

医学生のためのマッチング履歴書チェックリスト

履歴書の正しい書き方チェック項目

基本マナー

- 提出期限を確認し、余裕をもって提出する計画を立てた
- 黒色の万年筆またはボールペンを用意した
- 下書きを別紙で準備した
- 清書用の履歴書を複数枚用意した(書き間違い対策)
- 形式が指定されている場合は、指定された形式を入手した

記入前の準備

- 印鑑を用意した(シャチハタは不可)
- 写真を用意した(後述の写真チェックリスト参照)
- 必要に応じて定規を用意した(罫線のない履歴書用)

記入時の注意点

- 印鑑は最初に押した(書き終わってから押すと失敗リスクが高い)
- 記入欄は8割程度埋めている(空白すぎず、びっしりすぎず)
- 丁寧な字で書いている
- 修正液は使用していない
- 日付は郵送の場合は投函日、持参の場合は持参日を記入した
- ふりがな欄は指示通り(「ふりがな」ならひらがな、「フリガナ」ならカタカナ)
- 住所は都道府県名から省略せずに記入した
- 学歴は正式名称で記入した(例:○○高等学校)
- 学歴・職歴欄の最後に「以上」と記入した
- 資格は正式名称で記入した(例:普通自動車運転免許)
- 健康状態欄は問題なければ「良好」と記入した
- 本人記入欄や「その他」欄も空白にせず記入した

完成後の確認

- 誤字脱字がないか確認した
- 印鑑がかすれていないか確認した
- 清書した履歴書をコピーして保存した(面接対策用)

写真の選び方と貼り方チェック項目

写真の選定

- 6ヶ月以内に撮影したものを選んだ
- プロが撮影した写真を用意した(写真館やスタジオ推奨)
- サイズが履歴書の指定に合っていることを確認した(一般的には縦4cm×横3cm)

撮影時の注意点

- スーツ姿で撮影した
- ネクタイ・ジャケットを着用した
- 襟元やネクタイに乱れがないことを確認した
- 髪型は清潔感のある状態に整えた
- 表情は硬すぎず柔らかすぎない自然な表情にした

写真の準備

- 写真の裏に大学名と氏名を記入した
- 写真がはがれないようにしっかり貼り付けた

送付状の書き方チェック項目

基本情報

- 日付(投函日または持参日)を記入した
- 宛先(病院名、部署名、役職名、担当者名)を正確に書いた
- 差出人情報(郵便番号、住所、氏名、メールアドレス、電話番号)を記入した
- 表題(「初期臨床研修応募書類の送付について」など)を記入した

本文構成

- 頭語「拝啓」から始めた
- 時候の挨拶を入れた(例:盛夏の候、貴院におかれましては益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。)
- 自己紹介(大学名・学年・氏名)を記入した
- 送付理由を簡潔に書いた
- 結語「敬具」で締めくくった

記書き

- 「記」と書いた下に送付資料の部数を記入した
- 部数の列が揃うように調整した
- 最後に右下に「以上」と記入した

封筒の書き方と送付マナーチェック項目

封筒の準備

- 白のA4サイズの封筒を用意した(茶色の封筒は使わない)
- 宛先を略さずに正確に記入した
- 部署宛ての場合は「御中」を記入した
- 左下に「初期研修応募書類在中」と赤字で記入した
- 裏面に差出人の住所と氏名を記入した
- 封じ目に「×」と書いた
- 裏面の日付は投函日または持参日を漢数字で書いた

書類の確認と準備

- 下記の必要書類が全て揃っているか確認した(指定がある場合に限るものも)
 - 履歴書
 - 小論文
 - 健康診断書やワクチン記録
 - 大学の成績証明書
 - 推薦書
 - CBT成績
 - 返信用封筒・切手
- 書類はクリップでまとめるか、クリアファイルに入れた
- 書類の印刷はエントリーシート用などのきれいな紙を使用した
- 両面テープなどを使って封をした

送付時の注意

- 適切なタイミングで送付する予定を立てた
- 重要書類なので速達で送ることを検討した
- 郵便追跡番号を控えておいた(万が一の紛失対策)

参考：季節の挨拶文例

履歴書や送付状に使える季節ごとの挨拶文例です。

春(3月～5月)

- ・春暖の候、貴院におかれましては益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。
- ・陽春の候、貴院におかれましてはますますご発展のこととお慶び申し上げます。
- ・新緑の候、皆様にはますますご健勝のこととお慶び申し上げます。

夏(6月～8月)

- ・初夏の候、貴院におかれましては益々ご隆盛のこととお慶び申し上げます。
- ・盛夏の候、皆様にはますますご健勝のこととお慶び申し上げます。
- ・残暑の候、貴院におかれましては益々ご発展のこととお慶び申し上げます。

秋(9月～11月)

- ・初秋の候、貴院におかれましては益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。
- ・秋冷の候、皆様にはますますご健勝のこととお慶び申し上げます。
- ・晩秋の候、貴院におかれましては益々ご発展のこととお慶び申し上げます。

冬(12月～2月)

- ・初冬の候、貴院におかれましては益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。
- ・寒冷の候、皆様にはますますご健勝のこととお慶び申し上げます。
- ・厳冬の候、貴院におかれましては益々ご発展のこととお慶び申し上げます。

最終チェックリスト

提出直前に以下の項目を確認しましょう:

- 履歴書に記入漏れはないか
- 学歴・経歴に間違いはないか
- 写真はしっかり貼られているか
- 送付状の日付は正しいか
- 封筒の宛先に誤りはないか
- 必要書類が全て揃っているか
- 返信用封筒に切手を貼り忘れていないか
- コピーを取って手元に保存したか

このチェックリストを活用して、マッチングに向けた完璧な履歴書を作成しましょう！
マッチング成功を心から応援しています！

免責事項: このチェックリストはあくまで一般的な情報提供を目的としています。
各病院の指定や要求事項は異なる場合がありますので、必ず各病院の指示に従ってください。

© Tellmedu マッチング完全対策パック