

# 【 教員個人調書 記入上の注意について 】

20220505 付

履 歴 書						写真貼付	
フリガナ 氏 名	(通称: ○○○○)			性別	男・女		
生年月日 (年齢)	西暦 年 月 日 ( 歳)						
E-Mail							
現住所	〒						
電話番号(自宅)			電話番号(携帯)				
学 歴							
年 月	事 項						
西暦○○○○年 ○月	○○大学○○学部○○学科 入学						
○○○○年 ○月	○○大学○○学部○○学科 卒業						
○○○○年 ○月	○○大学大学院○○研究科○○課程○○専攻 入学						
○○○○年 ○月	○○大学大学院○○研究科○○課程○○専攻 修了						
○○○○年 ○月	学位: 修士 (○○学) 学位授与 (○○大学 第○○号)						
職 歴							
年 月	事 項						
○○○○年 ○月	○○大学○○学部○○学科 助手 (○○○○年○月まで)						
○○○○年 ○月	△△大学△△大学△△学科 助教 (現在に至る)						
学 会 、 社 会 に お け る 活 動 等							
年 月	事 項						
○○○○年 ○月	○○学会 会員 (現在に至る)						
○○○○年 ○月	△△委員会 委員 (○○○○年○月まで)						
資 格 等							
年 月	事 項						
○○○○年 ○月	一級建築士登録 (○○○○○号)						
賞 罰							
年 月	事 項						
○○○○年 ○月	○○学会 学会賞受賞						
職 務 調 査							
勤務先	職名	学部・学科等の名称	担当授業科目	毎週担当授業時間数			備 考
				専任	兼任	兼任	
○○大学	教授	○○○デザイン学科	デザイン基礎	2			前期: ○○○○年○月○日現職就任
〃	〃	〃	デザイン論	2			後期: ○○○○年○月○日現在就任
〃	〃	〃	卒業研究	4			○○○○年○月○日現在就任
△△△芸術大学	非常勤講師	美術学科	デザイン演習			15コマ	集中: ○○○○年○月○日現職就任
(株)□□□	代表取締役社長						○○○○年○月○日現職就任
上記のとおり相違ありません。							
2022年 6月 1日			氏名 (氏名直筆)			印	

- 1 「氏名」の欄については、**戸籍上の氏名**をご記入いただき、通称名のある方は氏名の後に（）で記入してください。
- 2 「生年月日（年齢）」の欄の年齢については、**作成日時点での年齢**を記入してください。
- 3 「学歴」の欄には、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、これらの学歴を全て記入し、その他の者は、最終学歴を記入してください。なお、「学位」、「称号」等についても同欄に記入してください。
- 4 「職歴」の欄には、職歴の全てを記入し、職名、地位等も明記してください。なお、過去におけ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（大学院にあつては、判定結果を含む。）を記入してください。
- 5 「学会、社会における活動」の欄には、本人の選考、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、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してください。
- 6 「資格等」の欄には、本人の専攻、研究分野等に関連した資格等についても記入してください。
- 7 「職務調書」の欄には、以下の項目のように記入してください。
  - ① 申請に係る教科に関する科目等を担当する者について、申請年度における授業の担当状況等を記入例に準じて記入してください。なお、海外研修等で科目を担当していない場合や翌年以降に新規に科目を担当する場合は、備考欄にその旨記載してください。
  - ② 教員以外の者の場合の職歴の状況については、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してください。また、その職に就任した年月日も併せて記入してください。
  - ③ 毎週担当授業時間数欄は、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、集中講義やオムニバス形式の講義の場合は総時間数を記入し、備考欄にその旨を記入してください。
  - ④ 「専任」「兼担」「兼任」の区分は、申請に係る学科等での授業については「専任」、それ以外の学科等での授業は「兼担」となります。また「兼任」は他大学へ非常勤講師として出向している場合、及び企業、他大学から非常勤講師として出向していただいている場合となります。
- 8 文書の作成日付は、記入年月日のものとしてください。



- 1 この書類は、担当授業科目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、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。）について作成してください。
- 2 「研究分野」の欄には、科学研究費補助金の「系・分野・分科・細目表」の分科レベルの名称を用いて、研究分野の主なものを3つ以内で記入してください。「研究内容のキーワード」の欄には、同表の細目を参考に、研究内容を表すキーワードを5つ以内で記入してください。  
実務経験者の場合は、「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」の欄には、教育方法の実践例、作成した教科書・教材、当該教員の教育上の能力に関する大学等の評価等について記入してください。
- 4 「職務上の実績に関する事項」を記入する場合は、その内容について具体的に記入してください。
- 5 「著書、学術論文、作品等の名称」の欄には、著書、学術論文、作品及びその他のそれぞれについて記入してください。
  - ・ それぞれの事項について、記入する内容が複数ある場合は、年月日順に記入してください。著書、学術論文、作品、個展等については、区分ごとに番号を付してください。
  - ・ 著書については書名を、学術論文については、学術雑誌、学会機関紙、研究報告、紀要等に学術論文として発表したものの題名を記入してください。学位論文については、その旨を明記してください。
  - ・ その他については、総説、学会抄録、依頼原稿等にあつては当該記事のタイトルを、報告発表、座談会、討論等にあつては当該テーマを記入してください。
  - ・ 「単著・共著」の欄には、当該著書等に記載された著作者が単独である場合は「単著」、著作者が複数いる場合には、監修、編集、編著、共著、部分執筆等の関わり方によらず「共著」と記入してください。
  - ・ 「発行又は発表の年月」の欄には、当該著書等の発行又は発表の年月を記入してください。
  - ・ 「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」の欄には、著書は発行所を、学術論文等については発表雑誌等の名称、巻・号、掲載ページ等を明記してください。報告発表等の場合には、学会大会名、開催場所等を明記してください。
  - ・ 「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、著書、学術論文、作品等の概要について、それぞれの事項ごとに200字程度記入してください。  
なお、共著の場合には、本人の担当部分の章、節、題目、掲載ページを記入するとともに、本人の氏名（下線を付すこと）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に記入してください。  
共著の場合で本人の担当部分を明確にできないときは、その理由を明記してください。

## 【記入例】

### 1 教育上の能力に関する事項

#### ○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

#### ○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)」と表示すること。）

#### ○当該教員の教育上の能力に対する大学等の評価

- ・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）
- ・採用決定の際等における教育上の能力に関する評価
- ・学生による授業評価、教員同士の相互評価等をまとめたもの
- ・上記以外で学長、学部長、諸機関等が行った評価（ただし、客観性を持ったものに限る）等

#### ○実務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等に対する指導
- ・職能団体の依頼による研修指導等
- ・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
- ・大学の公開講座や社会教育講座における講師、シンポジウムにおける講演等

#### ○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

### 2 職務上の実績に関する事項

#### ○資格、免許

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

#### ○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

#### ○実務の経験を有する者についての特記事項の例

- ・大学との共同研究
- ・訴訟・審判・監査・与信・企業提携・研究開発等の担当実績
- ・各種審議会・行政委員会、各種 ADR 等の委員
- ・行政機関における調査官等
- ・研究会・ワークショップ等での報告や症例発表
- ・調査研究、留学、海外事情調査等
- ・上記を裏付ける報告書、手引書、マニュアル、雑誌等

#### ○その他

- ・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
- ・論文の引用実績等