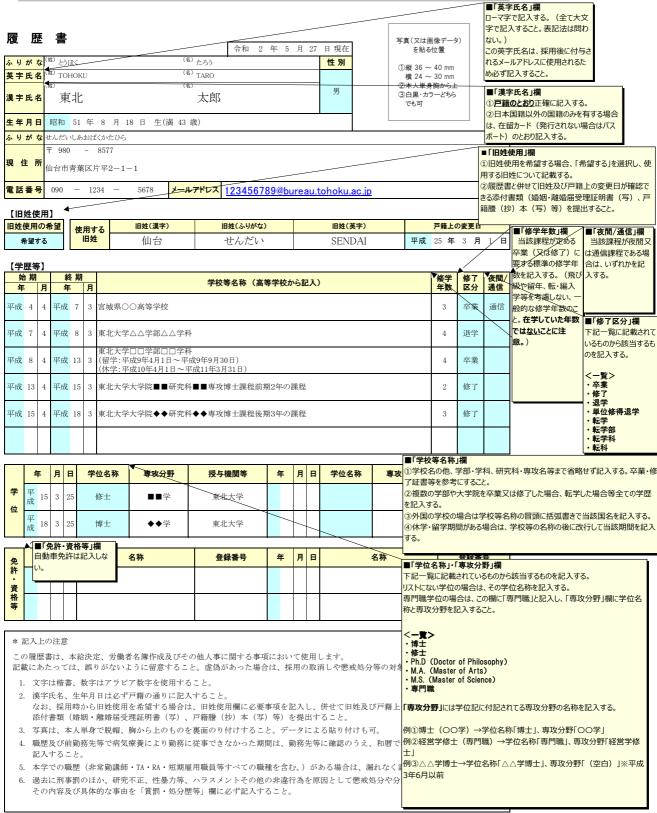
■記入時の注意事項■ ● A4白無地の両面に印刷してください。 ● シートは保護されています。学歴、職歴をクリック)して、行を追加してください。

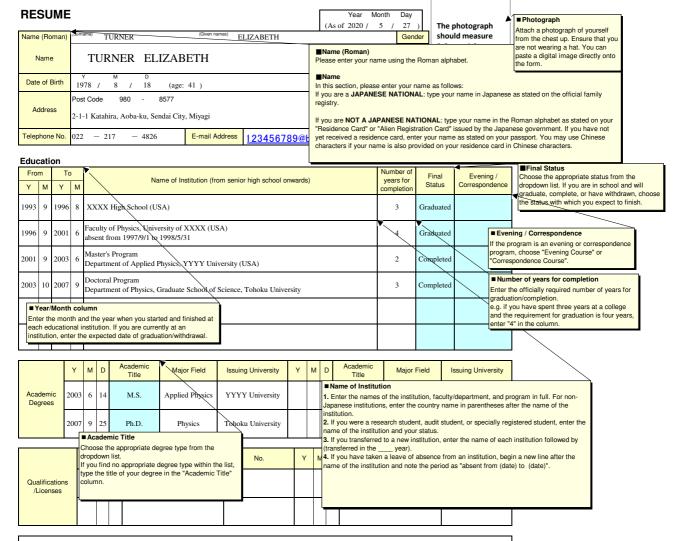
●シートは保護されています。学歴、職歴等を記入する際に行が足りない場合は、シートの保護を解除([校閲] タブの [シート保護の解除] をひいめ しょう (また)を申してださい。



【職歴等】

【職												_
年	始	期月	В	4	<u>終</u>	期日	日	勤務先等名∙所属	職名	職務内容	勤務形態	(
平式		4	1		19		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		▲「勤務形態」欄 ①正規規職員の場合 は、「正規職員」と記
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		入する。②非正規職員の場合は、1週間当たりの所
平成	21	10	1	平成	22	5	15	▲▲▲(株)	主任研究員	▲▲▲▲に関する研究		定労働時間を記入する。 ※超過勤務労働時
平式	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		間は含まない。
平成	23	3	16	平成	25	3	31	▼▼大学大学院▼▼研究科 ▲ 1■「始期」欄、「終期」欄	助教	▼▼▼▼に関する研究		
平成	25	4	1	平成	26	3	31	①勤務先に確認するなどして、日にちまで正 東確に記入する。 ②特に直前の勤務先については、給与決定	教育研究支援者	◆◆◆◆ に関する研究		
平成	26	4	1	令和	2	5	31	に影響を及ぼすことがあることから、必ず確	講師	▼▼▼▼に関する研究		
前	勤務先等で病気療養により勤務に従事できなかった期間 事 由											
		年	F	J	Ħ	ŀ	1	~ 年 月 日				
	年 月 日 ~ 年 月 日											
		年 月 日 内容										
賞罰・												
処分												

国立大学法人東北大学



* 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.

- 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. When giving details of periods during which you were unable to work due to medical treatment, etc. in previous jobs, please confirm the dates in advance by referring to copies of medical records or company documents used at that time.
- 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).
- 6. 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.

Work (Professional) Experience															
From		То			Name of Organization		Position Job Responsibil		pilities (with specifics)	Contract					
Υ	М	D	Υ	М	D			٨	■Employment thro	ugh the JSPS	<u> </u>	Туре			
2008	5	12	2010	3	31		ety for the Promotion of Science (Host Tohoku University)	1	Enter "Japan Society of Science" and the institute in the 'Name	host research of Organization'	ption	Full-timer	■ Contract Type		
2010	4	1	2011	1	31	AAAA (Ca	Physics and Technology, University of nada) Month/Day columns		column, and enter the program name in the 'Position' column.			40h/w	If you were contracted as a full- time worker, choose "Full-timer" from the drop down list. If not,		
2011	2	1	2014	. 3	31	De Enter the	e exact date on which you left or b leave your previous (current) job(s), cary confirming the details directly with		Research Assistant	Job/Research Descr	Full-timer	enter the contracted working hours per week.			
						your em		⁴	■ Name of Organization						
2013	10	1	2014	. 3	31	To		Ľ	2. If you have previ	ons, enter the countr ously worked at Toho	of the organization. ositions you held,				
2014	4	1	2020	5	31	Departmen	t of XXXX, XXXX University		including part-time jobs, temporary jobs, or any other jobs for which you had a contract with Tohoku University (e.g., part-time lecturer, teaching assistant, research assistant).						
						e unable to			ъ.	:1-					
work while on sick leave at previous jobs Y M D ~ Y M D Details															
				~											
			Υ	М	D				Details						
Asa	rards	:/													
Punis															