記　載　要　領

履歴書について

①　学歴・学位

高等学校卒業(大学・大学院については，専攻も明記願います。)から記載し，学位・資格等（医師免許を含みます。）についても本欄に記載してください。

②　職歴

職歴のすべてについて記載し，職名・地位等についても明記してください。

③　その他の経歴

学会活動（会員歴を含む。），教育活動(担当科目，教育に関する学会発表等)，海外渡航（期間）経験等，本人の専攻，研究分野等に関連した事項（特許の取得状況等を含む。）について記載してください。

教育研究業績書について

①　著書，原著論文等の名称

著書，原著論文(邦文・英文別に分けて記載してください。)，総説，主な学会発表等の順にグループ別にし，それぞれ年月順に番号を付して記載してください。別刷提出の論文等については，番号を〇印で囲んでください。

なお，原著論文，総説には，学会発表の抄録及び投稿中のものを含めないでください。また，印刷中の原著論文，総説については，掲載受理証明書のコピーとプレプリント（各２部）を添付してください。

また，原著論文のImpact Factor及びCitation Indexは公募開始時における最新版の数値を記載してください。

②　概　要

著書，原著論文等の概要を，各著書，原著論文等毎に著者名欄に（様式４は備考欄）に簡単に記載し，共著の場合は概要の後に全著者名を記載順に記載して，本人名にはアンダーラインを引いてください。ただし，学会発表演題の概要については，主要なもの（例えば，講演，シンポジウム，ワークショップ，国際学会など）のみについて記載してください。なお，一般演題については様式４の末尾に「一般演題　合計〇〇件」と総件数のみ記載ください。

研究費の獲得状況について

これまでの獲得状況（科学研究費，共同研究費，受託研究費，寄付金，その他）について記載してください。(様式任意)

診療実績について

特に強調したい診療実績があれば，自由に記載してください。(様式任意)

その他

履歴書の様式については，本学ホームページからダウンロードし，記載にあたっては，ワープロ，パソコンを使用してください。なお，手書きは署名の箇所のみ可能とします。