

## 教員の個人調書及び教育研究業績書の記入について

(その1)

## I 教員の個人調書

## 1 「履歴書」欄について

- (1) 年齢は、就任予定年月日現在の満年齢を記入する。
- (2) 国籍は、外国籍である場合のみ、その国名を記入する。
- (3) 顔写真（縦4 cm×横3 cm）の裏面に所属・氏名を記入のうえ添付すること。

## 2 「学歴」欄について

- (1) 専任（任期制）教員、嘱託教員の新規採用は中学以上の学歴すべてを記入する。（入学から記入する）非常勤講師、客員教授・准教授、研究員等は大学卒業以上の学歴すべてを記入する。  
なお、記入にあたっては、卒業証書または修了証書等を確認し、大学は学部、学科、課程、専攻、コース並びに大学院の研究科、課程（修士課程、博士課程）、専攻、コース及び学位の種類について、正確に記入すること。
- (2) 修士課程、博士課程の表記は、次の例を参照のこと。  
なお、博士前期課程、博士後期課程の名称を用いている場合には、その名称に従って記入する。  
〔例〕 平成00年00月 ○○大学大学院○○研究科○○学専攻（修士課程）入学  
平成00年00月 ○○大学大学院○○研究科○○学専攻（修士課程）修了 修士（○○）
- (3) 博士課程の修了等については、次の例を参照のこと。
  - ① 修了時に学位を得た場合……………（博士課程）修了 博士（○○）（○○大学○○第000号）
  - ② 学位を得ず、所定の単位を取得した場合……………（博士課程）単位取得満期退学
  - ③ 学位を得ず、所定の単位を満たさなかった場合……………（博士課程）退学
- (4) 博士課程を退学後又は博士課程を経ずに学位を取得した場合は、次のように記入する。  
〔例〕 平成00年00月 ○○博士（○○大学○○第000号）  
平成00年00月 博士（○○○）（○○大学○○第000号）
- (5) 大学を卒業していない場合は、最終学歴を記入する。
- (6) 教員、医師、薬剤師、看護婦等の免許状・資格についても「学歴」欄に記入する。  
なお、上記（1）と同様に免許状、証書等を確認し、登録番号等も付記する。また、外国の資格については、原語で記入し、邦訳も併記する。  
〔例〕 平成00年00月 中学校教諭1種普通免許状（○○学） 平00中1普第000号（○○県○○委員会）
- (7) 大学の別科及び専攻科については、「学歴」欄に記入する。
- (8) 学生としての国外留学の場合は、「学歴」欄に記入する。

## 3 「職歴」欄について

- (1) 職歴のすべて（自営業、主婦等を含む。）について記入し、職名、地位等についても記入する。  
なお、その職歴の始期と終期を明確に記入し、現職については必ず「現在に至る」と明記する。
- (2) 専任の勤務先を有し、同時に他の勤務先を兼ねているときは、その勤務先が特に重要な場合についてのみ記入する。
- (3) 大学の教員の職歴については、主な担当科目を（ ）で付記する。
- (4) 上記（1）（2）のほか、過去に文部省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、その審査に係る審査年月、大学名（または研究科名）、職名、担当授業科目名（大学院にあつては判定結果を含む。）を記入する。
- (5) 研究生、副手、聴講生等は、「職歴」欄に記入する。
- (6) 研究者としての国外留学の場合は、「職歴」欄に記入する。  
〔例〕 平成00年00月 ○○大学○○学部○○学科助教（○○学担当）（平成00年00月まで）  
平成00年00月 ○○大学○○学部○○学科准教授（○学、○学担当）（平成00年00月まで）  
平成00年00月 文部省長期在外研究員として○○国（○○大学）へ出張（平成00年00月まで）  
平成00年00月 ○○大学○○学部○○学科教授（○○学、○○学担当）現在に至る  
平成00年00月 大学設置審議会の教員組織審査において○○大学大学院○○学研究科（修士課程）教授（○○学特論）のM合の資格ありと判定

