

【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. 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)
4. 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)
5. 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。
6. 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。
7. 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。

【自己紹介書の記入要領】

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。
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. 各欄とも漏れなく、できるだけ詳しく余白を残さず記入してください。
該当のものが無いときは「なし」と明記してください。
4. 自己紹介は現在までの自分の体験あるいは特技、性格等自分自身に関することを記入欄におさまるようにまとめてください。
5. 希望業務は具体的な業務名を希望の順に記入してください。
6. 職歴等「担当業務の内容等」欄は、具体的に詳しく記入してください。
※こちらは、1枚目の履歴書に記載しきれない場合にのみ記載ください。
(例) ○○科医師 (医員)、○○科病棟看護師、○○科外来看護主任