

# 履歴書並びに教育研究業績書の 記載に関する留意事項

## I. 『履歴書』(様式1) について

### (1) 現住所欄

郵便番号の記載漏れがないように注意してください。

写真の裏面には、撮影時期を油性ペン等消えないもので記入してください。

### (2) 学歴欄

#### ①年月欄

それぞれの学歴の入学・卒業・修了時期等について、当該欄に「〇年〇月」と記載してください。(「〇年度」とすることはNGです。)

また、博士号取得者は、その時期を必ず明記してください。

#### ②事項欄

- ・ 中学校以下の学歴は不要。
- ・ 高校卒業以降の学歴から記載。

#### ③授与された学位及び称号(学士、修士、博士)のそれぞれを明記してください。

また、証書番号を付記してください。(例：学士(教育学) 第51号等)

#### ④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は、「博士課程単位取得後退学」と記入してください。

### (3) 職歴欄

#### ①年月欄

それぞれの職歴の始期を当該欄に「〇年〇月」と記載してください。(「〇年度」とすることはNGです。)

#### ②職歴に記載する対象は、

- ・ 労働契約を締結し、労働の対価としての俸給を受けて仕事に従事したもの(ティーチング・アシスタントの経験がある場合も、職歴に記載してください。)
- ・ 個人レッスン等の自宅事業やコーチング(俸給が無い場合はその旨を明記)、自営業、事業経営

なお、勤務先での異動についてはその異動時期を「年月」欄に書き出さず、事項欄で内訳的に記載してください。また、職名・地位等も記載してください。

#### ③教育・研究機関等での勤務においては、担当科目名まで記載してください。

(例：至学館大学非常勤講師(「教育学」、「人文学」担当)等)

#### ④過去における教員組織審査において教員の資格があると認められた場合には、当該審査に係る時期、大学の名称、職位及び担当授業科目の名称(大学院にあっては、判定結果を含む。)を記載してください。また、過去における高等専門学校の教員資格の認定を受けた場合には、当該認定に係る時期、高等専門学校の名称、職位及び担当授業科目の名称を記載してください。さらに、過去における教職課程認定委員会における教員審査で、単独担当で可とされた方は、当該審査に係る審査年・大学・職名及び担当授業科目名を記載してください。

#### ⑤各職歴について在職期間を明確にし、現職については事項欄記載事項の語尾に「現在に至る」と記載してください。

(例：至学館大学非常勤講師(「教育学」、「人文学」担当)「現在に至る」)

(4) 学会及び社会における活動状況欄

- ①「現在所属している学会」には、応募時において所属する学会の名称を記入してください。また、その学会に所属した時期を記載してください。
- ②「現在所属している学会」の下に、過去に所属していた学会を記載してください。

(5) 免許及び資格欄

①年月欄

それぞれの取得時期について、当該欄に「〇年〇月」と記載してください。(「〇年度」とすることはNGです。)

②事項欄

取得している資格や免許について、それぞれ取得科目や発行元、登録番号等を記載してください。

(例：中学校教諭1級普通免許状(数学)(愛知県教育委員会 平5中一普通第51号)

(6) 賞罰欄

①年月欄

それぞれ受けた時期について、「〇年〇月」と記載してください。(「〇年度」とすることはNGです。)

②ない場合は、事項欄に「なし」と記載してください。

(7) その他

- ・ 氏名の左の年月日は、本調書を実際に記入した時期を記載してください。
- ・ 氏名の右脇には、必ず押印をしてください。

## II. 『教育研究業績書』(様式2) について

### 1. 教育上の能力に関する事項

(1) 教育方法の実践例

大学・短期大学(部)・大学院等の高等教育機関において、授業科目を担当している教員が、学生の理解を図るため、工夫を凝らした分かりやすい授業を実施しているかを記載してください。

〔例：学生の授業外における学習効果促進のための取り組み、ICT等を活用した授業方法、授業内容のweb上での公開 等〕

※現在も継続している事項については、事項欄の語尾に「現在に至る」を記載してください。

(2) 作成した教科書・教材

学生の理解を図るために作成し、授業等において活用している教科書や教材を記載してください。なお、本欄に記載した事項が、「研究業績等に関する事項」との重複も可。その場合、同一の内容を必ず記載し、「(再掲)」と記載してください。

