

記入要領

＝履歴書＝(様式4)

- 1 「生年月日(年齢)」欄について
年齢は、採用予定日現在で記入すること。
- 2 「学歴」欄について
 - ①高等学校卒業以上のすべての学歴(授与された学位及び称号を含む。)を記入すること。なお、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、「博士課程単位取得後退学」と記入すること。
 - ②教員、法曹、学芸員、税理士等の資格についても記入し、その登録番号も併記すること。
 - ③博士の学位を授与された者は、授与された大学名および授与番号を記入すること。
- 3 「職歴」欄について
 - ①すべての職歴を記入するとともに、職名、地位等についても明記すること。
 - ②各職歴について在職期間を明確にし(～令和〇年〇月)、現職については「現在に至る」と記入すること。
- 4 「学会及び社会における活動等」欄について
 - ①学会及び社会における活動等のうち、専攻や研究分野等に関連する事項を記入すること。
 - ②申請時において所属する学会の名称と会員の種類(正会員等)を記入すること。また、当該学会の役職に就いている場合には役職名(理事等)を記入すること。
 - ③留学経験がある場合には、留学機関、国名、受け入れ先での身分(客員研究員等)、留学期間を記入すること。
- 5 「賞罰」欄について
学会や出版社からの表彰や職務上の表彰等があれば記入すること。

＝教育研究業績書＝(様式5-1)

- 1 「研究分野」及び「研究内容のキーワード」欄について
 - ①「研究分野」の欄には、科学研究費補助事業の「審査区分表」の「小区分」レベルの名称を用いて、研究分野の主なものを3つ以内で記入すること。
 - ②「研究内容のキーワード」の欄には、同表の「内容の例」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、分科レベルに該当が無い場合は、適宜記入すること。
 - ③実務の経験を有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つ以内で記入すること。
- 2 「教育上の能力に関する事項」及び「職務上の実績に関する事項」の欄について
 - ①「事項」の項には、各区分に該当する担当予定授業科目に関連する教育上の能力及び職務上の実績に関する事項を過去から現在まで簡潔に記入すること。
 - ②「年月」の項には、当該事項に係る実施時期、発表時期、従事期間等を記入すること。
 - ③「概要」の項には、当該事項に係る内容の概要のほか、当該活動における地位や役割、成果も記入すること。
 - ④「教育上の能力に関する事項」の記入例
ア 「1 教育方法の実践例」について
・授業における学習を促進する取り組み(フィールドワークの活用、問題発見型演習、双方向・多方向型授業、外国語による授業等)の主要なものを記入すること。

- イ 「2 作成した教科書, 教材」の例
 - ・授業や研修指導等で使用する著書, 教材等を記入すること（出版物の場合には, 出版社, 単著・共著等の種別等も記入すること）。
 - ウ 「3 実務の経験を有する者についての特記事項」
 - ・教育経験（セミナー講師, 修習生・実習生の指導等を含む）がある場合, 教育機関・対象者等を記入すること。
 - ・その他, 担当予定授業科目の教育・研究に関連する特記事項がある場合に記入すること。
 - エ 「4 その他」
 - ・教育実績に対する表彰, 学生・教員による授業評価等の結果がある場合に記入すること。
- ⑤「職務上の実績に関する事項」の例
- ア 「1 資格, 免許」
 - ・教員, 法曹, 税理士, 学芸員等の資格で担当予定授業科目に関連するものを取得している場合に記入すること。
 - イ 「2 特許等」
 - ・特許, 実用新案等で担当予定授業科目に関連するものを取得している場合に記入すること。
 - ウ 「3 実務の経験を有する者についての特記事項」の例
 - 下記の項目につき該当するものがある場合に記入すること。
 - ・大学との共同研究
 - ・各種審議会, 行政委員会, 各種団体等の委員
 - ・調査研究, 海外事情調査等
 - エ 「4 その他」

3 「研究業績等に関する事項等」欄について

- ① 「研究業績等に関する事項」には, 書類の作成時において未発表の業績等は記入できない。
- ② 「著書, 学術論文等の名称」の項について
 - ア 研究等に関連する主要な業績を, 「(著書)」, 「(学術論文)」, 「(学会発表)」, 「(公演・展覧会・競技大会(実技系))」, 「(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すること。
 - イ 著書については, 書名を記入すること。
 - ウ 学術論文については, 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(副題を含む)を記入すること。学位論文については, 学術論文の先頭に博士, 修士の順に記入し, (博士学位論文)等と末尾に付記すること。査読付の場合は, 論文名の後に, 改行, 右寄せして()で査読付と明記すること。
 - エ その他については, 解説等にあつては当該記事のタイトルを, 研究会報告, 座談会, シンポジウム等にあつては当該テーマを記入すること。
- ③ 「単著・共著」の項には, 当該著書等に記載された著作者が単独である場合には「単著」(翻訳にあつては「単訳」, 報告にあつては「単独」), 著作者が複数いる場合には, 監修, 編集, 編著, 共著, 部分執筆等の関わりによらず「共著」(翻訳にあつては「共訳」, 報告にあつては「共同」)と記入すること。
- ④ 「発行又は発表の年月」の項には, 当該著書等の発行又は発表の年月を上段に西暦のみ, 下段に年号と月でそれぞれ記入すること(1999年 平成11年5月等)。
- ⑤ 「発行所, 発表雑誌等又は発表学会等の名称」の項について
 - ア 著書については, 発行所名と総頁数を記入すること。
 - イ 学術論文等については, 発表雑誌等の名称(および発行所名を括弧内に記入), 巻・号, 掲載ページ(〇頁~〇頁)等を明記すること。学位論文については, 提出先大学名, 分量(A4〇〇枚等)を明記すること。
 - ウ 学会発表等の場合には, 学会大会名, 開催場所等を明記すること。
- ⑥ 「概要」の項について
 - ア 当該著書等の概要を200字程度で記入すること。翻訳の場合には, 概要の冒頭に原語で著者名, 原題等を明記すること。
 - イ 当該著書等が共著の場合には, 編者がいる場合, 「編者」と記入し, 一文字空けて編者

名を記入し、行を変えて「著者」と記入し、一文字空けて共著者全員の氏名を、本人の氏名（下線を付すこと。）から順に記入すること（共著者が多数にわたる場合は主要な共著者の氏名を記入したうえで、「他〇名」と末尾に記入すること）。次に概要を記入すること。次に、行を変えて、「分担部分」と記入し、本人の担当部分の章、節、題名、掲載ページ（〇頁～〇頁）を記入すること。本人の担当部分の抽出に困難があるときは、その理由を記入すること（「〇〇のため、分担部分抽出不可能」と記載する）。

4 「競争的外部資金獲得状況に関する事項」欄について

① 「科学研究費補助事業」の項について

ア 科学研究費補助事業へ応募したものについて、「代表」の場合は採否を問わず過去5年間分を記入すること。「分担者」の場合は採用されたものについてのみ過去5年間分を記入すること。

イ 研究経費の総額は、「代表」の場合についてのみ、千円単位で記入し、間接経費を含めない額を記入すること。

② 「その他の競争的外部資金」の項について

ア 科学研究費補助事業以外の競争的外部資金へ応募したものについて、採否を問わず過去5年間分を記入すること。

イ 研究経費の総額は、千円単位で記入すること。