

教員調書の記入について

履歴書

○ 共通事項

- ・用紙はA4版としてください。
- ・記入する年月日は、西暦で記入してください。
- ・該当する事項がない場合は、「該当なし」と記入してください。
- ・記入欄が足りない場合は、該当項目の行の追加をして記入してください。
- ・学歴・職歴・各種業績に関する事項等は、時系列（過去から現在）で記入してください。

1. 写真貼付欄

- ・「写真貼付欄」に証明書用写真を貼付してください。

※画像データの貼付可。サイズ：縦 36～40mm × 横 24～30mm

2. 氏名

- ・大学で使用する氏名を記載してください。
- ・NAME（英字氏名）は、姓名の順で記入してください。
- ・旧姓等通称名の使用を希望する場合は、（ ）書きで本名を併記してください。

3. 性別

- ・「性別」の記入は任意ですが、未記載とした場合であっても、正式採用された場合には、雇用管理上、戸籍上の性別情報が必要となります。

フリガナ	ジョウサイ ハナコ		
NAME	Josai Hanako		
氏名	城西(本名) 花子	性別	
		男・ <input checked="" type="radio"/> 女	
生年月日	198X年4月28日	年齢	XX歳
e-mail	xxxx@xxxx.ac.jp	国籍	日本
現住所	〒283-8555 千葉県東金市求名1番地		電話 090-xxxx-xxxx
	〒 ※現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入 同上		電話

写真貼付欄
縦 36～40mm
横 24～30mm
本人単身胸から上

4. 学歴

- ・高等学校、高等専門学校またはこれと同等以上の学校の卒業以降の学歴全て記入してください。
- ・プルダウンリストから、それぞれ「入学、編入学、再入学、留学」、「卒業、修了、退学、満期退学、中退、在学中」から選択してください。
- ・在学中の場合は、「在学中」を選択し（ ）書きで卒業又は修了見込み時期を記入してください。
- ・外国の大学等の経歴を有する場合は、大学等の名称はアルファベットと和訳を併記し、（ ）書きで国名を記入してください。なお、学生としての留学は「学歴」欄、研究者として留学した場合は、「職歴」欄に記入してください。

- ・別科・専攻科についても、「学歴」欄に記入してください。
- ・教員、医師、薬剤師、看護師等の免許状・資格については、「職務上の実績に関する事項」欄に記入してください。

年	月	学 歴	
200X年	4月	入学	〇〇県立〇〇高等学校
200X年	3月	卒業	
200X年	4月	入学	〇〇大学〇〇学部〇〇学科
200X年	3月	卒業	
200X年	9月	留学	〇〇大学〇〇学部(アメリカ) 交換留学 University of 〇〇 Department of 〇〇
200X年	6月		
200X年	3月	入学	〇〇大学院〇〇研究科〇〇専攻 修士課程
200X年	4月	修了	
200X年	4月	入学	〇〇大学院〇〇研究科〇〇専攻 博士後期課程
200X年	3月	満期退学	
200X年	4月	再入学	〇〇大学院〇〇研究科〇〇専攻博士後期課程 (20XX年3月修了見込)
200X年	3月	在学中	

5. 取得学位

- ・学位については、授与された当時の名称を正確に記入してください。
※1991(平成3)年6月以前に学位を取得した場合は、「〇〇学学士」、「〇〇学博士」と記入してください。
- ・外国の大学等で取得した学位については、正式名称を言語のまま和訳を記入してください。
- ・取得予定の場合は、記入しないでください。

取得学位			
学士	取得学位	2005年3月	〇〇大学〇〇学部〇〇学科 学士(△△)
修士	取得学位	2007年4月	〇〇大学院〇〇研究科〇〇専攻 修士(△△)
	学位論文 題目	「・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・」	
博士	取得学位	2013年3月	〇〇大学院〇〇研究科〇〇専攻 博士(△△)
	学位論文 題目	「・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・」	

