

教員個人調書

履歴書および教育研究業績書 作成の手引き

松本看護大学

| 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 |
| ☆☆大学 | 講師 | ☆☆学部☆☆学科 | 教育学、看護倫理学、〇〇看護援助論Ⅰ、〇〇看護援助論Ⅱ、〇〇看護学実習Ⅰ、〇〇ゼミナル |
| 〇〇大学 | 非常勤講師 | 〇〇学部〇〇学科 | 〇〇看護援助論Ⅰ、〇〇援助技術Ⅱ |
| 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 |
| 空欄 | 空欄 | 空欄 | 空欄 |
| 上記のとおり相違ありません。 | | | |
| 令和4年 7月10日 | | | |
| 氏名 (自署) 松本 看子 印 | | | |

【教員個人調書 履歴書 記入上の留意点】

1. 「氏名」の欄について

印鑑登録証明書（印鑑登録証明書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載してください。

2. 「生年月日（年齢）」の欄について

年齢には、**採用予定日の満年齢を記載**してください。

3. 「国籍」の欄について

外国籍である場合にのみ国名を記入してください。日本の場合は「－（ハイフン）」を記入してください。

4. 「月額基本給（千円）」の欄について

空欄で提出してください。

5. 「現住所」の欄について

郵便番号を必ず記入し、都道府県から記載してください。

6. 「学歴」の欄について

1) 「年月」は**和暦で記入**してください。

2) 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、全ての学歴（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、博士課程において課程の修了に必要な単位を取得後、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。

- 3) 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。(平成3年の大学設置基準改正で学位表記が変更となっています。学位記を確認して記入してください。)
- 4) 医師や薬剤師、看護師、保健師、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。)
- 5) 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。
- 6) 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。

7. 「職歴」の欄について

- 1) 職歴の全て(自営業、主婦、無職等を含む)を記入し、職名や職位等についても明記してください。
- 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) 過去に大学設置・学校法人審議会(旧大学設置審議会を含む)で教員審査を受け、教員の資格があると認められた場合には、①当該審査の時期、②大学の名称、③職位及び担当授業科目の名称(大学院にあつては、判定結果を含む)を記入してください。また、過去に高等専門学校の教員資格の認定を受けた場合には、①当該認定の時期、②高等専門学校の名称、③職位及び担当授業科目の名称を記入してください。
- 5) 大学教員の職歴については、担当授業科目を必ず記入してください。

8. 「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」には令和4年8月1日時点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。

9. 「賞罰」の欄について

公的機関、学会、出版社等からの表彰又は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。

10. 「現在の職務の状況」の欄について

- 1) 令和4年8月1日時点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。職名がない場合は「-」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。

11. 「開設後の職務の状況」の欄について

空欄で提出してください。

12. 「氏名」の欄について

印鑑登録証明書の記載と同じ氏名を本人が自署で記入してください。この時点での押印は不要です。採用決定時に、印鑑登録証明書と同じ印を押印し、印鑑登録証明書と併せて再提出をしてください。印鑑登録証明書を有さない者については、旅券（パスポート）にした署名と同じ文字及び書体で自署してください。

