

(1) 履歴書

「氏名」欄は自署してください。また、「生年月日」欄の年齢は、採用予定年月日の年齢を記入してください。

「学歴」欄には、高等学校又はこれらと同等以上と認められる学校卒業又は修了の学歴を有する者は、これらの学歴のすべてについて記入し、その他の者は、最終学歴について記入してください。

ア 博士課程の修了要件をすべて満たし、未だ博士の学位を取得していない者の学歴は、「博士課程単位取得満期退学」と記入してください。

イ 大学の別科，専攻科については「学歴」欄に，研究生，聴講生等は「職歴」欄に記入してください。また，外国留学については，学生としての留学の場合は「学歴」欄に，研究者としての留学の場合は「職歴」欄に記入してください。

「職歴」欄には，職歴のすべてについて記入し，職名，地位等についても明記してください。

ア 各職歴について，在職期間が明確になるように記入してください。

イ 現職については必ず「現在に至る」と明記してください。

ウ 自営業，主婦，無職等についても省略しないで記入してください。

エ 大学の教員の職歴は，主な担当科目を（ ）で付記してください。

オ 担当科目に直接関係のある職歴については，できるだけ具体的に記入してください。（例 看護学科の教員で看護師経歴のある者の当該看護師時の勤務病棟等）

「免許・資格等」欄には，学位についても記入してください。この場合，登録番号も付記してください。外国の資格については資格名を正確に記入し，その資格の内容についても併記してください。

「学会及び社会における活動等」欄には，本人の専攻，研究分野等に関連した事項について記入してください。なお，所属学会名は省略せず正確に記載し，当該事項に期間がある場合には，その期間も記入してください。

(2) 教育研究業績書

「著書，学術論文等の名称」欄には，著書・論文等を以下の順で適切に区分し，それぞれ年月順（現在 過去）に番号を付してください。

「学位論文」「著書」，「学術論文（査読の有無）」，「国内学会講演論文集」，「解説・総説」，「研究紀要」，「国際会議発表」「特許」，「その他」

学位論文については，「著書，学術論文等の名称」欄の論文題目の後に（修士論文），（博士論文）を，「発行又は発表の年月」欄に学位を授与された年月を，「発行所，発表雑誌等又は発表学会等の名称」欄に大学名を記入してください。

「共著，単著の別」については，著書又は論文について，単独で執筆した場合は，「単著」と記入し，複数の者が執筆したもの及び共同研究論文については，「共著」としてください。また，一冊の本を数人で執筆した場合，当該部分は単著であっても，共著として整理してください。

著書，学術論文等で発行又は学会誌等での印刷予定のものについては，その旨を明記してください。ただし，投稿予定のものについては，記入しないでください。

論文が発表された学会誌等は，その名称の他，巻・号・掲載ページ（例：pp. ～ ）まで記入してください。

「概要」欄には，著書，学術論文等の概要及びページ数について，各著書，学術論文等ごとに少なくとも 200 字程度で具体的に記入してください。

なお、共著の場合は，著書，学術論文等の全体の概要及び本人の担当部分（概要及び掲載ページ（例：pp. ～ ）を示すこと。）を明記し，主な著作者の氏名を記入してください。ただし，本人の担当部分を抽出するのが困難な場合は，その理由を明記してください。また，筆頭論文である場合は，その旨明記してください。

「作曲」に係る業績については，出版の日付と発行所及び初演の日付と会場を記載（再演は不要）してください。

「美術」に係る業績について作品集の提出を希望する場合は，1部用意してください。

なお，作品集については返却が可能なので，提出時にその旨申し出てください。

概要は，原則として，日本語で記入してください。外国語で記入する場合も，和訳を添付してください。

著書・学術論文等が膨大な場合は，主要な業績のみを記載し，その他のものについては「ほか 件」と省略しても結構です。

「教育方法の実践例，作成した教科書，教材等」及び「職務上の実績に関する事項」の欄については，担当授業科目等に関連する事項を年月順（現在 過去）に簡潔に記入してください。

なお，「職務上の実績に関する事項」については，教員以外の職歴がある場合のみ項目例を参照の上，該当事項を記入してください。

【項目例】

[教育方法の実践例，作成した教科書，教材等]

(1) 教育方法の実践例

- ・優れた教育方法の実践例

- ・双方向的な授業の展開
- ・学生の授業時間外の学習を促進する取組
- ・マルチメディア機器を活用した授業方法の開発
- ・新規な科学実験指導方法の開発
- ・インターンシップの活用
- ・適切な成績評価法の開発 など

(2) 作成した教科書，教材等(「著書，学術論文」で記載したものと重複する場合は，「(再掲)」と表示)

- ・作成した教科書
- ・授業で教材として使用している著書等
- ・授業のために開発した教材等(配布用プリント教材，実験器具，OHP 教材，インターネット教材，一連の小テスト，問題集など)

[職務上の実績に関する事項]

企業，官公庁等の研究者の場合

- ・開発した新製品・製法，作物等の新品種などの概要
 - ・取得した特許等の概要
 - ・大学との共同研究による研究実績がある場合，その概要，成果，当該研究者の役割
- その他，企業・団体等関係者
- ・国際援助・開発，先端技術，国際金融等高度に専門的な実務に従事した実績

情報技術者関係の場合

- ・コンピュータに係る職務歴(職務上のコンピュータ活用法，ソフト・システム開発歴)

マスコミ関係者の場合

- ・執筆した記事の概要
- ・作成した番組の概要

医師や看護師等医療技術者の場合

- ・臨床活動等
- ・症例研究会での発表等の活動

福祉その他社会的活動の関係者の場合

- ・参加した活動や団体の名称，活動内容・期間，本人の当該活動における地位

スポーツ等実技関係者の場合

- ・指導者としての経歴・実績・資格
- ・競技歴

博物館，美術館等関係者の場合

- ・担当した展覧会の概要
- ・執筆・監修した展覧会図録の概要

その他全般を通じて

- ・大学から受け入れた実習生に対する指導歴(看護・福祉実習・企業実習等)
- ・企業内教育，大学公開講座，社会教育講座の講師としての講義等の概要