

記 入 要 領

1.履歴書

- ① 西暦年で記入して下さい。
- ② 年齢は、履歴書作成日現在の満年齢を記入して下さい。
- ③ 学歴欄には高等学校卒業以降（大学院の場合は単位取得、学位を有しない場合は退学まで）のすべての学歴を記入して下さい。
- ④ 学歴欄には学位名（修士以上）、取得大学名、学位番号及び取得年月を記入して下さい。
- ⑤ 職歴欄には、職歴のすべてを順次記入して下さい。
- ⑥ 賞罰欄には、大学、学会、医学団体等からの受賞（学術奨励賞、研究奨励賞）その受賞年月も記入して下さい。
- ⑦ 資格欄には業務に関連する免許証登録番号及び登録年月を記入して下さい。

2.業績目録

- ① 著書、原著、総説、学会発表及び症例報告に分け、近著から年代順に記入して下さい。
- ② 著書、原著、総説、学会発表及び症例報告について、著者・発表者が複数の場合は、その全員の氏名を発表順に記入し、本人の氏名にアンダーラインを引いて下さい。
- ③ 投稿中の論文は記入しないで下さい。（印刷中のものは認めますが、掲載証明の添付を要します。）

3.その他

履歴書等は、ワード等で作成されても差し支えありません。なお、履歴書の電子データが必要な方は、問合せ先までご連絡ください。

【問合せ先】

東京医科大学病院人事課人事係

電話：03（5339）3737

E-mail:k-myzw@tokyo-med.ac.jp

履歴書

年 月 日現在

ふりがな			
氏 名			
生年 月 日	年 月 日 生 (満 歳)		※ 男 ・ 女
携帯電 話番号	() —	E-MAIL	
ふりがな			電話 () —
現住所〒			FAX () —
ふりがな			電話 () —
連絡先〒 (現住所以外に連絡を希望する場合は記入願います)			FAX () —

年（西暦）	月	学歴・職歴・賞罰など（項目ごとにまとめて書いてください。）

記入上の注意 1：鉛筆以外の黒または青の筆記具で記入。2：数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に記入願います。3：※印のところは、該当するものを○で囲んでください。

