**◎注意事項**

**履歴書記入要領**

国 立 大 学 法 人 長 崎 大 学

# 本履歴書 の記載内 容につい ては必ず 証書等に より又は 在籍機関 等に直接 確認の

うえ、相違脱漏のないよう記入して下さい。経歴詐称があった場合は懲戒解雇 等 と なる場合があります。また、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等を返納しなければならないこと 、更には 退職手当の全 部 又 は一部を返納しなければならないことがあります。

## （１ ）「 氏 名」欄

① 戸籍の とお り記入 する 。

② 改姓歴がある場合は、改姓した年月日、旧氏名及びふりがなも記入する。この 場合 、「旧 姓使用 希望 の有無 」欄 も必ず 記入 する。

③ 日本国籍以外の国籍を有する場合は、パスポートに記載される氏名をラストネ

ーム、ファーストネーム、ミドルネームの順にアルファベットで記入し、ふり がなを 付す 。

④ 本学が発出する文書等について、電算処理において表記できない文字は事務処 理上、 置き 換えて 氏名 を表示 する 場合が あり ますの でご 了承願 いま す。

## （２ ）「 国 籍」欄

日本国籍を有する場合にも省略せず「日本国」と記入する。外国籍である場合は当 該

国 籍を記 入す るとと もに 、パス ポー ト（写 ）等 国籍、 在留 資格、 在留 期限の 確認 でき るもの を添 付する こと 。

国 家公務 員等（ ※１）から 引き続き採 用になる方

本記入 要領 ３ペー ジの ※１に 記載 の機関 の常 勤職員 から 引き続 き本 学に採 用に な る 方 は、 履歴書の他 に当該機関 の人事記録 またはこれ に相当する もの（写 ）（以下「人 事記録 等」 という 。）を所属機関 から取り寄 せることに より、履歴 書中の（３ ）から（７ ）まで につい ては 、 当 該人 事 記録等 に記 載があ るも のは「別 添 のとお り 」と記入 する ことが でき ます。当 該 人事記 録等 に記載 があ るもの の他 に学歴、 学 位、免許 ・ 試験・資 格 、職歴（ 研 究生 等の経歴を 含む 。）が あるときは 記入要領（ ３）～（７ ）に従い記入して下さ い。な お、本 学で の職務 を行 う上で 法律 上必要 なも の（医 師免 許、看 護師 免許等 ）に ついて は、 当該人 事記 録等に 記載 があり「 別 添のと おり 」と記入 す るとき も免 許（写）を 添付し て下 さい。

## （３ ）「 高 等学校 ・ 大 学 ・ 短大 ・ 高等専 門学 校 ・ 専 門学 校等」 欄及 び （４ ）「 大学院 」 欄

【共通 事項 】

① 高等学 校以 降の全 ての 学 歴（ 転・編入学 、転 学部 、転研 究科 、退学 又は複 数の大学・ 大学 院等を 卒業 （修了 ）し た場合 等） を省略 する ことな く記入する。

(ア ) 但 し 、外 国の 学歴 につ いては 、 小学校からの学歴を 全て 記入す るこ と。

(イ ) なお、研究 生、 研 修生 、 聴講 生、特別聴 講学 生、 科 目等 履修生 、 特 別研 究学生 歴は 「（７ ）そ の他の 期間 （職歴 等 ）」欄に 記入 のこと 。

② 外国の 学校 の場合 は学 校等名 称の 後に括 弧書 きで当 該国 名を記 入す る。

③ 期間の 終期 につい ては 、卒業 、修 了又は 退学 の見込 を含 めて記 入す る。

④ 「学校 等名 称」欄 は学 校、学 部 、学科、コー ス、研 究科 、専攻 、課 程を省 略す

ること なく 正確に 記入 する。

⑤ 転入学 又は 編入学 した 場合は 、学 校等名 称の 後 に（○ 年 次転入 ）又 は（○年 次

編入） と記 入する 。

⑥ 休学期 間が ある場 合は 、学校 等名 称の後 に（ 休学○ 年○ 月○日 ～○ 年○月 ○日 ）

と記入 する 。

⑦ 「修学 年数 」欄は 、在 学して いた 年数で はな く 、当該 課 程が定 める 卒 業（又 は

修了 ）に要 する標 準修 学年 数（就 学した 時点 におけ る飛 び級や 留年 がない 場 合 の 一般 的に卒 業（ 修了） に必 要とさ れる 年数を いう 。）を 記入 する。 転入 学又 は編入 学し た場合 も同 様に 転・編 入学で なか った場 合の 標準修 学年 数を記 入 す る。な お、 退学の 場合 は、退 学時 の年次 を記 入する 。