※現在も継続している事項については、事項欄の語尾に「現在に至る」を記載してください。

(3) 教育上の能力に関する大学等の評価

学生の理解を図るために行っている教育上の取り組みに対して、大学から高い評価を受けたものを記載してください。

〔例：採用決定の際などにおける評価内容、各大学等における自己点検・自己評価  
での評価結果、学生による授業評価結果、教員相互による評価結果 等〕

※現在も継続している事項については、事項欄の語尾に「現在に至る」を記載してください。

(4) 実務の経験を有する者についての特記事項

外部と連携することによって成果を上げた教育に関する取り組みなどを記載してください。

〔例：大学から受入れた実習生等に対する指導  
大学の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 等〕

※現在も継続している事項については、事項欄の語尾に「現在に至る」を記載してください。

(5) その他

学生の理解を図るために行っている取り組みのうち、上記に該当しないものを記載してください。

〔例：大学教育改善に関する団体等での活動概要、教育実績に関する表彰、国家試験  
問題の作成 等〕

※現在も継続している事項については、事項欄の語尾に「現在に至る」を記載してください。

## 2. 職務上の実績に関する事項

(1) 資格、免許

上記 I (5) に同じ。

(2) 特許等

特許、実用新案等で、特に担当予定科目に関連するものは記載してください。

(3) 実務の経験を有する者についての特記事項

以下の事項を参考にして記載してください。

- ・ 大学等との共同研究
- ・ 訴訟・審判・監査・与信・企業提携・研究開発等の担当実績
- ・ 各種審議会・行政委員会、各種 ADR 等の委員
- ・ 行政機関における調査官等
- ・ 調査研究、留学、海外事情調査等
- ・ 芸術・体育関係者の場合は作品・発表の概要、社会的活動 等

(4) その他

以下の事項を参考にして記載してください。

- ・ 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 等

年月日欄…当該事項に係る実施時期、発表時期、従事期間の始期等を記載。

現在も継続している事項については、事項欄の語尾に「現在に至る」を記載。

概要欄…当該事項に係る概要のほか、当該活動における地位や役割、成果など具体的な内容がわかるようにし、200 字程度で記載。

### 3. 研究業績等に関する事項（著書・学術論文等）

#### (1) 著書

- ①発行年月はそれぞれ「〇年〇月」と記載してください。（「〇年度」とすることはNGです。）
- ②当業績書作成時点で発刊予定のものは、年月欄語尾に「(予定)」と記載してください。
- ③著書名は、省略せず正式な書名を記載してください。
- ④概要欄は、事項ごとに具体的な内容が分かるように 200 字程度で記載してください。
- ⑤共著であれば、概要欄に「共著者名（本人を含む全員を漏れなく）」、「担当部分」、「担当ページ数（pp. 〇〇～〇〇）」をそれぞれ明確に記載してください。  
なお、共著の場合で本人の担当部分を明確にできないときは、その理由を明記してください。

#### (2) 学術論文

- ①発行年月はそれぞれ「〇年〇月」を記載してください。（「〇年度」とすることはNGです。）
- ②当業績書作成時点で発刊予定のものは年月欄語尾に「(予定)」と記載してください。
- ③学術論文名は、国際学会誌、学会機関紙、研究報告等に学術論文として発表したものを、省略せず正式な題名で記載してください。学位論文については、その旨を記載してください。
- ④概要欄は、事項ごとに具体的な内容が分かるように 200 字程度で記載してください。
- ⑤共著であれば、概要欄に「共著者名（本人を含む全員を漏れなく）」、「担当部分」、「担当ページ数（pp. 〇〇～〇〇）」をそれぞれ明確に記載してください。  
なお、共著の場合で本人の担当部分を明確にできないときは、その理由を明記してください。
- ⑥紀要・雑誌等の教育研究機関が発行する活字書については、査読のあるもののみ学術論文とし、査読がないものに関しては「その他」に記載してください。
- ⑦研究紀要は、投稿先の冊子名と発行番号を必ず記載してください。  
（例：至学館大学研究紀要第 1 号、“， 1”などの略した表記はしない）
- ⑧その他の学術論文においては、各発行所、発行雑誌又は発表学会等の名称を省略せずに記載してください。

#### (3) その他

- ①学会発表、講演、担当授業科目に関連する総説、学会抄録、依頼原稿、報告発表、討論会等を対象とし、そのテーマやタイトル等をもって名称記載してください。
- ②作品・演奏・競技等のそれぞれの実績や競技指導歴等については、この項目に記入するか、あるいは別紙(A4 サイズ、書式は任意)にて、その実績・経歴がわかるように記載してください。

以上