

■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 (名) 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 0123456789@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。

■「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。

<一覧>

- ・卒業
- ・修了
- ・退学
- ・転学
- ・転学科
- ・転科

【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

【学歴等】

始期年	始期月	終期年	終期月	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	

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						

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。

■「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

■「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。

<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

* 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. 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(婚姻・離婚届受理証明書(写)、戸籍謄(抄)本(写)等
3. 写真は、本人単身で脱帽、胸から上ものを裏面のり付けす
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

【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 ※
平成	26	4	1	令和	2	5	31	▼▼大学大学院▼▼研究科	講師	▼▼▼▼に関する研究	正規職員 ※ 99999999
											※
											※
											※
											※

■「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」「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、当該機関において職員番号を有していた場合は、人事記録等により当時の職員番号を確認のうえ、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
病気療養	平成 23 年 8 月 18 日 ~ 平成 24 年 8 月 31 日	非結核性
育児休業	年 月 日 ~ 年 月 日	
介護休業	年 月 日 ~ 年 月 日	
その他	平成 19 年 10 月 1 日 ~ 平成 20 年 3 月 31 日	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

令和 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)	
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	

【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

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. 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	

RESUME

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

A photograph shall be 3.6cm to

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

Name (English)	(Surname) TURNER (Given name) ELIZABETH
Name	TURNER ELIZABETH
Date of Birth	Y M D 1978 / 8 / 18 (age: 41)
Address	(zip code) 980 - 8577 2-1-1 Katahira, Aoba-ku, Sendai-shi, Miyagi-ken
Telephone No.	022 - 217 - 4826
E-mail Address	1234

■ Name (English)
Please type your name in English.

■ Name
Please type your name by following instructions below underneath your English 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 3 years 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
	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.

- Please use formal letter or Arabic numerals in figures.
- Be sure to correspond your name and date of birth with your certifications.
- 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.
- 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.
- 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	Job/Research Description ■ For a career in the JSPS	Full-timer ※ 0000000
2010	4	1	2011	1	31	Institute of Physics and Technology, University of AAAA (Canada)	Postdoctoral Researcher	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.	40h/w ※
2011	2	1	2014	3	31	Department of Applied Physics, BBBB University	Research Assistant	Job/Research Description	Full-timer ※
2013	10	1	2014	3	31	XXXX Divisaion, Institute for Materials Research, Tohoku University	Visiting Researcher	Job/Research Description	10h/w ※
2014	4	1	2020	5	31	Department of XXXX, XXXX University	Assistant Professor	Research on XXXX	Full-timer ※
									※
									※
									※
									※
									※
									※
									※
									※

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.

■ 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).

	A suspended period from previous job						Reason
	Period			Period			
	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 by 4.0cm by 2.4cm to 3.0cm

Name (English)	(Surname)		(Given name)		Sex
	Name				
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 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	/	D
Sickness leave	/	/	~	/	/						
	/	/	~	/	/						
Child-care leave	/	/	~	/	/						
	/	/	~	/	/						
Nursing-care leave	/	/	~	/	/						
	/	/	~	/	/						
Other leaves	/	/	~	/	/						
	/	/	~	/	/						