⑧ 「修了 区分 」欄は 、次 に記載 する ものの うち 該当す るも のを記 入す る。

卒業・卒業見込・修了・修了見込・早期修了・早期修了見込・退学・退学見込・単位修得退 学 ・ 単位修得退学見込 ・ 研 究指導認定退 学 ・ 研究指導 認定退学見込 ・ 転 学 ・転 学部 ・ 転学科・ 転研究科・除 籍

⑨ 「修了 区分 」欄に 卒業 等見込 と記 入しな がら 卒業等 でき なくな った ときは 、速

やかに 本学 の所属 予定 部局の 人事 担当係 を通 じて事 務局 総務部 人事 企画課 ま

で連絡 願い ます。

【高等 学校 ・大学 ・短 大・高 等専 門学校 ・専 門学校 等】

① 大学に２年以上在学し６２単位以上修得したうえで退学したときは、短大 ２ 卒として給与を決定することがあるため、この場合に学校等名称の後に２ 年 以上在学して６２単位以上を修得した日と修得単位数を括弧書きで（○年 ○ 月○日 ○ 単位修 得） と記入 する 。

② 「夜間・通信」欄は、当該課程が夜間課程である場合は“夜間課程”と、通

信課程 であ る場合 は“ 通信課 程” と記入 する 。また 、こ の場合 、「修 学 年数 」

欄には 当該 課程が 全日 制課程 であ る場合 の標 準修学 年数 を記入 する こと。

【大学 院】

① 単位修得退学後に、論文を提出等し課程修了となるときは単位修得退学と 修 了につ いて それぞ れ各 行に記 入す る。こ の場 合、修 了に ついて 期間 の「始 期」 欄 、「 修学 年数」 欄は 記入し ない 。

## （５ ）「 学 位」欄

① 「学位 区分 」欄は、次 に記載 する ものの うち 該当す るも のにつ いて 、取得 年月

日とと もに 記入す る。

修 士・博 士・M .S.(Master of Science)・M.A.(Master of Arts)・Ph.D（ Doctor of Philosophy ） 専門職・ Diploma

② 「専攻 分野 」欄は、学 位名称 に付 記する 専攻 分野（ ※学 位記に 記載 されて いる

博士（ ○○ 学） ← この 部分） の名 称を記 入す る。

※ 専門 職学位につ いては、学 位区分欄に “専門職” と記入し、 専攻分野欄 に 学位の 種類 及び専 攻分 野を記 入す る。

(例 ) 昭 和 55. 3.25 修 士 ○ ○ 学 ○ ○ 大 学 平 成 13.10.25 博士 ○　○ 学　　 ○　○　大　学

平 成 18. 3.25 専 門 職 法務博 士 ○ ○大 学

※ 外国 で取得した 学位・資格 について、 日本の修士 、博士等と 同等である か どう かを必要に 応じて本学 の所属予定 部局の担当 教員に確認 する場合が あ ります 。

## （６ ）「 免 許・試 験・ 資格等 」欄

本学で の職 務を行 う上 で、 法律 上 必要、 職 務 上必要 又は 有用と 思わ れるも のに

　　　　ついて記入する。なお、同欄に記入するもののうち本学での職務を行う上で法律上

　　　 必要なもの（医師免許、看護師免許等）について免許（写）を添付すること。

## （７ ）「 そ の他の 期間 （職歴 等 ）」欄

① 所属組 織、職名、職務 ・ 研究 従事 内容、雇用 形態及 び勤 務時間 数の 各事項 に 変

更があ る都 度 、行 を替 えて記 入す る 。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 、所 属組 織（出 向元 又 は派遣 元 ）の後 に（ ○ ○へ出 向（ 又 は○○へ派遣 ））と記 入する。特段の身分のない「研究に従事」の期間又は医 学部等 卒業 後に身 分を 付され な い「臨床 補助 の研修 に従 事 」の 期間 がある 場 合 は 「 職務 ・ 研究従 事内 容」 欄に 記 入のう え ，「職 名 」 欄 、「 雇 用形 態」 欄以 外 の 項目に つい て記入 する 。

