

令和2年10月29日

関係各位

公立大学法人兵庫県立大学環境人間学部
学部長 土川 忠浩

専任教員の公募について（依頼）

拝啓 時下益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。さて、このたび本学部では下記の要領により教員を公募いたします。つきましては、適任者のご推薦またはご応募を賜りますよう、関係の方々への周知についてよろしくお願い申し上げます。

敬具

記

-
1. 学部の趣旨 : 兵庫県立大学環境人間学部は、環境と人間との調和のとれたあるべき姿を、自然、人文、社会科学の幅広い視点から追究することを理念として掲げています。
2. 募集人員 : 教授、または准教授 1名
3. 専門分野 : 英語圏文化・文学分野
4. 担当予定科目 : 英語圏文化研究、環境と文学Ⅱ、ことばと文化、イングリッシュ・スタディーズ、専門基礎科目、専門ゼミナール、卒業研究、その他
全学共通科目（英語）
英語圏文化研究特論（大学院科目・仮称）
（注：オムニバス形式の科目を含む。担当科目については着任後に調整する場合があります）
5. 所 属 : 環境人間学部環境人間学科 人間環境部門
6. 応募資格 : (1) 博士の学位を有する方（もしくは令和2年度中に取得できる方）
(2) 日本語および英語での授業ができる方
(3) 大学院での研究・指導を担当できる方
(4) 日本語以外を第一言語とする者は、学内諸業務が行える日本語運用能力を有すること
-
7. 求める人物像 : 本学のカリキュラムでは、国際文化系の学びとして、異なる文化を持つ人々への共感を育む教育を目指しております。イギリスもしくはその他の英語圏の文化・文学における研究能力と同時に、文化・歴史的事象や言葉に関する知識を、能動的な学びに生かすことができる人材を求めます。
- 本学は積極的に男女共同参画の推進に努めており、女性研究者の積極的な応募を歓迎いたします。また、国籍は問いませんが、日本語で講義、演習ができ、かつ学内の諸業務遂行が可能な日本語能力を有する必要があります。

8. 着任時期 : 令和3年4月1日(予定)

9. 提出書類

- (1) 応募者調書(別添様式) 1部
- (2) 教員の個人調書(別添様式) 1部
- (3) 教育研究業績書(著書・論文等)(別添様式) 1部
- (4) 著書、論文の主たるものの別刷り 3編(コピー可) 各3部
- (5) 教育研究への抱負(日本語で2000字程度。同内容の英文600ワード程度を付けることができる) 1部
- (6) 推薦状 所属長または応募者の専門分野について意見を求めうる方が作成したもので、推薦者の氏名および連絡先を記載したもの 1通
- (7) 最終学歴の証明書(学位記の写しでも可)

※ 提出頂いた応募書類は、原則として返却いたしません。また個人情報については適正に管理し、選考以外の目的には使用いたしません。

10. 応募締切 : 令和2年12月28日(月) 17時必着

11. 選考方法 : 書類審査および面接(模擬授業を含む)。
最終選考に残った方には1月10日ごろまでに面接(模擬授業)を行います。

12. 選考結果の通知 : 選考手続き終了後、直接応募者本人あてに通知します。
令和3年1月下旬を予定しています。

13. 書類送付先 : 〒670-0092 姫路市新在家本町1-1-12
公立大学法人兵庫県立大学 姫路環境人間キャンパス経営部総務課
TEL: 079-292-1515(代表)

※ 持参または郵送で提出すること。

(封筒に「教員応募書類在中 英語圏文化・文学分野」と朱書き、郵便の場合は簡易書留にすること。)

※ 公募様式は本学部ホームページ

(<https://www.u-hyogo.ac.jp/shse/koho/recruit/>)

からダウンロードできます。

14. 問い合わせ先 : 環境人間学部 学部長 土川忠浩
E-mail: u_hyogo_kankyou@ofc.u-hyogo.ac.jp

令和3(2021)年度東京大学史料編纂所「助教」公募要領

I. 募集する分野及び人員、職務内容

- ①古代・中世分野 1名 日本に関する史料の研究、編纂及び出版業務に従事します。
- ②近世・維新分野 1名 同上。

II. 応募資格

下記の条件をいずれも満たす者

- 1. 史学(または史学に関わる分野)を専攻し、修士課程を修了した者(令和3(2021)年3月修了見込みの者を含む)
- 2. 昭和63(1988)年4月2日以降出生の者

