

研究業績書の記入方法と記入例

研究業績書の記入については、査読論文、論文・口頭発表、著書、その他の分類別・年代の新しい順に3ページ以内で記入してください(業績の多い場合にはその他何件と記入し、3ページ以内に納めてください)。

未印刷論文の取扱いについては、原則として採用が決定しているもののみを、“(掲載決定)”と記入し、あらかじめ掲載誌の巻・号が明らかなきは、それも記入してください。採否が未定のものに記載する場合には、“(投稿中)”と明記してください

分類方法および記載方法に関し、以下に一定の基準を示すので参考にしてください。また p2 の「研究業績書の記入例」も参照してください。

1. 分類方法

学位論文に直接関係のある研究業績を以下の分類・順序で記載する。

査読論文：学術誌原著論文(査読があるもの)

国際会議・シンポジウム(査読があるもの)

論文・口頭発表：学術誌原著論文(査読がないもの)

国際会議・シンポジウム(査読がないもの)

学会発表

総説：学術誌の解説、講座等

著書：著書・編著

その他：学位論文に直接関係する特許、不定期刊行物、社内誌・業界誌等に掲載された記事、学内紀要等、さらに本学位論文に直接関係のない業績も含む。

2. 記載方法

当該分野の学会等で標準的に使用されている文献等の記載方法に従い記載する。

記入する項目は以下のとおり。

論文・総説：著者、題目、掲載誌名、巻号、頁、発表年(月)等

国際会議・シンポジウム・口頭発表：著者、題目、シンポジウム名、場所、年月、巻号、頁、出版元、出版年等

著書：題目、著者、出版元、出版年等

連名・共著の場合の取扱い

記載順に全員の氏名を記載する。ただし、連名、共著者が多い場合には、少なくとも第1著者名、他何名とし、申請者が何番目の著者にあたるかがわかるように記載する。

論文等で申請者の主業績によるものは申請者氏名の前に 印を付して明示する。

その他の取り扱い

その他については、査読論文、論文・口頭発表、総説、著書、特許などの種別を()を付して記入する。

