

履歴書、研究業績目録、活動実績一覧の記載上の注意事項（教育職員資格審査用）

I 履歴書（別紙様式第1号）

- ① パソコンを用いて作成し、A4判用紙に印刷する（ただし、署名は自筆とする）。
- ② 生年月日は和暦で記載し、その後に西暦年を括弧内に記載する。年齢は、履歴書の署名日をもって満年齢で記載する。
- ③ 学歴欄は、大学入学以後の学歴のすべてを記載する。なお、中途退学であっても省略せずに記載する。
- ④ 博士課程を終えていても、博士の学位を取得していない場合は、「博士課程単位取得退学」と記載する。
- ⑤ 大学の別科、専門科については学歴欄に記載し、研究生、副手、聴講生は職歴欄に記載する。
- ⑥ 学位、称号のほか、医師、獣医師、教員等の資格は学歴欄に記載する。この場合、授与大学及び登録番号を括弧書きで付記する。
- ⑦ 外国の資格は正確に記載する。原語も併記する。
- ⑧ 外国留学については、学生としての場合は学歴欄に記載し、研究者としての留学は職歴欄に記載する。
- ⑨ 職歴については、教育歴、研究歴を含めてすべてを記載し、職名、地位等についても期間を明確に記載する。また、現職については必ず「～現在に至る。」と明記する。
- ⑩ 担当授業科目に直接関係のある職歴については、できるだけ具体的に記載する。
- ⑪ 職歴欄には、学歴欄に記載した最終学校卒業等の月の翌月から、空白期間がないように記入すること。なお、在宅期間については、「在家庭」と記入すること。
- ⑫ 賞罰の欄には、勲章、褒章等の受賞及び研究成果による学会の受賞について記載する。
- ⑬ 賞罰の欄には、過去に学生に対するセクシャルハラスメントを含む性暴力等を原因として懲戒処分若しくは分限処分を受けた場合には、処分の内容及びその具体的な事由を必ず記入すること。
- ⑭ 賞罰を記載した後、1行空けて「以上のとおり相違ありません。」の誓約と、作成年月日を記載し、自署をする。
- ⑮ 予定担当科目は、公募要項に記載されている授業担当科目をすべて記載する。なお、担当科目が分担の場合、特に「(分担)」と明記する必要はない。
- ⑯ 外国人の場合は、英語で記載しても差し支えないが、その場合は訳文を添付する。

※ 履歴書の作成に当たっては、【記載例】を参考にして記載する。

II 研究業績目録（別紙様式第2号）

- ① パソコンを用いて作成し、A4判用紙に印刷する。
- ② 「I 学術論文」、「II 著書」、「III 学位論文」、「IV 学術発表」、「V 賞」、「VI 特許」、「VII その他」の7区分に類別し、区分ごとに小見出しを付記して発表年（西暦）の順に通し番号を付ける。
- ③ 「学術論文」の欄には、「研究業績類別一覧」（別表II）に基づき、該当する原著論文と総説を、著書名（全員）、論文題目、雑誌名、巻号、頁（初めから最終頁まで）、発行年（西暦）の順に記載する。電子文献（電子ジャーナル等）の場合は、発行年（西暦）の後にDOIコードを記載する。
- ④ 「著書」の欄には、著者名（全員）、題目、監修者名（該当する場合のみ）、発行所（所在地を含む）、担当した頁（初めから最終頁まで。単著の場合は不要）、発行年（西暦）の順に記載し、国際標準図書番号（International Standard Book Number, ISBN）を括弧書きで付記する。一冊の本を数人で執筆した場合は、該当部分が単著であっても「共著」と記載する。

なお、③及び④において、筆頭著者ではない共著のうち、筆頭著者と同等である旨が明記されている場合は氏名に二重下線を、また、責任著者（コレスポন্ディングオーサー）である場合は氏名に下線を引く。
- ⑤ 「学位論文」の欄には、修士論文と博士論文について、題目、提出大学名、提出年（西暦）を記載する。
- ⑥ 「学術発表」の欄には、最近5か年間に発表した学術的成果のうちで、論文等に未発表のものに限り、発表者名（全員）、題目、発表学会名（研究会も含む）、要旨がある場合は頁、発表年（西暦）、開催地（括弧書き）の順に記載する。
- ⑦ 「賞」の欄には、賞の名称、受賞課題名、年月（西暦）を記載する。
- ⑧ 「特許」の欄には、特許、実用新案、品種登録など、公報又は官報に記載されたものについて、題目、登録番号、年月日（西暦）を記載する。
- ⑨ 「その他」の欄には、調査報告書、科学研究費成果報告書、実用記事等の刊行物について、公表された年月日（西暦）とともに③又は④と同様の様式で記載する。

※ 研究業績目録の作成に当たっては、【記載例】を参考にして記載する。

Ⅲ 教育、研究、組織運営、社会活動等の実績一覧（別紙様式第3号）

- ① パソコンを用いて作成し、A4判用紙に印刷する。
- ② 「教育活動」、「研究活動」、「組織運営活動」、「社会活動」、「診療活動（共同獣医学科の臨床系教員のみ）」、「附属施設業務等（該当する場合のみ）」、「その他」について、最近5年間の実績を記載する。なお、各区分において該当しない場合は、「該当なし」と記載すること。
- ③ 「教育活動」の欄には、担当授業数と学位論文指導数について年度毎に記載する。担当授業数では、担当授業の開講区分、科目名、受講者数とともに、15週30時間を1コマとして担当コマ数を記載する（複数担当の場合には30時間に対する担当時間の割合をコマ数に換算する）。学位論文指導数では、年度毎の卒業論文・修士論文・博士論文の指導学生数、学位授与数、指導学生の研究発表回数などについて記載する。また、その他に評価を希望する教育活動実績（他大学における非常勤講師等）があれば記載する。
- ④ 「研究活動」の欄には、科学研究費補助金、共同研究費、受託研究費、奨学寄附金、その他に順に獲得金額も含めて記載するとともに、研究者の受入れ状況（ポスドクを含む）を記載する。また、その他に評価を希望する研究活動実績があれば記載する。
- ⑤ 「組織運営活動」の欄には、就任した役職名および委員会名を年度毎に記載する（委員長の場合には委員会名称の前に◎印をつける）。職務に関連する資格・免許等がある場合には、その名称、登録番号、取得年月日を記載する。また、入試関連業務に関する実績はその件数を、その他に評価を希望する組織運営実績があれば記載する。
- ⑥ 「社会活動」の欄には、学会活動とその他の社会活動に分けて記載する。学会活動では、学会（研究会等を含む）の名称、活動期間、活動内容について記載する。その他の社会活動では、公的機関、マスコミ報道、国際協力事業、講演会講師、出前講義等について、活動期間とその内容を記載する。また、その他に評価を希望する社会活動実績があれば記載する。
- ⑦ 「診療活動（共同獣医学科の臨床系教員のみ）」の欄には、診療時間数（時間／週）、対応患者数（件数／年）、紹介患者数（件数／年）を年度毎に記載する。また、その他に評価を希望する診療活動実績があれば記載する。
- ⑧ 「附属施設業務等（該当する場合のみ）」の欄には、業務報告・研究報告等について期間と内容を記載する。さらに、その他に評価を希望する附属施設業務実績があれば記載する。
- ⑨ 「その他」の欄には、上記の指定項目以外で評価を希望する実績がある場合に記載する。

※ 活動実績一覧の作成に当たっては、【記載例】を参考にして記載する。