

## 個人調書(履歴書)の記入要領

### 1. 「現住所」欄

市町村, 番地まで記入してください。

### 2. 「連絡先」欄

郵便物, 電話等で連絡しても差し支えない場所の住所, 電話番号(携帯電話番号)及び e-mail を記入してください。

### 3. 「学歴」欄

- (1) 高等学校卒業以降のすべての学歴について記入してください。
- (2) 学位, 称号その他看護師, 教員等の資格についても記入し, その登録番号を付記してください。なお, 外国の資格は正確に記入し, 原語を併記してください。
- (3) 博士課程を出て未だ博士号を取得していない方は, 「博士課程単位取得満期退学」等と記入してください。
- (4) 外国留学については, 学生として留学した場合は学歴欄に, 研究者としての場合は, 職歴欄に記入してください。
- (5) 大学の別科・専攻科については学歴欄に, 研究生・科目等履修生・聴講生等は職歴欄に記入してください。

### 4. 「職歴」欄

- (1) 職歴のすべてについて記入し, 職名, 地位等についても具体的に明記してください。なお, 看護師時の勤務病棟(担当科)などについても具体的に( )で記入してください。
- (2) 自営業, 無職等についても省略せず, 経歴に空白期間のないよう記載してください。
- (3) 過去における大学設置・学校法人審議会(旧大学設置審議会を含む。)の教員組織審査において教員の資格があると認められた方は, 当該審査に係る大学名, 審査の年月, 職名及び担当授業科目名を記入してください。(大学院にあっては, 判定結果を含む。)
- (4) 大学・短期大学等の教員の職歴(非常勤を含む。)については, 主な担当科目名を「 」で付記してください。

### 5. 「学会及び社会における活動等」欄

- (1) 自分の専攻, 研究分野に関連した事項について主たるものを記入してください。
- (2) 所属学会名については, 正確に記入してください。

### 6. 「賞罰」欄

- (1) 賞罰のない場合は, 「なし」と記入してください。

### 7. 「職務の状況」欄

- (1) 履歴記入日現在における職務の状況について記入してください。なお, 教員以外の方の職歴の状況については, 勤務先, 職名の欄のみ記入するとともに, 現在の職務内容を備考欄に簡潔に記入してください。
- (2) 大学の専任教員が当該大学の2以上の学部の学科, 短期大学の学科の授業を行う場合は, 主たる1学科等に限り「専任」とし, その他は「兼任」と記入してください。また, 当該大学等以外の大学等の授業を担当している場合は, 「兼任」となります。
- (3) 毎週担当授業時間数は, 当該科目が前期のみ又は後期のみの開講の場合は前期又は後期の時間数を, 集中講義の場合は総時間数をそれぞれ記入し, 備考欄にその旨記入してください。

# 教育研究業績書の記入要領

## 1. 教育上の能力に関する事項

### (1) 教育方法の実践例

優れた教育方法の実践例，マルチメディア機器を活用した授業方法，学生の授業外における学習促進のための取り組み，講義内容の web 上での公開等があれば記入してください。

### (2) 作成した教科書，教材

作成した教科書，教材，講義で教科書として使用している著書，教材等がある場合は記入してください。

### (3) 当該教員の教育上の能力に関する大学等の評価

各大学での自己点検・評価の一環として，教育面で高い評価を受けた事実(その事由と評価内容)，学外の評価機関等が行った評価等があれば記入してください。

### (4) 修士論文，卒業論文等指導歴

修士論文，卒業論文別に年度毎の指導学生の数を入力してください。

### (5) その他

大学教育改善に関する団体等での活動，教育実績に対する受賞歴，研修会等での講演・講師などについて，幅広く記載してください。

## 2. 職務上の実績に関する事項

(1) 症例研究会での発表等の活動，大学等から受け入れた実習学生に対する指導歴などについて，幅広く記入してください。

## 3. 著書，学術論文等の全般事項

(1) 「著書，学術論文等の名称」欄には，著書，学術論文及びその他の順に適切に区分し，年月順(過去→現在)に番号を付して記入してください。

(2) 学術論文等については，「査読の有無」と明記してください。

(3) 学術論文等については，掲載誌の種類(学会誌，紀要，商業誌等)と論文の種類(原著，総説，報告，資料等)を明記してください。

(4) 共著の場合は，本人の担当部分及び掲載頁(P.〇〇～P.〇〇)を明記するとともに，本人の氏名を含め著作者全員の氏名を当該著書，学術論文等に記載された順に記入し，本人の氏名にはアンダーラインを付してください。なお，担当部分を明確にできない場合は，「共同研究につき担当部分抽出不可能」など，その理由を明記してください。(学会発表についても，共同研究の場合は同様に記入してください。)

(5) 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」と記入してください。

(6) 「発行所，発表雑誌等又は発表学会等の名称」欄には，当該名称のほか，発表雑誌等については巻・号等を，発表学会については回数と開催地をそれぞれ明記してください。

(7) 発行等の年月は，西暦ではなく元号で記入してください。

(8) 「概要」欄には業績の概要を200字程度にまとめて記入してください。

(9) 学位論文については，単行本であっても，著書でなく学術論文に含め，表題の下に( )で修士論文又は博士論文と記入してください。

(10) 学位論文は，大学から学位を授与された年月を入力してください。また，授与された大学名を「発行所，発表雑誌等又は発表学会誌等の名称」欄に記入してください。

(11) 「その他」欄には，学会発表，翻訳，書評，雑誌投稿，調査報告，資料紹介などについて，それぞれ項目ごとに整理して記入してください。

① 学会発表は，「単著，共著」ではなく，「単独」又は「共同」と記入してください。

② 発表学会名は，「第〇回日本〇〇学会(〇〇大学)」のように記入してください。

③ 翻訳は，「単著，共著」ではなく，「単独訳」又は「共訳」と記入してください。