

個人調書（履歴書）の記入例・記入要領

(作成に当たっては、次の点に留意してください)

様式1		公募番号：NS2024-1 応募職位：臨時教員	
個人調書			
履歴書			
フリガナ 氏名	○田 ○夫	性別	男
生年月日（年齢）	昭和 ○年 ○月 ○日 (満 ○○歳) <small>写真を貼る位置 (30×40mm) 本人単身/胸から上</small>		
現住所	〒000-0000 神奈川県横浜市○○区1丁目1番○○		
連絡先（電話）			
E-mail			
国籍	—	月額基本給（千円）	550 千円
学歴			
年月	事項		
昭和	○○大学○○学部○○学科 入学		
昭和	○○大学○○学部○○学科 卒業 学士 (○○学)		
昭和	臨床検査技師免許 (第○○○○○○号)		
昭和	○○大学大学院○○研究科○○専攻修士課程 入学		
昭和	○○大学大学院○○研究科○○専攻修士課程 修了 修士 (○○○学)		
昭和	○○大学大学院○○研究科○○専攻博士課程 入学		
昭和	○○大学大学院○○研究科○○専攻博士課程 修了 博士 (○○○学)		
職歴			
年月	事項		
昭和	○○大学○○学部○○学科 助手 (昭和62年6月まで)		
昭和	△△大学□□学部□□学科 講師		
昭和			
平成			
平成			
平成			
学会及び社会における活動等			
現在所属している学会	日本○○学会、日本□□学会、△△△学会		
年月	事項		
昭和	日本○○学会会員 (現在に至る)		
昭和	全国○○協議会会員 (平成10年3月まで)		
昭和			
昭和			

- ①「公募番号」：募集要項の右上に記載してある公募番号を記入してください。
- ②「応募職位」：募集要項に記載してある職位を必ず明記ください。例) 臨時教員、臨地実習助手

- ①「生年月日（年齢）」
署名欄の日付（記入日）時点の満年齢を記入してください。
- ②「国籍」
当該教員が外国籍である場合にのみ国名を記入してください。
- ③「月額基本給（千円）」
現在における予定給与の年額総額を12で除した金額（千円単位）を記入してください。

「学歴」の欄について

- ①大学若しくは高等専門学校またはこれらと同等以上と認められる学校卒業以上の学歴（大学の別科及び専攻科を含む。）を有する場合、すべてに学歴（授与された学位及び称号を含む。）を記入し、それ以外の場合には、最終学歴を記入してください。
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」と記入してください。
- ②学位においては、付記された専攻分野の名称及び学位論文の題目を併記してください。
- ③医師、歯科医師、薬剤師、看護師、教員等の資格についても記入してください。この場合、登録番号も併記してください。外国における資格にあっては、正確に記入するとともに、その資格の内容を日本語で併記してください。
- ④学生としての外国の大学や研究機関等への留学歴についても記入してください。
- ⑤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、国名を必ず記載してください。職歴についても同様に扱ってください。

「職歴」の欄について

- ①すべての職歴（自営業、主婦、無職等を含む。）を記入するとともに、職名、地位等についても明記してください。
- ②各職歴について在職期間を明確にし、現職については「現在に至る」と記入してください。
- ③研究者としての外国の大学や研究機関等への留学歴についても記入してください。
- ④過去における教員組織審査において教員の資格があると認められた場合には、当該審査に係る時期、大学の名称、職位及び担当授業科目の名称（大学院にあっては、判定結果を含む。）を記入してください。
また、過去における高等専門学校の教員資格の認定を受けて場合には、当該認定に係る時期、高等専門学校の名称、職位及び担当授業科目の名称を記入してください。
- ⑤大学教員の職歴については、主な担当授業科目を併記してください。

「学会及び社会における活動等」の欄について

- ①「現在所属している学会」には、申請時において所属する学会の名称を記入してください。
- ②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してください。
- ③教育研究上の業績を有する場合、その内容を具体的に記入してください。

賞 罰				
年 月	事 項			
平成	日本〇〇学会 ◇◇賞 受賞			
平成				
平成				
その他の事項（任意）				
本学までの通勤時間	約 時間 30分	通勤方法	自家用車	
配偶者	<input checked="" type="checkbox"/> ・無 <input type="checkbox"/>	配偶者の扶養義務	<input checked="" type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/>	扶養家族数 (配偶者を除く)
現在の職務の状況				
勤務先	職名	学部、学科等 (所属部局)の名称	勤務状況	
※※大学	教授	〇〇学部□□学科	××概論、□□特別演習、□□特別講義	
開設後の職務の状況				
勤務先	職名	学部、学科等 (所属部局)の名称	勤務状況	
△△大学	兼任	教養科目（全学共通）	△△論	

上記のとおり相違ありません。

令和 年 月 日

氏名

記入日を記入してください。

当該教員が外国人である場合、母国語により記入して差し支えありません。この場合、訳文を添付してください。

● 「賞罰」の欄には、学会や出版社からの表彰や職務上の表彰や懲戒処分、研究費の不正受給に係る処分等を記入してください。

「その他の事項（任意）」

①「本学までの通勤時間」「通勤方法」

本学に就任した場合の通勤時間及び通勤方法を記入してください。

②「配偶者」「配偶者の扶養義務」

該当するものを○で囲んでください。

「現在の職務の状況」

①記入日現在における職務の状況について記入してください。

②「職名」については、大学等の教員の場合は、「教授」「准教授」等の職位を記入してください。それ以外の職に従事している場合は、「取締役」「理事」等の職名を記入してください。職名が無い場合は「—」を記入してください。

③勤務状況については、大学等の教員の場合は、担当授業科目を記入してください。それ以外の職に従事している場合は、職務の内容を簡潔に記入してください。

「開設後の職務の状況」

①当該大学等に専任教員として就任以降に、当該大学以外の職に従事する場合に記入してください。

②常勤、非常勤を問わず、定期的に従事する職についてはすべて記入してください。

③他大学等の兼任教員の場合は、「勤務先」に大学名、「職名」に兼任、「学部等又は所属部局の名称」に学部学科名（全学共通の場合などは適宜わかるような表記）、「勤務状況」は週あたりの勤務日数を記入してください。

④大学以外の業務の場合は、従事する職に応じて実態がわかるように適宜記入してください。

⑤「名誉職」のような場合で、定期的な勤務のない場合は記入不要です。

⑥⑦の場合を除き、勤務実態のある業務については記入漏れがないように注意してください。

⑦記入した業務のうち、常勤の職については、「教員就任同意書」を必ず添付してください。フォームが必要な場合にはご連絡ください。

⑧記載内容は以下の例を参照し、実態が明確になるように記載してください。

（例）

[勤務先]	[職名]	[所属部局の名称]	[勤務状況]
株式会社△△	常勤	〇〇サブチーフ	4日／週
〇〇弁護士事務所	常勤	所長	3日／週
財団法人◇◇	非常勤	理事	1日／週