

## 様式2

### 常葉大学専任教員（経営情報学）公募要領

1. 募集人員： 1名（准教授、講師、又は助教）
2. 所属学部： 経営学部経営学科（静岡草薙キャンパス）
3. 専門分野： 経営情報学
4. 授業担当科目： 経営情報システム論、プログラミング、e-コマース、情報科学概論Ⅰ、情報科学概論Ⅱ、データベース、情報ネットワーク、統計学、人工知能概論、専門基礎演習、専門演習Ⅰ、専門演習Ⅱ、卒業研究Ⅰ、卒業研究Ⅱ、人間力セミナー、など。その他、原則として教養教育科目をご担当していただきます。  
※ 将来的に、数理、データサイエンス、AI教育等の分野を教えられることが望ましい。
5. 応募資格：
  - (1) 本学の教育方針を理解し、教育研究等に熱意のある方
  - (2) 博士の学位またはそれと同等の教育研究業績を有する方
  - (3) 学科学務や学内委員会業務、地域貢献活動など幅広い業務や活動に積極的に取り組むことができる方注 採用後は、静岡市又は静岡市周辺に居住することを原則とします。
6. 採用時期： 令和7年4月1日
7. 応募書類：
  - (1) **履歴書**（別紙様式：常葉大学ホームページの「採用情報」からダウンロードして下さい。  
<https://www.tokoha-u.ac.jp/careers/> ）  
※ 大学指定の履歴書フォーマットを使用して提出して下さい。
  - (2) **教育研究業績等調書**（別紙様式：常葉大学ホームページの「採用情報」からダウンロードして下さい。  
<https://www.tokoha-u.ac.jp/careers/> ）  
※ 大学指定の教育研究業績等調書フォーマットを使用して提出して下さい。
  - ア. 教育上の能力に関する事項  
「1. 教育方法の実践例」「2. 作成した教科書、教材」「3. 教育上の能力に関する大学等の評価」「4. 実務の経験を有する者についての特記事項」について、該当する業績・実績を記載して下さい。
  - イ. 職務上の実績に関する事項  
実務経験を有する方は、「1. 資格、免許」「2. 特許等」「3. 実務の経験を有する者についての特記事項」「4. その他」について、該当する実績をできるだけ詳しく記載してください。
  - ウ. 研究業績等に関する事項  
研究業績は「著書」「学術論文」「その他」に区分し、書名、論文名、単著・共著の別、掲載誌名、出版社（発行所）、発行年月、頁数、査読の有無等を記載して下さい。概要には当該著書等

の要旨を日本語200字程度で記入し、共著の場合には本人の担当部分を明記するとともに、本人の氏名（下線を付すこと）を含め著作者全員の氏名を記載された順に記入して下さい。

（実務経験を有する方の場合は、必須ではありません）

(3) **主要な論文 3編**（過去5年程度）

主要な論文(3編)を一つのPDFにして電子応募システムによりお送り下さい。ページ数が多い著書など送る場合には、ファイル容量(30MBまで)に注意して下さい。

（実務経験を有する方の場合は、必須ではありません）

(4) **着任後の教育方針・研究計画**（A4用紙1枚程度）

これまでの教育研究実績または実務実績に基づき、着任後の教育方針・研究計画をA4用紙1枚程度で作成して下さい。

(5) **基本情報(以下①～⑩)**（A4用紙1枚以内に、箇条書きでご提出下さい。）

① 応募者の現住所・連絡先（郵便番号、現住所、電話番号を記載して下さい）

② 応募者のメールアドレス（受信が確認できるメールアドレスを記載して下さい）

③ 専門分野（公募の内容に沿った分野を記載して下さい）

④ 職歴(現在、又は直近の勤務先)

⑤ 教歴の年数 → 【記載例】16年7カ月（提出時点）

大学院、大学、短期大学、高専（4年生と5年生を担当している場合）をカウントし、専門学校は教歴の年数にカウントしないで下さい。なお、非常勤講師を含めて同じ期間内に複数校、勤務している場合には1校のみの年数カウントとなります。

