

「教員個人調書」作成の手引き

2021 年度

共立女子大学

共立女子短期大学

※ この手引きは、「大学の設置等に係る提出書類の作成の手引き（令和4年度改訂版）」（文部科学省）から抜粋し、一部補訂して作成したものです。

・以下の様式の各欄につき、P.5以降に掲げた留意点をご参考に、記入・作成をお願いします。

別記様式第4号(その1)

(用紙 日本工業規格A4縦型)

教 員 個 人 調 書

履 歴 書				
フリガナ		性別	生年月日(年齢)	年 月 日 (満 歳)
氏 名	ご参照: p.5(留意点)			ご参照: p.5(留意点)
国 籍		現住所		
月額基本給	千円			
学 歴				
年 月	事 項			
年 月	ご参照: p.5(留意点), p.10(記入事例)			
年 月				
職 歴				
年 月	事 項			
年 月	ご参照: p.5(留意点), p.10(記入事例)			
年 月				
学 会 及 び 社 会 に お け る 活 動 等				
現在所属している学会				
年 月	事 項			
年 月	ご参照: p.5(留意点), p.10(記入事例)			
年 月				
賞 罰				
年 月	事 項			
年 月	ご参照: p.5(留意点), p.10(記入事例)			
年 月				
現 在 の 職 務 の 状 況				
勤 務 先	職名	学部等又は所属部局の名称	勤務状況	
			ご参照: p.5(留意点), p.11(記入事例)	
開 設 後 の 職 務 の 状 況				
勤 務 先	職名	学部等又は所属部局の名称	勤務状況	
			ご参照: p.6(留意点), p.11(記入事例)	
年 月 日				上記のとおり相違ありません。
				氏名 印

(注)

- 1 この書類は、学長（高等専門学校にあっては校長）及び専任教員について作成すること。
- 2 医科大学又は医学若しくは歯学に関する学部若しくは学部の学科の設置の認可を受けようとする場合、附属病院の長についてもこの書類を作成すること。
- 3 「国籍」の欄は、当該学長等が外国籍である場合にのみ、その国名を記入すること。
- 4 「氏名」は、本人が自署すること。
- 5 印影は、印鑑登録をしている印章により押印すること。ただし、やむを得ない事由があるときは、省略することができる。この場合において、「氏名」は、旅券にした署名と同じ文字及び書体で自署すること。

教 育 研 究 業 績 書				
				年 月 日 氏名 印
研 究 分 野		研 究 内 容 の キ ー ワ ー ド		
ご参照: p.7(留意点)				
教 育 上 の 能 力 に 関 す る 事 項				
事項	年月日	概 要		
1 教育方法の実践例		ご参照: p.7(留意点), p.11.12(記入事例)		
2 作成した教科書, 教材		ご参照: p.7(留意点), p.13(記入事例)		
3 教育上の能力に関する大学等の評価		ご参照: p.7(留意点), p.14(記入事例)		
4 実務の経験を有する者についての特記事項		ご参照: p.7(留意点), p.15(記入事例)		
5 その他		ご参照: p.7(留意点), p.16(記入事例)		
職 務 上 の 実 績 に 関 す る 事 項				
事項	年月日	概 要		
1 資格, 免許		ご参照: p.8(留意点), p.16(記入事例)		
2 特許等		ご参照: p.8(留意点), p.16(記入事例)		
3 実務の経験を有する者についての特記事項		ご参照: p.8(留意点), p.17.18(記入事例)		
4 その他		ご参照: p.8(留意点), p.19(記入事例)		
研 究 業 績 等 に 関 す る 事 項				
著書, 学術論文等の名称	単著・ 共著の別	発行又は 発表の年月	発行所, 発表雑誌等 又は発表学会等の名称	概 要
(著書)				
1				
2				ご参照: p.8(留意点), p.19(記入事例)
3				
:				
(学術論文)				
1				
2				ご参照: p.8(留意点), p.20(記入事例)
3				
:				
(その他)				
1				
2				ご参照: p.8(留意点), p.21(記入事例)
3				
:				

(注)

- 1 この書類は, 学長(高等専門学校にあつては校長)及び専任教員について作成すること。
- 2 医科大学又は医学若しくは歯学に関する学部若しくは学部の学科の設置の認可を受けようとする場合, 附属病院の長についてもこの書類を作成すること。
- 3 「研究業績等に関する事項」には, 書類の作成時において未発表のものを記入しないこと。
- 4 「氏名」は, 本人が自署すること。
- 5 印影は, 印鑑登録をしている印章により押印すること。ただし, やむを得ない事由があるときは, 省略することができる。この場合において, 「氏名」は, 旅券にした署名と同じ文字及び書体で自署すること。

