

## 「履歴書」・「業績目録」の記入要領

提出する様式は全てA4版とする。

### 履歴書（様式2）

- (1) 「年齢」欄には、記入年月日における満年齢を記入する。
- (2) 「学歴」欄には、高等学校卒業以降のすべての学歴について記入する。  
また、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士いずれかの免許証と登録年月日、認定、学位等を免許関係欄に記入する。
- (3) 「職歴及び教育研究歴」欄には、職歴と教育研究歴のすべて（研究生、研修生、外国出張等を含む）を記入し、職名、地位等（非常勤の場合はその職名の次に「非常勤」と記入）についても明記する。
- (4) 「所属学会名及び役職名、その他」欄には、応募者の業務分野等に関連した事項についてのみ記入する。  
(例) ○○学会会員、評議員、理事等
- (5) 記入欄不足のときは、同形、同質程度の用紙を用いて適宜補足する。

### 業績目録（様式3の1～3）

- (1) 様式3の1、「誌上発表」については、著書、原著、総説及びその他に区分し、各論文に番号を付して定められた様式を用い、区分毎に最新の事項から年代順に記入する。
- (2) 様式3の2、「学会発表」については、特別講演等（宿題報告、教育講演、基調講演等を含む）、シンポジウム、パネルディスカッション、ワークショップ、ラウンドテーブル、一般演題に区分し、それぞれの区分毎にまとめて様式に従って最新から年代順に記入する。  
国際学会、全国あるいは地域規模（複数の県にまたがる）の学会及び研究会についてのみ記入し、県単位の学会及び研究会は記入しない。
- (3) 様式3の3、「その他」については、様式3の1及び3の2に該当しない業績、症例報告、論説、論評、科学研究費補助金等研究助成及び学会賞等の受賞並びに講義等の教育研究に携わった経験などについて記入する。

共著並びに共同発表の場合は、本人の氏名を含め全員の氏名を記載順に記入し、本人名の下に線を引く。