別記様式第４（第３条関係）

研　究　業　績　目　録

氏　名　　　　　　　　　　　　（記名可）　（西暦）　　年　　月　　日現在

R1：査読付学術論文（学会誌等）

R2：著書

R3：査読付国際会議論文

R4：査読無学術論文（依頼論文）

R5：査読付学術論文（紀要）

R6：その他

その他　　　　R1：査読付学術論文（学会誌等）〇件　R2：著書〇件

　　　　　　　R3：査読付国際会議論文〇件　R4：査読無学術論文（依頼論文）

　　　　　　　R5：査読付学術論文（紀要）〇件　R6：その他〇件

※その他件数には、全研究業績一覧において「以下別紙とすること（片面印刷）」に記載した業績等を含めないこと

別記様式第４（第３条関係）

**記　入　例**

【研究業績に重点を置いた評価】

研　究　業　績　目　録

氏　名　　　○　　○　　○　　○　　　　　　　　　　　202〇年○月○日現在

R1：査読付学術論文（学会誌等）

1）筑波花子「○○の考察」『○○論文集』12巻3号、　[印刷中]。

【印刷中の場合は、証明書を添付すること】

2）Tsukuba Hanako, Taro Ibaraki, “Japan and China, 1900-1910”, *Journal of Asian Studies*, Vol. 2, No. 4, pp. 30-41, April 2013.

R2：著書

1）筑波花子、茨城太郎『○○に関する研究』○○出版社、2014年、330頁。

2）筑波花子「○○に関する研究」（○○○研究会編『○○の分析』○○大学出版部、 ○○頁）○○～○○頁、2013年。分担著。審査付。

R3：査読付国際会議論文

1）Tsukuba Hanako, “On the Disclosure of Diplomatic Records”, *Proceeding of 17th International Congress of East Asian History*, Macao, April 2012, 14 pages【PDF版】.

R4：査読無学術論文（依頼論文）

1）筑波花子「○○○に関する研究」『○○○○ジャーナル』○○号、○○～○○頁、2013年3月。

その他　　　　R1：査読付学術論文（学会誌等）〇件　R2：著書〇件

　　　　　　　R3：査読付国際会議論文〇件　R4：査読無学術論文（依頼論文）〇件

　　　　　　　R5：査読付学術論文（紀要）〇件　R6：その他〇件

※その他件数には、全研究業績一覧において「以下別紙とすること（片面印刷）」に記載した業績等を含めないこと

「研究業績目録」の記入要領【研究業績に重点を置いた評価】

１　ワープロ等で作成すること（Ａ４判用紙を用いて、上下左右とも２cm程度の余白をとること。手書きの場合については、黒インク又は黒ボールペンを使用し、楷書体で記入すること）。

２　年号は西暦で記入すること。（西暦）は削除すること。

３　この「研究業績目録」のほかに、「全研究業績一覧」（記入例を参照）を別途作成のうえ、提出すること。

４　研究業績目録には最近５年間に刊行されたものの中から重要と思われる業績を５件記載すること。その際、「著書」「学術論文」に分け、それぞれについて最近のものから順に番号を付して記載すること。

１）本学教員の昇任人事の場合は現職就任時の審査に使用した業績を使用することは　　できない。

２）最近５年以前の研究業績であっても、候補者の業績の中で特に重要な位置付けができるものは１件に限り含めることができる。

３）最近５年間の業績が５件未満の場合は、最近５年以前のものを含めて５件記載すること。

４）すべての業績を合わせても５件未満の場合は、すべての業績を記載すること。

５）分担著の場合には、末尾に「分担著」の区分を明記すること。

６）著書において、審査付の場合には、末尾に「審査付」の区分を明記すること。

７）著書において、ISBN等があれば末尾に付記すること。

８）学術論文において、ISSNやDOI等があれば末尾に付記すること。

５　博士論文を審査対象とする場合には、「博士論文」と項目立てて最初に記載すること。

６　雑誌等に分割・連載された論文等は１件とみなす。

７　著書は、著者リスト、著書名、発行所、頁、発表年の順に記載し、著者リストの本人の氏名に下線を施すこと（記入例を参照）。分担執筆の場合は、著書名の前に分担した章名等を記入すること。

８　学術論文は、著者リスト、論文名、雑誌名、巻、号、頁、発表年(月)の順に記載し、本人の氏名に下線を施すこと (記入例を参照)。共著者が多数の場合は適宜省略し、何人の共著の何番目の著者か分かるようにすること。

９　印刷中のものは「印刷中」と明記したうえで記載できる。この場合には、発行者の刊行(出版)証明書、又は査読等を経て正式に受理されたことが証明できる書類を添付すること（記入例を参照）。

１０　著書、学術論文以外の業績（教材、映像等）を記載する場合は、種類を明示して記載し、作品名称、種類、発表年等を記載すること。

１１「記入例」について

　　記入例に厳密に従わなくとも、業績の特定ができ、かつ、その量及び発表時期が明記できていれば、それぞれの発議組織や研究分野の様式に従って記載してよい。

別記様式第４（第３条関係）

**記　入　例**

【研究以外の業績に重点を置いた評価】

研　究　業　績　目　録

氏　名　　　○　　○　　○　　○　　　　　　　　　　　202〇年○月○日現在

R1：査読付学術論文（学会誌等）

1）Tsukuba Hanako, Taro Ibaraki, “Japan and China, 1900-1910”, *Journal of Asian Studies*, Vol. 2, No. 4, pp. 30-41, April 2013.

