

両面で印刷してください

【注意事項】

- ・本履歴書の内容については、必ず証書等により又は在籍機関等に直接確認のうえ、相違脱漏のないよう記入して下さい。
- ・他機関在職中に育児休業、病気休職等の期間がある場合は、必ず記載してください。
- ・経歴詐称があった場合は、給与の戻入、或いはその内容により懲戒解雇または採用取消となることがあります。

履 歴 書

写真貼付

タテ 3.5～4.0 cm
×
ヨコ 2.4～3.0 cm

氏名は直筆で記載してください

西暦 2018 年 9 月 1 日 現在

押印(シャチハタ以外)

ふりがな	ぶんきょう たろう	性 別	
氏 名	文 京 太 郎	印	男
生年月日	西暦 1970 年 8 月 1 日(48 歳)	旧姓 ()	年 月 日改姓
現住所	〒 1 1 3 - 8 5 1 0 東京都文京区湯島△-〇〇	電話番号	03-1234-5678
		e-mail	aaa@bbb.ccc

【学歴記載欄】

年	月		学 歴	卒業等の別 (該当にレ点)
自 1985	4	1	東京都立〇〇高等学校	<input checked="" type="checkbox"/> 卒業(修了) <input type="checkbox"/> 退学
至 1988	3	31		<input type="checkbox"/> その他 ()
自 1988	4	1	東京医科歯科大学〇学部〇学科	<input checked="" type="checkbox"/> 卒業(修了) <input type="checkbox"/> 退学
至 1994	3	25		<input type="checkbox"/> その他 ()
自 〇〇〇〇	4	1	東京医科歯科大学大学院医歯学総合研究科	<input checked="" type="checkbox"/> 卒業(修了) <input type="checkbox"/> 退学
至 〇〇〇〇	3	31		<input type="checkbox"/> その他 ()
自				<input type="checkbox"/> 卒業(修了) <input type="checkbox"/> 退学
至)
自				了) <input type="checkbox"/> 退学
至)

学部学科まで記載をお願いします
浪人経験(予備校通学歴)は記入不要です

※ 職歴は裏面に記載のこと。

【学位・免許・資格(専門医・指導医・認定医等)等記載欄】

日 付	名 称		
1994	4	22	第〇〇〇回歯科医師国家試験合格
1994	5	26	医籍登録(登録番号は記載しないで下さい)
1998	3	31	博士(〇学)の学位授与(東京医科歯科大学第〇〇号)

合格日を記載してください
医籍登録日と異なります
わからない場合は空欄にしてください

【所属学会欄 ※役職等がある場合は、カッコ書きにて記載すること。】

〇〇学会	どこにも所属されていない場合には「なし」と記入して下さい
------	------------------------------

※記入上の注意

1. 氏名は自署または記名押印とし、自署の場合は楷書、数字はアラビア数字を使用すること。
2. 氏名、生年月日は必ず戸籍のとおりに入力すること。
3. 印鑑は朱肉印を使用すること(シャチハタ不可)
4. 写真は、本人単身で脱帽、胸から上のものを裏面糊付けすること。
5. 経歴の始期、終期は西暦で正確に年月日まで記入すること。

【職歴記載欄】

年	月	日	職歴・身分	職務内容(簡潔に)	常勤・非常勤等の別 (該当にレ点を付し、 非常勤・その他は1 週当たりの時間数 を記入)
自 1994	4	1	東京医科歯科大学○学部○学教室 において研究従事	○○における研 究	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (週 40 時間)
至 1994	5	31			
自 1994	6	1	東京医科歯科大学○学部附属病院 医員(研修医)	診療	<input type="checkbox"/> 常勤 <input checked="" type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> その他 (週 40 時間)
至 1995	5	31			
自 1995	6	1	○○病院△△科 医師	診療	<input checked="" type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> その他 (週 時間)
至 1996	○	○			
自					<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> その他 (週 時間)
至					<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> その他 (週 時間)
自					<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> その他 (週 時間)
至					<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> その他 (週 時間)
自					<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> その他 (週 時間)
至					<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> その他 (週 時間)
自					<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> その他 (週 時間)
至					<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> その他 (週 時間)
自					<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> その他 (週 時間)
至					<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> その他 (週 時間)
自					<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> その他 (週 時間)
至					<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> その他 (週 時間)

・履歴書作成時に直前の勤務先に在職中の場合は、必ず「○○○○年○月○日退職予定」と記載して下さい

・空白期間がある場合はその期間を記載し、職歴欄に空白と記載して下さい

・職歴がない場合は「なし」と記載して下さい

・楷書で丁寧に記入願います(PCソフト利用による作成可)

・数字は全て**算用数字**で記入して下さい

・訂正する際は**訂正印**を必ず押して下さい(**修正液等は使用しないで下さい**)

・訂正箇所が多数にわたる場合には、新しい履歴書に再度書き直して下さい(**記入される前にコピーを取られる事をお勧めいたします**)

・印刷する際は、**両面印刷**をお願いします

※記入上の注意

1. 経歴の始期, 終期は西暦で正確に年月日まで記入すること。
2. 「職歴・身分」欄には、就いた職業歴(専攻生等歴や研究従事歴を含む)及び身分(例 講師、医師、看護師等)を記入する。
3. 「職務内容」は職歴に対応した職務内容を簡潔に記入すること。
4. 「常勤・非常勤等の別」の「その他」は専攻生等常勤、非常勤ではないものに使用する。また、「非常勤」及び「その他」については1週間当たりの契約(研究従事)時間数を記入する。1週間当たりの時間数が定められていない場合は1週間当たりの平均時間数を記入する。

特記事項等

上記記載内容に相違ありません。

氏名は直筆で記載してください

押印(シャチハタ以外)

西暦 2018 年 9 月 1 日

(氏名) 文 京 太 郎 印