

## キャリア形成プランの使い方

### ○キャリア形成プランについて

キャリア形成プランは、千葉県医師修学資金貸付制度利用者と県が、毎年ファイルをやり取りし、義務履行の状況やキャリアプランを双方で確認するために使用します。

### ○様式について

- ・ 医学部1年次～6年次は、県のWEBページからダウンロードしてください。一度ダウンロードした後は、様式を随時更新して使用してください。
- ・ 医師1年目以降は、県が把握している情報を入力したものを、県（またはキャリアコーディネータ）から個別に送付します。

【掲載WEBページ】キャリア形成プログラム及び診療科別コース等について

【URL】 <https://www.pref.chiba.lg.jp/iryuu/ishi/ishikakuho/gakusei/career.html#plan>



### ○各シートの説明

- ・ 『**卒前シート**』は医学部在学中の卒前支援プロジェクトの参加状況を記入するシートです。  
卒後は、キャリアコーディネータへの相談内容など、メモとして自由にご使用ください。
- ・ 『**卒後シート**』は卒後の所属や、専門研修プログラムの選択状況、キャリア形成プログラムの履行状況（勤務実績や勤務予定等）を記入するシートです。

### ○お問合せ先

各シートの作成や、千葉県医師修学資金制度について不明な点がある場合は以下によりお問い合わせください。

千葉県健康福祉部医療整備課医師確保・地域医療推進室

電話 : 043-223-3883

E-mail : [chibaishi@mz.pref.chiba.lg.jp](mailto:chibaishi@mz.pref.chiba.lg.jp)

※お問合せの内容によっては、必要に応じてキャリアコーディネータにお繋ぎします。

## ○キャリア形成プラン作成および提出スケジュール

時期		千葉県医師修学資金貸付制度利用者が行うこと	県が行うこと	
卒前	医学部1年次 ～ 医学部5年次	随時 ・ 卒前支援プロジェクトに参加したら、『卒前シート』を入力し県に提出	・ 提出された書類の内容を確認する	
	医学部6年次	随時 ・ 卒前支援プロジェクトに参加したら、『卒前シート』を入力し県に提出	・ 提出された書類の内容を確認する	
		3月 全員 ・ 臨床研修病院のマッチング後、『卒後シート』に次年度以降の臨床研修病院を記入し県に提出 (4月下旬×)	・ 提出された書類の内容を確認する	
卒後	医師1年目 (臨床研修)	1月～2月 全員	・ 前年度に提出のあったキャリア形成プランを貸付制度利用者に個別に送付する	
		2月～3月 全員 ・ 『卒後シート』に当年度の勤務実績と次年度の勤務予定を記入し県に提出 (3/10×)	・ 『卒後シート』に義務履行年数を記入し貸付制度利用者に送付する	
	医師2年目 (臨床研修)	4月～ 全員 ・ 『卒後シート』に記入された内容を確認する		
		1月～2月 全員	・ 最新版として管理しているキャリア形成プランを貸付制度利用者に個別に送付する	
		2月～3月 全員 ・ 診療科別コースを選択する ・ 診療科別コース管理者と相談して義務年限中の勤務プランを作成 ・ 『卒後シート』を入力し県に提出 (3/10×)	・ 『卒後シート』に義務履行年数、書類提出の状況を記入し、貸付制度利用者に送付する	
		<p>・ 診療科別コースは、県のWEBページに掲載しています。                      【WEBページ】キャリア形成プログラム及び診療科別コース等について                      【URL】 <a href="https://www.pref.chiba.lg.jp/iryou/ishi/ishikakuho/gakusei/career.html#course">https://www.pref.chiba.lg.jp/iryou/ishi/ishikakuho/gakusei/career.html#course</a></p> <p>・ 診療科別コースは、県内の専門研修プログラムを持つ医療機関の御協力のもと、約200のコース設定があります。                      ・ 希望する診療科別コースがない場合は、キャリアコーディネータと相談して、コースにない勤務プランを作成することも可能です。</p>		
	4月～ 全員 ・ 『卒後シート』に記入された内容を確認し、必要に応じて書類提出等の手続きを行う。			
	医師3年目以降	随時	・ 勤務先や勤務時間等に変更があったら、『卒後シート』を更新して県に提出	・ 『卒後シート』に義務履行年数、書類提出の状況を記入し、貸付制度利用者に送付する
			・ 『卒後シート』に記入された内容を確認し、必要に応じて書類提出等の手続きを行う。	
1月～2月 全員		・ 最新版として管理しているキャリア形成プランを貸付制度利用者に個別に送付する		
2月～3月 全員 ・ 『卒後シート』に当年度の勤務実績、次年度以降の勤務予定を診療科別コース管理者と相談の上記入し、県に提出 (3/10×)		・ 『卒後シート』に義務履行年数、書類提出の状況を記入し、貸付制度利用者に送付する		
以降繰り返し				

