

## 教育研究業績書の記入要領

- ① この業績書は、審査を行う場合の重要な書類となる。記載内容に不備があり判定できない場合があるので、特に留意すること。
- ② この書類は、担当授業科目等に関連する教育上の能力に関する事項、職務上の実績に関する事項及び主要な著書、学術論文等（発行又は発表が予定されているものを含む。）について作成すること。
  - ・ ただし、上記にかかわらず、全ての研究業績を記入してください。
- ③ 「教育上の能力に関する事項」の「4 実務家教員についての特記事項」、「職務上の実績に関する事項」の「3 実務家教員についての特記事項」の実務家教員とは、「専攻分野における実務の経験を有する者（大学院設置基準）」「担当する専門分野に関する実務の経験を有するとともに、近年の当該分野の実務に関する状況に通じていることが望ましいこと」とされています。

### 1. 「教育上の能力に関する事項」「職務上の実績に関する事項」欄

- ① 「概要」の欄には、教育上の能力に関する事項、職務上の実績に関する事項の概要について、教育上の能力に関する事項の各欄、職務上の実績に関する事項ごとに少なくとも200字程度で具体的に記入すること。
- ② 「教育上の能力に関する事項」の「5 その他」欄には、1から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」の「4 その他」欄には、1から3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。
- ④ 「事項」の欄については、担当授業科目に関連する教育上の業績及び職務上の業績を年月日順（過去→現在）に簡潔に記入すること。（項目例参照）

#### （項目例）

##### ○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

- ・ 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

- ・ コンピューターに係る職務歴（職務上のコンピューター活用方法、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
- ・ 制作した番組の概要

##### ○医師や看護師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

- ・ 各種の資格取得、受賞等の経歴
- ・ 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

⑤ 「教育上の能力に関する事項」の「1 教育方法の実践例」について

- ・ これまでの教育実践のなかで、工夫した教育方法、効果的な教育方法について記載してください。担当実績の記載だけではなく、導入した教育方法の実践・工夫を記載してください。

⑥ 「教育上の能力に関する事項」の「2 作成した教科書、教材」について

- ・ 出版された教科書だけでなく、授業を行うにあたって学生の理解を促し、教育効果を高めるために工夫した教材（プリント冊子、マニュアル、スライド等）についても記載してください。

⑦ 「教育上の能力に関する事項」の「3 当該教員の教育上の能力に関する大学等の評価」については大学等の教員の経験を有したもので、当該評価を受けていれば書いても差し支えない。

⑧ 「教育上の能力に関する事項」の「4 実務家教員についての特記事項」について

- ・ 実務の経験を有する方は必ず記載してください。教歴に相当する研究指導能力が評価されます。実務時代の教育研究や指導実績について、
- ・ 大学から受け入れた実習生に対する指導歴（企業実習等）
- ・ 企業内教育、企業内実務指導の実績
- ・ 大学公開講座、社会教育講座の講師としての実績、講義内容

上記のほか、所属機関や関係機関等において行った講義、講習、講演、職員・関係者に対する指導、海外等における留学、調査研究経験等を広く掲載してください。

⑨ 「教育上の能力に関する事項」の「5 その他」について

- ・ 学内外における大学教育の改善に関する活動等、教育に関する活動実績について、上記以外の事項があれば、記入してください。（例 FD講習会等への参加、カリキュラムの改善、実験・実習内容の改善、教育方法研究、教育実績に関する受賞歴等）

⑩ 「職務上の実績に関する事項」の「1 資格、免許」について

- ・ 担当する教育の内容に関する資格について、国家資格に限らず関連すると思われるものを全て記載してください。その際、登録番号も併せて記載してください。

履歴書と重複しても構いません。

⑪ 「職務上の実績に関する事項」の「2 特許等」について

- ・ 共同研究者等として間接的に関わった場合も、その旨を注記の上記載してください。

⑫ 「職務上の実績に関する事項」の「3 実務家教員についての特記事項」について

- ・ 実務の経験を有する方は必ず記載してください。研究歴に相当する研究指導能力が評価

されます。職歴に記載した事項を中心に、実務時代の業務実績や関わり方について、

① 従事した期間

② 職務の内容（どのような職務に就いて、どのような役割を果たしたか）

③ 成果、結果（その他業績として記載している場合には、業績ナンバーを付記）

概要欄において、特に指導的立場で業務に関わった場合、②の内容から大学院教員としての研究指導能力が評価されますのでその旨記載してください。

・ 教員となってからも実務に関わりがある場合は、その内容を記載してください。

⑬ 「職務上の実績に関する事項」の「4 その他」について

・ 実務に関する受賞歴（研究助成も含む）、実務に関連した社会的活動等、上記以外の事項でアピールできる事柄を記載してください。

## 2. 「著書、学術論文等の名称」欄

① 「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、それぞれ年月順（過去→現在）に、各区分ごとに番号を付して記入すること。

・ 著書、学術論文等は、（著書）（学術論文）（その他）の3つに区分し、当該見出しを記入の上、その区分ごとに番号（1. 2. …）を付して、年代順（過去→現在）に記入してください。