「教員個人調書」作成の留意点

1. 「氏名」の欄について

印鑑登録証明書（印鑑登録証を有さない者については、旅券（パスポート））の記載と同じ氏名を記入してください。旧姓等の通称名を使用している場合は、（ ）書きで本名を併記してください。

（記載例：通称名が山田太郎、本名が田中太郎の場合・・・【山田（田中）太郎】）

2. 「生年月日（年齢）」の欄について

年齢には、2022年4月1日における満年齢を記入してください。

3. 「学歴」の欄について

- ① 大学若しくは高等専門学校又はこれらと同等以上と認められる学校卒業以上の学歴（大学の別科及び専攻科を含む。）を有する場合、すべての学歴（授与された学位及び称号を含む。）を記入し、それ以外の場合には、最終学歴を記入してください。

なお、博士課程において所定の単位を取得し博士の学位を授与されないまま退学した場合には、「博士課程単位取得後退学」と記入してください。

- ② 学位については、付記された専攻分野の名称及び学位論文の題目を併記してください。
- ③ 医師、歯科医師、薬剤師、看護師、教員等の資格についても記入してください。この場合、登録番号等も併記してください。外国における資格にあつては、正確に記入するとともに、その資格の内容を日本語で併記してください。
- ④ 学生としての外国の大学や研究機関等への留学歴についても記入してください。
- ⑤ 外国の大学等の経歴を記載する場合は、大学等の名称や学位等はアルファベットとカタカナを併記し、国名を必ず記載してください。職歴についても同様に扱ってください。

4. 「職歴」の欄について

- ① すべての職歴（自営業、主婦、無職等を含む。）を記入するとともに、職名、職位等についても明記してください。空白期間の無いよう記載してください。
- ② 各職歴について在職期間を明確にし、現職については「現在に至る」と記入してください。
- ③ 研究者としての外国の大学や研究機関等への留学歴についても記入してください。
- ④ 過去における研究科・学部等の新增設の際に文部科学省大学設置・学校法人審議会による教員組織審査において教員の資格があると認められた場合には、当該審査の時期、大学の名称、職位及び担当授業科目の名称（大学院にあつては、○合、合の判定結果を含む。）を記入してください。
- ⑤ 大学教員の職歴については、主な担当授業科目を併記してください。

5. 「学会及び社会における活動等」の欄について

- ① 「現在所属している学会」には、記入時現在において所属する学会の名称を記入してください。
- ② 学会及び社会における活動等のうち、専攻や研究分野等に関連する事項を記入してください。
- ③ 教育研究上の業績を有する場合、その内容を具体的に記入してください。

6. 「賞罰」の欄について

公的機関、学会、出版社からの表彰や職務上の表彰や懲戒処分、研究費の不正受給に係る処分等を記入してください。

7. 「現在の職務の状況」の欄について

- ① 申請時現在における職務の状況について記入してください。
- ② 「職名」については、大学等の教員の場合は、「教授」「准教授」等の職位を記入してください。それ以外の職に従事している場合は、「取締役」「理事」等の職名を記入してください。職名が無い場合は「－」を記入してください。
- ③ 勤務状況については、大学等の教員の場合は、担当授業科目を記入してください。それ以外の職に従事している場合は、職務の内容を簡潔に記入してください。
- ④ 大学等の教員以外の職務がある場合には、記載内容は以下の例を参照し、記載してください。

〔例〕	〔勤務先〕	〔職名〕	〔所属部局の名称〕	〔勤務状況〕
	株式会社△△	常勤	サブチーフ	4日/週
	〇〇弁護士事務所	常勤	所長	3日/週
	財団法人◇◇	非常勤	理事	1日/週
	〇〇大学	兼任	××学部△△学科	3日/週

8. 「開設後の職務の状況」の欄について

- ①就任以降に、本学以外の職に従事する場合に記入してください。
- ②常勤、非常勤を問わず、定期的に従事する職については全て記入してください。
- ③他大学等の兼任教員の場合は、「勤務先」に大学名、「職名」に兼任、「学部等又は所属部局の名称」に学部・学科名（全学共通の場合などは適宜わかるような表記）、「勤務状況」は週当たりの勤務日数を記入してください。
- ④大学以外の業務の場合は、職に応じて実態が分かるように適宜記入してください。
- ⑤「名誉職」のような場合で、定期的な勤務のない場合は記入不要です。
- ⑥記入内容は5ページ最下段の（例）を参照し、実態が明確になるように記入してください。

