

候補者履歴書等記入要領

候補者履歴書については1ページ、教育実績、研究実績、業務実績、社会貢献活動の実績、本学ビジョン実現のために貢献できること、抱負及びその他特記事項については、原則5ページ以内にまとめて作成する。

記載内容について、虚偽の記載があった場合には、採用取消や懲戒処分等の対象となり得る。

I. 候補者履歴書

- 1 選考する職員の所属（部局名）、部門等、職種を記入する。
- 2 候補者の氏名、ふりがな、生年月日、満年齢、現住所を記入する。
- 3 学歴欄は、高等学校以上のものを、在学期間、在学年数、学校名・学科名、卒業（修了）・中退の別を記入する。
- 4 職歴欄は、在職期間、在職年数及び名称を記入する。
- 5 学位欄は、授与された学位について、授与年月日、名称及び論文題目などを記入する。
- 6 賞罰・処分歴等欄は、新規採用者で過去に懲戒処分歴がある場合には必ず記入する。特に、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記入する。
- 7 担当予定授業科目欄は、採用後担当予定の授業科目名を記入する。
- 8 所属学会等欄は、該当ある場合に記入する。

II. 教育実績

- 1 主要な学部の授業実績欄及び主要な大学院の授業実績欄は、それぞれ主要なものについて、①授業科目名、②教養、基礎、学科専門・専攻専門の別、③講義、実験、演習等の別、④年間担当授業時間数、⑤実施年度、⑥実施大学、⑦常勤・非常勤の別を記入する。
- 2 学生指導実績欄は、卒業論文、修士論文、博士論文ごとに、指導（又は指導補助）学生数を記入する。

III. 研究実績

- 1 表には、論文・著書等のそれぞれの数を記入する。（著書、論文以外のものは③の解説・総説等の欄に記入する。）
- 2 国際共著論文には、外国の機関に所属する者との共著論文（論文に当該外国の機関名が明記されているものに限る。）の数を記入する。
- 3 主要な学術上の論文・著書等欄は、主要なものについて記入する。本人にアンダーライン、責任著者論文の頭に◎印を、国際共著論文の頭に★を付記する。Web of Science の論文数を内数で併記する。
- 4 責任著者については、選考委員会においてチェックを受けること。
- 5 国際会議発表などの欄は、基調講演、招待講演についてのみ記入する。
- 6 その他特記事項欄は、特許など特記事項を記入する。
- 7 科学研究費補助金欄は、研究代表者の場合のみ、研究期間、研究種目、研究課題、配分額（直接経費）を記入すること。（ただし、特別推進研究・学術変革領域研究・基盤研究（S）・国際共同研究加速化基金国際先導研究の場合は研究分担者分も含み、研究代表者・研究分担者の別を追記する）。科学研究費補助金以外の外部資金欄は、研究代表者・研究分担者と

して獲得したものごとに記入し、研究期間、外部資金事業等名、研究課題、配分額（直接経費）を記入する。

IV. 業務実績

現所属機関の委員会委員等、現所属機関内施設の業務に関する実績等を記入する。

V. 社会貢献活動の実績

政府や地方自治体の審議会委員等の実績がある場合に記入する。

VI. 本学ビジョン実現のために貢献できること

本学ビジョンや中期計画等を参考に、自身がビジョン実現のために本学へ貢献できることを記入する。本学ビジョン等は、以下の URL を参照する。

学長ビジョン：<https://www.tuat.ac.jp/outline/executive/vision/>

大学憲章：<https://www.tuat.ac.jp/outline/overview/daigakukensho/>

中期目標・中期計画（令和4～9年度）：

https://www.tuat.ac.jp/outline/kei_hyou/mokuhyo_keikaku_actionplan/

VII. 抱負

本応募における抱負をお書きください。

VIII. その他特記事項

アピールポイントを自由に記入する。