

## 提出書類の記載要領

### 全 般

- (1) 応募書類を提出する際、各種様式についてはダウンロード時の形式(Word、Excel)及びファイル名で提出するものとし、PDF への形式変更やファイル名変更は行わないこと。但し、推薦書(様式1)についてのみ、推薦者が署名(自筆)した様式をPDF 形式(ファイル名『01\_推薦書(様式1)』)にて提出すること。
- (2) 応募書類提出の際は、推薦書(様式1)についても、他の応募書類とまとめて応募者自身が提出すること。

### 推薦書(様式1)について

- (1) 推薦書(様式1)についてのみ、推薦者が署名(自筆)した様式をPDF 形式(ファイル名『01\_推薦書(様式1)』)にて提出すること。【再掲】
- (2) 推薦書(様式1)について、採用時に原本の提出を求めるものとする。

### 履歴書(様式2)について

- (1) 「年度末年齢」欄には、記入年月日における年度末年齢を記載すること。
- (2) 「学歴」欄には、高等学校卒業からのすべての学歴について記載すること。
- (3) 「学位」欄には、最終の学位のみを記載すること。
- (4) 獣医師免許保有者については、「免許・資格」欄に必ず登録番号を記載すること。
- (5) 「職歴及び研究歴」欄には、最終学校卒業等の月の翌月から空白期間のないように職歴と研究歴の全てを記載し、職名、身分等(非常勤の場合は職名の後に「非常勤」と記載)についても明記すること。なお、職歴のない期間については「なし(在家庭、育児、介護等と理由を記入)」と記載すること。
- (6) 「所属学会」欄には、自身の専攻、研究分野等に関連した事項についてのみ記載する。  
(例) ○○学会会員、評議員、理事、専門医、認定医、○○学会賞受賞、学会誌編集委員等
- (7) 「賞罰・処分歴等」欄には、公的機関、学会、出版社等からの表彰又は職務上の表彰等について記載すること。また、有罪判決を受けて科された刑罰(執行猶予を含む懲役刑及び禁錮刑、並びに罰金刑)を受けた場合も当該欄に記載すること。
- (8) 懲戒処分若しくは分限処分(セクシュアルハラスメント・性暴力等を原因とした処分、パワーハラスメントやアカデミックハラスメント等のその他のハラスメントを原因とした処分、研究費の不正受給に係る処分等)を受けた場合は、『賞罰・処分歴等』欄に記載すること(令和4年11月22日付け文部科学省高等教育局長通知に基づいた確認事項)。また、処分内容及びその具体的な事由を別紙(任意様式)に必ず記載し、再発防止プログラム等を受講している場合は、当該プログラムの内容についても記載すること。
- (9) 出産・育児・介護等に従事した期間について考慮することを希望する場合は『その他 備考等』欄に記載すること。

- (10) 当該様式については、各記載欄の高さを記載量に合わせて調整しても構わないものとする。

#### 業績目録（様式3）について

- (1) 著書、原著、症例報告、総説及びその他をそれぞれ定められた様式を用い、以下の事項に留意の上、記載すること。なお、各論文には番号を付し、最近の業績から年代順に記載すること。

- ・ 主要論文については、「主要論文」欄にチェックを付すこと。（10編以内）
- ・ 印刷中のものは掲載証明書を添付した業績のみを記載すること。
- ・ 原著、症例報告、総説及びその他の「発表誌名」は一般に用いられている略記名を用いても構わないものとする。
- ・ 学位論文については、論文表題名の末尾に（学位論文）と明記すること。
- ・ 論文等の業績について記載する際、「著者名」欄には応募者以外を含む全著者の氏名を発表誌の記載順に記載し、応募者の氏名に必ず下線を引くこと。
- ・ 「著者名」欄について、責任著者（corresponding author）の氏名の末尾に「\*」を付記すること。
- ・ 業績には、最新のインパクトファクターを付記すること。
- ・ 主要論文には、被引用数（Google Scholar のサイテーションインデックスを使用）を付記すること。

- (2) 学会発表（筆頭のみ）については、特別講演類（教育講演、基調講演等を含む）、シンポジウム、パネルディスカッション、ワークショップ、一般演題（国際学会のみ、国内学会の一般演題は記載しない）のみとし、国際学会、国内学会別に年代の新しい順に記載すること。なお、国内学会では県単位の学会、研究会については記載しないこと。

#### 業績一覧表（様式4）について

- (1) 業績目録（様式3）に記載した業績の数について記載すること。

#### その他留意事項

応募書類の記載内容に虚偽があることが明らかになった場合は、採用を取り消す場合がある。