

# 記 載 要 項

下記の事項に十分ご留意のうえ、応募書類はワープロソフトを使用して作成してください。

また、その原稿ファイルをCDメディア等電子記録媒体に保存し、使用ソフト名を記載のうえ、応募書類に添付（推薦書（共通様式7）を除く。）してください。

## 1. 履歴書（共通様式1）

様式に従って記載してください。年号は西暦で記載してください。

## 2. 教育に関わる事項（共通様式2）

様式に従って記載してください。年号は西暦で記載してください。

## 3. 臨床に関わる事項（個別様式1）

様式に従って記載してください。年号は西暦で記載してください。

## 4. 社会活動に関わる事項（個別様式2）

様式に従って記載してください。年号は西暦で記載してください。

## 5. 研究に関わる事項（共通様式3）

様式に従って記載してください。年号は西暦で記載してください。

## 6. 競争的資金（科学研究費等）の取得状況（共通様式4）

文部科学省及び厚生労働省が所管する科学研究費補助金、公私団体の研究助成金、その他競争的奨学助成金を記載してください。交付機関別、年度順に、種目等名、課題名、代表者か分担者の別、取得年度とその期間、交付金額(千円)（代表の場合は間接経費を含む総額、分担者の場合は配分額）を明記してください。

## 7. 業績に関わる事項

業績入力用エクセルファイル（共通様式5.xlsx）に入力し、全ての業績を入力し終えた段階で、同エクセルファイルから一括印刷したものを提出してください。共通様式5-1、5-2は同一エクセルファイル内にあります。また、IF値はJCR2024年版を用い、2023年のIF値のみ使用すること。何らかの事情により業績入力用エクセルファイルが使用できない場合は、ご照会ください。

### 注意事項

1. 抄録は記載しないでください。
2. 投稿中の論文は、受理されたもののみ記載し、受理証明の書類を添付してください。
3. 学会発表は特別講演（招待講演、教育講演等）、シンポジウム、一般口演（外国・国際学会のみ）の区分を明示し、記載して下さい。

## 8. 代表論文（10編）に関わる事項（共通様式6）

代表的論文を10編選び、1編につき1枚の用紙に以下の事項を記載してください。

代表論文番号：（1～10）別刷の右上隅に対応する番号を赤字で記入してください。

- (1) 著者名（全員）：
- (2) 論文題名：
- (3) 掲載誌名：
- (4) 内容要約と主張点（200字以内）
- (5) 論文の特色と意義（200字以内）
- (6) 論文作成における、応募者の具体的役割または担当事項（100字以内）
- (7) 応募者の貢献度の評価

## 9. 推薦書（共通様式7）※医学部長や学長など、機関の長からの推薦

所定の様式に記載し、推薦者の署名及び捺印をしてください。