

履 歴 書

(2)氏名について

住民票記載事項証明書、
在留カードのとおり氏名を記載し、
ふりがなを記載すること。
ただし、カンマ(,)と半角アポストロフィ(')は
使用不可。

西暦 2020 年 12 月 1 日 現在

ふりがな	〇〇	性別	(1)
氏名	〇〇	〇〇〇	
生年月日 (西暦)	1981 年 1 月 1 日 (年度末年齢 40 歳)		
住 所	〒 111 - 1111 東京都〇〇区〇〇1-1-1		
電話番号	(自 宅) - -		
メールアドレス			

写真貼付
作成日前6月以内に撮影した
鮮明な写真
(白黒・カラーどちらでも可、
上半身、正面向、脱帽)

タテ 3.5 ~ 4.0
×
ヨコ 3.0 ~ 3.5

(3)生年月日及び年度末年齢について

必ず「履歴書作成日」及び「生年月日」を
記載すること。
現在日情報をもとに年度末年齢が表示される
計算式が組まれているため、
生年月日だけでなく記入年月日を記入しないと
正しい年齢が表示されない。

修了区分について

ドロップダウンリストで
必ず記入選択すること。

高等学校	年(西暦)	月	学校等名称(学校、学科)	修了区分
	1999 平成11年	3 年度末年齢 18歳	〇〇高等学校普通科	卒業

卒業又は退学年月(見込み
を含む。)を記入する。

大短学 大短高等専門学校 専門学校等	年(西暦)	月	年(西暦)	月	学校等名称(学校、学部、学科、コース)	修了区分	夜間・通信
	1999 平成11年	4 ~	2001 平成13年	3	東京大学教養学部理科I類	修了	夜間・通信について 当該課程が 「夜間」又は 「通信課程」 である場合に限り、 いずれかを記入する。
	2001 平成13年	4 ~	2003 平成15年	3	東京大学工学部〇〇学科	卒業	
	~						

(4)~(6)学歴について

省略せず全ての学歴を記入する。

転・編入学した場合は、学校等
名称の後に(〇年次転・編入)
と記入する。

休学期間がある場合は、学校等
名称の後に改行して(休学 年
月 日~ 年 月 日)と記入
する。

※東京大学を卒業している場合

「教養学部前期課程」の「修了」を
必ず上記の例のとおり記載すること。

大 学 院	年(西暦)	月	年(西暦)	月	名称(学校、研究科、専攻・講座・課程)	修了区分	取得単位数	
	パターン① 退学や退学見込である場合					専攻や課程名までもれなく記入すること。		
	2003 平成15年	4 ~	2005 平成17年	8	〇〇大学大学院〇〇学研究科〇〇〇専攻修士課程	退学	(8 単位)	
	パターン② 修了見込である場合 ※「学位」の取得学校名欄に「(見込)」を記載すること。なお、取得出来なかった場合には速やかに採用事務担当者に連絡すること。							
	2005 平成17年	4 ~	2008 平成20年	3	〇〇大学大学院〇〇学研究科〇〇〇専攻博士課程	修了見込	(取得単位数について 当該課程が「退学」又は 「退学見込」の場合に限り、 取得又は取得見込の 単位数を記入する。)	
パターン③ 単位取得退学後、学位を取得し課程修了扱いとなる場合								
	2005 平成17年	4 ~	2008 平成20年	3	〇〇大学大学院〇〇学研究科〇〇〇専攻博士課程	単位取得退学	(単位)	
			2010 平成22年	8	〇〇大学大学院〇〇学研究科〇〇〇専攻博士課程	修了	(単位)	

(7)学位について

ドロップダウンから該当する区分を記入する。
該当する区分がない場合は、「その他」と記入し、専攻分野欄に学位名称及び専攻分野を記入する。

専攻分野について

例：修士(工学)を所持している場合は、「工学」と記入する。
※学位記に記載された専攻分野を記入すること。

学 位	年(西暦)	月	学位区分	学位名称に付記する専攻分野の名称	取得学校名	年(西暦)	月	学位区分	学位名称に付記する専攻分野の名称	取得学校名
	2005 平成17年	3	修士	〇〇学	〇〇大学	2010 平成22年	8	博士	〇〇学	〇〇大学
	2008 平成20年	3	博士	〇〇学	〇〇大学(見込)					

※学士について

短期大学や高等専門学校卒業後、単位累積加算制度等により大学改革支援・
学位授与機構から学士号を与えられた場合などは、「学士」情報を記載。
一般の大学を卒業した場合は、学士号を記載しない。

免 許 資 格 等 (「履歴書 記入要領」の 免許等一覧 記載のもの)	年(西暦)	月 日	名 称

(8)免許、試験、資格等
(「履歴書記入要領」の免許等一覧記載のもの)について

「履歴書記入要領」の免許等一覧に記載されているもののうち
所有するものについて、取得年月日とともに必ず記入する。

※「自動車免許証」は「運転手」での採用を除き記入しない。

免 許 資 格 等 (そ の 他)	年(西暦)	月 日	名 称	認定機関

(9)免許、試験、資格等
(その他)について

「履歴書記入要領」の免許等一覧に
記載されているもの以外に所有する
免許・試験・資格等のうち
有用と思われるものについて、
取得年月日及び認定機関名とともに
記入する。

