

提出書類の記入要領

共通事項

- 年号
 - ・年号の記載は、西暦に統一すること。
- 使用フォント
 - ・和文は、MS 明朝、10.5 ポイントを標準として使用すること。
 - ・欧文は、Times New Roman、10.5 ポイントを標準として使用すること。
 - ・英数文字は半角文字を使用すること。

イ) 履歴書

- 学歴
 - ・高等学校卒業以後の学歴を、入学、卒業、修了および退学を含めて、すべて記入する。
 - ・博士課程に所定の年限在籍して所要単位を取得し、博士号を取得していない場合は、「博士課程単位取得満期退学」と記入する。
 - ・大学の別科、専攻科、研究生、聴講生、科目等履修生などについても本欄に記入する。
 - ・学生としての海外留学の経歴があれば記入する。ただし、研究者としての在外研究の経歴は、「職歴」欄に記入する。
- 職歴
 - ・申請時までの職歴のすべてについて記入する。
 - ・すべての職歴について、職名（非常勤の場合はその旨、明記する）を記載する。
ただし、学部内の応募者の場合は、本学部在職中の非常勤講師の職歴は記載しない。
 - ・すべての職歴について、その在職期間が明確になるよう、終了時期を括弧書きで付記する。
ただし、現職については「現在に至る」と括弧書きする。
(例) 宮崎大学教育学部准教授（現在に至る）

ハ) 研究業績一覧表

- 1) 著書
 - ・著書は申請時にすでに公刊されているものとする。
 - ・著書名には『 』を付し、区分ごとに刊行年の古いものから順に記載する。ただし、No.欄には区分にかかわらず通し番号を付する。
 - ・著書の区分は、「著書」「訳書」および「その他」とする。ただし、必要に応じてこれら以外の適当な区分を適宜設けることができる。なお、「訳書」は、専攻分野にかかわる内容のもので、本邦初訳またはそれに準ずるものとする。また、「その他」は、担当授業科目の内容と直接かかわらないもので、比較的分量の多いものとする（分量が2～3ページ程度のもので、担当授業科目の内容との関連の有無にかかわらず、「参考論文」とする）。
 - ・著書の執筆形態による分類および記入形式は次のとおりとする。
 - ア) 単独で執筆した著書は「単著」とする。
 - イ) 複数名で執筆した著書（表紙および奥付に著者名が記載されているもの）は「共著」とし、著書名の前に本人を含めて共著者の氏名を、著書に記載されている順序にすべて記入する。
 - ウ) 企画・編集を行い、かつ一部を執筆した著書は「編著」（編著者が複数の場合は「共編著」とし、著書名の前に「○○編著」と記載する（「共編著」の場合は本人を含めて共編著者の氏名を、

著書に記載されている順序ですべて記入する)。

エ) 他の編(著)者のもとで著書の一部(ただし、1編の論文に相当する分量とする)を執筆した著書は「分担執筆」とし、著書名の前に「〇〇編(著)」と記入するとともに、著書名の下に分担執筆した章節及びその名称を記載する。分担執筆の部分が他の執筆者との共著の場合は、共著者名を記入する。

- ・単著・共著・分担執筆の別なく、すべての著書について発行所名と総ページ数を記載する。共著(共編著を含む)及び分担執筆の場合は、その下に分担部分の最初と最後のページを記載する。

(記載例)

No.	発行年	著書名・発行所・頁・共著者等
1 (再)	2019	(著書) 〇〇著 『〇〇〇〇〇〇』 □□出版 全 180 頁 単著
2	2020	(著書) 〇〇編著『〇〇〇〇〇〇』 第3章第2節「〇〇〇〇〇」 □□書店 全 254 分担執筆 11-44 共著者 〇〇(分担執筆部分が他の執筆者と共著の場合)
3	2017	(訳書) 〇〇著 △△△、◎◎◎訳『〇〇〇〇〇〇』 □□書房 全 236 〇〇と共訳 分担 128-236