※長期勤続によるキャリア形成を図る観点から、上記年齢の方を募集します(雇用対策法施行規則第1条の3第1項3号のイ)。

III. 採用予定日

令和3(2021)年5月1日以降

IV. 選考方法

選考は、応募者全員について筆記試験を行い、その合格者に対し論文審査及び口述試験を行います。

1. 筆記試験

①古代・中世分野

古代・中世史料のテストを主としますが、近世・維新史料のテストも含みます。

②近世・維新分野

i 近世・維新史料のテストを主としますが、英語及び古代・中世史料のテストも含みます。

ii 英語テストは、近世・維新分野の研究者に要求される一定の習熟度、外国語への親近度を試すもので、高度の専門的能力を要求するものではありません。

2. 口述試験

主として、提出された論文または著書の内容について試問を行います。

※選考の結果、適任者がいない場合は採用しないことがあります。

V. 試験日及び場所

1. 筆記試験

①古代・中世分野

- (1) 日 時 : 令和3(2021)年1月29日(金)
12時45分から16時45分まで。
受験者は12時30分までに集合してください。
- (2) 場 所 : 東京大学本郷キャンパス (会場および集合場所は追って連絡します)

②近世・維新分野

- (1) 日 時 : 令和3(2021)年2月1日(月)
12時45分から16時45分まで。
受験者は12時30分までに集合してください。
- (2) 場 所 : 東京大学本郷キャンパス (会場および集合場所は追って連絡します)

2. 口述試験

- (1) 日 時 : 令和3(2021)年3月3日(水) または3月4日(木)
実施日時は筆記試験合格者に連絡します。
- (2) 場 所 : オンライン (ZOOM) にて実施予定

VI. 提出書類、提出期日及び提出方法

1. 筆記試験

1-1. 出願時に提出する書類

- (1) 履歴書(東京大学指定様式、別紙様式1 [No. 1 及び No. 2])
※本学ホームページ http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html から上記の様式をダウンロードして作成してください。
- (2) 最終学歴の修了(見込)証明書
- (3) 最終学歴の成績証明書
- (4) 論文・著書リスト(本所指定様式、別紙様式2による)
 - a) 筆記試験合格者には論文審査を行うので、その際に審査を受けることを希望する論文または著書1点に○印を付してください。
 - b) 審査を希望する論文に限り、未発表のものでも可とします。
 - c) 応募する分野を明記してください。
- (5) 上記○印を付した著書または論文の概要
A4判用紙横向き使用で縦書き、日本語で4,000字以内。

1-2. 提出期日及び提出方法

令和3(2021)年1月18日(月)までに簡易書留で郵送してください(1月18日必着)。

〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1
東京大学史料編纂所総務チーム

2. 口述試験

2－1. 筆記試験合格者が提出する書類および口述試験の事前準備

さきに提出した「論文・著書リスト」で○印を付した論文または著書1点。

2－2. 提出期日及び提出方法

筆記試験合格の通知を受けた後、令和3(2021)年2月10日(水)までに、簡易書留で郵送してください(2月10日必着)。

2－3. 口述試験の事前準備

ビデオ通信が可能な機器が必要となります。詳細は筆記試験合格者に別途通知します。

3. 口述試験合格者

3－1. 口述試験合格者が提出する書類

- ・最新の履歴書(東京大学指定様式)
- ・上記履歴書に記載している学歴等を証明するもの
- ・住民票記載事項証明書

3－2. 提出期日及び提出方法

合格者へ別途通知します。

VII. 筆記試験合格者及び口述試験合格者(採用予定者)の決定

1. 筆記試験合格者 令和3(2021)年2月4日(木)
2. 口述試験合格者 令和3(2021)年3月25日(木)

