

## 記 載 要 領

提出書類の様式は、本学ホームページ (<http://www.naramed-u.ac.jp/>)、研究者人材データベース (JREC-IN <http://jrecin.jst.go.jp/>) 及び大学病院医療情報ネットワーク (UMIN <http://www.umin.ac.jp/>) からダウンロードできます。

《書類はすべて平成26年12月31日現在における内容を記載してください。》

### 1 履 歴 書 (様式1)

- (1) 右下の氏名は必ず自筆でお願いします。そのうえで、押印をお願いします。
- (2) 年号は西暦で記入して下さい。学歴は年月を、研究歴及び職歴には年月日を記入して下さい。
- (3) 「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下さい。  
なお、大学、大学院の場合は、専攻も明記して下さい。
- (4) 「研究歴及び職歴」欄には、職名、所属の教室および研究部門等を記載して下さい。
- (5) 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下さい。
- (6) 「学位」には、学位記を確認のうえ、授与された大学名も記入して下さい。  
平成3年(1991年)7月以降は「博士(医学)」、これ以前は「医学博士」と表記されます。

### 2 業績一覧表 (様式2-1)

- (1) 業績一覧表の著書、論文、学会発表(国際学会)、学会発表(国内学会)の件数は業績目録の件数と合致しますので、正確に記載して下さい。
- (2) 書類右下の氏名欄は自筆で記載して下さい。

### 3 教育の内容と実績 等 (様式2-2~6)

それぞれの項目名に沿って、具体的にご記入ください。

- (1) 様式2-2: 教育に関する役職、授業担当、運営等の実績、将来の抱負について、具体的に記入してください。
- (2) 様式2-3: 研究の実績、将来の抱負について、具体的に記入してください。
- (3) 様式2-4: 診療の内容と実績、将来の抱負について、具体的に記入してください。
- (4) 様式2-5: 学会での活動実績、将来の抱負について、具体的に記入してください。
- (5) 様式2-6: どのような内科学第三講座を目指していくかについて記載してください

### 4 業績目録 (様式3-1~8)

- (1) 投稿中のものは除いて下さい。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下さい。
- (2) 著書、原著、症例報告、総説及びその他は(欧文)・(和文)の区分毎に1から通し番号を付したうえで記載して下さい。学会発表【国際学会】及び学会発表【国内学会】は特別講演、シンポジウム、パネル等、一般演題(国内学会は記入不要)の区分毎に1から通し番号を付したうえで記載して下さい。
- (3) 引用文献のスタイルはNLM(MEDLINE)スタイル(PubMedのスタイル)で記載してください。ページ数の記入に際しては、必ず最初と最後のページを正確に記載してください。  
また、欧文の原著論文については、国際学会のabstractとsupplementは除いてください。
- (4) 共著者名がある場合は、記載順に氏名を記入し、本人のところにはアンダーラインを付して下さい。

(5) 提出される著書、印刷物、学術論文等の別刷（主要10編以内）の番号には○印を付して下さい。なお、その主要10編以内については和文200字程度で内容の説明及び Citation Index も記載して下さい。学位論文の番号には、◎印を付して下さい。

記入例 (CI 22)

(6) 「corresponding author」の学術論文の番号には☆印を付して下さい。

(7) 発行年及び発表年については、新しい年次から順に西暦で記載して下さい。

(8) Impact Factor のついた欧文原著・欧文総説については、2013年度版の Thomson Reuters Corporation 作成の Journal Citation Reports より引用のうえ、罫線内 Impact Factor 欄【IF】に、数値（1.10 など）を記入して下さい。（小数点第3位を四捨五入）

(9) 業績集計表（別添様式）には上記（8）で記載した論文の件数及びIF数値の集計を、全体分、直近5年以内分にわけて記載して下さい。

[注] 業績目録については、書類右下の氏名欄を含め、ワープロ印字でご提出下さい。

## 5 科学研究費等研究助成取得一覧

(1) 新しい年度から順に記載して下さい。交付金額の単位は千円です。

(2) 書類右下の氏名欄は自筆で記載して下さい。

(3) 交付金額には、分担の場合、交付金額と配分額とを記載して下さい。

## 6 特許等取得一覧

(1) 登録された特許等（実用新案も含む。）のみを新しい年度から順に記載して下さい。

(2) 書類右下の氏名欄は自筆で記載して下さい。

## 7 その他

(1) 提出書類は、紙媒体および電子媒体（CD-ROM等）で提出して下さい。電子媒体には、Word形式、Excel形式およびPDF形式により、保存して下さい。なお、電子媒体に保存する際には、署名（自筆）および押印は必要ありません。

(2) 提出書類はすべてA4判としますが、履歴書、業績等は1枚に記入しきれない場合は、2枚に渡っても差し支えありません。

(3) 様式3-1から様式3-8までは書類右下に全体枚数及び何枚目に該当するかを記載して下さい。（例：10枚あれば「10枚中-2枚目」など）

(4) 提出いただく論文等の別刷については、主要10編以内を1組として、クリップ等で留め、10組提出して下さい。

(5) ご送付いただきました選考関係書類はお返し致しませんのでご了承願います。