#### 4 「学会及び社会における活動等」欄について

(1) 記入現在日において所属する学会、団体等その名称を加入した年月順に記入する。

なお、学会等において役員を勤めている場合には、その職名を（ ）を付して記入する。

〔例〕平成00年00月〇〇学会員（平成00年00月～平成00年00月 評議員）

(2) 審議会等の主たる委員会の委員又は社会における活動等については、本人の専攻、研究分野等に関連した事項のみを記入する。また、教育研究上の業績がある場合は、その内容を具体的に記入する。

#### 5 「賞罰・処分歴」欄について

(1) 賞について、勲章、褒章等の受章、研究成果による学会での受賞等について記入する。

(2) 罰・処分歴について、教員個人調書の提出日以前において、刑法に定める刑罰又は懲戒処分を受けたことがある場合は、刑罰の種類（懲役、禁固又は執行猶予及びその期間）及び理由（窃盗、暴行等）又は懲戒処分の区分（戒告、出勤停止、懲戒免職等）及び理由（暴力、ハラスメント等）を記入する。当該欄に記入がなく未申告で採用後にこれが判明した場合は、本法人規程により懲戒処分になることがある。

#### 6 「現在の職務の状況」欄について

(1) 記入現在日における職務の状況について記入する。

(2) 「勤務状況」欄は、担当科目を記入する。

(3) 教員以外の場合は、勤務先、職名の欄のみを記入するとともに、現在の職務の内容を勤務状況欄に簡潔に記入する。

#### 7 その他

(1) 外国人の場合は母国語で記入しても差し支えないが、その場合は邦文訳を添付すること。

### (その2)

#### Ⅱ 教育研究業績書 — 「教育上の能力」「職務上の実績」

##### 1 「研究分野」、「研究内容のキーワード」欄について

(1) 専門分野名と主要専門科目名を簡潔に記入する。

##### 2 「教育上の能力に関する事項」欄について

(1) 教育方法の実践例、作成した教科書・教材、教育上の能力に関する大学等の評価、実務の経験を有する者についての特記事項、その他（課外活動指導等）を簡潔に記入する。

(2) 作成した教科書・教材については Ⅲ 教育研究業績書の「著書」欄に記載したものを重複記入可。

##### 3 「職務上の実績に関する事項」欄について

(1) 資格・免許、特許等、実務の経験を有する者についての特記事項、その他を簡潔に記入する。

(2) 学術研究成果による特許については Ⅲ 教育研究業績書の「その他」欄に記載したものを重複記入可。

### (その3)

#### Ⅲ 教育研究業績書 — 「著書」「学術論文」「その他」

##### 1 「著書、学術論文等の名称」欄について

(1) 研究業績は、「著書」「学術論文」及び「その他」の順序に区分し、その区分の冒頭には（ ）書きで当該小見出しを記した上で、新しいものから年月日順に記入し、各区分内で一連の番号を付す。

###### ① 「著書」

一冊の本を単独で執筆した場合だけでなく、2人以上で執筆した場合も、担当執筆ページ数の多少にかかわらず「著書」とする。その際、担当執筆分は単著であっても「共著」として扱い、その「名称」欄には、その本の表題を記入し、「概要」欄に本人担当執筆分の名称等を記入する。（下記の5概要）欄についてを参照のこと）

なお、その本がシリーズもの（全集、講座、叢書、訳書等）の一冊である場合は、表題の下段に（ ）書きで、シリーズ名及び当該巻数を付記する。

章を一人で執筆した場合、それで著書1本とカウントすることが可能。この場合、筆頭者の場合は、「筆頭」の扱いとする。1冊の中で複数章を執筆した場合は、分けて記入する。

