

教員資格審査関連書類の記入について

〈各様式共通事項〉

①使用フォント

※和文は、MS 明朝（標準）、9 ポイント ※欧文は、Times New Roman（標準）、9 ポイント

②年月は、過去から現在の順で記載。 ※A4 サイズで提出

【様式1】

(1) 氏名

旧姓等の通称名を使用している場合は、（ ）書きで本名を併記してください。

（記載例：通称名が地域太郎、本名が宮崎太郎の場合・・・【地域（宮崎）太郎】）

(2) 学歴

①高校卒業時から記入ください。

②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卒業以上の学歴（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、博士課程において課程の修了に必要な単位を取得後、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。

③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。

④教員免許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。

⑤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。

⑥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。

(3) 職歴

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。

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。

⑥外国での職歴等を記載する場合はアルファベットとカタカナを併記してください。

(4) 賞罰

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。

(5) 現在の職務の状況

- ①申請日における職務の状況について記入してください。
- ②「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。
- ③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。
- ④非常勤講師等、採用予定日以降も継続して勤務する予定のものがある場合は、「勤務状況」欄にその旨記載ください。

【様式2-1】

(1) 「研究分野」及び「研究内容のキーワード」

- ①「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。
- ②専攻分野についての実務等の知識や経験を有する者としての審査を希望する場合には、「研究分野」の欄に「〇〇に関する実務」と記入し、「研究内容のキーワード」の欄に職務内容を表すキーワードを5つ以内で記入してください。

(2) 教育上の能力に関する事項

①「教育上の能力に関する事項」の共通事項

- 「事項」の項には、公募分野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。
- 「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。
- 「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。

②記載の例

○教育方法の実践例

- ・工夫して実施した教育実践例や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

- 作成した教科書，教材
 - ・授業や研修指導等で使用する著書，教材等
- 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
- 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
- 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

【様式2-2】

(1) 職務上の能力に関する事項

①「職務上の能力に関する事項」の共通事項

- 「事項」の項には，公募分野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。
- 「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。
- 「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。

②記載の例

- 資格，免許
 - ・教員免許等の資格で公募分野に関連するもの
- 特許等
 - ・特許，実用新案等で公募分野に関連するもの
- 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

【様式2-3】

①「研究業績等に関する事項」の共通事項

書類の作成時において未発表のものは記載しないでください。

○著書，学術論文等の名称

- ・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。

- ・著書については、書名を記入してください。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・当該著書、学術論文等が外国語の場合、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。当該著書等の概要は日本語のみで構いません。

○単著・共著の別

- ・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。

○発行又は発表の年月

- ・当該著書等の発行又は発表の年月を記入してください。

○発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称

- ・著書については、発行所を記入してください。
- ・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。
- ・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。

○概要

- ・当該著書等の概要を200字程度で記入してください。
- ・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)。

【様式2-4】

○業務・活動実績

期間、業務・活動の名称、業務・活動の概要を記して下さい。専門分野の科目に関連する業務にはアンダーラインを引いて下さい。概要・成果・応募者の役割等については100字程度で記して下さい。管理職的役割を果たした場合(プロジェクトリーダー等)は、その内容について、50字程度で追記しアンダーラインを引いて下さい。

- ・商品開発、プロダクトデザイン、6次産業化事例、等

- ・●●地域の活性化プランの策定
- ・行政委員会等における計画・報告書等の策定
- ・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

【様式 3】

(1) 社会及び学会等における活動

①「社会及び学会等における活動」の共通事項

- ・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。
- ・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。

②社会における活動

以下のような「社会貢献」に関わる活動経験があれば，その概要を現在から過去にさかのぼって記載すること。

- ・社会貢献：地域研究機関・研究ネットワーク委員，公的機関審議会委員，技術相談など
 - ・国際貢献：国際協力プロジェクト・組織（JICA など）の担当者，外国人研究者・外国人研究生の受け入れ，国際交流協定の締結など
 - ・学術貢献：学術団体役員，学会等の開催など
- ※ その他特記すべき事項などがある場合には記載すること。

③学会・協会等における活動等

- ・「現在所属している学会」には履歴書作成時において所属する学会の名称を記入してください。
- ・「学会での招待講演」には学会に招待された講演について記入し，招待講演以外は【様式 2 - 3】に記入して下さい。

【様式 4】

(1) 大学等の組織の管理運営に関する活動

- 本様式の作成は，大学等の高等教育機関の勤務者（勤務経験者）を対象としています。
 - 以下のような「組織の管理運営」に関わる経験があれば，その概要を現在から過去に遡って記載すること。
 - ・管理運営：管理運営組織の長，学部教育組織，大学院教育組織および研究組織の長・委員（代議員）など
 - ・各種委員会：各種委員会およびワーキンググループの長・委員など
 - ・その他：企画室員，広報情報室長・室員，附属施設における業務など
- ※ その他特記すべき事項などがある場合には記載すること。

【様式5】

(1) 専門分野に関する授業計画

教育・研究実績（実務経験者であれば業務実績等）と関連づけながら、専門分野に関する科目（実習、実践、卒業研究は除く）の授業計画を、できるだけ具体的、かつわかりやすくあなたが実施したい授業内容や授業方法を記述して下さい。図や表の利用も可能ですが、1つの授業科目について1枚で作成して下さい。

授業科目名は、専門分野に関する科目を自由に設定してください。2科目（2枚）作成してください。

【様式6】

(1) 教育計画について

採用された場合、どのような教育をしたいか、また、どのような教育が可能かを、業務経歴や能力にも言及しながら、できるだけ具体的に2,000字程度、もしくは英文3,000語句程度で作成して下さい

(2) 実習計画について

本学部では、地域や海外での実習や実践教育を通じて学生の実践力やマネジメント能力を育成することを教育目標としています。このために、教員全員が地域や海外でのフィールド教育を担う必要があります。あなたが採用された場合、地域や海外においてどのような教育指導が可能か、その構想や計画について500字程度で作成して下さい。

(3) 研究計画について

採用後の研究計画をできるだけ具体的に1,000～2,000字程度で作成して下さい。

(4) 大学・学部の管理運営の抱負

採用後に担う、あるいは果すことができると考えられる管理運営の抱負を500字程度で作成して下さい。