

## 令和元年度特に優れた業績による返還免除申請の留意点

特に優れた業績による返還免除に際しては、「記入時注意」をよく読み、下記に留意のうえ、書類を提出してください。

### ◆提出する書類

#### 1. 業績優秀者返還免除申請書（様式1-1, 1-2, 1-3）

※様式1-1, 1-2は表と裏を両面印刷してください。

※様式1-1, 1-2, 1-3は原本1枚とコピーを2枚それぞれ提出してください。

#### 2. 業績を証明するもの

※別紙「業績を証明する資料の提出方法」を参照し、コピー2部を提出してください。いかなる業績も原本の提出は不要です。すべての業績は、その内容がわかるよう、概要等をA4サイズ1～2枚程度に記すようにしてください。具体的には下記「4. 業績を証明するもの」を参考にしてください。成績証明書等の原本提出時は、原本とコピーを合わせて2部提出すること。

### ◆提出書類について

（記入時注意）を参考に漏れなく記入・提出してください。

#### 1. 業績優秀者返還免除申請書（様式1-1）

- ① 「教育研究活動等の業績」欄については、「特に優れた業績の評価項目一覧」を参照し、該当する項目の数字部分に○印を付してください。様式1-1に記載されている「教育研究活動等の業績」は、所属する研究科（学院）における教育研究活動に関する業績又は専門分野に関連した学外における研究教育活動等に限られますので、注意してください。
- ② 様式1-1裏の「特に優れた業績の要旨」欄について、申請する業績の要旨について800字程度で具体的に記入してください。また、「論文」「著書」及び「受賞」について記入する際は掲載又は受賞の年月日を記入してください。「発表」「学会誌等」について記入する際は、論文題名の他、雑誌名称・巻・号・頁等を記入してください。
- ③ 博士課程の方は、学会誌・学術雑誌への論文掲載は査読つきの場合のみ（1）B②の業績として認められます。査読付きでないものは（1）A④または（1）B⑤としての申請になります。（A, Bの別については「返還免除候補者の評価に関するガイドライン」の欄外を確認すること。）
- ④ 日付欄は申請する日付を記入してください。

2. 業績一覧表（様式1-2）

《記入方法》に従い作成してください。表中の「資料番号」と業績を証明するものの右上記載の番号は一致させてください。この一覧表に記載しても、業績を証明する書類がないものは業績として認められません。

3. 様式1-3の「指導教員等の推薦理由」欄は、学院・研究科の提出期限に間に合うよう、早めに指導教員に記入を依頼し、必ず推薦理由の記入・自筆署名・捺印（シャチハタ不可）を受けてください。署名・印がコピーのもの、修正テープ使用や糊付けしたものは、学生支援機構に受け付けてもらえません。

4. 業績を証明するもの（添付資料）

- ①「特に優れた業績の評価項目一覧」を参考に、業績を証明するものを提出してください。
- ②業績優秀者返還免除申請書（様式1-1）の「教育研究活動等の業績」欄をチェックしていても、業績を証明するものが提出できない場合は、該当評価項目として認定されませんので、注意してください。
- ③各種証明書以外の業績を証明するものはA4に統一するため拡大・縮小コピーしても構いません。なるべく枚数を少なく、A4サイズ1～2枚程度で収まるよう、工夫してください。
- ④「学位論文その他の研究論文」については、全体の写しではなく、「内容の要旨」や申請者名・掲載年月日及び論文題目がわかる論文内容の概要などを資料としてください。A4サイズ1～2枚程度。
- ⑤著書やデータベースその他の著作物については、現物ではなくコピーや写真等、評価されたことがわかるもの（雑誌の掲載部分や賞状の写し等）を提出してください。A4サイズ1～2枚程度。
- ⑥資料右上に業績評価項目番号を記入してください。同じ項目に複数の業績がある場合は通し番号をつけてください。  
（例：(1)B②-1, (1)B②-2）
- ⑦資料はホチキス止めせず、業績評価ごとにクリップ止めにして、提出してください。
- ⑧TA・TF や RA 等の教育・研究活動への貢献に係る業績については、雇用機関や従事内容等毎ではなく、該当業績項目ごとにまとめてください。
- ⑨「業績を証明する資料の提出方法」をあわせて参照してください。