

履歴書・教育研究業績書記入上の注意点

【履歴書】

- a. 年月日は西暦で記入してください。
- b. 「年齢」は記入時の満年齢を記入してください。
- c. 「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（学位、称号を含む）のすべてについて記入し、その他の者は、最終学歴について記入してください。
- d. 博士課程単位取得満期退学をした場合は、「博士課程単位取得満期退学」と記入してください。
- e. 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。
- f. 学位、称号の他、医師、歯科医師、薬剤師、看護師、教員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。
- g. 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も併記してください。
- h. 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。
- i. 「職歴」は、職歴のすべてについて記入し、各職歴について、在職期間、職名、職位等が明確になるように記入してください。なお、現職については必ず「現在に至る」と明記してください。
- j. 自営業、主婦(夫)、無職等についても省略せず「職歴」欄に記入してください。
- k. 専門分野や担当科目に直接関係のある職歴については、できるだけ具体的に記入してください。（例：看護学科の教員で看護師経験のある者の当該看護師時の勤務病棟等）
- l. 「学会及び社会における活動等」は、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。なお、所属学会名は正確に記載してください。
- m. 母語が日本語以外である場合は、本人の母語で記入して差し支えありませんが、その場合は訳文を添付してください。
- n. 「氏名」欄は、自署及び捺印してください。

【教育研究業績書】

- a. 年月日は西暦で記入してください。
- b. 「事項」の欄については、専門分野や担当授業科目に関連する教育上の能力に関する事項及び職務上の実績に関する事項を年月日順（過去→現在）に簡潔に記入してください。（項目例参照）
- （項目例）

「教育上の能力に関する事項」

1. 教育方法の実践例
 - ・優れた教育方法の実践例、マルチメディア機器を活用した授業方法、学生の授業外における学習促進のための取り組み、講義内容のWeb上での公開 等
2. 作成した教科書、教材
 - ・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、教材等の概要（後の「著書、学術論文」との重複も可。その場合、「（再掲）」と表示）
3. 当該教員の教育上の能力に関する大学等の評価
 - ・各大学での自己点検・評価の一環として、教育面で高い評価を受けた事実（その事由と評価内容）
 - ・採用決定の際等における教育上の能力に関する評価
 - ・学生による授業評価、教員同士の相互評価等をまとめたもの
 - ・学外の評価機関等が行った評価
 - ・上記以外で、学長、学部長、学内諸機関等が行った評価（客観性を持ったものについて記載）等

(記入例)

[illegible]

4. 実務家教員についての特記事項

- ・大学から受け入れた実習生に対する指導歴（看護・福祉実習、企業実習等）
- ・企業内教育、大学公開講座、社会教育講座の講師としての講義等の概要
- ・その他、所属機関や関係機関等において行った講義、講習、職員・関係者等に対する指導、海外等における留学、調査研究経験等を広く記載してください。

5. その他

- ・大学教育改善に関する団体等での活動の概要
- ・教育実績に対する受賞歴
- ・国家試験問題の作成 等

※上記にとらわれず、1～4に該当するもの以外の事項について幅広く積極的に記載してください。

[職務上の実績に関する事項]

1. 資格、免許

資格について、専門分野や担当する教育の内容に関するものなど、特に審査に関連すると思われるものについて記載してください。

2. 特許等

専門分野や担当する教育内容等に関連した事項について記載してください。

3. 実務家教員についての特記事項

実務経験の記載方法については「職歴」欄に記入した事項を中心に、専門分野や担当する授業科目に対応した下記の事項を参考に記載してください。

①従事した期間

②職務の内容（どのような職務について、どのような役割を果たしたか）

③成果、結果

○企業、官公庁等の研究者の場合

- ・開発した新製品・製法、作物等の新品種などの概要
- ・大学との共同研究による研究実績がある場合、その概要、成果、当該研究者の役割

○その他、企業・団体等関係者

- ・国際援助・開発、先端技術、国際金融等高度に専門的な実務に従事した実績

○情報技術者関係の場合

- ・コンピュータに係る職務歴（職務上のコンピュータ活用法、ソフト・システム開発歴）

○マスコミ関係者の場合

- ・執筆した記事の概要
- ・作成した番組の概要

○医師や看護師等医療技術者の場合

- ・症例研究会での発表等の活動

○福祉その他社会的活動の関係者の場合

- ・参加した活動や団体の名称、活動内容・期間、本人の当該活動における地位

- スポーツ等実技関係者の場合
 - ・指導者としての経歴・実績・資格
- 芸術関係者の場合
 - ・作品の概要
- 博物館、美術館等関係者の場合
 - ・担当した展覧会の概要
 - ・執筆・監修した展覧会図録の概要
- その他全般を通じて

4. その他

- 職能団体等の第三者から、実務家としての卓越性に関して評価・推薦等がある場合
 - ・職能団体等の名称、代表者、目的、業務
 - ・評価・推薦の内容
- 論文の引用実績等々
- 上記にとらわれず1から3に該当するもの以外の事項について幅広く記載してください。

- c. 「著書、学術論文等の名称」の欄については、著書、学術論文及びその他の順に適切に区分し、年月日順（過去→現在）に記入し、区分ごとに番号を付してください。査読付き論文はその旨を明記してください。
- d. 「概要」の欄には、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。
- ※原則として、「教育上の能力に関する事項」、「職務上の実績に関する事項」、「著書」、「学術論文」等の「概要」について、「教育上の能力に関する事項」の各欄、「職務上の実績に関する事項」の各欄、各「著書」、各「学術論文」等ごとに少なくとも200字で具体的に記入してください。ただし、専門職大学院に係る設置認可申請にあっては、職務上の実績に関する事項として、本人の当該専門分野に関する実務の経験等について近年の当該分野の実務に関する状況に通じていることなども含め200字にこだわらず、詳細に記入してください。
- e. 共著の場合は、本人の担当部分（概要及び掲載頁（p.〇〇～p.〇〇）を示してください。）を明記し、本人の氏名を含め著作者全員の氏名を当該著書、学術論文等に記載された順（例：編者△△△△、分担執筆〇〇〇〇、□□□□、××××）に記入し、本人の氏名に下線を引いてください。なお、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）また、筆頭論文である場合は、その旨明記してください。
- f. 一冊の本を複数名で執筆した場合、当該部分は単著であっても共著と整理してください。
- g. 学位論文については、その旨明確になるように記入してください。
- h. 発表学会誌等は、その名称の他、巻・号等まで明記してください。
- i. 「作曲」に係る業績については、出版の日付と発行所及び初演の日付と会場を記載してください。（再演については不要です。）
- j. 著書、学術論文等で発行又は学会誌等での発表予定のものについては、出版社や学会からのその旨の証明書を添付してください。なお、書類提出時以降に投稿予定のものは含めないでください。
- k. 「氏名」の欄は自署・捺印をしてください。

以 上