⑥ 任用希望（准教授、講師、又は助教）

⑦ 最終学歴（予定は記載せずに、卒業または修了した学歴を記載して下さい）

⑧ 学位 → 【記載例】博士（情報学）

博士、修士、学士、短期大学士、専門職学位など。分野の名称も必ず記載して下さい。

⑨ 資格等（公募の内容に沿った資格のみ記載して下さい）

⑩ 応募者について意見が伺える方2名の氏名と連絡先

（意見を伺える方の氏名、所属・役職、e-mail、電話番号、など）

**★注意事項**

この公募は、「電子応募」のみ受け付けます。

- (1) 履歴書、(2) 教育研究業績等調査書、(3) 主要な論文(3編)、(4) 着任後の教育方針・研究計画(A4用紙1枚)、(5) 基本情報(①～⑩項目:A4用紙1枚)をPDFに変換
- 1ファイルの容量は、30MB以内にしてください(データ容量が大きくなる書籍の場合には該当ページのみお送り下さい)。添付できるファイル数は最大5ファイルです、なお、ファイル名は半角英数、記号(-、\_)のみで入力してください。スペースは使えません。
- 詳しくは、別添ファイル★JREC-IN電子応募(提出方法について).pdfをご確認ください。

8. 応募期限： 令和6年7月8日 締切

9. 応募書類提出先：

電子応募機能、JREC-IN Portalの電子応募機能を用いてファイルをお送り下さい。  
原則、郵便での書類は受け付けません。

## 10. 選考方法等

- (1) 第一次審査 書類審査  
必要に応じて面談（模擬授業を実施していただくこともあります。）
- (2) 第二次審査 面接審査

※第一次審査の面談及び第二次審査の面接審査に当たっての交通費等の費用は、応募者の負担となりますので、ご了承ください。

## 11. 勤務条件等

- (1) 勤務時間及び給与等の勤務条件  
学校法人常葉大学就業規則及び常葉大学職員給与規程等による。
- (2) 勤務地  
静岡市 常葉大学 静岡草薙キャンパス  
なお、採用後、異動することもあり、科目については浜松キャンパスも担当する。  
（その他のキャンパスでの授業を担当していただくこともあります。）
- (3) 社会保険等  
私立学校共済等に加入します。
- (4) 助教で採用する場合の任期は3年とします。それ以降は1年毎に任期を更新し、更新は2回までとします。

12. 問い合わせ先： 常葉大学経営学部 学部長 小豆川裕子  
E-mail : [keiei\\_saiyou@sz.tokoha-u.ac.jp](mailto:keiei_saiyou@sz.tokoha-u.ac.jp)

## 13. その他：

- (1) 応募に際して提出された応募書類は、原則として返却いたしません。
- (2) 個人情報に関しては適正に管理し、選考以外の目的には使用いたしません。
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合、採用後であっても採用を取り消すことがあります。

