

【職務等経歴書】

No. _____

期 間	職 歴 等
昭・平・令 年 月 日 ～ 昭・平・令 年 月 日	勤務先等名・所属・職名(研究従事の場合、研究室名まで記入): 職務内容又は研究内容(具体的に): 勤務形態: ☐ 常勤 ☐ 非常勤(フル・パート) ☐ 研究従事 (平均して月 日, 週 日, 1日 時間)
昭・平・令 年 月 日 ～ 昭・平・令 年 月 日	勤務先等名・所属・職名(研究従事の場合、研究室名まで記入): 職務内容又は研究内容(具体的に): 勤務形態: ☐ 常勤 ☐ 非常勤(フル・パート) ☐ 研究従事 (平均して月 日, 週 日, 1日 時間)
昭・平・令 年 月 日 ～ 昭・平・令 年 月 日	勤務先等名・所属・職名(研究従事の場合、研究室名まで記入): 職務内容又は研究内容(具体的に): 勤務形態: ☐ 常勤 ☐ 非常勤(フル・パート) ☐ 研究従事 (平均して月 日, 週 日, 1日 時間)
昭・平・令 年 月 日 ～ 昭・平・令 年 月 日	勤務先等名・所属・職名(研究従事の場合、研究室名まで記入): 職務内容又は研究内容(具体的に): 勤務形態: ☐ 常勤 ☐ 非常勤(フル・パート) ☐ 研究従事 (平均して月 日, 週 日, 1日 時間)
昭・平・令 年 月 日 ～ 昭・平・令 年 月 日	勤務先等名・所属・職名(研究従事の場合、研究室名まで記入): 職務内容又は研究内容(具体的に): 勤務形態: ☐ 常勤 ☐ 非常勤(フル・パート) ☐ 研究従事 (平均して月 日, 週 日, 1日 時間)
昭・平・令 年 月 日 ～ 昭・平・令 年 月 日	勤務先等名・所属・職名(研究従事の場合、研究室名まで記入): 職務内容又は研究内容(具体的に): 勤務形態: ☐ 常勤 ☐ 非常勤(フル・パート) ☐ 研究従事 (平均して月 日, 週 日, 1日 時間)
昭・平・令 年 月 日 ～ 昭・平・令 年 月 日	勤務先等名・所属・職名(研究従事の場合、研究室名まで記入): 職務内容又は研究内容(具体的に): 勤務形態: ☐ 常勤 ☐ 非常勤(フル・パート) ☐ 研究従事 (平均して月 日, 週 日, 1日 時間)
上記について、事実と相違ないことを申し添えます。 令和 年 月 日 署名(自筆): ※重大な経歴詐称があった場合は、懲戒処分の対象となることがあります。	

職務等経歴書記載要領

◎注意事項

本職務等経歴書の記載内容については、記入者自身が在籍機関等に直接確認するなど、相違脱漏のないよう記入願います。

なお、重大な経歴詐称があった場合は、懲戒処分の対象となることがあります。
また、記載内容に基づき給与決定を行いますので、採用後記載内容に誤り等があった場合は、採用日に遡及して給与を返納しなければならないことがあります。

- (1) 記入の際は、黒のインクで記入してください。（署名以外はPC入力も可）
こすると消えるインクは使用しないでください。
学歴以外の経歴について記入し、記載欄が不足する場合は複数枚作成し右上に通し番号を付してください。
訂正する場合は、二重線で消し、訂正印を押してください。
- (2) 勤務先等、所属(民間会社等の場合は部課等名、研究機関等の場合は研究室等名を省略せず正確に記入してください。)、職名(正式な職名又は職位)、勤務形態等に変更があった場合は、それぞれ分けて記入してください。
- (3) 記入日現在、在職している者は、退職予定年月日を記入してください。
- (4) 勤務形態には、該当する形態にチェックを入れ（非常勤の場合は、フルタイムかパートタイムのどちらかを○で囲むこと）、身分を問わず平均勤務日数等を記入してください。
非常勤とは、パートタイム・有期雇用労働者等をいう。
研究従事とは、大学の研究生等、研究に従事しているが雇用契約のない場合をいう。
- (5) 研究生等の経歴を有する場合は、所属組織の名称(大学の場合は学部等名、研究機関の場合は研究室等名まで。)及び身分を記入し、勤務形態に1週間あたりの研究従事時間を記入してください。
(記入例)「〇〇大学〇〇学部 研究生」
なお、場合によっては、在職証明書等の提出を求めることがあります。
- (6) 記載内容を確認の上、自筆にて署名してください。