VIII. 勤務条件等

●契約期間

期間の定めなし

●試用期間

採用された日から6か月間

●就業場所

東京大学史料編纂所(東京都文京区本郷7-3-1)

●所属

東京大学史料編纂所

●就業時間

専門業務型裁量労働制により、1日7時間45分勤務したものとみなされる。

●休日

土・日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)

●休暇

年次有給休暇、特別休暇 等

●賃金等

学歴・職務経験等を考慮して決定。昇給制度あり。

参 考 修士修了/28万円～、博士修了/34万円～

※ただし、本人の学歴や職歴に応じてこれより高く決定される場合もある。

諸手当

賞与（年2回）、通勤手当（原則55,000円まで）の他、本学の定めるところによる。

●社会保険等

文部科学省共済組合、雇用保険に加入

IX. 注意事項、その他

1. 提出書類を郵送する際は、封筒に「応募書類（〇〇分野希望）」と朱書してください。
2. 新型コロナウイルス感染者や感染の疑いのある方、当日発熱や体調不良の方などは受験できません。新型コロナウイルス感染症対策に関してのお願いをよくお読みください。
3. 筆記試験及び口述試験の結果は、各試験の受験者全員に通知します。
4. 提出書類は返却しません。

詳細は下記に問い合わせてください。

助教公募に関する問い合わせ先及び受付時間

東京大学史料編纂所総務チーム
メール jim1@hi.u-tokyo.ac.jp
電話 03-5841-0256
問い合わせ時間 平日10時～17時

X. 募集者名称

国立大学法人東京大学

XI. その他

取得した個人情報、本人事選考以外の目的には利用しません。

「東京大学男女共同参画加速のための宣言（2009.3.3）」に基づき、女性の積極的な応募を歓迎します。

新型コロナウイルス感染症対策に関してのお願い

新型コロナウイルス感染症の拡大をふせぐため、東京大学ではさまざまな活動制限をおこなっています。助教採用試験につきましても、大学本部の感染症対策タスクフォースの指示に基づき実施する予定です。口述試験につきましてはオンラインで実施する予定ですが、筆記試験については、会場施設と協議しながら従来通りの集合試験の実施準備を進めています。この際も十分な感染防止対策を取ることにあります。

しかしながら、今後の感染拡大状況によっては、筆記試験自体の中止を含めた対応が必要となるかもしれません。その場合は、受験されるみなさまの登録メールアドレスへ緊急にご連絡するとともに、本所ウェブサイトのニュースにも掲載いたします。試験日が近づいてきましたら、ご自身でも必ずご確認いただくようお願いいたします。

また、受験を控えていただくことも含め、下記の注意事項をお守りいただくようあらかじめお知らせいたします。

【重要】 注意事項

1. 【当日の受験を控えていただく方】

他の受験者等への感染の恐れがありますので、下記に該当する方は当日受験できません。ご理解ください。

1. 新型コロナウイルス感染症に罹患し治癒していない方
2. 新型コロナウイルス感染者の濃厚接触者として健康観察の指示を受けている方
3. 試験当日に発熱(37.5 度以上)や風邪症状がある方
4. 体調不良の方(試験開始後体調不良となった場合、受験を中止していただくことがあります。)
5. その他、感染制御の観点から試験会場への入場が好ましくないと判断される方

上記1・2等に当てはまる方で、PCR検査で陰性となった方はご連絡ください。

2. 【検温の実施】

試験当日の朝、必ずご自身で検温を行ってください。37.5 度以上の場合は試験会場へ入場できません。その場合の連絡方法は後日お知らせいたします。測定体温は、メモをとるなどして控えておいてください。当日入場時に確認させていただきます。

なお、入場時にも再度検温いたします。37.5 度以上の場合は入場できません。

3. 【手洗いもしくは手指消毒の励行】

試験の前後や休憩時間等には適宜手洗いもしくは手指消毒など、感染防止対策にご協力ください。なお、試験会場には消毒薬の備え付けを予定しております。

4.【マスクの着用等】

咳エチケットの励行にご協力ください。試験当日は試験時間中を含め、マスクを着用お願いいたします。ただし、写真照合の際は、試験監督者の指示に従ってマスクを外していただきます。会場では、試験監督者もマスクを着用しますので、あらかじめご了承ください。

