

履歴書記入要領

奈良先端科学技術大学院大学

◎注意事項

履歴書の記入内容については、必ず証書等により、又は在職機関等に直接確認のうえ、相違脱漏のないように記入してください。記入された事項に不実記載や重大な経歴詐称があった場合は、採用の取り消しや懲戒解雇となることがあります。

また、記入内容に基づき給与決定を行います。採用後記載内容に誤りがあることが判明した場合は、採用日に遡及して給与を返納しなければならないことがあります。

【共通】

1. 様式に直接入力した後、A4の用紙に印刷して作成するか、印刷した様式に黒又は青のインクで記入してください。
2. 記入欄が足りない場合は、当該項目について同じ様式をコピーして記入してください。
3. 【No. 1】と【No. 2】を一式として提出してください。

【No. 1】

(1) **履歴書作成日の日付**は必ず記入してください。

(2) **「氏名」欄**

- ① 教育研究活動上で使用している氏名を記入してください。教育研究活動上で使用している氏名が戸籍の氏名と異なる場合は「戸籍上の氏名」欄に戸籍の氏名を記入してください。
- ② 必ずふりがなを付してください。また、姓、名の順に記入してください。
- ③ 日本国籍以外の国籍のみを有する場合は、在留カードのとおり記入してください。
- ④ 在留カードを持っていない場合は、旅券（パスポート）に記載されている氏名をサーネーム、ギブンネーム、ミドルネームの順にアルファベットで記入してください。

(3) **「生年月日」「性別」欄**

- ① 年齢については、履歴書作成日現在での満年齢を記入してください。
- ② 「性別」欄は任意です。未記載とすることも可能です。

(4) **「高等学校」欄**

- ① 入学の年月及び卒業又は退学の年月日（見込を含む。）を記入してください。
- ② 「学校名・学科名」欄には、学校名及び学科名を省略せず記入してください。
- ③ 「修学年次」欄には、正規の在学年数を記入してください。
(実際に在学した期間ではありません。)
- ④ 「修了区分」欄には、下記の修了区分一覧表から該当するもののうちから記入してください。

⑤ 外国の学校の場合には、学校等名称の後に括弧書きで国名を記入してください。

(5) 「大学・短大・高等専門学校・専門学校等」欄

- ① 「高等学校」欄を参照の上、同様に記入してください。
- ② 「学校名・学部名・学科名・コース名等」欄には、学校名・学部名・学科名・コース名等を省略せず記入してください。
- ③ 専門学校等に在学していた場合には、学校教育法第82条の2及び第83条に定める専修学校及び各種学校のみ記入してください。
- ④ 夜間課程及び通信課程に在学した場合には、学校等名称の後に括弧書きで当該課程を記入してください。
- ⑤ 複数の大学・学部等を卒業した場合又は転学した場合等には、全ての学歴を記入してください。
- ⑥ 転入学又は編入学した場合には、学校等名称の後に(○年次転入)又は(○年次編入)と記入してください。
- ⑦ 休学期間がある場合は、学校等名称の後に〔休学 平成○年○月○日～平成○年○月○日〕と記入してください。

(6) 「大学院」欄

- ① 「高等学校」及び「大学・短大・高等専門学校・専門学校等」欄を参照の上、同様に記入してください。
- ② 「学校名・研究科名・専攻名・課程名等」欄には、学校名・研究科名・専攻名・課程名等を省略せず記入してください。

◇修了区分一覧表

卒業	・	卒業見込	・	修了	・	修了見込	・	退学	・	退学見込	・	研究指導認定退学
研究指導認定退学見込	・	単位取得退学	・	単位取得退学見込	・	転学	・	転学部				
転学科	・	在学										

(7) 「学位」欄

修士以上の学位を取得している場合には、学位の名称及び学位取得年月日を記入してください。

(例) 昭和 55. 3. 25 ○○学修士 ○○大学
平成 13. 10. 24 博士 (○○学) ○○大学

(8) 「試験・資格・免許等(免許等一覧に記載のもの)」欄

下記の免許等一覧表に記載するもののうち、所有する免許等がある場合には、該当するものの取得年月日及び名称を記入してください。

(9) 「試験・資格・免許等(その他)」欄

下記の免許等一覧表に記載するもの以外に所有する免許等がある場合には、その免許等の取得年月日及び名称を記入してください。

◇免許等一覧表

医師免許証・獣医師免許証・歯科医師免許証
近畿地区国立大学法人等職員統一採用試験合格・大学入学資格検定合格

(10) 「国籍」「在留資格」「在留期限」欄

日本国籍を有しない場合は国籍と現在所有している在留資格及び在留期限を記入してください。

【No. 2】

(11) 「職歴」欄

- ① No. 1 に記入した学歴以外の経歴について記入してください。
- ② 「年月日」欄の日付は、退職等の見込を含めて記入してください。
- ③ 「所属部・課名称」欄には、民間会社等の場合は部課名等、研究機関等の場合は研究室名等まで省略せず正確に記入してください。

また、出向した場合又は派遣社員として勤務していた場合も同様とし、勤務先名称の後に（○○より出向（又は派遣））と記入してください。

- ④ 研究生、聴講生等の経歴は、「所属部・課名称」欄には所属組織の名称（大学の場合は学部名等、研究機関の場合は研究室名等まで）を、「職種」欄には研究生等の種類をそれぞれ記入してください。

（例） ○○大学 大学院○○研究科 研究生

- ⑤ 日本学術振興会の経歴は、「勤務先名称」欄に受入研究機関名と併せて〔日本学術振興会〕と記入してください。
- ⑥ 「職種（役職名）」欄は、所属組織から通知された正式な職名又は職位を記入してください。

(13) 「受賞の有無」欄

受賞歴がない場合には、必ず「なし」と記入してください。

なお、受賞歴がある場合には、賞を受けた年月日及び賞の名称を省略せずに記入してください。

(15) 「署名」欄

本人の署名は必ず自筆で記入してください。

（教員・特任教員公募に提出する履歴書及び教育研究業績については、最終候補者に本学から電子署名を改めて依頼しますので、応募時は署名不要です。）