「教育研究業績書」作成の留意点

1. この書類は、担当授業科目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、学術論文等の業績について作成してください。
2. 「研究分野」及び「研究内容のキーワード」の欄について
 - ① 「研究分野」の欄には、平成29年度まで使用されていた科学研究費補助金の「系・分野・分科・細目表」の分科レベルの名称を用いて、研究分野の主なものを3つ以内で記入してください。「研究内容のキーワード」の欄には、同表の細目を参考に、研究内容を表すキーワードを5つ以内で記入してください。なお、分科レベルに該当がない場合は、適宜記入してください。
※科学研究費補助金の「系・分野・分科・細目表 付表キーワード一覧」：日本学術振興会ホームページをご覧ください。
https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/03_keikaku/data/h29/h29_koubo_06.pdf
 - ② 大学以外の企業等での実務等の知識や経験を有する場合には、「研究分野」の欄に「〇〇に関する実務」と記入し、「研究内容のキーワード」の欄に職務内容を表すキーワードを5つ以内で記入してください。
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」の欄について
 - ① 「事項」の項には、各区分に該当する担当予定授業科目に関連する教育上の能力及び職務上の実績に関する事項を過去から現在まで簡潔に記入してください。
 - ② 「年月日」の項には、当該事項に係る実施時期、発表時期、従事期間等を記入してください。
 - ③ 「概要」の項には、当該事項に係る内容の概要のほか、当該活動における地位や役割、成果も記入してください。

※「教育上の能力に関する事項」は、大学基準協会や短期大学基準協会による認証評価を受ける際に記載が必須となります。「1 教育方法の実践例」「2 作成した教科書、教材」「3 教育上の能力に関する大学等の評価」は、必ず記載をお願いします。

 - ④ 「教育上の能力に関する事項」の例
 - ア「1 教育方法の実践例」について
 - 授業外における学習を促進する取り組み、授業内容のインターネット上での公開等
 - 司法研修所等の教育機関における教育経験
 - イ「2 作成した教科書、教材」の例
 - 授業や研修指導等で使用する著書、教材等
 - ウ「3 教育上の能力に関する大学等の評価」
 - 採用決定の際等における評価内容
 - 各大学における自己点検・評価での評価結果
 - 学生による授業評価、教員による相互評価等の結果
 - エ「4 実務の経験を有する者についての特記事項」

(この「実務の経験を有する者についての特記事項」欄は、大学以外の企業・施設等において専門職として従事した実務歴が業績の中心となる方のみ記載してください。教員としてこれまで勤務されている方は、「なし」と記入してください。)

 - 大学の公開講座や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
 - 大学から受け入れた実習生等に対する指導
 - 日本薬剤師センター等の職能団体の依頼による研修指導等
 - 訴訟・審判・監査・与信・企業提携・研究開発等の専門的な実務に関する教育・研修
 - オ「5 その他」
 - 教育方法・教育実践に関する発表、講演等
 - 大学教育に関する団体等における活動、教育実績に対する表彰等
 - 国家試験問題の作成等

⑤ 「職務上の実績に関する事項」の例

ア「1 資格、免許」

- 医師，歯科医師，薬剤師，看護師，教員等の資格で担当授業科目に関連するもの

イ「2 特許等」

- 特許，実用新案等で担当予定授業科目に関連するもの

ウ「3 実務の経験を有する者についての特記事項」の例

(この「実務の経験を有する者についての特記事項」欄は、大学以外の企業・施設等において専門職として従事した実務歴が業績の中心となる方のみ記載してください。教員としてこれまで勤務されている方は、「なし」と記入してください。)

- 大学との共同研究
- 訴訟・審判・監査・与信・企業提携・研究開発等の担当実績
- 各種審議会・行政委員会，各種ADR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
- 調査研究，留学，海外事情調査等
- 上記を裏付ける報告書，手引き書，マニュアル，雑誌等

エ「4 その他」

- 職能団体等からの実務家としての卓越性に関する評価・推薦等
- 論文の引用実績等

4. 「研究業績等に関する事項」の欄について

① 著書・論文・学会発表等の研究業績は、直近3～5年間のものが重視されますので、当該期間の業績の記述にはご留意ください。

② 「研究業績等に関する事項」には、書類の作成時において発表済みのもののみ記入してください。

③ 「著書、学術論文等の名称」の項について

ア 研究等に関連する主要な業績を、「(著書)」，「(学術論文)」，「(その他)」の項目に適切に区分し，各業績を発表順に通し番号を付して記入してください。

イ 「著書」については，書名を記入してください。

ウ 「学術論文」については，国際学術雑誌，学会機関紙，研究報告，紀要等に学術論文として発表したものの題名を記入してください。学位論文については，その旨を明記してください。

エ 「その他」については，総説，学会抄録，依頼原稿等にあつては当該記事のタイトルを，報告発表，座談会，討論等にあつては当該テーマを記入してください。

芸術，造形，デザイン関係等の分野で作品発表，公演，設計，入選，受賞等の業績を有する場合は、ここに記入してください。

オ 査読付きの論文については，題名の後に「(査読付)」と記載してください。

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，()書きで訳文を記入してください。当該著書の概要は日本語のみで構いません。