※著書ごとに罫線で区切る

2) 学術論文

- ・学術論文等は原著とし、申請時にすでに公刊されているものとする。ただし、審査付き論文に限り、申請時までには受理されているものは学術論文等を含めることができる。
- ・学術論文等の区分は、「論文」「演奏」「作品」「制作」「競技」および「その他」とする。ただし、必要に応じてこれら以外の適当な区分を適宜設けることができる。なお、「その他」の区分は、著書の「その他」に準ずる。
- ・論文等は、区分ごとに発表年の古いものから順に記載する。ただし、No.欄には区分にかかわらず通し番号を付する。
- ・審査付きの論文、入賞、入選等は、No.欄の通し番号に「*」を付する。
- ・ページ数は、最初と最後のページを記載する。
- ・共著論文については、分担執筆部分のページ(最初と最後のページ)を明記の上、本人を含めて著者名を論文に記載されている順序ですべて記入し、本人の氏名に下線を付す。

(記載例)

No.	発行年月	題目・発行誌名・頁・共著者等
1 (再)	2020.4	〇〇〇〇〇〇 『〇〇大学〇〇学部紀要』第〇〇集 139-154
2	2021.5	〇〇〇〇〇〇 『〇〇大学〇〇学部紀要』第〇〇集 1-16 共著者 〇〇〇〇、△△△△、□□□□
3*	2021.8	〇〇〇〇〇〇 『〇〇学研究』第〇巻第〇号 21-28

※論文ごとに罫線で区切る

3) 参考論文

- 参考論文等は、教科書、解説書、報告書、書評、資料など、解説的なものまたは簡略なもので、申請時にすでに公刊されている、あるいは公刊が決定しているもののほか、参考となりうる演奏、作品、競技等とする。ただし、これらのものでも内容的に優れていると判断されるものは、著書または学術論文扱いとすることができる。なお、申請時点で公刊が決定している著書および論文等も参考論文等とする。
- 参考論文等の区分は、「著書」「論文」「演奏」「作品」「制作」「競技」「報告書」「訳書」「書評」および「その他」とする。ただし、特殊な分野については、この他に適宜、適当な区分を設けることができる。なお、「その他」は、担当授業科目の内容と直接的な関連のないものなどとする。
- 参考論文等は、区分ごとに発表年の古いものから順に記載する。ただし、No.欄には区分にかかわらずなく通し番号を付する。
- 共著のものについては、分担執筆部分のページ（最初と最後のページ）を明記の上、本人を含めて著者名をすべて、論文に記載されている順序で記入し、応募者には下線を付す。
- 修士論文は参考論文とする。

(記載例)

No.	発行年月	題目・発行誌名・頁・共著者等
1	2020.8	〇〇〇〇〇〇 『〇〇大学院〇〇研究科〇〇専攻修士論文』
2	2021.2	〇〇〇〇〇〇 『〇〇〇〇』 1-16 著者 〇〇〇〇 印刷中

※論文ごとに罫線で区切る

4) 学会発表等

- 学会発表等は、発表年の古いものから順に記載する。
- 共同研究発表の場合は、本人を含めて共同研究者の氏名をすべて記載し、発表者名の頭に○印を

付ける。

(記載例)

No.	発表年月	題目・学会名・共同発表者等
1	2019.8	○○○○○○○○ ○○学会第23回全国大会 共同発表者 ○宮崎太郎、宮崎花子
2	2020.9	○○○○○○○○ ○○○研究シンポジウム2020 共同発表者 ○T.Miyazaki、H.Miyazaki

※発表ごとに罫線で区切る

二) 教育等業績

1) 加入学会、学会役員

- ・所属学会名は正確に記載する。
- ・会員の場合は、「○○学会会員」と記入し、その所属期間(「現在に至る」または「○○年○月まで」)を括弧書きで付記する。
(例) ○○学会会員(現在に至る)
- ・理事等の役職に就いている、または就いたことがある場合は、会員の所属時期とは別に、その就任期間を付して記入する。
(例) ○○学会理事(2021年6月まで)

