個人調書

年　　月　　日現在

１．履歴事項

ふりがな：こうがく　たろう

3cm×4cm顔写真（最近６月以内に撮影したもの）

氏　　名：工　学　　太　郎　　（　　・　女　）　　印

生年月日：１９７８年１１月２７日（４０歳）

現住所：○○県○○市○○○１－５

国　　籍：日本国

現　　職：○○大学大学院理工学系研究科○○専攻　准教授

（１）学歴

2001年3月　　○○大学○○学部○○学科　卒業

2003年3月　　○○大学大学院○○○○科○○専攻修士課程　修了

2006年3月　　○○大学大学院○○○○科○○専攻博士課程　修了

（２）職歴（専門に関連した非常勤も含む。役職も記入）

2006年4月　　株式会社○○□□研究所　研究員（～2010年3月まで）

2010年4月　　○○大学大学院○○研究科　特任研究員（～2012年3月まで）

2011年4月　　○○大学○○学部　非常勤講師（～2011年9月まで）

2011年10月　　○○○大学○○校（米国）客員研究員（～2012年5月まで）

2012年6月　　○○○大学○○校（米国）　ポスドク（～2013年9月まで）

2013年10月　　○○○大学大学院理工学系研究科　助教（～2016年3月まで）

2016年4月　　○○○大学大学院理工学系研究科　講師　現在に至る

（３）取得学位（取得年月日、取得学位名、取得大学、論文題目）

　2003年3月　　修士工学、○○大学

　　修士論文題目：○○における○○と○○に関する評価と分析

　2006年3月　　博士工学、○○大学

　　博士論文題目：○○から○○への応用と○○における分析と将来展望

（４）取得免許及び資格（取得年月日、取得免許名、認定組織名）

2008年12月　　技術士　（（公社）日本技術士会）

2015年6月　　第１種放射線取扱主任者　（原子力安全技術センター）

　　　　年　月

（５）学協会における活動歴

2006年4月

2006年4月

2006年4月

（６）社会における活動歴

2006年4月

2006年4月

2006年4月

（７）賞罰

2006年4月

2006年4月

2006年4月

（８）学術業績の概要

　論文・報告：（イ）　　　件、（ロ）　　　件、（ハ）　　　件、（ニ）　　　件

　設計・作品：（イ）　　　件、（ロ）　　　件、（ハ）　　　件、

　著書・特許等：著書 　　　件、特許・意匠登録　　　件、（イ）　　　件、（ロ）　　　件

２．教育に関する業績

（１）これまでに担当した授業科目

　a.学部

　　・基礎○学（○○系）、○○学、○○論、基礎○○演習等主に○○分野や○○に関連した授業科目

　　・卒業研究

　b.大学院

　　・○○学特論Ⅰ、○○学特論Ⅱ

（２）特筆すべき教育活動実績（教育方法の実践例、作成した教材とその利用例、大学・学生・第三者機関による評価等）

（３）教育に対する信条

３．研究に関する業績

（１）論文・報告等

（イ）研究論文・報告（審査機関のある学会誌等に掲載されたもの、３０件以内を記入）

　　　　題目：著者全氏名、発表学会誌名、巻号、最初頁－最終頁、掲載年

1.

2.

3.

その他　　件

（ロ）研究論文・報告（前項以外の学会誌等に掲載されたもの、１０件以内を記入）

　　　　題目：著者全氏名、発表学会誌名、巻号、最初頁－最終頁、掲載年

1.

2.

3.

その他　　件

（ハ）総説・解説等（１０件以内を記入）

　　　　題目：著者全氏名、発表誌名、巻号、最初頁－最終頁、掲載年

1.

2.

3.

その他　　件

（二）主たる講演発表（１０件以内を記入）

題目：発表者全氏名、発表学会等名(開催都市)、講演要旨集・論文集、最初頁－最終頁、発表年月

1.

2.

3.

その他　　件

（２）設計・作品等

（イ）設計又は作品（権威のある審査機関等により選抜されたもの、３０件以内を記入）

　　　　名称：設計・制作者全氏名、審査機関・発表組織名、発表年月

1.

2.

3.

その他　　件

（ロ）設計又は作品（前項以外で書籍等の印刷物に掲載・発表されたもの、１０件以内を記入）

　　　　名称：設計・制作者全氏名、掲載誌・発表組織名等、発表年月

1.

2.

3.

その他　　件

（ハ）設計又は作品（前二項以外の設計・作品、１０件以内を記入）

　　　　名称：設計・制作者全氏名、関係組織名等、発表年月

1.

2.

3.

その他　　件

（３）著書（１０件以内を記入）

　　　書名、単著・共著の別、共著の場合筆頭者又は編集者氏名、発行所、発行年月

1.

2.

3.

