

# 推薦書・応募書類の作成要領

## I. 推薦書

1. 日付欄には、推薦書を提出する日付（以下、推薦日とする）を記載してください。
2. 推薦者の役職・氏名欄には、代議員の役職・氏名を記載し、押印してください。
3. 推薦者の所属機関・所属住所欄には、推薦日現在において推薦者が所属する機関の名称及び当該機関の住所を記載してください。併せて、電話番号及びEmailアドレスを記載してください。代表番号の場合は（代表）と、直通番号の場合は（直通）と明記してください。
4. 候補者の氏名欄には、推薦する若手研究者の氏名を記載してください。
5. 推薦理由欄には、候補者欄に記載した若手研究者が、応募用紙の1ページ目に記載した当該研究課題における研究活動が、表彰に価すると判断した理由を200～300文字で記載してください。

## II. 応募書類

応募用紙の緑色の背景色部分は、公益社団法人長寿科学振興財団へ推薦する際に記載が求められている必要項目になりますので、必ずご記入ください。また「評価対象の研究活動」欄に記載した代表論文の PDF ファイルを必ずご提出ください。

### 1. 候補者欄

- 1) 日本老年看護学会欄には、入会年と会員番号を記載してください。なお、応募に際しては1年以上の会員歴が必要になります。
- 2) 氏名欄には、若手研究者の氏名を記載し、ふりがなを付してください。
- 3) 性別欄は、男女のいずれかを○で囲んでください。
- 4) 年齢欄には、推薦日現在の満年齢を記載してください。
- 5) 所属機関欄には、推薦日現在において候補者が所属する機関の名称、当該機関における候補者の職位、当該機関の所在を記載してください。
- 6) 連絡先には、E-mailと電話番号（学会からの連絡に対応できる番号）を記載してください。
- 7) 卒業大学欄には、卒業年次および候補者が卒業した大学・学部学科の名称を記載してください。大学院を修了している場合は、修了年次および大学院・研究科・課程の名称を記載してください。また、修士号、博士号を取得している場合は、（ ）内に学位の名称を記載してください。
- 8) 受賞歴欄には、授賞年と受賞内容を記載してください。特に、本学会の「優秀賞」「奨励賞」の受賞歴があれば必ず記載してください。

### 2. 評価対象の研究活動欄

- 1) 研究課題名欄には、候補者が携わった当該研究課題を記載してください。
- 2) 研究期間欄には、当該研究課題の研究期間を和暦で記載してください。
- 3) 研究内容及び研究成果の概要欄には、当該研究課題において候補者が行った研究内容及び研究成果の要点を記載してください。
- 4) 代表論文欄には、代表論文の「題名」を記載してください。

### 3. 研究業績欄

- 1) これまでに公表された著書数および学術論文（うち国際誌に掲載された論文）数、学会発表（うち国際学会）回数、その他論文数を記載してください。
- 2) 【著者】【学術論文】【学会発表】【その他論文】について書誌事項を記載してください。記載方法（書誌事項）は、本学会誌の投稿規程を参考にしてください。なお、既に業績ファイルなどがある場合には、「別添」として提出いただいても構いません。

### 4. 外部研究費の獲得欄

- ・これまでに獲得された外部研究費ごとに、助成金名称、研究期間、研究課題名、代表または分担を記載してください。特にない場合には、「なし」と記載してください。