## JREC-IN の電子応募に関する提出方法

応募に際して、以下の(1)～(5)の書類をご提出頂きます。全てPDF形式で提出して下さい。

- (1) **履歴書** (保存ファイル名: **rirekisyo.pdf**)
  - **大学指定, またはJREC-IN のどちらかの様式**でPDFにより提出して下さい。
    - 大学指定の履歴書のダウンロード: <https://www.tokoha-u.ac.jp/careers/>
    - JREC-IN で履歴書を提出する場合は、**顔写真(縦横比4:3)を必ず設定**して下さい。
      - ◇ [JREC-IN Portal 登録ユーザ用第1.0版の45ページを参照](#)
- (2) **教育研究業績等調書** (保存ファイル名: **gyousekisyo.pdf**)
  - 大学指定の教育研究業績等調書を使用し、PDFにより提出して下さい。
    - 教育研究業績等調書のダウンロード: <https://www.tokoha-u.ac.jp/careers/>
  - ※ 教育研究業績等調書について、JREC-IN のフォーマットによる提出はできません。
- (3) **主要な論文 3編** (保存ファイル名: **paper1.pdf, paper2.pdf, paper3.pdf**)
  - 過去5年程度の主要な論文(3編)をPDFにより提出して下さい。
  - 頁数が多い書籍等を提出する場合はファイルを圧縮して下さい(1回の応募で30MB以内)。
    - [Adobe PDFの圧縮サイト](#)
  - 実務経験を有する方は、論文提出は必須ではありませんが、実務の経験が分かる資料を作成し提出して下さい(フォーマットは自由)。
- (4) **着任後の教育方針と研究計画** (保存ファイル名: **houshinplan.pdf**)
  - 着任後の教育方針と研究計画を、A4用紙1～2枚程度でPDFにより提出して下さい。
- (5) **基本情報** (保存ファイル名: **kihon.pdf**)
  - 基本情報(①～⑩を箇条書き)について、A4用紙1枚以内でPDFにより提出して下さい。
    - ① 応募者の現住所・連絡先 (現在, お住みの郵便番号, 住所, 電話番号を記載して下さい)
    - ② 応募者のメールアドレス (受信が確認できるメールアドレスを記載して下さい)
    - ③ 専門分野 (公募の内容に沿った分野を記載して下さい)
    - ④ 職歴(現在, 又は直近の勤務先)
    - ⑤ 教歴の年数 → 【記載例】 16年7カ月(提出時点)  
大学院, 大学, 短期大学, 高専(4年生と5年生を担当している場合)をカウントし, 専門学校は教歴の年数にカウントしないで下さい。なお, 非常勤講師を含めて同じ期間内に複数校, 勤務している場合には1校のみの年数カウントして下さい。
    - ⑥ 任用希望 (教授, 准教授, 講師, 助教のいずれか。複数記載可)
    - ⑦ 最終学歴 (**予定は記載不可**。卒業または修了した学歴を記載して下さい。)
    - ⑧ 学位 → 【記載例】 博士(情報学)  
博士, 修士, 学士, 短期大学士, 専門職学位の分野名称も必ず記載して下さい。
    - ⑨ 資格等 (公募の内容に沿った資格のみ記載して下さい)
    - ⑩ 応募者について意見が伺える方2名の氏名, 所属, 役職, Email, 電話番号

