履歴・業績書作成マニュアル

2024 年 7 月　立命館大学　情報理工学部

「履歴・業績書」の記載にあたっては、以下の内容及び記入見本に従って記載してください。

＜履歴・業績書の記載にあたって＞

- 履歴・業績書に記載いただく電話やメールは、必ず連絡のつくものとしてください。
- 記載事項がない項目は、「なし」と記載して下さい。
- 年月は西暦で表記して下さい。
- 文字のフォントは 9 ポイント以上で作成して下さい。
- 履歴・業績書は全 4 ページ以内とします。
- 「Ⅰ　候補者基本事項」及び「Ⅱ　候補者履歴」のみ年月の古い順に記載し、「Ⅲ　教育業績」以降の各項目は年月の新しい順に記載して下さい。
- 原則として日本語で記載して下さい。論文名や氏名、大学名等固有名詞は英語の表記で構いません。

＜Ⅰ　候補者基本事項＞

【確認事項】(1)
　内容を確認し、誓約できる場合はチェックを入れてください。当該欄にチェックができない場合、応募できません。

【氏名】(2)
1) 氏名の表記は、漢字、ひらがな、カタカナ、アルファベットで記載して下さい。
2) 「氏名」欄は業務上使用する氏名を記載して下さい（旧姓・筆名・芸名等の通称名を含む）
3) 「戸籍名」については、任用決定後、私学共済加入等各種手続きを速やかに開始するため、また、任用決定後の適切な雇用管理のために、予めお伺いしております。
4) 選考時においては、「氏名」欄に記載の氏名を使用し、「戸籍名」欄の情報は事務局のみの取り扱いといたします。
5) 「戸籍名」の欄について、外国籍の方はパスポートに記載の氏名を記載して下さい。

【アルファベット表記】(3)　＊漢字圏の国の出身者のみの記載項目
　漢字圏の国の出身者は、アルファベット表記欄に「姓+名（姓は大文字、名は 1 文字目のみ大文字で 2 文字目から小文字、すべて半角で記載）」で英字氏名を記載して下さい（氏名が英字の場合は不要）。

【生年月日（年齢）】(4)
　生年月日は「19**年＊月＊日」と西暦で記載して下さい。また、年齢は任用年月日時点での満年齢を記載して下さい。

【住所】（英語記載可）(5)
　現在、居住する郵便番号及び住所（都道府県名から）を記載して下さい。

【連絡先（電話番号・携帯電話番号・メールアドレス）】（緑色の項目）
　連絡がつく電話番号とメールアドレスを記載してください。電話番号は自宅もしくは携帯電話のどちらか一方でも可とします。

【専門分野分類】（緑色の項目）
　別紙参考資料「専門分野コード一覧」を参照のうえ、専門分野（専門分野名・分野コード）を１つ選択し、記載してください。

【現職】（英語記載可）(6)
1) 現職の組織名称・職位を記載して下さい。大学であれば学部及び教授等の職位を記載して下さい。
2) 複数の現職がある場合は、主な現職を記載して下さい。

3）任期制教員の場合は職名のあとに（任期制）と記載して下さい。
4）現職がない場合は、空欄のままで構いません。

【最終学歴】（英語記載可）(7)
1）大学もしくは高等専門学校またはこれらと同等以上と認められる学校（以下「大学等」とする）以上の「卒業」、「修了」または「満期退学」、「単位取得退学」の場合の大学名を記載して下さい（中途退学は記載しないで下さい）。
2）大学の場合は学部・学科までを、大学院の場合は研究科・専攻及び課程名まで記載して下さい。
3）在籍していた当時の大学名・学部・学科名、大学院の場合、研究科名、専攻名を記載して下さい。
4）同等の課程の「修了」等が複数ある場合は、本学で専門とする分野の大学を 1 つ記載して下さい。
5）大学等以外の教育機関（高等学校、専門学校等）が最終学歴である場合はそれを記載して下さい。

【学位】（英語記載可）(8)
1）修士または博士の学位を取得している場合、最高の学位名、授与大学及び取得年月を記載して下さい。複数の学位を取得している場合は、本学で専門とする分野の学位を 1 つ記載して下さい。
2）日本において 1991 年 7 月以前に博士（修士の場合も同様）学位を取得した場合は、「＊＊学博士（☆☆大学)」、1991 年 8 月以降に博士学位を取得した場合は、「博士（＊＊学、☆☆大学)」と記載して下さい。

