

大学協議会提出履歴書 様式第1号

任 用 候 補 者

国籍 (1)	根拠となる規程				
	適用条項				
ふりがな 氏名	FAMILY, First Middle (2)	男・女	(3) 生年月日 (年齢)	**** (昭和**)年**月**日 (任用時**歳)	
現職	(4)	所属		任用 職名	
学科専攻名 (専任必須)			任用日付 (専任必須)		
担当科目			任用期間 (期限付任用)		
最終学歴	(5)				
学位	(6) 博士/修士 (*****学、 大学) ****年**月取得				
博士学位 論文名	(7) 「日本語論文名」 / “英語他論文名”				

取得した学位の写し(または証明書)を、教授会・研究科委員会等の人事委員会事務局に提出すること

教育実績			
	(8) 期間	(9) 教育を行った機関	主な担当科目
学部	****年**月~****年**月		
大学院	****年**月~****年**月		
その他	****年**月~****年**月		
(10) 教育上の能力を示す資格(例: TEFL, TESOL 等) 資格名 (取得年 )			

教授会・研究科委員会 事務局記入欄

教職員番号 ( )	任用理由: 退職者補充 ・ 前倒し任用 ( / 学部長会議承認分 ) ・ 欠員補充 ・ 増員 ・ 役職者補充 ・ その他 ( )		
専門分野分類	別紙一覧参照	分野名	( CD **** )
最終学歴の学位証明書確認	済 ・ 未	健康診断結果	就業可 ・ 検査結果待ち ( / 判明予定 )
学事課記入欄	教員組織コード :	教員組織名称 :	

大学協議会提出履歴書 様式第2号

## 教員の個人調書

(その1)

履 歴 書				
ふりがな 氏 名		男・女	生年月日 (年齢)	19**(昭和**)年*月*日 (任用時**歳)
国籍	(1)	現住所	〒 (2)	
(3) 学 歴				
年 月	事 項			
(4) 職 歴				
年 月	事 項			
(5) 学会及び社会における活動等				
年 月	事 項			
(6) 賞 罰				
年 月	事 項			
(7) 職 務 の 状 況				
勤 務 先	職 名	学 部、学 科 等 (所属部局)の名称	担 当 科 目 名 等 勤 務 の 状 況	備 考
上記のとおり相違ありません。				
年 月 日 氏 名				

署名、捺印：応募書類としては必要。 教授会/研究科委員会を経て、大学協議会審議用に提出時には削除。

(その2)

## 教育研究業績書

氏名

教育上の能力に関する事項	年月日	概要
1 教育方法の実践例 (1)		
2 作成した教科書、教材 (2)		
3 当該教員の教育上の能力に関する 大学の評価		
4 実務家教員についての特記事項 (3)		
5 その他 (4)		
職務上の実績に関する事項	年月日	概要
1 資格、免許 (5)		
2 特許等 (6)		
3 実務家教員についての特記事項 (7)		
4 その他 (8)		

### 研究業績等に関する事項

著書、学術論文等の名称 (9)	単著、 共著の区 別 (10)	発行又は発 表の年月 (11)	発行所、発表雑 誌等又は発表 学会等の名称 (12)	概要 (13)
(著書)				
1				
2				
3				
4				

5				
6				
7				
( 学術論文 )				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
( その他 )				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

## 記入上のご注意

年月日の表記は、西暦を使用して古いものから新しいものの時系列順に記述してください。  
可能な限り、日本語で記述してください（研究業績はこの限りではありません）。

### 様式第1号

#### 【国籍】(1)

日本国籍の場合は「日本国」とし、外国籍の場合は、日本語で国籍名を記述してください。複数ある場合は、主な国籍名ひとつを記述してください。

#### 【氏名】(2)

- 1) 通称名を使用する場合は、戸籍上の氏名の後ろに( )で補記してください。
- 2) 外国人の氏名は、FAMILY (全て大文字半角で記入), First Middle (頭文字のみ大文字)の順の原綴で記入してください。
- 3) ふりがなは、日本人の場合は「ひらかな」で、外国人の場合は「カタカナ」で記入してください。

#### 【生年月日(年齢)】(3)

生年月日は「19\*\* (昭和\*\*)年\*月\*日」と元号を補記して記入してください。年齢は任用時の満年齢を記入してください。

#### 【現職】(4)

- 1) 現職の組織名称・職位を記入してください。大学であれば学部および教授等の職位を記入してください。
- 2) 複数の現職がある場合は、主な現職を記入してください。
- 3) 任期制教員の場合は、(任期制)を補記してください。
- 4) 非常勤(講師)や兼務職は記入しないでください。
- 5) 現職がない場合は、記入しないでください。
- 6) 現在無職である場合でも、前職であることを明らかにして記入することができます。

#### 【最終学歴】(5)

- 1) 大学以上の「卒業」または「修了」した大学名を記入してください。
- 2) 大学の場合は学部・学科までを記入し、大学院の場合は研究科・専攻および課程名等を付して記入してください。
- 3) 外国の大学であっても、原則として日本語に訳して記入してください。
- 4) 満期退学、単位取得退学、中途退学等、「退学」の範疇にあたるものは記入しないでください。

