

記入上の注意事項

1. 教員個人調書（履歴書、教育研究業績書）

教員個人調書（履歴書、教育研究業績書）については、文部科学省「大学の設置等に係る提出書類の作成の手引き（令和7年度開設用）（170頁～177頁）」の記載要領に準じて記入して下さい。なお、「職歴」及び「現在の職務の状況」の記載にあたっては、以下の点にご留意願います。

- (1) 教員としての「職歴」については、主な授業担当科目を併記して下さい。
- (2) 「現在の職務の状況」の「勤務状況」欄には、大学等の教員の場合、学部・博士前期課程・博士後期課程別に、担当しているすべての担当授業科目名と単位数を必ず記入して下さい。
- (3) これまでの主指導大学院生数について、「教育上の能力に関する事項 5.その他」の欄に、博士前期課程と博士後期課程に分けて記入して下さい。

2. 教育・研究に関する今後の具体的な目標

これまでの業績を踏まえ、教育・研究における今後の目標や展望等を具体的に記入して下さい。

3. 科学研究費補助金・各種研究助成金等交付状況

- (1) 科学研究費補助金等公的補助金、文部科学省、厚生労働省からの交付状況を現在から順に交付年度（西暦）を過去にさかのぼって記入するものとし、例えば、「研究費の名称」の項目は「文部科学省」「厚生労働省」の別と、「特別推進研究」「新学術領域研究」「基盤研究(S)・(A)・(B)・(C)」「挑戦的研究（開拓・萌芽）」「若手研究」等種目の別を、また、種目ごとの交付金額(単位：千円)及び代表・分担の別を記入して下さい。

なお、複数年度の内定を受けた同一課題は、期間（年度）及び累計金額を記入して下さい。

- (2) その他の各種研究助成金等は、「研究費名称」の項目に助成団体名を記入して下さい。

以上