

教員採用に係る応募書類の記入要領

I. 履歴書

1. 「氏名」欄

- ・ 略字等を使用せず、住民票等に記載されている表記で記入してください。
- ・ 外国籍の方は、パスポートに記載されている表記で氏名を記入してください。
- ・ 性別は、該当する方を○で囲んでください。

2. 「生年月日」欄

- ・ 生年月日は西暦で記入してください。(以下、年は西暦で記入してください。)
- ・ 年齢は記入日現在の年齢を記入してください。

3. 「国籍」欄

- ・ 外国籍の方は国名を記入してください。
- ・ 日本国籍の方は「日本」と記入してください。

4. 「写真」欄

- ・ 正面、無帽、無背景の証明写真の画像データを枠内に添付してください。

5. 「現住所」欄

- ・ 郵便番号および都道府県市町村番地を記入してください。

6. 「学歴」欄

- ・ 高等学校卒業以上の学歴のすべてについて記入してください。
- ・ 記入に際しては、卒業証書等を確認し、大学の学部、学科、課程、専攻、コースおよび大学院の研究科、課程、専攻、コースを正確に記入してください。
- ・ 卒業、修了、中途退学等を省略せずに明記してください。(博士課程を出て未だ博士号を取得していない方の学歴は、「単位取得満期退学」等と記入してください)

《記入例》

1991年3月 ○○高等学校○○科卒業

1991年4月 ○○大学○○学部○○学科入学

1995年3月 ○○大学○○学部○○学科卒業

1995年4月 ○○大学大学院○○研究科○○専攻 修士課程 入学

1997年3月 ○○大学大学院○○研究科○○専攻 修士課程 修了

1997年4月 ○○大学大学院○○研究科○○専攻 博士後期課程 入学

2000年3月 ○○大学大学院○○研究科○○専攻 博士後期課程 修了(または単位取得満期退学)

7. 「学位・称号等」欄

- 学位・称号の取得状況について記入してください。授与年月日、授与大学名を明記し、学位については、名称（「〇〇博士」または「博士（〇〇）」等）を正確に明記し、学位論文題目を記入してください。なお、論文題目が英文等の場合は、和訳を併記してください。

8. 「職歴」欄

- 非常勤講師を含めた職歴のすべてについて記入し、職名、地位等についても明記してください。自営業、主婦、無職等についても省略しないで記入してください。
- 各職歴について在職期間が明確になるように記入してください。なお、**現職については必ず「現在に至る」と明記してください。**
- 大学等の教員（非常勤講師を含む）の職歴については、主な担当科目を（ ）で付記してください。
- 過去の文部科学省教員資格審査において教員の資格があると認められた方は、この欄に当該教員資格審査に係る審査年月、大学名、職名、および授業担当科目名を記入してください。大学院については判定結果（Dマル合、D合、Mマル合、M合、可）を明記してください。
- 研究生、聴講生、留学等は「その他」の欄に記入してください。

《記入例①》

2000年4月 1日から 〇〇大学〇〇学部〇〇学科 助手

2002年3月31日まで

2002年4月 1日から 〇〇大学〇〇学部〇〇学科 講師（〇〇学）

2007年3月31日まで

2007年4月 1日から 〇〇大学〇〇学部〇〇学科 准教授（〇〇学）

2021年3月31日まで

2021年4月 1日から 〇〇大学〇〇学部〇〇学科 教授（〇〇学）

現在に至る

2021年9月27日 大学設置・学校法人審議会の教員組織審査において〇〇大学大学院〇〇研究科(博士課程)専任教授「〇〇学」「〇〇学特講」Dマル合の資格有りと判定

《記入例②》

2000年4月 1日から 〇〇株式会社 入社(〇〇部〇〇課配属)

2004年4月 1日から 〇〇株式会社 〇〇部〇〇課係長

2013年3月31日まで

2013年4月 1日から 〇〇株式会社〇〇部〇〇課 課長

2021年3月31日まで

2021年4月 1日から 〇〇株式会社〇〇部 部長

現在に至る

2021年4月 1日から 〇〇大学〇〇学部〇〇学科 非常勤講師（〇〇学）

2022年3月31日まで

2022年4月 1日から 〇〇大学〇〇学部〇〇学科 非常勤講師（〇〇学）

現在に至る

9. 「学会および社会における活動等」欄

- 自己の専攻、研究分野、所属学会等に関連した事項について記入してください。なお、所属学会名は正確に記入してください。
- 所属学会については、当該学会から退会している場合は退会日を、継続して所属している場合は「現在に至る」と明記してください。
- 社会における活動とは、例えば、国・自治体等の審議会、委員会等について記入してくださ