④ 「単著・共著の別」の項には，当該著書等に記載された著作者が単独である場合には「単著」，著作者が複数いる場合には，監修，編集，編著，共著，部分執筆等の関わり方によらず「共著」と記入してください。なお，学会発表等の場合は「-」を記入してください。

⑤ 「発行又は発表の年月」の項には，当該著書等の発行又は発表の年月を記入してください。

⑥ 「発行所，発表雑誌等又は発表学会等の名称」の項について

ア 著書については，発行所を記入してください。

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してください。

ウ 報告発表等の場合には，学会大会名，開催場所等を明記してください。

⑦ 「概要」の項について

ア 当該著書等の概要を200 字程度(字数はあくまで目安であり，厳密なものではありません)で記入してください。

イ 当該著書等が共著の場合には，本人の担当部分の章，節，題名，掲載ページを記入するとともに，本人の氏名(下線を付すこと。)を含め著作者全員の氏名(多数にわたる場合は主要な共著者の氏

名)を当該著書等に記載された順に記入してください。また、本人の担当部分の抽出に困難があるときは、その旨記入してください。

記入事例集

「学歴」欄

昭和○年○月	○○大学○○学部○○学科入学
昭和○年○月	○○大学○○学部○○学科卒業
昭和○年○月	中学校教諭一級普通免許 保健 昭和○中一級普○号 (○○教育委員会)
昭和○年○月	高等学校教諭一級普通免許 看護 昭和○高二級普○号 (○○教育委員会)
平成○年○月	○○大学大学院○○研究科 (修士課程) ○○学専攻入学
平成○年○月	○○大学大学院○○研究科 (修士課程) ○○学専攻修了 修士 (○○学) 学位論文題目：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
平成○年○月	○○大学大学院○○研究科 (博士課程) ○○学専攻入学
平成○年○月	○○大学大学院○○研究科 (博士課程) ○○学専攻 単位取得後退学
平成○年○月	○○国 ○○大学大学院○○専攻 (修士課程) 入学 (大学等の名称をアルファベットとカタカナで併記)
平成○年○月	○○国 ○○大学大学院○○専攻 (修士課程) 修了 (大学等の名称をアルファベットとカタカナで併記) ○○学修士 (学位の名称をアルファベットとカタカナで併記)
平成○年○月	博士 (○○学) ○○大学 学位論文題目：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
平成○年○月	○○国 ○○○資格取得 第○○○号 当該資格の内容：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

「職歴」欄

昭和○年○月	○○大学大学院○○学研究科研究生 (昭和○年○月まで)
昭和○年○月	○○大学○○学部助手 (昭和○年○月まで)
昭和○年○月	○○国 ○○研究所出張 (○○○のため) (昭和○年○月まで)
昭和○年○月	○○大学○○学部専任講師「○○学」「○○演習」 (昭和○年○月まで)
昭和○年○月	○○大学○○学部非常勤講師「○○学」「○○演習」 (昭和○年○月まで)
平成○年○月	大学設置・学校法人審議会の教員組織審査において○○大学○○学部○○学科助教授「○○学概論」「○○学演習」の資格有りと判定
平成○年○月	○○大学○○学部○○学科助教授「○○学概論」「○○学演習」 (平成○年○月まで)
平成○年○月	○○大学○○学部○○学科教授「○○学概論」「○○学総論」 (平成○年○月まで)
平成○年○月	○○国 ○○研究所客員研究員 (文部省在外研究員) (平成○年○月まで)
平成○年○月	大学設置・学校法人審議会の教員組織審査において○○大学大学院○○研究科 (修士課程) 教授「○○学」「○○学特講」M令の資格有りと判定
平成○年○月	○○大学大学院○○研究科 (修士課程) 教授「○○学」「○○学特講」 (現在に至る)

「学会及び社会における活動等」欄

昭和○年○月	○○学会会員 (昭和○年○月まで)
平成○年○月	○○学会会員 (現在に至る)
平成○年○月	○○学会理事 (現在に至る)
平成○年○月	○○県○○審議会委員 (平成○年○月まで) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○の業務を行う。

「賞罰」欄

平成○年○月	日本○○学会○○賞 (○○○○○○○○の功績について)
--------	-----------------------------

「現在の職務の状況」・「開設後の職務の状況」欄

※今年度現在における職務の状況について記入してください。

勤務先	職名	学部等または所属部局 の名称	勤務状況（担当科目等列記）
共立女子大学	教授	〇〇学部 △△学科	××概論、□□演習、△△論、××実習 ××論
		□□学部	□□□□論
		全学共通教育科目	〇〇と××、□□の△△
		大学院〇〇研究科 △△専攻	〇〇〇〇学特講、□□□□研究
△△大学	兼任	△△学部 △△学科	□□□□論

