2025年度後期鳥取大学大学院連合農学研究科
教員資格審査教員調書等に関する<記入・作成要領>

鳥取大学大学院連合農学研究科教員調書(別紙様式第1号)、教員の個人調書(別紙様式第2号)、教育研究業績書(別紙様式第3号)の作成・提出に当たっては、次の事項に留意すること。

○読点は「,」、句点は「.」に統一する。

○年齢は、直近の研究科委員会日(令和8年2月13日)現在の満年齢を記載する。

○教育研究業績の対象期間は 令和7年(2025年)9月まで とし、最近 5 か年の起算日は令和2年(2020年)10月 とする。

◆教員調書(別紙様式第1号)◆

- 年号は全て西暦で記載する(例:2025年9月)。
- 所属しようとする研究科等には、鳥取大学大学院連合農学研究科規則第3条の「専攻及び講座」の中から選択して記入する。
- 博士課程の学生指導及び学位審査に関する経験には、補助教員としての指導は含まない。
- 准教授のD○合申請における著書及び学術論文数の記載については、「学術雑誌B 最近5年間の数」の下部()内に「筆頭/責任著者数」を記載する。それ以外の場合は()を削除する。
- 「著書及び学術論文数」欄について、「学術雑誌B」には「連大資格審査学術雑誌リスト(2025年8月22日版)」に掲載されている論文数を、「学術雑誌C」には「学術雑誌B以外の学術論文の数」を記入する。

◆教員の個人調書(別紙様式第2号)◆

- 年号は全て西暦で記載する(例:2025年9月)。
- 学歴欄については、大学入学または編入学以降を年代順に記載し、博士号取得年月(学位記番号を含む)も記載する。
- 賞罰欄には、学会賞及び学会賞に準ずる賞の受賞暦についても記載する。

◆教育研究業績書(別紙様式第3号)◆

- 刊行年順に(古い順から)番号を付して記載する。
- 最近 5 か年の起算年(2020年)及び最終年(2025年)の業績については必ず刊行年月まで記入し、その他の年の業績は刊行年のみ記入する。
- 刊行年又は刊行年月は西暦で記載し、2025年9月の場合は、2025. 9のように記入し、それらを確認できる書類(ウェブページを印刷したもの等)を必ず添付する。

1. 著書 A

- (1) 単行本、教科書、参考書等の場合は必ず ISBN 番号を記入する。ISBN 未記入の場合は、業績としてカウントしない。「著書 A」には、学術的雑誌の総説(review)を含むことができる。下記の「著書、学術論文の性格と範囲」を参照すること。総説の場合、リンク付書式で DOI を記載する(論文情報確認のため必須、番号のみは不可)。日本語論文の場合も、J-Stage、JaLC (JST)、国立国会図書館データ等を参照し、可能な限り付加すること。
- (2) ISSN 番号が付く、著者の専門領域に関する学術的ないしは技術的な出版物(出版社又は研究機関

の刊行)等の定期刊行物は著書ではなく、学術雑誌 C に記入する。

- (3) 1冊の著書の中で複数の箇所を執筆した場合は、pp. XX-XX, XX-XX, XX-XX, のように連記して1つの業績として示す。
- (4) 申請者名には全てアンダーラインを付す。
- (5) DOI が付いている総説以外は、教育研究業績書に記載の情報が確認できるデータを PDF ファイルで提出する。書名、著者・編者名、目次、発行年月、発行所、発行所所在地、ISBN 番号等の必要事項が全て確認できるデータおよび執筆ページを含む PDF ファイルを作成すること。なお、PDF ファイルのファイル名の中の番号は、業績書中の番号(A1、A2・・・)と一致させること。

2. 学術雑誌 B,C

- (1) 受理済の論文は含め、投稿中の論文は除く。受理済の論文については、投稿論文に受理証明書を添付した PDF ファイルとして提出する。受理の通知メール等をデータとして提出する場合は、メール本文をコピー、ペーストしたものでなく、メールの印刷画面(ヘッダー等が付されたもの)をそのまま用いる。
- (2) 論文著者中の申請者名には全てアンダーラインを付す。
- (3) 申請者が corresponding author(責任著者)である場合は、第1(筆頭)著者であっても、氏名の後ろにアスタリスク(*)を記入する。
- (4) 雑誌名は“連大資格審査学術雑誌リスト(2025年8月22日版)”に掲載されている通りに記載し、省略しない。雑誌名の後に、[]書きで学術雑誌リスト中の、雑誌の通し番号を記入すること(記入例参照)。
- (5) すべての原著論文に、リンク付書式で DOI を記載する(論文情報確認のため必須、番号のみは不可)。日本語論文の場合も、J-Stage、JaLC (JST)、国立国会図書館データ等を参照し、可能な限り付加すること。オンラインジャーナル等でページ番号が無いものについては、DOI が記載されていればよい。
- (6) 各学術論文には、DOI あるいは PDF で確認できるカテゴリーを記載する。無い場合は、原著論文(Full Paper)、短報、報告、Short communication 等のカテゴリーを記載する。
- (7) DOI が付いている業績以外は、教育研究業績書に記載の情報が確認できるデータを PDF ファイルで提出する。2020年および2025年の業績に関しては、刊行月までが確認できるデータファイルを添付した PDF ファイルを提出すること。なお、PDF ファイルのファイル名の番号は、業績書中の番号(A1、A2・・・、B1、B2・・・)と一致させること。

3. その他 D

- (1) 上記学術雑誌の記載方法に準ずる。

<p>著書, 学術雑誌等の分類</p>
<p><1. 著書 A></p> <ul style="list-style-type: none"> ・著者の専門領域に関する学術的ないしは技術的な出版物(出版社又は研究機関の刊行)で定期刊行物を除く単行本 ・教科書、参考書、翻訳書、事典および学術的雑誌の総説 (ただし、その判定は審査委員会に委ねる。)
<p><2. 学術雑誌 B></p> <ul style="list-style-type: none"> ・国際的学術雑誌及び学会誌として規定されており、レフェリー制度のある雑誌〔学術雑誌〕のうち、「連大資格審査学術雑誌リスト」に含まれるもの
<p><3. 学術雑誌 C></p> <ul style="list-style-type: none"> ・学術雑誌のうち、上記リストに含まれないもの
<p><4. その他 D> (調書には下記の順に記載すること)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学部学術報告、紀要、演習林報告などの学内刊行物 ・国公立試験研究所報告及びその他の研究所報告等 ・学術的な解説記事等 ・国際学会等のプロシーディング(レフェリー制度のあるもの) ・特許及び品種登録 <p>※学位論文、科学研究費関係報告書及び調査報告書は、学術論文として記入しない。</p>