

## 教員個人調書 記入要領（学校法人植草学園） 履歴書（様式第1号（その1））

- (1) 「氏名」の欄については、印鑑登録証明書（印鑑登録証明書を有さない者については、旅券（パスポート））の記載と同じ氏名を記載してください。
- (2) 「生年月日（年齢）」の欄の年齢には、応募時における満年齢を記入してください。
- (3) 「国籍」の欄は、記入不要です。
- (4) 「月額基本給（千円）」の欄は、記入不要です。
- (5) 「学歴」の欄について
  - ① 大学若しくは高等専門学校又はこれらと同等以上と認められる学校の入学以降の学歴（大学の別科及び専攻科を含む）を有する場合、全ての学歴（授与された学位及び称号を含む）を記入し、それ以外の場合には、最終学歴を記入してください。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」と記入してください。なお、学位の専攻分野については、授与された時期によって表記が異なりますので、正確に記入してください。
  - ② 学位については、付記された専攻分野の名称及び学位論文の題目を併記してください。
  - ③ 医師、歯科医師、薬剤師、看護師、教員等の資格についても記入してください。この場合、登録番号等も併記してください。外国における資格にあつては、正確に記入するとともに、その資格の内容を日本語で併記してください。
  - ④ 学生としての外国の大学や研究機関等への留学歴についても記入してください。
  - ⑤ 外国の大学等の経歴を記載する場合は、大学等の名称や学位等はアルファベットと片仮名を併記し、国名を必ず記載してください。職歴についても同様に扱ってください。
- (6) 「職歴」の欄について
  - ① すべての職歴（自営業、主婦、無職等を含む）を記入するとともに、職名、職位等についても明記してください。
  - ② 各職歴について在職期間を明確にし、現職については「（現在に至る）」と記入してください。現職以外については、職業の後に「（〇〇年〇〇月まで）」と記入してください。
  - ③ 研究者としての外国の大学や研究機関等への留学歴についても記入してください。
  - ④ 過去に大学設置・学校法人審議会（旧大学設置審議会を含む）で教員審査を受け、教員の資格があると認められた場合には、当該審査の時期、大学の名称、職位及び担当授業科目の名称（大学院にあつては、判定結果を含む）を記入してください。また、過去に高等専門学校の教員資格の認定を受けた場合には、当該認定の時期、高等専門学校の名称、職位及び担当授業科目の名称を記入してください。
  - ⑤ 大学教員の職歴については、主な担当授業科目を併記してください。
- (7) 「学会及び社会における活動等」の欄について
  - 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。
  - ② 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してください。
  - ③ 教育研究上の業績を有する場合、その内容を具体的に記入してください。
- (8) 「賞罰」の欄には、公的機関、学会、出版社等からの表彰又は職務上の表彰や懲戒処分、研究費の不正受給に係る処分等を記入してください。
- (9) 「職務の状況」の欄について
  - ① 「現在の職務の状況」
    - ア 上段の「現在の職務の状況」の欄には、応募時現在における職務の状況について記入してください。

イ 「職名」については、大学等の教員の場合は、「教授」、「准教授」等の職位を記入してください。それ以外の職に従事している場合は、「取締役」、「理事」等の職名を記入してください。職名がない場合は「-」を記入してください。

ウ 勤務状況については、大学等の教員の場合は、担当授業科目を記入してください。それ以外の職に従事している場合は、職務の内容を簡潔に記入してください。

② 「就任後の職務の状況」

ア 下段の「就任後の職務の状況」の欄については、本学に専任教員としての就任以降に、本学以外の職に従事する場合に記入してください。

イ 常勤、非常勤を問わず、定期的に従事する職については全て記入してください。

ウ 他大学等の兼任教員の場合は、「勤務先」に大学名、「職名」に兼任、「学部等又は所属部局の名称」に学部・学科名（全学共通の場合などは適宜わかるような表記）、「勤務状況」は担当授業科目の期別・週あたりのコマ数を記入してください。

エ 大学以外の業務の場合は、従事する職に応じて実態がわかるように適宜記入してください。

オ 「名誉職」のような場合で、定期的な勤務のない場合は記入不要です。

カ 記入内容は以下の例を参照し、実態が明確になるように記入してください。

(例)	〔勤務先〕	〔職名〕	〔所属部局の名称〕	〔勤務状況〕
	株式会社△△	常 勤	〇〇サブチーフ	4 日／週
	〇〇弁護士事務所	常 勤	所長	3 日／週
	財団法人◇◇	非常勤	理事	1 日／週
	◇◇大学	兼 任	□□学部□□学科	後期・1 コマ／週

