「履歴書」、「教育業績・職務実績書」の記入について

龍 谷 大 学

履歴書、教育業績・職務実績書の様式は、別紙「龍谷大学様式1・2」のとおりとし、それぞれの記入については、下のとおりとします。

1．共通事項

⑴ 履歴書、教育業績・職務実績書の様式は、本学所定様式（別紙龍谷大学様式1・2）を使用してください。

なお、外国人の場合は、自国語で別様式を使用しても構いませんが、その場合は必ず訳文を添付してください。

⑵ 記入については、ワードプロセッサーを用いることとし、やむを得ず手書きをする場合は、黒インクもしくは黒ボールペンを用いて、楷書体で記入してください。

なお、外国語（欧文）については活字体で記入してください。

⑶ ワードプロセッサーで記入する場合、フォントは「ＭＳ明朝」、フォントサイズは「９ポイント」でお願いします。（氏名漢字欄のみ１８ポイント）

⑷ 用紙は、日本工業規格Ａ４判とします。

⑸ これらの書類の押印部分は、本人の署名をもって代えることができます。

2．「履歴書」は次の要領でご記入ください。

⑴ 姓名欄

1）漢字欄は戸籍抄本どおりに、ふりがな欄はひらがなで、欧字欄はヘボン式ローマ字で、それぞれご記入ください。

2）現住所は、履歴書記入日現在における住所（住民票届出の住所）を記入してください。

3）年齢は、履歴書記入日現在における満年齢を記入してください

⑵ 学歴欄

1)高等学校卒業以上の学歴のすべてについて詳細にご記入ください。

2)学歴区分欄には、旧制に該当される方のみ「旧制」とご記入ください。

3)博士課程を出て未だ博士号を取得していない方は、「博士課程（後期）単位取得満期退学」と記入してください。

4)大学の別科、専攻科については「学歴」欄に、研究生、聴講生等は「職歴」欄に記入してください。

5)学位、称号の他、医師、歯科医師、薬剤師、看護師、教員等の資格についても「学歴」欄に記入してください。この場合、登録番号も付記してください。

6)外国における資格については正確に記入するとともに、その資格の内容について併記してください。

7)外国留学については、学生としての留学の場合は「学歴」欄に、研究者としての留学の場合は「職歴」欄に記入してください。

⑶ 職歴欄

1)職歴のすべてについて記入し、職名、地位等についても明記してください。なお、過去に教員組織審査において教員の資格があると認められた方は、その内容も記入してください。

2)在職期間が明確になるように記入してください。なお、現職については必ず「現在に至る」と明記してください。

3)担当科目に直接関係のある職歴については、できるだけ具体的に記入してください。

⑷ 学会及び社会における活動等欄

本人の専攻・研究分野等に関連した事項についてのみ、ご記入ください。なお、所属学会名は正確に記載してください。

3．「教育業績・職務実績書」は、次の要領でご記入ください。

⑴ 教育業績については、「教育方法の実践例」、「作成した教科書」、「当該教員の教育上の能力に関する大学等の評価」、「実務家教員についての特記事項」、「その他」の業績の順に区分し、それぞれ年代順に番号をつけて記入してください。
また、職務実績については、該当実績を年代順に番号をつけて記入する。

以　上