

教員関係人事書類作成上の注意事項

【履歴書】

履歴書 ※別紙「履歴書【記入例】」も参照。

1. 記入にあたって

- (1) 外国籍の方は「履歴書」(外国籍用)に記入してください。
- (2) 年の表記は西暦で記入してください。
- (3) 記入する事柄がない場合は『なし』と記入してください。
- (4) 記入スペースが足りない場合や同項目内でページがまたがる場合は、改行、行の高さの調整等を行ってください。
- (5) 出力する際は両面でなく、片面で作成してください。

2. 写真

「写真添付」欄に証明書用の顔写真(白黒可)を貼付してください。

※ スナップ写真の切り抜き、画像の印刷は不可。

3. 氏名

- (1) 「氏名」欄(全ページ)に自署・押印してください。

※ 旧姓の使用を希望する場合は、旧姓を記入し、押印は旧姓のものを使用してください。なお、社会保険の手続きの関係により助手及び兼任講師以外の方は後日「旧姓使用申請書」を提出していただきます(任用選考過程で別途ご案内します)。

- (2) 「英字氏名」欄はパスポートと同じ表記を記入してください。

4. 生年月日

年齢は記入日現在の年齢を記入してください。

5. 学歴

高等学校もしくは高等専門学校又はこれらと同等と認められる学校の卒業以降の学歴の全てについて、「学校名等」「在学期間(年月)」「卒業・修了・退学・在学等の別」を、入学年月順(過去から現在)に記入してください。

- (1) 学部、学科、専攻、専修名まで記入してください。

※ 在学中に学部等の名称が変更になった場合は、卒業・修了・退学等の時点での名称を記入してください。

- (2) 外国留学について、学生として留学した場合は学歴欄に記入してください。
※ 研究者として留学した場合は職歴欄に記入してください。
- (3) 研究生、聴講生等も学歴欄に記入してください。
- (4) 大学院については以下のとおり記入してください。
研究科，専攻，課程（博士前期・後期＜修士・博士＞）まで記入してください。

① 退学の場合

単位制度の存廃の状況により以下のとおり表記が異なります。

ア 本学大学院（博士後期課程）出身者

(ア) 1975年度以前の入学者

A 単位を修得している場合……『退学（単位修得）』

B 単位を修得していない場合……『退学（〇年間在学）』

(イ) 1976年度以降の入学者……『退学（〇年間在学）』

イ 本学以外の大学院（博士後期課程）出身者

その大学の例にならって『退学（単位修得）』又は『退学（〇年間在学）』のいずれかを記入してください。

② 在学中の場合

記入日現在で在学中の場合は、『在学中』と記入してください。履歴書提出以後、退学が予定されている場合についても、『退学予定』『退学見込』とはせず、全て『在学中』と記入してください。

※ 任用が決定した方で、履歴書提出以後に大学院を修了又は退学した場合には、その旨の証明書を提出してください。

- (5) 学位論文提出のため、大学院に再入学した場合は、「再入学」と記入してください。
- (6) 飛び入学のため、退学をしている場合は、『退学（大学院飛び入学）』と記入してください。

6. 学位

「学位名（修士・博士・専門職）」「取得機関」「取得年月日」を、取得年月日順（過去から現在）に記入してください。なお、海外の高等教育機関等で取得した学位については、正式名称を原語のまま記入してください。

(1) 学位名の表記については、取得年月日により以下のとおり異なります。

- ① 1991年6月以前に学位を取得した場合は、『〇〇学修士』『〇〇学博士』と記入してください。

【記入例】『法学修士』『政治学博士』

- ② 1991年7月以降に学位を取得した場合は、『修士（〇〇）』『博士（〇〇）』と記入してください。

【記入例】『修士（経済学）』『博士（工学）』

- (2) 国内の高等教育機関等で取得した博士の学位については「課程」又は「論文」のいずれかを記入してください。

7. 職歴

全ての職歴について、「在職期間（年月）」「勤務先名・所属・職名及び資格等」を、就職年月順（過去から現在）に記入してください。

- (1) 無職の期間も省略せず、『無職』と記入してください。
- (2) 他の大学や学校で講師をしている場合は、専任・兼任もしくは非常勤の別を明記してください。

【記入例】『〇〇大学〇〇学部専任講師』『〇〇大学〇〇学部非常勤講師』

- (3) 現職については、『XXXX年XX月～現在に至る』と記入してください。
- (4) 研究者として留学した場合は「職歴」欄に記入してください。
- (5) 独立行政法人日本学術振興会による特別研究員の採用を受けた場合は、「職歴」欄に記入してください。
- (6) 過去に、大学設置・学校法人審議会（旧大学設置審議会を含む。）で教員組織審査を受け、判定がある場合は、「職歴」欄に当該審査に係る大学名、審査年月日、専任・兼任の別、職名及び担当授業科目名（大学院にあっては判定結果「〇合・合・可」を含む）を記入してください。ただし、学内審査は対象になりません。
- (7) 現在の勤務先での職務の状況
 - ① 現在教職に就いている方は、記入日現在における勤務先名・所属・職名及び資格、担当科目、役職等の職務内容について記入してください。
 - ② 教員以外の方は、勤務先名・所属・職名及び資格等とその職務内容を記入してください。

8. その他

「授業実施可能言語」欄に自身が授業を行うことができる言語を記入して下さい。

※ 複数ある場合は全て記入して下さい。

※ 昇格審査時の記入は任意です。

【記入例】日本語，英語

以 上