履歴・業績書作成の手引き（更新版）

2024 年 10 月　立命館大学　研究部

「履歴・業績書」の作成にあたっては、以下の内容および『記入例』（別紙 Excel）に従ってご記入ください。なお、2024 年度下半期から、任用候補者情報報告シートが一部更新されており、それに伴い本手引きも更新されております。また今後も更新される場合がございますので、応募書類作成時には最新版を参照いただくよう、ご留意ください。

＜履歴・業績書の作成にあたって＞

- 各項目【Ⅰ候補者基本事項、Ⅱ候補者履歴、Ⅲ教育業績、Ⅳ諸活動・各種委員歴等、Ⅴ研究業績、Ⅵその他）】の中で必要な事項のみに選定して記入し、3 ページを超過しないように収めること。

（※研究業績など記載する内容が多くページを超過する場合は、記載する内容を絞り（Ⅴ研究業績の中で記載内容の無い項目は省略するなどして、ページ内に必ず収めてください）

- 年月の表記は西暦を使用する。Ⅱ候補者履歴のみ年月の古い順から記入し、それ以外の各項目は年月の新しい順から記入する。
- 原則として日本語で記入する。論文名や氏名、大学名等固有名詞は英語での表記も可とする。
- 様式内の書体は統一させる。
  フォントは 9pt 以上で作成しているか。（セルの「縮小して全体を表示する」設定は使用しないこと）
- 任用候補者情報報告シートと履歴書・業績書の同一項目（氏名・年齢・学位等）で齟齬がないように記入すること。

＜確認事項＞

セクシャルハラスメント等に関する確認欄。こちらは回答必須です。

＜Ⅰ：候補者基本事項＞

【ﾌﾘｶﾞﾅ・氏名】（1）

1）氏名の表記は、漢字かな（カナ）およびアルファベットのみ用いることとする。
2）外国人の氏名は、応募者の記入の通りとする。
3）ふりがなは、「カタカナ」を原則とする。
（※氏名に含まれる「ひらがな」および「カタカナ」には、ふりがなを記入しない。）

※「氏名」欄は業務上使用する氏名を記入して下さい（旧姓・筆名・芸名等の通称名を含む）

※中央揃えで記入すること

【アルファベット表記】（2）**＊漢字圏の国の出身者のみ記入項目**

漢字圏の国の出身者については、アルファベット表記欄に「姓+名（姓は半角・大文字、名は 1 文字目のみ半角大文字、2 文字目から半角小文字）」で英字氏名を記入する。（氏名が英字の場合は不要）

※中央揃えで記入すること／大小文字に注意（記入例参照）

【性別】（3）

“男性、女性、―”の 3 つから選択してください。

【生年月日（西暦）】（4）

生年月日は「19**年＊月＊日」と西暦で記入すること。

【着任時年齢】（5）

年齢は着任時の満年齢とする。

【戸籍名】(6) ※必須
記入方法は、(1) の氏名欄の 1) ～3) と同じ。
なお、戸籍名が (1) の氏名と同一の場合は、こちらにも (1) の氏名を記入すること。

≪※戸籍名の取扱いについて≫
・「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。
・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。
・「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

【現住所】(英語記入可) (7)
現在、居住する郵便番号および住所（都道府県名から）を記入する。電話番号等は記入しない。
連絡先電話番号や E-mail アドレスなどは別紙（様式自由）の送付状等に記載して提出すること。

【現職】(英語記入可) (8)
1) 現職の組織名称・職位を記入する。大学であれば学部および教授等の職位を記入する。
2) 複数の現職がある場合は、主な現職を記入する。
3) 任期制教員の場合は、(任期制) と記入する。
4) 非常勤講師や兼務職は記入しない。
5) 現職がない場合は、記入しない。
ただし現在無職である場合、前職であることを明らかにして記入することができる。

【最終学歴】(英語記入可) (9)
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入する。
（中途退学は記入しない。）
2) 大学の場合は学部・学科までを記入し、大学院の場合は研究科・専攻および課程名等を付して記入する。
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、専攻名を記入する。
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 つ記入する。
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入する。
6) 日本国外の大学・大学院の場合、大学名（課程名まで）の後ろに括弧書きで国名を記入すること
→例)「○○○○○大学△△学部××学科（国名）　卒業」
7) 記入した内容が他の関係項目と整合していることを確認すること。

【学位】(英語記入可) (10)
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、分野、授与大学および取得年月を記入する。
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 つ記入する。
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）＊＊年＊＊月取得」、1991 年 8 月以降に博士学位を取得した場合は、「博士（＊＊学、☆☆大学）＊＊年＊＊月取得」と記入する。

※別紙『任用候補者情報報告シート』の“学位”の表記内容を一致させること。

【博士学位論文名】(英語記入可) (11)
和文系の論文は、「　」内に、欧米文系の論文は“　”内に記入する。修士論文名は記入しない。また審査中の論文名は記入しないこと。

