

- ④ 分担執筆論文で査読有の場合は、題目（論文名）に続き（査読付）と付記してください。
- ⑤ 「発行所」欄及び「発行年・月」欄は、漏れなく記入してください。
- ⑥ 講義用の教科書、一般向け（例えば、実務家向け）の著書、資料集等の執筆がある場合は、「6 その他の著作」欄に記入してください。

4 学術論文

国内外の学会誌・学術専門誌、大学の研究機関誌・学術専門誌等に発表したものに限り、なお、研究ノートの場合は、（研究ノート）と記入してください。また、博士論文があれば記入してください。ただし、著書として公刊されたものは除きます。その場合は、（博士論文）と記入してください。

- ① 共著の場合の「著者名」欄は、一番上に代表者名、その下段に共著者3名までを記入し、最後に全共著者数を括弧書きしてください。例（5名）
- ② 「巻（号）：頁～頁」欄は、「1（3）：11～20」のように記入してください。
- ③ 「発表誌名」欄、「発行学会・発行所」欄及び「発行年・月」欄は、漏れなく記入してください。なお、海外の学会誌・学術専門誌で「発行月」が記載されていない場合は、「発行年」のみ記載してください。
- ④ 査読有の場合は、題目（論文名）に続き（査読付）と付記してください。
- ⑤ 国際会議や国際学会のプロシーディングに掲載された論文は、「5 学会発表」欄に記入してください。ただし、プロシーディング掲載論文が学会誌等に収載された場合は、「4 学術論文」欄に記入し、著書に収載された場合は、「3-2 著書【単編著・共編著の分担執筆論文】」欄に記入してください。
- ⑥ 業界誌（紙）、新聞、非学術雑誌、官庁調査等に発表したものは、学術論文の対象としません。これらは「6 その他の著作」欄に記入してください。

5 学会発表

日本学術会議協力学術研究団体又はこれに準ずる団体が主催する学会若しくは国際会議における学術発表に限り、なお、同学会での学術講演等は、学会発表に含みません。

- ① 共同研究の場合の「発表者名」欄は、一番上に代表者名、その下段に共同研究者3名までを記入し、最後に全共同研究者数を括弧書きしてください。例（10名）
- ② 「発表要旨集等（予稿集やプロシーディング等）の頁」欄は、「11～20」のように記入してください。

- ③ 「発表学会名」欄は、正式名称（通称不可）で記入してください。
- ④ 「開催地・機関」・「発表年・月」欄は、漏れなく記入してください。

6 その他の著作

著書、学術論文以外の著作物（教科書、一般向け著書、事典、辞典、翻訳書、翻訳、翻刻、書評、研究資料、調査報告、ワーキングペーパー、ディスカッションペーパー等）は、この様式に記入してください。

- ① 《著作の区分》欄は、教科書、一般向け著書、事典、辞典、翻訳書、翻訳、翻刻、書評、研究資料、調査報告、ワーキングペーパー、ディスカッションペーパー等の種別を記入してください。
- ② その他の項目については、「3 著書」及び「4 学術論文」の記載要領に準じて記入してください。

学会並びに学外での活動状況・その他

7 所属学会・研究団体等

- ① 学会は、日本学術会議協力学術研究団体又はこれに準ずる団体に限ります。
- ② 「所属学会・研究団体等の名称」欄は、正式名称（通称不可）を記入してください。
- ③ 脱会した場合は、その日付を「入会年・月・日」欄に、「（2018.3.31まで）」のように記入してください。

8 研究助成金・委託研究費・学術賞等の受領

- ① 研究助成金、出版助成金、文部省科学研究費、その他学会や官庁、各種団体・財団等から受けた研究助成金・学術賞等は、交付・委嘱の機関・団体名、助成金額や賞の名称を記入してください。
- ② 「名称（種別）」欄の（ ）内は、個人・共同・総合研究等の種別を記入してください。
- ③ 「研究代表者分担者の別」欄は、研究代表者又は研究分担者と記入してください。

9 研修・調査・学会委嘱等の海外出張

- ① 大学等からの派遣の他、学外の各種機関・団体からの委嘱による海外出張歴について記入してください。
- ② 「派遣・委嘱機関、団体名」欄は、〇〇大学、文部科学省、〇〇学術振興会、〇〇財団、〇〇協会のように記入してください。
- ③ 「種別（費用の出所）」欄は、派遣研究員、研修、学会出席、海外調査、〇〇大

会参加等のように記入してください。

- ④ 学生の海外実習・研修のための引率出張等も記入してください。

10 学会・官公庁・財団・協会等の委員・役員委嘱

- ① 学会は，日本学術会議協力学術研究団体又はこれに準ずる団体に限ります。
- ② 「学会・団体等名称」欄は，正式名称（通称不可）を記入してください。

以 上