

## 【履歴書の記入要領】

1. 履歴書は必ず黒インクまたは黒ボールペンで自筆、楷書、ひらがなで各欄におさまるよう丁寧、正確に書いてください。  
(注) 履歴書に記入された事項は秘密に取扱います。
2. 誤記訂正の場合は、棒線を引いて抹消のうえ訂正印を押捺し、「インク消し」等を使用しないで下さい。
3. 氏名は戸籍上の氏名を書いてください。なお、旧姓利用をご希望の場合は、別途ご連絡いただくようお願いいたします。
4. 学歴・職歴は格別にまとめて記入してください。  
学歴は中学校卒業時以降の学歴について記入してください。在学中、休学、復学のあるものはその旨記入してください。1行に書ききれない場合は改行して記入してください。又、学校の所在都道府県、全日制、定時制あるいは1部、2部の区分及び科目の区分を例にならい記入してください。記入欄が不足の場合は、2枚目の自己紹介書の下欄をご活用ください。  
(例) ○○都道府県○○立○○高等学校○○科 (全日制)
5. 検定資格・表彰は具体的に記入してください。  
(例) 商工会議所珠算実務検定○級、普通自動車運転免許 (A T限定)
6. 学会発表等については、発表等の実績がありましたら記入してください。
7. 氏名、現住所、最終卒業学校名には、必ずふりがなをつけてください。
8. 連絡先 (TEL) は、より確実に連絡がとれる方法を記入してください。

### <その他必要書類>

- ・ 医師免許証 (写)
- ・ 臨床研修修了終了登録証明書 (厚生労働省発行分)  
※平成16年度以降初期臨床研修修了者のみ  
※現在初期臨床研修中の方は、研修病院名の修了見込証明書をご提出下さい。