

【1】業績作成要領（A4縦、12ポ程度）

1. 論文業績

論文は原著、著書、総説、その他に分類し、かつ欧文・和文に群別した上で、**それぞれ最近のものから順に番号を付して記載する。**著者名は原文の順に共著者名もすべて記載し、本人の名前に下線を付す。

① 原著

査読審査を経たもののみを記載する（症例報告も同様）。学会抄録は含めない。著者名、論文の題名、雑誌名、巻：初頁-終頁、発行年（西暦）の順に記載する。

② 著書

著者名、論文名（分担執筆の場合）、書名、編集者・監修者名、発行所名（出版社名）、初頁-終頁、発行年（西暦）の順に記載する。

③ 総説

年報・紀要・記録集などは除く。記載方法は原著に準ずる。

④ その他

上記の分類に該当しないが重要な業績と思われるもの（学会紀要、受賞記念論文集など）について記載する。記載形式は原著・著書に準ずる。

2. 学会発表

国際、国内に区分し**最近のものから順に番号を付して記載する。**演者名は原文の順に共同演者も含めて記載し、本人の名前に下線を付す。

演者名、演題名、シンポジウムなどでは主題名、学会名、発表年（西暦）、開催地の順に記載する。

3. 研究助成

最近のものから過去10年間の公的機関あるいは民間の研究助成団体からの助成金について、助成年、種別、研究題目名、代表・分担、金額（単位万円）を記載する。文部科学省（旧文部省、旧科学技術庁）科学研究費は種目名（基盤Bなど）を記載する。代表の場合は班全体の金額と本人の受領分を、分担の場合は本人の受領分を記載する。数年にわたる場合は総額を記載する。

4. 教育実績

講義・実習時間等の実時間数。非常勤講師は、大学名・授業名・時間数を記載する。FDなどその他特筆することがあれば記載する。

5. 診療実績

診療科名、認定医・専門医・指導医など、病棟責任者など診療科での役割などを記載する。特殊診療技術などその他特筆することがあれば記載する。

6. 指導実績

臨床指導経験を記載する。その他臨床指導貢献など特筆することがあったら記載する。