

個人調書（履歴書・教育研究業績書）の記入要領

愛知東邦大学

1. 履歴書

- (1) 「生年月日」欄の年齢は、任用予定日における満年齢を記入してください。
- (2) 「学歴」は、高等学校以上を記入し、大学院博士課程において所定の単位を修得し博士の学位を授与されないまま退学した場合には、「〇〇大学院〇〇研究科〇〇学専攻博士課程後期課程単位修得満期退学」という例示にならって記入してください。
- (3) 「学位（博士・修士）」は、〇〇博士〔または修士〕、博士〔または修士〕（〇〇学）と「学歴」欄に記入してください。
- (4) 「職歴」は、各職歴について、在職期間、職名、職位等を明確に記入してください。また、自営業、無職等についても省略せずに記入してください。なお、現職については、「年 月まで」の欄に必ず「現在に至る」と明記してください。
- (5) 教育機関において授業を担当した経験のある場合は、「職歴」の「事項」欄に、担当授業科目名を一つずつ「 」で付記してください。
- (6) 「学会及び社会における活動等」は、所属学会名、学会の役職、国や自治体等の審議会・委員会等、専攻・研究分野に関連した事項について記入してください。

2. 教育研究業績書

- (1) 「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」欄
 - 1) 「事項」欄には、専門分野や担当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年月日順（過去→現在）に簡潔に記入してください（下記の項目例を参照）。
 - 2) 「年月日」の欄には、当該事項の実施時期・発表時期・従事期間等を記入してください。
 - 3) 「概要」欄には、事項ごとに、その内容・成果等を少なくとも200字程度で具体的に記述してください。

（項目例）

【教育上の能力に関する事項】

- 「1 教育方法の実践例」
 - ・体験的学習・教育の実践例、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
- 「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、教材等の概要（後の「著書・学術論文等」と重複する場合は、「(再掲)」と表示してください。
- 「3 当該教員の教育上の能力に関する大学等の評価」
 - ・教育機関における自己点検・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）
 - ・採用決定の際における教育上の能力に関する評価
 - ・学生による授業評価、教員同士の相互評価等をまとめたもの
 - ・学外の評価機関等が行った評価
 - ・上記以外で、学長、学部長、学内諸機関等が行った評価で客観性を持ったものについて記載してください。
- 「4 実務家教員についての特記事項」
 - ・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
 - ・上記以外で、所属機関や関係機関等において行った講義、講習、職員・関係者等に対する指導経験等を記載してください。
- 「5 その他」

- ・教育実績に対する受賞歴
- ・大学教育改善に関する団体等での活動の概要
- ・国家試験問題の作成等

【職務上の実績に関する事項】

「1 資格、免許」

- ・資格や免許について、専門分野や担当授業科目に関連するものを記載してください。

「2 特許等」

- ・専門分野や担当授業科目に関連するものを記載してください。

「3 実務家教員についての特記事項」

- ・「職歴」欄に記入した事項を中心に、専門分野や担当授業科目に対応した実務経験について、①従事した期間、②職務の内容(どのような職務について、どのような役割を果たしたか)、③成果・結果を、「概要」欄に記入し、このうち、「主要研究業績」に代えられるものに○印を付け、各々400字程度の概要を記してください。

「4 その他」

- ・職能団体等の第三者から、実務家としての卓越性に関して評価・推薦等がある場合は、①職能団体等の名称・代表者・目的・業務、②評価・推薦等の内容を記載してください。

(2)「著書・学術論文等」の事項

- 1)「名称」欄には、「Ⅰ 著書」、「Ⅱ 学術論文」、「Ⅲ その他学会発表等」の区分毎に年月順(過去→現在)に、下記の点に留意して記入してください。
- 2)原則として、既に発表または刊行されたものについて記入してください。校正中のものや投稿・発表予定のものを記入する場合は、その旨を「発行又は発表の年月」欄に明記するとともに、そのことを確認できる書類を添付してください。
- 3)「概要」欄には、各著書、学術論文等の概要(200字程度)と頁数を簡潔に記入してください。ただし、主要研究業績については、○印を付け、単著800字程度、論文等は400字程度の概要を付してください。
- 4)共著の場合は、本人の担当部分(概要および掲載頁を示したものを)を明記し、本人を含め著作者全員の氏名を記入してください。なお、本人の担当部分を抽出するのが困難な場合は、その理由を記してください(例：共同研究につき、本人担当部分抽出不可能)。また、筆頭論文である場合は、その旨を明記してください。
- 5)一冊の本を数人で執筆した場合、当該分担執筆部分が単著であっても共著として整理してください。
- 6)学位論文については、その旨明確になるように記入してください。
- 7)発表雑誌等は、発行所(発行機関)、名称の他、巻・号等まで明記してください。また、発表学会等もその名称の他、全国大会または部会、開催大学等を記入してください。
- 8)学術専門図書以外のテキスト・一般図書・試験問題集、「研究ノート」「研究報告」「翻訳」「辞典」「書評」「資料紹介」等は、「その他学会発表等」内に適宜区分して記載してください。
- 9)主要担当科目に関する分野の創作・表現活動等は、「その他学会発表等」に記入してください。
- 10)科学研究費補助金など外部からの研究助成による研究報告書は、助成の名称、助成団体、研究課題名、研究種目(例：基盤研究C)、年度、金額、研究代表者・分担者等の別も記入してください。

3. その他

- ・年の表記は、西暦で記入してください。

以 上
20121009 改訂