

応募書類作成要領 ＜システム入力の注意事項＞

Ⅰ. はじめに

応募書類のうち「教員履歴書」および「教育研究業績書」は、本学の教員応募専用オンラインシステム（以下、システム）にて必要事項を登録し、印刷のうえ提出してください。本学システムへの登録が完了しても書類の提出が確認できない場合、応募は無効となりますのでご注意ください。

教員応募専用オンラインシステム：https://j-sys.toyo.ac.jp/pms/app/saiy_f1550

※複数の学部を列挙しています。「環境イノベーション学部（設置構想中）」を選んでください。

※上記URLより本学採用情報一覧ページへアクセスしてください。希望する募集分野の「応募される方はこちらをクリックしてください」より、仮ID・パスワード発行のための「登録手続き」ページへ移行し、登録手続きを進めてください。なお、システムへの入力に際しては「登録手続き」ページの右上部に「東洋大学人事システム登録マニュアル」を掲載していますのでご活用ください。

※その他、応募に際して必要な書類作成方法および注意事項は以下に記載しています。
必ずご一読のうえ、必要事項の登録および応募書類の作成をお願いいたします。

Ⅱ. 提出書類

(1) 教員履歴書・・・・・・1部

システムの案内に沿って必要事項を登録のうえ、印刷した履歴書をご提出ください。

＜システム入力上の注意＞

① 基本情報および連絡先

- ・「基本情報」の住所欄には現住所を入力してください。「連絡先」の住所・TEL欄には審査結果通知書の書類送付先および日中連絡の取れる電話番号を入力してください（同一の場合は、「基本情報の住所をコピー」を選択してください）。

② 学歴

- ・高等学校(またはこれと同等以上と認められる学校)卒業以上のすべての学歴を入力してください。
- ・外国の大学等の経歴を入力する場合、大学等の名称や学位等はアルファベットとカタカナを併記し、国名を必ず入力してください(職歴についても同様)。なお、システムの字数制限によりすべての情報が入力できない場合は、印刷後に手書きにて加筆してください。

③ 職歴・賞罰・資格等

＜職歴＞

- ・すべての職歴（無職等を含む）を入力してください。
- ・各職歴について、在職期間を明確にし、現職については「現在に至る場合はチェック」のチェックボックスに☑を入力してください。
- ・「職歴」欄については、空白の期間が無いよう、「無職」等も入力してください。
- ・「身分・役職および職務内容」の欄には、職名・地位を入力してください。なお、教職歴（非常勤講師含む）のある方は、主な担当授業科目名も入力してください。

【記入例】

年 月	事 項
1967 年 4 月	株式会社〇〇 ▽▽部 〇〇課 一般職（1989 年 3 月まで）
1989 年 4 月	株式会社〇〇 □□□部 都市開発課 主任（技術職）（1995 年 12 月まで）
1996 年 1 月	□□□□研究所 主任研究員（2002 年 12 月まで）
2003 年 1 月	無職（2003 年 3 月まで）
2003 年 4 月	〇〇大学△△学部△△学科准教授「環境情報学」（2010 年 3 月まで）

2005 年 4 月	〇〇大学大学院△△学研究科△△専攻准教授「環境情報学特論」「研究指導補助」(平成 2010 年 3 月まで)
2010 年 4 月	〇〇大学△△学部△△学科教授「環境情報学」(現在に至る)
2010 年 4 月	〇〇大学大学院△△学研究科△△学専攻博士後期課程教授「△△学特殊研究」「研究指導」(現在に至る)
2020 年 4 月	〇〇大学副学長 (〇〇担当) (現在に至る)

<賞罰>

- ・学会や出版社からの表彰や職務上の表彰、または懲戒処分、研究費の不正受給に係る処分等があれば入力してください。

<資格>

- ・応募する分野や担当予定科目に関係するものがあれば入力してください。

④ 学位

- ・修士号以上の学位・学校名・学位論文の題目を必ず入力してください。
※題目が英語の場合は、() 書きで和訳を併記してください。
- ・日本国内で取得した学位の表記については、以下を参考にしてください。
■修了年度が1991 (平成3) 年度以前の場合: 「〇〇修士」「〇〇博士」
■修了年度が1992 (平成4) 年度以降の場合: 「修士 (〇〇)」「博士 (〇〇)」
- ・すべての学位の取得年月日について、学位記等の確定日付 (卒業・修了年月日) と合致しているか必ず確認してください。

(2) 教育研究業績書 1 部

システムの案内に沿って「学术论文」「著書」「学会等発表」「その他の活動」を登録のうえ、それぞれ印刷した業績書を提出してください。なお、主要著書・論文の3点については、印刷した業績書の「名称」欄の横 (欄外) に、手書きで◎印をつけてください。

