

履歴書記入時の注意事項

◆ 学歴について

1. **国内の学歴**を有する場合は、**高等学校入学以降から記入**すること。
2. **海外の学歴**を有する場合は、**小学校以降の学歴すべてを記入**すること。
3. 編入学した場合は、学校等名称の後に（〇年次編入）と記入すること。

◆ 職歴について

1. **常勤、非常勤（派遣含む）の別、職名及び職務内容を記入**すること。
2. 常勤・非常勤（派遣含む）に関わらず、**一週間あたりの勤務時間数を記入**すること。
3. 派遣社員としての職歴については、会社名等の後に「（〇〇より派遣）」と記入すること。
4. 現在在職中の方は退職予定日を必ず明記すること。
（例）令和〇年〇月〇日退職予定等
5. **研究生等の歴は所属機関名、研究室名等を明記して、一週間あたりの研究従事時間等を記入**すること。

◎ 1枚目に記入しきれない場合は、「履歴書（続紙）」に記入すること。

◎ 記載事項に基づき給与を決定しますので、相違脱漏のないように記入してください。

記入された履歴事項について、上記の注意事項の記載がないものについては、すべて不明なものとして取り扱い、給与決定が不利になることがありますので、ご注意ください。

履 歴 書

この色の欄はプルダウンリストで選択可能です。

2019/06/01 作成

ふりがな	たちかわ はなこ		性別
氏 名	立川 花子		女
生年月日	昭和50年11月11日	生 (43) 歳	※年齢は作成日現在で自動計算されます。
郵便番号	〒 190 - 8562		
ふりがな	とうきょうとたちかわしみどりちょう		
住 所	東京都立川市緑町10-3		
電話番号	記入例		
メールアドレス			
国籍	在留資格	在留期限	年 月 日

写真貼付
(上半身・正
面向・無帽・
無背景)
画像添付も可
(4cm×3cm)

履 歴 ※記載事項に基づき給与を決定をしますので、相違脱漏のないように記入してください。

(1) 学 歴 (高等学校から記入)

年 月 日	年 月 日	学校名、学部学科名等	修了区分
平成 1 4 1 ~	平成 4 3 1	東京都立〇〇高等学校普通科	卒業
平成 4 4 1 ~	平成 8 3 24	〇〇大学文学部日本文学科	卒業
~			
~			

(2) 職 歴

年 月 日	年 月 日	会社名、職名、常勤・非常勤の別、職務内容等	退職予定の場合選択
平成 8 4 1 ~	平成 10 3 31	〇〇商事株式会社総務部総務課	
		<input checked="" type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 (派遣も含む) 1週間あたりの勤務時間 <u>40</u> 時間 職務内容 (必須) : 一般事務	
平成 10 4 1 ~	平成 11 3 31	〇〇研究所〇〇部門〇〇センター 技術補佐員	
		<input type="checkbox"/> 常勤 <input checked="" type="checkbox"/> 非常勤 (派遣も含む) 1週間あたりの勤務時間 <u>30</u> 時間 職務内容 (必須) : データ処理関係業務	
平成 11 4 1 ~	平成 14 3 31	〇〇銀行〇〇システムグループ (派遣)	
		<input type="checkbox"/> 常勤 <input checked="" type="checkbox"/> 非常勤 (派遣も含む) 1週間あたりの勤務時間 <u>35</u> 時間 職務内容 (必須) : データ処理関係業務	
平成 16 4 1 ~	平成 18 3 31	〇〇株式会社〇〇部	
		<input type="checkbox"/> 常勤 <input checked="" type="checkbox"/> 非常勤 (派遣も含む) 1週間あたりの勤務時間 <u>24</u> 時間 職務内容 (必須) : データ処理関係業務	
平成 20 4 1 ~	平成 23 2 28	〇〇大学〇〇学部 技術補佐員 (平成23年3月31日退職予定)	退職予定
		<input type="checkbox"/> 常勤 <input checked="" type="checkbox"/> 非常勤 (派遣も含む) 1週間あたりの勤務時間 <u>18</u> 時間 職務内容 (必須) : データ処理関係業務	
~			
		<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 (派遣も含む) 1週間あたりの勤務時間 <u> </u> 時間 職務内容 (必須) :	

