

記 入 要 領

1. 履 歴 書

- (1) 「学歴」の欄には高等学校卒業以降について年代の順に記入してください。
- (2) 大学院、研修生、研究生等については「学歴」の欄に記入してください。
- (3) 学位は「学歴」の欄の最終行に学位名、取得年月、授与大学名およびその登録番号を記入してください。
- (4) 海外留学および非常勤講師等は「職歴」の欄に記入してください。
- (5) 教育歴については特に詳細に記入してください。
- (6) 所属学会および役職名は「学会および社会における活動等」の欄に記入してください。

2. 教育研究の業績一覧

- (1) 著書
- (2) 訳書
- (3) 総説
- (4) 原著
- (5) 臨床研究
- (6) 症例報告
- (7) その他の論文
- (8) 国際学会発表、国内外におけるシンポジウム、特別講演、教育講演など特記する発表
- (9) 外部資金獲得状況（代表分のみ）

3. 記入上の注意

- (1) 業績は古い順に記入してください。
- (2) 教育研究の業績一覧の概要には共著者全員の氏名を記入してください。5名以上の場合は筆頭者、本人の順番と著者数でも構いません。
- (3) 共著でファースト・オーサーの場合には共著のところに○印をしてください。
- (4) 「発表雑誌等」の欄には誌名、巻号、ページの順に記入してください。また、「学術論文」のインパクトファクターも記入してください。
- (5) 国内外での学会、特別講演、シンポジウムなどについても記入してください。シンポジウムについては、その担当テーマまたは座長をした場合にはその旨、記入してください。

4. そ の 他

- (1) 提出いただいた書類はすべてそのままコピーしますので必ず黒のペンまたはワープロを使って作成してください。
- (2) 応募書類はすべてA4版で作成してください。