

センター長	研修指導 責任者
	○

押印願います

プログラム名：

研修診療科名：

コース：

職員番号：

研修医氏名：

1日の始業・終業時刻  
月～金 8:30～17:00  
土 8:30～12:00  
宿直明け 9:00

㊟ 必ず印鑑にて押印

## 研修状況報告書（平成 年 月分）

日	曜日	研修開始時刻	研修終了時刻	※業務・自己研鑽の別		日直・宿直	休暇・欠勤・出張 (該当箇所○印)				研修場所・内容 〔外来、病棟別、処置、手術、検査等〕
				○=業務 ×=自己研鑽			年休	特休	欠勤	出張	
				始業前	就業後						
1		:	:			日直・宿直					
2		:	:			日直・宿直					
3		:	:			日直・宿直					
4		:	:			日直・宿直					
5		:	:			日直・宿直					
6		:	:			日直・宿直					
7		:	:			日直・宿直					
8		:	:			日直・宿直					
9		:	:			日直・宿直					
10		:	:			日直・宿直					
11		:	:			日直・宿直					
12		:	:			日直・宿直					
13		:	:			日直・宿直					
14		:	:			日直・宿直					
15		:	:			日直・宿直					
16		:	:			日直・宿直					
17		:	:			日直・宿直					
18		:	:			日直・宿直					
19		:	:			日直・宿直					
20		:	:			日直・宿直					
21		:	:			日直・宿直					
22		:	:			日直・宿直					
23		:	:			日直・宿直					
24		:	:			日直・宿直					
25		:	:			日直・宿直					
26		:	:			日直・宿直					
27		:	:			日直・宿直					
28		:	:			日直・宿直					
29		:	:			日直・宿直					
30		:	:			日直・宿直					
31		:	:			日直・宿直					

- 注)
1. 毎日、始業・終業時刻を記載すること。「↓」「∕」記載は不可。
  2. ※業務・自己研鑽の別欄は、1日の始業・終業時刻を超えた時間につき、業務（超過勤務）である場合は○印をし、別途「超過勤務伺書」を提出。自己研鑽の場合は、×印をして、超過勤務伺書の提出は不要。
  3. 宿直明け業務につく場合は、必ず就業時間を記入の上、超過勤務伺書を提出すること。