

記 載 要 領

【様式 1（履歴書）】

1 本籍地又は国籍

日本国籍の方は都道府県名を、外国籍の方は国名を記入してください。

2 学 歴

- ア 学歴の全てと学位、称号等について記載してください。
- イ 特に専攻分野のある学歴については、専攻分野を（ ）で記載してください。
- ウ 博士課程を出て、未だ博士号を取得していない方の学歴は「博士課程単位取得満期退学」と記入してください。
- エ 外国における資格については、正確に記入し、その資格の内容について併記してください。
- オ 大学の別科・専攻科については学歴欄に、研究生・聴講生等は職歴欄に記入してください。
- カ 外国留学については、学生としての留学の場合は学歴欄に、研究者としての留学の場合は職歴欄に記入してください。

3 職 歴

- ア 職歴の全てと職名、地位、業務概要等について記入してください。
- イ 自営業、主婦、無職等についても省略せずに、経歴に空白期間の無いように記載してください。
- ウ 各職歴について、在職期間が明確となるように記入してください。
なお、現職については必ず「現在に至る」と明記してください。
- エ 看護師時の勤務病棟などについては具体的に（ ）で記入してください。
- オ 大学等の教員の職歴については、主な担当科目を（ ）で付記してください。
- カ 過去におけ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方は、当該教員組織審査に係る大学名、審査の年月、職名及び担当授業科目名（大学院にあっては判定結果を含む）を記入してください。

4 学会及び社会における活動等

- ア 専攻・研究分野等に関連した事項について記入してください。
- イ 所属学会等の名称は正確に記入してください。

5 職務の状況

- ア 現在における職務の状況を記入してください。
- イ 自営業、主婦、無職等についても省略せずに記載してください。
- ウ 「専任・兼任・兼担」については、例えば、ある大学の専任の教員が、当該大学の他の学部・学科、短期大学の学科若しくは大学院の専攻にわたり授業を行っている場合、主たる1学科等に限り「専任」とし、その他は「兼任」と整理してください。
また、他大学等の非常勤講師等をしている場合は「兼任」の欄に整理してください。
- エ 「毎週担当授業時間数」は、当該科目が前期のみ又は後期のみを開講の場合は、前期又は後期の時間数を、集中講義の場合は総時間数をそれぞれ記入し、備考欄にその旨を記載してください。
- オ 教員以外の職務の場合は、勤務先・職名欄に記入し、現在の職務内容を備考欄に簡潔に記載ください。

【様式 2（教育研究業績書）】

1 「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」

- ア 「事項」の項には、助産師養成課程（別科助産専攻）の授業科目として活かせるもの（将来希望する担当授業科目に関連するもの）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。
- イ 「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。
- ウ 「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、成果について簡潔に記入してください。
- エ 「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組等
- (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」
 - 大学から受け入れた実習生等に対する指導
 - 看護協会等の職能団体の依頼による研修指導等
 - 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
- (オ) 「5 その他」
 - 外部資金の獲得状況について、代表・分担の別、その金額
 - 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
- オ 「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、獣医師、看護師、教員等の資格で助産学専攻に授業科目として活かせるもの（将来希望する担当授業科目に関連するもの）
 - (イ) 「2 特許等」
 - 特許、実用新案等で助産学専攻に授業科目として活かせるもの（将来希望する担当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
 - 大学との共同研究等
 - 行政機関における調査官等の官職

2 著書、学術論文等

- ア 専攻・研究分野に関連する主要な著書、学術論文、学会発表等について作成してください。
- ※ 原則として学術論文の中に査読のない紀要は含めない。
- イ 「著書、学術論文等の名称」欄には、著書、学術論文、学会発表、その他の順にそれぞれ年月順に番号を付して記入してください。
- ウ 一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。
- エ 「発行所、発表雑誌又は発表学会等の名称」欄には、当該名称の他、発表雑誌等については巻・号等を、発表学会については回数をそれぞれ明記してください。
- なお、著書については総頁数を、学術論文については掲載頁をそれぞれ付記してください。
- オ 「概要」欄には、各著書、学術論文、学会発表等ごとに各々200字程度にまとめて記入してください。
- カ 共著の場合は「概要」欄に、ご自分の氏名も含めた著作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入するとともに担当部分及び頁数を明記してください。
- なお、担当部分を明確にできない場合は、例えば「共同研究につき担当部分抽出不能」など、その理由を明記してください。（学会発表についても、共同研究の場合はこれに準じて記入してください。）
- キ 学術論文には、修士以上の学位論文も含めて記入してください。
- なお、その旨は「発行所・・・の名称」欄に記入してください。
- ク 学会誌等において発表予定のものについてはその旨明記してください。
- なお、いわゆる「投稿予定」のものは除いてください。
- ケ 「その他」には、上記以外の研究会等における発表や、その他教育研究上の業績を有する場合、その内容を上記に準じて具体的に記入してください。

【その他】

この用紙に記載しきれない場合は適宜別紙を使用していただいて結構です。