

様式 2、3 の記載要領

I 様式 2 教員個人調書

- ・ 紙幅が不足する場合は、欄を追加してください。
- ・ 外国籍の方の場合は、母国語で記入して差し支えありませんが、その場合は訳文を添付してください。（以下同じ。）

1 「氏名」欄

略字等を使わず、戸籍上の表記で氏名を記入してください。

旧姓等の通称名を使用している場合は、（ ）書きで本名を併記してください。

外国籍の方は、パスポートに記載された表記で氏名を記入してください。

2 「生年月日（年齢）」欄

生年月日は、年号で記入し（以下、年号で記入することについて同様）、採用予定日現在の満年齢を記入してください。

3 「国籍」欄

外国籍である場合のみ国名を記入してください。

4 「現住所」欄

都道府県から記入してください。

5 「学歴」欄

- ① 高等学校卒業以降の学歴について記入してください。大学もしくは高等専門学校卒業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）を有する方は、これらの学歴（学位及び称号を含む。）のすべてについて記入し、その他の方は、最終学歴について記入してください。なお、資格等についても記入してください。

※ 卒業・修了だけではなく、入学も必ず記載してください。

- ② 大学の別科、専攻科については「学歴」欄に、研究生、聴講生等は「職歴」欄に記入してください。

- ③ 学位、称号の他、医師、歯科医師、薬剤師、看護師、教員等の資格等についても「学歴」欄に記入してください。この場合、登録番号等も併記してください。

- ④ 外国における資格については、正確に記入するとともに、その資格の内容について併記してください。

- ⑤ 外国留学については、学生としての留学の場合は「学歴」欄に記入し、研究者としての留学の場合は「職歴」欄に記入してください。

- ⑥ 博士課程において、所定の単位を取得し、博士の学位を授与されないまま退学した場合には、「博士課程単位取得満期退学」と記入してください。

6 「職歴」欄

- ① 職歴のすべてについて記入し、職名、地位等についても明記してください。自営業、主婦、無職等についても省略しないで「職歴」欄に記入してください。
- ② 「職歴」は、各職歴について、在職期間が明確になるように記入してください。なお、現職については、必ず「(現在に至る)」と明記してください。
※ 採用だけでなく、退職も必ず記載してください。
- ③ 担当希望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入してください。(例：看護学科の教員で看護師経歴のある方の当該看護師時の勤務病棟等)
- ④ 大学等の教員の職歴については、主な担当科目を「 」で付記してください。
非常勤講師としての職歴についても、担当科目を付記してください。
- ⑤ 過去における大学設置・学校法人審議会（旧大学設置審議会を含む。）の教員組織審査において教員の資格があると認められた方は、審査年月、大学名（学部学科名・研究科専攻名を含む）、専任・兼任・兼任、職名及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（D合、D合、M合、M合、可）を記入してください。
学内審査は、対象になりません。
- ⑥ 研究生、聴講生等は、「職歴」欄に記入してください。
- ⑦ 研究者としての留学の場合は「職歴」欄に記入してください。

7 「学会及び社会における活動等」欄

- ① 本人の専攻、研究分野等に関連した事項について記入してください。
「現在所属している学会」には、申請時において所属する学会名を正確に記載してください。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述してください。
- ② 社会における活動は、例えば、国・自治体等の審議会、委員会等について記入してください。

8 「賞罰」欄

賞罰がない場合は、「なし」と記入してください。

9 「現在の職務の状況」欄

- ① 記入日現在における職務の状況について記入してください。
- ② 教員以外の方は、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。
- ③ 自営業、主婦、無職等についても省略しないで「職歴」欄に記入してください。

10 「開設後の職務の状況」欄

記入不要です。

11 「氏名」欄

印は、本人の署名をもって代えることができます。

Ⅱ 様式3 教育研究業績書

- ・ 紙幅が不足する場合は、欄を追加してください。
- ・ この書類は、担当希望授業科目等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及び著書、学術論文等について作成してください。

1 「研究分野」及び「研究内容のキーワード」の欄

- ① 「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。なお、分科レベルに該当がない場合は、適宜記入してください。
- ② 実務の経験を有する者（大学設置基準第14条第3号及び第6号、第15条第5号、第16条第2号に該当する者）としての審査を希望する場合には、「研究分野」の欄に「〇〇〇に関する実務」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。

2 「教育上の能力に関する事項」「職務上の実績に関する事項」欄

- ① 「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の概要について、教育上の能力に関する事項の各欄、職務上の実績に関する事項ごとに200字程度で具体的に記入してください。
- ② 「事項」の欄については、担当希望授業科目に関連する教育上の能力及び職務上の業績を年月日順（過去→現在）に簡潔に記入してください。

（項目例）

〔教育上の能力に関する事項〕

「1 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

「2 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）

「3 教育上の能力に関する大学等の評価」

- ・ 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
- ・ 学外の評価機関等が行った評価
- ・ 上記以外で、学長、学部長、諸機関等が行った評価（客観性を持ったものについて記載） 等

「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に対する指導歴（看護・福祉実習、企業実習等）
- ・ 企業内教育、大学公開講座、社会教育講座の講師としての講義等の概要
- ・ その他、所属機関や関係機関等において行った講義、講習、講演、職員・関係者

等に対する指導、海外等における留学、調査研究経験等を広く記載してください。

「5 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

[職務上の実績に関する事項]

