

* 履歴書・業績書は、文部科学省へ提出する書類を基本としています。

1. 履歴書(様式1)

- (1) 職歴欄には、研究歴・教育歴を別にして記入も可。
- (2) 学会及び社会における活動等には、該当事項に関わる役職があれば記入してください。
- (3) 職歴の欄には、最終学校卒業等の月の翌月から、空白期間がないように記入すること。なお、在宅期間については、勤務の欄に「在家庭」と記入すること。
- (4) 賞罰・処分歴等欄には、過去に学生に対するセクシャルハラスメントを含む性暴力等を原因として懲戒処分若しくは分限処分を受けた場合には、処分の内容及びその具体的な事由を必ず記入すること。

2. 教育研究業績書(様式2)

- (1) 「教育上の能力に関する事項」について
 - ①教育の実践例の欄には、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を記入してください。
 - ②「作成した教科書、教材」の欄には、授業や研修指導等で使用する著書、教材等を記載してください。
 - ③「実務の経験を有する者についての特記事項」欄には、大学から受け入れた実習生等に対する指導や大学の公開講座、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してください。
- (2) 「職務上の実績に関する事項」の「実務の経験を有する者の特記事項」欄には、大学との共同研究、各種審議会等の委員、行政機関における調査官等、研究会・ワークショップ等での報告や症例発表、研究調査、留学及びこれらを裏付ける報告書、手引き書、マニュアル、雑誌等を記入してください。
- (3) 「著書、学術論文等の名称」の欄には、著書、学術論文及びその他の順に、それぞれ年月日順に記入してください。実務系の場合、その他の部分は「実践研究」と記入してください。
- (4) 「概要」の欄には、著書・学術論文等の概要について、各著書・学術論文等ごとに200字以内で記入して下さい。なお、共著の場合は、担当部分を記入し、また、本人の氏名を含め著作者全員の氏名を該当著書・学術論文等に記載された順に記入してください。

3. その他

- (1) 履歴書(様式1)及び教育研究業績書(様式2)の内容は事実を記載してください。虚偽の記載があった場合は、採用取り消しや懲戒処分の等の対象となり得ますので、内容をよく確認してください。