上記のとおり相違ありません。

令和 年 月 日 氏 名

印

履 歴 書

大学共同利用機関法人
情報・システム研究機構様式

作成

ふりがな				性別	
氏 名					
生年月日		生	(0) 歳	※年齢は作成日現在で自動計算されます。	
郵便番号	〒	—			
ふりがな					
住 所					
電話番号					
メールアドレス					
国籍		在留資格		在留期限	年 月 日

写真貼付
(上半身・正面
向・無帽・無背
景)
画像添付も可
(4cm×3cm)

履 歴 ※記載事項に基づき給与を決定をしますので、相違脱漏のないように記入してください。

(1) 学 歴 (高等学校から記入)

年 月 日	年 月 日	学校名、学部学科名等	修了区分
	~		
	~		
	~		
	~		

(2) 学 位

学 位				免許・試験・資格等	
年 月 日	学位区分	専攻分野	取得学校名	年 月 日	免許・試験・資格等

(3) 職 歴

年 月 日	年 月 日	会社名、職名、常勤・非常勤の別、職務内容等	退職予定の場合選択
	~		
		<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 (派遣も含む) 1週間あたりの勤務時間 _____ 時間	
		職務内容 (必須) :	
	~		
		<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 (派遣も含む) 1週間あたりの勤務時間 _____ 時間	
		職務内容 (必須) :	
	~		
		<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 (派遣も含む) 1週間あたりの勤務時間 _____ 時間	
		職務内容 (必須) :	
	~		
		<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 (派遣も含む) 1週間あたりの勤務時間 _____ 時間	
		職務内容 (必須) :	
	~		
		<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 (派遣も含む) 1週間あたりの勤務時間 _____ 時間	
		職務内容 (必須) :	

(4) 志望動機

(5) その他

通勤時間	約	時間	分	扶養家族数 (配偶者を除く)	人	配偶者	有・無	配偶者の 扶養義務	有・無

(6) 本人希望欄

上記のとおり相違ありません。

令和 年 月 日 氏名

◆留意事項

本履歴書の記載事項については証明書等により又は在籍機関等に確認のうえ、相違脱漏のないよう記入してください。重大な経歴詐称があった場合は懲戒解雇になることがあります。また、記載事項に基づき給与を決定をします。採用後、記載事項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。

履 歴 書 (続 紙)

大学共同利用機関法人
情報・システム研究機構様式

氏 名 _____

履 歴			
(1) 学 歴 (高等学校から記入)			
年 月 日	年 月 日	学校名、学部学科名等	修了区分
~			
~			
~			
~			

(2) 学 位				免許・試験・資格等	
年 月 日	学位区分	専攻分野	取得学校名	年 月 日	免許・試験・資格等

(3) 職 歴			
年 月 日	年 月 日	会社名、職名、常勤・非常勤の別、職務内容等	退職予定の場合選択
~			
<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 (派遣も含む)		1 週間あたりの勤務時間 _____ 時間	
職務内容 (必須) :			
~			
<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 (派遣も含む)		1 週間あたりの勤務時間 _____ 時間	
職務内容 (必須) :			
~			
<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 (派遣も含む)		1 週間あたりの勤務時間 _____ 時間	
職務内容 (必須) :			
~			
<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 (派遣も含む)		1 週間あたりの勤務時間 _____ 時間	
職務内容 (必須) :			
~			
<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 (派遣も含む)		1 週間あたりの勤務時間 _____ 時間	
職務内容 (必須) :			

上記のとおり相違ありません。

令和 年 月 日

氏 名 _____

印 _____

◆ 留意事項

本履歴書の記載事項については証明書等により又は在籍機関等に確認のうえ、相違脱漏のないよう記入してください。重大な経歴詐称があった場合は懲戒解雇になることがあります。また、記載事項に基づき給与を決定をします。採用後、記載事項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。