

履歴書・業績目録記入要領

三重大学医学部附属病院

1. 履歴書

- 〔1〕学歴は、高等学校卒業以降について記入してください。研究生、専攻生、海外留学等は、学歴の欄に記入してください。
- 〔2〕看護師免許等は、取得年月日及び登録番号を明記してください。
- 〔3〕学位については、取得年月日、登録番号及び大学名を明記してください。
- 〔4〕職歴は、期間、所属及び職名（配属部門と職位を付記）を記入してください。
※記入例：○年○月○日～○年○月○日 ○○大学医学部附属病院手術部副看護師長
- 〔5〕所属学会については、役職名及び認定資格等を記入してください。

2. 業績目録

- 〔1〕著書、原著、症例報告、解説及び学会発表に分け、それぞれ欧文と和文に大別し、近著から年代順に配列してください。
- 〔2〕学会発表については、国内学会は、一般発表を除く特別講演、教育講演及びシンポジウム等のみ記入してください。国際学会は、一般発表を含んで記入してください。但し、自演者分のみとし、最近の発表から年代順に配列してください。
- 〔3〕著書、原著、症例報告、解説及び学会発表とも、著者・発表者が複数の場合には、その全員の氏名を発表記載順に記入し、本人名にアンダーラインを付してください。

3. その他

- 〔1〕履歴書等すべての様式は、ワープロソフト等で自製されて差し支えありません。
- 〔2〕業績目録は、業績目録記入様式によりワープロソフト等を使用し作成してください。
- 〔3〕提出書類は、すべてA4用紙（縦）を用い、通し番号を付してください。