

## 応募書類記入要領

### 1. 履歴書

定められた様式を使用して提出してください。様式の欄が不足する場合は、適宜列を追加するなどして対応してください。

### 2. 研究業績リスト

定められた様式を使用して、以下の方法で業績リストを作成してください。

- すべての著書・論文を以下のいずれかの区分に分ける。
  - A 学術論文（査読付き論文、ジャーナル、学会誌、紀要、プロシーディングスなど）
  - B 学術論文（一般誌掲載論文、エッセイ、依頼論文など）
  - C 書籍（専門書）
  - D 書籍（専門書の執筆分担）
  - E 書籍（教科書、テキスト、またはその中の執筆分担など）
  - F 翻訳
  - G 編集
- すべての発表を以下のいずれかの区分に分ける。
  - H 口頭発表
  - I 招聘講演
- 例にならって、必要事項を表に書き入れる。
- 該当がない場合には空欄にする。
- 表の列は、適宜、挿入・削除して調整する。

### 3. 論文要旨に関して

抜き刷りまたはコピーを提出した論文（3点）に関しては、日本語で400字程度の要旨をそれぞれA4用紙1枚にまとめて、論文と一緒に提出して下さい。部分執筆や共同執筆の場合は、目次などを複写し、本人の寄与部分を示してください。必要に応じて全業績の提出を求めることがあります。

### 4. 着任後の教育と研究に対する抱負について

本学で展開しようとする具体的な教育と研究の抱負を作成し任意の様式で提出してください。（日本語で1000字程度、およびドイツ語で同内容のもの両方）