「1 資格、免許」

資格、免許（学位を含む）について、担当希望の教育の内容に関するものなど、特に審査に関連すると思われるものについて記載してください。

「2 特許等」

担当希望の教育内容等に関連した事項について記載してください。

「3 実務の経験を有する者についての特記事項」

実務経験の記載方法については、「職歴」欄に記入した事項を中心に、担当希望の授業科目に対応した以下の事項を参考に記載してください。

- ・ 従事した期間
- ・ 職務の内容（どのような職務について、どのような役割を果たしたか）
- ・ 成果、結果

○ 企業、官公庁等の研究者の場合

- ・ 開発した新製品・製法、作物等の新品種などの概要
- ・ 大学との共同研究による研究実績がある場合、その概要、成果、当該研究者の役割

○ その他、企業・団体等関係者

- ・ 国際援助・開発、先端技術、国際金融等高度に専門的な実務に従事した実績

○ 情報技術関係者の場合

- ・ コンピュータに係る職務歴（職務上のコンピュータ活用方法、ソフト・システム開発歴）

○ マスコミ関係者の場合

- ・ 執筆した記事の概要
- ・ 制作した番組の概要

○ 医師や看護師等医療技術者の場合

- ・ 症例研究会での発表等の活動

○ 福祉その他社会的活動の関係者の場合

- ・ 参加した活動や団体の名称、活動内容・期間、本人の当該活動における地位

○ スポーツ等実技関係者の場合

- ・ 指導者としての経歴・実績・資格

○ 芸術関係者の場合

- ・ 作品の概要

○ 博物館、美術館等関係者の場合

- ・ 担当した展覧会の概要
- ・ 執筆・監修した展覧会図録の概要

○ その他全般を通じて

- ・大学から受け入れた実習生に対する指導歴（看護・福祉実習、企業実習等）
- ・企業内教育、大学公開講座、社会教育講座の講師としての講義等の内容

「4 その他」

1 から 3 に該当するもの以外の事項について幅広く記載してください。

- ③ 担当希望科目に関連する教育上の業績、職務上の実績等があり、審査の対象として希望する場合には、その業績等を記載した書類を添付してください。様式自由。

3 「著書、学術論文等の名称」欄

- ① 「著書、学術論文等の名称」の欄については、著書、学術論文、学会発表及びその他の順に適切に区分し、それぞれ年月順（過去→現在）に、各区分ごとに番号を付して記入してください。

② （著書）

「名称」欄には本の表題を記入してください。

③ （学術論文）

ア 論文集、学術雑誌、学会機関誌、研究報告、紀要等に学術論文として発表したものを記入してください。

イ 学位論文については、その旨明確になるよう記入してください。

ウ 別刷りを添付した論文は、論文名称の頭に「○」の記号を付けてください。

エ 教授に応募の場合、全国的、世界的な学術誌等で発表された学術論文であり、いずれも単著又は共著（ファーストオーサー又はラストオーサー）であり、査読ありの論文を10編以上記入してください。准教授は5編以上記入してください。

オ 講師、助教・助手に応募の場合、主要な論文数に関する条件を設けていません。これまでの研究成果について可能な限り記入してください。

④ （国際会議での発表）

国際会議で発表した際の論文等を記入してください。発表内容については、審査を経ているものに限ります。

⑤ （その他）

ア 「その他の論文」「翻訳」「辞典」「作品」等に適切に区分し、記載ください。

イ 全国的、世界的な公募展に受賞(上位3位以上)した作品や設計についても、教授及び准教授の応募条件である全国的、世界的な学術誌等で発表された論文と同様に扱います。よって、教授の応募条件である論文数10編以上（准教授は5編以上）に含めることができます。

4 「単著、共著の別」欄

1 冊の本を数人で執筆した場合、当該部分は単著であっても共著として整理してください。

学術論文等も同様とします。なお、共著のうちファーストオーサー又はラストオーサーの場合は、その旨を「備考欄」に記入してください。

5 「査読の有無」欄

査読の有無について記載してください。国際会議や学会発表は、審査の有無について記入してください。

6 「発行又は発表の年月」欄

著書、学術論文等で学会誌等での発表予定のものについては、その旨を明記し、出版社や学会からのその旨の証明書を受領し添付してください。なお、書類提出時以降に投稿予定のものは含めないでください。

7 「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」欄

発表学会誌等は、その名称の他、巻・号まで明記してください。

8 「概要」欄

- ① 「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及び著書、学術論文等の概要について、教育上の能力に関する事項の各欄、職務上の実績に関する事項及び各著書、各学術論文等ごとに200字程度で記入すること。
- ② 著書、学術論文等の概要及び頁数について、各著書、学術論文等ごとに明確かつ簡潔に記入してください。
- ③ 共著の場合は、ファーストオーサー又はラストオーサーの場合はその旨を記載してください。
- ④ 共著の場合は、本人の担当部分（概要及び掲載頁（p. ○○～p. ○○）を示してください）を明記し、また、本人の氏名を含め著作者全員の氏名を当該著書及び学術論文等に記載された順（例：編者△△△△、分担執筆○○○○、□□□□、××××）に記入すること。
- ⑤ 共著の場合でも、本人の担当部分を抽出するのが困難な場合には、その理由を明記してください。（例：共同研究につき本人担当部分抽出不可能）。

9 「氏名」欄

「氏名」の欄の印は、本人の署名をもって代えることができます。