

記 載 上 の 留 意 点

【履歴書】(様式1号)

- 1 「学歴」の欄には、高等学校卒業からの学歴を年月日順にすべて記載してください。
- 2 「免許及び資格」の欄には、看護師、保健師、助産師等の資格等について記入してください。
この場合、登録番号等も付記してください。学位については、付記された専攻分野の名称、及び学位論文の題目を併記してください。
- 3 職歴は、年月日順にすべてを記入し、職名・地位等についても明記してください。
在職期間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。
 - ・ 臨床経験や教育歴に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。
 - ・ 大学等の教員の職歴については、主な担当科目を「 」で付記してください。
 - ・ 非常勤講師としての職歴についても、担当科目を付記してください。
 - ・ 過去における大学設置・学校法人審議会(旧大学設置審議会を含む。)の教員組織審査においての教員の資格があると認められた方は、審査年月、大学名(学部学科名・研究科専攻名を含む)、専任・兼任・兼任、職名及び担当授業科目名を記入してください。大学院にあっては、判定結果(◎、合、可)を記入してください。なお、学内審査は、対象になりません。
- 4 学会及び社会における活動等には、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。また、競争的研究費獲得についても記入してください。

【教育研究業績調書】(様式2号)

- 1 「教育上の能力に関する事項」「職務上の実績に関する事項」欄
 - (1) 「事項」の欄については、教育上の業績及び職務上の業績を年月日順(過去→現在)に簡潔に記入してください。
 - (2) 「概要」の欄には、教育上の能力に関する事項、職務上の実績に関する事項の概要について、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ごとに200字程度で具体的に記入してください。

(項目ごとの記載例)

[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 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)
- ・ 学外の評価機関等が行った評価
- ・ 上記以外で、学長、学部長、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

「4 実務の経験を有する者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、講演、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 等

□ [職務上の実績に関する事項]

「1 資格、免許」

- ・資格について、担当の教育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」

- ・特許等の知的財産の所有の有無について記載してください。

「3 実務の経験を有する者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、担当授業科目に対応した以下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

- ・症例研究会での発表等の活動等

「4 その他」

- 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。

2 「研究業績等に関する事項」欄

□ 「著者、学術論文等の名称」欄

- ① 「著者、学術論文等の名称」の欄については、著者、学術論文及びその他の順に適切に区分し、それぞれ年月順（過去→現在）に、区分ごとに番号を付して記入すること。
- ② （著書）
「名称」欄には本の表題を記入してください。
- ③ （学術論文）
ア 論文集、学術雑誌、学会機関誌、研究報告、紀要等に学術論文として発表したものを記入してください。
イ 学位論文については、その旨が明確になるよう記入してください。
ウ 筆頭論文である場合は、その旨が明確になるよう記入してください。
エ 全ての論文に査読付論文であることを明記して下さい。
- ④ （その他）
「学会発表」「翻訳」「辞典」「白書」「年鑑」「作品」等を記載してください。

□ 「単著、共著の別」欄

- 1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整理してください。

□「発行又は発表の年月」欄

著書、学術論文等で発行又は学会誌等での発表の予定のものについては、そのことが判るように記載してください。

□「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」欄

発表学会誌等は、その名称の他、巻・号まで明記してください。

□「概要」欄

- ① 「概要」の欄には、教育上の能力に関する事項、職務上の実績に関する事項及び著書、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及び各著書、学術論文ごとに200文字程度で記入してください。
- ② 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。
- ③ 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、また、本人の氏名を含め著作者全員の氏名を当該著書及び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、本人のところにアンダーラインをひいてください。
- ④ 共著の場合でも、本人の担当部分を抽出するのが困難な場合には、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）