「教育方法の実践例」欄

事項	年月日	概要
1 教育方法の実践例	昭和〇年〇月～ 平成〇年〇月	

次の例示のような項目を起こして記載してください。

- ・ 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
- ・ 課題・レポートの活用（効果的な題材、評価方法等工夫点について）
- ・ 演習・実習の効果的な活用
- ・ 教育における e-mail 利用
- ・ 遠隔技術の利用
- ・ 視聴覚教育技術の利用
- ・ 市販教材の活用の工夫
- ・ 体験型学習の導入
- ・ 双方向授業の実践
- ・ デイバート、ディスカッションの導入
- ・ プレゼンテーションの導入
- ・ シラバスの活用
- ・ ティーチング・アシスタントの活用
- ・ 学生の授業評価の活用とそのフィードバック
- ・ その他、教育効果を高めるための取り組み 等

次の例示のような内容を盛り込んで記載してください。

- ・ 当該教育方法を実践した科目
例： ●●大学●●学部●●学科の教授として担当の「●●●●論」（専門科目、●年次配当、半期、必修●単位）において・・・
- ・ 実践例の具体的内容
- ・ 当該教育方法を実践したことの効果
例： 学生の理解度が向上した。
例： 学生アンケートの結果からも、学生の満足度が高い。

〔教育方法の実践例〕 記入事例)

事 項	年 月 日	概 要
<p>・メーリングリストを活用した授業のサポート</p>	<p>平成〇年〇月～平成〇年〇月</p>	<p>〇〇大学〇〇学部〇〇学科の専門科目「〇〇論」は、学内 LAN とインターネットを経由して教育研究の必要な情報の取得や情報提供について学ぶものである。この授業の受講者のためのメーリングリストを開設し、教員と受講者全員を登録し、これを用いて、情報提供、質問、回答や指導を行う。このメリットとして、以下のことがあげられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 学習者が課外の学習を行う際に出た疑問点やトラブルに対し、次の授業まで待たずに質問し、相談し、解決することができる。 ・ 初心者共通のトラブルとその解決の経験の共有によって、他の受講者は同じトラブルを経験しないですむ。 ・ 受講者どうしの教えあいの有効性 ・ 所属機関内のインフォーマルな閉じた電子社会で、技術的な点だけでなく、電子社会のマナーやエチケットを身につける。
<p>・予習レポートによる動機づけと授業設計</p>	<p>平成〇年〇月～平成〇年〇月</p>	<p>〇〇大学〇〇学部〇〇学科の専門科目「〇〇論」(3年生 75人クラス)において実践した。毎時限の最後に、レポート課題を含んだ次回講義内容の解説資料を渡し、次回の講義の前日の朝までに「予習レポート」を提出させる。レポートは正誤ではなく問題への取り組みの真摯さの観点から3段階で評価し、講義の冒頭で返却する。これによって学生は目的を持って授業に参加でき、教員は学生の理解度等に配慮した授業設計を行うことができる。この予習レポートを課すグループと課さないグループに分け、交代で授業及び試験を行った試行結果からみて、予習レポートは学生にとって具体的な課題解決に関わるものとして講義を受け止める手がかかりとなっており、学力にもつながる効果を持つ可能性が示唆される。</p>
<p>・オフィスアワーの活用</p>	<p>平成〇年〇月～平成〇年〇月</p>	<p>〇〇大学〇〇学部〇〇学科の講義科目「〇〇論」(教養課程1, 2年次配当、4単位)において実践した。本講義では〇〇を理解させることを最大の目的とした。文化系学生を対象とした自然科学系の科目であることを鑑み、学生の理解度の把握に最大限勤めたが、オフィスアワーの活用し、授業時間外に希望する学生と自由な雰囲気のもとディスカッションを行った。それによって学生の理解度や問題意識、説明の不十分な点を把握し、講義に反映させた。補足説明や質問への説明は、個別でなく多くの学生に聞かせることにより緊張と集中力を持続させる効果があり、その結果、学生の理解度、満足度が予想より早く目標レベルに達した。</p>

「作成した教科書・教材」欄

事 項	年 月 日	概 要
2 作成した教科書・教材	平成〇年〇月～ 平成〇年〇月	

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、教材等を掲げてください（後の「著書、学術論文」との重複も可。その場合、後掲の著書、学術論文の表題の下に「(再掲)」と表示）

※ 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についても記載可です。

例： 講義用教材
補助教材（プリント冊子）
実験・実習指導用マニュアル
スライド、ビデオ等の作成
等

以下の内容を盛り込んで、記載してください。

- ・ 当該教科書・教材を使用した科目
例： ●●大学●●学部●●学科の教授として担当の「●●●●●論」(専門科目、●年次配当、半期、必修●単位)において・・・
- ・ 作成・使用の具体的内容
- ・ 当該教科書・教材の作成・使用の効果

