

国立大学法人琉球大学教員選考に係る取扱要領の実施に関する申合せ

〔平成31年3月27日〕
学 長 裁 定

この申合せは、国立大学法人琉球大学教員選考に係る取扱要領（以下「要領」という。）第5条の規定に基づき、要領の実施に関し必要な事項を定める。

1 第2条関係

教員採用（昇任）人事申出書及び教員採用（昇任・配置換）人事提案書（以下「人事申出書等」という。）並びに昇任対象者略歴書については、下記事項に留意して記述すること。

(1) 学科・課程・専攻等

学部及び研究科においては、学科・課程・専攻等を記述することとし、学部及び研究科以外の組織においては、当該組織名を記述すること。

(2) 職名

採用又は昇任（以下「採用等」という。）予定の職名を記述すること。

(3) 専門分野

採用等予定者の専門分野を記述すること。

(4) 担当授業科目

- ① 採用等予定者が担当する共通教育科目及び専門科目を記述すること。
- ② オムニバス形式での講義の場合は括弧書きで「分担」と記述すること。
- ③ 新設予定科目の場合は括弧書きで「新設」と記述すること。
- ④ 採用人事において上記（2）で複数職名を指定する場合、一部の職名しか大学院科目を担当出来ない場合はその旨注釈すること。
例：採用予定者が講師の場合のみ等

(5) 採用（昇任）予定年月日

採用等予定年月日を記述すること。

(6) 応募資格等

応募資格等については、学位、資格、教育研究歴、業績及び実績を具体的に記述すること。

- (例) 学 位：〇〇の学位又はそれと同等の研究業績を有する者
(例) 資 格：〇〇の資格（免許）を有する者
(例) 教育研究歴：〇〇においては〇年以上、〇〇においては〇年以上の教育又は研究歴を有する者
(例) 業績及び実績：〇〇の分野において優れた業績等を有する者

また、下記の旨を含めて記載すること。

- ・在職中は、科学研究費助成事業を含む外部資金に代表者として応募すること

(7) 採用（昇任）理由

- ① 採用人事の場合、採用に用いるポストの状況（下位流用・抛出対象外等）に留意して記述すること。なお、分属ポストである場合は、グローバル教育支援機構会議の了承を得ている旨記述すること。また、特殊事情（再配分・専門分野を異にする場合・講座等を跨ぐ場合など）があれば詳しく記述すること。

(例) 今回の人事は、令和〇〇年〇月〇〇日付け定年退職（辞職）による欠員補充です。年齢・職階の構成上、今後は若手を補充したく、現教員より職階を下げて公募を行うこととします。それに伴い、現教員の担当授業科目の一部は講座内の教員が受け持つこととしています。なお、当該ポストは本学部の人事計画上、抛出の対象外です。

- ② 昇任人事の場合、採用後又は前回昇任後からの実績等を記述すること。

(8) 教育・研究上の指導能力を評価する基準や方法（実務家を含む）

- ① 教育及び研究上（又はどちらか一方）の指導能力の評価について、具体的な評価基準や評価方法を記述するか、又は選考内規等の当該項目に該当する条文に基づいて記述すること。
- ② 大学等に在籍している研究者と、民間等での実務経験が主の実務家の応募が混在することが想定される場合は、両者を比較する際の基準について予め記述することが望ましい。

