

3) 作成した教科書、教材		
1) ××文献情報の現状と利用方法	××××年×月×日	××センターの教官を動員して、教材としての様式を確立した。
2) 『××概説』	××××年×月×日	同書は大学の○○課程向けの教科書として作成され、以後現在に至るまで、版を重ねている。
<p>「3.作成した教科書、教材」… 記入上の注意点 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』との重複も可。その場合「(再掲)」と表示してください。</p>		
4) 教育上の能力に関する大学等の評価		
1) 「××××年度・授業評価アンケート」	××××年×月×日	学生による授業評価アンケートにおいて高い評価を得た(授業内容にほぼ満足と回答した学生が8割を占めた。)
2) 自己点検・外部評価	××××年×月×日	(評価内容)
<p>「4.教育上の能力に関する大学等の評価」の欄… 記入上の注意事項 ご自身の教育上の能力に関する客観的評価を記載してください。 例 1 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(その事由と評価の内容) 例 2 採用決定の際等における教育上の能力に関する評価 例 3 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 例 4 学外の評価機関等が行った評価 例 5 上記以外で、学長、学部長、学内諸機関等が行った評価(客観性を持ったものについて記載)等</p>		
5) 教育に関する実務経験についての特記事項		
1) 企業内での研修会、セミナー	××××年×月×日	○○、○○、○○、○○等各種研修の講師 ○○、○○、○○、○○等各種セミナーの講師
2) ××(株)××部××課	××××年×月×日	課長として部下の育成・指導
<p>「5.実務の経験を有する者についての特記事項」… 記入上の注意事項 例 1 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) 例 2 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 例 3 その他、所属機関や関係機関等において行った講義、講習、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載してください。</p>		
6) その他		
<p>「6.その他」の欄… 記入上の注意事項 1 から 4 に該当するもの以外の事項について幅広く記入してください(下記項目例を参照)。 (「5.その他」の欄の項目例) 例 1 大学教育改善に関する団体等での活動の概要 例 2 教育実績に対する受賞歴等</p>		

職務上の能力・実績に関する事項

<今後担う予定の職務(教育や組織運営等)に関する「職務上の実績に関する事項」を年月日順(過去→現在)に簡潔に記入してください。>

事 項	年 月 日	概 要
1) 資格、免許		
1) TOEIC ××点 2) 外国弁護士資格等		
<p>「1.資格、免許」… 記入上の注意事項 資格について、担当する教育の内容に関するものなど、特に審査に関連すると思われるものについて記載してください。</p>		
2) 特許等		
1) ××に関するシステム及び認証方法 2) ××装置	××年×月×日出願 ××年×月×日出願	(特許の内容を記載) 特許第×××××号 △△と共同出願 特許第×××××
<p>「2.特許等」… 記入上の注意事項 本人の担当す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。</p>		
3) 職務上の実務の経験についての特記事項		
1) ××(株)××部××課	××××年×月～ (×年間)	〇〇部長として、以下のプロジェクト契約をとりまとめた。 ・ 〇〇(××××年×月～××××年×月) (内容、結果等を記載)

「3.実務家教員についての特記事項」… 記入上の注意事項

実務経験の記載方法については、「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の事項等を参考に記載してください。

①従事した期間、②職務の内容(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

(職務上の実績の項目例)

○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

・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

・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

○福祉その他社会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		

1～3 に該当するもの以外の事項について幅広く記入してください。

研究業績等に関する事項

「著書」「学術論文」及び「その他」の順に区分し、それぞれ年月日順に(過去→現在)に、各区分ごとに番号を付して記入してください。

1) 著書	冊	2) 学術論文	編
(著書内) 単著あるいは編著	冊	(学術論文内) 単著あるいは筆頭著者	編
(著書内) 内直近5年以内	冊	(学術論文内) 直近5年以内学術論文数	編
3) その他学術講演など	件	(学術論文内) 査読あり学術論文数	編
		(査読あり学術論文内) 直近5年以内学術論文数	編

著書、学術論文等の名称	単著、共著の区別	査読の有無	発行又は発表年	発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称	概要
-------------	----------	-------	---------	---------------------	----

1) 著書	<p>「著書、学術論文等の名称」… 記入上の注意事項</p> <p>(1) 著書等は、『』で囲い、学術論文は「」で囲んで統一してください。また、発行所は無囲いとし、発表雑誌等又は発表学会等の名称は、『』で統一してください。</p> <p>(2) 「概要」には、著書、学術論文等の概要及び頁数について、各著書、学術論文等ごとに明確かつ簡潔に 200 字程度で記入してください。</p> <p>(3) 共著の場合は、ご自身の担当部分の概要及び掲載頁(例:p〇〇~p〇〇)を明記し、また、ご自身の氏名を含め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してください。 (例: 編者△△△△、分担執筆〇〇〇〇、□□□□、××××) なお、共著の場合でご自身の担当部分を明確にできないときは、その理由を明記してください。 (例: 共同研究につき本人担当部分抽出不可能) また、筆頭論文である場合は、その旨明記してください。</p> <p>(4) 一冊の本を数人で執筆した場合は当該部分が単著であっても共著として記入してください。</p> <p>(5) 学位論文については、その旨が明確になるように記入してください。</p> <p>(6) 発表学会誌等は、その名称の他、巻・号等まで明記してください。</p> <p>(7) 著書、学術論文等で発行又は学会誌等での発表予定のものについては、その旨を明記し、出版社や学会からその旨の証明書(出版証明書等)を添付してください。なお、書類提出時以降に投稿予定のものは含めないでください。</p> <p>(8) 「作曲」に係る業績については、出版の日付と発行所及び初演の日付と会場を記載(再演は不要)してください。また、「美術」に係る業績について作品を提出する場合は、別途 1 部用意してください。なお、作品集については返却可能ですので、提出時にその旨を申し出てください。</p>				
2) 学術論文					
3) その他学術講演など					