＜Ⅱ：候補者履歴＞

<u>○Ⅱの項目で記入事項がない項目は、「なし」と記入する。</u>

【学歴】（英語記入可）（12）古いものから順に記入

1）大学等以上の学歴の、<u>入学以降</u>を大学入学、卒業、大学院入学、修了等１行ずつ個別に記入する 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、卒業等を記入する。
2）大学卒業の場合は、学部・学科・専攻名があれば、そのすべてを記入する。学部・学科・専攻等が入学と同じ場合は、「同上卒業」と記入する。
3）大学院の場合、通常は＊＊大学大学院＊＊研究科＊＊専攻博士課程＊期課程と表記する。研究科・専攻・課程等が入学と同じ場合は、「同上修了」と記入する。大学院に在籍中の場合は、修了見込みの年月を記入する。
4）博士学位取得の場合は、「博士（＊＊学、☆☆大学）取得」と記入する。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」と記入する。
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を記入する。
6）大学の別科や専攻科は、学歴として記入する。
7）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、学歴として記入する。
8）休学、学部学科決定時の進学等は記入しない。また、非正規生での課程やプログラムについても記入しない。
9）<u>海外の大学については、国名も併せて記入する</u>。

【職歴】（英語記入可）（13）古いものから順に記入

1）本務の職歴のすべてを記入し、職名・職位等についても記入する。（役職や部署の異動等は省略可）
2）期間が明確になるように「始期」と「終期」の年月を記入する。現職の終期は、「現在に至る」を記入する。なお、この職歴欄に書かれた現職名については、（8）と同じ表記にすること。
3）本務がない場合の非常勤講師については、主なもののみを記入する（前期のみ・後期のみ等で連続して複数年勤務されている場合は、期間が明確になるように記す）。本務がある場合の非常勤講師は「教育業績」欄に記入したもののみ記入し、それ以外は記入しない。
4）日本学術振興会特別研究員（DC、PD、SPD および RPD）は、職歴として記入する。PD、SPD および RPD の場合は、所属先も併せて記入する。
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、職歴として記入する。
6）非正規生（研究生、副手、研修生、聴講生、科目等履修生等）は、職歴には含めない。
7）TA、RA 等は、職歴には含めない。

【学会活動】（英語記入可）（14）

1）現在所属している学会を記入する。
2）自身の専攻や研究分野等に関連する事項を記入する。
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）を記入する。

【賞罰】（英語記入可）（15）古いものから順に記入

1）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入する。
2）奨学金、学生についての表彰等は記入しない。
3）現在もしくは過去に所属している大学および企業内の表彰等は対象としない。

【資格、免許】（16）古いものから順に記入

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入する（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入する。

＜Ⅲ：教育業績＞

○各項目新しいものから順に3件(3行)以内とする。記入事項がない項目は、「なし」と記入する。
○必ず年月を記入する。期間がある場合は、始期（年月）と終期（年月）を記入する

【教育業績】(英語記入可)(17)

1) 教育業績の主なものを記入する。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」とする。「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およ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）を記入する。市民講座および大学でのゲストスピーカー等は、記入しない。
2) 助手等で担当した業績は、実験および実習の授業補助であることがわかるように記入する。TA等は業績として記入しない。
3) 履歴書の記入時に教育業績がある場合は、年月に代えて「現在に至る」とする。
4) 担当科目名は、「●●Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ」のように省略せず、「●●Ⅰ、●●Ⅱ、●●Ⅲ」のようにすべて入力する。記載は担当した主な科目とし、担当した全科目を記入する必要はない。

※本欄に記載した教育業績の事項について、職歴欄にも記入し、整合を保つ。

＜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＞

○記載件数は指定の件数内とする。記入事項がない項目は、「なし」と記入する。
○必ず年月を記入する。期間がある場合は、始期（年月）と終期（年月）を記入する

【活動内容】(英語記入可)(18)

1) 新しいものから順に最大5件（1件1行）までとする。
2) 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）を記入する。

＜Ⅴ：研究業績＞

○記載件数は指定の件数内とする。記入事項がない項目は、「なし」と記入する。
○研究業績は、研究業績とみなされるものに限り記入することを原則とする。
○研究業績には、記入時において未発表のものは記入できない。未発表のものを記入する場合は、「掲載予定証明」の有無を確認し、有りの場合のみ記入する。「掲載予定証明」があり、研究業績に記入する必要があると判断される場合は、（掲載決定済）と記入する。

【研究資金採択状況】(19)

日本学術振興会科学研究費補助金などの研究資金採択のうち、代表者採択・受給分についてのみ、以下の項目を記入する。複数ある場合は、新しいものから順に最大3件までとする。

① 研究課題名
② 研究種目等の名称
③ 課題番号

【発明・特許】(20)

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入する。
複数ある場合は、新しいものから順に最大3件までとする。

【著書・著書名】（英語記入可）(21)