(記入事例)

事 項	年 月 日	概 要
・ ●●学実習画像集	平成〇年〇月～ 平成〇年〇月	●●大学●●学部●●学科の教授として担当の「●●学実習」(専門科目、●年次配当、半期、必修●単位)で使用したスライドを CCD カメラで撮影してコンピュータ上で供覧できるようにした。この画像集は実習中、自由に学生が供覧できるようにし、希望者にはコピーを許可した。この画像集と教科書により、学生は自宅で使用する標本を見ながら復習することが可能となった。

「教育上の能力に関する大学等の評価」欄

事 項	年 月 日	概 要
<p>3 当該教員の教育上の能力に関する大学の評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 学生による授業評価、教員同士の相互評価をまとめたもの ・ 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（その事由と評価内容） ・ 採用決定の際等における教育上の能力に関する評価等 	<p>平成〇年〇月〇日</p>	<p>※ 教育上の能力に関して客観性をもった評価の内容等について記入する。</p>

「(記入事例)」

事 項	年 月 日	概 要
<ul style="list-style-type: none"> ・ 学生による授業評価アンケート結果における評価 ・ 自己点検・評価の一環として教員同士の相互評価の結果 	<p>平成〇年〇月〇日</p> <p>平成〇年〇月〇日</p>	<p>平成〇年度に実施された学生による授業評価アンケート結果において、担当している「〇〇論」は、〇〇〇〇〇〇と高い評価を得ており、〇〇〇〇〇〇〇〇〇の教育上の手法が、高い効果を上げたことを示す結果となっている。</p> <p>自己点検・評価の一環として教員同士の相互評価の結果、本人につき、「〇〇担当の教授として就任以降、講義・実習を精力的にこなしている。平成〇年から〇年まで、〇〇〇委員として、学生の〇〇〇能力の向上のために尽力した。本学の教育ワークショップや教育懇談会にも積極的に参加し、教育能力の向上に努めている」との評価を受けた。</p>

「教育上の能力に関する事項」の「実務の経験を有する者についての特記事項」欄

※ この「実務の経験を有する者についての特記事項」欄は、大学以外の企業・施設等において専門職として従事した実務歴が業績の中心となる方のみ記載してください。教員としてこれまで勤務されている方は、「なし」と記入してください。

事項	年月日	概要
3 実務の経験を有する者についての特記事項		<ul style="list-style-type: none"> 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 その他、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、調査研究経験等が該当します。

(記入事例)

事項	年月日	概要
実習指導実績	平成〇年〇月～〇年〇月	※ 指導内容、指導人数、指導期間等について記入する。
大学公開講座／社会教育講座講師 ・文部省：女性の生涯学習促進事業による●●大学公開講座講師	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日	文部省補助事業で開催した女性の生涯学習促進のための公開講座で、ジェンダー視点の普及啓蒙のため『〇〇〇』と題して、2年間継続講演した。
・(財) ●●財団 『〇〇研修会』 研修会講師	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日	(財) ●●財団主催・●●大学共催による『〇〇研修会』の講師を努めた。担当科目名は『〇〇〇』で、チーム医療の円滑な実践展開のための人間関係づくりを、グループエンカウンター技法（イメージ・エクササイズ、スリー・テン等）を中心に体験学習方式の宿泊（合宿）形態にて教授指導した。
(企業内教育) 若手研究員向け研修会講師	平成〇年〇月	●●研究所の専門家の若手研究員研修会において、「〇〇」に関する講義を行った。(以下、講義内容について記入)
(社外講師) ●●大学大学院●●研究科特別講演「〇〇〇〇〇」	平成〇年〇月	本講演は、(以下、講演内容について記入)
(企業内教育) 若手研究員向け研修会講師	平成〇年〇月	本講演は、(以下、講演内容について記入)
	平成〇年〇月	●●研究所の専門家の若手研究員研修会において、「〇〇」に関する講義を行った。(以下、講義内容について記入)

「教育上の能力に関する事項」の「その他」欄

事 項	年 月 日	概 要
5 その他		

- ・ 教育方法・教育実践に関する発表、講演等
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 学位論文指導実績

等

(記入事例)

事 項	年 月 日	概 要
・ 学位論文指導実績	平成〇年 〇月～〇 年〇月	※ 指導テーマ・内容、指導人数、指導期間等について記入。

「資格、免許」欄

事 項	年 月 日	概 要
1 資格、免許	平成〇年 〇月	

資格について、担当している教育の内容に関するものなどについて記載してください。

- ※ スポーツ等実技関係者の場合の指導者としての資格等
- ※ 「学歴」欄で記載した資格等

「特許等」欄

事 項	年 月 日	概 要
2 特許等		

本人の担当している教育内容等に関連した事項について記載してください。
(記入例)

