

教員の個人調書(「履歴書」・「教育研究業績書」)作成要領

下記の要領によって作成して下さい。所定欄に記入し切れない場合は、複数枚を用いてください。

履歴書について

1. 「生年月日（年齢）」の欄の年齢については、就任時の満年齢を記入する。
2. 「学歴」の欄は、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する。なお、学位、称号の他、医師、薬剤師、教員等の資格についても同欄に記入し、登録番号も付記する。大学及び大学院における学科・課程・専攻等については、正式な名称を用いて省略はしない。
3. 博士課程を出て博士号を取得していない者の学歴は、「博士課程単位取得満期退学」と記入する。
4. 「職歴」の欄は、職歴の全てについて記入し、職名、地位等についても明記する。各職歴について、在職期間が明確になるように記入し、現職については必ず「現在に至る」と明記する。なお、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教員の資格があると認められた者は、同欄に当該教員組織審査に係る大学名、審査の年月、職名及び担当授業科目名（大学院にあっては、判定結果（合・合・可）を含む。）を記入する。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。
5. 「学会及び社会における活動等」の欄は、本人の専攻、研究分野等に関連した事項について記入する。また、教育研究上の業績を有する場合は、その内容を具体的に記入する。所属学会名・団体名は正確に記載する。役職にある場合はこれを併記する。「社会における活動等」とは、国及び地方公共団体より委嘱された委員、又は企業等からの委託研究等を指し、専攻、研究分野等に関連した事項について、その内容を具体的に記入する。
6. 「職務の状況」の欄は、記入日現在における職務の状況について記入する。なお、「専任」及び「兼任」の区分は、当該大学の専任の教員が2以上の学部の学科、短期大学の学科若しくは大学院の専攻にわたり授業を行う場合には、1の学科等に限り専任とし、その他は兼任とすること。また、教員以外の者の場合の職務の状況については、勤務先、職名の欄のみ記入するとともに、現在の職務内容を「備考」欄に簡潔に記入する。
「毎週担当授業時間数」は、当該科目が前期のみ又は後期のみの開講の場合は前期又は後期の時間数を、集中講義の場合は総時間数を記入し、「備考」欄にその旨記入する。

教育研究業績書について

◎この書類は、担当予定授業科目等に関連する教育上の能力に関する事項、職務上の実績に関する事項、および主要な著書、学術論文等（発行又は発表が予定されているものを含む。）について作成する。

- ①「事項」の項には、各区分に該当する担当予定授業科目に関連する教育上の能力及び職務上の実績に関する事項を、過去から現在まで年月日順に、簡潔に記入する。
- ②「年月日」の項には、当該事項に係る実施時期、発表時期、従事期間等を記入する。
- ③「概要」の項には、当該事項に係る内容の概要のほか、当該活動における地位や役割、成果も記入する。各事項ごとに200字程度で具体的に記入する。

〔教育上の能力に関する事項〕

1. 教育方法の実践例

- ①公刊された、教育方法の実践に関する論文・報告書、又は公の組織における口頭発表等
- ②大学等の主催するFD関係の研究会等における口頭発表等
- ③大学等が定めた公開の教育方法実践授業
- ④ICT等を活用した授業方法
- ⑤授業外における学習を促進する取り組み
- ⑥授業内容のインターネット上での公開
- ⑦司法研修所等の教育機関における教育経験
- ⑧その他、教育方法の優れた実践例

2. 作成した教科書・教材

- ①公刊された教科書（社会団体及び中等教育用並びにその指導書を含む。）及び辞典・事典・ハンドブック等並びに視聴覚資料の著作
- ②一つの担当授業科目に関し、インターネット等において公表された新作の系統的な授業配布資料又は視聴覚資料（プレゼンテーション資料を含む）
- ③研修指導等で使用する著書、教材等
- ④その他、担当する授業科目に係る体系的に作成した教材

3. 教育上の能力に関する大学等の評価

- ①採用決定の際等における評価内容
- ②各大学における自己点検・自己評価での評価結果
- ③学生による授業評価結果
- ④教員による相互評価結果

4. 実務の経験を有する者についての特記事項

- ①実務家としての講演講師歴、研修・セミナー講師歴、部下の育成等
- ②大学から受け入れた実習生等に対する指導歴（看護・福祉実習・博物館実習・企業実習等）
- ③日本薬剤師センター等の職能団体の依頼による研修指導等
- ④訴訟・審判・監査・与信・企業提携・研究開発等の専門的な実務に関する教育・研修
- ⑤企業内教育、大学公開講座、社会教育講座の講師
- ⑥語学教員としての教育歴

