

指定履歴書の書き方について

以下の注意事項をお読みの上、質問がありましたら下記連絡先までご連絡下さい。

- ①履歴書は、**A3サイズ**の用紙に印刷して、ご使用下さい。
- ②読みやすく、はっきりとした字体でご記入下さい。
- ③「本籍」の欄には都道府県名を記載して下さい。ご自分の本籍をご存じない方は、区役所で、本籍の記載のある住民表を発行してもらって下さい。手数料は300円ほどです。また、平成18年以前に運転免許を取得された方は、免許証の本籍の欄をご確認下さい。
- ④現住所の電話番号は、受験当日も連絡可能なものをご記入下さい。
- ⑤今後、受験の連絡から採用の案内まで、一切の連絡はメールで行なう予定ですので、**必ず随時アクセスできる e-mail アドレスを記載して下さい。Yahoo や hotmail は不具合が生じることが多いので、可能であれば、それ以外のアカウントの使用を推奨致します。**
- ⑥研修希望のプログラムは一つだけ選択して下さい。初期研修2年の間に変更できません。予めご了承下さい。
- ⑦履歴書に卒業見込み証明書を添えて下記の住所までお送り下さい。それ以外のもの(例:推薦状、論文のコピー等)を同封されても、原則、選抜試験にあたっての参考資料とはなりませんので、ご了承下さいませ。

郵送先:

郵便番号006-8555

札幌市手稲区前田1条12丁目1-40 手稲溪仁会病院臨床研修部 平野宛

- ⑧7月15日から8月15日までの間に届くようにお送り下さい。早めの送付を心がけて戴ければ幸いです。

ご不明の点がありましたら、下記メールアドレスにご連絡願います。お急ぎの場合は月曜日から金曜まで、8時30分から17時10分までの間にお電話下さい。

kenshu@kejinkai.or.jp

011-681-8111(内線: 4387)

以上、よろしくお願い申し上げます。

手稲溪仁会病院 臨床研修部
平野晶子