

# 履 歴 書

令和 年 月 日 現在

ふりがな	(姓) (名)	性別
英字氏名	(姓) (名)	
漢字氏名	(姓) (名)	
生年月日	年 月 日 生(満 歳)	

写真(又は画像データ)を貼る位置

- ①縦 36 ~ 40 mm
- 横 24 ~ 30 mm
- ②本人単身胸から上
- ③白黒・カラーどちらでも可

ふりがな	〒 - -		
現住所			
電話番号	- -	メールアドレス	

## 【旧姓使用】

旧姓使用の希望	使用する旧姓	旧姓(漢字)	旧姓(ふりがな)	旧姓(英字)	戸籍上の変更日
					年 月 日

## 【学歴等】

始期		終期		学校等名称 (高等学校から記入)	修学 年数	修了 区分	夜間/ 通信
年	月	年	月				

学 位	年	月	日	学位名称	専攻分野	授与機関等	年	月	日	学位名称	専攻分野	授与機関等

免 許 ・ 資 格 等	年	月	日	名称	登録番号	年	月	日	名称	登録番号

### \* 記入上の注意

この履歴書は、本給決定、労働者名簿作成及びその他人事に関する事項において使用します。記載にあたっては、誤りがないように留意すること。虚偽があった場合は、採用の取消しや懲戒処分等の対象となることがあります。

1. 文字は楷書、数字はアラビア数字を使用すること。
2. 漢字氏名、生年月日は必ず戸籍の通りに記入すること。なお、採用時から旧姓使用を希望する場合は、旧姓使用欄に必要事項を記入し、併せて旧姓及び戸籍上の変更日が確認できる添付書類(婚姻・離婚届受理証明書(写)、戸籍謄(抄)本(写)等)を提出すること。
3. 写真は、本人単身で脱帽、胸から上のもを裏面のり付けすること。データによる貼り付けも可。
4. 本学での職歴(非常勤講師・TA・RA・短期雇用職員等すべての職種を含む。)がある場合は、漏れなく記入すること。
5. 過去に刑事罰のほか、研究不正、性暴力等、ハラスメントその他の非違行為を原因として懲戒処分や分限処分を受けた場合には、その内容及び具体的な事由を「賞罰・処分歴等」欄に必ず記入すること。



■記入時の注意事項■

- A4白無地の両面に印刷してください。
- シートは保護されています。学歴、職歴等を記入する際に行が足りない場合は、シートの保護を解除（[校閲]タブの[シート保護の解除]をクリック）して、行を追加してください。

履 歴 書

令和 2 年 5 月 27 日 現在

ふりがな	(姓) とうほく (名) たろう	性別	
英字氏名	TOHOKU TARO		
漢字氏名	東北 太郎		男
生年月日	昭和 51 年 8 月 18 日 生(満 43 歳)		
ふりがな	せんだいしあおぼくかたひら		
現住所	〒 980 - 8577 仙台市青葉区片平2-1-1		
電話番号	090 - 1234 - 5678	メールアドレス	123456789@bureau.tohoku.ac.jp

写真(又は画像データ)を貼る位置

- ①縦 36 ~ 40 mm
- ②横 24 ~ 30 mm
- ③本人半身胸から上
- ④白黒・カラーどちらでも可

■「英字氏名」欄  
ローマ字で記入する。(全て大文字で記入すること。表記法は問わない。)  
この英字氏名は、採用後に付与されるメールアドレスに使用されるため必ず記入すること。

■「漢字氏名」欄  
①戸籍のとおり正確に記入する。  
②日本国籍以外の国籍のみを有する場合は、在留カード(発行されない場合はパスポート)のとおり記入する。

■「旧姓使用」欄  
①旧姓使用を希望する場合、「希望する」を選択し、使用する旧姓について記載する。  
②履歴書と併せて旧姓及び戸籍上の変更日が確認できる添付書類(婚姻・離婚届受理証明書(写)、戸籍謄(抄)本(写)等)を提出すること。

【旧姓使用】

旧姓使用の希望	使用する旧姓	旧姓(漢字)	旧姓(ふりがな)	旧姓(英字)	戸籍上の変更日
希望する		仙台	せんだい	SENDAI	平成 25 年 3 月 1 日

■「修学年数」欄  
当該課程が定める卒業(又は修了)に要する標準の修学年数を記入する。(飛び級や留年、転・編入学等を考慮しない、一般的な修学年数のこと。在学していた年数ではないことに注意。)

