

履歴書・教育研究業績書記入要領

I. (様式1) について

- 「学歴」は、大学若しくは高等専門学校又はこれらと同等以上と認められる学校卒業以上の学歴を有する者は、これらの学歴の全てについて記入し、その他の者は、最終学歴について記入してください。
- 博士課程を修了して学位（博士）を取得していない場合の学歴は、「博士課程単位取得満期退学」と記入してください。
- 大学の別科，専攻科については「学歴」欄に，研究生，聴講生等は「職歴」欄に記入してください。
- 学位，称号の他，医師，歯科医師等の資格についても「学歴」欄に記入してください。この場合，登録番号も付記してください。
- 外国における資格については正確に記入するとともに，その資格の内容について併記してください。
- 外国留学については，学生としての留学の場合は「学歴」欄に，研究者としての留学の場合は「職歴」欄に記入してください。
- 「職歴」は，現在もその職にあるものについては「現在に至る」，任期が終了しているものについては（～平成〇年×月）と事項の最後に記入してください。
- 「職歴」は，職歴の全てについて記入し，職名，地位等についても記入してください。なお，過去における大学設置・学校法人審査会（旧大学設置審議会を含む。）の教員組織審査において教員の資格があると認められた者は，同欄に当該教員組織審査に係る大学名，審査の年月，専任・兼任・兼任，職名及び担当授業科目名（大学院にあっては，判定結果（・合・可）を記入してください。
- 「学会及び社会における活動等」は，本人の専攻，研究分野等に関連した事項について記入してください。現在もその職にあるものについては「現在に至る」，任期が終了しているものについては（～平成〇年×月）と事項の最後に記入してください。なお，所属学会名は正確に記載してください。
- 「賞罰」欄には，刑事罰のみでなく，学生に対するセクハラ・性暴力等を原因とする過去の懲戒処分歴や，その原因となった具体的な事由について記入してください。万が一，経歴に虚偽の申告や申告漏れがあった場合は，採用取消や懲戒処分となる場合があります。
- 「職務の状況」欄の担当授業科目名は本年度に学部及び大学院で担当した授業科目名を記入してください。

II. (様式2) について

- (様式2) の各項目の「概要」欄は200字程度で具体的に記入してください。
- 「教育上の能力に関する事項」については積極的に記入してください。「3その他」については、「1教育方法の実践例」、「2作成した教科書、教材」で書ききれなかった事項を幅広く記入してください。各事項に記入する項目の例は次のとおりです。
 - (1) 「1 教育方法の実践例」
 - 1)優れた教育方法の実践例（英語による授業，少人数教育，小テスト，レポートによる持続的教育，問題発見，課題解決型授業の実施）
 - 2)マルチメディア機器を活用した授業方法（コンピュータ，ビデオ，スライド等の視聴覚教材を活用し，理解を深める等の取り組み）
 - 3)学生の授業外における学習促進のための取り組み（授業に関するアンケートの利用，講義，実習評価結果の活用，シラバス等の工夫）
 - (2) 「2 作成した教科書，教材」
 - 1)作成した教科書，教材，講義で教科書として使用している著書等の概要や利用方法
 - (3) 「3 その他」
 - 1)大学教育改善に関する団体等での活動（他大学における教育研究実績，企業等での研修協力，学内外における大学教育改善等に関する委員の実績）等
- 「職務上の実績に関する事項」については、「1資格，免許」，「2特許等」及び「3その他」の別に記入し，「3その他」欄には「1資格，免許」及び「2特許等」に該当するもの以外の事項について幅広く記入してください。例えば，学内外の委員会委員を務めている，また講演を行った等職務上教育研究以外で行った事項で特筆すべきもの等を記入してください。
- 著書・学術論文の概要は，（著書），（学術論文及びプロシーディング），（学会発表），（その他(商業誌など)）の順に分類し，それぞれ発表の古い順から（過去→現在）順に番号を付して記入してください。

なお，学位論文は限定の有無にかかわらず必ず最初に挙げ，その旨明確に記入してください。
- 著書のうち，一部を担当した場合，概要の文末に（分担：「・・・」，pp.○ー×）のように担当した部分のタイトルを記入してください。
- 学術論文のうち共同研究のものについては，概要の文末に担当した研究内容を記入してください。また，著者の並び順はあくまで発表時に従ってください。
- 「概要」欄には，著書，学術論文等の概要及び頁数について，各著書，学術論文等ごとに明確かつ簡潔に記入してください。なお，共著の場合は，本人の担当部分の概要及び掲載頁を明記し，また，本人の氏名を含め著作者全員の氏名を当該調書，学術論文等に記載された順に記入してください。

- 共著の場合で本人の担当部分を抽出するのが困難な場合は、その理由を明記してください。(例 共同研究につき本人担当部分抽出不可能)
- 一冊の本を数人で執筆した場合、当該部分は単著であっても共著として記入してください。
- 「発行又は発表の年月」については、西暦及び元号の両方(例:「2009年11月」,「平成21年11月」の二つ)を記入してください。
- 「発行所, 発表雑誌等又は発表学会等の名称」については、「発行所名」,「発表雑誌等又は発表学会等の名称」,「巻」,「号」及び「頁数(英文で発表したもので著書については(P.〇〇), 論文については(pp.〇〇)と, また邦文で発表したものは著書については(〇〇頁), 論文については(〇〇頁~××頁))」のように記入してください。
- なお, 学術論文のうち「in press」のものについては, 掲載が決定している旨出版社から発行された書類を添付してください。また, 学会誌等において発表予定のものについては, その旨を明記し, 証明書を添付してください。投稿予定のものは含めないでください。
- 学会発表は, 筆頭演者, 共同演者に関わらず全員の演者名, 学会大会名, 発表年月日(または学会の会期), 開催場所を記入してください。
- 「外部資金の獲得状況」欄は, 科学研究費補助金, 各種研究助成金等について獲得年度順に記入してください。