R2：著書

1）筑波花子「○○に関する研究」（○○○研究会編『○○の分析』○○大学出版部、 ○○頁）○○～○○頁、2013年。分担著。審査付。

R3：査読付国際会議論文

1）Tsukuba Hanako, “On the Disclosure of Diplomatic Records”, *Proceeding of 17th International Congress of East Asian History*, Macao, April 2012, 14 pages【PDF版】.

その他　　　　R1：査読付学術論文（学会誌等）〇件　R2：著書〇件

　　　　　　　R3：査読付国際会議論文〇件　R4：査読無学術論文（依頼論文）〇件

　　　　　　　R5：査読付学術論文（紀要）〇件　R6：その他〇件

※その他件数には、全研究業績一覧において「以下別紙とすること（片面印刷）」に記載した業績等を含めないこと

「研究業績目録」の記入要領【研究以外の業績に重点を置いた評価】

１　署名を除いて、ワープロ等で作成すること（Ａ４判用紙を用いて、上下左右とも２cm程度の余白をとること。手書きの場合については、黒インク又は黒ボールペンを使用し、楷書体で記入すること）。

２　年号は西暦で記入すること。

３　この「研究業績目録」のほかに、「全研究業績一覧」（記入例を参照）を別途作成のうえ、提出すること。

４　研究業績目録には重要と思われる業績を５件以内で記載すること。その際、「著書」「学術論文」に分け、それぞれについて最近のものから順に番号を付して記載すること。

１）分担著の場合には、末尾に「分担著」の区分を明記すること。

２）著書において、審査付の場合には、末尾に「審査付」の区分を明記すること。

３）著書において、ISBN等があれば末尾に付記すること。

４）学術論文において、ISSNやDOI等があれば末尾に付記すること。

５　博士論文を審査対象とする場合には、「博士論文」と項目立てて最初に記載すること。

６　雑誌等に分割・連載された論文等は１件とみなす。

７　著書は、著者リスト、著書名、発行所、頁、発表年の順に記載し、著者リストの本人の氏名に下線を施すこと（記入例を参照）。分担執筆の場合は、著書名の前に分担した章名等を記入すること。

８　学術論文は、著者リスト、論文名、雑誌名、巻、号、頁、発表年(月)の順に記載し、本人の氏名に下線を施すこと (記入例を参照)。共著者が多数の場合は適宜省略し、何人の共著の何番目の著者か分かるようにすること。

９　印刷中のものは「印刷中」と明記したうえで記載できる。この場合には、発行者の刊行(出版)証明書、又は査読等を経て正式に受理されたことが証明できる書類を添付すること（記入例を参照）。

１０　著書、学術論文以外の業績（教材、映像等）を記載する場合は、種類を明示して記載し、作品名称、種類、発表年等を記載すること。

１１「記入例」について

　　記入例に厳密に従わなくとも、業績の特定ができ、かつ、その量及び発表時期が明記できていれば、それぞれの発議組織や研究分野の様式に従って記載してよい。

平成28年6月2日

第125回人事企画委員会決定

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　改正 令和３ 年１ 月７ 日

**大学教員の選考審査における研究業績等の取扱いについて**

**【研究業績に重点を置いた評価】**

**１．審査対象となる研究業績を選ぶ際の注意点**

（１）過去の本学での自身の人事において査読による審査の対象となった研究業績は、再び査読による審査の対象とすることができない。

（２）本学の複数の教員が共著により刊行した研究業績について、共著者のうちの1人が研究業績目録に記載し審査の対象とした場合は、同一分野の人事において、他の共著者が研究業績目録に記載することを避けることが望ましい。

**２．研究業績目録に記載する重要な研究業績について**

上記１に抵触しない研究業績（以下本項において『業績』という。）の中から、以下の条件に従い、重要な業績５件を記載する。

なお、研究業績目録に記載した業績は、すべて査読による審査の対象とする。

（１）原則として最近５年間に刊行されたものを対象とする。なお、「最近５年間」の始期は、履歴書の日付から５年前の１月１日とする。

（２）最近５年間の業績が５件以上ある場合でも、候補者の業績の中で特に重要な位置付けにあると部局人事委員会が認める場合は、重要な業績５件のうち１件に限り、最近５年以前のものを含めることができる。

（３）最近５年間の業績が５件未満の場合は、最近５年以前のものを含めて５件記載する。

（４）すべての業績を合わせても５件未満の場合は、すべての業績を記載する。

（５）部局人事委員会が認める場合は、上記（１）～（３）に係わらず、部局人事委員会細則の選考審査基準で規定する必要件数を下回らない範囲で、研究業績目録に記載する重要な業績を5件未満とすることができる。

**３．印刷中の研究業績について**

部局人事委員会が認める場合は、印刷中の研究業績を研究業績目録に記載することができる。ただし、出版社・編集委員等が発行する証明書類等を添付することとする。

平成28年９月１日

第127回人事企画委員会了承

「大学教員の選考審査における研究業績等の取扱いについて」（平成28年6月2日第125回人事企画委員会決定）の運用について

【対象部分】

**１．審査対象となる研究業績を選ぶ際の注意点**

（１）過去の本学での自身の人事において査読による審査の対象となった研究業績は、再び査読による審査の対象とすることができない。

現に本学の任期付教員として雇用している者について、任期満了後又は任期の中途において、再び任用（採用、転任及び昇任）しようとする際の上記の取扱いは、以下のとおりとする。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **区　分** | **採　用** | **昇　任** | **転　任** |
| **職位が同じ場合** | 不適用 |  | 不適用 |
| **上位の職の場合** | 適　用 | 適　用 |  |