#### 【学位】(6)

- 1) 修士または博士の学位を取得している場合、最終の学位名、授与大学および取得年月を記述してください。
- 2) 日本において1991年7月以前に博士(修士の場合も同様)学位を取得した場合は、「\*\*学博士(大学)」、1991年8月以降に博士学位を取得した場合は、「博士(\*\*学、大学)」と記入してください。

**【博士學位論文名】(7)**

日本語系の論文は、「 」内に、英文系の論文は“ ”内に記述してください。修士論文名は記入しないでください。

**【教育実績の期間】(8)**

- 1) 期間は、年月を記入してください。短期間に担当した「その他」に該当する部分のみ年月日まで記述いただいても結構です。
- 2) 履歴書の記入時に教育実績がある場合は、年月に代えて「現在に至る」と記入してください。

**【教育を行った機関】(9)**

教育を行った機関は、学部では「\*\*大学\*\*学部」、大学院では「\*\*大学大学院\*\*研究科」と記入してください。

**【教育上の能力を示す資格】(10)**

様式第2号(その2)の「職務上の実績に関する事項」の「1 資格、免許」のうち、教育上の能力を示すものを記入してください。

**様式第2号(その1)**

**【国籍】(1)**

- 1) 日本国籍の場合は、「日本国」と記入してください。外国籍の場合は、様式第1号の(1)と同様に記入してください。

**【住所】(2)**

- 1) 都道府県名から記入してください。電話番号等は不要です。

**【学歴】(3)**

- 1) 大学もしくは高等専門学校またはこれらと同等以上と認められる学校以上の学歴の、入学以降をすべて記入してください(大学入学、卒業、大学院入学、修了等1行ずつ個別に記入してください)。
- 2) 大学卒業の場合は、学部・学科・専攻名があれば、そのすべてを記入してください。
- 3) ただし、修了の場合、「同上修了」の記入方法で結構です(大学院の場合、通常は\*\*大学大学院\*\*研究科\*\*専攻博士課程\*\*期課程と表記してください)。
- 4) 大学院の博士課程に入学して、課程博士を取得していない場合は、博士課程中途退学、単位取得退学あるいは満期退学等のいずれかを記入してください。退学に該当する場合(=課程博士でない場合)は、様式第1号の「最終学歴」(5)の欄には記入しないでください。
- 5) 外国の大学の場合であっても、可能な限り日本語訳を記入してください。
- 6) 大学の別科や専攻科は、学歴として記入してください。
- 7) 学生の身分で外国の大学や研究機関等へ留学した場合は、学歴として記入してください。

**【職歴】(4)**

- 1) 職歴のすべてを記入し、職名・職位等についても記入してください。
- 2) 期間が明確になるように「始期」と「終期」の年月を記入する。現職の終期は、「現在に至る」を記入

してください。

- 3) 兼業としての非常勤講師等は記入しないでください。兼業でない非常勤講師は、主なものを記入してください。
- 4) 日本学術振興会特別研究員（DC、PD および SPD）は、職歴として記入してください。
- 6) 外国での職歴は、可能な限り日本語に訳して記入してください。
- 7) 研究者として外国の大学や研究機関等に留学した場合は、職歴として記入してください。
- 8) 非正規生（研究生、副手、研修生、聴講生、単位履修生等）は、職歴として記入してください。

**【学会及び社会における活動等】(5)**

- 1) 現在所属している学会を記入してください。
- 2) 学会および社会における活動等のうち、自身の専攻や研究分野等に関連する事項を記入してください。
- 3) 「学会」と「社会における活動等」は、それぞれ区分して主なものを記入してください。ただし、所属する大学等の研究会や職務上の活動等は、記載しないでください。

**【賞罰】(6)**

学会や出版社からの表彰や職務上の表彰等を記入してください。

**【職務の状況】(7)**

- 1) 様式第1号の「教育実績」の期間および様式第2号(その1)の「職歴」で、記入した当該年度の教育分野に該当するもので「現在に至る」と記入しているすべてを記入してください。
- 2) 「職名」については、大学等の教員の場合は、記入時点および授業実施する大学等の関係で「教授」「准教授」「非常勤講師」等の職位を記入してください。

## 様式第2号(その2)

### 《教育上の能力に関する事項》

#### 【教育方法の実践例】(1)

優れた教育方法の実践例を記入してください。授業外における学習を促進する取り組み、授業内容のインターネット上での公開、研修プログラムの開発、プレゼンテーションの実施、英語による授業、e-learningの導入等。

#### 【作成した教科書、教材】(2)

授業や研修指導等で作成した著書、教材等を記入してください。記入した著書は「研究業績等に関する事項」に再掲しないでください。

#### 【実務家教員についての特記事項】(3)

- 1) 大学から受け入れた実習生等に対する指導。
- 2) 日本薬剤師センター等の職能団体の依頼による研修指導等。
- 3) 訴訟・審判・監査・与信・企業連携・研究開発等の専門的な実務に関する教育・研修。
- 4) 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。
- 5) 担当する授業と関連する実務に携わる者等に対する指導・教育・講演等を記入してください。