特 記 事 項	
---------	--

(10)特記事項について

短期間の語学留学や学校教育上の専門学校・各種学校ではない学校(英会話学校など)の
履歴で職務等の関連性があり特に記載する必要がある場合はこの欄に記載すること。

【東京大学履歴書No.2 記入例(令和3年1月1日採用の場合)】

別紙様式1 No.2

教職員及び特定有期雇用教職員で採用される予定の者で、過去に本学で正規職員の経歴がある者については、履歴書No.2の記載方法が異なる場合があるので、履歴書作成前に採用事務担当者まで連絡すること。

氏名 No.1に氏名を入力すると自動的に表示される

(11)

年(西暦)	月	～	年(西暦)	月	所属組織	所在地(国名のみ) ※日本の場合記入不要	職名	職務・研究従事内容	勤務態様
<p>(11)その他の期間(職歴等)について</p> <p>No.1に記入した学歴以外の経歴について記入する。所属組織、所在地、職名、職務・研究従事内容及び勤務態様に変更があった場合は、その都度改行して記入する。</p> <p>また民間企業からの出向等を除き、東京大学に採用される直前の経歴についても退職見込を含め必ず終期を記入する。</p>									
<p>所属組織について</p> <p>民間会社等の場合は部課名等、研究機関等の場合は研究室等まで省略せず、正確に記入する。</p>									
<p>職名について</p> <p>所属組織等から通知された正式な職名又は職位を記入する。</p>									
<p>職務・研究従事内容</p> <p>必ず記載すること。空白は不可。</p> <p>例：「〇〇に関する研究の実験補助」「経理に関する一般事務」「国際交流に関するマネジメント」等</p>									
<p>勤務態様について</p> <p>必ず記載すること。空白は不可。正規職員(社員)である場合は「正規職員」と記入する。</p> <p>正規職員でない場合は、正規職員と同じ勤務態様であっても、1週間あたりの所定労働時間数(残業時間は含まない)を記入する。</p> <p>※「約〇h/w」や「〇～〇h/w」は不可。</p>									
<p>パターン① 日本学術振興会の場合 ※「所属組織」欄は受入研究機関名と併せて“(日本学術振興会)”と記入する。また「所在地(国名のみ)」欄は受入研究機関の国名を記入する。</p>									
2008 平成20年	4	～	2009 平成21年	3	〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻〇〇分野 (日本学術振興会)	米国	日本学術振興会海外特別研究員	〇〇教授のもと、〇〇学に関する研究に従事	40H/W
<p>パターン② 研究生、聴講生、特別研究学生等の場合 ※「所属組織」欄に大学・研究機関等の名称及び研究生等の種類を記入する。(「職名」欄には記入しない。)</p>									
2009 平成21年	4	～	2010 平成22年	3	〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻〇〇分野 研究生		空欄にする	〇〇教授のもと、〇〇学に関する研究に従事	30H/W
<p>パターン③ 出向した場合 ※所属組織の後に(〇〇より出向)と記入する。</p>									
2010 平成22年	4	～	2012 平成24年	3	株式会社〇〇 (株)〇〇より出向)		一般社員	〇〇に関する一般事務	正規職員
<p>パターン④ 派遣社員の場合 ※所属組織の後に(〇〇より派遣)と記入し、職名には派遣である旨明記する。</p>									
2012 平成24年	4	～	2013 平成25年	3	株式会社〇〇 (株)〇〇より派遣)		派遣社員	〇〇に関する一般事務	30h/w
<p>パターン⑤ 民間企業等からの出向等で、採用日前の職を退職せずに東京大学に採用される場合 ※終期の年月を空欄にすること。</p>									
2013 平成25年	4	～	空欄にする		株式会社〇〇 〇〇研究所〇〇プロジェクトチーム		主任研究員	〇〇に関する研究開発に従事	正規職員
<p>パターン⑥ 非常勤職など、東大採用日以降の期間についても依頼されている場合 ※採用日前日の属する月を記載する。(記入例：令和3年1月1日採用の場合)</p>									
2018 平成30年	4	～	2020 令和2年	12	〇〇大学〇〇学部		非常勤講師	「〇〇概論Ⅱ」「〇〇学」の講義を担当	6H/W
<p>※東大採用後は「兼業」となり、許可を要するため、採用手続きと同時に兼業の手続きを行い、許可されてから兼業を行うこと。兼業手続きの詳細は採用事務担当者へ確認すること。</p>									

◎注意事項

記入に当たっては、右の「履歴書記入要領」をよく読んでください。

本履歴書記載内容に相違ありません。

署名

署名欄は印刷後、直筆で記入すること。