② （著書）

ア 「名称」欄には本の表題を記入してください。

イ シリーズもの（全集、講座、叢書等）の1冊である場合は、表題の下段に（ ）書きでシリーズ名及び当該巻数を付記してください。

③ （学術論文）

ア 論文集、学術雑誌、学会機関誌、研究報告、紀要等に学術論文として発表したものを記入してください。

イ 学位論文については、その旨明確になるよう記入してください。

当該論文の表題の下段に「修士論文」又は「博士論文」と（ ）書きで明記してください。

ウ 査読付き論文の場合は、当該論文表題の下に「(査読付き論文)」等付記してください。

④ （その他）

「総説」「翻訳」「辞典」「白書」「年鑑」「国際会議等発表」「国内学会発表」等を記載してください。その際、それぞれ適宜区分し、小見出しを記入してください。

ア 「翻訳」は、原著者名、邦訳の表題、原語の表題を記入してください。

イ 口頭の「学会発表」は、この欄に記入してください。

## 3. 「単著、共著の別」欄

① 1冊の本を数人で執筆した場合、当該部分は単著であっても共著として整理してください。

② 「著書」及び「学術論文」は、「単著」又は「共著」と記入し、編著である場合には、特に「編著」と記入してください。

③ 「翻訳」「学会発表」等は、「単独」又は「共同」と記入してください。

## 4. 「発行又は発表の年月」欄

① 西暦ではなく元号を用いて記入してください。

② 学位論文は、大学から学位を授与された年月を記入してください。

- ③ 著書、学術論文等で発行又は学会誌等での発表予定のものについては、その旨を明記すること。なお、書類提出時以降に投稿予定のものは含めないでください。

発行又は発表の年月の下に、「刊行予定」「発表予定」等記入してください。

5. 「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」欄

- ① 発表学会誌等は、その名称の他、巻・号まで明記してください。
- ② 「学位論文」は、学位を授与された大学名を記入してください。
- ③ 「学会発表」は、学会大会名、開催場所等を「〇〇学会第〇回大会（於〇〇大学）」等と記入してください。

6. 「概要」欄

- ① 「概要」の欄には、教育上の能力に関する事項、職務上の実績に関する事項及び著書、学術論文等の概要について、教育上の能力に関する事項の各欄、職務上の実績に関する事項及び各著書、各学術論文等ごとに200字程度で記入すること。職務上の実績に関する事項として、本人の当該専門分野に関する実務の経験等について近年の当該分野の実務に関する状況等に通じていることなども含めて200字にこだわらず、詳細に記入すること。

- ② 著書、学術論文等の概要及び頁数について、各著書、学術論文等ごとに明確かつ簡潔に記入してください。

・ 担当予定の授業科目の概要におけるキーワードと、教育研究業績書の概要欄におけるキーワードとが整合するように留意して記入してください。

・ 上記の200字程度という目安は、厳密なものではありませんので、必要にして十分な内容を記述してください。

・ 外国語で記述された業績であっても、「概要」には、日本語で記入してください。

- ③ 共著の場合は、本人の担当部分の概要及び掲載頁（例 p〇〇～p〇〇）を明記し、また、本人の氏名を含め著作者全員の氏名を当該著書及び学術論文等に記載された順（例：編者△△△、分担執筆〇〇〇〇、□□□□、××××）に記入すること。

・ 著作者氏名列挙の際は、本人氏名にアンダーラインを付してください。

・ 共著者があまりに多数の場合は、本人を含め代表的な人を最低10名程度は記載し、残りは「他〇名」としてください。

- ④ 共著の場合でも、本人の担当部分を抽出するのが困難な場合には、その理由を明記してください。（例 共同研究につき本人担当部分抽出不可能）

本人の担当部分を頁数等定量的に抽出するのが困難な場合であっても、安易に担当部分抽出不可能とはせずに、「研究の〇〇〇〇部分を担当」等定性的な記述でも結構ですので、できるだけ本人担当部分を明確化してください。

- ⑤ 末尾に、著書は判型及び総頁数（「A4判、全254頁」など）、学術論文は掲載部分の頁（「p.65～p.81」など）を明記してください。

判型については、外国書等JIS規格でないものは、近似のJIS規格で表現してください。また、刊行物の現物が手元にないなど、判型不明の場合は、未記入でも結構です。

<参考：本の判型>

（JIS規格）

|    |    |    |
|----|----|----|
| 番号 | A列 | B列 |
|----|----|----|

|    |        |   |         |         |   |         |
|----|--------|---|---------|---------|---|---------|
| 0  | 841 mm | × | 1189 mm | 1030 mm | × | 1456 mm |
| 1  | 594    | × | 841     | 728     | × | 1030    |
| 2  | 420    | × | 594     | 515     | × | 728     |
| 3  | 297    | × | 420     | 364     | × | 515     |
| 4  | 210    | × | 297     | 257     | × | 364     |
| 5  | 148    | × | 210     | 182     | × | 257     |
| 6  | 105    | × | 148     | 128     | × | 182     |
| 7  | 74     | × | 105     | 91      | × | 128     |
| 8  | 52     | × | 74      | 64      | × | 91      |
| 9  | 37     | × | 52      | 45      | × | 64      |
| 10 | 26     | × | 37      | 32      | × | 45      |