

記入要領

=履歴書= (様式4)

- 1 「**生年月日(年齢)**」欄について
年齢は、採用予定日現在で記入すること。
- 2 「**学歴**」欄について
 - ①高等学校卒業以上のすべての学歴(授与された学位及び称号を含む。)を記入すること。なお、博士課程において所定の単位を取得し、博士の学位を授与されないまま退学した場合には、「博士課程単位取得後退学」と記入すること。
 - ②教員、法曹、学芸員、税理士等の資格についても記入し、その登録番号も併記すること。
 - ③博士の学位を授与された者は、授与された大学名および授与番号を記入すること。
- 3 「**職歴**」欄について
 - ①すべての職歴を記入するとともに、職名、地位等についても明記すること。
 - ②各職歴について在職期間を明確にし(～令和〇年〇月)、現職については「現在に至る」と記入すること。
- 4 「**学会及び社会における活動等**」欄について
 - ①学会及び社会における活動等のうち、専攻や研究分野等に関連する事項を記入すること。
 - ②申請時において所属する学会の名称と会員の種類(正会員等)を記入すること。また、当該学会の役職に就いている場合には役職名(理事等)を記入すること。
 - ③留学経験がある場合には、留学機関、国名、受け入れ先での身分(客員研究員等)、留学期間を記入すること。
- 5 「**賞罰**」欄について
学会や出版社からの表彰や職務上の表彰等があれば記入すること。