

研 究 業 績 記 入 要 領

1. パソコン等で作成される場合、様式は別紙「研究業績」に従い、A4縦にて作成してください。字体は、明朝体を基本とし、大きさについては、12ポイント程度で作成してください。
2. 記入内容については、本人のもので、著書、学術論文、翻訳・総説・その他、学会発表、科研費等外部資金獲得を、その区分ごとに記入してください。
3. 「著書、学術論文等の名称」の欄には、(著書)、(学術論文)、(翻訳・総説・その他)、(学会発表)、(科研費等外部資金獲得)の順に、それぞれ新しいものから順番に、番号を付して記入してください。なお、発行又は発表が予定されているものも含めてください。
4. 「概要」の欄には、それぞれの概要について、200字以内で記入してください。なお、共著の場合は、担当部分及び頁数等を明記し、また、本人の氏名を含め著作者全員の氏名を当該学術論文、著書等に記載された順に記入してください。
5. ご不明な点がございましたら、北陸大学人事課（Tel.076-229-6008）まで、ご連絡ください。