二松学舎大学

履歴書及び教育研究業績書の作成要領

1 共通事項

（1）履歴書及び教育研究業績書は、Ａ４判縦型用紙を用い、別紙様式１・２にしたがい作成してください。２枚以上となる場合は、頁を付してください。
なお、様式１・２とも罫線は省略してもかまいませんが、必要事項は網羅してください。

（2）作成は、ワープロを使用してください。「履歴書」「教育研究業績書」の様式は Microsoft Word で作成しております。記載欄が不足した場合は、適宜記載欄を拡張してご使用ください。
やむを得ず手書きとする場合は、黒インクのペンまたはボールペンを使用してください。

2 履歴書（様式１）について

（1）氏名には、振り仮名をつけてください。

（2）年齢は、作成日の満年齢を記載してください。

（3）写真は、縦４．０×横３．０cm で、上半身正面脱帽、背景のない最近３ヵ月以内に撮影したものを貼付してください。

（4）「最終学歴」の欄は、その課程を満了しているものを記載してください。

（5）「学位」は、修士の学位以上を記し、授与大学、授与年月日も記載してください。
外国の学位等は、正確に記載してください。また、原語も併記してください。

〈例〉 博士（文学）〈△△大学〉 平成○年○月○日

（6）「学歴」の欄は、高等学校卒業を含めたそれ以降の学歴について、入学、編入学、卒業、修了、退学等についてもれなく記載してください。

・大学・大学院については、学部・学科、研究科・専攻まで記載してください。

・大学院博士後期課程に在籍された方は、次の表記となります。

〈ア〉博士号（課程博士）を取得された方は、「修了」

〈イ〉所定単位取得後、退学された方は、「単位取得満期退学」

〈ウ〉所定単位を取得せずに退学された方は、「中途退学」

・学校の名称変更があった場合は、卒業・修了・退学時の名称を記載し、カッコ書で新名称を記載してください。

・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」欄に記載してください。

・資格・免許等（教員免許状、実用英語技能検定試験、公認会計士、税理士、弁護士等）がある場合は、「学歴」の欄の最後に１行あけて「(免許・資格)」と記載し、資格・免許等の取得年月日及び名称等を記載してください。

〈例〉 （免許・資格）
高等学校教諭専修免許状（国語） 平成○年○月○日

（7）「職歴」の欄には、各職歴についていつからいつまでの職歴かが明確になるように記載し、職名、地位等についても明記してください。現職については、「現在に至る」と明記してください。

・自営業、主婦、無職等についても、省略しないで「職歴」欄に記載してください。特に職歴の空白期間がある場合は、それがわかるように記載してください。

・大学講師の職歴については、専任の場合は「専任講師」と、非常勤の場合は「非常勤講師」と明記してください。

・大学等の教員の職歴については、教育研究業績書の別紙「大学等の教育実績」の欄にも記載してください。

・職歴に該当事項がない場合も、項目は省略せずに「特記事項なし」と記載してください。以下の項目においても同様です。

（8）「学会及び社会における活動等」の欄

・所属学会名は省略せずに正式名称で記載し、入会年月及び主な役職名も記載してください。

・社会における活動等の名称（例えば委員に委嘱された審議会の名称等）、役職名等を記載してください。

（9）「職務の状況」の欄には、記入日現在における職務の状況について記載してください。

・大学等の教員として現在勤務されている方は、大学等名、職名、及び担当している科目をすべて記載してください。大学院を担当している方は、大学院の科目であることがわかるように記載してください。非常勤で出講している科目についても記載してください。

・教員以外の職務についている場合は、勤務先、職名を記載し、現在の職務内容を簡潔に記載してください。

3 教育研究業績書（様式２）について

（１）「教育上の能力に関する事項」の欄

この欄は、主として大学教員（短期大学を含む）又は高等学校教員等を対象としてのものです。それ以外の対象者であっても該当する事項がある場合は記入してください。

①教育方法の実践例

優れた教育方法の実践例、ICT 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

後述の「著書・学術論文」との重複記載も可能です。その場合は（再掲）と明記してください。

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をまとめたもの
・学外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（客観性をもったものについて記載）等

④実務家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、調査研究経験等を幅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
・国家試験問題等の作成 等

※上記以外にも、積極的に記載してください。

（２）「職務上の実績に関する事項」の欄

①資格・免許

・資格について、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

・自身の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、「履歴書」中の「職歴」欄に記載した事項を中心に、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。

〇従事した期間
〇職務の内容（どのような職務について、どのような役割を果たしたか）
〇成果、結果

（３）「著書、学術論文等の名称」の欄

①著書、学術論文及び作品・演奏・競技等、その他に区分し、当該小見出しを記載するとともに、その区分ごとに年代順（過去→現在）に番号を付して記載してください。

②「著書」で共著・共編著の場合は、概要欄に担当した巻・章・節等を明記し、共著者・共編者の氏名を記載してください。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」になります。

③学位論文については、その旨明記してください。

④発表雑誌等は、その名称のほか、巻・号まで記載してください。学会誌等に発表予定のものについては、その旨の証明書を添付してください。なお、いわゆる投稿予定のものは含みません。

⑤「その他」の区分には、翻訳、辞典・辞書等の項目担当、書評、資料、学会発表等、著書・学術論文以外のものを記載してください。

⑥ 学会発表は、発表学会名、当該学会開催年月日、開催会場名も記載してください。

４　「大学等での教育実績」「教育に関する研究会等参加、研究調査・発表等」（様式２の別紙）

①「大学等での教育実績」の欄には、過去から現在に至る大学及び高等学校等における教育経験について記入してください。（現在のものは『履歴書』中の「職務の状況」欄の再掲）

②「教育に関する研究会等参加、研究調査・発表等」の欄には、教育に関する研究会・研修等への参加歴、教育に関する研究調査・発表など、上記の「教育実績」記載以外の事項について記入してください。

５ 主要な研究業績の概要を記載した書類

Ａ４判縦型用紙を用い、氏名を記入のうえ、主要業績の名称、及びその概要をそれぞれ２００字程度で纏め、研究業績の現物（コピー可）に添えて提出してください。

以上