い。

《記入例》

2000年4月 1日から ○○学会会員

2013年3月31日まで

2001年4月 1日から ○○学会会員

現在に至る

2013年4月 1日から ○○学会理事

現在に至る

2018年4月 1日から ○○県○○委員会委員

2021年3月31日まで

2021年9月 1日 ○○学会第3回○○大会○○分科会において座長を務める

10. 「教育セミナー等への参加」欄

- ・ 自己の専攻、研究分野、教育活動等に関連した事項について記入してください。なお、セミナー等の名称は正確に記入してください。

《記入例》

2000年5月 1日から ○○セミナー(社団法人○○主催) ※週2回実施

2000年5月31日まで

2002年4月 1日から 2002年度○○研修会(株式会社○○主催) ※月1回実施

2003年3月31日まで

2018年9月 1日 ○○教育研修会(文部科学省主催)

11. 「その他(留学等)」欄

- ・ 留学、海外研修、聴講等について記入してください。
- ・ 留学、海外研修等については、渡航先国名、大学名または研究機関名、主目的等を明記してください。

《記入例》

1997年4月 1日から ○○国 ○○大学大学院○○研究科○○専攻 修士課程 留学

1998年3月31日まで

1999年4月 1日から ○○大学○○学部○○学科 聴講生(○○学)

2000年3月31日まで

2007年4月 1日から ○○国 ○○研究所 客員研究員(文部省在外研究員)

2008年3月31日まで

12. 「資格」欄

- ・ 医師、弁護士、税理士、薬剤師等、取得している資格および免許番号について記入してください。
- ・ 外国における資格については、正確に記入するとともに、その資格の内容について併記してください。

13. 「賞罰」欄

- ・ 自己の専攻、研究分野に関連する主要なものについて記入してください。
- ・ 教育研究上の受賞がある場合には、受賞年月日、授与団体名、受賞内容等を記入してください。
- ・ 賞罰がない場合は、「なし」と記入してください。

《記入例》

2020年3月15日 日本○○学会○○賞(○○○○○○○○の功績について)

1 4. 「特記事項」欄

- ・ その他、特に参考となる事項があればこの欄に記入してください。

Ⅱ. 職務経歴書

- ・ 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、大学等で教員をされている方（非常勤講師を含む）は、「1. 現職が教員」の欄に、その他の方は、「2. 現職が教員以外」の欄に記入してください。

1. 「毎週担当授業時間数」欄

- ・ 90分授業を2時間と計算してください。
- ・ 該当担当科目ごとに年間で担当する毎週担当時間数（前期での毎週担当時間数と後期での毎週担当時間数の合計時間数）を記入してください。（コマ数では記入しないでください。）
- ・ 前期または後期のみの授業を担当する場合は、備考欄に「前期」または「後期」と記入してください。

2. 「専任」、「兼担」、「兼任」の区別

- ・ 専任の教員については、当該大学で所属する学部または学科等の授業担当については、「専任」の欄に、他学部または他学科等の授業を担当している場合は「兼担」の欄に、他大学で非常勤講師をしている場合は、「兼任」の欄に時間数を記入してください。
- ・ 非常勤講師のみの場合は、すべて「兼任」の欄に記入してください。

3. 「職務内容」欄

- ・ 現職が教員以外の方は、現在の職務内容を簡潔に記入してください。

《記入例》

1. 現職が教員（大学等での授業担当について記入[非常勤講師を含む]）

勤 務 先	職 名	学部、学科等の名称	担当授業科目名	毎週担当授業時間数				備 考
				専任	兼担	兼任	計	
摂南大学	教授	理工学部 機械工学科	材料力学Ⅰ	2			2	前期 ※1
			液体力学Ⅰ	2			2	後期 ※2
	兼任教授	薬学部 薬学科	地学		4		4	※3
〇〇大学	非常勤講師	理工学部 都市環境工学科	測量学Ⅰ			2	2	後期 ※2

