

記 載 要 領

1. 履 歴 書

- (1) 「学歴」欄には、高等学校卒業以降のすべての学歴について記載してください。なお、大学院の場合は、主科目を記入してください。
- (2) 「研究歴及び職歴」欄には、職名、所属の教室、研究部門及び診療部門名等を記載してください。
- (3) 海外留学については、期間、受入機関名及び職名等を記載してください。
- (4) 学会活動については、所属の学会名及び役職名等を記載してください。
- (5) 年月日についてはすべて西暦で記載してください。

2. 研究業績目録

- (1) ORCID ID を取得している場合は、氏名の下欄に記載してください。
- (2) 発表・発行年の古い年次から順に、英文原著・和文原著等の区分ごとに1. 2. 3. …の番号を付記し記載してください。
- (3) 論文発表は、査読のあるものについて、論文名又は書名、著者名、掲載誌名、巻、最初と最後の頁、発行年（西暦）、更に原著、総説及び症例報告については直近の被引用回数（SCOPUSを参照）を記載してください。以上の項目が記載されていれば、各項目の順序を入れ替えることや必要な項目を追記することは問題ありません。
- (4) 共著者名がある場合は、記載順に氏名を記入し、本人氏名にアンダーラインを付してください。責任著者には*印を付してください。
- (5) 投稿中のものは除いてください。なお、掲載予定及び印刷中のものについては、出版社の掲載決定通知書を添付してください。
- (6) 提出される主要論文別刷り（10 編以内）の番号には○印を付すとともに、論文別刷りにもその番号を記載してください。
- (7) 学位論文の番号には、◎印を付してください。
- (8) h-index については、検索ソース（Scopus、Web of Science など）も併せて記載してください。

3. そ の 他

- (1) 履歴書の氏名以外は、ワープロソフトで作成くださるようお願いします。
- (2) 用紙が不足する場合はお手数ですが、同様式をコピーで作成し追加してください。