#### 【その他】(4)

- 1) 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。
- 2) 国家試験問題の作成等。

### 《職務上の実績に関する事項》

#### 【資格、免許】(5)

医師、弁護士、公認会計士、建築士、薬剤師、看護師、教員など担当する教育の内容に関するもので、任用審査に関連するものを記載してください(その他: 気象予報士、技術士、デジタル・アーキビスト、放射線取扱主任、公害防止管理者、電気主任技術士、宅地建物取扱主任、簿記検定、\*\*語検定、情報処理技術者試験、ソフトウェア開発技術者、ビジネス実務法務検定、TEFL、TESOL等)。

#### 【特許等】(6)

特許、実用新案等で、本人の担当する教育内容等に関連した事項について記入してください。

#### 【実務家教員についての特記事項】(7)

- 1) 大学との共同研究。
- 2) 訴訟・審判・監査・与信・企業提携・研究開発等の担当実績。
- 3) 各種審議会・行政委員会、各種ADR(裁判外紛争解決手続)等の委員。
- 4) 行政機関における調査官等。
- 5) 研究会・ワークショップ等での報告や症例発表。
- 6) 調査研究、留学、海外事情調査等。
- 7) 以上を裏付ける報告書、手引書、マニュアル、雑誌等。
- 8) 担当する授業と関連する実務の経験・実績等を記述してください。

#### 【その他】(8)

- 1) 職能団体等から、実務家としての卓越性に関する評価・推薦等。
- 2) 論文の引用実績等。

#### 《研究業績等に関する事項》

「研究業績等に関する事項」には、記入時において未発表のものは記入できません。未発表のものは、「掲載予定証明」がある場合のみ記載してください。

「掲載予定証明」があり、研究業績に記載する必要がある場合は、(掲載決定済)と付記して記載できません。

研究業績は、それぞれの項目ごとにこの文書作成時から遡って10年間で10件程度を記入してください。共著者が4名以上の場合は、本人を除く「おもな著者名+ほかとの共著」とすることができます。

#### 【著書、学術論文等の名称】(9)

- 1) 研究等に関連する主要な業績を、「(著書)」「(学術論文)」「(その他)」の項目に適切に区分し、各業績を発表順に通し番号を付して記入してください。査読あり・なしを別グループとして記入しても構いません。
- 2) 著書は、単行本として刊行されたものを記載してください。発行年は初版の出版年を記入してください。
- 3) 2人以上で単行本として刊行されたものは「著書」として扱います。単著、共著の区別では「共著」として扱います。この場合、「著書、学術論文等の名称」の欄に、その単行本の書名を記入してください。また、概要の欄には、執筆担当した部分の書名および担当頁数を記入してください。
- 4) 担当執筆部分に個別の論文名がある場合は、その論文名を書名として扱い、本来の書名は概要の欄に記入していただいても結構です。この場合は、「単著」扱いとしますが、執筆担当した部分の頁数を記入してください。
- 5) 学術論文は、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記入してください。
- 6) その他は、総説、学会抄録、依頼原稿等では当該記事のタイトルを、報告発表、座談会、討論等では、当該テーマを記入してください。
- 7) 欧文の論文の記入要領は、日本文の論文の場合と同様です。「 」、『 』は 、 “ ” に代えて記入してください。

#### 【単著、共著の区別】(10)

- 1) 当該著書等に記載された著作者が、単独である場合は「単著」、著作者が複数いる場合は、監修、編集、編著、部分執筆等のかかわり方によらず「共著」と記入してください。

#### 【発行又は発表の年月】(11)

当該著書等の発行又は発表の年月を記入してください。

#### 【発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称】(12)

- 1) 著書は、発行所を記入してください。
- 2) 学術論文等は、発表雑誌名・発行機関等の名称を明記してください。
- 3) 報告発表等は、学会・大会名等を明記してください。

【概要】(13)

- 1) 当該著書等の要約を、必要な場合 100 字以内で記入してください。
- 2) 当該著書等が共著の場合には、候補者の担当部分の章、節、題名、掲載頁を記入してください。これを「著書、学术论文等の名称」の欄に記入し、総合的な書名を概要に記入していただいても結構です。
- 3) 共著の場合、著作者全員の氏名(4 名以上の場合は主要な共著者の氏名)を当該著書等に記載された順に記入してください。
- 4) 候補者の担当部分の抽出が困難な場合は、その理由を記入してください。
- 5) 学术论文等は、発表雑誌等の巻・号数を明記してください。
- 6) 担当部分が明確な場合のページの表記は pp. ~ 、または ~ 頁、 と記入してください。一頁のみは「p.87」と記入してください。
- 7) 学会・報告発表等は、開催場所等を明記してください。

以上