

第14回「日本小児循環器学会 高尾賞」応募要項のお知らせ

日本小児循環器学会 理事長 山岸 敬幸
顕彰委員会 委員長 小垣 滋豊

この度、第14回「日本小児循環器学会高尾賞」の候補者を募集いたします。

自薦にて会員の皆様から広く応募をお待ちいたします。なお応募に際しては、応募要項ならびに顕彰規約をご参照ください。

1. 目的

本賞は、小児循環器医学の発展に多大な功績を残された元日本小児循環器学会理事長、故高尾篤良東京女子医科大学名誉教授を追悼記念するとともに、小児循環器医学の発展に顕著な功績があり、今後もこの分野で継続的に中心的な役割を果たすことが期待できる研究者を選定し、顕彰することを目的とする。

2. 応募資格

- 1) 本賞は、近年（過去10年間）において小児循環器医学の基礎研究または臨床研究分野において継続的に顕著な業績をあげた研究者（2024年3月31日（金）時点で60歳未満の者）に対して行うものとする。
- 2) 申請時に継続して10年以上の会員歴があり、会費を全て納入していること。
- 3) 応募は各年1施設（1教室）から1名までとする。

3. 募集期間

2024年1月5日（金）～2月29日（木）→3月17日（日）まで延長します

4. 応募方法

- 1) 履歴書
- 2) 顕彰委員会が規定した応募用紙（過去10年間の業績の詳細を含む）
- 3) 代表的論文3編
- 4) 日本小児循環器学会評議員2名による推薦状

以上のPDFファイルを以下のいずれかの方法で提出してください。

ファイルを提出される際には、＜ファイルの命名方法＞をご確認の上、指定通りにファイル名を付けてください。

提出方法：

① クラウド上のフォルダに格納

事務局よりご用意したクラウド上のフォルダに格納してください。

フォルダ格納先リンク：

<https://proself.iap-jp.org/public/oP4xQ4PlqA0Tnh80AIF.jGrEP-j0DcH-5vwcV.jGVOY0wz>

格納方法は別添の「応募書類登録マニュアル」をご参照ください。

クラウド上に格納された場合は事務局宛にメールにてご一報ください。

（事務局：jspccs-post@as.bunken.co.jp）

② 事務局宛メールに添付(事務局：jspccs-post@as.bunken.co.jp)

メールの件名は「【2024年学会賞_高尾賞_応募書類送付】」とご記載ください。

メールに添付をして提出いただいた場合は、事務局より受領確認の返信をいたしますが、3日経過しても返信がない場合は、お手数ですが、事務局宛ご連絡ください。

<ファイルの命名方法>

- 1) 履歴書：応募者氏名_2024 高尾賞_履歴書
- 2) 顕彰委員会が規定した応募用紙：応募者氏名_2024 高尾賞_応募用紙
- 3) 代表的論文 3編の別冊：応募者氏名_2024 高尾賞_論文-1~3 (ファイル名末尾に1~3の枝番を付番してください)(例：山田太郎_高尾賞_論文-1、山田太郎_高尾賞_論文-2、山田太郎_高尾賞_論文-3)
- 4) 日本小児循環器学会評議員 2名による推薦状：応募者氏名_2024 高尾賞_推薦状_推薦者氏名
補足：名字と名前の間のスペースは不要

5. 選考方法

- 1) 顕彰委員会および顕彰委員会が指名する選考委員を合わせた高尾賞選考委員会が受賞者を選考します。ただし、高尾賞選考委員会による選考の結果、該当者なしとすることもあり得ます。
- 2) 選考結果は日本小児循環器学会総会において報告します。

6. 表彰

日本小児循環器学会学術集会総会時に表彰し、盾および副賞 10万円を贈ります。

7. その他

受賞者は、その業績について日本小児循環器学会学術集会において講演を行うとともに、日本小児循環器学会誌に総説を執筆していただきます。

※高尾賞顕彰規約ならびに高尾賞応募用の推薦状・履歴書・業績記載書は学会ホームページよりダウンロードをお願い致します。

※業績記載書は必ず改訂版を使用の上、ご記載ください。

8. 問い合わせ先

日本小児循環器学会 顕彰委員会(高尾賞選考)