| | | |
|--|---|--|
| <p>2 作成した教科書, 教材</p> <p>1) ○○○○○ (○○出版社) (再掲)</p> <p>2) 補助教材の作成</p> <p>3) 講義用資料の作成</p> | <p>平成○○年○月</p> <p>平成○○年 ～現在に至る</p> <p>令和○○年○月</p> | <p>(教科書、教材の概要を記載) ○○大学○○学部○○学科の○○○援助技術 (専門科目・必修・開講年次3年) において、著書「○○○○○」を用いて、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○により、理論と実践を結びつける効果が得られた。</p> <p>(教科書、教材の概要を記載) ○○大学○○学部○○学科の○○○学 (専門科目・必修・開講年次1年) において、初回の授業時に全8コマ分の講義資料を冊子にして学生に配布することで、自己学習における事前学修の質を高めることができた。</p> <p>(教科書、教材の概要を記載) 看護師免許保有者を対象とした研修会 (参加者各年度約70名) において、○○○○○○○○○○を目的としたパンフポイント資料を作成し、参加者の興味を引き出した。</p> |
| <p>3 教育上の能力に関する大学等の評価</p> <p>1) 学生による授業評価アンケート結果による評価</p> <p>2) ○○大学 学長による評価</p> | <p>平成○○年○月 令和○○年○月</p> <p>令和○○年○月</p> | <p>(評価内容を記載) 平成○○年に○○大学○○学部○○学科の学生75名に対し実施された「○○看護援助論Ⅰ」授業評価アンケートにおいて○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○と高い評価を得ることができ、実施した教育方法が学修成果獲得の支援ができたことを示す結果となった。</p> <p>(評価内容を記載) 当該教員は、博士の学位 (博士 (○○学)) を有し、看護師として臨床経験が○年以上ある。また○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であることから、本学が予定している授業科目を担当するに十分な能力を有していると評価を受けた。</p> |
| <p>4 実務の経験を有する者についての特記事項</p> <p>1) 実習指導実績</p> | <p>昭和○○年 ～平成○○年</p> | <p>(指導内容を記載) ○○病院における臨床実習において、看護学生への実習指導および実習調整にあたった。○○○○○○○○○○を用い、体系だてて学べるよう工夫した。</p> <p>学生指導実績は下記の通り。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・○○大学○○学部○○学科 各年約40名 ・☆☆短期大学☆☆学科 各年約20名 ・□□大学□□学部□□学科 各年約10名 |

| | | |
|---|--|--|
| <p>2) 研修会講師</p> <p>(1) ○○○病院新人研修会 指導講師</p> <p>(2) ○○県主催○○研修会 講師</p> | <p>平成○○年～ 平成○○年</p> <p>令和○○年 ～令和○○年</p> | <p>(研修会の内容を記載) ○○○病院で看護教育担当として、新人研修会を開催し指導にあたる。養成課程で学んできたことの振り返りをシミュレーション教育を交えて実施した。また、○○○○○○○と いった目的から、○○○の指導にあたった。</p> <p>(研修会の内容を記載) 毎年4月～9月に実施された○○県主催の○○研修会の講師を務めた。この研修会は看護師免許有資格者を対象とし、毎年約30名の参加者が集まり、月に2回開催された。研修会の内容は、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○を目的としたものである。</p> |
| <p>5 その他</p> <p>1) カリキュラム改善</p> | <p>令和○○年</p> | <p>(内容を具体的に記載) ○○大学○○学部○○学科において、保健師助産師看護師学校養成所指定規則の改正の趣旨に沿ったカリキュラムを検討し、○○○○○といった学修成果の獲得を支援できるよう、カリキュラム改正を行った。</p> |
| <p>職務上の実績に関する事項</p> | | |
| <p>事項</p> | <p>年月日</p> | <p>概要</p> |
| <p>1 資格、免許</p> <p>1) 看護師免許</p> <p>2) 保健師免許</p> <p>3) 看護教員資格</p> <p>4) 養護教諭二種免許</p> | <p>昭和○○年○月</p> <p>昭和○○年○月</p> <p>平成○○年○月</p> <p>平成○○年○月</p> | <p>登録番号 第○○○○号</p> <p>登録番号 第○○○○号</p> <p>登録番号 第○○○○号</p> <p>登録番号 昭○○養2普第○号</p> |
| <p>2 特許等</p> <p>なし</p> | | |
| <p>3 実務の経験を有する者についての特記事項</p> <p>1) 医療法人○○○ ○○病院</p> <p>(1) 看護師</p> <p>2) 医療法人○○○ ○○○病院</p> <p>(1) 副看護師長</p> <p>(2) 看護師長</p> | <p>昭和○○年4月 ～昭和○○年3月</p> <p>昭和○○年4月 ～昭和○○年3月</p> <p>昭和○○年4月 ～</p> | <p>(職務上の実績を記載) 看護師として、脳神経外科病棟に勤務する。</p> <p>(職務上の実績を記載) 副看護師長として、消化器内科病棟に勤務し、大学等の看護学生の臨地実習指導にあたる。</p> <p>(職務上の実績を記載) 看護師長として、看護部統括および教育担当として勤務する。新人研修会等において指導を行うとともに大学等の看護学</p> |

| | | |
|-------------------|---------|--|
| | | 生の指導にあたる。 |
| 4 その他 1) 国際化活動 | 平成〇〇年〇月 | (職務上の実績を記載) 〇〇〇病院において、 〇〇の〇〇〇〇〇病院との連携を進めるため努めた。平成〇〇年には〇〇〇〇〇病院から看護師を受け入れ、看護師長として指導にあたった。 |

