

様式第 2 号

履 歴 書

写 真

縦 4cm×横 3cm

年 月 日現在

ふりがな 氏 名	印	性別	生年月日 年 月 日生	年 齢 歳
現住所 〒 E-mail TEL FAX				
現勤務先 〒 TEL FAX				

学 歴

年 月	中学校卒業
年 月	高等学校入学
年 月	

学 位

年 月	(大学)
-----	--------

職 歴

	履 歴 事 項
年 月	

学界・社会における活動等

	履 歴 事 項
	〔所属学会及び学会における役職など〕
年 月	
	〔客員教授・客員研究員など〕
年 月	
	〔非常勤講師など（過去 6 年）〕
年 月	
	〔国・地方公共団体、民間での各種委員など（過去 6 年）〕
年 月	

資 格

年 月	
-----	--

実務経験における職務内容

年	月	
---	---	--

賞 罰

年	月	
---	---	--

【記載のしかた】（実際に書類を作成する場合には、以下の注意書きは除くこと）

1. 用紙はA4判(タテ)とし、必要に応じ複数枚となってもさしつかえない。
2. 各記載項目の行は必要に応じ適宜追加すること。
3. 年は西暦でもかまわない。ただし全体を統一すること。
4. 学歴は義務教育卒業の時点から記入すること。
5. 大学は学部・学科、大学院は研究科・専攻・課程など、通称ではなく正式名を記載すること。
6. 学位は修士、博士を正式名称で記入のこと。外国で取得したものは外国語で記入すること。
7. 実務経験における職務内容は、教育研究業績書（様式第3号）に記載した「IV. 職務上の実績」のうち、担当学科目と関連のある実務経験がある場合、その職務内容等について記入すること。ただし職歴欄に記入できる内容は職歴欄に書くこと。
8. 写真は上半身、最近撮影のもの。大きさは縦4cm×横3cmとする。ただし昇任の場合は必要としない。
9. 記載はワープロ等でさしつかえない。