

履歴書の記入について

【履歴書は下記事項を参照の上、作成して下さい。】

※ 年号は全て西暦で記入下さい。

1. 「履歴書」欄について

【氏名】

- ・略字等は使用しないで下さい。
- ・氏名にフリガナをふって下さい。
- ・旧姓等通称名を使用している場合は、氏名の下に（ ）書きで併記して下さい。
- ・外国籍の人はパスポートに記載の表記で記入して下さい。

【性別】

- ・性の別に ○ をつけて下さい。

【生年月日】

- ・生年月日は西暦で記入して下さい。
- ・生年月日下段は、採用されたことを想定し、着任時の満年齢を記入して下さい。

(○○○○年 4月 1日 満 ○ 歳)

【現住所】

- ・現住所に建物名がある場合は記入して下さい。
- ・連絡先として、自宅の電話番号、携帯電話番号、Eメールアドレスを記入して下さい。

2. 「学歴」欄について

(1) 高等学校卒業以上の学歴すべてを記入して下さい。

- ・卒業証書または修了証書等を確認し、大学の学部、学科、課程、専攻、コース並びに大学院の研究科、課程（修士課程、博士課程、）、専攻、コース及び学位の種類について正確に記入して下さい。（大学の学部、学科も記入して下さい。）

(2) 修士課程、博士課程の表記は、次の例を参照して下さい。

〔例〕 0000年 00月 ○○大学大学院○○研究科○○学専攻（修士課程）入学

0000年 00月 ○○大学大学院○○研究科○○学専攻（博士後期課程）修了
博士（○○）

(3) 博士課程の修了等については、次の例を参照して下さい。

- ① 修了時に学位を得た場合……………（博士後期課程）修了 博士（○○）
- ② 修了時に学位を得ず、所定の単位を取得した場合……（博士課程）単位取得満期退学
- ③ 修了時に学位を得ず、所定の単位を満たさなかった場合……………（博士課程）退学

(4) 博士課程を退学後又は博士課程を経ずに学位を取得した場合は、次のように記入して下さい。

[例] 0000年00月 博士(〇〇〇) (〇〇大学〇〇第000号)

- (5) 大学を卒業していない場合は、最終学歴を記入して下さい。
- (6) 大学の別科及び専攻科については、「学歴」欄に記入して下さい。
- (7) 学生としての外国留学の場合は、「学歴」欄に記入して下さい。
- (8) 中途退学の場合も記入して下さい。
- (9) 教員、医師、薬剤師、看護婦等の免許状・資格についても「学歴」欄に記入して下さい。
 - ・上記(1)と同様に免許状、証書等を確認し、登録番号等も付記して下さい。

[例] 0000年00月 中学校教諭1種普通免許状(〇〇学) 平00中1普第000号

- ・外国の資格については、原語で記入し、その邦訳及びその資格の内容についても併記して下さい。

3. 「職歴」欄について

- (1) 職歴についてすべて(自営業、主婦、無職等を含む)記入して下さい。職名、地位等についても記入して下さい。
- (2) 職歴在職期間が明確になるように始期と終期を記入し、現職については必ず「至 現在」と明記して下さい。
- (3) 担当科目に直接関係のある職歴についてはできる限り具体的に記入してください。
- (4) 専任の勤務先を有し、同時に他の勤務先を兼ねているときは、その勤務先も記入して下さい。
- (5) 大学の教員の職歴については、担当科目を()で付記して下さい。
- (6) 上記(1)(2)のほか、過去に文部科学省(旧：文部省)の教員組織審査において教員の資格があると認められた者は、その審査に係る審査年月、大学名(学部学科名・研究科専攻名を含む)、専任、兼担、兼任、職名、担当授業科目名を記入して下さい。
 - (大学院にあつては判定結果(D $\textcircled{\text{合}}$ 、D合、M $\textcircled{\text{合}}$ 、M合を含む。)を記入して下さい。
- (7) 研究生、副手、聴講生等は、「職歴」欄に記入して下さい。
- (8) 研究者としての外国留学の場合は、「職歴」欄に記入して下さい。

※ [職歴欄の記入例]

0000年00月 〇〇大学〇〇学部〇〇学科助手(至0000年00月)

0000年00月 〇〇大学〇〇学部〇〇学科講師(〇〇学担当)(至0000年00月)

0000年00月 〇〇大学〇〇学部〇〇学科助教授(〇学、〇学担当)(至0000年00月)

0000年00月 文部科学省長期在外研究員として〇〇国(〇〇大学)へ出張

(至0000年00月)

0000年00月 〇〇大学〇〇学部〇〇学科教授(〇〇学、〇〇学担当)(現在に至る)

0000年00月 大学設置審議会の教員組織審査において〇〇大学大学院〇〇学研究科(修士課程)教授(〇〇学特論)のM $\textcircled{\text{合}}$ の資格ありと判定

4. 「学会及び社会における活動等」欄について

- (1) 本人の専攻、研究分野等に関連した事項について記入して下さい。なお、記入現在日において所属学会名は正確に記載して下さい。また、教育研究上の業績に有する場合は、その内容を具体的に記入して下さい。
- (2) 所属する学会、団体等に加入した年月順に記入して下さい。
なお、学会等において役員及び委員を勤めている場合には、その職名及び担当を（ ）を付して記入して下さい。
〔例〕 0000年00月〇〇学会会員（0000年00月～0000年00月 評議員）
- (3) 審議会等の主たる委員会の委員又は社会における活動等については、本人の専攻、研究分野等に関連した事項のみを記入して下さい。また、教育研究上の業績がある場合は、その内容を具体的に記入して下さい。

5. 「賞 罰」欄について

- (1) 勲章、褒章等の受章、研究成果による学会での受賞等について記入して下さい。
- (2) 教育研究上の受賞がある場合には、受賞年月日、受賞内容、授与団体名等を記入のこと。
- (3) 賞罰がない場合は、「なし」と記入して下さい。

6. 「職務の状況」欄について

- (1) 記入日現在における職務の状況について記入して下さい。
- (2) 大学等の専任教員が専任を含めて2つ以上の学部の学科、短期大学の学科、研究機関、もしくは大学院の授業等を担当している場合は、「専任」「兼担」「兼任」の別を職名欄に記入し、「勤務状況」欄に担当科目等を記入して下さい。
- (3) 「毎週担当授業時間数」欄は、当該科目の単位数を記載し、備考欄には開講期を記入して下さい。通年の場合は「通年」、前期、後期のみ開講の場合は、「前期」、「後期」、集中講義は「集中」と記入して下さい。
- (4) 時間数について
90分授業は「2」時間とカウントして下さい。
(記入例) 90分授業：2
180分授業：4
- (5) 教員以外の場合は、勤務先、職名の欄のみを記入するとともに、現在の職務の内容を備考欄に簡潔に記入して下さい。

以上