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 〇〇〇〇〇〇 2 〇〇〇〇〇〇 (〇〇〇叢書第〇巻) | 共著 単著 | 平成〇〇年〇月 平成〇〇年〇月 | 〇〇〇〇出版 〇〇〇〇社 | (共著書全体の概要を 200 字程度で記載) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇。 全〇〇頁 共著者：〇〇〇〇、 <u>松本看子</u> 、△△△△、□□、他 3 名 担当部分：p〇〇～p〇〇 (担当した部分の概要を 200 字程度で記載) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (概要を 200 字程度で記載) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇 〇〇 全〇頁 |
| (学術論文) 1 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 -〇〇〇〇〇〇- (査読付き) | 共著 | 昭和〇〇年〇月 | 〇〇大学紀要 第〇号〇巻 p〇〇～p〇〇 | (論文全体の概要を 200 字程度で記載) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇 〇〇。 全〇〇頁 共著者： <u>松本看子</u> 、△△△△、××△△、□□、他 4 名 担当部分：p〇〇～p〇〇 |

| | | | | |
|--|------------------------------|--|---|--|
| <p>2 ○○○○○○○○ - 査読付き - (修士論文)</p> <p>3 ...</p> <p>4 ...</p> | <p>単著</p> | <p>平成○○年○月</p> | <p>○○大学大学院 ○○○○研究科 ○○専攻 修士論文</p> | <p>(概要を 200 字程度で記載) ○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。 全○頁</p> |
| <p>(その他) (商業誌)</p> <p>1 ○○ガイドブック -○○編-</p> <p>2 ...</p> <p>3 ...</p> <p>(学会発表)</p> <p>1 ○○○○○○○○○○ ○○○</p> <p>2 ...</p> <p>3 ...</p> <p>4 ...</p> <p>(その他 (研究報告))</p> <p>1 ○○○○○○○○ -○○○○-</p> | <p>共著</p> <p>—</p> <p>単著</p> | <p>平成○○年○月</p> <p>平成○○年○月</p> <p>平成○○年○月</p> | <p>○○○○○○社 ○○○第○号</p> <p>第○回日本○○学会 学術集会 (○○県○○市)</p> <p>○○○病院研究集録 №○○</p> | <p>(原稿全体の概要を 200 字程度で 記載) ○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。 ○○。 全○○頁 共著者：松本看子、△△○○、×× △△、□□、他 4 名 担当部分：p○○~p○○</p> <p>(発表全体の概要を 200 字程度で 記載) ○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○。 分担部分：共同研究のため抽出不 可能 共同発表者：○○○、△△△△、 松本看子、他 2 名</p> <p>(発表全体の概要を 200 字程度で 記載) ○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。</p> |

| | | | | |
|------|--|--|--|---------------------|
| | | | | ○○○○○○○○○○○○○○○○○○。 |
| | | | | ○○。 |
| | | | | 全○頁 |
| | | | | 担当部分：p○○～p○○ |
| 2... | | | | |
| 3... | | | | |
| | | | | |

【教員個人調書 履歴書 記入上の留意点】

1. 「氏名」の欄について

印鑑登録証明書の記載と同じ氏名を本人が自署で記入してください。この時点での押印は不要です。採用決定時に、印鑑登録証明書と同じ印を押印し、印鑑登録証明書と併せて再提出をしてください。印鑑登録証明書を有さない者については、旅券（パスポート）にした署名と同じ文字及び書体で自署してください。

2. 「研究分野および研究内容キーワード」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又は「科学研究費助成事業 審査区分表（総表）」の中区分の名称（「およびその関連分野」は省略可）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、「系・分野・分科・細目表」の細目又は「科学研究費助成事業 審査区分表（総表）」の小区分を参考に、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、各表に該当がない場合は、適宜記入してください。

