

新規採用時 履歴書記入例

年 月 日 ( )

教授会において

採用理由

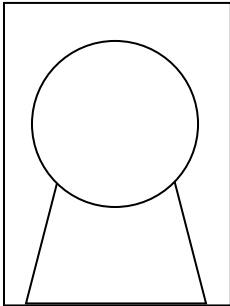
実習助手として採用することを承認した。

(採用年月日 年 月 日)

学部長

㊟

履 歴 書

ふりがな	しんいん (がくいん) たろう		性別	
氏名	神院 (学院) 太郎			
生年月日 (年齢)	(西暦) 1990年 10月 1日 (満 31 才)		国籍	
現住所	〒650-8586 兵庫県神戸市中央区港島一丁目1番地3		(※日本国籍を有する場合は記入不要)	
電話番号	078-974-1551	E-mail	〇〇@j.kobegakuin.ne.jp	

学 歴 (中学校卒業から記載)

(西暦)年月	事 項
2006年 3月	兵庫県神戸市立〇〇中学校卒業
2006年 4月	兵庫県立〇〇〇高等学校普通科入学
2009年 3月	同 普通科卒業
2009年 4月	〇〇〇〇〇〇大学〇〇学部入学
2013年 3月	同 学部卒業
2013年 3月	〇〇免許取得 (免許番号: 〇〇〇〇〇)
2013年 4月	〇〇〇〇〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻博士前期課程入学
2015年 3月	同 博士前期課程修了

職 歴

(西暦)年月	事 項
2015年 4月	〇〇〇〇大学〇〇学部実習助手 (~2018年3月)
2018年 4月	〇〇〇〇大学〇〇学部実習助手 現在に至る

学会及び社会における活動等

(西暦)年月	事 項
2013年 4月	〇〇研究学会

賞 罰

(西暦)年月	事 項
	なし

(西暦)

上記のとおり相違ありません。

2021年 11月 1日

氏 名 神院 (学院) 太郎



## 新規採用時履歴書記入要領（西暦で記入してください）

1. 「氏名」は、戸籍のとおり正確に記入し、必ずふりがなをつけてください。なお、日本国籍以外の国籍のみを有する場合は、在留カード（在留カード未交付の場合は外国人登録証明書）のとおり記入してください。
  - ・旧姓等の通称名を使用している場合は（ ）書きで通称名を併記してください。
2. 「性別」の欄は、性別を記入してください。ただし、記入は必須ではありません。未記入の場合も、選考において不利益となることはありません。なお、正式採用された場合は雇用管理上、戸籍上の性別情報が必要となります。この情報は、採用時にご提出いただく住民票、パスポートのコピー、在留カードのコピー等により確認します。
3. 「国籍」の欄は、日本以外の国籍を有する場合に、当該国籍を記入してください。
4. 「生年月日（年齢）」の欄の年齢については、作成時の満年齢で記入してください。
5. 「写真貼付欄」には縦4 cm×横3 cmの6か月以内に撮影した写真を貼付してください。  
※宗教上または医療上の理由がある場合は着帽等可能です。
6. 「学歴」の欄には、中学校卒業からの学歴のすべてについて記入してください。
  - ・なお、研究生等は記入しても構いませんが、予備校、各種学校、その他の空白期間は記入しないでください。（ただし、会議の中で所属長がその空白期間について、口頭で説明しますので、あらかじめ空白期間の理由を所属長にお伝えください。）
  - ・学位称号〔修士・博士（〇〇）〕については授与大学を含め必ず記入してください。
  - ・担当する授業科目に関連すると思われる免許があれば免許番号を含め必ず記入してください。
  - ・資格等についても同欄に記入してください。
7. 「職歴」の欄には、職歴のすべてについて記入し、職名、地位等についても明記してください。
  - ・始期と終期を明確に記載してください。
  - ・学校関係の職歴がある方は、その学校における職階名、昇任年月日、部局長等役職の期間等も記入してください。
8. 「学会及び社会における活動等」の欄には、本人の専攻、研究分野等に関連した事項について記入してください。また、教育研究上の業績を有する場合は、その内容を具体的に記入してください。
  - ・加入学会名、加入年月日、学会等での役職名等を記入してください。
9. 最下段の「氏名」は本人が自署し、必ず押印してください。