業　　　績　　　目　　　録

Ⅰ 著　書（Book, Book chapter） 頁：

欧文と和文に区分し、発行年の古い順に番号を付して、下記項目順に記載してください。

著者名（単著、共著、分担執筆、共著の場合は全員を列挙し、応募者に下線を入れること）：

書名（分担の場合の標題名）、初頁－終頁、発行所、発行年（西暦）

パソコンでの作成の場合は、10～12ポイントのフォントを使用し、著書ごとに空白行（一行）をおいてください。

|  |
| --- |
|  |

業　　　績　　　目　　　録

Ⅱ 総 説 論 文（Review article） 頁：

欧文と和文に区分し、発行年の古い順に番号を付して、下記項目順に記載してください。

著者名（共著の場合は全員を列挙し、応募者に下線を入れ、応募者がcorresponding authorの場合は通し番号の前に ＊ を付すこと）：

論文名、雑誌等名称、巻数：初頁－終頁、発行年（西暦）、JCRによるインパクトファクター（2019年のもの）、被引用回数

パソコンでの作成の場合は、10～12ポイントのフォントを使用し、論文ごとに空白行（一行）をおいてください。

|  |
| --- |
|  |

業　　　績　　　目　　　録

Ⅲ 原 著 論 文（Original article） 頁：

欧文と和文に区分し、発行年の古い順に番号を付して、下記項目順に記載してください。

著者名（共著の場合は全員を列挙し、応募者に下線を入れ、応募者がcorresponding authorの場合は通し番号の前に ＊ を付し、論文に明記されているEqual contribution の場合は、その旨を明記すること）：論文名、雑誌等名称、巻数：初頁－終頁、発行年（西暦）、JCRによるインパクトファクター（2019年のもの）、被引用回数

パソコンでの作成の場合は、10～12ポイントのフォントを使用し、論文ごとに空白行（一行）をおいてください。

|  |
| --- |
|  |

業　　　績　　　目　　　録

Ⅳ 症例報告・その他（Case report, Proceeding, Letter, 班会議報告等） 頁：

欧文と和文に区分し、発行年の古い順に番号を付して、下記項目順に記載してください。

著者名（共著の場合は全員を列挙し、応募者に下線を入れ、応募者がcorresponding authorの場合は通し番号の前に ＊ を付し、論文に明記されているEqual contribution の場合は、その旨を明記してください）：論文名、雑誌等名称、巻数：初頁－終頁、発行年（西暦）、JCRによるインパクトファクター（2019年のもの）

パソコンでの作成の場合は、10～12ポイントのフォントを使用し、論文ごとに空白行（一行）をおいてください。

|  |
| --- |
|  |

業　　　績　　　目　　　録

Ⅴ その他（特許等）の特記事項 頁：

特許等の取得状況等について、古い年度順に番号を付して記載してください。

パソコンでの作成の場合は、10～12ポイントのフォントを使用し、事項ごとに空白行（一行）をおいてください。

|  |
| --- |
|  |

業　　　績　　　目　　　録

Ⅵ 学 会 発 表 頁：

主要な学会発表を特別講演、シンポジウム、国際学会、国内学会（国内学会の一般演題については、2010年以降の筆頭発表分に限る。）等に区分して、区分ごとに発表年の古い順に通し番号を付し、下記項目順に記載してください。

発表者（共同発表の場合は全員を記載し、応募者に下線を入れること）：演題名、発表学会等、開催都市名、開催年（西暦）

パソコンでの作成の場合は、10～12ポイントのフォントを使用し、発表ごとに空白行（一行）をおいてください。

|  |
| --- |
|  |

業　　　績　　　目　　　録

Ⅶ 科学研究費等の取得実績 頁：

省庁・学術振興会等からの科学研究費等の公的研究助成、および財団等からの助成金等の取得状況について記載してください。

研究代表・分担の別、交付年度、研究費の名称、研究課題名および研究費の金額について記載してください。

なお、研究費については、直接経費の金額を記入し、分担者の場合には課題全体の金額と本人分担金額とを分けて記載してください。その他の場合も、分かる範囲で課題の獲得額と本人分担金額とを分けて記載してください。

研究費区分ごとに古い年度順にシリアル番号をふってください。

パソコンでの作成の場合は、10～12ポイントのフォントを使用、研究費ごとに空白行（一行）をおいてください。

|  |
| --- |
|  |

業　　　績　　　目　　　録

Ⅷ　授業（講義・実習）担当実績 頁：

最近３年間に担当した授業の実績について、年代の古い順に記載してください。

他大学での非常勤講師等は大学名および授業科目名を記載してください。

学部・大学院教育については、シラバス等の当該部分のコピーを添付してください。

パソコンでの作成の場合は、10～12ポイントのフォントを使用し、事項ごとに空白行（一行）をおいてください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 講義、実習の区分 | 授業科目名 | 年間担当時間数 | 内　　容 |
|  |  |  |  |

業　　　績　　　目　　　録

Ⅸ　大学院学位論文指導実績 頁：

これまでの大学院学位論文指導について、論文作成に貢献した学位論文について修士論文、博士論文ごとに区別して、年代の古い順に記載してください。

論文名については応募者に下線を入れ、コレスポンディングオーサーに ＊ を付すこと。

パソコンでの作成の場合は、10～12ポイントのフォントを使用し、事項ごとに空白行（一行）をおいてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指導期間 | 学位論文名等（著者名・論文名・雑誌等名称・巻数・発行年） | 指導内容 |
|  |  |  |

業　　　績　　　目　　　録

Ⅹ　教育関係業務等担当実績 頁：

最近３年間に担当した教育関係業務やそれ以外の組織運営上業務の実績について、下記の区分ごとに、年代の古い順に記載してください。

教育関係業務：CBT、OSCE、国家試験、卒業試験等

教育関係以外の組織運営上の業務：情報ネットワーク委員、国際交流委員、学生生活委員等

講習会・ワークショップ等への参加状況：臨床研修や共用試験等の指導者講習会やワークショップ等（委員長・委員等役割、担当年数の記載欄は空欄とし、内容欄に具体的内容を記載してください。）

パソコンでの作成の場合は、10～12ポイントのフォントを使用し、事項ごとに空白行（一行）をおいてください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務の区分 | 委員長・委員等役割 | 担当年数 | 内　　容 |
|  |  |  |  |