（参考）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) 専攻分野についての実務等の知識や経験を有する者（「大学設置基準」第 14 条第 3 号及び第 6 号、第 15 条第 5 号、第 16 条第 2 号並びに第 16 条の 2 第 3 号に該当する者）としての審査を希望する場合には、「研究分野」の欄に「○○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」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。必ず**和暦**で記入してください。

3) 「概要」の項には、当該事項に係る内容の概要（250 字程度）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。

4) 「教育上の能力に関する事項」の記入例

(1) 「1 教育方法の実践例」

「事項」に関しては次のような例を参考に記入してください。

- ・授業内容をインターネット上で公開
- ・授業外における学習促進に対する取り組み
- ・web を活用した講義
- ・課題やレポートの活用
- ・体験型学習の導入
- ・シミュレーション教育の導入
- ・教育における e-mail および web 利用
- ・オンライン技術の利用
- ・視聴覚教材の積極的の利用
- ・双方向授業の展開
- ・プレゼンテーションの導入
- ・学生の授業評価アンケートの活用およびフィードバック 等

「概要」に関しては次の点を踏まえて記入してください。

- ・大学等の授業での実践例であれば、大学名や学部、学科名、授業科目名、配当年次、必修選択別等を記載してください。
- ・研修会における講師としての実践例であれば、対象者に関する情報（「看護師免許保有者を対象とし、」や「臨床指導者を対象とした研修会において」、対象者数等）を記載してください。
- ・実践の具体的内容や実践した効果も必ず記載してください。（例：「学生授業評価アンケートの結果、満足度が向上した」、「学生の理解度が向上した」等）

(2) 「2 作成した教科書，教材」

「事項」に関しては次のような例を参考に記入してください。

- ・授業や研修指導等で使用する著書
- ・補助教材（プリントを冊子にしたもの）
- ・講義用資料（パワーポイントや視覚教材、配布プリント等）
- ・実習指導マニュアル（実習要項） 等

注意 1）後の「著書」、「学術論文」との重複可。ただし「（再掲）」と記載してください。

注意 2）出版された教科書だけではなく、授業や研修を行うにあたって学生や参加者に理解を促す目的で工夫した教材についても記載可。

「概要」に関しては次の点を踏まえて記入してください。

- ・大学等の授業であれば、当該著書や補助教材等を使用した大学名学部、学科名、授業科目名、配当年次、必修選択別等を記載してください。
- ・研修会で使用した場合は、対象者に関する情報（「看護師免許保有者を対象とし、」や「臨床指導者を対象とした研修会において」、対象者数等）を記載してください。
- ・当該著書や補助教材の作成や使用による効果も必ず記載してください。（例：「自宅等でこの補助教材を用い、授業内容を振り返りながら自己学習することが可能となった」

(3) 「3 教育上の能力に関する大学等の評価」

「事項」に関しては次のような例を参考に記入してください。

- ・学生による授業評価アンケート結果
 - ・大学等、採用決定の際における教育上の能力に関する評価 等
- 「概要」に関しては次の点を踏まえて記入してください。

・客観性をもった評価の内容を記載してください。

(4) 「4 実務の経験を有する者についての特記事項」

この欄には大学等以外の病院や企業、施設等において看護師や保健師などの専門職として実務歴が業績の中心となる場合は必ず記入してください。これまで教員としてのみ勤務されている場合は「なし」と記入してください。

「事項」に関しては次のような例を参考に記入してください。

- ・実習指導実績
- ・研修会講師
- ・大学等の公開講座講師
- ・病院内の新入職員研修指導講師 等

「概要」に関しては次の点を踏まえて記入してください。

- ・実習指導実績を記入する場合は、指導内容、指導人数等を記載してください。
- ・研修会等の講師実績を記入する場合は、対象者に関する情報（「看護師免許保有者を対象とし、」や「臨床指導者を対象とした研修会において」、対象者数等）を記載してください。

(5) 「5 その他」

この欄には「1～4」以外で教育上の能力に関することを記入してください。ない場合は「なし」と記入してください。

「事項」に関しては次のような例を参考に記入してください。

- ・カリキュラム改善
- ・学位論文、研究指導実績
- ・実習内容や方法の改善
- ・教育における表彰歴
- ・国家試験問題の作成 等

「概要」に関しては次の点を踏まえて記入してください。

内容を具体的に示してください。

5. 「職務上の実績に関する事項」の欄について

1) 「1 資格、免許」の欄について

医師，歯科医師，薬剤師，獣医師，看護師，教員等の資格で担当予定授業科目に関連するものを記載してください。「教員個人調書 履歴書」の「学歴」に記載した免許や資格等は必ず記入してください。

