

## 國學院大學専任教員応募書類に関する手引き

### 〔1〕応募に必要なもの

- (1)大学所定「教員個人に関する調書・業績書」(ダウンロードして直接入力できます)
- (2)著書・論文の抜刷りの現物 8点。①その内5点は最近7年以内のものに限る。  
②5点の内2点は最近2年以内のものに限る。
- (3)その他学科が必要と認めたもの。A4用紙で作成

注意 (1)「業績書」欄には、これまでの全ての業績(著書・論文のみ・他は主要なもの)を書いて下さい。  
ただし「概要」欄は(2)のもののみ書いて下さい。

### 〔2〕「教員個人に関する調書・業績書」の書き方(署名を除いて、ワープロ入力可)

- ①年齢は書類提出年次4月1日時点の満年齢を書いて下さい。
- ②「学歴」は、大学卒業から書いて下さい。
- ③年月は、元号で書いて下さい。
- ④博士課程前期は「修了」と書いて下さい。
- ⑤博士課程後期は、課程博士を取得していない場合(論文博士も)は「単位取得満期退学」。課程博士を取得した場合は「修了」と書いて下さい。
- ⑥学位(博士)を取得している場合は、「学歴欄」に、年月とともに「〇〇大学 博〇 〇〇〇号」も書いて下さい。
- ⑦「職歴」で、大学でのこれまで担当した講座名も書いて下さい。  
例 平成15年4月 〇〇大学文学部兼任講師(担当 神道概説・文章表現)(～平成17年3月)  
平成18年4月 ☆☆大学文学部准教授(担当 神道古典講読・卒業論文)(現在に至る)
- ⑧書類の日付は、提出日を書いて下さい。署名は手書き、押印をして下さい。
- ⑨「教育研究業績書」は、「著書」「論文」「その他」の順に区別をして書いて下さい。
- ⑩「教育研究業績書」は、発表の新しいものから古いものへの順に書いて下さい。
- ⑪「著書」は表紙に著者として名前が記載されているものに限ります。それ以外は論文扱いとします。
- ⑫「著書」は、論文集及び作品翻刻解題の編・校訂などの業績をいいます。「発行所・発表雑誌または発表学会の名」の欄に「全〇〇頁」も書いて下さい。
- ⑬「論文」は、論文及び相応の長さの解題を付した翻刻、相応の長さの解題を付した注釈、論文の形式をもつ調査報告、実践記録などをいいます。「発行所・発表雑誌または発表学会の名」の欄には「115～128頁」と掲載頁も書いて下さい。
- ⑭書類提出の年度(翌年3月末まで)に発表予定の業績は、編集先の「掲載証明書」と現物のコピー(原稿でも可)を提出すれば、記載することができます。