※1 前期（15回）1コマを担当する場合

※2 後期（15回）1コマを担当する場合

※3 通年（30回）1コマを担当する場合

2. 現職が教員以外（現在の職務状況について記入[非常勤講師等で授業を担当している場合は上記1にも記入のこと]

勤 務 先	所属部署の名称	職名	職 務 内 容 (具体的に記入のこと)	備 考
〇〇〇〇株式会社	〇〇部〇〇課 〇〇研究部	課長	コンピュータを利用した〇〇〇システムの開発研究	

Ⅲ. 教育研究業績書

- ・ 教育上の能力に関する事項として、担当科目に関する教育上の業績について、見出しに沿って200字程度で詳しく記入ください。
- ・ 職務上の実績に関する事項として、自己の専攻分野に関連する実務の経験等について、できるだけ詳しく記入してください。
- ・ 研究業績に関する事項として、自己の専攻、研究分野等に関連する研究上の業績、著書および学術論文等（発行または発表が予定されているものを含む）について記入ください。
- ・ 行が不足する場合は、適宜追加して作成ください。
- ・ 複数ページになる場合は下部にページ番号を記入してください。《1/20、2/20、3/20・・・など》

A. 教育上の実績に関する事項

1. 「教育上の経験に関する事項」欄

- ・ 教育経験を有する項目にチェックを記入ください。

2. 「教育方法の実践例」欄

- ・ 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上での公開など、独自に開発・実践されている方法や新しく試された方法、工夫されている事項など、教育方法の具体的な実践例について記入ください。

3. 「作成した教科書、教材」欄

- ・ 作成された教科書および教材、講義で教科書として使用している著書、教材等の概要等について、後述する『C. 研究業績に関する事項』の記載方法を参照のうえ記入ください。
（「著書、学術論文等」と重複があっても結構です。その場合、「著書・学術論文等の名称」の欄に『(再掲)』と明記してください。）

4. 「教育上の能力に関する評価」欄

- ・ 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。
- ・ 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）
- ・ この他、大学独自（学部・学科等独自）による評価や諸機関等が行った評価、表彰など、客観性を持ったものについて記入ください。

5. 「その他」欄

- ・ 上記に当てはまらない場合でも、『教育上の能力に関する事項』であると考えられる事項について記入してください。

6. 「氏名」欄

- ・ 氏名欄に記名のうえ、押印してください。

B. 職務上の実績に関する事項

◇ 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
- ・ 取得した特許等の概要
- ・ 大学との共同研究による研究業績がある場合、その概要・成果・本人の役割

◇ その他企業・団体等関係者

- ・ 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

◇ 情報技術関係者の場合

- ・ コンピュータに係る職務歴（職務上のコンピュータ活用方法、ソフト・システム開発歴）

◇ マスコミ関係者の場合

- ・ 執筆した記事の概要
- ・ 作成した番組の概要

◇ 法曹関係者の場合

- ・ 関係した訴訟等での活動や判決の概要

◇ 医師や看護婦等医療技術者の場合

- ・ 症例研究会での発表等の活動

◇ 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、本人の当該活動における地位

◇ スポーツ等実技関係者の場合

- ・ 指導者としての経歴・実績・資格

◇ 芸術関係者の場合

- ・ 作品の概要

◇ 博物館、美術館等関係者の場合

- ・ 担当した展覧会の概要
- ・ 執筆・監修した展覧会図録の概要

◇ その他全般を通じて

- ・ 大学から受け入れた実習生に対する指導歴（看護・福祉実習・企業実習等）
- ・ 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

この他、「特許」、「コンピュータソフトの開発」、「建築物の設計」等、企業の一員として業務に携わった場合には、担当された内容についても詳しく記入してください。

C. 研究上の実績に関する事項

1. 【著書】、【学術論文】、【口頭発表】、【その他】 共通

(1) 業績の記載順序

それぞれ古い年月日順に記入してください。

(2) 発表予定の業績

発行または発表予定の業績については、「発行（発表）の年月日」欄にその旨を明記してください。なお、必要に応じて出版社等からの証明書を提出いただく場合がありますので予めご了承ください。