## ②「学術論文」

以下のいずれかに該当する「学術論文」のみを記入する。（査読の有無を必ず記入する）

- (a) 日本学術会議の登録学協会発行の学術雑誌掲載の論文
- (b) 「東京農業大学農学集報」「東京農業大学一般教育学術集報」「東京農業大学欧文紀要」掲載の論文
- (c) 上記(a)(b)に準ずるもので当該学術分野において学術論文として当該学科において統一的に判断した雑誌掲載の論文  
(事前に資格審査委員会の承認を得ている学術誌等)  
なお、「学術論文」には、「書評」「資料紹介」「学会情報」「学会発表要旨」等は認められないので、「その他」に記入する。
- (d) 「学位(博士、修士)論文」は学術論文の最後に記入する。当該論文の題名の下段に(修士論文)又は(博士論文)と明記する。

## ③「その他」

次のものが該当する。

- ・学術調査、委託試験・調査による報告書
  - ・準学会誌掲載の学術記事・教育啓蒙活動記事
  - ・業績が出版物により表明されない場合……例えば工作施工、デザイン、スポーツ出場、指導、芸術作品等は当該分野の慣用の仕方にて記載する。
  - ・翻訳……学術的に価値のある「翻訳」についてのみを記入する。  
なお、その「名称」欄には、まず原著者又は編集者名をカタカナで記入し、次行に邦訳の表題を記入する。原著者の記入を要する場合は、「概要」欄に記入する。
  - ・学会発表……学会レベルにおける口頭発表のみ記入する。
- (2) 近く刊行ないし掲載予定の学会誌等の研究業績については、その旨の証明書を添付する。但し、いわゆる投稿予定のものは含まない。
- (3) 非常勤講師は、「著書」「学術論文」「その他」について過去10年間に遡って、主要なものを各々5編以内記入すること。  
但し、大学院担当非常勤講師にあつては、授業担当に関係ある学術論文を10編以上記入する。
- (4) 業績をさらに明確にするため、次のa～hに分類して記入する。
- a. 大学・学会・研究機関などの発行する学術雑誌、研究報告に掲載の論文
  - b. 学術図書
  - c. 教育・啓蒙図書
  - d. 学術調査、委託試験調査による報告書
  - e. 学術研究成果による受賞・特許(Ⅱ 教育研究業績書 - 「職務上の実績」に重複記入可)
  - f. 準学会誌掲載の学術記事・教育啓蒙記事
  - g. 工作施工、デザイン、スポーツ出場、指導、芸術作品等のように、業績が出版物により表明されない場合(当該分野の慣用の仕方にて記載する。)
  - h. 学会口頭発表(但し最近5ヵ年以内のもの)

## 2 「単著、共著の別」欄について

- (1) 「著書」及び「学術論文」については、「単著」か「共著」のいずれかとする。なお、監修、単編著、共編著等の記載を要する場合は、「概要」欄に記入する。
- (2) また、「翻訳」については、「単独訳」か「共訳」、「学会発表」については、「単独」か「共同」のいずれかとする。
- (3) 共著の場合、担当内容を「表1 寄与度参照表」で確認し、該当の寄与の状況(丸数字)を記入する。

## 3 「発行又は発表の年月」欄について

- (1) 著書、学術論文等の発行又は発表の年月を次のように記入する。西暦では記入しない。  
[例] 平成00年00月の場合……平00.00
- (2) 学位論文については、大学から学位を授与された年月を記入する。

## 4 「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」欄について

- (1) 「学術論文」(学位論文を除く)及び学術雑誌等に発表された「翻訳」の場合は、当該発表雑誌などの

誌名、学会名のほか、巻・号まで必ず記入する。

- (2) 学位論文については、学位を授与された大学名を記入する。なお、その論文が印刷公表されている場合は、上記(1)と同様、当該発表雑誌等の誌名ほか、巻・号を併記する。
- (3) 「学会発表」の場合は、大会名、開催場所等を次のように記入する。  
[例] 第00回〇〇学会大会発表要旨集（於〇〇大学）
- (4) 専任教員・嘱託教員の採用・昇格申請に添付する「研究業績得点化表」に特筆できる研究業績で I F（インパクト・ファクター）値を記入する場合は、「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」欄の最後に行を変えて「IF:〇.〇〇〇」を必ず記入し、データベース検索した資料（出版・発行当時の I F 値、当時のものが分からない場合は過去 5 年までの間の直近の I F 値の分かるもの）を添付すること。