その他　　件

（４）特許・意匠登録等

　（イ）権利が確定したもの（１０件以内を記入）

　　　　件名、発明者全氏名、登録番号、取得・登録年月

1.

2.

その他　　件

　（ロ）出願中のもの（１０件以内を記入）

　　　　件名、発明者全氏名、出願番号、出願年月

1.

2.

その他　　件

（５）外部資金獲得状況

a.科学研究費

　1.

　2.

b.受託及び共同研究等

1.

2.

c.その他

1.

2.

４．管理運営に関する実績

　　所属機関における管理運営上の実績に関する事項を記載

2017年4月　　○○大学全学教務委員会委員（～2018年3月まで）

2017年10月　　○○大学工学部ハラスメント相談委員（～現在）

**《作成例》**

教員候補者の学術業績の説明書

教員候補者名：工学　太郎

キーワード（５から８語）：吸着材料，放射線グラフト重合，海水ウラン採取，タンパク質精製，多孔性膜，高分子鎖の伸縮，超純水製造，固定化酵素

西千葉一郎の学術業績は,次の３項目に大別できる。以下にそれぞれを説明する。

（１）海水からウランを採取するための吸着材料の作製

（関連論文番号；１から６，および19）

　海水１トン中には３mgのウランが溶けている。全海水中には45億トンのウランが溶けていることになる。このウランを採取して原子力発電用燃料にするプランがある。そのために，海水中で，他のイオンに比べて圧倒的に多くウランを選んで捕集する固体の吸着材料が必要になる。西千葉一郎は，ウランを捕まえる化学構造を，海水中での利用に適した形状である繊維に固定する作製手法を提案した。

（２）バイオテクノロジーを支援するタンパク質精製材料の開発

　（関連論文番号；７から18，23）

　卵白中には，風邪薬の有効成分であるリゾチームが溶けている。リゾチームは菌体を溶かすタンパク質である。タンパク質を高速で，高濃縮できれば，それだけタンパク質の精製コストを低減できる。西千葉一郎は，タンパク質を捕まえる化学構造をもつ高分子の鎖を搭載した多孔性中空糸膜を作製し，その膜を透過する液の流れにタンパク質を載せて輸送する手法を考案して，高速・高濃縮型精製法を実証した。

（３）放射線グラフト重合法による機能材料作製のための基礎検討

　（関連論文番号；20から22，24から30）

ポリエチレンで代表される汎用高分子に放射線を照射すると，高分子内の化学結合が切れてラジカル（活性点）ができる。そのラジカルに新しい高分子の鎖をグラフト（接ぎ木）する手法を放射線グラフト重合法と呼んでいる。この高分子鎖のさまざまな液体中での伸縮挙動を解析することが高性能な材料を設計するために必要である。西千葉一郎は多孔性膜に高分子鎖を取り付けて，それに伴う多孔性材料の透水性能の変化から，高分子鎖の伸縮度を評価する方法を確立した。

　これらの学術業績のうち，（１）の研究は日本原子力研究所と協力して，吸着材料を充填した係留装置を太平洋中に係留してウランを採取する実証試験まで発展した。ただし，そこまででプロジェクトは止まっている。また，（３）の成果を基にして，Ａ株式会社が半導体製造工場向けの超純水供給ラインに適用できるグラフト型イオン捕集装置を製造し，販売している。ただし，利益はまだ生んでいない。

