

記入上の注意事項

1 個人調書(別紙様式 1)

- (1) 記載するすべての年月日は元号(和暦)とすること。
- (2) 「生年月日(年齢)」欄の年齢については、応募時点での満年齢を記入すること。
- (3) 「学歴」の欄には、高等学校卒業以降のすべての学歴を省略することなく正確に記入し、それ以外の場合には最終学歴について記入すること。なお、学位、称号や資格等についても同欄に記入(免許等の登録番号も併記)すること。
- (4) 「職歴」の欄には、職歴(自営業、主婦、無職等を含む)のすべてについて省略することなく記入し、職名、地位等についても明記すること。各職歴について在職期間を明確にし(〇年〇ヶ月)、現職については末尾に「現在に至る」と記入すること。また、過去における教員組織審査において教員の資格があると認められた場合には、当該審査に係る時期、大学の名称、職位及び担当授業科目の名称(判定結果を含む。)を記入すること。過去における高等専門学校の教員資格の認定を受けた場合には、当該認定に係る時期、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すること。
- (5) 「学会及び社会における活動等」の欄には、本人の専攻、研究分野等に関連した事項について記入すること。また、研究教育上の業績を有する場合は、その内容を具体的に記入すること。
- (6) 「職務の状況」の欄には、記入日現在における職務の状況について記入すること。「勤務状況」の欄には、各授業科目を記入すること。
- (7) 教員以外の者の場合「勤務の状況」の欄については、「勤務先」、「職名」欄のみを記入するとともに、現在の職務内容を「備考」の欄に簡潔に記入すること。

2 教育研究業績書(別紙様式 2)

- (1) 「研究分野」及び「研究内容のキーワード」

「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つ以内で記入すること。「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つ以内で記入すること。なお、分科レベルに該当がない場合は、適宜記入すること。

※下記ホームページを参考にして記入

日本学術振興会トップページ>事業のご案内>科学研究費助成事業(科研費)>系・分野・文科・細目表等>平成30年度>系・分野・分科・細目表(該当頁でご確認ください)
- (2) 「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上での公開等を記入すること。
 - 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、教材等の概要を記入すること。(後欄の「著書、学術論文」と重複も可。その場合、(再掲)と表示すること。)

- 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や、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等について記入すること。
- 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や、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・研修や大学の公開講座、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を記入すること。
- ⑤ その他
大学教育に関する団体等における活動や教育実績に対する表彰等、競争的外部資金獲得状況や受託研究など、①、②、③及び④に該当するもの以外の事項について幅広く記入すること。

(3) 「職務上の実績に関する事項」

- ① 資格、免許
医師、歯科医師、薬剤師、看護師、教員等の資格で研究や教育に関連するものについて記入すること。
- ② 特許等
特許、実用新案等で教育や研究に関連するものについて記入すること。
- ③ 実務の経験を有する者についての特記事項
実務経験の記入方法については、「職歴」欄に記入した事項を中心に、下記ア)～ウ)について記入すること。
- ア) 従事した期間
- イ) 職務の内容(どのような職務に就いて、どのような役割を果たしたか)
- ウ) 成果・結果。
- 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
 - 大学等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・団体等関係者の場合
 - 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
 - 医師や看護師等医療技術者の場合
 - 症例研究会・ワークショップ等での報告や症例発表等の活動
 - 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、本人の活動における地位
 - その他全般を通じて
 - 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内容
- 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・推薦等や、論文の引用実績等、上記以外に該当するものの事項を記入すること。
 - 大学における委員会活動内容を記入すること。

(4) 「研究業績等に関する事項」

- ① 「研究業績等に関する事項」には、書類作成時において未発表のものは記入しないこと。
- ② 「著書、学術論文等の名称」の欄については、著書、学術論文及びその他の順に適切に区分し、年月日順(過去→現在)に記入し、区分ごとに通し番号を付して記入すること。
 - ・著書については書名を記入すること。
 - ・学術論文については、国際学術雑誌、学会機関紙、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すること。学位論文については、その旨を明記すること。
 - ・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すること。
- ③ 「単著・共著」の欄には、著書、学術論文等が共著の場合は、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」と記入すること。
- ④ 「発行又は発表の年月」の欄には、当該著書等の発行又は発表の年月を記入すること。
- ⑤ 「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」の欄には、著書については、発行所を記入すること。学術論文等については、発表雑誌等の名称、巻・号、掲載ページ等を記入すること。また、報告発表等の場合には、学会大会名、開催場所等を明記すること。
- ⑥ 「概要」の欄は、200 字程度で具体的に記入すること。
- ⑦ 当該著書が共著の場合には、本人の担当部分の章、節、題名、及び掲載ページを明記し、また、本人の氏名(下線を付すこと。)を含め著作者全員の氏名(多数にわたる場合は主要な共著者の氏名)を当該著書、学術論文等に記載された順に記入すること。また、本人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。
- ⑧ 「研究業績等に関する事項」に記載した著書、論文、学会発表等の件数を「業績一覧・主要論文目録」の区分により別紙様式 2-2 に作成すること。

※「個人調書」、「教育研究業績書」は、記入事項の多少に応じて複数枚を作成してください。

3 業績一覧・主要論文目録(別紙様式 2-2)

(1) 「業績一覧」

- ① 「件数」欄には、業績の総数を項目ごとに記入のうえ、各項目のうち講師/助教に応募の場合は直近 4 年間、教授/准教授に応募の場合は直近 5 年間の数を()内に記入すること。