

## 履歴書・教育研究業績書 記入要領

- ・ 記入欄が不足する場合は、適宜追加し、ヘッダー一部分に氏名を記入して下さい。
- ・ パソコン等で入力の上プリントアウトするか、楷書で鮮明に（黒インクで）ご記入下さい。
- ・ 年月日はすべて西暦で記入して下さい。

### ■ 履歴書

①フリガナ ②氏名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 戸籍上の氏名を記入して下さい。</li> </ul>
③性別	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ いずれかに丸をして下さい。</li> </ul>
④生年月日・年齢	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 採用予定の年月日の満年齢で記入して下さい。</li> </ul>
⑤本籍	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日本国籍の場合は都道府県名、外国籍の場合は国名を記入して下さい。</li> </ul>
⑥現住所 ⑦e-mail ⑧電話番号	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ もっとも連絡の取りやすい連絡先を記入して下さい。</li> </ul>
⑨写真貼付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 3ヶ月以内の写真を貼付して下さい。</li> </ul>
⑩学歴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 高等学校入学・卒業以上の学歴を記入して下さい。</li> <li>・ 中途退学等の場合も省略せずに記入して下さい。</li> <li>・ 博士課程修了に必要な単位を修得すると同時に学位(博士)を授与されている場合は“修了”、学位を取得していない場合は“博士課程単位取得満期退学”と記入して下さい。</li> <li>・ 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」欄に記入して下さい。</li> <li>・ 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、研究者としての留学の場合は「職歴」欄に記入して下さい。</li> </ul>
⑪学位	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 取得した学位、称号を記入して下さい。</li> <li>・ 外国で取得した学位については正確に記入し、原語も併記して下さい。</li> </ul>
⑫職歴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職歴について空白期間の無い様に（自営業・主婦・無職等）すべてについて記入して下さい。</li> <li>・ 職名・地位等（専任、非常勤、臨時、嘱託）も記入して下さい。</li> <li>・ 大学教員の職歴については、主な担当科目を2～3科目（）書きで記入して下さい。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>各職歴については、いつからいつまでの職歴が明確になるように期間欄に記入して下さい。現職については「現在に至る」と明記して下さい。</li> </ul>
⑬学会および社会における活動等	<ul style="list-style-type: none"> <li>学会に所属している場合は、所属学会名（正式名称）・地位等・期間を記入して下さい。現在も所属している場合は「現在に至る」と明記して下さい。</li> <li>研究機関、官庁などの委託による役員、調査、委員活動等があれば記入して下さい。</li> </ul>
⑭免許・資格・特許等	<ul style="list-style-type: none"> <li>担当する教育の内容に関して、特に審査に関連すると思われるものを記入して下さい。</li> </ul>
⑮競争的資金実績等	<ul style="list-style-type: none"> <li>科学研究費助成金等の外部資金実績について記入して下さい。</li> </ul>
⑯賞罰	<ul style="list-style-type: none"> <li>賞罰について記入して下さい。</li> </ul>
⑰勤務の状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>記入日現在の年度において、大学等において講義等を行なっている場合は記入して下さい。</li> <li>今後、開講予定の講義に関しては、備考欄に開講予定期間をお書き下さい。</li> </ul>

## ■ 教育研究業績一覧

- 各業績は、項目ごとに年月順（過去→現在）に番号を付して記入して下さい。
- 概要欄には、200文字程度で簡潔に概要を記入して下さい。

## 教育上の能力に関する事項

- 本学担当予定授業科目等に関する業績を中心に記入して下さい。

I 実践例	<ul style="list-style-type: none"> <li>特色ある教育方法の実践例、ICTを活用した授業方法等</li> </ul>
II 教科書、教材	<ul style="list-style-type: none"> <li>作成した教科書、教材、講義で使用している著書、教材等の概要（後の著書・学術論文と重複する場合は「(再掲)」と記入）</li> </ul>
III 評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>勤務大学等において自己点検・評価の一環として、教育面で受けた評価の内容と事由</li> <li>学生による授業評価、教員間での相互評価等</li> <li>上記以外で、学長、学部長、諸機関等が行なった客観的な評価</li> </ul>
IV 実務家教員についての特記事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>大学から受け入れた実習生に対する指導暦</li> <li>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</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>所属機関や関係機関等において行なった講義、講習、指導等</li> </ul>
V その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>I～IVに該当するもの以外の事項について、審査に関連すると思われるものを積極的に記入して下さい。</li> <li>大学等で所属していた委員会とその概要等</li> </ul>

### 著書・学術論文等

- ・ 主要なものだけを記入して下さい。
- ・ 主要研究業績として提出する業績3点については番号に○を付して下さい。
- ・ 学位論文についてはその旨記入して下さい。
- ・ 共著の場合は、本人の担当部分（掲載頁および概要）を概要欄に明記して下さい。

I 著書	専門書および大学の教科書として刊行されたもの。辞典、訳書、編著等も対象とする。
II 学術論文	学会誌、専門誌または大学ないしこれに準ずる機関の紀要および研究報告に掲載されたものを対象とする。
III その他	放送または講演、研究発表など口頭による発表、書評等、著書・学術論文以外の業績等を対象とする。

以上