(記載例)

No.	年月	学会における活動(加入学会、学会役員等)
1	2006.4	○○○○○○○学会会員(現在に至る)
2	2007.8	○○○○○○○学会会員(2011年6月まで)
3	2007.12	○○○○○○○学会会員(現在に至る)
4	2010.8	○○○○○○○学会評議員(現在に至る)
5	2010.11	○○○○○○○学会編集委員(2011年6月まで)
6	2012.4	○○○○○○○学会企画委員(現在に至る)
7	2013.8	○○○○○○○学会賞受賞

2) 教育的活動

(1) 担当した授業科目

- ・高等教育機関等で担当した授業科目について記入する。
- ・時系列での表記が難しい場合は、学校ごとにまとめて記載しても良い。

(2) 教育方法の実践(作成した教材等を含む。)

- ・工夫を凝らした授業及び研修など教育方法の実践例や作成した教材等について記入する。
- ・ここでは、ICT等を活用した授業方法、授業外における学習促進する取り組みや授業内容のWEB上での公開、フィールド教育なども記入する。
- ・「⑩(3)参考論文等」に記載されている内容との重複も可。

(3) 大学における授業等に対する評価

- ・大学における自己点検・自己評価での評価結果、教員相互による評価結果、学生による授業評価結果などを記入する。

(4) その他

- ・上記の(1)～(3)に該当しない、その他の大学の業務として行った教育的活動について記入する。

(記載例)

No.	教育的活動
	(4) その他
1	2007年8月 ○○大学教育学部公開講座講師
2	2012年9月 ○○○○○○高等学校出前講義

3) 社会における活動

- ・本人の専攻、研究分野等に関連し、専門的見識を生かした社会に貢献する活動について記入する。

* 「社会における活動」例

- ・専門的見識を生かした教育・指導（講演会の講師、講習会の指導者、指導助言者等を含む）。
- ・教育職員免許法認定講習、教員免許状更新講習の講師
- ・中央省庁の審議会等や専門部会の委員、地方自治体の審議会や各種委員会、研究会（教育関係の審議会や委員会、研究会を含む）の委員や指導助言者
- ・スクールカウンセラー
- ・美術展や音楽コンクールなどの審査員、スポーツ団体が主宰する全国レベル及び国際レベルの競技会の審判員
- ・新聞掲載の批評など

(記載例)

No.	年月	社会における活動
1	2007.4	○○○○○○共同研究員（現在に至る）
2	2008.12	○○○○○○高等学校○○部コーチ（2010年3月まで）
3	2009.12	○○○○○○事業検討委員（2012年3月まで）
4	2010.4	○○○○○○相談員（現在に至る）
5	2010.10	○○新聞社主催○○○○○○審査員
6	2011.8	○○○○○○論文審査委員
7	2011.8	教員免許状更新講習講師
8	2012.4	○○○○○○委員会委員（2013年3月まで）
9	2012.8	○○○○○○講座講師「○○○○○○」
10	2013.10	○○○賞受賞

4) 管理・運営に関する活動

- ・以下のような「組織の管理運営」に関わる経験があれば、その概要を記入する。

※管理運営：例えば管理運営組織の長、学部教育組織、大学院教育組織及び研究組織の長・委員（代議員）など。

各種委員会：例えば各種委員会及びワーキンググループの長・委員など。

その他：附属施設における業務など。

(記載例)

No.	年月	管理運営に関する活動（委員会活動を含む）
1	2017.4	宮崎大学教育学部学校教育課程委員会委員
2	2019.4	宮崎大学教育学部インターンシップ運営委員会委員長
3	2021.4	宮崎大学教育学部教務委員会委員長

ホ) 外部資金獲得状況

- ・代表・分担の別を役割欄に記入する。
- ・複数年度にわたる場合、まとめて1件として記載する。（交付額は複数年度の総額を記載。）
- ・交付額は直接経費、間接経費の総額を記入する。