

岩大教第57号  
令和3年2月3日

各関係大学長  
各関係学部長 殿  
各関係機関の長

岩手大学教育学部長  
宇佐美 公 生  
(公印省略)

### 教員公募について (依頼)

このたび、本学部では下記の要領により教員を公募します。  
つきましては、この旨を関係者に広くお知らせいただきますよう、よろしくお取り計らい願います。

### 記

1. 職 位 准教授

2. 採用人数 1名

3. 専門分野 学校教育 (家庭科・生活科)

4. 担当科目

学部科目：小学校家庭科 (分担)、家庭科教育法 (小)、小学校生活科 (分担)、生活科教育法 (分担)、小学校実践研究 (分担)、教職実践演習、家庭科教育法Ⅰ、家庭科教育法Ⅱ、家庭科教育法Ⅲ、家庭科教育法Ⅳ、家政学特講Ⅰ、家政学特講Ⅱ、卒論指導 等

また、教育学部で開講している教科専門科目 (特に「家庭」免許関連) のうち、研究分野によってそれに関連する科目を担当できることが望ましい (例えば保育学、住居学、生活経営学など)。

教養教育科目：基礎ゼミナール 等

大学院 (教職大学院) 科目：家庭科教育の実践と課題、生活科・総合学習の実践と課題

5. 応募資格

- (1) 大学院修士課程を修了している者、又はこれに準ずる研究業績を有する者。
- (2) 大学院 (教職大学院) において、教育・研究の指導ができる者。
- (3) 小中高等学校における教育実践経験、又は教育研究機関等での勤務経験を有する者が望ましい。
- (4) 大学、学部、大学院の組織運営上の業務などに積極的に取り組むことができる者。
- (5) 教員養成に強い意欲を示し、現職教員の研修等教育現場への貢献に強い意欲を有し、熱意をもって協働で取り組むことができる者。
- (6) 採用後は、盛岡市又はその近郊に居住できる者。

6. 採用予定日 令和4年4月1日

7. 提出書類

- (1) 教員の個人調書 (本学の書式による。写真添付。A4判用紙、パソコン使用。)

- (2) 教育研究等業績書（本学の書式による。著書、学術論文（実務経験者については、実践報告等も学術論文の一部に代えることができる。）、教育活動、地域・社会・国際交流貢献活動等に分けて年代順に記載。A4判用紙、パソコン使用。）
- (3) 業績一覧（本学の書式による。パソコンを使用して作成し、A4判用紙に印刷。）
- (4) (2)の研究業績のうち主要著書・論文等合わせて5編程度（コピーでも可）。ただし、必要に応じて追加して論文等の提出を求める場合があります。
- (5) 本学採用後の教育・研究（小中学校の教員養成を含む）に対する抱負（1,200字以内、書式は自由）
- (6) 応募者の業績等の照会先（氏名と連絡先：1名以上）

※本学所定の教員個人調書・教育研究等業績書・業績一覧の書式は、本学部ホームページからダウンロードして下さい。（Word）『岩手大学』→『岩手大学教育学部』→『お知らせ』  
(<https://www.iwate-u.ac.jp/>)

8. 応募締切 令和3年5月31日(月)必着

9. 提出先：〒020-8550 岩手県盛岡市上田3丁目18番33号 岩手大学教育学部長 宛  
※封筒に「学校教育科教員応募書類在中」と朱書きし、書留便で送付すること（簡易書留も可）。宅配便も可。

10. 照会先 岩手大学教育学部家政教育科 天木桂子 E-mail: amaki@iwate-u.ac.jp  
または教育学部 学部運営グループ  
TEL: 019-621-6504 Fax: 019-621-6600 E-mail: edu jim@iwate-u.ac.jp

11. その他

- (1) 採用者の決定は、研究業績のほか、教育上の能力や実績、社会貢献に関する業績及び大学、大学院等の組織運営上の実績等も考慮し、総合的に判断します。
- (2) 採用後は教育学部、教育学研究科の教員として組織運営上の業務や教育実習関連業務、現職教員の研修に係る業務に従事していただきます。
- (3) 学部専門科目のほか、教養教育科目も担当していただきます。具体的には、採用後、自身の専門分野に関連した科目委員会へ所属し、委員会の所掌する科目を担当することになります。
- (4) 岩手大学は男女共同参画を推進しています。業績および資格等に関わる評価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。産前産後休暇、育児休業及び介護休業を取得していた場合（性別は問わない）には、選考の過程で考慮します。両住まい手当制度や子育て・介護中の研究者に対する支援策等についてはこちら(<https://www.iwate-u.ac.jp/gender/>)をご覧ください。
- (5) 速やかに連絡がとれるように、携帯電話番号、電子メールアドレス等があれば「教員の個人調書」に記入してください。
- (6) 書類選考後に面接を行いますが、旅費等は応募者負担となりますので、ご承知おきください。
- (7) 提出していただいた書類等は原則返却しませんが、返却を希望する場合はその旨を明記し、着払いの送り状を添付してください。
- (8) 応募書類に含まれる個人情報、採用者の選考および採用後の必要手続きに使用するものであり、他の目的では使用しません。