

「履歴書」および「研究・教育業績目録」の記入について

大東文化大学経営学部

以下の順、要領にしたがって記入してください。凡例については、Web上のフォーマットを参照してください。シートは複数枚にわたってもけっこうです。

「履歴書」

1. 学歴は、高等学校卒業以降から記入してください。卒業・修了・中途退学等の記述は当該機関の用語にもとづいてください。
2. 職歴は、着任・退任・現在に至る等の事柄についても記載してください。

「研究・教育業績目録」(別紙参照)

1. 著書(単著・共著)・編著
2. 論文
3. 口頭発表
4. 上記以外の業績

各項目の説明

著書：著書とはここでは、単著もしくは共著の研究書、注釈書などを指し、啓蒙書、教科書、学習参考書の類は対象とならない。なお、博士論文は、公刊されたもののみをこの項に記し、未刊のものについては、論文の項の最初に記入する。共著の場合、形式的には、原則として、背表紙または奥付に名前が明記されていなければならない。例えば、「……研究会」といった表示では対象とならない。また、内容的には、単なる分担執筆、項目執筆ではなく、当該著作の総体に関わるものでなければならない。ただし、分担執筆の場合でも、下記の「論文①」の条件を充たしていれば論文の項に記入する。

編著：編著の場合、(講座、論文集など)、ただ単に名前が冠せられているにすぎないというのではなく研究論文に相当する分量・内容をもつ文章が含まれているものでなければならない。

論文：①自己の専攻分野に関する研究論文であって、分量は400字詰原稿用紙3、40枚を基準とする。ただし、この基準に達しないものであっても、内容上、きわめて学術的価値の高い論文については、対象となる場合がある。

②連載したものに関しては、内容上、それぞれ独立し、完結していれば、各々は1篇と見なす。

③研究論文ではないが未発表資料の発掘など、学術的価値をもつものについては論文と同等の扱いをする。ただしその場合、単なる紹介でなく、一定の学術的追求がなされていなければならない。

口頭発表：諸学会における研究発表を一応の内容とし、論文化していないものに限る。

上記以外の業績：啓蒙書、教科書、学習参考書、辞典などの項目執筆、分担執筆、書評、学界時評、学界展望、資料紹介、書誌、展覧会の目録解説、講演、社会的活動など。