

## 履歴書・教育研究業績書記入要領

### 個人情報の取り扱いについて

本学は「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、個人情報の適正な取り扱いに努め、安全管理のために必要な措置を講じています。

応募書類に記載された個人情報は、本学における採用選考及び採用後の人事管理の範囲内で利用させていただきます。また、お預かりした個人情報を本人の同意を得ずに第三者に提供することはありません。

### 【共通事項】

- ①本記入要領を参考に、正確に記入してください。
- ②「年月」は西暦（例：2024年12月）で記入してください。
- ③各欄において、記入する事項がない場合は「該当なし」と記入してください。
- ④各欄において、記入欄が不足する場合は、適宜記入欄を増やしてください。

### 履歴書について

#### 0. 写真

写真貼付欄に、6カ月以内に撮影したカラー写真（縦4cm×横3cm）を貼り付けるか、データ化して挿入してください。

#### 1. 氏名

公的証明書（マイナンバーカード等）の記載と同じ氏名を記入してください。

#### 2. 年齢

提出年度末（3月31日）における満年齢を記入してください。

#### 3. 国籍

国名を記入してください。（例：日本）

#### 4. 学歴

- (1)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（大学の別科及び専攻科を含む）を有する場合、全ての学歴を入学年月も含めて記入してください。それ以外の場合には、最終学歴を記入してください。
- (2)大学の学部、学科、課程、専攻、コース及び大学院の研究科、課程、専攻、コースの名称や卒業、修了、中途退学等は正確に記入してください。
- (3)博士課程において課程の修了に必要な単位を取得し、博士の学位を授与されないまま退学した場合には、「博士課程単位取得後退学」と記入してください。
- (3)学生としての外国の大学や研究機関等への留学歴についても記入してください。
- (4)外国の大学等の名称や学位等はカタカナを併記し、国名も必ず記入してください。

## 5. 学位

- (1)学位記に記載されている大学名、学位、専攻分野の名称及び学位論文の題目を記入してください。
- (2)採用予定日までに学位取得が見込まれる場合は、当該学位名称等を記入し、「見込」と付記してください。
- (3)学位の専攻分野については、授与された時期によって表記が異なりますので、正確に記入してください。

## 6. 職歴

- (1)すべての職歴（自営業、主婦、無職等を含む）を記入すると共に、職名、職位等についても明記してください。空白期間のないよう記入してください。
- (2)各職歴の在職期間を明確にし、現職については「現在に至る」と記入してください。
- (3)大学教員としての職歴がある場合は、主な担当授業科目を（ ）で併記してください。
- (4)研究者としての外国の大学や研究機関等への留学歴についても記入してください。
- (5)外国での職歴等を記載する場合はカタカナを併記してください。
- (6)過去に研究科・学部等の新增設の際に文部科学省大学設置・学校法人審議会による教員組織審査において、教員の資格があると認められた場合には、当該審査の時期、大学の名称、職位及び担当授業科目の名称（大学院にあっては、○合、合の判定結果を含む）を記入してください。

## 7. 学会及び社会における活動等

- (1)「現在所属している学会」欄には、履歴書作成時において所属する学会の名称を記入してください。
- (2)「学会及び社会における活動等」は、自身の専攻や研究分野等に関連する事項を記入してください。

## 8. 資格・免許

医師、看護師、公認心理師、臨床心理士、精神保健福祉士、社会福祉士、小学校・中学校・高等学校の教諭、登録日本語教員等の資格があれば記入してください。なお、登録番号等も併記してください。外国における資格は、資格の名称と共にその資格の内容を日本語で併記してください。

## 9. 賞罰

- (1)公的機関、学会、出版社等からの教育研究上の表彰又は職務上の表彰を受けたことがある場合は、授与団体名、表彰内容等を記入してください。
- (2)職務上の懲戒処分、研究費の不正受給に係る処分等を受けたことがある場合は、処分をした団体名、処分内容等を記入してください。
- (3)教職員や学生等に対するハラスメント（パワーハラスメント、アカデミックハラスメント、