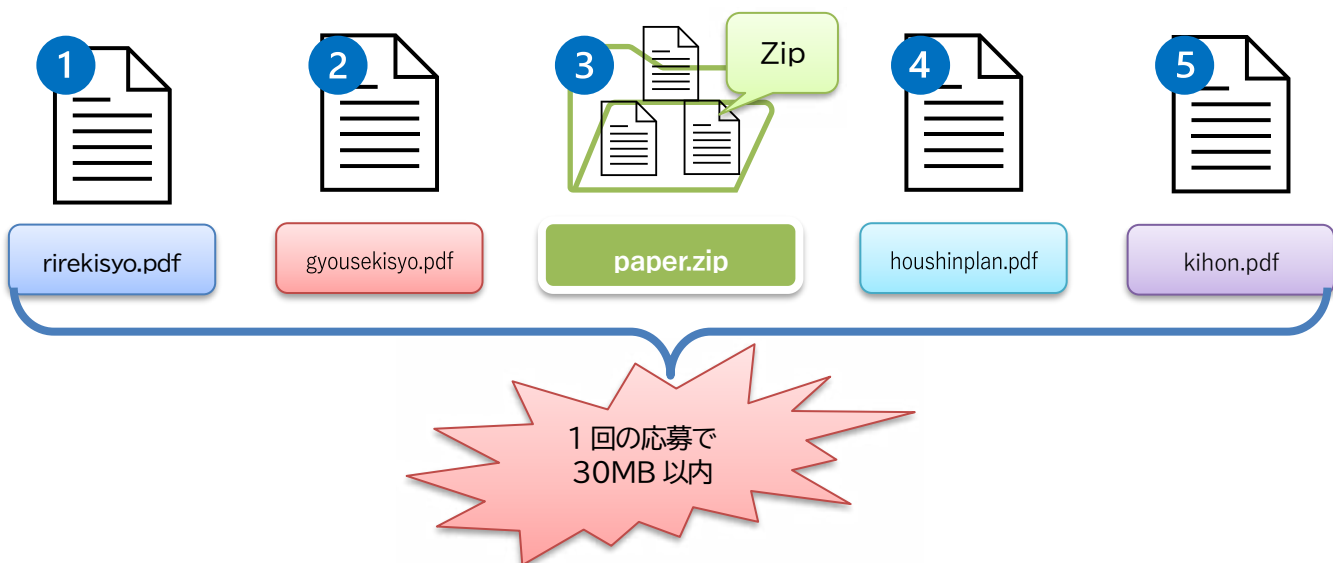
### ★電子応募の際の注意事項

- 1回の応募で30MB以内であればファイル数の制限はありませんが、JREC-INの電子応募の画面上で選択できるファイル数5つまでとなっています。そのため、下記の例を参考に適宜、Zip形式により複数のファイルをまとめて送信してください。
- ファイル名は半角英数、記号のみで、スペースは使えませんので注意して下さい。
- ご不明な点がある場合には以下のメールまでご連絡下さい。

常葉大学経営学部 公募担当 [keiei\\_saiyou@sz.tokoha-u.ac.jp](mailto:keiei_saiyou@sz.tokoha-u.ac.jp)

#### ➤ 提出方法の例 (その①)

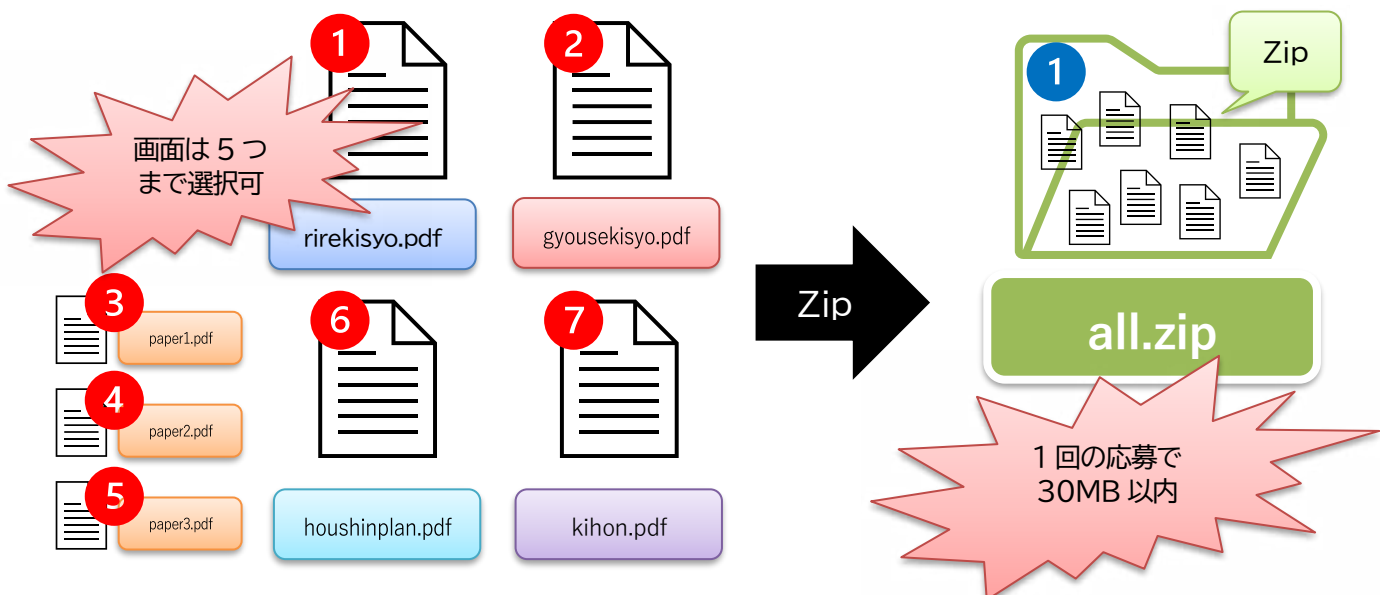
3編の論文を Zip ファイルにして1つのファイルとして登録できます (1回の応募で30MB以内)。



#### ➤ 提出方法の例 (その②)

すべてのファイルを一つのZipファイルにまとめて送信することができます (1回の応募で30MB以内)。

Zipファイル名を「**all.zip**」として下さい (ファイル名は半角英字で入力)。



(1) 履歴書 (大学指定) (保存ファイル名: **rirekisyo.pdf**)

