

教員個人調書（履歴書）記入要領

【共通事項】

- ・各項目の記入欄の行数は、ご記入内容に応じて適宜増減していただいて結構です。
- ・いずれの欄についても「教育研究業績書」の記載内容と重複してご記入いただいて結構です。
- ・ご記入いただいた内容等については、文部科学省等の監査、申請業務等の際に提出することがありますのでご了承下さい。
- ・年号はいずれも西暦でご記入下さい。
- ・「MS 明朝」、「10 ポイント」でご記入下さい。

【生年月日】

- ・西暦（以下全ての項目も）でご記入下さい。
- ・年齢は採用予定日（4 月 1 日）時点でご記入下さい。

【学歴】

- ・高等学校入学時以降の学歴（授与された学位及び称号を含む）を全てご記入下さい
 - ・大学の場合は「学科」、大学院の場合は「専攻」までご記入下さい。
 - ・博士課程において所定の単位を取得し学位を授与されないまま退学した場合は「博士課程単位取得退学」とご記入下さい。
 - ・学位については、付記された専攻分野の名称と学位論文の題目も併記して下さい。
 - ・留学歴（外国の大学等の経歴を記載する場合は、大学等の名称や学位等はアルファベットとカタカナを併記し、国名を必ず記載）もご記入下さい。
- 以上を昇順の時系列でご記入下さい。

【職歴】

- ・現時点までの全ての職歴（自営、主婦、無職を含む）を、職名、地位等も含めてご記入下さい。
- ・職歴ごとに（ ）内に最終日をご記入下さい。現職の場合は（現在に至る）とご記入下さい。
- ・研究者としての留学歴についてもご記入下さい。
- ・大学、短期大学教育の職歴については、ご担当の主な授業科目名を（ ）にご記入下さい。

【学会及び社会における活動等】

「現在所属している学会」

- ・本調書作成日に所属されている全ての学会の名称を記入して下さい。
- ・「事項」欄に学会や研究会等における役職、官公庁の委員、社会的な役割等についてご記入下さい。
- ・その他専攻や研究分野に関連する社会的な活動等をご記入下さい。

【賞罰】

- ・学会や出版社、官公庁、各種団体等からの職務上の表彰をご記入下さい。懲戒処分等がある場合はそれをご記入下さい。

【現在の職務の状況】

- ・本調書作成日の職務の状況についてご記入下さい。
- ・「職名」欄には、大学等教員の場合は「教授」等の職位をご記入下さい。企業等の職に従事されている場合は、「取締役」「理事」等の職名をご記入下さい。
- ・「勤務状況」欄には、大学等教員の場合は担当授業科目をご記入下さい。企業等の職に従事されている場合は、職務の内容をご記入下さい。

【開設後の職務の状況】

- ・記入しないで下さい。