

< 記入上の注意 >

1 履歴書

- ・「学位・免許・資格」の欄には、「取得学位，医師免許証，学会の認定医・専門医・指導医等」についてご記入ください。
- ・「学位記番号，医籍登録番号等」についても，併せてご記入ください。
- ・「賞罰」の欄には，受賞または罰則（懲戒処分等）の経歴をご記入ください。なお，罰則を記載しない等，罰則の内容に虚偽の記載があった場合は，採用取消や懲戒処分等の対象となる場合がありますので，どうぞご了承願います。

2 業績目録

【共通事項】

- ・別記様式のとおり「著書」，「学術論文」，「学会発表」の3分類とし，それぞれ古いものから年代順に列挙し，別葉としてください。
- ・共著又は共同発表の場合は，本人の氏名を含め全員の氏名を原典に記載された順に記し，本人名の下に線を引いてください。

【著書】

- ・分担執筆の場合は，担当部分の題名及び始めと終りの頁を記入してください。
(プロシーディングは除きます。)

【学術論文】

- 1) 「原著」，「症例報告」，「総説」，「その他の報告」に区分し，それぞれ古いものから年代順に論文を列挙してください。(学会抄録は除きます。)
- 2) 各論文の始めと終りの頁を記入してください。
- 3) 「レター，報告書，プロシーディング，サプリメントなど」は，その他の報告に記入してください。
- 4) 学位論文は，番号に○印を付してください。
- 5) 「原著」，「症例報告」，「総説」の欧文については，「巻・頁・発行年月」欄に下記の例に従って記入してください。なお，「Accepted」の論文については，巻・頁の箇所はその旨を記載し，掲載証明書を添付してください。

- ・貴殿が Corresponding Author の場合は，「Corresponding Author」と記入

〔例〕 (巻・頁・発行年月)
26, 321-326, 2000.4

(Accepted) 2021.7, Corresponding Author

【学会発表】

- ・「特別講演，招待講演，教育講演，シンポジウム，ワークショップ等（一般演題を除く）」を記入してください。
- ・国際学会については一般演題を含みますので，学会の開催地，口演，ポスターの別を記入してください。

3 応募書類の様式

- ・項目が様式に従って網羅してあれば，枠の広さは様式が崩れない範囲で調節いただいて構いません。