

## VI 臨床研究センター入部・退部他手続書類

注 東京医療センター内および外部の研究者がセンター研究員として登録するための手続書類

臨床研究センター入部申込書

臨床研究センター研究員採用願

申請日 平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日  
 申請者 氏名 \_\_\_\_\_  
 生年月日 \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

私は、  
 下記研究目的のため独立行政法人国立病院機構東京医療センター臨床研究センター研究員に  
 採用許可されるよう入部申込書、履歴書、計画書を添えてお願いいたします。  
 なお、採用の上は、貴院の諸規定を厳守いたします。

研究目的： \_\_\_\_\_

研究期間：平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日～平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\*\*\*\*\*

内 申 書

上記の者は、臨床研究センター員として適任者と認め、採用方内申致します。

平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

部 長 \_\_\_\_\_ 印

1. 申請者	氏名 住所	( 男 ・ 女 )
2. 生年月日	1 9 年 月 日 (満 歳)	
3. 所属施設	施設名 所在地	
4. 従事職名		
5. 学 歴	最終卒業学校名 卒業年月日 年 月 日 登録年月日 年 月 日 登録番号	
6. 医師免許		
7. 研究課題名		
8. 研究期間	自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日	
9. 添付資料	(1) 履歴書 (2) 研究計画書	

(別紙様式2)

# 研究部入部申込書

国立病院機構東京医療センター  
臨床研究センター  
センター長 殿

申請日 平成 年 月 日

## 誓約書

平成 年 月 日

私は、当研究センター入部を希望致します。

独立行政法人国立病院機構  
東京医療センター院長 殿

氏名 \_\_\_\_\_ 印

入部希望研究部 \_\_\_\_\_

研究部 \_\_\_\_\_

研究者氏名 \_\_\_\_\_ 印

新規 継続 (いずれかに○をつける)

研究課題 \_\_\_\_\_

又は \_\_\_\_\_

業務内容 \_\_\_\_\_

研究(業務)期間

自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日

研究部内 職種

- 研究員
- 研究助手及び技術員
- 事務
- 臨床医師
- 外部研究員

(常勤の施設・職種 \_\_\_\_\_ )

## 記

研究期間 : 自 平成 年 月 日  
至 平成 年 月 日

今回、独立行政法人国立病院機構東京医療センターにおける研究については、下記期間中、諸規則を遵守して研究することを誓約いたします。  
私は、

## 内申書

新規の場合は、履歴書(写真付)、研究計画書等規定の書類を添付すること

上記の者は、臨床研究センター員として適任者と認め、採用方内申致します。

平成 年 月 日

部長 \_\_\_\_\_ 印



## センター講師宿泊施設利用手順

基本：宿泊者に関する各研究部が責任を持って  
下記のルールに従って対応することを原則とする。

1. 利用許可申請書を 5 階事務室に提出（→3 階事務室保管）。
2. 申請書提出時に 5 階事務室にて講師室宿泊記録ノートに必要事項記入。
3. 申請者あるいは利用者がリネン室（フランスベット）内線 3030に電話し、「臨床研究センターの講師宿泊室に使うので布団を一式貸して下さい」と伝え、借用日時、返却日時を打ち合わせ、取りに行く。
4. 講師室の鍵を 5 階事務室から借りる。
5. 宿泊後、布団返却・清掃。
6. 5 階事務室に鍵を返す。

\*洗面用具等消耗品は各自でご用意ください。（部屋に置きっぱなし不可）

\*清掃状況不服の場合は宿泊記録ノートを見て各自連絡を取り合ってください。

\*土日は 5 階事務室は休みの為、鍵の返却が土日の場合、関係する研究部が責任を持って受け取り、週明けに 5 階事務室に返却のこと

この利用手順は、平成 21 年 6 月 12 日より施行する。

東京医療センター 臨床研究センター  
センター長 加我 君孝