「事項」の欄に免許または資格を記載してください。

「年月日」の欄に取得日を記載してください。

「概要」の欄に登録番号を記載してください。

2) 「2 特許等」の欄について

特許、実用新案等で担当予定授業科目に関連するものを記入してください。ない場合は「なし」と記入してください。

3) 「3 実務の経験を有する者についての特記事項」の欄について

この欄には大学等以外の病院や企業、施設等において看護師や保健師などの専門職として実務歴が業績の中心とな

る場合は必ず記入してください。これまで教員としてのみ勤務されている場合は「なし」と記入してください。記載方法については、「教員個人調書 履歴書」の「職歴」が記載した事項を中心に記載してください。

「事項」に関しては次のような例を参考に記入してください。

- ・大学との共同研究
- ・各種審議会・行政委員会
- ・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 等

「概要」に関しては次の点を踏まえて記入してください。

本学での担当授業科目（予定）との関連性を示し、専門分野における実績等について実務経験から得られた事柄等を記載してください。

4) 「4 その他」の欄について

上記の「1～3」に該当しない事項について記載してください。

6. 「研究業績等に関する事項」の欄について

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

注意事項 1) 「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。未発表のものは記入できません。

注意事項 2) 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

注意事項 3) 「（その他）」の項目は、小項目として「（翻訳）」、「（商業誌）」、「（学会発表）」、「（その他）」を設け、適切に区分してください。

1) 「（著書）」

（著書）に記載しないもの...商業誌等の依頼原稿。（その他）に記載してください。

(1) 「著書、学術論文等の名称」の欄について

書名を記入してください。

(2) 「単著・共著の別」の欄について

当該著書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。

(3) 「発行又は発表の年月」の欄について

当該著書の発行の年月を記入してください。必ず月まで記入してください。

(4) 「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」の欄について

発行所を記入してください。

(5) 「概要」の欄について

概要を 200 字程度で記入してください。（200 字は目安です。400 字程度までであれば構いません。）概要には、共著

の場合、本人の担当部分の章、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こと）を記載し、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）を当該著書に記載された順に記入してください。

2) 「(学術論文)」

(学術論文) に記載するもの...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および学位論文。

(1) 「著書、学術論文等の名称」の欄について

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。また、査読付きの論文については、題名の後に「**(査読付き)**」と記載してください

(2) 「単著・共著の別」の欄について

当該論文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、「共著」と記入してください。

(3) 「発行又は発表の年月」の欄について

当該論文の発表の年月を記入してください。必ず月まで記入してください。

(4) 「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」の欄について

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。

(5) 「概要」の欄について

概要を 200 字程度で記入してください。(200 字は目安です。400 字程度までであれば構いません。) 概要には、共著の場合、本人の担当部分の章、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こと）を記載し、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）を当該論文に記載された順に記入してください。

3) 「(その他)」

(その他) に記載するもの...翻訳、商業誌依頼原稿、学会発表、その他（総説、学会抄録、報告発表、座談会、討論等）

(1) 「著書、学術論文等の名称」の欄について

翻訳にあたってはタイトルを、商業誌依頼原稿、総説、学会抄録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。学会発表に関してはタイトルを記載してください。

(2) 「単著・共著の別」の欄について

当該原稿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、「共著」と記入してください。学会発表の場合は「-」を記入してください。

(3) 「発行又は発表の年月」の欄について

当該原稿等の発表の年月を記入してください。必ず月まで記入してください。

(4) 「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」の欄について

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。

(5) 「概要」の欄について

概要を 200 字程度で記入してください。(200 字は目安です。400 字程度までであれば構いません。) 概要には、共著の場合、本人の担当部分の章、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こと）を記載し、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）を当該論文に記載された順に記入してください。

この手引きは、文部科学省のホームページに掲載されている「大学の設置等に係る提出書類の作成の手引（令和 5 年度開設用）」より抜粋して、本学用に一部補訂しております。

