（２）教育研究業績書　記入上の注意事項

①記載項目

Ⅰ．原著論文（査読有・査読無に分けて記載）
Ⅱ．総説
Ⅲ．著書
Ⅳ．特許等
Ⅴ．招待講演・シンポジウム講演
Ⅵ．外部資金の獲得状況
Ⅶ．教育歴・研究指導実績
Ⅷ．その他（末尾に学位論文の題目を記載）

②記載要領

- 各区分内は新しい順に、通し番号を付して記載する。
- 原著論文・総説・著書は、著者全員の氏名を掲載順に記載し、応募者に下線、責任著者に＊を付す。
- 原著論文・総説・著書は、題目／誌名／巻（号）／頁／発行年を記載する。
- 原著論文・総説には掲載誌の最新のインパクトファクター（取得年を併記）と DOI を記載する。
- 代表的論文として別刷を提出する 5 編には○を付す。
- 特許等は、出願人または特許権者／発明者（応募者に下線）／名称／出願番号または特許番号／出願日または登録日を記載する。
- Ⅴには招待講演・シンポジウム講演のみを記載し、一般演題は国際・国内別の総件数のみを記載する。
- Ⅴは、演題／学会・研究会等の名称／開催地／年月／国際・国内の別を記載する。
- Ⅵは、科研費／その他の公的資金／財団等助成／産学連携に分け、代表・分担の別、課題名、研究期間、直接経費を記載する。また、研究代表者として獲得した外部資金の直接経費の総額を記載する。
- Ⅶは、①担当科目（機関名／学部・研究科／科目名／担当期間）、②学位論文指導実績（修士・博士の別、主査・副査の別ごとの件数）、③卒業研究指導学生数（累計）、④作成した教科書・教材、に分けて記載する。
- 印刷中の論文は受理を証明する書類の写しを添付する。投稿中の論文は記載しない。
- 年は西暦で統一し、各ページ下部中央にページ番号を付す。