

記入要領

1. 履歴書（別紙様式1）

1	履歴書内の年号は全て「元号」で記入すること。
2	「生年月日」には記入日時点の満年齢を記入すること。
3	「学歴」には、高等学校卒業以降の学歴及び実地修練等の全てについて記入すること。
4	「職歴」には、職歴及び研究生、専修生等のすべて（外国留学等を含む）を記入し、職名、地位、所属講座等（非常勤の場合は職名の次に（非常勤）を記入）についても明記すること。
5	「免許・資格等」には、医師免許、看護師免許等の取得年月及び登録番号を記入すること。また、専門医等の資格があれば取得年月、名称及び登録番号を記入すること。なお、学位授与証明書原本（博士の学位に関するもの、学位記は不可）、免許・資格証の写しを合わせて提出すること。
6	「賞罰・処分歴等」には、研究活動に関する表彰等を記入すること。また、過去にセクシュアルハラスメントを含む性暴力等を原因とする懲戒処分等を受けた場合には処分内容及びその具体的な事由を必ず記入すること。

2. 研究業績書（別紙様式2）

1	著書、原著、総説、症例報告、その他等を和文、欧文に分けて発行年月日順に記入し番号を付すこと。
2	著者名（共著者がある場合は記載順に列記し、本人に下線を引く）、題名、誌名、巻・号、始頁～終頁、発行年（西暦）等を記載すること。
3	原著については、いわゆる論文形式を備えたもので、レフェリー制度のある学術雑誌に掲載された業績のみを記載すること。
4	その他は、著書、学術論文に当たらないもの、letter等を記載すること。題名、誌名、巻・号、始頁～終頁、発行年（西暦）等を記載すること。
5	インパクトファクターは、「InCites Journal Citation Reports」における最新の数値を末尾に記載すること。
6	誌名は省略せず、正式名称を記載すること。
7	代表的な業績10編については、番号に○印を付すこと。
8	学位論文については、末尾に「（学位論文）」と記入すること。
9	最終箇所に、この調書に記載したものを含めて全部の数を記入すること。
10	学会発表は、個々には記載せず、国際学会、全国学会レベルでの本人発表の回数のみを、最終箇所に記載するにとどめること。

記入要領

3. 研究業績一覧（別紙様式）（※教授公募の場合のみ）

1	研究業績書に記載した研究業績（総説、原著、症例報告）について、研究業績一覧を作成すること。
---	---

4. 科学研究費等の取得状況（別紙様式3）

1	学内の研究資金を除く、競争的資金について記載すること。
2	研究課題が複数年度に渡るものは、研究課題1件とし、取得年度に研究期間、助成金額に全期間分の合計金額を記入すること。ただし、分担の場合は分担額のみ合計とすること。

5. 教育業績書（別紙様式4）

1	「授業担当等」「（学内）委員会委員等」「教員研修」、「学外での教育に関する活動」「その他教育業績」について、これまでの実績のうち主要なものを、項目順に在職大学等名とともに記載すること。
2	「授業担当等」は、一般教育及び専門教育の講義・演習・実習・PBLの問題作成・チューター等の担当を担当単位数又は時間数を含めて記載すること。また、公開講座、卒後臨床研修指導等の担当についても記載すること。
3	「委員会委員等」は、入試、カリキュラム等の委員会委員、チュートリアル・チューター、課外活動の指導等、の教育関係の実績を記載すること。
4	「教員研修」は、教育関係の講習会、ワークショップ参加について記載すること。
5	「学外での教育に関する活動」は、公開講座、生涯学習講座等の学外者を対象とした教育活動への参加内容を記載すること。
6	「その他教育業績」は、各種委員会参加、教育に関する論文、講演、執筆等を記載すること。
7	「期間等」は、それぞれの事項で実際に担当した期間、回数等を記載すること。

6. その他

1	研究業績書に記入した業績のうち、代表的な業績10編については論文別刷（各1部）を添えること（PDFでの提出可）。なお、別刷については、類別と番号を付すこと。
2	提出書類は直接複写するので、パソコンで入力するか黒色のインクやボールペンをを用い楷書で丁寧に記入すること。