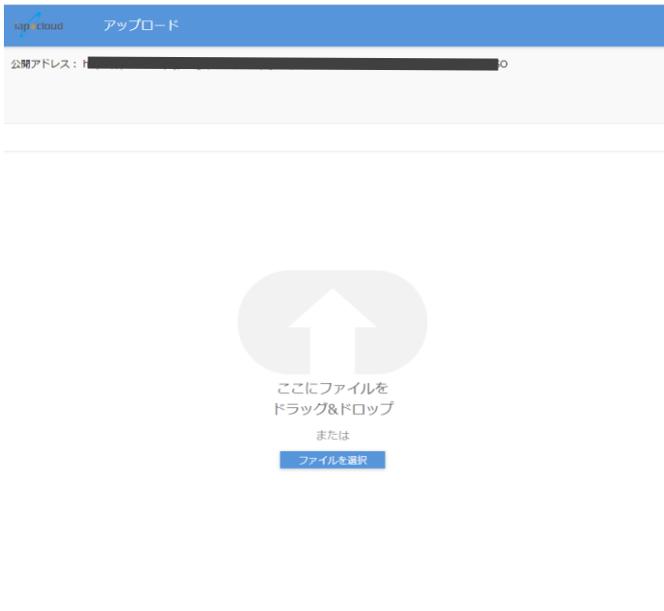
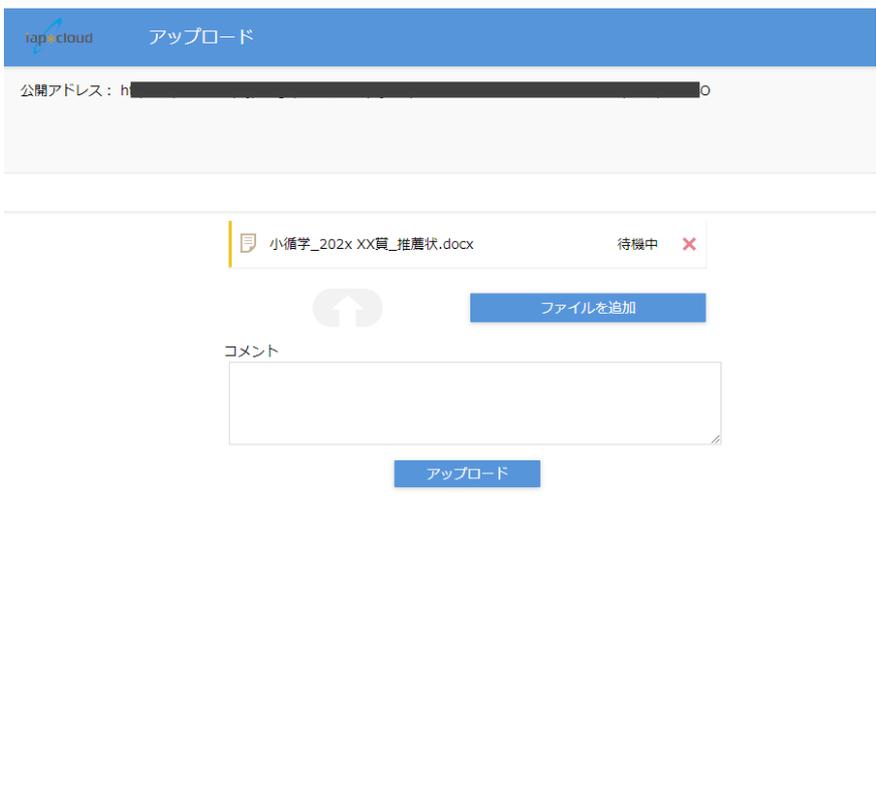
事務局：jspccs-post@as.bunken.co.jp

日本小児循環器学会 顕彰・表彰
応募書類登録マニュアル

当マニュアルの適用範囲は以下の学会賞となります。

- ・ 高尾賞
- ・ 日本小児循環器学会 YOUNG INVESTIGATOR'S AWARD
- ・ 日本小児循環器学会 Case Report Award
- ・ Miyata Foundation Award 日本小児循環器学会研究奨励賞

応募書類提出方法：

1.		事務局より提供したファイル格納先リンクを開いてください。
2.		登録される応募書類のファイルをドラッグ&ドロップあるいは、「ファイル選択」にてアップロードするファイルを選択してください。

3.		<p>登録される応募書類すべてをドラッグ&ドロップあるいは、「ファイル選択」よりファイルを選択してください。</p> <p>この時点で、書類はまだアップロードされていません。</p>
4.		<p>応募書類がすべてそろっていることを確認し、アップロードボタンをクリックしてください。</p> <p>「受取フォルダアップロード」の画面で、アップロードされたファイルを確認し、「閉じる」ボタンをクリックしてください。</p>
5.		<p>空のフォルダに遷移し、アップロードされたファイルは非表示となります。一度アップロードされたファイルは、差し替え、取り戻しができません。</p> <p>ファイルを差し替える場合は、事務局までご連絡ください。</p> <p>事務局： jspccs-post@as.bunken.co.jp</p>