

<履歴書記入要領>

① 写真の裏に 氏名を記入したうえで貼付

② 氏名欄：住民票に記載されている字を記入

③④⑤

現住所：住民票上の住所を記入。省略不可。正確な住所を記入

連絡先：現住所と同じ場合は「現住所と同じ」と記入

※下宿していて実家に住民票がある場合は、現住所→実家住所 連絡先→下宿住所 を記入

下宿していて下宿に住民票がある場合は、現住所→下宿住所 連絡先→実家住所 を記入

※実家、下宿の別が分かるように、記入した住所の後ろに（実家）、（下宿）と記入

※翌年3月まで本学から採用関係の書類等を送付します。確実に受け取れる送付先に○をつける

就職後の住所：現時点で分かっている場合は、その住所を記入。そうでない場合は「未定」と記入
現住所、連絡先と同じ場合は、「現住所と同じ」「連絡先と同じ」と記入

⑥学歴欄：

1. 学校教育法に基づくものを記入
2. 高校から記入
3. 転校、転学の場合、前後の期間を記入→欄外に「転校」「転学」と記入
4. 正式名称（私立、〇〇県立など）を記入
5. 入学年月日、卒業年月日がわからない場合には4／1、3／31としてよい
6. 今年度末に退学予定の場合には「退学見込」と欄外に記入
7. 「制度」欄は正規の修学年数を記入

⑦学位欄：学位（修士及び博士）、学位記番号、授与大学、授与年月日を記入

取得見込の場合は、授与年月日に「見込」と記載

⑧職歴欄：

1. 留学、予備校は職歴欄に記入
2. 学歴欄に属する期間におけるアルバイトは除く
3. アルバイトは継続的なもののみ記入
4. 夜間学校に通っていた場合には、その間の職歴を記入
5. 現在まで継続している場合には、「現在まで」と記入
6. 「所在地」欄は、勤務地の住所を記入
※転勤している場合：勤務先は1行とし、所在地欄に複数記入
7. 在宅期間は、「勤務先」欄に「在宅」と記入（職歴が多く、欄に入りきらない場合は、在宅期間は省略してよい）

*⑥学歴欄・⑧職歴欄 共通事項

1. 和暦（平成〇年、昭和〇年）で記入
2. 年次順に上から記入
3. 学歴欄、職歴欄をあわせ空白期間がないように記入

⑨資格・免許欄：国家資格（登録番号も記載）、学会認定資格、その他免許等を記入（取得見込含む）

ただし、英検は、2級以上とする

⑩所属学会欄：学会名と役職があれば（ ）内に記入

⑪賞罰欄：「賞」は名称、受賞題名及び授与機関名等、「罰」は罰金刑以上の刑事罰及び懲戒処分の内容とその原因となった事実を記入

⑫研究テーマ欄：研究テーマを記入

⑬欠格条項欄：該当・非該当いずれかに○をつける

⑭日付、氏名（住民票の字を記入）、押印（忘れないように）

虚偽の記載が判明した場合は、不採用や雇用後の懲戒解雇等になる場合があります。