

履歴書の記入方法について

履歴書については日本語で記入してください。

以下の要項に従い、作成し、必ず原本を提出してください。(コピー不可)
別紙、記入例を参照してください。

【写真欄】

- ・作成日前6ヶ月以内に撮影した写真(モノクロ/カラーいずれも可、上半身、正面向、脱帽、大きさ縦5.0cm×横4.0cm)を貼り付けてください。

【氏名欄】

- ・氏名は本名(戸籍記載名、在留カード/特別永住者証明書記載名、パスポート記載名)で記入してください。
- ・業績の発表名が本名とは異なる場合は、『本名(旧姓等)』の順に記入してください。
- ・外国籍を有する方は、「ラストネーム ファーストネーム ミドルネーム」の順番で記入してください。

【生年月日欄】

- ・年月日は、**西暦**で記入してください。
- ・年齢は、就任予定日(2025年4月1日)時点の年齢を記入してください。

【国籍欄】

- ・外国籍を有する方のみ記入してください。

【現住所欄および連絡先欄】

- ・住所は市町村、番地(マンション・アパート名)まで記入してください。
- ・郵便物、電話等で連絡しても差し支えない住所、電話番号を記入してください。
- ・連絡のつきやすい電話番号、メールアドレスを記入してください。

【学歴欄】

- ・年月は、**西暦**で記入してください。
- ・年月順(過去→現在)に記入してください。
学歴については、大学の場合は学部・学科を、大学院の場合は研究科・専攻・課程を証明書等に記載されている名称と同様に記入してください。また、卒業・修了・満期退学・単位取得・中退等の区分も記入してください。
- ・転入学または編入学した場合は、学歴名称の後に(○年次転入)または(○年次編入)と記入してください。
- ・休学期間がある場合は、学歴名称の後に(休学 ○年○月○日～○年○月○日)と記入してください。

【履歴書記入要項】

- ・外国大学卒業者は、()書きで国名を併記してください。
- ・大学院在学中の場合は、「至)年」欄に「現在」と記入し、学歴名称の後に(○年○月 修了見込み)と記入してください。

【学位・称号欄】

- ・年月は、**西暦**で記入してください。
- ・年月順(過去→現在)に記入してください。
- ・学位、称号等については**学位記、証明書等に記載されている正式名称**で記入してください。

【職歴欄】

- ・年月は、**西暦**で記入してください。
- ・年月順(過去→現在)に記入してください。
- ・各職歴については在職期間を明確にし、現職については「至)年」欄に「現在」と記入してください。
- ・職歴については、所属・職名等を具体的に記入してください。
- ・大学等の教員の職歴については、**専任または非常勤の区別、任期の「あり」「なし」についても明確に記入**してください。また、主な担当科目名も記入してください。
- ・免許および資格については、当該教員の専攻、研究分野等に関連したものがあれば記入してください。その場合、登録番号等も付記してください。
- ・賞罰については、学会や出版社からの表彰や職務上の表彰、セクシャルハラスメントを含む性暴力等、パワーハラスメント、アカデミックハラスメント、研究費の不正受給等を原因とする懲戒処分若しくは分限処分があれば記入してください。処分の内容及びその具体的な事由を必ず記入願います。

【所属学会及び社会における活動等欄】

- ・年月は、**西暦**で記入してください。
- ・年月順(過去→現在)に記入してください。
- ・自分の専攻、研究分野等に関連した事項について記入してください。
- ・所属学会名と所属学会での役職等を記入してください。

【誓約欄】

- ・本人が自筆により署名してください。