

提出書類について

提出書類は大きく分けて4つです。

- ①「業績優秀者返還免除申請書」【※両面印刷（A4版）とデータでの提出が必要！】
- ②「業績を証明する資料」
- ③「添付様式（添付資料一覧・添付資料）」
- ④「上記①～③全てのコピー1部」

提出物①「業績優秀者返還免除申請書」

- 1 申請書は、大学ウェブサイトからダウンロードし、申請者の所属・現住所等、大学院における研究課題等、教育研究活動等の業績、特に優れた業績の要旨の各欄は、申請者本人が直接入力してください（手書き不可）。
- 2 申請書には、本人印が必要ですので、「両面印刷（A4版）」で出力のうえ押印してください。なお、修正液は使用しないでください。
- 3 他の提出書類とともに事務局に提出する際、データ提出用のメールアドレスを配付しますので、申請期限までに、申請書データを添付の上、メールにてデータ提出をしてください。

■ 申請者の所属・現住所等の記入欄について

- ・「平成 年 月 日」は、申請年月日を記入してください。
- ・「大学院名」は、「広島市立大学大学院」と記入してください。
- ・「課程」は、いずれか該当するものに○を付してください。
- ・「研究科名・専攻名」は、所属の研究科名、専攻名を記入してください。
- ・「奨学生番号」は、提出した返還誓約書の本人控えに記載されている番号を記入してください。誤りのないように、必ず確認して、記入してください。
- ・「学籍番号」、「生年月日」、「氏名」、「フリガナ」、「現住所」、「電話番号」、「卒業後の連絡先（同上は不可）」は、それぞれ記入・押印してください。
- ・認定結果は、日本学生支援機構から申請者に直接通知されます。

■ 「大学院における研究課題等」欄について

- ・大学院における研究課題等の「題目」と「概要」をそれぞれ枠内に記入してください。

■ 「教育研究活動等の業績」欄について

- ・あなたが「特に優れている」と思われた項目に○を一つ以上付けてください。○を付けた項目については、それを証明する資料を必ず添付してください。

共著による研究論文や学会等での発表などを添付資料とする場合は、申請者の氏名を○印で囲むかアンダーラインを引くなどして、申請者の役割が分かるようにしてください。

■「特に優れた業績の要旨」欄について

- ・「教育研究活動等の業績」で○を付けた項目について、「特に優れた業績の要旨」欄の枠内に、800字程度で記入してください。
- ・論文、著書及び受賞については、それぞれ作成又は受賞の年月を記入してください。また、発表、学会誌等は、その名称、巻、号等を記入してください。

■「返還誓約書の提出について」欄について

- ・返還誓約書の提出がない者については、日本学生支援機構で業績免除が不認定になる場合がありますので、必ず提出してください。

提出物②「業績を証明する資料」

以下2つの条件を満たさなければ、「業績を証明する資料」として添付できません。

条件1. 奨学金貸与期間中のあなたの業績であることが、客観的に分かる

- ・年月日とあなたの名前が分かるように、必ずマーカーで印を付けてください。
- ・修士所属の学生は学部の、博士所属の学生は学部・修士の業績は、それぞれ認められません。

条件2. 専攻分野に関連した、教育研究活動の成果である

- ・趣味やサークル活動での業績は、原則認められません。

「教育研究活動等の業績」項目	それを証明する資料等（例）
1. 学位論文その他の研究論文	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>学位論文（国際学研究科の学生は必須）</u> 表紙、内容 ・ 学術論文 表紙、目次、内容 ・ 学会発表 表紙、目次、内容 ・ 学会での表彰 表彰状等
2. 大学院設置基準第16条に定める特定の課題についての研究の成果	
3. 大学院設置基準第16条の2に定める試験及び審査の結果	<u>本学では該当しません</u>
4. 著書、データベースその他の著作物	・ 表紙、目次、内容
5. 発明	・ 出願資料、登録ナンバー等
6. 授業科目の成績	・ 成績証明書は提出不要。成績証明書交付申請書の提出が必要

7. 研究又は教育に係る補助業務の実績	・ティーチングアシスタント名簿（提出不要）
8. 音楽、演劇、美術その他芸術の発表会における成績	・ポートフォリオ（ <u>芸術学研究科の学生は必須</u> ） ・表彰状
9. スポーツの競技会における成績	<u>本学では該当しません</u>
10. ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績	・新聞記事 ・表彰状等

1. 学術論文その他の研究論文

- 学位論文の場合は、表紙と内容のコピーを提出してください。国際学研究科の学生は必ず学位論文を提出してください。
- 学術論文の場合も、表紙（雑誌名、発行巻数等の分かるもの）、目次、内容等のコピーを提出してください。
- 学会発表の場合は、プログラムの表紙（ネット登録の場合も、日時、学会名、場所の分かるもの）、目次、内容（概要、アブストラクト等プログラムに掲載されている部分）等のコピーを提出してください。
- 学会発表等で表彰された場合は、年月日の分かる表彰状等のコピーを提出してください。

