

# 応募書類作成要領

## 0. 全般

- 1) 提出書類の様式は、次の Web ページからダウンロードできます。  
奈良県立医科大学ホームページ ( <http://www.naramed-u.ac.jp/> )  
研究者人材データベース JREC-IN ( <http://jrecin.jst.go.jp/> )  
大学病院医療情報ネットワーク UMIN ( <http://www.umin.ac.jp/> )
- 2) 書類はすべて 2020年1月1日時点における内容を記入してください。
- 3) 様式1と様式8の氏名記入欄は自署と押印が必要ですが、その他の様式の氏名欄は印字入力でも可能。
- 4) フォント等の書式は以下を原則としてください。  
日本語は MS 明朝、英数字は Century。色は黒 (カラーは不可)。文字サイズは 10.5 ポイント、行間は任意です。Bold、太字、ゴシックは避けてください。適宜、改行や空白行を挿入して見やすく作成してください。
- 5) 必要書類は、紙媒体と電子媒体 (USB メモリや CD-ROM 等) で提出してください。電子媒体には、Word 形式、Excel 形式または PDF 形式で保存してください。電子媒体に保存する際には署名 (自署) 及び押印は必要ありません。
- 6) 提出書類はすべて A4 判としますが、履歴書及び業績等は 1 枚に記入しきれない場合は、複数枚に渡っても差し支えありません (ただし埋め込んでいる改頁は守ってください)。また、必要に応じて枠を上下方向に縮小・拡張してください。
- 7) 主要論文等 5 編の別刷については、5 編を 1 組としてクリップ等で留め、10 部を提出してください。
- 8) ご送付いただいた書類はお返し致しませんので予めご了承ください。当方で処分します。

## 1. 履歴書 (様式 1)

- 1) 右下の氏名は自署、押印が必要です。
- 2) 年号は西暦で記入してください。学歴は年月を、職歴は年月日を記入してください。
- 3) [学歴] には、高等学校卒業も含めた以降すべての学歴について記入してください。なお、大学、大学院については学部、専攻等も明記してください。
- 4) [職歴] には、期間に空白が生じないように、もれなく全ての勤務機関名、講座・部門名、そして職名等を正確に記入してください。学会での活動や役職等については様式 2-6 に記入してください。
- 5) [学位] には、授与大学名と学位の名称を記入してください。平成 3 年 (1991 年) 7 月以降の授与は [〇〇大学博士 (医学)]、それ以前は [〇〇大学医学博士] 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、学会発表の件数は業績目録 (様式 3-1 から 3-8) の件数と矛盾がないようにご注意ください。
- 2) 研究業績の概要は、ご自身の業績全般について、頁を超過しないように記述してください。

## 3. 教育・研究・診療の内容と実績等 (様式 2-2 から 2-7)

それぞれの項目に沿って、具体的にご記入ください。見出しをつけていただいても結構です。

- 1) 様式 2-2 : 教育の内容と実績、将来の抱負
- 2) 様式 2-3 : 研究の内容と実績、将来の抱負
- 3) 様式 2-4 : 診療の内容と実績、将来の抱負
- 4) 様式 2-5 : 講座運営に対する抱負
- 4) 様式 2-6 : 学会活動の実績
- 5) 様式 2-7 : 各種研修受講歴 (2015 年 1 月 1 日から現在。) 受講証明の提出を求める場合があります。

## 4. 業績目録 (様式 3-1 から 3-8)

- 1) 投稿中の原稿は記入しないでください。掲載予定及び印刷中の著書・論文等については、出版社の掲載決定通

知書を添付してください。

- 2) 著書・論文・学会発表については、新しい年次から西暦で順に列挙してください。
- 3) 著書は欧文と和文の区分毎に1から通し番号を付けて記入してください。
- 4) 欧文原著は、1st Author、Equally Contributing Author (1st Author にかかわるもの)、Corresponding Author、その他の区分毎に1から通し番号を付けて記入してください。1st Author かつ Corresponding Author の論文については、1st Author 欄及び Corresponding Author 欄の双方に記入してください。Equally Contributing Author (1st Author にかかわるもの) かつ Corresponding Author の論文についても同様に記入してください。
- 5) 欧文総説、和文原著、和文総説は各々1から通し番号を付けて記入してください。
- 6) その他は [欧文] と [和文] に区分し、区分ごとに通し番号を付けて記入してください。
- 7) 論文リストのスタイルは、NLM (MEDLINE) スタイル (PubMed のスタイル) を原則とします。
- 8) 国際学会は、特別講演等、シンポジウム、パネル・ワークショップ・ラウンドテーブル・その他の特別プログラムの区分毎に1から通し番号を付けて、発表年の降順に記入してください。ない場合は、そのことを明記してください。一般演題は筆頭発表、共同発表別に件数のみ記入してください。
- 9) 国内学会は、特別講演等、シンポジウム、パネル・ワークショップ・ラウンドテーブル・その他の特別プログラムの区分毎に1から通し番号を付けて、発表年の降順に記入してください。ない場合は、そのことを明記してください。一般演題については記入不要です。また、営利企業の主催する研究会等は除外してください。
- 10) 主要論文等 (原著論文・著書等) 5 編を業績目録 (様式3-1から3-6) の中から選び、通し番号に○印を付してください。また、学位論文の番号には、◎印を付してください。
- 11) Impact Factor のある論文については、Clarivate Analytics 社作成の 2019 年版 Journal Citation Reports (JCR) に基づき、Impact Factor 欄 [IF] にその値を記入してください。小数点第3位を四捨五入して5.76などと記入してください。

#### 5. 科学研究費等研究助成取得一覧 (様式4-1 から 4-3)

- 1) 代表者である助成研究は様式4-1に、分担者は様式4-2に入力してください。
- 2) 新しい年度から順に記入してください。交付金額の単位は千円です。
- 3) 補助金種別はプルダウンメニューより項目を選択してください。

#### 6. 特許等登録一覧 (様式5)

登録された特許等 (実用新案も含む) のみ新しい年度から順に記入してください。

#### 7. 主要論文等5編の要約 (様式6)

主要論文等5編については、和文150字程度で要約紹介するとともに、Citation Index を記入して、その出典根拠も明示ください (記入例: CI=22, Scopus)。

#### 8. 論文業績集計表 (様式7)

記入例にならって論文件数及び Impact Factor 値を、全体と2015年1月1日以降の掲載分に分けて記入してください。関数が入力されていますので、合計欄の数式、行、列を変更しないでください。

#### 9. 誓約書 (様式8)

右下の氏名は自署と押印をお願いします。所属・職名については印字入力でも差し支えありません。

#### 10. その他

ご不明な点は、下記までお問い合わせください。

〒634-8521 奈良県橿原市四条町840

公立大学法人奈良県立医科大学人事課人事係 (担当: 長谷川、太田)

TEL: 0744-22-3051 (内線2209、2394) E-mail: [jijin@naramed-u.ac.jp](mailto:jijin@naramed-u.ac.jp)

(件名に「リハビリテーション医学講座 教授選考」と入力してください。)