

研究業績書

A4 またはレターサイズの内紙を使って、下記の要領で作成してください。

1. 研究業績を下記の①～⑧の項目別にすべて記載してください。記入の際は現在から順に発表年次を過去にさかのぼり、項目別に通し番号をつけて記入してください。これから刊行されるものについては刊行（採用）が決定しているものに限りません。別紙「主要業績一覧」に記載したものも含めてください。発行年月や書名（論文名）等の各記載事項が記載されていれば、記載事項の順序を入れ替えてもかまいません。

なお、各業績の評価・影響力などを客観的に示すもの（引用数、インパクト ファクター、書評等）がある場合には、各業績に付記してください。

① 博士論文

一 授与年月，論文名，学位名，授与大学院。

② 著書〔表紙に氏名が記載されている研究書・概説書。語学教科書は除く。〕

一 発行年月，書名，単著／共著の別，出版地，出版社，最初と最後の頁（共著の場合は担当頁，単著の場合には総頁数）。

③ 著書分担執筆〔表紙に氏名が出ていないが特定箇所を執筆した書物・論文集。なお、査読付の場合には「編者名・書名」の最後に★を付すこと。〕

一 発行年月，編者名・書名，担当箇所の表題、最初と最後の頁，単著／共著の別，出版地，出版社，自分の役割（共著の場合）。

④ 編書・編著書

一 発行年月，書名，単編／共編の別，出版地，出版社，編者としての役割（共編（著）の場合は自分の役割）。

⑤ 査読付き論文〔学協会誌，海外の専門誌，国際会議の「プロシーディングス」などに掲載された論文〕

一 発行年月，論文名，単著／共著の別，掲載誌（学協会名，出版社名），巻・号，最初と最後の頁，自分の役割（共著の場合）。

⑥ 査読なし論文〔大学や研究所の紀要，商業誌，国際会議の「プロシーディングス」など。国内学会の大会発表予稿集は含めない。研究ノート，書評論文，調査報告などの場合は，その旨を明記〕

—発行年月，論文名，単著／共著の別，掲載誌（学協会名，出版社名），巻・号，最初と最後の頁，自分の役割（共著の場合）。

- ⑦ **上記に含まれない学術業績**〔辞書，資料集，データベース，コーパス，ソフトウェア，特許など。※ユーザー数，ダウンロード数等が判明している場合は記入すること。〕
—発行年数，業績名，単編／共編の別，発行所，自分の役割（共著の場合）。

- ⑧ **招待講演・基調講演**〔国内外の国際会議あるいは全国規模学会のみ。口頭発表は含まない。〕
—年月日，講演タイトル，会議・学会名，開催地

2. 注意事項

- ・冒頭に氏名と本研究業績書の作成年月日を記す。
- ・共著（共編）の場合には，表紙または目次に記載された順にすべての著者（編者）名を明記し，自分の名前に下線を引く。
- ・次のものは審査対象外となるので記入しない。
 - 外部資金（科学研究費補助金等）による研究報告書
 - 国内学会予稿集
 - 書評，紹介
 - 解説
 - 翻訳
 - 学界展望
 - 語学教科書
- ・論文，著書等が印刷中である場合には，掲載または出版が確定していることを示す書類(E-mail も可)を添付。