(3) 件数の記入

【著書】、【学術論文】、【口頭発表】、【その他】の項目ごとに合計件数を記入してください。また、当該項目の各業績に通し番号を記入してください。

(4) 共著者、共同発表者の氏名の記入

自己の氏名を含めた執筆者または発表者全員の氏名（フルネーム）を、当該業績に記載された順に記入し、自己の氏名に下線を引いてください。（5名以上になる場合は、代表者として数名記入し、「他〇〇名」としても可）

(5) 概要説明欄の記入

- ・ 著書、学術論文等の概要を各著書、学術論文ごとに200字以内で簡潔に記入してください。
- ・ 外国語で記述された業績であっても概要説明は日本語で記入してください。
- ・ 共著の場合は、全体の概要の他、担当部分の概要（内容、担当した章、節、ページ）を明記してください。（担当部分が特定できない場合は「担当部分特定不可能」と明記し、その理由を記入ください。）
- ・ 末尾に、著書は総ページ数、学術論文は掲載部分のページを記入してください。

2. 【著書】

- ・ 1冊の本を複数で執筆した場合は、担当部分が単著であっても共著として取り扱ってください。

3. 【学術論文】

- ・ レフリー付の場合は、論文題目名の末尾に「<<レフリー付>>」と記入してください。
- ・ 「発行所、発表雑誌等の名称」欄には、学会名、雑誌名および巻・号を記入してください。
- ・ 学位論文を記入する場合は、「発行の年月日」欄に大学から学位を授与された年月日を記入し、「発行所、発表雑誌等の名称」欄に授与された大学名を記入してください。

4. 【口頭発表】

- ・ 学会大会名、開催場所等を記入してください。

5. 【その他】

- ・ 著書、学術論文、口頭発表以外のものをいい、「書評」、「辞典」、「翻訳書」、「教科書」、「教材」等が該当します。

【記入例】

教 育 研 究 業 績 書

2000年00月00日

氏 名(戸籍名) 摂南 太郎
通 称(異なる場合)

教育上の実績に関する事項

- ・教育上の経験に関する事項に☑してください。
- ☐ ICTツールの活用 ☐ ワークショップ ☐ 反転授業 ☐ フィールドワーク
- ☐ ディベート ☐ PBL ☐ その他のアクティブラーニング

(1) 教育方法の実践例			
※行は適宜追加・削除してください			
項番	項目	年月日	概要説明
1	ICTツールを活用した授業	2020.4～現在	コロナ感染対策として、座学講義・卒業研究指導においてWEB会議ツールを使った生配信授業・ゼミを実施し、多人数授業（最大80人）も含めて同ツールを活用した質問対応、資料提供を行う等、対面に劣らない授業を実現した。また、対面授業を本格開始してからも、状況に応じて同ツールを活用している。
2	反転授業による主体的学びの涵養	2020.9～現在	●●の授業において、基礎知識については動画配信により学生に予習をさせ、教室ではグループワークにより課題解決とプレゼン、質疑応答に取り組ませることによって、学生の主体的な学びの涵養とともに、学生の理解度だけでなくプレゼン能力をも向上させた。

(2) 作成した教科書、教材			
※行は適宜追加・削除してください			
項番	項目	年月日	概要説明
1	英語リスニング能力向上のための教材の作成	2007.4～現在	B S放送などから、ニュース、映画、ドラマを収録し、編集を加えてリスニング能力を向上するための教材を作成した。ニュースについては、その時点で学生の関心が高いと思われるタイムリーなものを取り上げ、こちらからの質問を用意し、学生が答えられるよう配慮した。市販の教材と違い、より自然で臨場感のある会話であるため、実生活におけるリスニング能力の向上に役立った。

(3) 教育上の能力に関する評価			
※行は適宜追加・削除してください			
項番	項目	年月日	概要説明
1	講義内容の学生による授業評価	2020年度前期	全担当授業科目において、学生による授業評価を実施した結果、「授業に対する満足度」については、平均で4.3ポイント（5段階評価。全学平均3.8）と高い評価を得た。また、「授業をきっかけにして、専門分野への興味が増した」、「他の学生とのディベートによって、自身の弱点を知ることができた」等、学生からポジティブな意見が多くあった。