5.【試験会場の換気】

試験会場は、適宜、窓やドアを開けて換気を行います。室温の変化に対応できる服装でお越しください。

筆記試験は、東京大学新型コロナウイルス感染防止対策強化指針に則り実施いたします。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/content/400143095.pdf>

<問合せ先>

東京大学史料編纂所 総務チーム

〒133-0033

東京都文京区本郷3-7-1

TEL:03-5841-0256

メール: jim1@hi.u-tokyo.ac.jp

ホームページ: <http://www.hi.u-tokyo.ac.jp/index-j.html>

※現在、事務局は在宅勤務・時差出勤を実施しております。受付時間外は上記メールでお問い合わせください。返信にお時間をいただく場合がありますがご了解ください。

履歷書

		年		月		日		現 在											
(1)	ふりがな							性 別	(1)										
(2)	氏 名																		
(3)	生 年 月 日	年	月	日	(年度末年齢 0 歳)														
	住 所	〒 <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																	
	電 話 番 号	(自 宅)			-			(携 帯)			-								
	メールアドレス																		

写真貼付

作成日前6月以内に撮影した鮮明な写真(白黒・カラーどちらでも可、上半身、正面向、脱帽)

タテ 3.5 ~ 4.0
 x
ヨコ 3.0 ~ 3.5

(4)	高 等 学 校	年		月		学校等名称(学校、学科)						修了区分

(5)	大 短 大 高等専門学校 専 門 学 校 等	年		月		年		月		学校等名称(学校、学部、学科、コース)						修了区分	夜間・通信

(6)	大 学 院	年		月		年		月		学校等名称(学校、研究科、専攻・講座・課程)						修了区分	取得単位数
															(単位)		
															(単位)		
															(単位)		
															(単位)		

(7)	学 位	年		月		学位区分	専攻分野	取得学校名	年		月		学位区分	専攻分野	取得学校名

(8)	免 試 許 資 格 験 (免許等一貫 記載のもの)	年			月			日			名 称		

(9)	免 試 許 資 格 験 (そ の 他)	年			月			日			名 称			認定機関

(10)	特 記 事 項													

氏 名 _____

(11) その他の期間(職歴等)						所 属 組 織	所在地(市区町村名まで)	職 名	職務・研究従事内容	勤務態様
年	月	～	年	月	(退職見込を含む)					
		～								
		～								
		～								
		～								
		～								
		～								
		～								
		～								
		～								
		～								

◎注意事項

記入に当たっては、「履歴書記入要領」をよく読んでください。

本履歴書記載内容に相違ありません。

署 名 _____

履 歴 書

		年 月 日 現 在								
(2)	ふりがな									
	氏 名									
(3)	生 年 月 日	年 月 日 (年度末年齢 歳)								
	住 所	〒								
	電 話 番 号	(自 宅)		(携 帯)						
	メールアドレス									
(4)	高 等 学 校	年 月		学校等名称(学校、学科)						
				修了区分						
(5)	大 短 大 高等専門学校 専門学校等	年 月		年 月	学校等名称(学校、学部、学科、コース)	修了区分	夜間・通信			
				~						
				~						
				~						
				~						
(6)	大 学 院	年 月		年 月	学校等名称(学校、研究科、専攻・講座・課程)	修了区分	取得単位数			
				~			(単位)			
				~			(単位)			
				~			(単位)			
				~			(単位)			
(7)	学 位	年 月		学位区分	専攻分野	取得学校名	年 月	学位区分	専攻分野	取得学校名
(8)	免 試 資 格 (免許等一覽 記載のもの)	年 月 日		名 称						
(9)	免 試 資 格 (そ の 他)	年 月 日		名 称		認定機関				
(10)	特 記 事 項									

氏 名 _____

(11) その他の期間(職歴等)						所 属 組 織	所在地(市区町村名まで)	職 名	職務・研究従事内容	勤務態様
年	月	～	年	月	(退職見込を含む)					
		～								
		～								
		～								
		～								
		～								
		～								
		～								
		～								
		～								
		～								