以　上

個人調書記入要領

１.　履歴事項

　・生年月日など本調書の年月は，元号でも西暦どちらでも可とする。

（１）学 歴

　1）大学院は修了，単位取得満期退学，または中退した大学院の他，取得した学位の名称も記入する。

　2）学生としての外国留学はこの欄に記入する。

（２）職 歴

　1）役職名まで終期を付して記入し，現職については（現在に至る）と明記する。

　2）聴講生，および専門に関連した非常勤などもこの職歴欄に記入する。

　3）研究者としての外国留学・出張などはこの欄に記入する。

（４）取得免許

　1）教員，弁理士，技術士，建築士など専門に関連した国家資格・免許状も記入する。

（５）学協会における活動歴

　1）学協会の名称を加入した順序に記入する。なお，学協会内で役職名は任期(始期－終期)を付して各学協会ごとにまとめて記入する。

　2) 国の内外における学会・会議等の実行委員長，オーガナイザーを務めた場合は学会名，開催地，開催期日を記載する。

（６）社会における活動歴

1) 学会以外の団体名称を加入した順序に記入する。なお，団体内で役職名は任期(始期－終期)を付して各団体ごとにまとめて記入する。

　2）各省庁や地方自治体関連の活動については，役職名に任期(始期－終期)を付して記入する。

（７）賞罰

　1）学会賞，論文賞、設計・作品の賞など，広く学術業績に関連する特筆すべき事項について記入する。

２.教育に関する業績

（１）これまでに担当した授業科目

　1）学部，大学院それぞれ記載する。

（２）特筆すべき教育活動実績

 下記［記載例等］を参考に，関連する事項があれば積極的に記入する。

【記載例等】

（教育方法の実践例）

　・教育方法に関して行ってきた工夫

・マルチメディア機器を使用した授業方法（コンピュータ，ビデオ等の視聴覚教材を活用し理解を深める等の取組み）

（作成した教科書及び教材ならびにその利用例）

　・教科書，教材についての考え方・利用方針

・作成した教科書，教材，講義で教科書として使用している著書等の概要や利用方法。なお，公的に刊行された

・教科書がある場合には業績として著書欄に記入すること。

（教育上の能力に関する大学，学生，第三者機関からの評価）

・教育面で評価を受けた事実（その事由と評価内容：ベストティーチャー賞等・学部内授業評価の実施歴・第三者評価を受けた実績等を記載すること。）なお，ベストティーチャー賞等は賞罰欄にも記入すること。

（３）教育に対する信条

・教育に対する信条を簡潔に記載すること。

３．研究に関する業績

（１）論文・報告等

・原則として最近5～10年間の専門に関連した分野の業績に重点をおいて**新しいものから**年月順に番号を付して記入する。また，特に重要な論文は10年以上前であっても差し支えないものとする。これまでの研究の概要を分かりやすく説明するために，別紙《作成例》に従って説明書を作成する。その際，調書に列挙した研究論文・報告の番号を引用する。

・（イ）欄には審査が終了して掲載確定のものは含めて良いが，投稿中や投稿予定のものは記入しない。

　　論文の記入件数は30件以内とするが，審査委員会資料として委員会が30件を越えて求めることができる。

・（ロ）欄には科学研究費報告やフィールド調査報告など，権威ある発行機関の学術的な調査研究報告も含める。また，Proceedings などの国際会議論文集などは，原則として（ロ）欄に含まれるが，審査の度合いや専門分野によっては（イ）欄に記入してもよい。

・（ハ）欄には総説，解説，分担執筆，及び学術的価値のある翻訳などを記入する。

　　（書評，資料紹介，学会報告，社会発表要旨などは除く）

・（ニ）欄では，招待講演と一般講演とが区別つくように，招待講演の題目の前に“（招）”をつける。また，開催都市　（外国の場合は，開催都市と国名）も記入する。

（２）設計・作品等の学術業績：

・原則として最近5～10年間の専門に関連した分野の業績に重点をおいて年月順に番号を付して記入する。また，特に重要な設計・作品等は10年以上前であっても差し支えないものとする。設計・制作者が多数いる場合には，必ずしも全員の氏名を記入しなくて良いが，参加組織名や資格（立場）は明記する。

・（イ）欄には委員会組織などにおいて主体的に設計した作品や，県市などの公共施設で厳正な手続きにより設計が行われる建築作品も含める。記入件数は30件以内とするが，審査委員会資料として委員会が30件を越えて求めることができる。

・（ロ）欄の出版物には雑誌，展示・展示会カタログ，新聞などが含まれ，専門的に見て高い評価が得られたものを記入する。なお，（イ）に該当しない展示会作品等はこの欄に記入する。

・（ハ）欄には（イ）と（ロ）以外の設計業績，個人的な活動（個展等）を記入する。

（３）著書

・その本がシリーズものの一部である場合には，書名の下段に（　）書きで記入。単著の場合は全頁数を記入し，共著（分担）の場合は担当頁（最初～最後）とその章または節の名称を記入する。発行所が海外の場合はその所在都市も記入する。

（４）特許・意匠登録等~~：~~

・（イ）欄には審査が終了して権利が確定したものを記入し，（ロ）欄には出願中のものを記入する。なお，この欄には実用新案登録や商標登録も含む。また，記載件数は（イ）（ロ）各10件以内とし，これを超える分については，「その他○○件」と記載する。

（５）外部資金獲得状況

　1) 外部資金の獲得状況については，今まで獲得した全てを記載し、代表者・分担者の別及び獲得金額も併せて記載する。（金額は分かる範囲で可）

　2) 外部(外国を含む)との各種共同研究については，共同研究者名・企業等の名称及び研究題目を記載する。30件を超える場合は，代表的なものを記載する。

４．管理運営に関するの実績

・これまで従事した職務における管理運営上の実績（大学関係では全学，大学院，部局，センター，コース等の役職，各種委員会委員等，その他（企業など）では管理運営上の役職に関連した実績）

（注）・客員(教授，准教授)，非常勤講師調書の場合も上記専任に準じて記入して下さい。

　　 ・文字の大きさ等の指定はありませんが，調書としての体裁を保つ様に記入して下さい。

 ・該当しない項目は，番号数字１を削除し,「なし」と記入して余白を無くして行間を詰めて下さい。