② 履歴書作成日において在職中であるが退職予定である職歴等については在職

期間の「終 期」欄 に退 職見込 年月 を記入 し、併せて「所 属組織 」欄 に括弧 書 き で（○ 年○ 月○日 退職 見込）等と 記入す るこ と。ま た、本学採 用後 も引き 続 き 非常勤講師その他非常勤職に在職する予定である場合には同欄に括弧書きで

（在職 中）と記入 する こと。この 場合、本学 の所属 予定 部局の 人事 担当係 まで

兼業の手続を行うこと。退職見込と記入しながら退職できなくなったときは 、 速やかに本学の所属予定部局の人事担当係を通じて事務局総務部人事課まで 連絡願 いま す。

③ 研究生 、研 修生、聴講 生、特 別聴 講学生 、科 目等履 修生 、特別 研究 学生等 歴 に

ついては 、「所属組織」欄に所属組織の名称（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）を記入し 、「職 名」欄に研究生等の種類を記入す

る。

④ 日本学術振興会歴について 、「所 属組織」欄を「日本学術振興会」とし括弧書 きで受 入研 究機関 名を 併せて 記入 する。

⑤ 「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 する 。また 、 教授又 は准 教授の 職に 採用さ れる 場合で 、国 家公務 員等（※１）の 経歴を 有す る場合 、民 間等を 含め た全て の職 歴中 、その 組織に おけ る部 長・課 長相当 職（ 教 授 ・ 准教 授 ・ 講 師 ・ 助 教 ・ 助手 等 は除く ） に ついて は 、 職名に 続い て括弧 書き で（部 長待 遇 ）（ 課長 待遇） と記 入する 。

⑥ 「 雇 用形 態」 欄は、 正規 職 （ 社） 員 、 パ ート職 （社） 員、 契約 職 （社 ） 員、 派

遣職 （社 ） 員、 嘱託 、 アルバ イト 等の別 を記 入する 。 な お、 研究 に 従事等 （ ※ ２）の 経歴 のとき は記 入しな い。

⑦ 「勤務 時間 数」欄 は、１週間 あた りの所 定労 働時間 数を 記入す る。また、こ の

場合に 、派遣 職（社 ）員 のとき は派 遣元と 契約 した所 定労 働時間 数を 記入す る。 なお、研究 に従事 等（ ※２）の経 歴のと きは １週間 あた りの研 究等 時間数 を記 入する 。

⑧ 休職 ・ 休業 等職務 に従 事しな い期 間につ いて は「所 属組 織」欄 に括 弧書で（ ○

年○月 ○日 ～○年 ○月 ○日 育児 休業）等と 記入す るこ と。ま た，同期間 中に 他の組 織で 在職し てい る場合 には 行を替 えて 記入す るこ と。

※１ 「国 家公務 員等 」とは 国 家公務 員、地方公 務員 、国立 大学 法人、大学 共同利 用 機関法 人、独立行 政法 人、地方独 立行政 法人 、公 立大学 法人 、公庫 ・ 公 団等 、給与 特例 法（国 有林野 事業 を行う 国の 経営す る企 業に勤 務す る職員 の給 与等に 関す る特 例法） 適用 職員と して 勤務し た者 （常勤 職員 に限る ）を いう。

※２ 「研 究に従 事等 」とは 、特 段の身 分の ない「 研究 に従事 」の 経歴、医学 部等卒 業 後に身 分の 付され な い「臨床 補助 の研修 に従 事 」の 経歴 、研究 生 、研修生 、聴 講生、 特別聴 講学 生 、科目 等 履修生 、特 別研究 学生 及び日 本学 術振興 会特 別研究 員等 の経 歴をい う。

◎ な お 、記入要 領に 記載の ない 事項に つい ても 、給 与 の決定 上必 要とな る事 項につ い て、別 途確 認させ てい ただく こと があり ます 。