⑦上記の他、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

5. その他

- ①大学教育に関する団体等における活動、教育実績に対する表彰等
- ②国家試験問題の作成等
- ③講演・講座の講師歴
- ④学外におけるFD関係の研修会あるいは講習会への参加経歴(正式出張を認められて参加した場合はその旨を記す)
- ⑤高等学校からの要請による出張授業の経験
- ⑥大学教育改善に関する団体等での活動

〔職務上の実績に関する事項〕

1. 資格、免許

- ①医師、歯科医師、薬剤師、看護師、公認心理師、教員等の資格で、担当予定授業科目に関連するもの

2. 特許等

- ①特許、実用新案等で、担当予定授業科目に関連するもの

3. 実務の経験を有する者についての特記事項

「職歴」欄に記入した事項を中心に、担当予定授業科目の教育内容に関係する事項を、下記の各項を参考に、(1)従事した期間、(2)職務内容(どのような職務に就いて、どのような役割を果たしたか)、(3)成果、結果、について記載する。

- ①企業・官公庁等の研究者・行政官・経営者：開発した新製品・製法等(大学等との共同研究も含む)、企画・実施したプロジェクト、経営者としての経営実績
- ②その他企業・諸団体等関係者：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
- ③情報技術者：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)
- ④マスコミ関係者：執筆記事、制作した番組、企画編集等
- ⑤医師・看護師等医療技術者：症例研究会での発表等
- ⑥臨床心理カウンセラー：心理検査・カウンセリングの実績、研究会での発表、資格
- ⑦福祉等社会的活動の関係者：参加した活動や団体の名称、活動内容・期間、地位等
- ⑧スポーツ等実技関係者：指導者としての経歴、実績、資格
- ⑨芸術関係者：作品、企画・制作等
- ⑩博物館・美術館等関係者：担当した展覧会、執筆・監修した図録等
- ⑪翻訳者：映像翻訳、外国文献翻訳の実績
- ⑫訴訟・審判・監査・与信・企業提携・研究開発等の担当実績
- ⑬各種審議会・行政委員会、各種ADR等の委員
- ⑭行政機関における調査官等
- ⑮研究会・ワークショップ等での報告や症例発表
- ⑯調査研究、留学、海外事情調査等

4. その他

- ① 職能団体等からの実務家としての卓越性に関する評価・推薦等
- ② 論文の引用実績等

〔研究業績等に関する事項〕

1. 「著書、学術論文等の名称」の欄

- ① 「著書」、「学術論文」及び「その他」の順に適切に区分し、それぞれ年月日順（過去→現在）に、各区分ごとに番号を付して記入する。
- ② 刊行形態が図書であっても、複数の著者による論考の集成の一部として収められている場合、または当該図書の編者若しくは共著者ではなく分担執筆の一員である場合は、当該業績は、「著書」ではなく、「学術論文」に区分する。
- ③ 編著（共編著を含む）の場合は「著書」に区分し、「単著」「共著」の区別欄に、「編著（または共編著）」と記す。
- ④ 辞書等の「項目執筆」、また図書等の編・監修は、「その他」に区分する。
- ⑤ 「その他」には調査報告書、翻刻、翻訳、口頭発表（学会における研究発表）等の他、芸術、芸能、体育等の分野における入賞歴、受賞歴及び作品発表歴等を記入する。

2. 「単著、共著の別」の欄

- ① 「単著」「共著」の区別は次のとおりとする。
 - 単著 = 「単一論文あるいは図書を単独で執筆したもの」
 - 共著 = 「単一論文あるいは図書を2名以上の連名で執筆したもの」

3. 「発行所、発表雑誌又は発表学会等の名称」の欄

- ① 発表学会誌等は、その名称の他、巻・号等まで明記する。
- ② 学位論文については、その旨明確になるよう記入する。

4. 「概要」の欄

- ① 著書、学術論文等の概要を簡潔に200字程度で記入し、あわせて掲載ページを明記する。
- ② 共著の場合は、本人の担当部分の概要及び掲載ページ（例：P〇〇～P〇〇）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、学術論文等に記載された順（例：編者△△△△、分担執筆〇〇〇〇、□□□□、××××）に記入する。本人の担当部分を抽出するのが困難な場合は、その理由を明記する（例：共同研究につき、本人担当部分抽出不可能）。
- ③ 著書、学術論文等で発行又は発表予定のものについては、出版社や学会等からのその旨の証明書を添付する。

以上