

教員資格認定申請書記入の手引き

- 1 「氏名」の欄について、外国の氏名の場合は当該国言語で記入し、フリガナ欄には読み仮名をご記入ください。
- 2 本籍地欄は、〇〇県、〇〇府などをご記入ください。
- 3 年齢は、就任予定年度の4月1日現在の満年齢をご記入ください。
- 4 すべての担当授業科目について、授業計画を添付してください。
その際、担当授業科目欄に記載した科目順に、授業計画を添付してください。
- 5 ①教育活動の「教育実践・授業改善に関する特記事項」の欄には、新しい教育方法の採用例（ディベートの導入、情報メディアの活用）や作成した教科書・教材など、教育活動における取り組み事例をご記入ください。
- 6 「学位」を取得している場合は、「学位・称号」欄に重要と思われるものを2件までご記入ください。また、学位を取得した大学名もご記入ください。
外国の学位を取得している場合は、原語での名称を（ ）で付記してください。
- 7 ②研究活動の表には、破線の左側にはこれまでの総数を記載し、破線の右側には過去5年間の業績数を、（ ）にはその内の単独（単著）の数と、共同の場合は代表となったものの累積件数をご記入ください。
なお、博士論文は、著書としてカウントして下さい。
- 8 ②研究活動の表に記載される数と、「教育研究業績書」に記載する論文の数、学術講演などの数が、整合性があるように注意してご記入ください。【要注意】
- 9 「職歴・昇任歴・審査歴」の欄には、主たる辞令や申請にとって重要な審査歴などをご記入ください。
大学（院）卒業以降の経歴に、空白期間が無いようにご記入ください。
- 10 ③学内活動の欄には、過去5年間のチューター歴、委員会委員歴などのほか、学外実習引率指導・インターンシップ・就職資格支援活動、高大連携事業（出張講義など）、学生募集活動（高校訪問・オープンキャンパス参画など）もご記入ください。
活動時期・活動期間も併せて記入してください。
新採用の場合には、記入は不要です。
- 11 ④学外活動の欄には、過去5年間の所属学会、学会役員歴、大学の知名度を高める講演会活動やマスコミ参加活動、産官学との連携活動や社会貢献活動（国際貢献・生涯学習支援など）も記入してください。
- 12 「専門分野に関する主たる業績」は、本学での担当授業科目との関連に留意するほか、適宜ご自身の専門分野や業績をご記入ください。
記入量が多い場合は、別紙（様式適宜）を作成して添付してください。
- 13 「教育研究諸活動に対する取り組み」の欄は、現在の取り組み状況を上段に、採用・

- 昇任後を下段に記入してください。新採用の場合には、下段のみご記入ください。
- 14 「教育研究業績書」は、著書、論文等の項目を分けて記載し、著書・学術論文等の名称欄～概要欄まで、すべての欄に所要事項を記載してください。
なお、博士論文は著書としてカウントするため、著書の項目に記載してください。
また、発行又は発表の年月欄には、必ず年月（西暦・和暦いずれも可）を記載してください。
- 15 「教育研究業績書」の記載に際しては、②研究活動の表に記入した数と、教育研究業績書に記載する論文数等との整合性を取ってください。【要注意】
(著書、論文等の項目ごとに一連番号を付けると、数の整合性を取りやすくなります。)
- 16 申請書の下部中央に、通しページ番号（授業計画を含む）を記載してください。
- 17 いずれの項目も、該当欄の行数にこだわらず、適宜増加したり、ページ数を増やして構いません。