(9) 設置基準等との整合性確認

設置基準等との整合性の確認について記述すること。ただし、設置基準等と直接関係のない組織についてはその旨記述すること。

(例) 設置基準等との整合性を確認したところ、特に問題ありません。

(10) 昇任対象者略歴書

各項目に応じて記述すること。なお、特記事項は必要に応じて記述すること。

2 第3条関係

公募要項については、下記事項及び人事申出書等に留意して記述すること。

(1) 職名及び採用数

- ① 職名及び採用数について記述すること。
- ② 任期を付す場合はその旨記述し、さらに再任の有無及び無期転換権についても記述すること。

(2) 所属

学部、学科、講座等を記述すること。

(3) 専門分野

専門分野を記述すること。

(4) 担当科目及び職務内容

担当科目及び職務内容を記述すること。

(5) 採用予定年月日

採用予定年月日を記述すること。

(6) 応募資格

応募資格を記述すること。なお、下記の旨を含めること。

- ・在職中は、科学研究費助成事業を含む外部資金に代表者として応募すること

(7) 提出書類

- ① 提出書類を記述すること。なお、教育及び研究上の指導能力を確認するための書類を含めて求めること。
- ② 書類審査の方法にもよるが、求める書類はなるべく必要最小限に留め、必要に応じて追加で取り寄せるほうが応募者及び評価者双方の労力軽減に繋がることに留意すること。
- ③ 提出書類には下記の内容を記載した履歴書を含めること。

本書類の記載内容については事実に相違なく、虚偽の記載があった場合には、採用取消や懲戒処分等の対象となり得ることについて了承します。

年 月 日

氏名 _____

④ 履歴書には下記の注意事項を記入すること。(別紙の履歴書見本を参照)

記入上の注意

- ※ 出産・育児・介護等に従事した期間について考慮することを希望する場合は、備考欄に記入してください。
- ※ 職歴の欄には、最終学校卒業等の月の翌月から、空白期間のないように記載してください。なお、職歴のない期間については「なし(在家庭、育児、介護等と理由を記入)」と記入してください。
- ※ 公的機関、学会、出版社等からの表彰又は職務上の表彰を受けた場合は、賞罰・処分歴等欄に記入してください。
- ※ 有罪判決を受けて科された刑罰(執行猶予を含む懲役刑及び禁錮刑、並びに罰金刑)を受けた場合は、賞罰・処分歴等欄に記入してください。
- ※ 懲戒処分若しくは分限処分(セクシュアルハラスメント・性暴力等を原因とした処分、パワーハラスメントやアカデミックハラスメント等のその他のハラスメントを原因とした処分、研究費の不正受給に係る処分等)を受けた場合は、賞罰・処分歴等欄に記入してください。(令和4年11月22日付け文部科学省高等教育局長通知に基づいた確認事項)
また、処分の内容及びその具体的な事由を別紙(任意様式)に必ず記入し、再発防止プログラム等を受講している場合は、当該プログラムの内容についても記入してください。
- ※ 賞罰・処分歴等欄に該当する事項がない場合、時期欄は無記入にし、内容欄に「なし」と記載してください。

(8) 選考方法

- ① 書類選考の後に面接等を行うことについて記述すること。
- ② 面接等を行う際の応募者の旅費負担についても記述すること。

(9) 待遇

待遇について記述すること。

(例) 雇用形態：常勤(1日7時間45分、週5日勤)

給与：経歴によって算定(国立大学法人琉球大学年俸制(Ⅱ)適用教員給与規程による)

諸手当：通勤手当・住居手当等(国立大学法人琉球大学職員給与規程による)

休日：日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始(12月29日～1月3日)、その他特に指定する日

福利厚生：文部科学省共済組合に加入

(10) 応募期限

応募期限を記述すること。なお、公募期間は最低1カ月を確保すること。可能ならば2カ月程度確保することが望ましい。

(11) 書類提出先

書類提出先を記述すること。なお、封書の表には朱書きで公募の件名を記載するよう指示すること。

(12) 照会先

当該公募に係る照会先を記述すること。

(13) 男女共同参画への取組

備考欄等下記文言を記載すること。

・琉球大学は、男女共同参画社会基本法の趣旨に則り、選考過程で研究、教育管理運営等、職務遂行に必要とされる能力が同等と認められる場合には、女性を優先的に採用します。

また、教員選考にあたっては、出産・育児・介護等に従事した期間について配慮します。

(14) 定年その他必要な事項

定年、その他必要事項について記述すること。

・琉球大学の教員の定年は満65歳です。

・本学在職中は「国立大学法人琉球大学における業績評価に関する規則」に基づき、「1. 教育及び学生支援」、「2. 研究」、「3. 社会貢献」、「4. 管理運営」、「5. 診療（医学部、医学研究科及び病院に限る）」について業績評価の対象となります。