## キャリア形成プラン【卒後シート】

更新日 yyyy/mm/dd

・「キャリア形成プラン【卒後シート】」は、毎年度内容を更新し、3月10日までに（chibaishi@mz.pref.chiba.lg.jp）宛てに提出してください。

・また、勤務先や勤務時間等に変更があった場合、猶予を利用する場合等は、年度途中であってもその都度提出してください。

・キャリア形成プログラム、診療科別コース、非常勤勤務等について→【県WEBページ】キャリア形成プログラム及び診療科別コース等について【URL】<https://www.pref.chiba.lg.jp/iryuu/ishi/ishikakuho/gakusei/career.html>



・入力したセル(更新する際は更新したセル)を黄色にしてください。

フリガナ		ID		医師修学資金コース名		メールアドレス				
氏名						貸付決定年度		大学		貸与年数
						出身区分※H29のみ				義務年限

## ●診療科別コース等

キャリア形成プログラム		義務年限		A群B群通算（「地域の病院」群）必要勤務年数	#N/A	地域A群必要勤務年数	#N/A
診療科別コース 選択の有無		キャリア形成支援機関		診療科		備考	
		コース管理者 (所属/職/氏名)		コース管理者 連絡先			

## ●医局・専門研修・資格

<p>○医局について（医局に入局している場合、所属等を記入してください。）</p> <p>所属： 責任者（職/氏名）： 責任者連絡先：</p> <p>○専門研修について（専門研修中の方は、選択している専門研修プログラムについて記入してください。）</p> <p>基幹施設名： 基本領域： プログラム責任者： 責任者連絡先：</p>	<p>○資格について（取得した専門医等を記載してください。）</p> <div style="border: 1px solid red; background-color: yellow; padding: 10px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;"> <p>緑色セルを必ず確認し、入力、修正してください。 雇用形態は不明な場合、空欄のままでもかまいません。</p> </div>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## ●特記事項（任意記入）

ご自身のキャリア形成において、重視すること（希望するキャリアや家族の状況等）を自由に記載してください。

≪勤務時間≫

雇用契約上の時間を記入してください  
(年度末に提出される「医師業務従事期間証明書」  
で証明を受ける時間)



