

RESUME

Year Month Day
(As of 2014 / 1 / 9)

A photograph shall be 3.6cm by 4.0cm by 2.4cm to 3.0cm

■ Photograph
Attach a photograph, which was taken alone (chest-up), with take off a hat. You may paste a photographic image data directly.

Name	(Surname) TURNER (Given name) ELIZABETH	Sex	Male
(signature)	TURNER ELIZABETH		
Date of Birth	Y M D 1978 / 8 / 18 (age: 37)		
Address	(zip code) 980 - 8577 2-1-1 Katahira, Aoba-ku, Sendai-shi, Miyagi-ken		
Telephone No.	022 - 217 - 4826	E-mail Address	123456789@

■ Name (signature)
Please type your name by following instructions below and write your signature by hand underneath your typed name.
If you are a
JAPANESE NATIONAL; type your name in Japanese as stated on official family registry.
NOT JAPANESE NATIONAL; type your name in English as stated on your "residence card" or "alien registration card" issued from Japanese government. If you do not yet received a residence card, type your name as stated on your passport. When your name in Chinese characters are also stated on "residence card", you can use Chinese characters.

【Education】

from		to		Name of Institution (from senior high school)	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 an applicable status from the dropdown list. If you are in school and will graduate, complete or withdrawn, choose the expected status.

■ Evening / Correspondence
If the program is a night or a 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 3years to graduate from a four-year college, enter "4" in the column.

■ Month/Year column
Enter the month and the year when you enter and exit from a school. If you are in school, enter the expected date of graduation/withdrawal.

Academic degree	Y	M	D	Academic Title	Major Field	Issuing University	Y
	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 School, Faculty/Department, and Program in full. For a foreign school, type the country name in parentheses after the name of the school etc.
2. If you were a research student, auditing student or specially registered student, enter the name of Institution and your status.
3. If you have transferred to a new school, enter the name of each school followed by (transferred in __ the year).
4. If you have taken a leave absence from school, begin a new line after the name of the school and note the period as (absent from (date) to (date)).

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

Qualification /License	No.	Y	M	D	Title	No.

* NOTICE

This resume will be used in order to decide your salary, make a list of employee, and discuss the other matters of personal information. Please make sure that all contents of this resume is correct, confirming details carefully.

1. Please sign your name by hand, and use formal letter or Arabic numerals in figures.
2. Be sure to correspond your name and date of birth with your certifications.
3. Attach your photograph, which was taken alone (chest-up), with take off a hat. You may paste a photographic image data directly in the Box for Photo.
4. When filling in the blanks: the suspended period from previous job, you should confirm the dates in advance and referring to copy of a medical report or company document used at that time.
5. If you have a work history at Tohoku University, be sure to list all of them, including part-time job, temporary job or any other jobs you did under a labor contract with Tohoku University (e.g., part-time Lecturer, Teaching Assistant, Research Assistant).

【Work (Professional) Experience】

from			to			Name of Organization	Position	Job Responsibilities (concretely)	Work as
Y	M	D	Y	M	D				
2008	5	12	2010	3	31	Japan Society for the Promotion of Science (Host Institution: Tohoku University)	Postdoctoral Fellowships for Foreign Researchers	<i>Job/Research Description</i> ■ For a career in the JSPS Type "Japan Society for the Promotion of Science" with the host research institute in name of Organization column, and enter the program name in Position column.	Full-timer ※ 0000000
2010	4	1	2011	1	31	Institute of Physics and Technology, University of AAAA (Canada)	Postdoctoral Researcher		40h/w ※
2011	2	1	2014	3	31	Department of Applied Physics, BBBB University	Research Assistant	<i>Job/Research Description</i>	Full-timer ※
2013	10	1	2014	3	31	XXXX Divisaion, Institute for Materials Research, Tohoku University	Visiting Researcher	<i>Job/Research Description</i>	10h/w ※
									※
									※
									※
									※
									※
									※
									※
									※
									※

■ Month/Year column
Enter the accurate dates when you left or expect to leave your previous(current) job(s), if necessary confirming details directly with where you are/were employed.