・論文博士の場合

博士	取得学位	2013年3月	博士(〇〇学)(第△△△号)の学位授与(〇〇大学大学院〇〇研究科)
	学位論文 題目	「・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・」	

6. 職歴

- ・職歴について全て記入するとともに、職名、地位等についても明記してください。他の大学や学校での教育歴を有する場合には、正式な職名を記入してください。
- ・各職歴について在職期間を明確にし、現職については「現在の職務状況」に記入してください。

7. 現在の職務状況

- ・教職に就いている場合は、記入日現在における「勤務先」「職名」「所属部局名」「勤務状況(職務内容、担当授業科目名、担当単位数等)」について記入してください。

- ・教員以外の場合は、「勤務先」「職名」「所属部局名」「勤務状況（職務内容等）」について記入してください。

担当単位数の算出方法

- ・各授業科目の単位数については、1年間の延べ単位数を記入してください。
- ・同一の授業内容を複数クラス担当する場合は、1年間の延べ開講数を乗じてください。
- ・オムニバス方式により授業の一部を担当する場合は、担当の割合を乗じてください。

(2 単位×3 回／13 回=0.5 ※小数点第 2 位を四捨五入)

現在の職務状況			
勤務先	職名	所属部局名	勤務状況（職務内容、担当授業科目等）
〇〇大学	准教授	〇〇学部〇〇学科	「・・・I, II」「・・・A, B」計〇単位 教務委員会
〇〇大学	非常勤講師	〇〇学部〇〇学科	「・・・概論」, 年〇回1日X時間程度

8. 賞罰・処分歴等

- ・年月、賞罰の内容について記入してください。刑事罰のみではなく、職務上の懲戒処分、研究費の不正受給に係る処分等についても記入してください。
- ・業績に係る受賞歴は、教育研究業績書の「職務上の実績に関する事項」または「研究業績等に関する事項」の「その他」に記入してください。

教員調書の記入について

教育研究業績書

○ 共通事項

- ・用紙はA4版としてください。
- ・記入する年月日は、西暦で記入してください。
- ・該当する事項がない場合は、「該当なし」と記入してください。
- ・記入欄が足りない場合は、該当項目の行の追加をして記入してください。
- ・学歴・職歴・各種業績に関する事項等は、時系列（過去から現在）で記入してください。

1. 「研究分野」及び「研究内容のキーワード」

- ・「研究分野」の欄には、「科学研究費助成事業 審査区分表（総表）」の中区分の名称（「およびその関連分野」は省略可）を用いて、研究分野の主なもの(3つ以内)を記入してください。

「研究内容のキーワード」の欄には、「科学研究費助成事業 審査区分表（総表）」の小区分を参考に、研究内容を表すキーワード(5つ以内)を記入してください。なお、各表に該当がない場合は、適宜記入してください。

※科学研究費助成事業 審査区分表（令和5(2023)年度改正）（日本学術振興会）参照

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/02_koubo/shinsakubun.html

- ・大学以外の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(5つ以内)を記入してください。

2. 授業実施可能言語

- ・授業を行うことができる言語を記入してください。※複数記入可。

3. 教育研究上の能力に関する事項

- ・「(教育方法の実施例)」「(作成した教科書、教材)」「(教育上の能力に関する大学等の評価)」「(実務の経験を有する者についての特記事項)」「(その他)」の項目に区分し、各業績順に通し番号を付して記入してください。
- ・当該事項に係る実施時期、発表時期、従事期間等の年月を記入し、「概要」欄に、当該事項に係る概要、当該活動における地位や役割、成果等を記入してください。

1) 教育方法の実施例

- 授業外における学習を促進する取組、授業内容のインターネット上での公開、英語やその他の言語による講義など。大学等の機関名、科目名や研修名など、特定の実施機関で実施した場合には明記してください。

2) 作成した教科書、教材

- 授業や研修指導等で使用するために作成した教科書、教材、参考書など。

※著書、学術論文と同じ要領で記入してください。その他の項目での記入内容と重複があっても構いません。その場合、(○頁「(番号と名称を記載)」を参照)と表示)してください。