◎注意事項

記入に当たっては、「履歴書記入要領」をよく読んでください。

本履歴書記載内容に相違ありません。

署 名 _____

履歴書記入要領

◎注意事項

本履歴書の記載内容については必ず証書等により又は在籍機関等に直接確認のうえ、相違脱漏のないよう記入して下さい。重大な経歴詐称があった場合は懲戒解雇となることがあります。

また、禁固以上の刑（執行猶予が付された場合を除く）に処せられた場合は解雇となります。

なお、記載内容に基づき給与決定を行います。採用後記載内容に誤りがあることが判明した場合は、採用日に遡及して給与を返納しなければならないことがあります。

※ 見込で記入した履歴については、採用日までに達成又は取得されたものと取扱います。採用日までに達成又は取得しなかった場合、直ちに所属（予定）の人事担当に申し出ください。

【共通】

- 1 原則として様式に直接入力した後、A4の用紙に印刷して作成する。やむを得ない場合は印刷した様式に黒又は青のインクで記入してもかまわない。
- 2 余白、罫線位置等の書式は変更しない（文字サイズの変更は可）。
- 3 記入欄が足りない場合は、当該項目について予備様式に記入する。
- 4 様式を印刷後No. 2に自筆で署名し、No. 1とNo. 2を一式として提出する。No. 2の用紙が2枚以上になる場合は最終ページにのみ署名する。

【No. 1】

(1)「写真貼付」欄

作成日前6月以内に撮影した鮮明な写真（白黒・カラーどちらでも可、上半身、正面向、脱帽、大きさ縦3.5～4.0cm×横3.0～3.5cm）を貼り付ける。No. 1のエクセルシートに写真の画像ファイルを直接貼り付け、印刷しても可。

(2)「氏名」欄

- ① 戸籍のとおり正確に記入し、必ずふりがなを付す。左欄に姓、右欄に名を記入する。
- ② 日本国籍以外の国籍のみを有する場合は、在留カードのとおり記入する。
なお、外国人登録前の場合は、旅券（パスポート）に記載されている氏名をラストネーム、ファーストネーム、ミドルネームの順にアルファベットで記入する。

(3)「生年月日」欄

年齢について、手書きで記入する場合は、履歴書作成日の属する年度末年齢（作成日以後最初の3月31日現在の年齢）とする。（直接入力する場合は、様式欄外の履歴書作成日を入力することにより自動計算される。）

(4)「高等学校」欄

- ① 「年月」欄は、卒業又は退学年月（見込を含む。）を記入する。
- ② 「学校等名称」欄は、学校名及び学科名を記入する。
- ③ 「修了区分」欄は、下記の修了区分一覧に記載するもののうち該当するものを記入する。
- ④ 外国の学校の場合は学校等名称の後に括弧書きで当該国名を記入する。

(5)「大学・短大・高等専門学校・専門学校等」欄

- ① 専門学校等とは学校教育法第124条及び第134条に定める専修学校及び各種学校を指す。
- ② 「学校等名称」欄は、学校、学部、学科、コース名称等省略せず記入する。また、外国の学校の場合は学校等名称の後に括弧書きで当該国名を記入する。
- ③ 「修了区分」欄は、下記の修了区分一覧に記載するもののうち該当するものを記入する。
- ④ 大学の課程が前期（教養）課程、後期課程に分類される場合は、それぞれ記入する。
- ⑤ 「夜間・通信」欄は、当該課程が夜間課程である場合は“夜間課程”と、通信課程である場合は“通信課程”と記入する。
- ⑥ 複数の大学・学部を卒業した場合、転学した場合等全ての学歴を記入する。
- ⑦ 転入学又は編入学した場合は、学校等名称の後に（○年次転入）又は（○年次編入）と記入する。
- ⑧ 休学期間がある場合は、学校等名称の後に改行して（休学 平成○年○月○日～平成○年○月○日）と記入する。