また、教育業績に関するリストや資料、または担当科目の進め方に関する資料がある場合は、これらの資料と併せて提出することができます (任意様式)。

【業績例】

論文、著書、研究・調査報告書、翻訳書、教科書、テキスト、視聴覚教材、学会発表、競争的資金、共同研究、専攻分野の実務実績、受賞・表彰歴、特許、著作物または作品等

<システム入力上の注意>

① 共通事項

- ・必須入力指定の有無に関わらず、該当項目は可能な限り入力してください。
- ・対象となる教育研究業績は、博士前期 (修士) 課程修了以降からとなります。
- ・「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」としてください。
- ・共著の場合には、「共同執筆者及び本人の担当部分・役割」の欄に、全執筆者の氏名、本人の担当部分 (執筆章・節・題名・掲載ページ等) や役割を入力してください。なお、本人の担当部分の抽出に困難がある場合は、その理由を入力してください。
- ・「概要」の欄には、当該著作物や活動における担当の内容、地位、役割、成果等を、明瞭かつ簡潔に入力してください。
- ・「論文」「著書」については、200字~250字程度 (目安) で入力してください。
- ・各業績の名称を入力する際は、業績名の前に通し番号を入力してください。
※印刷した業績書の「名称」欄の横 (欄外) に、手書きで通し番号をご記入いただいても結構です。
- ・「発行発表年月」の欄には、必ず発行発表の月まで入力してください。
- ・「論文・著書の該当ページ数」の欄は、必ず入力してください。

② 論文

- ・原則として学術論文が対象となります（博士論文を含む）。博士論文については、タイトルのあとに、必ず「（博士論文）」と入力してください。
- ・「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」の欄には、発表雑誌等の名称を入力してください。
- ・「査読付き論文」「筆頭著者」「責任著者」の場合は、該当項目に必ず☑を入力してください。
- ・大学紀要や研究所紀要は、外部査読の有無を入力してください。

③ 著書（学術図書、専門図書、翻訳書、教科書、テキスト、叢書など）

- ・「著書名」の欄には、著作物の名称を入力してください。
- ・「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」の欄には、発行所を入力してください。
- ・共著の場合は、「概要」の欄に著作物の全体概要を簡潔に入力し、続いて担当部分の概要を入力してください。※①共通事項を参照

④ 学会等発表

- ・「所属学会等発表名」の欄には発表題名を、「発行所・発表雑誌等又は発表学会等の名称」の欄には、学会大会名・開催場所等を入力してください。

⑤ その他の活動

- ・「名称」は、総説、学会抄録、依頼原稿等にあつては記事のタイトルを、報告発表、座談会、討論等にあつては当該テーマを入力してください。
- ・応募する分野や担当予定授業科目に関係するもので、「論文」「著書」「学会等発表」の区分に当てはまらない「教育上の能力に関する事項」「職務上の実績に関する事項」「外部競争的資金獲得実績」等がある場合は、業績内容が確認できるよう具体的に入力してください。

【業績の具体例】

大学の公開講座や社会教育講座の講師／シンポジウムでの講演／各種審議会・行政委員会等の委員／研究会・ワークショップ等での報告や症例発表／授業内外の学習促進プログラム・フィールドワークの活動内容／諸資格に関する実習指導・キャリア支援及び講座講師／海外での留学・ワーキングホリデー・インターンシップの活動内容／プロジェクトなどの職務／作成したマニュアル等／企業等での社員教育の講師／大学から受け入れた実習生等に対する指導／特許／制作物（応募分野に関するもの）／受賞・表彰歴 等

- ・「その他の活動開始・終了年月」は、当該事項に係る実施時期、従事期間等を入力してください。

(3) 主要業績3点の現物とそれぞれの概要・・・・・・・・・・1部

主要著書・論文3点の書籍・掲載誌等の現物または、その抜き刷りなど（コピー可）と、それぞれの概要（所定様式）を200字程度にまとめたものを提出してください。所定様式は本学ホームページ「採用情報」（https://j-sys.toyo.ac.jp/pms/app/saiy_f1550）よりダウンロードしてください。

(4) 研究業績の概要と今後の研究計画・・・・・・・・・・1部

これまでの研究業績の概要と今後の研究計画について、2,000字程度にまとめて提出してください。所定様式は本学ホームページ「採用情報」（https://j-sys.toyo.ac.jp/pms/app/saiy_f1550）よりダウンロードしてください。

(5) これまでの教育実績と本学での教育に対する抱負・・・・・・・・・・1部

これまでの教育実績と本学での教育に対する抱負について、2,000字程度にまとめて提出してください。所定様式は本学ホームページ「採用情報」（https://j-sys.toyo.ac.jp/pms/app/saiy_f1550）よりダウンロードしてください。

(6) **応募者の能力について評価できる2名の連絡先** ・ ・ ・ ・ ・ 1部

これまでの業績や応募者の能力について伺える2名の氏名、所属/役職、電話番号、メールアドレスを記載したものを提出してください。様式は任意となります。

(7) **保有資格がある場合は、その資格証明書の写し** ・ ・ ・ ・ ・ 1部（任意提出）

応募する分野や担当予定科目に関連する資格を有している場合は、その証明書の写しを提出してください。

Ⅲ. その他

(1) **個人情報の保護について**

応募時に提出された個人情報および書類は、本学の規程に従って適切に管理し、採用選考以外の目的では使用いたしません。なお、採用が確定した方の応募書類については雇用管理のために利用し、その他の方の応募書類は本学で責任をもって破棄いたします。

(2) **提出された書類の返還について**

応募書類の返送・返却は原則として対応いたしません。予めご了承ください。

(3) **追加の提出書類について**

審査の段階において、必要と判断された場合に追加の資料を請求する場合があります。

(4) **募集に関する問い合わせ先 / 応募書類の提出先について**

採用全般に関する問い合わせ先、応募書類の提出先については教員募集要項に記載しています。

以 上