

○別紙様式2 履歴書

- ① 和暦で記載すること。
- ② 学歴については高校卒業以後から記載すること。
- ③ 学位・免許・資格については、免許番号等まで記入すること。
例：博士（看護学）（〇〇大学第△△号）
□□教諭△種免許状（昭〇〇□□第〇〇〇号） ※△は漢数字
看護師免許証（第〇〇〇〇〇号） ※平成14年2月以前は看護婦免許 ○は算用数字全角
- ④ 職歴については、それぞれの勤務先の採用と退職の時期、及び実務経験が分かるように記入すること。
また、海外の大学・研究所等に留学・研修（勤務）したことを記入する場合は、そのときの身分（研究生、研究員等）及び直前の勤務先の状況（退職、研究休職、長期出張等）について記入すること。
- ⑤ 学会活動については、入会の時期を記入し、役職等は括弧書きで記入すること。
例：平成〇〇年〇月 △△学会（平成××年×月より評議員）

○別紙様式4-1 業績目録（学術業績）

- ① 学術業績は、著書、原著論文、総説、症例報告及びその他の5分類とし、それぞれ別葉とすること。
- ② 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。
- ③ 学会発表の抄録は対象としない。
- ④ 著書は、単著、共著の順に記入すること。
- ⑤ 可能なものについては、**2017年版**による Impact Factor (IF) を各論文末に記載すること。
- ⑥ 学位論文は番号に◎印を付すこと。
- ⑦ 主要論文10編は番号に○印を付すこと。
- ⑧ 著者名は、論文等と同じ順に全員を記入し、候補者名にアンダーラインを付すこと。また、著書については担当部分のページを、論文等については初ページと終ページを記入すること。
- ⑨ 原著論文、症例報告はレフリー審査のある雑誌等に限る。
- ⑩ 紀要（※）・プロシーディング・報告書については、「その他」分類に記入すること。
- ⑪ 印刷中のものについては、掲載証明書を添付すること。

（※）雑誌掲載論文については、以下のとおり仕分けること。

- 1) 香川大学看護学雑誌掲載論文については、2011年（平成23年3月）15巻1号より投稿規定（原著、総説等）に従い行う。それ以前の論文は紀要掲載論文として扱い、「その他」に仕分ける。
- 2) 他大学および短期大学が発行している学術雑誌については、査読制度を有し、医学中央雑誌に掲載された論文は、2011年以降の香川大学看護学雑誌と同様に扱い、掲載誌の投稿規定（原著、総説等）に従い行う。
- 3) 日本看護学会論文集掲載論文については、すべて紀要と同等の扱いとし、「その他」に仕分ける。
- 4) 地方学会の学会誌掲載論文については、査読制度を有し、医学中央雑誌に掲載された論文は、学会の投稿規定（原著、総説等）に従い行う。それ以外の論文は、紀要と同様の扱いとし、「その他」に仕分ける。

○別紙様式4-2 業績目録（学会発表）

- ① 学会発表は、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。
- ② 国際学会・国内学会ともに特別講演、シンポジウム等及び一般講演等について記入することとし、それぞれに分けて記入すること。なお、候補者名にアンダーラインを付すこと。
- ③ それぞれの分類において、年代の古い順に記入すること。

○別紙様式4-3 業績目録（その他の業績）

前述同様、記載した業績における発表者名のうち候補者にアンダーラインを付すこと。

○別紙様式5 業績数のまとめ

業績目録に記載した学術業績、学会発表及びその他の業績それぞれについて、別紙様式5に業績数をまとめること。

○別紙様式6 主要論文一覧

主要論文の別刷10編について、別紙様式6に論文題目、著者名（共著者を含む）、発表雑誌名、巻（号）、掲載ページ（最初～最終）、発行年、IF、被引用回数（ISI または Scopus による）の順に記入すること（報告書は含まない）。

○別紙様式7 科学研究費補助金等

科学研究費補助金等の取得状況を、日本学術振興会（旧文部科学省）、厚生労働省、その他に分類して別紙様式7に記入すること。また期間および代表・分担の別を記載すること。

○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。