

提出書類の記載要領及び記載例

■共通事項

1. 記載例を参考に印字で作成してください。
※様式1_履歴書の自署記載箇所及び様式6_推薦書の推薦者署名を除く。
2. 提出書類に記載する年は西暦で統一ください。
3. A4判でプリントアウトしたものを提出してください。
様式1～5については、原稿ファイルの電子媒体（CD-R、USBメモリに保存等）を併せて提出してください。
4. 提出書類等は、選考及び採用手続きの目的のみに使用し、他の目的には一切使用しません。
なお、提出書類等は返却いたしませんので、ご了承ください。

■履歴書（様式1）

1. 旧氏名は、必要に応じ旧姓等を記載してください。
2. 年齢は、記入日現在の年度末年齢を記載してください。
3. 学歴欄は、高等学校卒業以降の学歴を年月の古い順に記載してください。
4. 学位欄は、修士（相当するものを含む。）以上について、年月の古い順に記載してください。
5. 免許・資格・試験等欄は、国家試験による免許・資格、その他応募者の専門領域に関係の深い資格等を記載してください。
6. 職歴欄は、年月の古い順に記載してください。なお、育児や介護等により研究等を中断していた期間がある場合は、記載例を参考に記載してください。
7. 学会及び社会における活動歴欄は、応募者の専門領域に関連した事項、社会活動の事項及びその時期を記載してください。
8. 賞罰・処分歴等（大学在学中を含む）は、学会賞等を記載してください。ない場合は、「なし」としてください。過去に学生に対するセクシュアルハラスメント等を原因として懲戒処分を受けた場合には、処分の内容及びその具体的な事由を必ず記入してください。
また、学生時代に懲戒処分を受けた場合はその内容についても記載してください。
9. 行が不足する場合は、適宜追加してください。
10. 別紙の連絡先については、通常連絡のとれる連絡先を記載してください。

■業績目録（様式2）

業績目録は、次のように分類し、以下の内容及び記載例を参考に記載してください。

各業績は、原則、欧文→和文の別に発表年等の古い順に記載してください。

なお、各分類において、該当がない場合は「なし」としてください。

1. 原著

- (1) 独創的な実験、観察などについて最初に印刷公表したものであって、通常、方法・結果・考察・総括などの形式をとり、編集者、レフリーにより批判的に選択される学会誌またはこれに準ずるものに掲載されたもの（PR誌は除く）を記載してください。
- (2) 学位論文は、上記に関わらず必ず記載してください。
- (3) シンポジウムの Proceeding などで、ほぼ全文が印刷される場合は、総説または原著に加えても可としますが、学会報告の抄録は加えないでください。
- (4) 和文で既発表または発表予定のものを欧文で発表したときは、その対応関係を注)で

明らかにしてください。

(5) 原著の記載方法は、次のとおりとしてください。

- ① 欧文、和文の別に記入してください。番号は、欧文、和文を通して付してください。
- ② **共著の場合**は、著者全員の氏名を論文と同じ順に記載し、**応募者の氏名に下線を付**してください。
- ③ 論文題目は省略せずに記入してください。
- ④ 投稿中の論文については、正式に受理 (accept) されたもののみ記載し、発表年は「掲載予定 (欧文の場合は in press)」と記載してください。その際、受理証明書 (写) を添付ください。なお、原稿もしくは校正印刷のコピーを求めることがあります。
- ⑤ 学位論文は、番号の前に○を付してください。
- ⑥ 英文原著では、corresponding author に*の印を附記してください。

II. 症例報告 (剖検例など)

- (1) 症例報告の記載方法については、I 原著 (5) に準じてください。
- (2) 多数例の解析及び少数例であっても、研究的解析を伴うものは、原著に入れてください。
- (3) 「臨床講義」のように、教育啓蒙的なもの、及び「○○教室 10 年間の○○症例」のようなものは、特に重要なものを「V その他」に入れてください。

III. 総説

- (1) 総説の記載方法については、I 原著 (5) に準じてください。
- (2) 特定の分野や主題について、関連文献、資料に基づいて総括的に論評したもので、レフりー制度の確立された学術誌に掲載されたもの

IV. 著書

- (1) 著書の記載方法については、I 原著 (5) に準じてください。
- (2) 分担執筆を含む。その場合、応募者が担当した分担項目を明らかにしてください。なお、担当した分担項目についても単著、共著の別を示してください。

V. 学会発表

国内全国規模の学会の特別講演、シンポジウム、宿題報告及び国際学会発表以外は省略する。

VI. その他

上記以外の業績 (特に重要なものに限る) や特許の申請・取得状況、共同研究 (共同研究契約を自身の名義で締結しているもの)、治験の実績等

■研究助成一覧 (様式 3)

過去に獲得した競争的研究費について、研究代表者・研究分担者分をそれぞれ記載してください。なお、交付金額は直接経費分のみ記載してください。

特に取得が無い場合、「なし」と記載して提出してください。

■主な業績のまとめ (様式 4)

教育活動、研究活動の項目別にそれぞれ以下の内容に留意のうえ A 4 用紙 1 枚程度で記載してください。なお、それらの根拠となる代表的な資料がありましたら添付してください。

I. 教育活動に関する項目

- (1) 過去の実績も含む講義、実習等の内容、また、指導する際心がけてきたこと、あるいは重点を置いて学ばせようとしていたこと

(2) 講義、実習等以外での関わりがある場合はその内容

(3) 研修医・医員等に対して行なってきた指導実績や大学院生に対しての教育、学位取得のための研究指導等の実績

※本学や大学等の教育機関での勤務経験がない場合には、現在までに在籍した機関において、研修医、実習生等の臨床指導及び実習等に携わってきた教育経験などを記載すること。

II. 研究活動に関する項目

専門とする研究分野について、現在までに行なってきた研究、実験の具体例を挙げ、その研究結果や経過、今後の課題等について記載する。

■今後の活動に対する抱負（様式5）

愛媛大学着任後の教育活動、研究活動、社会的な活動、管理運営の項目別に愛媛大学着任後の抱負、今後の展望についてA4用紙1枚程度で記載してください。

■推薦書（様式6）

推薦者の数は任意としますが、必ず1名分は推薦書を提出してください。