1）適切に区分し、発表年が新しい順に記入する。3 件以内。

2）和文の場合は、書籍名、雑誌名は『　』、論文名は、「　」を使用して括り、欧文の場合は、書籍名、雑誌名はイタリック体を使用し、論文名は、“　”　を使用して括る。

3）著書の名称を日本語もしくは英語以外の原語で記入する場合は、日本語もしくは英語に翻訳した名称についても（　）で併せて記入する。

4）著書は、単行本として刊行されたものを記入する。

5）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」として扱う。ただし、共著ないし共編は、当該者が「著者」「編者」として書誌事項（奥付）に明示されているものに限る（執筆者一覧等に当該者の氏名の記載があるが、書誌事項（奥付）に明示されていない場合は著書として扱わない）。

【学術論文・論文名】(22)

1）適切に区分し、発表年が新しい順に記入する。7 件以内。

2）和文の場合は、書籍名、雑誌名は『　』、論文名は、「　」を使用して括り、欧文の場合は、書籍名、雑誌名はイタリック体を使用し、論文名は、“　”　を使用して括る。

3）学術論文の名称を日本語もしくは英語以外の原語で記入する場合は、日本語もしくは英語に翻訳した名称についても（　）で併せて記入する。

4）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する。

5）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、その論文名を記入する。

6）博士論文および修士論文は、記入しない。ただし、単行本として刊行された場合は、「著書」欄へ記入できる。その場合は、「巻号・ページ」欄に「(学位論文)」と記入する。

【論文集/論文集タイトル】(23)

1）適切に区分し、発表年が新しい順に記入する。3 件以内。

2）和文の場合は、書籍名、雑誌名は『　』、論文名は、「　」を使用して括り、欧文の場合は、書籍名、雑誌名はイタリック体を使用し、論文名は、“　”　を使用して括る。

3）学術論文の名称を日本語もしくは英語以外の原語で記入する場合は、日本語もしくは英語に翻訳した名称についても（　）で併せて記入する。

4）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)』と記入する。

【学会報告/報告テーマ】(24)

適切に区分し、発表年が新しい順に記入する。5 件以内。

【作品名・制作物/作品名・制作物名】(25)

適切に区分し、発表年が新しい順に記入する。5 件以内。

【発行年、報告年、発表年】(A)

当該著書等の発行または発表の年を記入する。発行年は初版の出版年とする。

【単著、共著、単独/共同報告の区別】(B)

当該著書等に記載された著作者が、単独である場合は「単著」とする。著作者が複数いる場合は、監修、編集、編著、部分執筆等のかかわり方によらず「共著」と記入する。

【出版社・発行機関、掲載誌名/発行所、編著/発行機関、制作・発表機関等】(C)

著書は、発行所を、学術論文等は、発表雑誌名・発行機関等の名称を記入する。

【共編著者名、共著署名、共同報告者名、共同制作者名】(D)

1) 共著の場合には、応募者を含む著者全員の氏名を、5 名を超える場合は 5 名まで記載。第一著者を先頭に記載し、当該著書等に記載された順に記入する。
2) 共著者が 5 名超の場合は、当該著書等に記載された応募者以降の著者の氏名を、「ほか〇名」と記して省略することができる。

（例：共著者が 10 名で、応募者（朱雀太郎）が 7 番目に記載されている場合、最初の 4 名を記入し、応募者を 5 番目に記入する→「西園寺花子、衣笠一郎、●●●●、△△△△、朱雀太郎ほか 5 名」）

【総ページ数、巻号・ページ、掲載ページ】(E)

1) ページの表記は pp.〇〇-〇〇、または〇〇～〇〇頁、〇〇 - 〇〇の使用も可とする。1 ページのみは「p.〇」と記入する。
2) 学術論文等は、発表雑誌等の巻・号数を明記する。
3) 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および章題等を記入する。ただし、担当部分の抽出が困難な場合は、その理由を記入する。
4) 学術論文で共著の場合には、執筆担当した部分が明示できる場合のみ、ページ範囲を記入する。
5) 学会報告は当該学会の開催月についても記入する。

【学会名・大会名・開催都市名・開催月】(F)

1) 報告テーマについて和文の場合は、「　」を使用して括り、欧文の場合は、“　”を使用して括って記入する。
2) 学会報告等は、「単独/共同」欄には、学会報告登録時の情報に基づき、「単独」「共同」を記入する。
3) 「共同報告者名」欄には、共同報告者名を本人含めて 5 名以内を記入する。
4) 「学会名・大会名・開催都市名、開催月」欄には、学会名（正式名称）、大会名、開催都市名、開催月を記入する。国名は不要。

＜Ⅵ：その他、特長的な業績＞

〇特長的な業績のみ記入する。記入事項がない場合は、「なし」と記入する。

参考

図書の書誌は、RUNNERS または NDL-OPAC から確認できる。
和雑誌の書誌は、RUNNERS に格納しているデータベースの CINII から確認できる。
洋雑誌の書誌は、RUNNERS に格納しているデータベースの EBSCO から確認できる（主に社会科学系）。

以上