教 員 応 募 書 類 に つ い て　（助手）

[応募書類]

自己推薦書（Ａ４　１ページ以内、書式を問わない）、履歴書(様式１号)、教育研究業績書(様式２号の 1)、業績目録(様式２号の 2)、及びその代表的な論文１編～5 編程度の別刷または複写　各１部

最終学位記の複写１部

＊履歴書(様式１号)、教育研究業績書(様式２号の 1)、業績目録(様式２号の 2)については、本学の書式を用いる。

＊応募書類は、返却しません。応募書類により取得する個人情報は、採用者の選考及び任用の手続きに利用するもので、この目的以外で利用及び提供することはありません。

[記入上の注意]

1. 履歴書 (様式１号)

(1)「学歴」欄には、高校卒業以後の学歴を年月順にすべて記入すること。(国外の学歴も同様)

(2) 看護師免許等の資格については、資格発行年月と免許番号を正確に記入すること。

(3) 学位については、授与された大学名を記入すること。

(4)「職歴」欄には、年月順に職位、地位を明記すること。また、当該分野の教育歴(常勤・非常勤とも)及び研究生、聴講生の経歴があれば、必ず記入すること。

(5)「学会及び社会における活動等」欄のうち、学会活動では、年月、所属学会名、及び(　　)内に会員、評議員、理事等の役割別及びその期間等について正確に記入すること。また、社会における活動については、国・自治体等の審議会、委員会等の職歴があれば、学会活動の記載を参考に記入する。

研究上の業績を有する場合は、その内容を記入する。

(6)「賞罰」欄には、過去に学生に対するセクシュア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。

(7)「職務の状況」欄は、記入日現在における職務の状況について記入する。なお、教員以外の者の場合、「勤務先」、「職名」欄のみを記入し、現在の職務内容を「備考」の欄へ簡潔に記入する。

2. 教育研究業績書 (様式２号の 1)

「事項」欄については、担当授業科目に関する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を年月日順（過去→現在）に簡潔に記入する。

[教育上の能力に関する事項]

(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組、講義内容の web 上での公開　等

(2) 作成した教科書・教材

・作成した教科書、教材、講義で教科書として使用している著書、教材等の概要
（後の「著書、学術論文等」との重複も可。）

(3) 教育上の能力に関する大学等の評価

・各大学での自己点検・評価の一環として、教育面で高い評価を受けた事実（その理由と評価内容）

・採用決定の際における教育上の能力に関する評価

・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

・学外の評価機関等が行った評価
・上記以外で、学長、学部長、学内諸機関が行った評価（客観性を持ったものについて記入）　等
(4) 実務家教員についての特記事項
・大学から受け入れた実習生に対する指導歴（臨地実習、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
・その他、所属機関や関係機関等において行った講義、公衆・職員・関係者等に対する指導、海外等における留学、調査研究経験等を広く記入する。
(5) その他
・大学教育改善に関する団体等での活動概要
・教育実績に対する受賞歴
・国家試験問題作成　等
※上記にとらわれず、積極的に記入可

[職務上の実績に関する事項]

(1) 資格、免許
・担当する教育内容に関するもの、特に審査に関連すると思われるものについて記入する。
(2) 特許等
・本人の担当する教育内容等に関連した事項について記入する。
(3) 実務家教員についての特記事項
・実務経験については、「職歴」欄に記載した事項を中心に、担当する授業科目に対応した下記事項等を参考に記入する。
① 従事した期間
② 職務内容（どのような職務について、どのような役割を果たしたか）
③ 成果、結果

＊官公庁等の研究者の場合
・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
＊医師、看護師、臨床検査技師、理学療法士、作業療法士等、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
＊その他全般を通じて

(4) その他
＊所属大学や所属機関等での運営活動（委員会活動など）がある場合
・参加した活動の名称、活動内容・期間、本人の当該活動における地位
＊科学研究費助成事業等の競争的資金獲得の実績があれば記入する。
＊職能団体等の第三者から、実務家としての卓越性に関して評価・推薦等がある場合
・職能団体等の名称、代表者、目的、義務
・評価・推薦の内容
＊論文の引用実績　等々
＊1～3 に該当するもの以外の事項について幅広く記入する。

3. 業績目録 (様式 2 号の 2)

(1)「業績目録」欄については、書類の作成時において未発表のものは記入不可とする。

(2)「著書、学術論文等の名称」欄について

ア 研究等に関する主要な業績を、「(著書)」「(学術論文)」「(その他)」の項目に適切に区分し、各業績を発表年月日順（過去→現在）に通し番号を付して記入する。

イ 著書については、書名を記入する。

ウ 学術論文については、国際学術雑誌、学会機関誌、研究報告等に学術論文として発表したものの題名を記入する。学位論文については、その旨を明記する。

エ その他については総説、依頼原稿等にあっては当該記事のタイトルを記入する。報告発表、座談会、討論会にあっては当該テーマを記入する。

オ 査読付きの論文については、題名の後に「(査読付)」と記入する。

カ 当該著書等が外国語で著されている場合、著書等名（共著の場合は本人担当部分の章、節、題名も含む）はその外国語で記入するとともに、(　) 書きで訳文を記入する。当該著書の概要は日本語のみとする。

(3)「単著、共著の別」欄については、当該著書等に記載された著作者が単独である場合は「単著」、著作者が複数いる場合は、監修、編集、編著、共著、部分執筆等の関わり方によらず「共著」と記入する。

(4)「発行又は発表日の年月日」欄については、当該著書等の年月を記入する。

(5)「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」欄について

ア 著書については、発行所を記入する。

イ 学術論文等については、発表雑誌等の名称、巻・号、掲載ページ等を明記する。

ウ 報告発表等の場合には、学会大会名、開催場所等を明記する。

(6)「概要」欄について

ア 当該著書等の概要を 200 字程度で記入する。

イ 当該著書等が共著の場合には、当該著書の概要（200 字程度）の他、以下の事項を記入する。

・本人担当部分の章、節、題名、掲載ページ（本人の担当部分を抽出できない場合は、これらの代わりに担当部分を抽出できない理由を記入する。）

・本人の氏名（下線を付すこと）を含む著作者全員の氏名（多数にわたる場合は主要な共著者の氏名）（当該著書等に記載された順に記入すること。）