

記入上のお願い

1. 推薦書（様式1）

申請所属の長による推薦をお願いいたします。（所属長を含め3名の教授推薦）

2. 履歴書（様式2～3(2)）

- (1) 年齢は、履歴書作成日現在の満年齢を記入してください。
- (2) 学歴は、高等学校卒業以降のすべてについて記入してください。大学院の所定単位取得後退学（満期退学）した場合もこの欄に記入してください。なお、研究生、専攻生などは、「職歴・研究歴等」欄に記入してください。
- (3) 「免許・学位・資格等」欄には、医師免許等国家試験に基づく免許・資格のほか、学会認定の資格なども含め、その名称と取得年月日を記入してください。学位は授与大学名を併記してください。
- (4) 「職歴・研究歴等」欄には、職歴（職名・所属）及び研究歴（身分・所属教室等）を記入してください。採用及び退職あるいは始期及び終期を明記してください。（職歴と研究歴が同一の場合は分ける必要はありません）
- (5) 「外国留學歷」欄には、留学先、国名、期間、留学先での身分を原語で記入してください。
- (6) 「学会及び社会における活動等」欄には、応募者の専攻、研究分野に関連した事項についてのみ記入してください。また、機関外の公的委員などに就任している場合は名称・任期等を記入してください。

3. 教育・研究・診療等の実績一覧表（様式4～5）

一覧表には要点（件数、主なもの）を記入し、具体的内容は別紙・所定用紙に記入してください。

4. 学生教育実績（様式6）

授業の担当実態、教育関連の論文・学会発表などを記入してください。

5. 教育実績の総括と今後の抱負（様式7）

1,600字以内で記入してください。

6. 研究業績目録（様式8～12）

- (1) 著書は、「単著」「共著」「分担執筆」「編集」「翻訳」に分けて、それぞれ現在から発行年次を過去にさかのぼって記入してください。
- (2) 論文は、「原著」「総説」に分けて、それぞれ現在から発表年次を過去にさかのぼって記入してください。
なお、論文は学術論文を指し、一般大衆などを対象とするものは除きます。
主要論文10編に○印、学位論文に◎印、またCorresponding Authorには※印をそれぞれ番号欄に付し、主要論文10編及び学位論文の別刷りを各8部（うち7部はコピー可）添付してください。
- (3) 学会発表は、「特別（招待）講演」「シンポジウム・ワークショップ」「一般・その他（例：教育講演、招待講演等）」に分けて、それぞれ現在から発表年次を過去にさかのぼって記入してください。
全国レベルの学会ならびに国際学会及び外国学会での発表についてのみ記入してください。
- (4) 著書・論文・学会発表において、著者、発表者が複数の場合は、その全員の氏名を発表記載順に記入し、本人氏名にアンダーラインを引いてください。

7. 研究業績の総括と今後の抱負（様式13）

1,600字以内で記入してください。

8. 診療実績（様式14）

現在担当している診療実態について記入してください。

管理運営（様式14）

機関内の管理運営に関する委員歴等について記入してください。

9. 診療実績の総括と今後の抱負（様式15）

1,600字以内で記入してください。

10. 研究助成金一覧表（様式16）

過去5年間の助成金を記入してください。

11. 「手術実績表」

実績がある場合は作成してください。

12. その他

提出いただいた書類はそのままコピーしますので、タイプかワープロで記入してください。

用紙が不足する場合は、同じ様式用の紙（コピー可）を補充して記入してください。