

記載上の注意

1 履歴書

- (1) 氏名は、自筆で記載してください。
- (2) 学歴欄には、高等学校卒業以降に関する事項を記載してください。
- (3) 免許・資格・称号欄には、医師免許等、認定医・専門医・指導医、学位（登録番号や学位記番号等を含む）、その他に関する事項を記載してください。
- (4) 学会活動欄には、加入年月日と所属学会名（各種研究班会議等を含む）、役職名等を記載してください。
- (5) 賞罰欄には、賞罰を受けた場合は記載し、無い場合は「なし」と記載してください。
- (6) 職歴・研究歴欄には、職歴（所属、職名）と研究歴（所属教室、身分）の外、海外出張（職務の内容および目的等）、留学等（外国での身分）を記載してください。
- (7) 年については、元号を使用してください。

2 業績目録…… 右上の「頁：」に通し番号を付して下さい

- (1) 紙媒体と併せて、電子データ(Word ファイル等)を CD, USB 等でご提出ください。
- (2) 「著書」「総説論文」「原著論文」「症例報告, その他」「学会発表」「科学研究費等」「提出論文の概要」の区分により、年代順に記載してください。
ただし、「著書」「総説論文」「原著論文」「症例報告, その他」については、欧文、和文ごとに区別して記載してください。
また、「印刷中」のものについては、受理又は掲載証明書を添付願います。
・「欧文論文」については、応募者が corresponding author の場合は「業績目録」の通し番号の前に※を付してください。
・全ての論文について、impact factor(2015 年)を記載し、原著論文については、被引用回数も記載してください。
(被引用回数は Web of Science の引用回数を原則とします。なお、Web of Science の利用が困難な場合は、その旨を記載して下さい。)
・提出論文別刷(20 編以内)のうち、特に重要なもの 10 編には◎印を、その他のものには○印を、「業績目録」「番号」欄の通し番号に付してください。
- (3) 「学会発表」については、特に重要と思われるものを、特別講演・シンポジウム・国際学会・国内学会等の区分により、年代順に記載してください。(ただし国内学会における一般演題を除く)
- (4) 応募者の氏名に下線を入れてください。
- (5) 「提出論文の概要」では、◎の 10 編について、被引用回数、概要の欄に、研究目的、研究成果、特徴、本人の役割などがわかるように、1 編につき 200 字以内の説明を記載してください。
(被引用回数は Web of Science の引用回数を原則とします。なお、Web of Science の利用が困難な場合は、その旨を記載して下さい。)
- (6) その他、業績目録(様式 2)の注記を遵守して記載してください。

3 「研究の概要と今後の研究方向」及び「医学教育(学部・大学院)についての考え方・抱負」

- (1) 研究の概要(提出論文別刷との関連を明らかにし、独創性及び共同研究での役割等も考慮して)と今後の研究方向について 2,000 字以内にまとめ、A4 版用紙に記載してください。
- (2) 医学教育(学部・大学院)についての考え方・抱負について、2,000 字以内にまとめ、A4 版用紙に記載してください。

4 論文別刷

- (1) 自薦のもの 20 編以内を 1 セット(紙媒体)と電子データ(PDF ファイル等)を CD, USB 等でご提出ください。
- (2) 別刷(コピー可)(紙媒体および電子媒体)には、業績目録と照合しやすいように業績目録の番号(例. 原著 95, 症例報告 10 等)を右上に記載してください。
- (3) 論文は選考終了後お返しします。

5 推薦書（自薦も可）

- （1）様式については定めておりませんが，A4 版用紙に記載してください。
- （2）内容について，単なる人物評でなく非推薦者の独創性あるいは発展性等を明らかにしてください。

6 その他

- （1）書類は，黒色で鮮明に記載してください。
- （2）論文以外の応募書類等は原則として返却しません。なお、応募においてご提供いただいた個人情報は、本学の規定に従って適切に管理し、採用選考以外の目的には使用いたしません。