

履歴書及び教育研究業績書の作成要領

◎注意事項

履歴書及び教育研究業績書の記載内容について、経歴詐称があった場合は懲戒解雇になることがあります。また、本学は履歴書及び教育研究業績書の記載内容に基づき給与を決定しますが、採用後に記載内容に虚偽または隠ぺいがあったことが判明した場合には、採用日に遡及して給与の返納をしていただく場合があります。

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、様式1・様式1の別紙、様式2、様式3に従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、パソコンを使用してください。「履歴書」「教育研究業績書」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) 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。
- (3) 「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。
- (4) 「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〉 西暦〇〇〇〇年〇月〇日
- (5) 「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) 西暦〇〇〇〇年〇月〇日

- (6) 「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。
- (7) 「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。
- (8) 「賞罰」欄には、過去に学会賞などを受賞した場合のほか、懲戒処分若しくは分限処分や刑罰を受けたことがあれば記載してください。なお、過去に学生に対するセクシュアルハラスメントを含む性暴力等を原因として処分を受けたことがある場合には、処分の内容及びその具体的な事由を必ず記入してください。
- (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 生年月日・現住所等の情報(様式1の別紙)について

- ・ 氏名、生年月日、現住所等についてすべて記載してください。

4 教育研究業績書(様式2「教育上の能力・職務上の実績に関する事項」シート)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った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」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

- ・ 本人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。
 - 従事した期間
 - 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）
 - 成果、結果

5 教育研究業績書(様式2「研究業績に関する事項」シート)について

(1) 研究業績の記入欄ごとに、発行年月日の新しいものから順に番号を付して記入（直近のものから遡って時系列順に記入）してください。記載項目は(3)以降の通りです。

(2) 各記入欄に対して該当する業績等がない場合は「該当なし」と記入してください。

(3) 「著書」の欄への記載項目

- ①タイトル 〔「著書、学術論文等の名称」欄に記載する。〕
- ②単著・共著・分担執筆の別 〔「単著・共著等の別」欄に記載する。〕
- ③発行年月 〔「発行又は発表の年月」欄に記載する。〕
- ④出版社 〔「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」欄に記載する。〕
- ⑤ページ数 〔「著書、学術論文等の名称」欄に記載する。当該著書タイトルの次の行に記載する。〕
 - ・ 単著の場合：総ページ数（pp. 1-〇〇 又は 1-〇〇頁）
 - ・ 共著の場合：担当部分のページ数（pp. 〇〇-〇〇 又は 〇〇-〇〇頁）

⑥著者名(共著の場合) [「単著・共著等の別」欄に、「共著」と記載した下の行に全著者名(自身を含む全員の氏名。責任著者には氏名の前に○印を付す)を記載する。]

⑦概要 [「概要」欄に、当該著書の概要を 200 字以内で記載する。]

(4) 「学术论文」の欄への記載項目

①タイトル [「著書、学术论文等の名称」欄に記載する。]

②単著・共著の別 [「単著・共著等の別」欄に記載する。]

③発表年月 [「発行又は発表の年月」欄に記載する。]

④発行所 [「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」欄に記載する。]

⑤掲載誌の名称、巻・号(又は VOL. No.)

[「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」欄に記載する。
当該発行所の次の行に記載する。]

⑥査読の有無 [「著書、学术论文等の名称」欄に記載する。

査読ありの場合、当該論文タイトルの次の行に「【査読あり】」
と墨付きカッコで記載する。]

※査読の有無にかかわらず、時系列順に記載する。

⑦ページ数 [「著書、学术论文等の名称」欄に記載する。当該論文タイトルの
次の行に記載する。]

・単著の場合：総ページ数 (pp. 1-〇〇 又は 1-〇〇頁)

・共著の場合：担当部分タイトルと当該のページ数 (pp. 〇〇-〇〇 又
は 〇〇-〇〇頁)

⑧著者名(共著の場合) [「単著・共著等の別」欄に、「共著」と記載した下の行に全著者
名(自身を含む全員の氏名。責任著者には氏名の前に○印を付す)
を記載する。]

⑨概要 [「概要」欄に、当該論文の概要を 200 字以内で記載する。]

(5) 「学会発表」の欄への記載項目

①発表論文等のタイトル [「著書、学术论文等の名称」欄に記載する。]

②発表・講演の別 [「著書、学术论文等の名称」欄に記載する。

当該発表等のタイトルの次の行に発表(口頭発表・ポスター発
表)・講演(基調講演・招待講演)の別を記載する。]

③単独・共同の別 [「単著・共著等の別」欄に記載する。]

④発表者名(共同発表の場合) [「単著・共著等の別」欄に、「共同」と記載した下の行に全発
表者名(自身を含む全員の氏名。代表者には氏名の前に○印を
付す。)を記載する。]

⑤発表年月 [「発行又は発表の年月」欄に記載する。]

⑥発表学会等の名称 [「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」欄に記載する。]

⑦開催場所・会場名 [「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」欄に記載した学会
等の名称の下の行に記載する。]

⑧概要 [「概要」欄に、当該発表等の概要を 200 字以内で記載する。]

※ただし、当該学会発表に基づく内容が著作になっている場合で、
「著書」又は「学术论文」欄に当該著作の概要が記載されてい
る場合は、概要欄への記載は省略可(その場合、当該対象著作
の番号を記載のこと)。

(6) 「その他の研究業績」の欄（翻訳・書評・作品等）への記載項目

①記載対象は自身の専門分野に関するもの。

ただし、「その他の著作物」欄については、その限りではありません。

②記載項目

「その他の研究業績」欄に記載した翻訳・書評・作品等については、「著書」「学术论文」と同じ要領で記載してください。

6 教育研究業績書(様式2の別紙「大学等での教育実績等」シート)について

(1) 「外部資金の獲得状況」の欄には、過去から現在に至る外部資金の獲得状況（科研費研究課題等の状況）について記入してください。

(2) 「大学等での教育実績」の欄には、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）。

(3) 「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「大学等での教育実績」記載以外の事項について記入してください。

7 主要な研究業績の概要一覧(様式3)について

主な研究業績の概要を記入してください。記入していただく研究業績の数は別途指定します。

また、研究業績の現物（コピー可）も、応募書類と併せて提出してください。

○研究業績のタイトル 【論文の場合】 ●●●●の構想について —▲▲▲を中心に— 【著書の場合】 『◇◇◇◇◇◇』
○学会・出版社等、『掲載誌等』、発行年・該当ページ 【論文の場合】 学会 『△△△△』第 00 号、20××年発行、1-12 ページ 【著書の場合】 ■■■出版社、20××年発行
○単著 or 共著 or その他（編著・共編著等）
○査読の有無 「査読あり」 または 「査読なし」
○研究業績の概要 日本語で200字以内

以上