

キャリアチャレンジ教授 応募申請書記入要領

以下の内容を記載したものを、候補者履歴書については1ページ、**教育実績、研究実績、社会貢献活動の実績、その他特記事項及び業務実績については、原則4ページ以内にまとめて作成する。**

I 候補者履歴書

- 1 選考する教育職員の所属（部局名）、部門等、職種を記入する。
- 2 候補者の氏名、ふりがな、生年月日、満年齢、現住所を記入する。
- 3 学歴欄は、高等学校以上のものを、在学期間、在学年数、学校名・学科名、卒業（修了）・中退の別を記入する。
- 4 職歴欄は、在職期間、在職年数及び名称を記入する。
- 5 学位欄は、取得した学位について、取得年月日、名称及び論文題目などを記入する。
- 6 担当予定授業科目欄は、採用後担当予定の授業科目名を記入する。
- 7 賞罰欄、所属学会等欄は、該当ある場合に記入する。

II 教育実績

- 1 主要な学部の授業実績欄及び主要な大学院の授業実績欄は、それぞれ主要なものについて、①授業科目名、②教養、基礎、学科専門の別、③講義、実験、演習等の別、④年間担当授業時間数、⑤実施年度、⑥実施大学、⑦常勤・非常勤の別を記入する。
- 2 学生指導実績欄は、卒業論文、修士論文、博士論文ごとに、指導（又は指導補助）学生数を記入する。

III 研究実績

- 1 表には、論文・著書等のそれぞれの数を記入する。（著書、論文以外のものは③の解説・総説等の欄に記入する。）
- 2 国際共著論文には、外国の機関に所属する者との共著論文（論文に当該外国の機関名が明記されているものに限る。）の数を記入する。
- 3 主要な学術上の論文・著書等欄は、主要なものについて記入する。本人にアンダーライン、責任著者となっているものには論文タイトルに◎印を付し、Web of Science の論文数を内数で併記する。
- 4 責任著者については、各部局の選考委員会においてチェックを受けること。
- 5 国際会議発表などの欄は、基調講演、招待講演についてのみ記入する。
- 6 その他特記事項欄は、特許など特記事項を記入する。
- 7 科学研究費補助金欄は、代表者の場合のみ、研究期間、研究種目、採択課題名、受入金額（直接経費）を記入すること。（ただし、特別推進研究・新学術領域研究の場合は分担者分も含み、代表者・分担者の別を追記する）。その他外部資金欄は、代表者・分担者として獲得したものごとに記入し、研究期間、外部資金事業等名、採択課題名、受入金額（直接経費）を記入する。

IV 社会貢献活動の実績

審議会委員等の実績がある場合に記入する。

V その他特記事項

現所属機関の委員会委員等を記入する。

VI 業務実績

学内施設の業務に関連する実績を記入する。