■ Name of Organization
1. Enter the name of organization in full, included the division, department and section etc. For a foreign institute, type the country name in parentheses after the name of the organization.
2. If you have a work history at Tohoku University, be sure to list all of them, including part-time position, temporary position or any other positions under a labor contract with Tohoku University (e.g., part-time Lecturer, Teaching Assistant, Research Assistant).

This is for official use. Please leave this column for blank.

■ Work as
If you were contracted as a "Full-time" worker, choose "Full-timer" from the drop down list. If not, enter the contracted working hours per weeks.

A suspended period from previous job							
	Period						Reason
	Y	M	D	Y	M	D	
Sickness leave	/	/	~	/	/		
Child-care leave	/	/	~	/	/		
Nursing-care leave	/	/	~	/	/		
Other leaves	2012	7	1	~	2012	8 / 31	To research at DDDD University (Canada)
	/	/	~	/	/		

■ Sickness leave
If you have taken a leave of absence due to illness, choose the type of illness between "Anti-tubercular" or "tubercular".

RESUME

Year Month Day
(As of / /)

A photograph shall be 3.6cm to 4.0cm by 2.4cm to 3.0cm

Name	(Surname)	(Given name)	Sex
	(signature)		
Date of Birth	Y / M / D	(age:)	
Address	(zip code) -		
Telephone No.	- -	E-mail Address	

【Education】

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

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

Qualification /License	Y	M	D	Title	No.	Y	M	D	Title	No.

* NOTICE

This resume will be used in order to decide your salary, make a list of employee, and discuss the other matters of personal information. Please make sure that all contents of this resume is correct, confirming details carefully.

1. Please sign your name by hand, and use formal letter or Arabic numerals in figures.
2. Be sure to correspond your name and date of birth with your certifications.
3. Attach your photograph, which was taken alone (chest-up), with take off a hat. You may paste a photographic image data directly in the Box for Photo.
4. When filling in the blanks: the suspended period from previous job, you should confirm the dates in advance and referring to copy of a medical report or company document used at that time.
5. If you have a work history at Tohoku University, be sure to list all of them, including part-time job, temporary job or any other jobs you did under a labor contract with Tohoku University (e.g., part-time Lecturer, Teaching Assistant, Research Assistant).

【Work (Professional) Experience】

from			to			Name of Organization	Position	Job Responsibilities (concretely)	Work as
Y	M	D	Y	M	D				
									*
									*
									*
									*
									*
									*
									*
									*
									*
									*
									*
									*
									*
									*
									*
									*
									*
									*
									*
									*
									*
									*

A suspended period from previous job									
	Period						Reason		
	Y	/	M	/	D	Y		/	M
Sickness leave	/	/	~	/	/				
	/	/	~	/	/				
Child-care leave	/	/	~	/	/				
	/	/	~	/	/				
Nursing-care leave	/	/	~	/	/				
	/	/	~	/	/				
Other leaves	/	/	~	/	/				
	/	/	~	/	/				

■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

平成 26 年 1 月 9 日 現在		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 英字氏名 漢字氏名	(姓) とうほく TOHOKU 東北	(名) たろう TARO 太郎	性別 男
生年月日	昭和 51 年 8 月 18 日 生(満 37 歳)		
ふりがな 現住所	せんだいしあおぼくかたひら 〒 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	0123456789@bureau.tohoku.ac.jp

■「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氏名は必ず自筆する。
②戸籍のとおり正確に記入する。
③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。

■「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。)

【学歴等】

始期 年 月	終期 年 月	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
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	

■「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。

- <一覧>
- ・卒業
 - ・修了
 - ・退学
 - ・転学
 - ・転学部
 - ・転学科
 - ・転科

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
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	年 月 日	名称	登録番号	年 月 日
		■「免許・資格等」欄 自動車免許は記入しない。		

* 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、誤り及び虚偽の記載がないようにしてください。

1. 氏名は必ず自筆で記入し、文字は楷書、数字はアラビア数字を使用すること。
2. 氏名、生年月日は必ず戸籍の通りに記入すること。
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は不可。
4. 職歴及び前勤務先等で病気療養等により勤務に従事できなかった期間は、勤務先等に確実に記入すること。
5. 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、必ず記入すること。