【博士学位論文名】（英語記載可）(9)
この欄には博士学位論文名を記載して下さい（修士論文名及び審査中の論文名は記載できません)。

＜Ⅱ 候補者履歴＞

【学歴】（英語記載可、8 件まで）(10)
1）大学等以上の学歴の入学以降を、大学入学、卒業、大学院入学、修了等、1 行ずつ個別に記載して下さい。ただし、大学等以外の教育機関（高等学校、専門学校等）が最終学歴である場合はその入学、卒業等を記載して下さい。
2）大学卒業の場合は、学部・学科・専攻名等すべてを記載して下さい。卒業の学部・学科・専攻名等が入学時点から変更がない場合、卒業の表記は、「同上　卒業」と記載して下さい。
3）大学院の場合、大学院・研究科・専攻・課程名等をすべて記載して下さい。大学院・研究科・専攻・課程名等が入学時点から変更がない場合、「同上　修了」と記載して下さい。在籍中の場合は、修了見込みの年月を記載して下さい。
4）博士学位取得の場合は、「博士（＊＊学、☆☆大学）取得」と記載して下さい。ただし、1991 年 7 月以前に博士学位を取得した場合は、「＊＊学博士（☆☆大学）取得」と記載して下さい。
5）大学院の博士課程に入学して、課程博士を取得していない場合は、博士課程中途退学、単位取得退学あるいは満期退学等のいずれか（出身大学院における正式な名称）を記載して下さい。
6）学生の身分で外国の大学や研究機関等へ留学した場合は、学歴として記載して構いません（その場合、1 行で記載し、最後に「(留学、〇年△月まで)」と記載して下さい。
7）休学や学部学科決定などの学籍の異動等は記載しないで下さい。また、非正規生での課程やプログラムについても記載しないで下さい。

【職歴】（英語記載可、10 件まで）(11)
1）本務の職歴について、職名・職位等についても記載して下さい（役職や部署の異動等の省略は可能です)。
2）期間が明確になるように「始期」は年月欄に、「終期」は職歴欄の記載の最後に年月を記載して下さい。現職及び現在も継続している職務の終期は、「現在に至る」と記載して下さい。
3）本務がない場合の非常勤講師については、主なもののみ記載して下さい。なお、本務がある場合の非常勤講師は「教育業績」欄に記載したもののみ記載し、それ以外は記載しないで下さい。
4）日本学術振興会特別研究員（DC、PD、SPD 及び RPD）は、職歴として記載して下さい。PD、SPD 及び RPD の場合は、所属先も併せて記載して下さい。
5）研究者として外国の大学や研究機関等に留学した場合は、職歴として記載して下さい。

【大学、学部・研究科の運営等の参画経験】（英語記入可）（緑色の項目）
1）大学での職歴がある場合は、現任校等での役職、学生支援、FD 活動等の実績等を記載する。
2）大学での職歴がない場合は、組織運営等に関する経験や実績について記載する。

【学会活動】（英語記載可）（12）
1）現在所属している学会を記載して下さい。
2）自身の専攻や研究分野等に関連する事項を記載して下さい。
3）学会委員等の欄は、継続しているものは（現在に至る）と記載し、終了しているものは始期及び終期（年月）を記載して下さい。

【賞罰】（英語記載可、3 件まで）（13）
学会や出版社からの表彰や職務上の表彰や懲戒処分等を記載して下さい。

【資格、免許】（3 件まで）（14）
医師、弁護士、公認会計士、建築士、薬剤師、看護士、教員など担当する教育の内容に関するもので、任用審査に関連するものを、取得年月とともに記載して下さい（その他：気象予報士、技術士、デジタル・アーキビスト、放射線取扱主任、公害防止管理者、電気主任技術士、宅地建物取扱主任、簿記検定、＊＊語検定、情報処理技術者試験、ソフトウェア開発技術者、ビジネス実務法務検定、TEFL、TESOL 等）。資格番号や免許番号は、当該分野において必要とされる場合は記載して下さい。

＜Ⅲ 教育業績＞（英語記載可、各 3 件まで）（15）
1）新しいものから順に記載して下さい。記載事項がない項目は、「期間」欄に「なし」と記載して下さい。
2）必ず年月を記載して下さい。期間がある場合は、始期（年月）と終期（年月）を記載して下さい
3）教育業績の主なものを記載して下さい。教育を行った機関は、学部では「＊＊大学＊＊学部」、大学院では「＊＊大学大学院＊＊研究科」として下さい。
4）「その他教育機関等」では、大学に準ずる教育機関での教育業績及び専門分野に関わる機関での教育業績（例：外国語嘱託講師における語学学校での教育実績）を記載して下さい。助手等で担当した業績は、実験及び実習の授業補助であることがわかるように記載して下さい。
5）履歴書の記載時に教育業績が継続している場合は、年月に代えて「現在に至る」とする。
6）記載は担当した主な科目とし、担当した全科目を記載する必要はありません。
7）本欄に記載した教育業績の事項について、職歴欄にも記載して、整合性をとってください。

