

## 書類提出時チェックリスト

履歴書		チェック
1	全て西暦表記で統一されている	
2	性別が選択されている	
3	学歴・職歴は「自:至:」の形式で記載されている	
4	学会及び社会における活動等について年月が記載されている	
5	学会及び社会における活動等について認定医・専門医等の取得状況についても記載されている	
6	押印されている	
業績一覧		チェック
1	合計＝筆頭著者＋共著となっている	
2	業績目録に記載されている各項目の件数と一致している	
3	業績目録に記載されている各項目の筆頭・共著の件数と一致している	
業績目録		チェック
1	押印されている	
2	著書・総説・原著・症例報告・その他・国内学会・国際学会の項目に分けて記載されている	
3	欧文・和文に分けて記載されている	
4	総説・原著には最新のインパクトファクターが記載されている	
5	年月日の古い物順に記載されている	
6	業績一覧に記載した件数と一致している	
7	別刷りを提出している主要論文に○印が記載されている	
8	各項目ごとにナンバリングされている(Noの重複や欠けがない)	
9	本人氏名には下線が引かれている	
主要(原著)論文別刷10編以内／主要(原著)論文別刷10編以内の内容概要		チェック
1	別刷りを提出している主要論文と内容概要に記載している内容と件数が一致している	
2	業績目録で○印をした論文の内容と件数が一致している	
科学研究費等取得状況		チェック
1	全て西暦表記で統一されている	
2	代表・分担の別にて分担の場合、代表者名を記載している	
電子データ		チェック
1	推薦書以外の書類がWord形式のまま漏れなく保存されている	
2	論文別刷り10編がPDFにて保存されている	