4. 著書、データベースその他の著作物

- 「著書」に該当するか（学術論文との違い）どうかについて、注意してください。指導教員に相談してください。

5. 発明

- 特許・実用新案特許・発明の場合、登録日や登録番号等の分かるものを提出してください。

6. 授業科目の成績

- 成績証明書は提出不要ですが、他の提出書類とともに、申請期限までに成績証明書交付申請書（様式は、大学ホームページからダウンロードしてください。）を学生支援グループに提出してください（成績証明書の発行は、成績確定後、事務局が行います）。

申請書中の表面「教育研究活動等の業績」で「授業科目の成績」に○を付けた場合は、裏面「特に優れた業績の要旨」にて、特に優秀だと思ふ内容について説明してください。

7. 研究又は教育に係る補助業務の実績

- TAの場合、学生支援グループで名簿を確認できますので提出不要です。
- 私立学校等での補助業務の実績については学生支援グループにご相談ください。

8. 音楽、演劇、美術その他芸術の発表会における成績

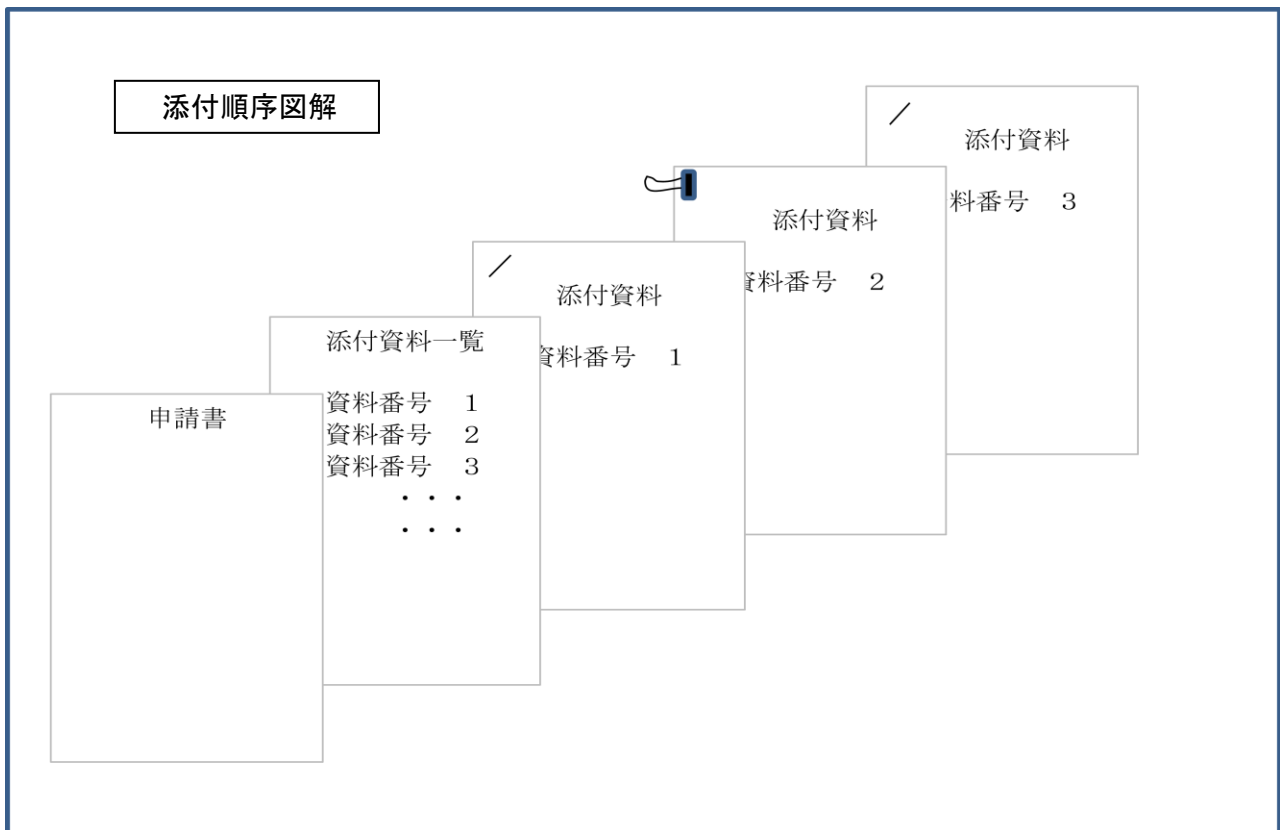
- 専攻分野に関連した、教育研究活動の成果しか認められません。
- 芸術学研究科の学生は必ずポートフォリオを提出してください。

10. ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績

- 上記8. と同様、専攻分野に関連した、教育研究活動の成果しか認められません。
- 新聞記事等とあなたの名前が分かるものを提出してください。
- 顔写真だけでは、あなたの業績であるかどうかは客観的に判断できません。学生支援グループにご相談ください。

提出物③「添付様式（添付資料一覧・添付資料）」

- 1 下記のとおり、添付資料一覧表（情報科学研究科とそれ以外の研究科では様式が異なり、情報科学研究科については指導教員の署名が必要）に記入した資料番号ごとに書類をホチキス止め（又はダブルクリップでまとめる）してください。
- 2 提出する書類すべてをA4コピーし、同時に提出してください。



提出物④「上記①～③全てのコピー1部」

提出する書類すべてのコピーを、A4コピー等でまとめて同時に提出してください。日本学生支援機構から大学へ照会があった際、回答するために使用する大切なものです。不足のないように注意してください。