

教員候補者応募に必要な書類

1 提出書類

① 履歴書

＊ 別添の記入例を参考にして、印字で作成してください。

② 教育及びその他活動実績一覧

＊ 該当する項目のある場合は、別添の記入例を参考に記入してください。

③ 研究業績書

＊ 別添の記入例を参考にして、印字で作成してください。

＊ 投稿中の論文で掲載証明のないものは、除いてください。

＊ 学術論文（proceeding 等の会議録は除く）、著書、その他（国内の特別講演及びシンポジウム等並びに国際学会講演）に区分し、それぞれ**発表年順（最近のものから）**に記入してください（区分ごとに一連番号を付し、主要論文については**赤○**印を付すとともに、corresponding author である場合には、一連番号の右側に**赤＊**を付してください。）。また、国際共著論文（異なる国を拠点とする複数の研究者による共著論文）の場合には、一連番号にアンダーラインをひいてください。h-index を欧文論文の先頭に朱書きしてください。

④ 科学研究費補助金・助成金等の交付状況

＊ 所属研究機関より措置された研究費、府省・地方公共団体・研究助成法人・民間企業等からの研究費（奨学寄付金は除く。）を含みます。別添の記入例を参考にしてください。

⑤ 実務経験（実践、臨床）を記載した書類

＊ 該当がある場合

⑥ 教育・研究への抱負

＊ A4 版で1 ページ程度にまとめたもの。

⑦ 推薦書（様式任意）複数の方の推薦書があることが望ましい。

⑧ 主要論文（原著及び総説）の別刷各1部

＊ 前記の区分及び番号に対比させ、「論文－3」等を付してください。

⑨ 大学院学生指導目録

＊ 該当がある場合、修士・博士の別に指導学生数がわかるように記載してください。

注) ①～⑥, ⑨ については、A4 版用紙縦に横書きで作成してください。

2 その他

提出書類 ①～⑥, ⑨ は原稿ファイル（Word：署名不要）を、⑧ はPDFを、電子媒体（CD-R, USB メモリ等）に保存のうえ、併せて提出してください。

3 様式について

履歴書・業績書等の様式については、こちらからダウンロードしてください。

<https://www.okayama-u.ac.jp/tp/society/boshyu-kyoiku.html>