3) 教育上の能力に関する大学等の評価

- 採用決定の際等における評価内容、各大学における自己点検・評価での評価結果において教育面で高い評価を受けた事項、学生による授業評価、教員評価など。

4) 実務の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歴(教育・保育等の実習、企業実習等)、企業内教育、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など。所属機関や関係機関等で実施した講義や講習など。

5) その他

- 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、国家試験問題の作成など。

4. 学会及び社会における活動等

・「現在所属している学会」

- 現在所属している学会を列挙してください。

・「(学会における活動)」「(社会における活動)」の項目に区分し、経歴等の順に通し番号を付して記入してください。

1) 学会における活動

- 現在所属している学会について、「入会期間」及び「学会名」を記入してください。
- 過去の役員歴など特筆すべき事項がある場合には、記入してください。

2) 社会における活動

- 現在委嘱を受けている委員(学外審議会、行政委員会等)又は役職名等と委嘱機関を記入してください。※過去に委嘱を受けた委員会等で、特筆すべき事項があれば記入してください。
- 教育委員会・諸学校等との連携、公開講座、生涯学習及び地域社会等への貢献、国際交流活動など。

5. 職務上の実績に関する事項

・「(資格・免許)」「(特許等)」「(実務の経験を有する者についての特記事項)」「(その他)」の項目に区分し、各業績を発表順に通し番号を付して記入してください。

1) 資格・免許

- 「取得年月」「資格・免許名称」を記入してください。
- 医師、歯科医師、薬剤師、看護師、臨床心理士、教員免許(幼小中高)等の免許・資格については、登録番号等も付記してください。※選考の過程で、証明書等の写しを求めることがあります。

2) 特許等

- 特許、実用新案等、該当するものがあれば記入してください。

3) 実務の経験を有する者についての特記事項

- 大学との共同研究、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、国際援助・開発等の実績、執筆した記事や作成した作品の概要、展示会やイベント等のプロジェクトの概要など。

4) その他

- 過去に獲得した外部資金の実績、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、論文の引用実績など。

- ・過去に大学設置・学校法人審議会で教員組織審査を受け、判定がある場合には、審査に係る大学名、審査年月日、専任・兼任の別、職名および担当授業科目名を記入してください。大学院にあっては、判定結果「○合・合・可」についても記入すること。

6. 研究業績等に関する事項

- ・「著書、学術論文等の名称」の項について、「(著書)」「(学術論文)」「(査読付き論文)」「(その他)」の項目に区分し、各業績を発表順に通し番号を付して記入してください。
- ・原則として、未発表のものは記入できません。記入日現在において発表予定の著書及び学術論文を主要研究業績として記入する必要がある場合は、発表年月の後に太字で(発表予定)と明記してください。発行元(出版社、学会等)からのその旨についての証明書を併せて提出していただく場合があります。

1) 著書、学術論文等の名称

- ・「著書」については、書名を記入してください。「学術論文」については、国際学術雑誌、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査読の有無に区分して記入してください。「その他」については、総説、学会抄録、依頼原稿等にあっては当該記事のタイトルを、報告発表、座談会、討論等にあっては当該テーマを記入してください。

2) 単著・共著

- ・当該著書等に記載された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。

3) 発行又は発表の年月

- ・当該著書等の発行又は発表の年月を西暦で記入してください。

4) 発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称

- ・著書については、発行所を記入してください。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(例: pp.〇〇~pp.〇〇)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。

5) 概要

- ・著書については、著書の概要を200字程度で簡潔に記入してください。
- ・当該著書等が共著の場合には、本人の担当部分の章、節、題名、掲載ページを記入するとともに、著作者全員の氏名を当該著書等に記載された順に記入してください。また、本人の氏名には、下線をしてください。

※著作者が多数の場合

例: 編者△△△△, 分担執筆〇〇〇〇, □□□□

※本人の担当部分の抽出が困難な場合は、その理由を記入

例、「共同研究により担当部分抽出不可能」など