■「夜間/通信」欄  
当該課程が夜間又は通信課程である場合は、いずれかを記入する。

■「修了区分」欄  
下記一覧に記載されているものから該当するものを記入する。

【学歴等】

始期	終期	学校等名称(高等学校から記入)		修学年数	修了区分	夜間/通信
年 月	年 月					
平成 4 4	平成 7 3	宮城県〇〇高等学校		3	卒業	通信
平成 7 4	平成 8 3	東北大学△△学部△△学科		4	退学	
平成 8 4	平成 13 3	東北大学□□学部□□学科 (留学:平成9年4月1日~平成9年9月30日) (休学:平成10年4月1日~平成11年3月31日)		4	卒業	
平成 13 4	平成 15 3	東北大学大学院 ■ ■ 研究科 ■ ■ 専攻博士課程前期2年の課程		2	修了	
平成 15 4	平成 18 3	東北大学大学院 ◆ ◆ 研究科 ◆ ◆ 専攻博士課程後期3年の課程		3	修了	

学 位	年 月 日	学位名称	専攻分野	授与機関等	年 月 日	学位名称	専攻
平成	15 3 25	修士	■ ■ 学	東北大学			
平成	18 3 25	博士	◆ ◆ 学	東北大学			

■「学校等名称」欄  
①学校名の他、学部・学科、研究科・専攻名等まで省略せず記入する。卒業・修了証書等を参考にすること。  
②複数の学部や大学院を卒業又は修了した場合、転学した場合等全ての学歴を記入する。  
③外国の学校の場合は学校等名称の冒頭に括弧書きで当該国名を記入する。  
④休学・留学期間がある場合は、学校等の名称の後に改行して当該期間を記入する。

■「免許・資格等」欄  
自動車免許は記入しない。

免許・資格等	名称	登録番号	年 月 日	名称

■「学位名称」「専攻分野」欄  
下記一覧に記載されているものから該当するものを記入する。  
リストにない学位の場合は、その学位名称を記入する。  
専門職学位の場合は、この欄に「専門職」と記入し、「専攻分野」欄に学位名称と専攻分野を記入すること。

- \* 記入上の注意
- この履歴書は、本給決定、労働者名簿作成及びその他人事に関する事項において使用します。  
記載にあたっては、誤りがないように留意すること。虚偽があった場合は、採用の取消しや懲戒処分等の対象となる。
1. 文字は楷書、数字はアラビア数字を使用すること。
  2. 漢字氏名、生年月日は必ず戸籍の通りに記入すること。  
なお、採用時から旧姓使用を希望する場合は、旧姓使用欄に必要事項を記入し、併せて旧姓及び戸籍上の変更添付書類(婚姻・離婚届受理証明書(写)、戸籍謄(抄)本(写)等)を提出すること。
  3. 写真は、本人単身で脱帽、胸から上のものを裏面のり付けすること。データによる貼り付け可。
  4. 本学での職歴(非常勤講師・TA・RA・短期雇用職員等すべての職種を含む。)がある場合は、漏れなく記入すること。
  5. 過去に刑事罰のほか、研究不正、性暴力等、ハラスメントその他の非違行為を原因として懲戒処分や分限処分その内容及び具体的な事由を「賞罰・処分等」欄に必ず記入すること。

- <一覧>
- ・博士
  - ・修士
  - ・Ph.D (Doctor of Philosophy)
  - ・M.A. (Master of Arts)
  - ・M.S. (Master of Science)
  - ・専門職
- 【「専攻分野」には学位記に付記されている専攻分野の名称を記入する。
- 例①博士(〇〇学)→学位名称「博士」、専攻分野「〇〇学」  
例②経営学修士(専門職)→学位名称「専門職」、専攻分野「経営学修士」  
例③△△学博士→学位名称「△△学博士」、専攻分野「(空白)」※平成3年6月以前



# RESUME

Year Month Day  
( As of / / )

The photograph should measure  
3.6 cm - 4.0 cm  
× 2.4 cm - 3.0 cm

Name(Roman)	(Surname)	(Given names)	Gender
Name			
Date of Birth	Y	M	D
	/	/	( age: )
Address	Post Code -		
Telephone No.	-	-	E-mail Address

## Education

From		To		Name of Institution (from senior high school on wards)	Number of years for completion	Final Status	Evening / Correspondence
Y	M	Y	M				

Academic Degrees	Y	M	D	Academic Title	Major Field	Issuing University	Y	M	D	Academic Title	Major Field	Issuing University

Qualifications /Licenses	Y	M	D	Title	No.	Y	M	D	Title	No.

### \* PLEASE NOTE

This resume will be used in order to decide your salary, make a list of employees, and for other personnel-related matters. Please make sure that everything in this resume is correct and that you have confirmed all of the details carefully. Please note that if you have made any false declarations, your contract of employment may be canceled or disciplinary action taken.