➤ 大学指定の履歴書のダウンロード: <https://www.tokoha-u.ac.jp/careers/>



写真貼付欄  
1 3ヶ月以内撮影  
2 上半身正面・脱帽  
3 縦4.0×横3.0cm

履歴書				
氏名	栗原 太郎	性別	男	生年月日 (年齢)
〒	〒	〒	〒	****年**月*日 (満**歳)
住所	〒		〒	〒
電話番号(固定)	---	---	---	---
電話番号(携帯)	---	---	---	---
メールアドレス	*****@*****.*****			
学歴				
年月	事			
1991年3月	〇〇高等学校 普通科 卒業			
1995年3月	〇〇大学 〇〇学部 〇〇学科卒業 学士 (〇〇)			
1997年3月	〇〇大学院 〇〇研究科 〇〇修了 修士 (〇〇)			
2000年3月	〇〇大学院 〇〇研究科 〇〇修了 博士 (〇〇)			
職歴				
年月	事			
2000年4月	〇〇大学 〇〇学部 助手 (～2003年3月)			
2003年4月	〇〇大学 〇〇学部 助教 (～2006年3月)			
2006年4月	〇〇大学 〇〇学部 講師 (～2010年3月)			
2010年4月	〇〇大学 〇〇学部 准教授 (～現在に至る)			
学会及び社会における活動歴				
現在所属している学会	〇〇学会, 〇〇学会, 〇〇学会			
年月	事			
学会における活動	2003年4月 〇〇学会 会員 (～現在に至る) 2005年4月 〇〇学会 会員 (～現在に至る) 2006年4月 〇〇学会 会員 (～現在に至る) 2009年4月 〇〇学会 専門委員 (～現在に至る) 2015年10月 〇〇学会 理事 (～現在に至る)			
社会における活動	2010年10月 〇〇協 〇〇部会委員 (～2014年3月) 2015年4月 〇〇協会 専門委員 (～現在に至る)			
賞				
年月	事			
2016年12月	〇〇学会 〇〇賞 受賞			
現在の職務の状況				
勤務先	職名	学部等又は所属組織の名称	勤務状況	
〇〇大学	准教授 (専任)	〇〇学部	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	
〇〇大学	非常勤講師 (兼職)	〇〇学部	〇〇〇〇〇	
令和 〇年 〇月 〇日			上記のとおり相違ありません。	
			氏名 栗原 太郎	

(注)  
 1. 年齢は、現在所属年月日時点で記入してください。  
 2. 学部は、高等学校卒業以降を記入してください。  
 3. 所属について記載事項のない場合は、「専任専任なし」と記入してください。  
 4. 必要に応じて横文、行を追加してください (2ページ以上におかれても構いません)。



(1) 履歴書 (JREC-IN) (保存ファイル名: **rirekisyo.pdf**)

●JREC-IN で履歴書を提出する場合は、**顔写真(縦横比4:3)**を必ず設定して下さい。

➢ 顔写真を登録する場合には、以下のサイトの45ページをご確認下さい。

【参考サイト】 国立研究開発法人 科学技術振興機構

JREC-IN Portal 登録ユーザ用第 1.0 版

[https://jrecin.jst.go.jp/html/app/seek/manuals/jrec-in-portal\\_user\\_manual\\_ja.pdf](https://jrecin.jst.go.jp/html/app/seek/manuals/jrec-in-portal_user_manual_ja.pdf)

履歴書

〒 年 月 日 期日

フリガナ [Redacted]  
氏名 [Redacted]

〒 年 月 日 生年(西暦) 性別 [Redacted]

フリガナ [Redacted]  
職住所 [Redacted]

電話番号 (電話1) [Redacted] (電話2) [Redacted]  
e-mailアドレス [Redacted] FAX番号 [Redacted]

年	月	学位
[Redacted]	[Redacted]	(修士号) [Redacted] (修士号) [Redacted] (学位論文題目) [Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	(修士号)修士(理学) (修士号) [Redacted] (学位論文題目) [Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	(修士号) [Redacted] (修士号) [Redacted] (学位論文題目) [Redacted]
		(修士号) (修士号) [Redacted] (学位論文題目)

