

応募書類記載上の注意事項

(別紙様式 1 履歴書について)

- (1) 年、月は和暦で記入すること。
- (2) 学歴は、高等学校卒業以降の全ての学歴について記載し、それぞれ入学、卒業を記載すること。
例) ○○県立○○高等学校卒業
○○大学○○部○○学科入学
同上 卒業
○○大学大学院○○学研究科入学
同上 修了
- (3) 博士号取得者は大学名、甲（課程修了）乙（論文博士）と番号を「学位・免許・資格」の欄に「医学博士（○○大学博甲第○○○○号）」などのように記入すること。また、国立大学での学位については H3. 6 より医学博士から博士（医学）に記載方法が変更されたので注意すること。
- (4) 専門看護師、認定看護師の資格がある場合は「学位・免許・資格」の欄に記載すること。資格の番号（第○○○○号）も併せて記入すること。
- (5) 研究従事及び研究生の身分を有していた期間がある場合は「職歴」の欄に記載すること。
- (6) 外国留学歴を有する者は、国名、受入れ機関名及び受入れ身分（職名等）を「職歴」の欄に記載すること。
- (7) 氏名は自筆であること。

(別紙様式 2 業績目録について)

業績目録は、学術業績については著書、原著論文、総説、症例報告及びその他の 5 分類、及び学会発表については国際学会及び国内学会の 2 分類とし、それぞれ別葉とする。

- (1) それぞれの分類につき、欧文、和文に分けて記入し、また、年代の古い順に記入すること。
- (2) 学術論文の著者名は、論文と同じ順に全員を記入し、著書については担当部分のページを、学術論文については初ページと終ページを記入すること。
- (3) 学会発表は、国際学会については、特別講演、シンポジウム等及び一般講演等について、また、国内学会については特別講演、シンポジウム等の主題演題について、それぞれ記入すること。
- (4) 印刷中のものについては、掲載証明書を添付すること。
- (5) 学術業績の著者名、学会発表の発表者名においては、候補者名にアンダーラインを付すこと。

(その他)

- (1) 用紙が不足する場合は、適宜用紙を補足すること。