- 1 ○○システム
登録番号 特許第●号
- 2
- ・

※ 特許の内容、本人担当部分、共同研究者名等について記入。

「職務上の実績に関する事項」の「実務の経験を有する者についての特記事項」欄

※ この「実務の経験を有する者についての特記事項」欄は、大学以外の企業・施設等において専門職として従事した実務歴が業績の中心となる方のみ記載してください。教員としてこれまで勤務されている方は、「なし」と記入してください。

事 項	年月日	概 要
<p>3 実務の経験を有する者についての特記事項</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>○実務経験の記載方法については、「職歴」欄に記入した事項を中心に、担当している科目の教育内容に関する事項を、下記の事項等を参考に記載してください。</p> <p>① 従事した期間</p> <p>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）</p> <p>③ 成果、結果</p> <p>○企業、官公庁等の研究者の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 開発した新製品・製法、作物等の新品種などの概要 ・ 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、当該研究者の役割 <p>○その他の企業・団体関係者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 国際援助・開発、先端医術、国際金融等高度に専門的な実務に従事した実績 <p>○情報技術関係者の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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） <p>○マスコミ関係者の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 執筆した記事の概要 ・ 制作した番組の概要 <p>○医師や看護婦等医療技術者の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 症例研究会での発表等の概要 <p>○福祉その他社会的活動の関係者の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 <p>○スポーツ等実技関係者の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 指導者としての経歴・実績・資格 <p>○芸術関係者の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 作品の概要 <p>○博物館・美術館関係者の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 担当した展覧会の概要 ・ 執筆・監修した展覧会図録の概要 <p>○その他全般を通じて</p> </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 特に、実務家教員は、この部分が重要で す。</p> <p>※ 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、詳細に記入してください。</p> </div>

（「職務上の実績に関する事項」の「実務の経験を有する者について特記事項」の記入事例）

事 項	年 月 日	概 要
<p>地方自治体・行政における女性活躍支援プロジェクト企画・立案・運営</p>	<p>平成●年6月～平成●年12月</p>	<p>●●県において、地域事業所で勤務する、リーダー候補女性（各事業所より推薦）を対象としたプロジェクト・ベースドラーニング（PBL）形式の研修プログラムを企画し、一部講師を担当した。</p> <p>研修内容は、様々な年代の女性社員（一部管理職含む）の観点で、女性の働き方、能力発揮に関する問題点を明らかにし、組織や地域に提言として発信するもの。女性の就業率 72.2%（全国2位）として全国にも提案すべき内容をめざし、アクションラーニングを取り入れ、研修時のみならず研修外活動を推進し、参加者同士の学びを啓発した。前年度に比べて提案内容の深まり、参加者同士の学びのネットワークが広がったと好評価を得て、ホームページでも提案内容が共有された。</p>
<p>●●株式会社 人事部・労働組合合同</p>	<p>平成●年11月～平成●年4月</p>	<p>製薬会社の社員の働き方改革への取り組みとして、全国向けのワークライフバランス推進のための、理解促進のための研修開発ならびに、DVD制作を行った。全社員対象として、社内イントラネットを通じた動画配信をし、各地でワークライフバランス推進担当者が対話会を実施できるようにする、支援ツールを制作した。社長メッセージ、経営理念を踏まえたワークライフバランスの考え方の基本から、ワークライフバランスチェック、ケーススタディなど、担当者と社員がインタラクティブに学ぶことをめざした。外国籍社員増加のため英語版も別途制作した。全60分。</p>
<p>●●株式会社（外国籍役員（メンター）含む）</p>	<p>平成●年4月～平成●年3月</p>	<p>女性活躍推進の一環として、中堅女性社員の育成支援を目的に、メンタリングプログラムの導入を企画提案し、トライアル1期、2年間（2期）にわたってメンター、メンティ研修を含めたメンタリングプログラムの運営を行った。日本において女性の活躍度が低いとの問題意識を強く持つ、国からの要請を受け実施した。メンターに外国籍役員が入り、研修は同時通訳システムを活用するなど、コミュニケーションのサポートにも注力したプログラムを提供した。結果、日本人役員や部長層の女性社員育成への意識が高まり、1期、2期のメンティから管理職が誕生するなどの効果が見られた。</p>
<p>●●株式会社での組織開発</p>	<p>平成●年6月～平成●年9月</p>	<p>女性の活躍が進まない建築コンサルティング業界において、自社を女性活躍ならびにダイバーシティ&インクルージョンの先進企業としたいという要請を受け、4年間のダイバーシティ&インクルージョンコンサルタントとして社内外の戦略企画、推進運営を担当した。</p> <p>経営層、上級管理職層、グループ会社経営・管理職層、関連会社経営・管理職層への多様性推進のための啓蒙講演やトレーニングの企画、運営を皮切りに、若手女性社員、中堅女性社員へのキャリア開発研修、マインド醸成、リーダーシップ研修などを、体系的に設計、運営した。</p> <p>経営層・管理職層への講演や研修においては、組織的の成長戦略の理解に向けて「学習する組織」の概念を紹介し、自己マスタリー「メンタルモデル」「共有ビジョン」「チーム学習」「システム思考」の観点から激しく複雑な変化や外乱に耐え成長する組織と個人をめざした組織開発への議論を喚起した。</p> <p>中期計画書にダイバーシティ&インクルージョン施策を入れ、社長による国内事業所でのコミュニケーション効果を図るなど、具体的な社内推進のための計画策定の支援を行った。</p> <p>様々な総合的な取り組みが評価され、平成28年度経済産業省新・ダイバーシティ企業100選を獲得した。（応募総数122社／選定数31社（大企業13社、中小企業18社））</p>