セクシャルハラスメント等)を理由として懲戒処分又は分限処分を受けたことがある場合は、処分した団体名、処分内容及び具体的な処分の事由を記入してください。

#### 10. 現在の所属、職位及び担当授業科目・職務内容等の状況

- (1)申請日における職務の状況について記入してください。
- (2)「所属学部又は部局等の名称」の欄には、省略せずに正式名称を記入してください。
- (3)「職名」については、大学等の教員の場合は、「教授」、「准教授」等の職位を記入してください。それ以外の職に従事している場合は、「取締役」、「課長」等の職名を記入してください。職名がない場合は「－」を記入してください。
- (4)「常勤」又は「非常勤」の別を記入してください。
- (5)「担当授業科目・職務内容」の欄には、大学等の教員の場合は、現在担当している授業科目をすべて記入してください。オムニバス科目の一部を担当している場合は、全授業コマ数及び担当コマ数(例・15コマのうち3コマ担当)を記入してください。それ以外の職に従事している場合は、職務の内容を簡潔に記入してください。

## 教育研究業績書について

### 1. 氏名

公的証明書（マイナンバーカード等）の記載と同じ氏名を記入してください。

### 2. 「研究分野」及び「研究内容のキーワード」

- (1)「研究分野」の欄には、科学研究費補助金応募の際に利用する「審査区分表」の小区分レベルの「内容の例」を参考にして、研究分野の主なものを1つ以上3つ以内で記入してください。なお、「内容の例」に該当がない場合は、表中のワードを参考に適宜記入してください。

※科学研究費補助金の「審査区分表」については、以下の日本学術振興会のWebページを参照してください。[https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/02\\_koubo/shinsakubun.html](https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/02_koubo/shinsakubun.html)

- (2)「研究内容のキーワード」の欄には、自身の研究内容を表すキーワードを1つ以上5つ以内で記入してください。
- (3)企業等での実務等の知識や経験を有する場合には、「研究分野」の欄に「〇〇に関する実務」と記入し、「研究内容のキーワード」の欄に職務内容を表すキーワードを1つ以上5つ以内で記入してください。