(6)「大学院」欄

- ① 「学校等名称」欄は、学校、研究科、専攻・講座・課程名称等省略せず記入する。また、外国の学校の場合は学校等名称の後に括弧書きで当該国名を記入する。
- ② 「修了区分」欄は、下記の修了区分一覧に記載するもののうち該当するものを記入する。
- ③ 「取得単位数」欄は、当該課程を退学又は退学見込の場合に限り取得した単位数を括弧内に記入する。
- ④ 複数の大学院課程を修了した場合、転学した場合等全ての学歴を記入する。
- ⑤ 転入学又は編入学した場合は、学校等名称の後に（○年次転入）又は（○年次編入）と記入する。
- ⑥ 休学期間がある場合は、学校等名称の後に改行して（休学 平成○年○月○日～平成○年○月○日）と記入する。

○修了区分一覧

卒業・卒業見込(※)・修了・修了見込(※)・退学・退学見込(※)・単位取得退学・単位取得退学見込(※)・転学・転学部・転学科・転科・除籍・在学 ※「～見込」は、採用日までに達成されたものと取扱う。

(7)「学位」欄

学位区分欄は、下記の学位区分一覧に記載するもののうち該当するものについて、取得年月とともに記入する。学士の学位については、学位区分一覧に記載するもの以外は記入しない。

専攻分野欄は、学位名称に付記する専攻分野の名称（学位記に記載された専攻分野）を記入する。

なお、専門職学位については、学位区分欄に“専門職”と記入し、専攻分野欄に学位の種類及び専攻分野を記入する。（※採用日までに学位取得が見込まれる場合は当該学位名称を記入し、取得学校名欄に「見込」と付記する。）

また、該当する学位がない場合は学位区分欄に“その他”と記入し、専攻分野欄に学位名称及び専攻分野を記入する。

(例) 昭和55. 3 修士 ○○学 ○○大学
平成13. 10 博士 ○○学 ○○大学
平成18. 3 専門職 法務博士 ○○大学

○学位区分一覧

修士・博士・M.S.(Master of Science)・M.A.(Master of Arts)・Ph.D (Doctor of Philosophy)・専門職・大学評価学位授与機構(旧学位授与機構を含む)から取得した学士の学位
--

(8)「免許・試験・資格等（免許等一覧記載のもの）」欄

下記の免許等一覧に記載するもののうち所有するものについて、取得年月日とともに必ず記入する。一覧に記載のないものは記入しない。

(9)「免許・試験・資格等（その他）」欄

下記の免許等一覧に記載するもの以外に所有する免許・試験・資格等のうち職務遂行上有用なものについて、取得年月日及び認定機関名とともに記入する。

(10)「特記事項」欄

その他特に必要と思われる事項について記入する。

○免許等一覧

【免許】	
医師免許 獣医師免許 歯科医師免許 保健師免許 助産師免許 看護師免許 准看護師免許 薬剤師免許 診療放射線技師免許 診療エックス線技師免許 臨床検査技師免許 衛生検査技師免許 理学療法士免許 作業療法士免許 視能訓練士免許	歯科衛生士免許 歯科技工士免許 あん摩、マッサージ、指圧師免許 きゅう師免許 はり師免許 教諭免許（学校種、免許区分、教科を併記） 調理師免許 管理栄養士免許 栄養士免許 臨床工学技士免許 義肢装具士免許 ボイラー技師免許 自動車運転免許（運転手に採用される者のみ） 建築士免許 柔道整復師免許
【試験】	【資格】
国立大学法人等職員採用試験合格 大学入学資格検定合格 司法試験第二次試験合格	司書資格 弁護士 弁理士 公認会計士 税理士