(10) 「氏名・印」の欄は、印鑑登録証明書の記載と同じ氏名を記入し、押印してください。印鑑登録証明書を有さない者については、旅券（パスポート）にした署名と同じ文字及び書体で記入してください。

(11) 当該教員が外国人である場合、母国語により記入して差し支えありません。この場合、訳文を添付してください。

## 教育研究業績書（様式第1号（その2））

### (1) 「氏名・印」の欄について

印鑑登録証明書の記載と同じ氏名を記入し、押印してください。印鑑登録証明書を有さない者については、旅券（パスポート）にした署名と同じ文字及び書体で記入してください。

### (2) 「研究分野」及び「研究内容のキーワード」の欄について

「研究分野」の欄には、科学研究費補助金の「系・分野・分科・細目表」の分科レベルの名称を用いて、研究分野の主なものを3つ以内で記入してください。「研究内容のキーワード」の欄には、同表の細目を参考に、研究内容を表すキーワードを5つ以内で記入してください。なお、分科レベルに該当がない場合は、適宜記入してください。

### (3) 「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してください。

② 「年月日」の項には、当該事項に係る実施時期、発表時期、従事期間等を記入してください。

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、成果も記入してください。

#### ④ 「教育上の能力に関する事項」の例

##### ア 「1 教育方法の実践例」について

- 授業外における学習を促進する取組、授業内容のインターネット上での公開等
- 司法研修所等の教育機関における教育経験

##### 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

##### ウ 「3 教育上の能力に関する大学等の評価」

- 採用決定の際等における評価内容
- 各大学における自己点検・評価での評価結果
- 学生による授業評価、教員による相互評価等の結果

##### エ 「4 実務の経験を有する者についての特記事項」

- 大学から受け入れた実習生等に対する指導
- 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
- 訴訟・審判・監査・与信・企業提携・研究開発等の専門的な実務に関する教育・研修
- 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

##### オ 「5 その他」

- 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
- 国家試験問題の作成等

#### ⑤ 「職務上の実績に関する事項」の例

##### ア 「1 資格、免許」

- 医師、歯科医師、薬剤師、獣医師、看護師、教員等の資格で担当予定授業科目に関連するもの

##### 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

##### ウ 「3 実務の経験を有する者についての特記事項」の例

- 大学との共同研究
- 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の官職
  - 研究会・ワークショップ等での報告や症例発表
  - 調査研究，留学，海外事情調査等
  - 上記を裏付ける報告書，手引書，マニュアル，雑誌等
- エ 「4 その他」
- 職能団体等からの実務家としての卓越性に関する評価・推薦等
  - 論文の引用実績等
- ⑥ 資格の証明書，雇用者や各種団体からの表彰・推薦文書等の写しを必要に応じて添付してください。
- (4) 「研究業績等に関する事項」の欄について
- 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ものは記入できません。
- 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)」，「(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。
- イ 著書については，書名を記入してください。
- ウ 学術論文については，国際学術雑誌，学会機関誌，研究報告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。学位論文については，その旨を明記してください。
- エ その他については，総説，学会抄録，依頼原稿等にあつては当該記事のタイトルを，報告発表，座談会，討論等にあつては当該テーマを記入してください。
- オ 美術関係等の業績として作品集を提出する場合は，別途 1 部提出してください。なお，作品集については，審査終了後に返却が可能ですので，提出時にその旨を申し出てください。
- カ 査読付きの論文については，題名の後に「(査読付)」と記載してください。
- ③ 「単著・共著の別」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」，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方によらず「共著」と記入してください。なお，学会発表等の場合は「-」を記入してください。
- 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記入してください。
- 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，発行所を記入してください。
- イ 学術論文等については，発表雑誌等の名称，巻・号，掲載ページ等を明記してください。
- ウ 報告発表等の場合には，学会大会名，開催場所等を明記してください。
- ⑥ 「概要」の項について
- ア 当該著書等の概要を 200 字程度で記入してください。
- イ 当該著書等が共著の場合には，当該著書の概要（200 字程度）のほか，以下の事項を記入してください。
- ・ 本人の担当部分の章，節，題名，掲載ページ（本人の担当部分を抽出できない場合は，これらの代わりに担当部分を抽出できない理由を記入すること）。
  - ・ 本人の氏名（下線を付すこと）を含む著作者全員の氏名（多数にわたる場合は主要な共著者の氏名）（当該著書等に記載された順に記入すること）。
- ウ 当該著書等が外国語で著されている場合，著書等名（共著の場合は本人担当部分の章，節，題名も含む）はその外国語で記入するとともに，（ ）書きで訳文を記入してください。当該著書の概要は日本語のみで構いません。