### 3. 教育上の能力に関する事項

#### (1)教育方法の実践例

学生の積極的・能動的な学びを促進し、理解を深めるための工夫を凝らした授業を実施している場合、その内容を記入してください。

(例) 学生の授業外（事前学習・事後学習）における学修を促進するための取り組み

(例) 課題発見・課題解決型の授業の開発

(例) マルチメディア機器を活用した授業の実践 等

#### (2)作成した教科書・教材

授業等で使用するために作成した教科書や教材等があれば記入してください。「研究業績等に関する事項」欄と重複してもかまいません。

#### (3)教育上の能力に関する大学等の評価

教育上の能力や取り組みに対して、大学等から高い評価を受けたものがあれば記入してください。

(例) 大学における自己点検・評価での評価結果

(例) 学生または教員による授業評価結果

#### (4)実務の経験を有する者についての特記事項

担当授業科目と関連のある実務経験がある場合には、従事した機関・団体名、職務内容及び従事期間を記入してください。但し、教員として大学に勤務した経験は該当しません。

#### (5)その他

教育上の能力に関するその他の事項があれば記入してください。

(例) 教育方法・教育実践に関する発表、講演等

(例) 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

(例) 国家試験問題の作成等

#### 4. 職務上の実績に関する事項

##### (1)特許等

特許、実用新案等で担当予定授業科目に関連するものがあれば記入してください。

##### (2)実務経験を有する者についての特記事項

担当授業科目と関連のある実務経験がある場合には、従事した機関・団体名、職務内容及び従事期間を記入してください。但し、教員として大学に勤務した経験は該当しません。

(例) 訴訟・審判・監査・与信・企業提携・研究開発等の担当実績

(例) 各種審議会・行政委員会、各種ADR等の委員

(例) 行政機関における調査官等の官職

(例) 研究会・ワークショップ等での報告や症例発表

##### (3)その他

職務上の実績に関するその他の事項があれば記入してください。

(例) 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

(例) 論文の引用実績等

#### 5. 研究業績等に関する事項

##### 【共通事項】

①書類の作成時において未発表のものは記入できません。

②題名や書誌情報、巻・号等は、省略せずに正確に記入してください。

③査読付きの学術論文等については、題名の後に「(査読あり)」と記入してください。

④「学術論文」「その他の雑誌記事」「著書」「その他の刊行物」については、「概要」欄に総ページ数を記入してください。

⑤共著の場合には、「概要」欄の末尾に、当該学術論文、著書等に記載された順に、著作者全員の氏名を記入し、本人の氏名に下線を付してください。また、本人の担当箇所(章、節、題名、ページ(例: pp.130-135))を記入してください。なお、本人の担当箇所を抽出できない場合は、抽出できない理由を併記してください。

⑥学術論文、著書等が外国語の場合、「題名」はその外国語で記入し、( )で訳文を記入してください。なお、「概要」は日本語(又は外国語及び日本語)で記入してください。

##### (1)学術論文、著書等の名称

①「学術論文」については、「学会誌・学術誌」「紀要」「専門誌」「学位論文(修士)」「学位論文(博士)」の該当する項目欄に、発表順に通し番号を付して記入してください。記入欄が不足する場合は適宜記入欄を増やしてください。(以下同じ)

- ②「その他の雑誌記事」については、「判例研究、総説」「学会動向、研究ノート等」の該当する項目欄に、発表順に通し番号を付して記入してください
- ③「著書」については、「研究書、辞（事）典」「一般書」「教科書」「訳書等」の該当する項目欄に、発表順に通し番号を付して記入してください
- ④「その他の刊行物」については、「調査報告（資料集を含む）」「書評、解題等」の該当する項目欄に、発表順に通し番号を付して記入してください
- ⑤「学会発表」については、「国際学会、全国規模学会（日本学術会議協力学術研究団体に指定されている学会又はこれに準ずるもの）」「地方学会（全国学会の地方部会を含む）」の該当する項目欄に、発表順に通し番号を付して記入してください。
- ⑥「その他の特筆すべき研究領域での業績」については、該当するものがあれば記入してください。

## (2) 単著・共著の別

当該学術論文・著書等の著作者が単独である場合には「単著」、著作者が複数いる場合には、監修、編集、編著、共著、部分執筆等に関わらず「共著」と記入してください。学会発表も同様に記入してください。

## (3) 掲載、発行又は発表の年月

当該学術論文・著書等の掲載、発行又は発表の年月を記入してください。

## (4) 掲載雑誌、発行所又は発表学会等の名称

- ①「学術論文」「その他の雑誌記事」「その他の刊行物」については、掲載雑誌等の名称、巻・号、掲載ページを記入してください。
- ②「著書」については、発行所を記入してください。
- ③「学会発表」については、学会大会名、開催場所等を記入してください。

## (5) 概要、総頁数（共著の場合は、共著者名、担当箇所・ページ）

当該学術論文、著書等の概要を200字程度で記入し、総頁数を記入してください。共著の場合は、共著者名、担当箇所・ページを記入してください。（P.5【共通事項】⑤参照）

## 6. 外部研究資金の獲得に関する事項

科学研究費補助金等の競争的資金、受託研究等があれば記入してください。なお、主たる研究者か従たる研究者かの別を概要欄に併記してください。

## 7. 組織等の管理運営に関する事項

- (1) 大学等において、役職、各種委員会、ワーキンググループ等の管理運営の経験があれば記入してください。なお、委員長、委員の別も併記してください。
- (2) 大学以外の企業等において、役職等の管理運営の経験があれば記入してください。

以上