・提出書類に重大な虚偽があった場合や、採用時まで必要となる学位、資格等が取得できなかった場合は、採用を取り消す場合があります。

・本学と沖縄県教育委員会との人事交流に基づいて本学に着任している大学教員及び附属学校教員は、人事交流による在任中に応募することはご遠慮ください。（※）

※教育現場での実務経験を求める公募など、沖縄県教育委員会からの人事交流者が応募する可能性のある教員公募に限ります。

・琉球大学では、敷地内は全面禁煙としております。

3 第4条関係

教員選考調書については、下記事項に留意して記述すること。なお、該当が無い項目は「該当無し」と記述すること。また、各項目においては互いに関連する場合もあるため、必ずし

も項目ごとに別紙を定める必要はない。

- (1) 採用（昇任）学科・講座等名
人事申出書等に沿った内容で記述すること。
- (2) 採用（昇任）予定職名
採用（昇任）予定職名を記述すること。
- (3) 応募者数
応募者数を記述すること。なお、括弧書きで女性応募者数の内数も記述すること。
- (4) 候補者氏名
候補者氏名を記述すること。
- (5) 採用（昇任）予定年月日
採用（昇任）予定年月日を記述すること。
- (6) 調書作成委員名
調書作成委員名を記述すること。なお、委員長とその他委員が区別できるよう記述すること。
- (7) 履歴書
履歴書は別紙〇〇として添付すること。
- (8) 学術研究の業績
学術研究の業績とその評価は別紙〇〇として添付すること。
- (9) 教育に関する業績
教育に関する業績とその評価は別紙〇〇として添付すること。
- (10) 社会貢献に関する実績
社会貢献に関する実績とその評価は別紙〇〇として添付すること。
- (11) 国際連携に関する実績
国際連携に関する実績とその評価は別紙〇〇として添付すること。

(12) 大学等の管理運営に関する実績

大学等の管理運営に関する実績とその評価は別紙〇〇として添付すること。

(13) その他特記すべき事項

その他特記すべき事項は別紙〇〇として添付すること。

(14) 教育・研究上の指導能力（実務家を含む）

教育・研究上の指導能力とその評価は別紙〇〇として添付すること。なお、どのような基準や方法を用いて評価したのかを含めて記述することとし、人事申出書等の記述内容と齟齬がないよう留意すること。

(15) 応募者比較表

応募者比較表は別紙〇〇として添付すること。なお、客観性が担保された内容となるよう留意すること。

(16) 選考経過

選考経過については、候補者を選出するまでの経過を簡潔に記すこと。

(17) 候補者を選出した理由

候補者を選出した理由は別紙〇〇として添付すること。なお、調書作成委員長名で記述すること。また、応募者が複数名いた場合は、候補者と他者との比較を交えて記述すること。

4 その他

(1) ダイバーシティ推進チェックリストについて

教員選考調書と併せて提出すること。

5 改廃

この申合せの改廃は、教員人事学長諮問委員会の議を経て学長が行う。

附 則

- 1 この申合せは、平成31年10月1日から実施する。
- 2 この申合せの実施日より前に、学長から教員人事学長諮問委員会に対し諮問された教員人事については、前項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（令和2年3月31日）

- 1 この申合せは、令和2年4月1日から実施する。
- 2 前項の規定にかかわらず、第3条関係(9)給与の規定について、この申合せの実施日より

り前に、学長から教員人事学長諮問委員会に対し諮問された教員採用（昇任）人事申出書による人事については、なお従前の例による。

附 則（令和2年4月15日）

この申合せは、令和2年4月15日から実施し、令和2年4月1日から適用する。

附 則（令和2年9月7日）

この申合せは、令和2年9月7日から実施する。

附 則（令和4年4月18日）

この申合せは、令和4年4月18日から実施する。

附 則（令和5年8月15日）

この申合せは、令和5年8月15日から実施する。

附 則（令和5年12月18日）

この申合せは、令和5年12月18日から実施する。