(4) その他			
※行は適宜追加・削除してください			
項番	項目	年月日	概要説明
1	課外活動団体○○○○部のコーチとして選手の指導・育成を行う。	2007.4～現在	摂南大学○○○○部のコーチとして選手の指導・育成に尽力した。本年度は、念願のⅠ部リーグに昇格し、クラブ活動のより一層の活性化が図れた。指導している選手には、競技に関する技術だけでなく、団体競技におけるチームワークの重要性から一般社会的な礼儀、マナーに至るまで、厳しく指導するよう心掛けている。

職務上の実績に関する事項

項番	項目	年月日	概要説明
1	財務情報システムの開発	2007.8.20	学内LANを利用して財務データベースの管理システムを開発した。本システムにより大学経理事務の大幅な簡素化が図れた。また、人事情報データベース、学生情報データベースとリンクすることにより、学内の総合データベースの開発にも寄与した。

研究上の実績に関する事項

【著書】2 編 ※行は適宜追加・削除してください						
項番	著書名	単著、共著の別	著者氏名(共著者含む)	発行の年月日	出版機関名	概要説明
1	摂南大学について	共著	〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、 <u>摂南太郎</u> 、〇〇〇〇、他5名	2007. 5. 10	摂南大学出版会	創設以来の歴史的経過について、日本の経済事情に照らし、分かりやすく解説 担当部分：第1章「歴史」、第2章「地域とのかかわりあい」について具体的に例示して解説した。 担当ページ pp. 110 - 115 総ページ 200ページ
2	〇〇〇〇〇〇について	単著	摂南太郎	2007. 3. 17	〇〇〇〇出版社	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇について解説 総ページ 350ページ

【学術論文】2 編 ※行は適宜追加・削除してください						
項番	論文題目名	単著、共著の別	著者氏名(共著者含む)	発行の年月日	発行所、発表雑誌等の名称	概要説明
1	地域住民と大学について《レフリー付》	共著	<u>摂南太郎</u> 、〇〇〇〇	2007. 4. 10	摂南大学出版会，摂南ジャーナル，第1巻	大学が地域住民に与える影響や地域における役割について検討 担当部分：データ分析 担当ページ pp. 23 - 30 総ページ 95ページ
2	大学改革のありかたについて	共著	〇〇〇〇、〇〇〇〇、 <u>摂南太郎</u>	2007. 8. 10	摂南大学出版会，摂南ジャーナル，第2巻	大学改革のありかたについて、外国の大学の事例などを挙げて、詳細に解説 担当部分：共同研究につき担当部分抽出不可能 総ページ 300ページ

【口頭発表】1 件 ※行は適宜追加・削除してください						
項番	題目またはセッション名	単独、共同の別	発表者氏名(共同発表者含む)	発表の年月日	発表学会等の名称	概要説明
1	〇〇〇〇について	単独	摂南太郎	2007. 9. 20	〇〇学会第〇〇回大会（〇〇大学）	〇〇〇〇について、実験結果を発表した。

【その他】4 件 ※行は適宜追加・削除してください						
項番	発行物等の名称	単著、共著の別	著者等氏名(共著者含む)	発行または発表の年月日	出版機関・発表学会等の名称	概要説明
1	「大学の歴史」《翻訳書》	単著	摂南太郎	2007. 7. 10	〇〇書房	ヨーロッパの大学の歴史を、地域住民とのかかわりという観点から検証し、地域における大学の役割を考察している。 総ページ 250ページ
2	摂南大学辞典《辞典》	単著	摂南太郎	2007. 9. 15	〇〇堂出版	摂南大学に関係する事項を体系的にまとめた。 総ページ 350ページ
3	実用英会話300実践トレーニング《教材》	共著	<u>摂南太郎</u> 、〇〇〇〇、〇〇〇〇	2007. 11. 11	〇〇書店	実際の生活において使用する頻度の高い英会話300例を挙げ、応用方法を例示するなど、学生が短期間で習得できるよう工夫して作成した。 担当ページ pp. 150 - 180 総ページ 200ページ
4	大学運営について《報告書》	単著	摂南太郎	2007. 12. 10	全国〇〇連合会 第〇回大会論文集	大学運営についての検討 総ページ 150ページ