1. Please use block letters and Arabic numerals.
2. Be sure that the name and date of birth you supply correspond with those on your personal documentation.
3. Attach a photograph of yourself from the chest up. Ensure that you are not wearing a hat. You can paste a digital image directly onto the form.
4. If you have previously worked at Tohoku University, be sure to list all of the positions you held, including part-time jobs, temporary jobs, or any other jobs you for which you had a contract with Tohoku University (e.g., part-time lecturer, teaching assistant, research assistant).
5. If you have been convicted of a crime, or have been punished by a previous employer (for instance, for research misconduct, sexual violence, or harassment), you must give details thereof, including the reasons for the punishment you received, in the 'Awards/Punishments, etc.' section.



**RESUME**

Year Month Day  
(As of 2020 / 5 / 27 )

Name (Roman)	(Surname) TURNER (Given names) ELIZABETH	Gender
Name	TURNER ELIZABETH	
Date of Birth	Y M D 1978 / 8 / 18 (age: 41 )	
Address	Post Code 980 - 8577	
	2-1-1 Katahira, Aoba-ku, Sendai City, Miyagi	
Telephone No.	022 - 217 - 4826	E-mail Address 123456789@t

The photograph should measure

**■ Photograph**  
Attach a photograph of yourself from the chest up. Ensure that you are not wearing a hat. You can paste a digital image directly onto the form.

**■ Name (Roman)**  
Please enter your name using the Roman alphabet.

**■ Name**  
In this section, please enter your name as follows:  
If you are a **JAPANESE NATIONAL**: type your name in Japanese as stated on the official family registry.  
If you are **NOT A JAPANESE NATIONAL**: type your name in the Roman alphabet as stated on your "Residence Card" or "Alien Registration Card" issued by the Japanese government. If you have not yet received a residence card, enter your name as stated on your passport. You may use Chinese characters if your name is also provided on your residence card in Chinese characters.

**Education**

From		To		Name of Institution (from senior high school onwards)	Number of years for completion	Final Status	Evening / Correspondence
Y	M	Y	M				
1993	9	1996	8	XXXX High School (USA)	3	Graduated	
1996	9	2001	6	Faculty of Physics, University of XXXX (USA) absent from 1997/9/1 to 1998/5/31	4	Graduated	
2001	9	2003	6	Master's Program Department of Applied Physics, YYYY University (USA)	2	Completed	
2003	10	2007	9	Doctoral Program Department of Physics, Graduate School of Science, Tohoku University	3	Completed	

**■ Final Status**  
Choose the appropriate status from the dropdown list. If you are in school and will graduate, complete, or have withdrawn, choose the status with which you expect to finish.

**■ Evening / Correspondence**  
If the program is an evening or correspondence program, choose "Evening Course" or "Correspondence Course".

**■ Number of years for completion**  
Enter the officially required number of years for graduation/completion.  
e.g. if you have spent three years at a college and the requirement for graduation is four years, enter "4" in the column.

**■ Year/Month column**  
Enter the month and the year when you started and finished at each educational institution. If you are currently at an institution, enter the expected date of graduation/withdrawal.

Academic Degrees	Y	M	D	Academic Title	Major Field	Issuing University	Y	M	D	Academic Title	Major Field	Issuing University
		2003	6	14	M.S.	Applied Physics	YYYY University					
	2007	9	25	Ph.D.	Physics	Tohoku University						

**■ Name of Institution**  
1. Enter the names of the institution, faculty/department, and program in full. For non-Japanese institutions, enter the country name in parentheses after the name of the institution.  
2. If you were a research student, audit student, or specially registered student, enter the name of the institution and your status.  
3. If you transferred to a new institution, enter the name of each institution followed by (transferred in the \_\_\_ year).  
4. If you have taken a leave of absence from an institution, begin a new line after the name of the institution and note the period as "absent from (date) to (date)".

**■ Academic Title**  
Choose the appropriate degree type from the dropdown list.  
If you find no appropriate degree type within the list, type the title of your degree in the "Academic Title" column.

**\* PLEASE NOTE**

This resume will be used in order to decide your salary, make a list of employees, and for other personnel-related matters. Please make sure that everything in this resume is correct and that you have confirmed all of the details carefully. Please note that if you have made any false declarations, your contract of employment may be canceled or disciplinary action taken.

1. Please use block letters and Arabic numerals.
2. Be sure that the name and date of birth you supply correspond with those on your personal documentation.
3. Attach a photograph of yourself from the chest up. Ensure that you are not wearing a hat. You can paste a digital image directly onto the form.
4. If you have previously worked at Tohoku University, be sure to list all of the positions you held, including part-time jobs, temporary jobs, or any other jobs you for which you had a contract with Tohoku University (e.g., part-time lecturer, teaching assistant, research assistant).
5. If you have been convicted of a crime, or have been punished by a previous employer (for instance, for research misconduct or harassment), you must give details thereof, including the reasons for the punishment you received, in the 'Awards/Punishments, etc.' section.

