

応募書類 作成・提出上の注意

応募書類の作成・提出にあたっては、以下の注意事項にご留意願います。

1. 作成・提出全般に関する事項

必ずMicrosoft-Wordで作成してください。推奨する体裁は、下記のとおりです。

- ・用紙サイズ：A4 縦
- ・文字サイズ：10.5～11.0ポイント
- ・フォント：明朝体
- ・1 ページあたりの行数：45行程度
- ・1 行あたりの文字数：42文字程度
- ・余白の設定：上 20mm・下 18mm・左 17mm・右 17mm 程度

年については西暦で記載してください。

2. 履歴書

下記の①～⑧の項目および順序にて記載願います。

①基本事項

- 氏名（ふりがなを付ける）、性別
- 生年月日、年齢
- 本籍（都道府県のみ）
- 現住所
- 電話番号
- メールアドレス
- 所定の位置に画像ファイル（本人単身胸から上）を挿入

②学歴

- 高等学校卒業からの学歴（年月、学校名（正式名称で）、学部・学科・専攻）

③資格・免許等

- 医師・歯科医師国家試験合格（年月・実施回を付記）
- 医籍・歯科医籍登録（年月・登録番号を付記）
- 認定医、指導医等の資格取得（年月・番号を付記）
- 修士・博士の学位受領（学位の名称、学位記に記載の年月、学位取得大学・機関等の名称を明記）
※学位の名称は、学位記の記載に則ってください。（修了時期によって異なります）
 - ・1991年6月以前の修了者：○学博士
 - ・1991年7月以降の修了者：博士（○学）

④職歴および研究歴

- 職 歴：大学・研究機関等の名称、所属講座・部局名、職名を付記してください。
臨床研修についても記載してください。
- 研究歴：研究留学（海外、内地）、客員研究員歴、大学・研究機関等の名称、所属講座・部局名、職名

等を付記してください。

⑤大学等における経歴等

- 講座主任
- 講座幹事・医局長
- 学務等役職
- 学年主任・クラス主任・副主任

⑥学会および社会における活動

学会・医師会・委員会等における活動を「学会活動」と「社会における活動」に分けて記載してください。なお、学会の一般会員と理事・評議員等の役職は分けて記載してください。

※上記④・⑤・⑥については就任・採用等の年月を記載してください。既に退職している場合は退職年月を、現在も在職中の場合は、（現在）と、いずれもカッコ書きで付記してください。

⑦その他

①～⑥および⑧に該当しないもの

○非常勤講師等：期間、大学等名称、担当科目、講義・実習等の形態

○科学研究費補助金等

- ・科学研究費補助金：交付年度、研究課題名、研究種目、課題番号、研究代表者・研究分担者の別（研究分担者の場合は、カッコ書きで研究代表者名を付記）、交付額
- ・東京歯科大学学長奨励研究：採択された年度、研究課題名
- ・その他財団・各種団体等からの補助金・助成金等：交付年度、補助金・助成金等の名称

○その他

- ・学内外の研修会・ワークショップ等参加：年度、研修会・ワークショップ等の名称

⑧賞罰・処分歴等

大臣表彰、功労者表彰、叙勲等の名称と授章年月を、年代順に記載してください。

過去に不正行為やハラスメント等を原因として、処分を受けた場合には、処分の内容及び具体的な事由を記載してください。

※本書類の記載内容に虚偽の記載があった場合には、本学就業規則により制裁の対象となることもありますので、ご留意のほどお願いいたします。

3. 研究業績

これまでの全ての業績を記載してください。

下記のⅠ.～Ⅶ.の項目に分類し、それぞれ発表・発行年代順に番号を付けて記載してください。なお本人名は下線を引いて太字にしてください。

○英文の業績については、半角文字で記載してください。

○項目ごとに改ページするよう体裁を整えてください。

○所属部外の共著者について、その所属等を付記する必要はありません。

○雑誌の号については、号ごとに頁番号が1ページから始まっている場合のみ、巻の後にカッコ書きで号を記載してください。

○業績が0編の項目についても、項目名は削除せず、0編と記載するようにしてください。

○雑誌名は、略称でも記載可能です。

I. 原著論文

学会、学術研究機関等の機関誌および専門誌に掲載された論文。学位論文の場合は、タイトルの横にカッコ書きで（学位論文）と付記してください。

II. 臨床論文および症例報告

臨床論文：治療法、経過観察、薬物の治験等に関する論文。

症例報告：臨床診断、治療経過等に関する報告。

III. 総説および解説論文

総説：文献調査に基づいた論旨の明確なもの。参考文献が20編以下のものは、「VI. その他」に分類してください。

解説論文：専門分野における基礎、臨床、研究および公衆衛生活動における考え方、または技術的な解説を内容とする論文。

いずれも学会機関誌（含 学術研究会機関誌）と専門誌その他（含 商業誌）に分けて記載。

IV. 単行図書

ISBN（国際標準逐次刊行物番号。” International Standard Book Number” の略）が割り振られ、公に入手可能な書籍。単著、共著もしくは編著、分担執筆の別をカッコ書きで記載してください。辞典類の項目解説はここに該当せず、「VI. その他」に記載。

V. プロシーディングス

学会・シンポジウム等での発表内容が刊行物として出版されたもの。カンファレンス、シンポジウム、ワークショップ等の別をカッコ書きで記載してください。事前・事後抄録がある学会発表は除きます。

VI. その他

これまでの項目に該当しないもの。

例：文部省科学研究費補助金実績報告書・研究成果報告書、辞典類の分担執筆、3ページ未満の項目解説、Q&A等の問答形式による著述、カラーアトラス 等

VII. 学会発表

専門学会に発表された学術的報告を以下の「a」～「c」の区分に分けて記載。発表者名、演題、学会名、学会開催年月日、開催地名の順に記載してください。当該学術誌に発表抄録が掲載されている場合は、続けて「抄録掲載雑誌名、巻（号）、掲載ページ、雑誌発行年」を記載してください。開催地名については、東京都以外は市名で、英文発表の場合は、都市名と国名を記載してください。

a. 特別講演、シンポジウム、宿題報告（指名報告）

筆頭発表者として行った特別講演、シンポジウム、宿題報告（指名報告）を記載してください。一般演題としての口頭発表・ポスター発表は含みません。

b. 国際学会

海外で開催された国際学会、または国内で開催された国際会議における、一般演題（口頭発表・ポスター発表）を記載してください。

c. 国内学会

国内で開催された学会、研究会、地方会等における、一般演題（口頭発表・ポスター発表）を記載してください。

4. 教育業績

○過去に執筆した教科書

研究業績（単行図書）のなかで、大学等教育機関において教科書として採用されたもの。

○過去に作成した教材

大学等教育機関において教材として使用されたもの。

○教授（教育）方法の開発等の実践例

大学等教育機関において教授（教育）方法を開発し、当該方法を実践した経過及びその効果等についての概要。

○カリキュラム研修ワークショップ等への参加歴

カリキュラム研修ワークショップ等、教育に関連する研修等への参加経験について記載。

5. 教育・研究・診療に対する抱負

これまでの教育・研究・診療内容および今後の本学での教育・研究・診療に携わる上での抱負・基本方針を記載してください。字数の制限はありませんが、1 ページ内で且つ枠線内におさまるように作成してください。「診療」は、臨床系講座・研究室の場合に限ります。