

履歴書、教育研究業績書及び実務経験を記した書類記載要領  
(日本文理大学指定様式)

1. 該当書類 (いずれも A4 サイズで作成、印刷すること)

- (a) 履歴書 (様式 1)
- (b) 教育研究業績書 (様式 2)
- (c) 教育研究業績書 (様式 3)
- (d) 教育研究業績書 (様式 4)
- (e) 実務経験を記した書類 (様式 5)

2. 記載要領

〔共通〕

- ①年月日は元号 (和暦) で記載すること。(全様式)
- ②記載事項が多く、欄内に収まらない場合は、欄を広げて記載すること。1枚に収まらない場合は、頁番号 (現在頁/総頁数) を各書類の下部中央に記載すること。(全様式)
- ③「教育上の能力に関する事項」及び「職務上の実績に関する事項」については、年月日順 (過去→現在) に簡潔に記載すること。(様式 2、3)
- ④「概要」については、1つの事項につき 15行以内で概要を簡潔に記載すること。(様式 2～4)

〔履歴書 (様式 1)〕

- ①「現住所」欄の電話番号は日中であっても連絡が取りやすく、大学が連絡を取っても問題のないものを記載すること。(携帯電話が望ましい。) また、メールアドレスは大学が連絡を取っても問題のないものを記載すること。
- ②「学歴」は中学校卒業以降を記載すること。
- ③学位称号は正確に記載し、必ず学位の種類と専攻分野の種類を記載すること。  
例：博士 (工学)
- ④「職歴」は全ての職歴を記載すること。但し、同法人内での軽微な異動については省略してもよい。
- ⑤「学会及び社会における活動等」は、活動実績があれば記載すること。
- ⑥公募に際し、重要となる資格については、以下の書類を添付すること。(原則 A4 サイズで統一すること (縮小コピー可))
  - ア) 学士、修士、博士の学位記の写し (紛失等の場合は取得証明書)
  - イ) 国家試験及びそれに類する資格試験などの合格あるいは認可 (認証) を証明できるものの写し

〔教育研究業績書（様式2）〕

○1 教育方法の実践例

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上での公開等を記載すること。

○2 作成した教科書、教材

作成した教科書、教材、講義で教科書と使用している著書、教材等の概要（様式4の「著書、学術論文」との重複も可。その場合、「(再掲)と記載」)

○3 当該教員の教育上の能力に関する大学の評価

大学側記載事項につき、記載不要。

○4 その他

- ・大学教育改善に関する団体等での活動の概要
- ・教育実績に対する受賞歴等

※上記にとらわれず、積極的に記載すること。

〔教育研究業績書（様式3）〕

以下に類することを記載すること。

○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・団体等関係者の場合

- ・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

○情報技術者関係の場合

- ・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

○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、役割等

○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

○博物館、美術館関係者の場合

- ・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

〔教育研究業績書（様式4）〕

- ①「日本文理大学教員資格審査基準」第7条に該当する教育研究業績を記載すること。
- ②教育研究業績書（様式2、3）に記載したもののうち、該当するものは再び記載すること。ただし、これらの概要は「前出」と記載すること。
- ③「著書、学術論文等の名称」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、年月日順（過去→現在）に記載し、各区分ごとに番号を付けること。  
例）「著書」①～、「学術論文」①～、「その他」①～
- ④著者名は「単著・共著の別」欄に記載し、単著は本人氏名、共著は本人の氏名を含め著者全員の氏名を当該著書、学術論文等に記載された順に記載し、本人氏名に下線を引くこと。  
例）編者△△△△、分担執筆○○○○、□□□□、××××
- ⑤担当部分や役割を「概要」欄に記載すること。共著の場合の執筆の担当部分（例えば○頁～○頁）や活動の担当役割など。なお、本人の担当部分を抽出することが困難な場合は、その理由を明記すること。
- ⑥教育研究業績の代表的なもの12編（少ないときはあるだけ）を記載し、既発表の当該教員の業績であることを立証する資料を添付すること。例えば次のようなもの。
  - ・著書、論文、学会講演のローシーディング、予稿集、講演論文集、教材、履修学生用テキストなどは、別刷または複写等。
  - ・博士論文、修士論文は、学位記のコピーで可。
  - ・口頭発表やポスターによる学会講演は、プログラムの著者名と題材の入った頁の複写。
  - ・教育研究業績と見なせる社会・地域貢献活動は、活動を載せたメディア媒体などでその事実、教員名、題材などが記載された箇所の複写。
  - ・顕彰を受けた場合は、メディア媒体などで顕彰の事実が記載された箇所の複写。
- ⑦著書、学術論文等で発行又は学術誌会等での発表予定のものについては、出版社や学会からのその旨の証明書を添付すること。なお、書類提出時以降に投稿予定のものは含めないこと。

以上

## 日本文理大学教員資格審査基準

- 第7条 教育研究業績は担当する学問・技術分野に関する論文・著書・教材・実務経験・その他これに類するものを対象とし、その審査に当たってはおおむね次の基準による。
- (1) 学術雑誌（学会誌・協会誌・専門誌等）に掲載された査読付きおよび査読付きと同等の論文は1編を1とする。
  - (2) 博士の学位論文は3、修士の学位論文は1とする。
  - (3) 著書は公刊されたもので専門的な内容に限り、1冊を1とする。ただし、評価の高い著書は1冊を2または3とする。
  - (4) 大学の出版会から公刊された著書と同等の教材は1編を1とする。
  - (5) 本学の出版会から発行された学内限定で販売される履修学生用テキストは、初版および全面改訂したものに限り1編を1/3とする。
  - (6) 日本文理大学紀要の査読付き論文は1編を1とする。
  - (7) 日本文理大学紀要の査読のない論文と日本文理大学商経学会誌の論説は、1編を1/3とする。
  - (8) 日本文理大学紀要の研究ノートと日本文理大学商経学会誌の研究ノートと翻訳評論は1編を1/5とする。
  - (9) 人文・社会系の教育研究資料や学会講演等は、既発表を立証する資料があるもので査読付き論文と同等の評価の高いものに限り1編を1とする。
  - (10) 理工系の教育研究資料や学会講演等および(9)に含まれない人文・社会系の教育研究資料や学会講演等は、既発表を立証する資料があるものに限り1編を1/5とする。なお、査読のない論文と同等の価値の認められるものは1編を1/3とする。
  - (11) 社会・地域貢献活動は、教育研究業績と見なせるもので既発表を立証する資料があるものに限り1編を1/5とする。なお第三者から高い評価を受けて顕彰された活動は1編を1とする。
  - (12) 本学に教員として採用前の実務経験は3年につき1に換算する。
  - (13) 教育研究業績の数は(1)から(12)を合計して教授にあつては通算12以上、准教授にあつては通算6以上、講師にあつては通算2以上、助教にあつては通算1以上とし、内1以上は審査年度の直前の3ヶ年度のものであること。さらに社会・地域貢献活動および実務経験を除いて、1以上あることが望ましい。
  - (14) 芸能・体育の分野においては、技能上の入選・入賞・記録・段位等及び教育指導経験から、優れた専門の技芸と豊富な経験を有すると認められる場合、(13)に定める必要な数の教育研究業績があるものとする。ただし、内1以上は審査年度の直前の3ヶ年度のものであること。