「職務上の実績に関する事項」の「その他」欄

事 項	年 月 日	概 要
4 その他		

1 から 3 に該当するもの以外の事項について幅広く記載してください。
 例： 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。

「著書」欄

- ① 「名称」欄には本の表題を記入してください。
- ② 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。

著書、学術論文等の名称	単著、共著の別	発行又は発表の年月	発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称	概 要
(著 書) 1. ○○○○○○○○○ ○○○	単	平成○年○月	○○出版社	○○○○・・・ (200 字程度) ○○○○ 全○頁
2. ○○○○○○ (○○叢書 第○巻)	共	平成○年○月	○○出版社	○○○○○○ (共著書全体の概要を簡潔に) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○。 全○頁 編者：○○○○ 共著者：○○○○、○○○○、○○○○、○ ○○○ (共著書全体の共著者を記載) 本人担当部分：「○○○ (章、節、題名等) ○ ○○○○○ pp.○～○ (掲載頁)」を担当。【本人の担当部分を抽出できない場合は、抽出できない理由を記入】 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○ (本人担当部分の概要) (200 字程度) ○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○。

「学術論文」欄

著書、学術論文等の名称	単著、共著の別	発行又は発表の年月	発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称	概要
(学術論文) 1. ○○○○○○	単	昭和○年○月	「○○○○紀要」 第○巻第○号	○○○○・・・ (200字程度) ・・・○○○○ pp.○～○
2. ○○○○○○	共	平成○年○月	「○○○○紀要」 第○巻第○号	○○○○・・・ (200字程度) ・・・○○○○ pp.○～○ 本人担当部分：○○○○○○○○ ・・・○○○○ 共著者：○○○○、○○○○、○○○○、○○○○、○○○○、○○○○、○○○○、○○○○
3. ○○○○○○ (博士論文)	単	学位授与年月	学位授与大学名	○○○○・・・ (200字程度) ・・・○○○○ 全○頁
4. ○○○○○○	共	平成○年○月	○○学会誌「○○○ ○」 第○巻第○号	○○○○・・・ (200字程度) ・・・○○○○ pp.○～○ 本人担当部分：共同研究につき抽出不可能 <i>or</i> 実験結果の○○ (ご本人の専門分野からのアプローチを記載) ○○的見地から評価し、論文のとりまとめを行った。等 共著者：○○○○、○○○○、○○○、○○○○、○○○○、○○○○、○○○○、○○○○
5. .				

「研究業績に関する事項」の「その他」欄

著書、学術論文等の名称	単著、共著の別	発行又は発表の年月	発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称	概要
<p>(その他)</p> <p>(翻訳)</p> <p>1. ○○○ (邦訳表題) ○○○○ 原書名：○○○○○○ ○ 原著者：○○○○</p>	共	平成○年○月	○○○○出版社	<p>○○○○・・・</p> <p>(200字程度)</p> <p>・・・・○○○○</p> <p>A○判 全○頁</p> <p>本人担当部分：○○○○○○○</p> <p>・・・・○○○○</p> <p>監修：○○○○</p> <p>共訳者：○○○○、○○○○、○○○、 ○○○○、○○○○、○○○○、○○○ ○○</p>
<p>(学会発表)</p> <p>1. ○○○○○○○○</p>	—	平成○年○月	○○学会第○回大会 (於○○大学)	<p>○○○○・・・</p> <p>(200字程度)</p> <p>・・・・○○○○</p> <p>本人担当部分：○○○○○○○</p> <p>・・・・○○○○</p> <p>共同発表者：○○○○、○○○○、○○ ○○、○○○○、○○○○、○○○○、 ○○○○</p>
<p>2. ○○○○○○○○</p> <p>.</p>	—			