

## 「業績表」記載要領

「業績表」は、以下の分類にしたがって作成してください。A4判であれば、文字数、行数などは定めはありませんので、見やすいようにレイアウトを工夫して下さい。

出版物については原則として発行機関を、催し物については主宰者を記してください。

### A. 研究業績

（最近10年の業績を主とし最新の業績から降順に記入してください。それ以前の業績については選択して記載してもかまいません。）

#### 〈著書〉

1. 博士論文：全体のページ数を（図録、付録などがある場合は区別して、本文300ページ、図版40ページというように）明示してください。
2. 単著：全体のページ数を明示してください。
3. 共著：全体のページ数と本人担当分の最初と最後のページを明示してください。なお、表紙奥付などに名前の記載のあるものを共著とみなします。それ以外は論文扱いとします。

#### 〈編書〉

1. 単編：編集・監修の種別（論文集、クリティカル・エディション、資料修正、翻刻、翻訳、カタログ、辞典など）および全体のページ数を明示してください。
2. 共編：編集の種別（同上）および全体のページ数と本人担当分の最初と最後のページおよび編集における役割分担を明示してください。

#### 〈学術論文〉

1. 単独執筆：最初と最後のページを明示してください。
2. 共同執筆：最初と最後のページと本人担当分の最初と最後のページおよび役割分担を明示してください。

#### 〈学術雑誌などに掲載された資料報告、翻刻、書評、研究ノート、解説など〉

1. まず、種別を明記してください。
2. 単独執筆：最初と最後のページを明示してください。
3. 共同執筆：本人担当分の最初と最後のページおよび役割分担を明示してください。

#### 〈翻訳〉

1. 単独訳：最初と最後のページを明示してください。
2. 共訳：最初と最後のページと本人担当分の最初と最後のページおよび役割分担を明示してください。

#### 〈口頭発表〉

1. 学会・シンポジウムでの発表：共同発表の場合はその旨、役割分担とともに明記してください。
2. 学術的講演。

## B. 担当授業科目

(教歴のある方は過去3年分につき、担当年度がわかるように記してください)

1. これまでの担当科目。

## C. 授業以外の教育・啓蒙業績

(この項目については主要なものを選択して記してもかまいません)

1. 教育的な催し物の主宰、講演・セミナー・放送番組の講師、コンクール審査員など。
2. 教科書、参考書、辞典項目、エッセイ、評論、新聞・雑誌記事、作品解説など。

## D. 組織運営上の業績

1. 大学にかかわるもの。
2. 公的機関、学会などにかかわるもの(学会、シンポジウムなどの主宰を含む)。

## E. 受賞・受章

## F. 署名捺印欄

Eまですべて記入した後、最下部に下記の欄を設け、自筆署名および捺印してください。

年 月 日

以上、相違ありません

署名

\_\_\_\_\_ 印