

<履歴書記入要領（指定様式 01）>

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、欄に入りきれない場合は、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：賞の名称、受賞題名及び授与機関名等を記入

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）