

記入上の注意事項

1. 履歴書 [様式1]

- (1) 様式は、下記URLからもダウンロードできます。
<http://www.nagasaki-u.ac.jp/ja/about/info/career/>
- (2) 学歴の欄には、高等学校卒業以降大学卒業、大学院修了まで記入してください。
- (3) 履歴の空白部分には説明をつけてください。
- (4) 職歴(研究歴を含む)の欄には、所属教室等も記入してください。
- (5) 職歴には、外国出張等(半年以上)も記入してください。

2. 業績一覧 [様式2]

次の区分、次の順序で、欧文と和文に分けて、過去から現在の順に記載してください。

- (1) 著書・学術論文・その他(研究報告書、プロシーディングス等を含む)に区分し、この順序で記載してください。
- (2) 著者全員の氏名を当該論文に記載されている順に記入し、本人の部分にアンダーラインを付してください。
- (3) 引き続き二つ以上の論文が同一誌に掲載されている場合でも、同誌などとせず誌名を記入してください。
- (4) 投稿中の論文については、掲載受理の承諾書のあるものだけを記載してください。
- (5) サイエンス サイテーション インデックス (S C I) に採用されている雑誌は論文番号の左側に○印を付け、インパクト ファクター (2018年6月発表) を記載してください。
- (6) 学会発表については、次の条件に合致する本人発表分に限り記載してください。
 - ・ 国内学会については、特別講演、シンポジウム、パネルディスカッション等を記載してください(一般演題を除く)。
 - ・ 国際学会については、一般演題を含め、全ての発表分を記載してください。

3. 学術論文別刷

- (1) 直近5年以内の学術論文等の主要なもの5編の別刷を5部提出願います。ただし、著書については、表紙と分担部分のコピーでも差し支えありません。
- (2) 未印刷の論文については、その原稿又はそのコピーに掲載受理の承諾書を添付してください。
- (3) 別刷は、業績目録(様式2)の番号を別刷に記載のうえ、順番に並べて提出してください。

4. 主要研究業績(学術論文等)の概要 [様式3]

- (1) 代表的な学術論文、著書のうち、10編以内について記入してください。
- (2) 共著の場合は、本人の氏名を含め著者全員の氏名を当該学術論文等に記載された順に記入してください。
- (3) 「概要」欄には、学術論文等の概要を200字以内で記入してください。

5. 外部資金の獲得状況、特許の取得状況、学会等での受賞状況リスト [様式4]

- (1) 研究代表者及び研究分担者としての科学研究費補助金、その他の助成金(種類、課題名)の取得状況を記入してください。なお、研究分担者の場合は、分担金が配分されているものに限りです。
- (2) 特許の取得状況、学会等での受賞状況(課題名を含む)及び加入学会(会名、役職がある場合は役職名)を記入してください。

6. 教育に関する抱負 [様式5]

- (1) 1000字程度にまとめて記入してください。

7. 男女共同参画・ワークライフバランス・ダイバーシティの推進、キャリア支援等に関する抱負 [様式6]

- (1) 1600字程度にまとめて記入してください。

8. アピールポイント(ダイバーシティ推進センターのコーディネーターとして貢献できること等) [様式7]

- (1) 1000字程度にまとめて記入してください。

9. 推薦状

- (1) 様式は問いません。

10. その他

- (1) 様式については、添付している様式自体を使用せず、同様の様式をワープロ等で作成したものを使用して差し支えありません。ただし、大きさはA4版にしてください。
なお、様式中の各項目の幅は、記載内容の多少により適宜変更しても差し支えありません。