■「学位名称」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。

- <一覧>
- ・博士
 - ・修士
 - ・Ph.D (Doctor of Philosophy)
 - ・M.A. (Master of Arts)
 - ・M.S. (Master of Science)
 - ・専門職

【職歴等】

始期			終期			勤務先等名・所属	職名	職務内容	勤務形態		
年	月	日	年	月	日						
平成	18	4	1	平成	19	3	31	日本学術振興会(東北大学大学院◆◆研究科)	特別研究員(PD)	◇◇◇◇に関する研究	40 ※
平成	19	4	1	平成	21	9	30	▽▽大学大学院▽▽研究科	助教	▽▽▽▽に関する研究	正規職員 ※ 99999999
平成	21	10	1	平成	22	5	15	▲▲▲▲(株)	主任研究員	▲▲▲▲に関する研究	正規職員 ※
平成	22	10	1	平成	23	3	15	東北大学大学院◆◆研究科	非常勤講師	◆◆◆◆に関する講義	3 ※
平成	23	3	16	平成	25	3	31	▼▼大学大学院▼▼研究科	助教	▼▼▼▼に関する研究	正規職員 ※ 99999999
平成	25	4	1	平成	26	3	31	東北大学大学院◆◆研究科	教育研究支援者	◆◆◆◆に関する研究	3 ※
											※
											※
											※
											※
											※
											※

■「勤務形態」欄
 ①正規職員の場合は、「正規職員」と記入する。
 ②非正規職員の場合は、1週間当たりの所定労働時間を記入する。
 ※超過勤務労働時間は含まない。

■「始期」欄、「終期」欄
 ①勤務先に確認するなどして、日にちまで正確に記入する。
 ②特に直前の勤務先については、給与決定に影響を及ぼすことがあることから、必ず確認・記入する。

■担当係記入欄
 他国立大学法人等に所属し、当該機関において個人番号を有していた場合は、人事記録等により当時の個人番号を確認のうえ、記入する。

前勤務先等で病気療養等により勤務に従事できなかった期間		
期間	事由	
平成 23 年 8 月 18 日 ~ 平成 24 年 8 月 31 日	病気療養	非結核性
年 月 日 ~ 年 月 日		
年 月 日 ~ 年 月 日	育児休業	
年 月 日 ~ 年 月 日		
年 月 日 ~ 年 月 日	介護休業	
年 月 日 ~ 年 月 日		
平成 19 年 10 月 1 日 ~ 平成 20 年 3 月 31 日	その他	米国××××研究所における研究に従事するため
年 月 日 ~ 年 月 日		

■「事由」欄
 病気療養により勤務できなかった場合は、「結核性」又は「非結核性」のいずれかを記入する。

履 歴 書

年 月 日 現在

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	(姓) (名)	性別
英字氏名	(姓) (名)	
漢字氏名	(姓) (名) 印	
生年月日	年 月 日 生(満 歳)	
ふりがな	〒 -	
現住所		
電話番号	- -	メールアドレス

【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

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、誤り及び虚偽の記載がないようにしてください。

1. 氏名は必ず自筆で記入し、文字は楷書、数字はアラビア数字を使用すること。
2. 氏名、生年月日は必ず戸籍の通りに記入すること。
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も可。
4. 職歴及び前勤務先等で病気療養等により勤務に従事できなかった期間は、勤務先等に確認のうえ、和暦で年月日まで正確に記入すること。
5. 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。

【職歴等】

始期			終期			勤務先等名・所属	職名	職務内容	勤務形態
年	月	日	年	月	日				
									※
									※
									※
									※
									※
									※
									※
									※
									※
									※
									※
									※
									※
									※
									※
									※
									※
									※

前勤務先等で病気療養等により勤務に従事できなかった期間						
	期間					事由
	年	月	日	～	年 月 日	
病気療養	年	月	日	～	年 月 日	
	年	月	日	～	年 月 日	
育児休業	年	月	日	～	年 月 日	
	年	月	日	～	年 月 日	
介護休業	年	月	日	～	年 月 日	
	年	月	日	～	年 月 日	
その他	年	月	日	～	年 月 日	
	年	月	日	～	年 月 日	