

履歴書及び教育研究業績書の記入方法について

履歴書の記入について

- ・記入例を参考に記載してください。
- ・記載する事項のない項目には、空欄ではなく「該当なし」と記載してください。←記入例①
- ・一枚目には写真の貼付をお願い致します。
(縦 4cm×横 3cm 直近 3 カ月以内に撮影のもの 正面・無帽 カラー可 スナップ写真不可)
- ・年月日は原則、元号で記載してください。←記入例②
- ・「学歴」については、高等学校の卒業から記載してください。←記入例③
- ・「職歴」及び、「学会及び社会における活動等」については、「年月」の欄に就任・入会等の年月を記載し、退職・退会等は「事項」の欄に各項目の後に括弧書きで記載してください。←記入例④
- ・「職務の状況」について、教職以外の方の場合には、「勤務先」、「職名」の欄のみに記載し、その職務の概要を備考欄に簡潔に記載してください。←記入例⑤
- ・最後の欄には、自署捺印をお願い致します。(シャチハタ印は不可) ←記入例⑥

教育研究業績書の記入について

- ・一枚目の右上の欄には、自署捺印をお願い致します。(シャチハタ印は不可)
- ・記載する事項のない項目については、空欄ではなく「該当なし」と記載してください。

「研究分野」「研究内容のキーワード」について

「研究分野」欄には、科学研究費補助金の「系・分野・分科・細目表」の分科レベルで主なものを3つ以内でご記入下さい。「研究内容のキーワード」欄には、同表の細目を参考に5つ以内でご記入下さい。なお、該当がない場合には適宜ご記入下さい。

ご参考 http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/14_kouho/data/index/bunka/18bunkasaimoku.pdf

「教育上の能力に関する事項」について

各区分について、左の欄にはその項目を、中央の欄にはそれを行った期間を、右の欄にはその概要についてまとめてください。なお、年月日は「H15. 1. 27」のように記載してください。⇒記入例①

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、教育方法について記載してください。⇒記入例①

2 作成した教科書、教材

- ・作成した教科書、教材(用語集や学習ガイドなど)、講義で教科書として使用している著書、教材等の概要について記載してください。⇒記入例②
- 後の「著書、学術論文」と重複する場合には、該当する著書、学術論文の名称の下に「(再掲)」と表示してください。⇒記入例⑫

3 教育上の能力に関する第三者の評価 ⇒記入例③

- ・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場合にはその事実と評価内容を記載してください。
- ・学外の評価期間が行った評価において、教育面で高い評価を受けた場合にはその事実と評価内容を記載してください。
- ・その他、学長、学部長、学内諸機関等が行った評価において教育面で高い評価を受けた場合にはその事実と評価内容を記載してください。
- ・以上については、できるだけ客観性を持ったものについて記載してください。

- 4 実務の経験を有する者についての特記事項 ⇒記入例④
 - ・大学から受け入れた実習生に対する指導歴や、企業内教育、公開講座の講師等を記載してください。
- 5 その他 ⇒記入例⑤
 - ・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など、1～4に当てはまらないものについて記載してください。
また、過去にご担当された主要科目について、名称及び概要を記載してください。

「職務上の実績に関する事項」について

- 1 資格、免許 ⇒記入例⑥
 - ・担当する教育に関わるもの、関わらないものを問わず、自由に記載してください。
 - ・担当する教育に関わると思われるものには、資格の名称に下線を引いてください。
- 2 特許等 ⇒記入例⑦
 - ・担当する教育に関わるもの、関わらないものを問わず、自由に記載してください。
 - ・担当する教育に関わると思われるものには、資格の名称に下線を引いてください。
- 3 実務の経験を有する者についての特記事項 ⇒記入例⑧
 - ・実務経験について、履歴書の「職歴」欄に記入した事項を中心に、教育内容に関連する事項を、期間、職務内容、成果・結果などについて記載してください。
- 4 その他 ⇒記入例⑨
 - ・1～3にあてはまらない職務上の実績について幅広く記載してください。

「研究業績に関する事項」について ⇒記入例⑩をご参照下さい

「著書、学術論文等の名称」の欄について

- ・著書、学術論文、その他の順に、適切に区分してください。
- ・上記区分ごとについて、年月日順（過去→現在）に記入して、番号をその区分ごとに付けてください。

「単著、共著の別」の欄について

- ・それぞれの業績に関して、単著か共著かを記載してください。（共著の場合、概要に関連記載事項があります。 ⇒記入例⑪）

「発行、又は発表の年月」の欄について

- ・元号で記載してください。平成15年6月12日に学会発表を行った場合の記載例→H.15.6.12

「概要」の欄について

- ・それぞれの業績について、100字程度を目安に記載してください。
- ・共著の場合には、ご自身の担当部分を明記してください。また、ご自身のお名前を含めた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番どおりに記載してください（ご自身のお名前には下線を引いてください）。 ⇒記入例⑪

なお、ご自身の担当部分の抽出が困難な場合は、その理由を明記してください。

また、筆頭論文である場合には、その旨を明記してください。