日	年	月	学位
2015	10	2016	03
2013	04	2015	09
2005	04	2007	03
2001	04	2003	03
			以上

JREC-IN Portal 作成様式

作成例

JREC-IN Portal 作成様式

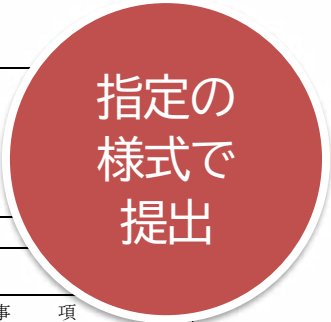
JREC-IN Portal 作成様式

(2) 教育研究業績等調書 (保存ファイル名: **gyousekisyo.pdf**)

- 教育研究業績等調書については、大学指定のフォーマットで提出してください。
  - 教育研究業績等調書のダウンロード: <https://www.tokoha-u.ac.jp/careers/>
- **JREC-INのフォーマット、および、別の書式による提出は認められていません。**

別紙3(その2)

教育研究業績等調書				
				氏名
研究分野		研究内容のキー		
教育上の能力に関する事項				
事項	年月日	概要		
1 教育方法の実践例				
2 作成した教科書, 教材				
3 教育上の能力に関する大学等の評価				
4 実務の経験を有する者についての特記事項				
5 その他				
職務上の実績に関する事項				
事項	年月日	概要		
1 資格, 免許				
2 特許等				
3 実務の経験を有する者についての特記事項				
4 その他				
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				
2				
3				
:				
(学術論文)				
1				
2				
3				
:				
(その他)				
1				
2				
3				
:				



(注)

- 1 各欄において記載事項のない場合は、「特記事項なし」と記入してください。
- 2 必要に応じて適宜, 行を追加してください (2ページ以上にわたっても構いません)。



(3) **主要な論文 3編** (保存ファイル名: **paper1.pdf, paper 2.pdf, paper3.pdf**)

- 過去5年程度の主要な論文(3編)をPDFにより提出して下さい。
- ページ数が多い書籍等を提出する場合はファイルを圧縮して下さい(1回の応募で30MBまで).
  - Adobe PDFの圧縮サイト↓  
<https://www.adobe.com/jp/acrobat/online/compress-pdf.html>
- **英文誌を提出**する場合は、本編に加えて要旨の日本語訳を添付して下さい。
- 実務経験を有する方は、論文提出は必須ではありませんが、実務の経験が分かる資料を作成し提出して下さい(フォーマットは自由)。
- 書籍等のページ数が多いものを郵送する場合には、[keiei\\_saiyou@sz.tokoha-u.ac.jp](mailto:keiei_saiyou@sz.tokoha-u.ac.jp)まで連絡の上、下記の住所まで郵送して下さい。  
ただし、他の書類(履歴書、教育研究業績等調書、着任後の教育方針と研究計画、基本情報①～⑩)については、原則、電子応募でご提出ください。

〒422-8581 静岡県静岡市駿河区弥生町6-1

常葉大学 静岡草薙キャンパス 経営学部 公募担当 宛

電話番号: (054) 297-6100



(5) 基本情報 (保存ファイル名: **kihon.pdf**)

- 基本情報 (①~⑩を箇条書き) について, A4 用紙 1 枚以内で PDF によりご提出下さい.

記載例

基本情報

常葉 太郎

- ① 〒\*\*\* - \*\*\*\* ○○県○○市○○区○○○○○○○○○○○○○○○○
- ② \*\*\*\*\* @ \*\*\*\*\*.\*\*\*\*\*
- ③ ○○○学, △△△学
- ④ ○○大学 ○○学部 ○○学科 准教授
- ⑤ 18 年 7 月 (提出時点)
- ⑥ 教授, または准教授
- ⑦ ○○大学院 ○○研究科 ○○修了
- ⑧ 博士 (○○)
- ⑨ ○○○○○○○○○, △△△△△△△△△
- ⑩ ★★ ★★氏, ★★大学★★学部, 教授 (学部長), \*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*\*\*, (\*\*\*) \*\*\*\*\_\*\*\*\*  
☆☆ ☆☆氏, ☆☆大学☆☆学部, 教授, \*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*\*\*, (\*\*\*) \*\*\*\*\_\*\*\*\*