２０２４（令和６）年度　拓殖大学北海道短期大学 教員公募応募書類 記入要領

【提出上の注意点】
・提出書類は本学指定の様式で作成してください。
・年の表記は、西暦を用いてください。
・提出書類は、片面印刷で、各１部を本学所定の「様式１」から順番に並べて提出してください。
・提出書類は、ホッチキス止めをせず、クリップ止めにて提出してください。
・提出書類は、返却しませんので、予めご了承ください。
・提出書類の不備は審査対象外となりますので、ご承知置きください。

【各様式の記入方法】

１．応募書類（表紙）〔様式１〕

・履歴書及び研究業績一覧に記載の内容と相違のないように記入してください。

２．履歴書　〔様式２〕

（１）氏名
・戸籍上の氏名を記載してください。なお、旧姓（通称）使用を希望される場合は、戸籍上の氏名をご記入のうえ、括弧書きで旧姓（通称）を記入してください。

記入例）戸籍上の姓が「拓殖」で旧姓（通称）が「紅陵」の場合　⇒　拓殖（紅陵）太郎

・履歴書〔様式２〕以外の提出書類については「通称」の姓で記入してください。

（２）連絡用メールアドレス
・半角英数字で記入してください。

（３）学歴
・高等学校卒業から記入してください。
大学院博士課程に在学した場合は、「修了」／「単位取得退学」／「在学中」と明確に記入してください。
・大学卒業、大学院修了時の学位を記入してください。
論文博士の場合は大学名を付記してください。

記入例）●●高等学校　卒業
●●大学　入学
●●大学　卒業　　●●学士　／　学士（●●学）
●●大学　大学院●●研究科　修士課程　入学
●●大学　大学院●●研究科　修士課程　修了　　●●学修士　／　修士（●●学）
●●大学　大学院●●研究科　博士後期課程　入学
●●大学　大学院●●研究科　博士後期課程　修了　　●●学博士　／　博士（●●学）

（４）職歴
・大学等での教育歴がある場合は主に担当された科目名を記入してください。
・大学等での教育歴がある場合、任期付教員に該当するものはそのことが分かるように記入してください。また、非常勤で勤務された場合もそのことが分かるように記入してください。

記入例）●●大学　●●学部　助教（任期付）　「担当科目：●●学入門」
●●大学　●●学部　講師（非常勤）　「担当科目：●●学概論」

３．教育・研究に関する抱負　〔様式３〕

・項目毎の字数・行数等は問いませんが、本様式（Ａ４判１枚）に収まるように作成してください。

４．研究業績一覧　〔様式５〕

・項目ごとに過去から直近の時系列順に記入してください。
・「専門（専攻）分野」は日本学術振興会「令和５年度科学研究費助成事業」の審査区分表（小区分／内容の例）を参照して記入してください。
・共著の場合には、該当頁欄に担当部分のページ数（pp.〇〇～〇〇）を記入した後に括弧書きで応募者の氏名を含めた著作者全員の氏名を記入するとともに応募者の氏名に下線を付してください。
記入例）【佐藤一郎、鈴木二郎、山田三郎】
・本学ホームページに掲載の「教員情報」を参照してください。

５．主要業績３点（著書・論文等）のＡ４判のコピー

・学会発表は不可とします。
・業績は発表・発行済のものとし、現物（書籍等）での提出は不可とします。

６．主要業績３点の要約〔様式６〕

・字数、行数は問いませんが、本様式（Ａ４判１枚）に収まるように業績１つの要約を作成してください。

７．「応募書類（表紙）」、「履歴書」、「研究業績一覧」をWordファイルに保存した電子媒体（ＵＳＢメモリ）

・「主要業績３点（著書・論文等）」のＰＤＦデータも併せて提出してください。
・採用所属学部･科目名、氏名を記入したステッカーを貼付してください。
・提出いただいたＵＳＢメモリの返却はいたしません。

８．最終学歴の卒業・修了証明書

・最終学歴の卒業・修了証明書を提出する場合は、**原本**を提出してください。
・学位記のコピーを提出する場合は、**Ａ４判**にて提出してください。
・和文・英文以外の証明書（学位記のコピーを含む）は、和訳または英訳したものも提出してください。

以　上