＜Ⅳ 国際的活動、地域・社会活動、各種委員歴、企業等における事業活動・実績等＞（16）
（英語記載可、5 件まで）
1）新しいものから順に記載して下さい。
2）期間がある場合は、始期（年月）と終期（年月）を記載して下さい。
3）継続しているものは（現在に至る）と記載し、終了しているものは終期（年月）を記載して下さい。

＜Ⅴ 研究業績＞（英語記載可）
研究業績の中で記載事項がない項目は、枠ごと削除して下さい。
【研究資金採択状況】（3 件まで）（17）
科学研究費等の外部資金獲得のうち、代表者採択・受給分についてのみ、以下の項目を記載して下さい。
① 採択年度
② 研究課題名
③ 研究種目等の名称
④ 課題番号等

【発明・特許】（3 件まで）（18）
特許、実用新案等で、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下さい。

■ 研究業績のうち、＜著書＞＜学術論文＞＜論文集＞＜学会報告＞＜作品・制作物＞欄について

≪共通事項≫ (19)

1) 記載件数は指定の件数内とします。
2) それぞれ適切に区分し、発表年が新しい順に記載して下さい。
3) 研究業績は、研究業績とみなされるものに限り記載することを原則として下さい。
4) 研究業績には、記載時において未発表のものは記載できません(未発表のものを記載する場合は、「掲載予定証明」を別途提出して下さい(「掲載予定証明」がない場合は記載できません))。
5) 「発行年」「報告年」「発表年」欄は当該著書等の発行または発表の年を記載します。なお、発行年は初版の出版年とします。
6) 著書・学術論文等の名称を日本語もしくは英語以外の原語で記載する場合は、日本語もしくは英語に翻訳した名称を(　)で併せて記載して下さい。
7) 「単著」「共著」「共同報告」欄は当該著書等に記載された著作者等が単独である場合は「単著」「単独報告」として下さい。著作者等が複数いる場合は、監修、編集、編著、部分執筆等のかかわり方によらず「共著」「共同報告」と記載して下さい。
8) 共著の場合には、第一著者を先頭に記載し、応募者を含む著者全員の氏名を当該著書等に記載された順に記載して下さい。なお、5名を超える場合は5名程度まで記載して下さい。その際、当該著書等に記載された応募者以降の著者の氏名を、「ほか○名」と記載して省略してかまいません。
9) 「総ページ数」「巻号・ページ」「掲載ページ」欄のページの表記はpp.○○-○○、または○○～○○頁、○○-○○等で記載して下さい。1ページのみは「p.○」と記載して下さい。また、当該著書が共著の場合には、執筆担当した部分のページ範囲及び章題等を記載して下さい。ただし、担当部分の抽出が困難な場合は、その理由を記載して下さい。

【著書】(20)

1) 著書は、単行本として刊行されたものを記載して下さい。
2) 2人以上で単行本として刊行されたものは「著書」として扱い、単著、共著の区別では「共著」として扱います。

【学術論文】(21)

1) 当該者が「著者」「編者」として明示されていない単行本で、担当執筆部分に学術論文とみなす個別の論文がある場合は＜論文集＞に記載し、その論文名を記載して下さい。
2) 博士論文及び修士論文は、記載しないで下さい。ただし、単行本として刊行された場合は、「著書」欄へ記載できる。その場合は、「巻号・ページ」欄に「(学位論文)」と記載して下さい。
3) 学術論文で共著の場合で執筆担当した部分が明示できる場合のみ、ページ範囲を記載して下さい。
4) 「巻号・ページ」欄には、発表雑誌等の巻・号数も明記して下さい。

【論文集】(22)

1) 任用候補者が大学院生であった際に院生用の学会誌・紀要等(いわゆる院生誌等)に掲載された学術論文は、「論集文集タイトル名(院生誌)」と記載して下さい。

＜Ⅵ その他、特長的な業績＞ (23)

特長的な業績のみ記載して下さい。特に記載する内容が無い場合は「なし」と記載して下さい。

以上