[書類作成上の注意事項]

別添の（記入要領）を参照してください。

但し、記載ミスが多い事項は以下のとおりですので、特に注意してください。

◎申請書や経歴書に記載する医療機関名は、略さず正式名で記載すること。

（例）

　医療法人△△会○○病院、△△市立○○病院など

◎経歴は期間、身分が明確にわかるように記載すること。

（例）

　平成○年○月○日～平成△年△月△日　○○医科大学○○学教室　研修生

　平成○年○月○日～平成△年△月△日　○○医科大学附属病院○○科　研修医

　平成○年○月○日～平成△年△月△日　△△市立△△病院○○科　医員

◎研究内容の証明と経歴書の記載内容に矛盾がないこと。

（例）

　同時期に複数の医療機関を兼務したり、同時に大学院等の教室での研究も行っている場合は、それぞれ１週○日○時間等のように勤務体制等が明確に分かるように記載してください。

　但し、以下のような矛盾する記載がよくありますので注意してください。

「平成○年○月～平成○年○月

　・経歴書：○○病院○○科　医員（１週５日４０時間）

　　　　　　○○クリニック○○科　医員（１週５日４０時間）

　・研究内容の証明書：○○大学○○教室　研修生（１週５日４０時間）」

　→→・研究内容の証明書に大学院で研究しているとなっているが、経歴書に記載が無い。

　　　・日数、時間数等を合計すると無理がある。（合計すると１週１５日１２０時間勤務）

◎経歴書の論文及び指導者の欄に記載する論文は主なもの２～３を記載すること。

◎設備及び体制の概要に添付する平面図は、申請する医療の種類に関連する箇所のものとし、

原則として建築図面等のコピーとすること。