

## 「研究業績調書」等の記載要領

### I. 研究業績

1. 以下の項目に分類し、現在から過去にさかのぼって、公表年次順に記載する。
2. 掲載は、受理印刷中のものは含め、投稿中、査読中のものは除く。
3. 発表年月は、西暦で標記する。
4. 共著については、備考欄に主な共著者名と共著者の人数を記載する。
5. 「発行所又は発表機関名」だけでは、その性格が明確でないと思われるものについては、備考欄に注釈を記載する。
6. 「研究業績調書」に記載した著書または学術論文等については、実物または複写を提出する。その際、提出物にIの区分番号（A～H）と区分内の「調書」記載の順番を表紙右肩に標記する。（例：A－1）

#### 【分類】

- A. 著書
  - ・単著
  - ・共著
- B. 翻訳
  - ・単著
  - ・共著
  - ・論文等
- C. 教科書
  - ・単著
  - ・共著
- D. 研究論文
  - ・査読有
  - ・査読無
- E. 大学教育に関わる調査研究
- F. 書評
- G. 報告書類（科学研究費報告書等）
- H. その他（研究ノート、辞書項目執筆等）

### II. 学会活動・社会的活動及び教育活動歴

1. 別紙2の様式で記入する。
2. 活動期間は、西暦で記入する。

### III. 科研費、研究助成金等補助金採択状況

1. 別紙3の様式で記入する。