【No. 2】

(11)「その他の期間（職歴等）」欄

- ① No. 1に記入した学歴以外の経歴について記入する。
- ② 所属組織、所在地（市区町村名まで）、職名、職務・研究従事内容及び勤務態様に変更があった場合は、その都度改行して記入する。出向した場合又は派遣社員として勤務していた場合も同様とし、所属組織の後に（〇〇より出向（又は派遣））と記入する。
- ③ 開始年月の早い経歴から順に記入する。
- ④ 「年月」欄は、期間の始期・終期が同一月内の場合は、始期・終期とも同じ月を記入する。また、期間の終期については退職等の見込を含めて記入する。
- ⑤ 「所属組織」欄は、民間会社等の場合は部課名等、研究機関等の場合は研究室名等まで省略せず正確に記入する。
- ⑥ 「職名」欄は、所属組織から通知された正式な職名又は職位を記入する。
- ⑦ 「勤務態様」欄は、正規職員である場合は“正規職員”と記入する。正規職員でない場合は、正規職員と同じ勤務態様であっても1週間あたりの所定労働時間数（残業時間は含まない）を記入する。“正規職員”または1週間あたりの所定労働時間数以外の事項は記入しない。
正規職員でない場合とは、期間雇用労働者（日雇い、臨時工、季節労働者、期間社員、アルバイト、嘱託、パート社員、契約社員等）及びパートタイム労働者等をいう。

- ⑧ 研究生、聴講生、特別聴講学生、科目等履修生、特別研究学生及び外国人学生等（以下「研究生等」という）歴がある場合は、「所属組織」欄に所属組織の名称（大学の場合は学部名等、研究機関の場合は研究室名等まで）及び研究生等の種類を記入する（「職名」欄には記入しない）。

また、「勤務態様」欄に1週間あたりの研究従事時間又は授業時間数を記入する。

（例）「所属組織」欄：「〇 〇 大学〇 〇 学部 研究生」

- ⑨ 日本学術振興会歴がある場合は、「所属組織」欄は受入研究機関名と併せて“（日本学術振興会）”と記入する。また「所在地」欄は受入研究機関の所在地を記入する。

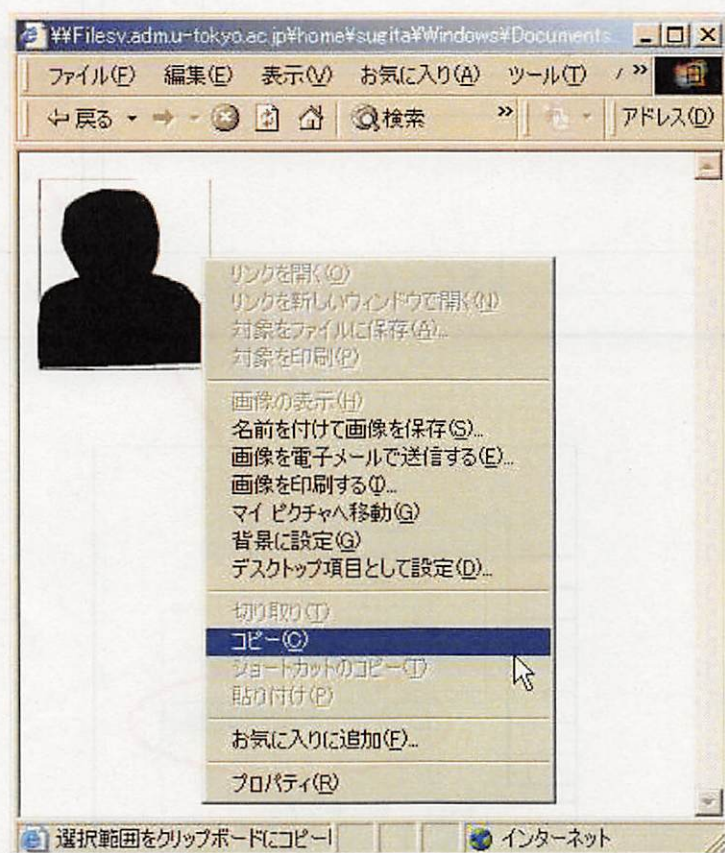
（例）「所属組織」欄：「〇 〇 大学大学院〇 〇 学研究科〇 〇 専攻〇 〇 分野（日本学術振興会）」

※採用後も引き続き、本学以外の業務（兼業）を行う場合は、事前（採用前）に東京大学教職員兼業規程に基づき兼業の許可を受ける必要がある。

デジタルカメラで撮った写真の貼り付けがうまくいかない場合は、以下の要領で貼り付けて下さい。

1.