## 5 「概要」欄について

- (1) 研究業績ごとにそれぞれ 200 字以内で簡潔に概要を記入するとともに、著書の場合は、末尾に判型及び総ページ数を明記する。
- (2) 著書、学術論文とも共著の場合は、本人の氏名（必ずアンダーラインを付す）を含め共著者全員の氏名を該当著書、学術論文等に記載された順に（多数の場合は主要な共著書の氏名）、また本人の担当部分の章、節、題名、ページ（pp. 000～000）、総ページ数を記入する。  
なお、本人の担当の部分は、以下のいずれかの内容であることを確認し、「表 1. 寄与度参照表」による寄与の状況との整合を確認する。
  1. 研究計画の立案
  2. 実験・調査の実施
  3. データのとりまとめと解析、数理統計解析など
  4. 図表の作成
  5. 結果と考案のとりまとめ
  6. 論文執筆（全体の執筆、レファレンス整理その他を含む）
  7. 論文全体の校閲
  8. その他
- (3) 専任教員・嘱託教員の採用・昇格申請に添付する「研究業績得点化表」に筆頭著者と同じ点数を記入するコレスポンディングオーサーについては、概要欄にその旨記入すること。
- (4) 客員教授・准教授、研究員については、概要の記入は必要としない。

## 6 その他

- (1) 教育研究業績書に記入した著書、学術論文等について、後日資格審査委員会が資料の提出を求めるので整理しておくこと。（客員教授・准教授、研究員、助手及び非常勤講師は除く。但し、大学院非常勤講師〔授業担当〕は提出する。）
- (2) 外国人の場合は母国語で記入しても差し支えないが、その場合は邦文訳を添付すること。

以上

表1 寄与度参照表

寄与の状況 担当の内容	①(筆頭者を想定)	②(イコルコントリビュータを想定)	④又は⑤	③(コレスポを想定)	⑥	⑦(①～⑥に該当しない場合)
	主たる実施者 =高い寄与度	対等に関与 =寄与度が同等の関与	従たる実施者あるいは平等に関与した一人 =寄与度の低い関与	当人の指導の下に実施 =指導教員、コレスポディング オーサー、プロジェクトリーダー	技術的関与 =技術的専門性における関与	その他
研究計画の立案	オリジナルの発想、立案	対等に関与	一部関与	発想者、指導者、統括者として関与	関与せず	
実験・調査の実施	共著者の中で一番高い分担率	分担率(時間、労力など)半分以上	分担率(時間、労力など)半分以下	指導	一部の実験手技、調査補助等に関与	
データのとりまとめと解析 数理統計解析など	共著者の中で一番高い分担率	分担率(時間、労力など)半分以上	分担率(時間、労力など)半分以下	指導	一部の数理統計解析等に関与	
図表の作成	共著者の中で一番高い分担率	分担率(時間、労力など)半分以上	分担率(時間、労力など)半分以下	指導	関与せず	
結果と考察のとりまとめ	共著者の中で一番高い分担率	分担率(時間、労力など)半分以上	分担率(時間、労力など)半分以下	指導	関与せず	
論文執筆(全体の執筆、レファレンス整理その他含む)	共著者の中で一番高い分担率	分担率(時間、労力など)半分以上	分担率(時間、労力など)半分以下	指導	関与せず	
論文全体の校閲	ファーストとして全体を校閲	分担者として全体を校閲	担当部分を中心に全体を校閲	コレポンとして全体を校閲	関与部分のみ校閲	
その他						