キャリア形成プラン【卒後シート】										更新日	yyyy/mm/dd						
<p>・「キャリア形成プラン【卒後シート】」は、毎年度内容を更新し、3月10日までに（chibaishi@mz.pref.chiba.lg.jp）宛てに提出してください。</p> <p>・また、勤務先や勤務時間等に変更があった場合、猶予を利用する場合等は、年度途中であってもその都度提出してください。</p> <p>・キャリア形成プログラム、診療科別コース、非常勤勤務等について→【県WEBページ】キャリア形成プログラム及び診療科別コース等について【URL】 <a href="https://www.pref.chiba.lg.jp/iryuu/ishi/ishikakuho/gakusei/career.html">https://www.pref.chiba.lg.jp/iryuu/ishi/ishikakuho/gakusei/career.html</a></p> <p>・更新したセルを黄色にしてください。</p>																	
フリガナ 氏名		ケンチョウ ハナコ 県庁 花子		ID	※記入 不要	医師修学資金コース名	長期支援コース（地域枠）	メールアドレス	abc.def@chiba.co.jp								
								貸付決定年度	H29	出身区分※H29のみ	県内						
								大学	〇〇大学	貸与年数	6年						
										義務年限	9年						
●診療科別コー																	
キャリア形成プログラム		新プログラム		義務年限	9年	A群B群通算（「地域の病院」群）必要勤務年数	4年	地域A群必要勤務年数	2年								
診療科別コース 選択の有無	有	キャリア形成支援機関	千葉大学医学部附属病院	診療科	消化器内科	コース管理者 （所属/職/氏名）	消化器内科 教授 〇〇 〇〇	コース管理者 連絡先	043-000-0000 xxx@xxx.jp	備考							
●医局・専門研修・資格																	
○医局について（医局に入局している場合、所属等を記入してください。）						○資格について（取得した専門医等を記載してください。）			○希望のコースがある方→コース選択「有」								
所属：千葉大学消化器内科医局 責任者（職/氏名）：教授 〇〇 〇〇 責任者連絡先：（電話）043-000-000 （メール）xxx@xxx.jp						内科専門医			キャリア形成支援機関、診療科、コース管理者、コース管理者連絡先を選択した診療科別コースを確認のうえ、記入してください。								
○専門研修について（専門研修中の方は、選択している専門研修プログラムについて記入）						診療科別コースと重複する部分もあるかもしれませんが、 <b>医局の入局状況、専門研修プログラムの選択状況、資格の取得状況</b> について記入してください。			○希望のコースがない方→コース選択「コース外」								
基幹施設名：千葉大学医学部附属病院 基本領域：内科 プログラム責任者：〇〇 〇〇 責任者連絡先：（電話）043-000-000 （メール）xxx@xxx.jp									キャリア形成支援機関等（太枠内）は「-」を記載してください。 県のキャリアコーディネータと相談して義務年限中の勤務プランを作成しますので、県までご相談ください。								
●特記事項（任意記入）																	
将来的に大学院進学を検討している。育児中。						ご自身のキャリア形成において、重視すること（希望するキャリアや家族の状況等）など、特に県やキャリアコーディネータ、コース管理者と共有したい事項を自由に記載してください。											
●勤務実績・勤務予定等																	
提出時までの勤務実績、及び、次年度以降の勤務予定を記入してください。 ※医療機関毎に記載。必要に応じて行を挿入してください。								県で記入します。記入された内容を必ず確認してください。									
卒後	年度	勤務（予定）先	勤務内容 猶予加算理由	勤務期間 猶予加算期間	月数	雇用 形態	勤務時間 （1週間当たり） ※当直・宿直の場合は 年間の回数	提出書類			各病院群の義務履行年数				合計 上限13年	猶予加算	
								非常勤等	猶予	証明書	臨床研修	A群	B群	県内病院			算定外 上限4年
1年目	2016	〇〇病院	臨床研修						済		1.0				1.0		
2年目	2017	〇〇病院	臨床研修						済		1.0				1.0		
3年目	2018	船橋市立医療センター（消化器内科）	専門研修（連携）	4/1-3/31		常勤	38.75時間		済			1.0			1.0		
4年目	2019	千葉県立佐原病院（消化器内科）	専門研修（連携）	4/1-3/31		常勤	38.75時間		済		1.0				1.0		
5年目	2020	千葉大学医学部附属病院（消化器内科）	専門研修（基幹）	4/1-3/31		非常勤	31時間		済			1.0			1.0		
6年目	2021	千葉大学医学部附属病院（消化器内科）	サブスペシャルティ研修	4/1-9/10	6	非常勤	31時間		済			0.5			0.5		
			産休・育休	9/11-3/31	6				済						0.5	産休・育休	
7年目	2022	千葉大学医学部附属病院（消化器内科）	サブスペシャルティ研修	4/1-3/31		非常勤	31時間		要			1.0			1.0		
8年目	2023	千葉大学医学部附属病院（消化器内科）	サブスペシャルティ研修	4/1-3/31		非常勤	16時間		要	要		0.5			0.5		
		大学院											0.5				
9年目	2024	千葉県立佐原病院	診療								1.0						
10年目	2025	地域B群	診療									1.0			1.0		
備考								合計			2.0	2.0	2.0	3.0	0.5	9.5	0.5
											9.0						

・診療科別コース管理者と相談の上、勤務実績と今後の予定を記入してください。

・今後の予定は毎年度見直しが可能です。作成（更新）時点の案で差し支えありません。

・「勤務（予定）先」の欄には原則として個別の医療機関名を記載してください。

※2023年度は可能な限り詳細な予定を記入してください。

※2024年度以降の将来的な勤務先については、複数の医療機関名を記載しても差し支えありません（医療機関群の記載でも可）。

・記載していただいた勤務実績、勤務予定を確認し、県で義務履行年数等を記入します。

・義務履行の進捗状況、猶予の使用状況等が確認できます。

・義務履行年数の算定は、県のWEBページに掲載している「キャリア形成プログラムにおける非常勤勤務等の常勤換算方法について」により行います。

換算方法→

