履 歴書 写真貼付 西 暦 年 月 日 現 在 ふりがな 性 別 氏名 (署名) 作成日前6月以内に 男·女 撮影した鮮明な写真(上 半身、正面向き、脱帽) 年 月 日生(満 縦 35~40mm 生年月日 西曆 歳) 横 25~30mm 使用する旧姓 (旧姓を使用する場合に記入) ふりがな 電話 現住所 〒 e-mail : ふりがな 電話 (現住所以外に連絡を希望する場合に記入) 連絡先 〒 国籍 在留資格 在留期間 年 月 年 日 日 月 【学歴】 学歴 (高等学校卒業から記入。それ以前に外国における学歴を持つ者は義務教育開始後から記入。) 月 日 地域枠制度 該当なし (制度名: 該当あり 【学位】 取得学校名 学位名 年 月 日 修士 • 修士(博士 • 博士(修士 · 修士(博士 • 博士 (【免許・資格・試験】 登録番号 月 日 免許・資格・試験名 号 登録番号:第 【賞罰】 賞 罰 年 月 日

北海道大学病院小児科専攻医プログラムに応募した理由を記載してください。	
再明医研修で特に希望することや心配車があれげ記載してください	
専門医研修で特に希望することや心配事があれば記載してください。	

【履歴事項】

初期研修プログラム名

年	月	日		職歴等			
			勤務先・所属・職名:				
	5		職務内容(具体的に):				
			勤務形態: 正職員・その他(〔有給・無給 〕)(平均して、月	日、週	日、1日	時間
			勤務先・所属・職名:				
	5		職務内容(具体的に):				
			勤務形態: 正職員・その他(〔有給・無給 〕)(平均して、月	日、週	日、1日	時間
			勤務先・所属・職名:				
	5		職務内容(具体的に):				
			勤務形態: 正職員・その他(〔有給・無給〕)(平均して、月	日、週	日、1日	時間
			勤務先・所属・職名:				
	5		職務内容(具体的に):				
			勤務形態: 正職員・その他(〔有給・無給〕)(平均して、月	日、週	日、1日	時間
			勤務先・所属・職名:				
	5		職務内容(具体的に):				
			勤務形態: 正職員・その他(〔有給・無給 〕)(平均して、月	日、週	日、1日	時間
			勤務先・所属・職名:				
	5		職務内容(具体的に):				
			勤務形態: 正職員・その他(〔有給・無給 〕)(平均して、月	日、週	日、1日	時間
			勤務先・所属・職名:				
	5		職務内容(具体的に):				
			勤務形態: 正職員・その他(〔有給・無給 〕)(平均して、月	日、週	日、1日	時間
			勤務先・所属・職名:				
	5		職務内容(具体的に):				
			勤務形態: 正職員・その他(〔有給・無給〕)(平均して、月	目、週	日、1日	時間
			勤務先・所属・職名:				
	5		職務内容(具体的に):				
			勤務形態: 正職員・その他(〔有給・無給〕)(平均して、月	目、週	日、1日	時間
			勤務先・所属・職名:				
	5		職務内容(具体的に):				
			勤務形態: 正職員・その他(〔有給・無給〕)(平均して、月	日、週	日、1日	時間
			勤務先・所属・職名:				
	5		職務内容(具体的に):				
			勤務形態: 正職員・その他(〔有給・無給 〕)(平均して、月	日、週	目、1目	時間

- 2. 氏名、生年月日は必ず戸籍どおりに記入すること。
- 3. 全ての項目について、年月日まで正確に記入すること。
- 4. 履歴書に誤記入又は虚偽の記載があった場合は、相応の措置をとらざるを得ない 場合があるので、注意すること。