

# 応募書類作成要領

## 0. 全般

- 1) 応募書類の各様式は、公立大学法人奈良県立医科大学 Web サイトからダウンロードできます。  
( <http://www.naramed-u.ac.jp/> )
- 2) 書類は特段の指定がない限りすべて **2022年3月1日時点**における内容を記入してください。
- 3) 様式1及び様式2の氏名記入欄は自署と押印が必要ですが、左記以外の様式の氏名欄は印字でも可能。
- 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。特段の指定がない限り **Bold、太字、下線、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 形式または Excel 形式に加えて、それぞれを PDF 形式でも保存してください。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、履歴書及び業績等を 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 編の別冊については、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. 誓約書及び提出書類目録 (様式 1)

- 1) 応募書類の提出にあたって事実の正確性と個人情報等の取扱いに関する適正性について誓約いただく書面です。
- 2) 日付、現所属、現職名、氏名を必ず記載してください。氏名については自署ください。

## 2. 履歴書 (様式 2)

- 1) 下部の氏名は自署及び押印が必要です。
- 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、高等学校卒業以降の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、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 3-5 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] などと表記されます。

## 3. 教育・研究・診療の内容と実績等 (様式 3-1 から 3-6)

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 3-1 : 教育の内容と実績、将来の計画・抱負
- 2) 様式 3-2 : 研究の内容と実績、将来の計画・抱負
- 3) 様式 3-3 : 診療の内容と実績、将来の計画・抱負

様式 3-3 別表 : 手術実績一覧

別表は、心臓血管外科または呼吸器外科ほかに関する手術実績として 2017 年 1 月 1 日～2021 年 12 月 31 日のものを一覧にまとめてください。様式の Excel ファイルに記入例があります。

- 4) 様式 3-4 : 講座運営に対する計画・抱負
- 5) 様式 3-5 : 学会活動・社会活動の実績
- 6) 様式 3-6 : 各種研修受講歴 (2017 年 1 月 1 日～2021 年 12 月 31 日) 受講証明の提出を求める場合があります。

## 4. 業績一覧表・業績目録 (様式 4-1 から 4-9)

- 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、欧文総説その他、和文原著及び和文総説その他は、Excel の様式に合わせて入力してください。INDEX シートに所属機関と氏名の入力欄があります。他のシートにも反映されますので、忘れず入力してください。必要項目を入力後に「様式 4-3 欧文原著」、「様式 4-4 欧文総説その他」、「様式 4-5 和文原著」、「様式 4-6 和文総説その他」のシートのみ印刷してください。Authorship 欄には First Author、Equally Contributing Author (First Author に関わるもの) またはその他を選択してください。Corresponding Author となる論文については CA 欄に 1 を選択してください。投稿誌における査読の有無について選択してください。欧文原著については主要論文と学位論文を各欄により示してください。「欧文原著 入力例」についてもご確認ください。欧文原著及び欧文総説その他で、Impact Factor のある論文については Clarivate Analytics 社作成の最新版 Journal Citation Reports (JCR) に基づき、Impact Factor 欄 [IF] にその値を入力してください。同様に Journal Citation Indicator 欄 [JCI] にその値を入力してください。IF は小数点第 4 位を四捨五入して 23.629 などと、JCI は小数点第 3 位を四捨五入して 3.22 などと入力してください。
- 5) 様式 4-7 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。
- 6) 様式 4-8 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。該当するものがない場合は、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。
- 7) 様式 4-9 特許は、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載し、申請中のものは記載しないでください。
- 8) 主要論文等 (原著論文・著書等) 5 編を業績目録 (様式 4-4 欧文原著) において示してください。

#### 5. 科学研究費等研究助成取得一覧 (様式 5-1 から 5-3)

- 1) 代表者としての助成は様式 5-1 に、分担者としての助成は様式 5-2 に入力してください。
- 2) 新しい年度から順に記載してください。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。
- 4) 様式 5-3 は様式 5-1 及び 5-2 の内容を集計するものです。特に編集の必要はありません。

#### 6. 著書、学術論文、印刷物等の別刷 (主要 5 編)

- 1) 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。

#### 7. 上記 6 により提出する学術論文等 (主要 5 編) の要約 (様式 6)

主要論文等 5 編をそれぞれ和文 200 字程度で要約を紹介するとともに、Web of Science による Citation Index を記入してください。(記入例: CI = 22)。

#### 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 2017 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. 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)

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

メールでのお問い合わせの際は件名に「胸部・心臓血管外科学講座 教授選考」と入力してください。