

## 履 歴 書

(本学学部学生・大学院学生用)

学生証(写し)(画像データ可)  
を貼る位置

令和3 年 月 日 現在

ふりがな				性別	
氏名					
学年	<input type="checkbox"/> 学部1・2年	<input type="checkbox"/> 学部3・4年	<input type="checkbox"/> 学部5・6年 修士課程 博士前期2年の課程	<input type="checkbox"/> 博士課程 博士後期3年の課程	<input type="checkbox"/> 研究生 特別聴講学生 等

ふりがな			
現住所	〒 - -		
電話番号	- -	メールアドレス	

ふりがな			
住民票に登録されている住所※	〒 - - ※ <input type="checkbox"/> 現住所と同じであるため記載を省略します。 <input type="checkbox"/> 扶養控除等(異動)申告書に記載した住所と同じであるため記載を省略します。		
電話番号※	- -		

## 「令和3年 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」の提出状況について (該当するものいずれかにチェック)

- 学外のアルバイト先に提出している → 提出は**不要**です。
- 学内で既に提出している → 提出は**不要**です。  
提出先部局等の名称を記入してください。[提出先 : ]
- 学内・学外いずれにも提出していない → 提出が**必要**です。  
事務担当係の指示に従って、指定された期日までに提出してください。

## 「口座振込申出書(新規・変更)兼承諾書」の提出状況について (該当するものいずれかにチェック)

- 今回採用される部局に提出している → 提出は不要です。既に登録済の口座を使用します。  
※ 別の口座への振込を希望する場合は、その旨を申し出て、事務担当係の指示に従って指定された期日までに提出してください。
- 上記以外 → 提出が必要で、事務担当係の指示に従って指定された期日までに提出してください。  
※ 提出したか不明な場合はその旨を申し出て、事務担当係の指示に従ってください。

## \* 記入上の注意等

この履歴書は、本学での本給決定、労働者名簿作成及びその他人事に関する事項において使用します。  
記載にあたっては、誤り及び虚偽の記載がないようにしてください。

1. 氏名は必ず戸籍の通りに記入し、文字は楷書、数字はアラビア数字を使用すること。
2. 留学生は在留カード両面の写しを裏面に貼り付けること。
3. 記載内容に変更がない限り、他部局等で雇用手続きする際に本履歴書の写しを提出することも可とする。