

履歴書の記入方法について

1. 氏名・年齢欄について

- ①氏名は必ず 自筆で記入 してください。
- ②年齢は必ず、採用予定日現在 で記入してください。
※ 提出年月日とは相違しますのでご注意ください。
- ③結婚等により、研究者名と戸籍上の氏名が違う場合は、「研究者姓（戸籍姓）名」と表記してください。
例： 研究者名：田中 戸籍名：山田 → 田中（山田）花子

2. 学歴・職歴欄について

- ① 学歴と職歴は項目を分けて時系列順に記入してください。
- ② 専任教員の場合、この履歴書が初任本俸算出の資料となりますので、満15歳以後の学歴・職歴はもれなくご記入ください。
- ③「卒業・修了・中退の別」欄には、次の通り記入してください。
大学学部の場合 ：「卒業」又は「中退」
大学院の場合 ：「修了」、「中退」又は「単位取得満期退学」
 ※1 中途退学であっても省略せずに記入してください。
 ※2 博士課程で在学年数を満了し、必要単位を修得した上で、退学した場合は「単位取得満期退学」と記入してください。
- ④ 職歴についてはすべてにおいて在職期間が明確になるように記入し、在職時の職名等についても明記してください。
 ※1 常勤と非常勤に分けた上で、各項目別に時系列に記入してください。
 ※2 有期雇用の場合、雇用期間を記入してください。
 ※3 現職については必ず「至現在」と記入してください。
- ⑤ 教歴がある場合は、主な担当科目名を付記してください。

3. 免許・資格

専門分野に係る免許・資格を記入してください。

4. 賞罰の欄については、公的機関等からの表彰や懲戒処分歴を記入してください

また、過去に学生等に対するハラスメント、性暴力等を原因として処分を受けた場合には、処分の内容及びその具体的な事由をご記入ください。
記載すべきことがない場合でも空欄ではなく、「なし」と記入してください。