画像(写真)をクリップボードにコピーする。



2.

マウスで様式No.1の写真貼付欄を選択し、右クリックのメニューで【形式を選択して貼り付け】を選択して下さい。

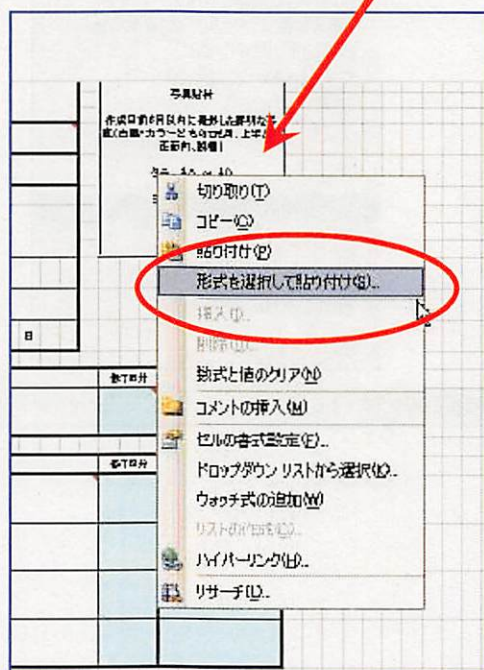
		平成 年 月 日 現在	
ふりがな			性別 (1)
氏名			
生年月日	年 月 日 (年度末年齢 歳)		
住所	〒 - - - - -		
電話番号	(自宅) - - - - -	(携帯) - - - - -	
メールアドレス			

写真貼付

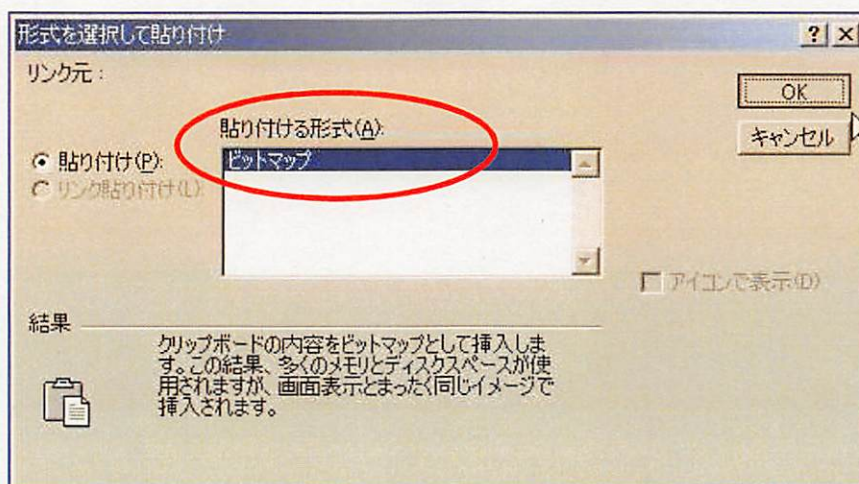
作成日前6月以内に撮影した鮮明な写真
(白黒・カラーどちらでも可、上半身、正面
向、脱帽)

タテ 3.5 ~ 4.0
横 3.0 ~ 3.5

右クリック



3. 【形式を選択して貼り付け】ダイアログの「貼り付ける形式(A)」で、ビットマップを選択し、OKボタンをクリックして下さい。



4. 以上の操作により様式No.1に写真が挿入されます。適宜、縮尺や位置を調整して下さい。

		平成	年	月	日	現在
ふりがな						性別
氏名						
生年月日	年	月	日	(年度末年齢 歳)		
住所	〒					
電話番号	(自宅)	-	-	(携帯)	-	-
メールアドレス						

論文・著書リスト

氏 名		応募分野	分野
-----	--	------	----

審査希望	論 著 文 書 名 名	発行年月 刊行年月	掲載雑誌巻号 刊行出版社

* 審査を受けることを希望する論文または著書について、審査希望欄に○印を付してください。