

申請者各位

次ページの表紙を印刷し、各業績を示す書類の表紙に添付して提出してください。

その際、表紙の資料番号を適宜付番（①など）していただき、「業績一覧表」の「資料番号」に対応するようにしてください。

# 記入例および注意事項

資料番号：『 』

## 日本学生支援機構 第一種奨学金（大学院）

### 「特に優れた業績による返還免除制度」

## 業績を証明する書類 表紙

表紙全てに通し番号を振り、業績一覧表（様式 1-2）の「資料番号」欄に記入すること。

申請者記入欄 (本表紙をコピーして業績を証明する書類毎に添付してください)

申請者氏名	早稲田 太郎
申請者学籍番号	5119A123

※**業績の種類**から選び、**番号**を記入すること。

1. 学位論文その他の研究論文
  4. 著書、データベースその他の著作物
  5. 発明
  6. 授業科目の成績
  7. 研究又は教育に係る補助業務の実績
- (※2、3、8～10は基幹・創造・先進理工学研究科では該当せず)

※どちらか1つに必ず○をつけること。

	学内・学外区分 (○で囲んでください)	業績の種類 (※)	評価項目 (※)
申請をする業績の評価項目	学内 ・ <b>学外</b>	5	<b>②</b>

(※) 「対象業績一覧」に記載されている「業績の種類」の番号を記載。  
「評価項目」は研究科で指定されている場合のみ記載。

※**評価項目**から**番号**を1つ選び、記入すること<研究科で指定されている場合のみ>。

※同じ業績で複数の評価項目（例えば①と②）がある場合は、①と②を分けてそれぞれ提出すること。

証明書類に記載されている自身の氏名、作成年月（または発表年月、投稿年月、受賞年月等の日付）をマーカー等を使用して容易に確認できるようにしてください。

### 以下、研究科選考委員記入欄

	学内・学外区分 (○で囲んでください)	業績の種類 (※)	評価項目 (※)
評価をする業績の評価項目	学内 ・ 学外		

- (※) ・ 学生の申請をそのまま認定する場合には、未記入で可。
- ・ 学生の申請とは異なる業績として認定する場合には、別紙「対象業績一覧」に記載されている番号を記入。
- ・ **業績として認定しない場合は、業績の種類欄に×を記入。**