

研究業績書（別紙④－A）記入要領

医学部（病院を含む。）以外の学部等の研究業績書は、本学所定様式別紙④の他、この様式（別紙④－A）を使用することができる。

1. 著書、2. 学術論文、3. その他の3つの記入欄に記入し、該当するものがない場合は、該当なしと記入する。なお、申請の際は別紙④－Aに記載の記入要領は記載しないこと。

1. 著書

単著・共著、和文・欧文を区別せず、発表年次順（現在から過去）に、通し番号を付して記入する。

- (1) 単著の場合は、最初に（単著）と記し、著書名、出版社名、総頁数、発行年（西暦）月を記す。
- (2) 共著の場合は、最初に（共著）と記し、分担部分の表題名、分担部分の最初と最後の頁、著書名、編者名、出版社名、総頁数、発行年（西暦）月を記し、本人を含む全員の氏名を当該著書に記載された順序に従って記入し、本人の氏名の下に線（アンダーライン）を引く。
- (3) 刊行予定の著書を記入する場合は、受理済み（accepted）、印刷中（in press）等と明記する。

2. 学術論文

単著・共著、和文・欧文を区別せず、発表年次順（現在から過去）に、通し番号を付して記入する。

- (1) 単著の場合は、最初に（単著）、共著の場合は（共著）と記し、著者名、論文名、掲載誌名、巻、最初と最後の頁、発表年（西暦）月、査読の有無について記す。査読の有無は査読有の場合だけ（査読有）と記載する。共著の場合は、本人を含む全員の氏名を当該論文に記載された順序に従って記入し、本人の氏名の下に線（アンダーライン）を引く。
- (2) 学術誌へ投稿中の論文を記入する場合は掲載が決定しているものに限る。受理済み（accepted）、印刷中（in press）等と明記する。
- (3) 博士学位論文も学術論文として記載し、「〇〇（博士論文）」としてその旨を明記する。修士論文は研究業績としては取り扱わない。

3. その他

その他の業績について、以下(1)～(4)および訳書（翻訳・共訳）・総説・研究ノート、研究資料、報告書等の業績を、それぞれの業績区分において年代順（現在から過去）に通し番号を付して記入する。

(1) その他（学会発表）

（学会発表以外の研究業績によって、研究能力が十分と評価されると判断される方は、招待講演や国際会議での発表等に絞り込んで記載しても、学会発表の記載全部を省略しても差し支えありません。）

- ・単独・共同を区別せず、発表年次順（現在から過去）に、通し番号を付して記入する。
- ・単独の場合は、最初に（単独）、共同の場合は（共同）と記し、発表者、発表表題、発表した学会・会議名、発表場所（国名や都市名など）、発表年（西暦）月を記す。共同の場合、本人を含む発表者全員の氏名を記入し、本人の氏名の下に線（アンダーライン）を引く。

(2) その他（特許など）

取得あるいは申請中の特許等について、取得（申請）者名、特許等名、取得（申請）年（西暦）月、を年次順（現在から過去）に、通し番号を付して記入する。

(3) その他（競争的資金導入実績）

資格審査委員会開催翌月末から過去5年間の競争的資金導入実績について、研究課題名、資金名（たとえば科研費の研究種目名、科研費以外の場合は資金制度名）、代表者と分担者の別、期間（西暦で年度）、金額（分担者の場合は分担者配分額）を、年次順（現在から過去）に、通し番号を付して記入する。

(4) その他（研究成果に対する外部評価等の実績）

専門領域の研究成果に対する大学や学会等など公的機関による評価による受賞（表彰）（ノーベル賞、学士院賞、学会賞、奨励賞、論文賞、学会大会発表賞、ポスター賞など）について、評価機関、賞の名称、受賞年（西暦）月を年次順（現在から過去）に、通し番号を付して記入する。

上記のほか、訳書（翻訳・共訳）・総説・研究ノート・研究資料・報告書等の業績について、業績区分ごとにおいて発行・発表の年（西暦）月の年次順（現在から過去）に通し番号を付して記入する。記入様式は学術論文・著書に準じる。

訳書の場合は原本名を書き、全訳でない場合、共訳として担当部分を明記し、訳書に記載された順に共訳者全員の氏名を記入し、本人の氏名の下に線（アンダーライン）を引く。

研究業績書

(西暦) 年 月 日

氏名 印

(1. 著書、2. 学術論文、3. その他の3つの記入欄に記入し、該当するものがない場合は、該当なしと記入する。)

1. 著書

単著・共著、和文・欧文を区別せず、発表年次順（現在から過去）に、通し番号を付して記入する。

単著の場合は、最初に（単著）と記し、著書名、出版社名、総頁数、発行年（西暦）月を記入。共著の場合には、最初に（共著）と記し、分担部分の表題名、分担部分の最初と最後の頁、著書名、編者名、出版社名、総頁数、発行年（西暦）月を記し、本人を含む全員の氏名を当該著書に記載された順序に従って記入し、本人の氏名の下に線（アンダーライン）を引く。

記入
不要

以下の行から記載する。

(用紙が不足する場合は、続けて記載してください。)

2. 学術論文

単著・共著、和文・欧文を区別せず、発表年次順（現在から過去）に、通し番号を付して記入する。

単著の場合は、最初に（単著）、共著の場合は（共著）と記し、著者名、論文名、掲載誌名、巻、最初と最後の頁、発表年（西暦）月、査読の有無について記す。査読の有無は査読有の場合だけ（査読有）と記載する。共著の場合は、本人を含む全員の氏名を当該論文に記載された順序に従って記入し、本人の氏名の下に線（アンダーライン）を引く。なお、博士学位論文も学術論文として記載し、学術誌へ投稿中の論文は掲載が決定しているものに限ります。

記入
不要

以下の行から記載する。

（用紙が不足する場合は、続けて記載してください。）

3. その他

その他の業績区分ごとについて、年次順（現在から過去）に、通し番号を付して記入する。

- (1) その他（学会発表）
単独・共同を区別せず、発表年次順（現在から過去）に、通し番号を付して記入する。単独の場合は、最初に（単独）、共同の場合は（共同）と記し、発表者、発表表題、発表した学会・会議名、発表場所（国名や都市名など）、発表年（西暦）月を記す。共同の場合、本人を含む発表者全員の氏名を記入し、本人の氏名の下に線（アンダーライン）を引く。
- (2) その他（特許など）
取得あるいは申請中の特許等について、取得（申請）者名、特許等名、取得（申請）年（西暦）月を記入する。
- (3) その他（競争的資金導入実績）
資格審査委員会開催翌月末から過去5年間の競争的資金導入実績について、研究課題名、資金名（たとえば科研費の研究種目名、科研費以外の場合は資金制度名）、代表者と分担者の別、期間（年（西暦））、金額（分担者の場合は分担者配分額）を記入する。
- (4) その他（研究成果に対する外部評価等の実績）
専門領域の研究成果に対する大学や学会等など公的機関からの受賞（表彰）（ノーベル賞、学士院賞、学会賞、奨励賞、論文賞、学会大会発表賞、ポスター賞など）について、評価機関、賞の名称、受賞年（西暦）月を記入する。

上記のほか、訳書（翻訳・共訳）・総説・研究ノート、研究資料、報告書等の業績を記入する。記入様式は学術論文・著書に準じる。訳書の場合は原本名を書き、全訳でない場合、共訳として担当部分を明記し、本人を含む共訳者全員の氏名を記入し、本人の氏名の下に線（アンダーライン）を引く。

記入
不要

以下の行から記載する。

（用紙が不足する場合は、続けて記載してください。）