

## 《履歴書等記入上の注意事項》

### 1 履歴書関係

別紙記入例のとおり ※記入欄が足りない場合は、2枚目をコピーしてください。

### 2 在職証明書関係

高校卒業から今日現在までの期間について、**下記の学歴と職歴を有する方は必ず該当欄の証明書を提出してください。**(ただし、前回提出されている場合、学生時代のアルバイト等は不要)

学 歴 と 職 歴		証 明 書 等
学 歴	大学の研究生・専攻科終了 大学院修了	<b>修了証明書又は修了証書の写し</b> ・在籍中の人は、在籍証明書または修了見込証明書（ただし、修了証明書を後日必ず提出すること。） ・修士又は博士の学位を有する方は、それを確認できる書類 （例：学位記の写し……A4版縮小）
職 歴	正社（職）員，代替職員	<b>勤務先の在職証明書（別添様式）</b> なお、任用の最初と最後が確認できるものがあれば、それに代えることができる。 （例：辞令の写し等）
	臨時社（職）員，アルバイト その他	<b>勤務先の在職証明書（別添様式）</b>
	非常勤講師	<b>学校の在職証明書（別添様式）</b> なお、在職証明書の週時間数は必ず記入してもらおう。