

【業績優秀者返還免除申請書(様式1)の記入要領】

申請者の所属等の情報や「大学院における研究課題等」欄、「業績の種類」欄へは、申請者本人が記入してください(本学webページ掲載のファイルを使用し、パソコンでの作成も可)。

手書きの場合は、修正液や消せるボールペンは使用しないでください。

■申請者の所属等の記入欄について

- ・「令和 年 月 日」は、申請年月日を記入してください。
- ・「課程」は、いずれか該当するものを選択してください。
- ・「研究科名・専攻名」は、所属の研究科名、学府名、教育部名及び専攻名を記入してください。
- ・「学籍番号」(8桁)、「奨学生番号」(11桁)、「生年月日」、「氏名」をそれぞれ記入してください。
- ・「氏名」は、日本学生支援機構に登録している氏名と同じ氏名で記入してください。改姓した場合は、括弧書きで改姓後の氏名を記入してください。
- ・認定結果は、日本学生支援機構からの通知はスカラネット・パーソナルの登録住所、本学からの通知の場合はUTASの登録住所へ、7月頃送付予定です。
住所や電話番号に変更がある場合は、貸与終了後にスカラネット・パーソナルを通じて届け出てください。

■「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」を枠内に記入してください。

■「業績の種類」欄について

- ・本学webページに掲載されている記入例を参考に記入してください。
- ・各業績の評価については、所属研究科等の規程に基づき審査が行われます。
- ・貸与期間中の業績が評価対象となります。
- ・不明な点は、所属研究科等の担当窓口にて確認してください。

■業績を証明する書類(添付資料)について

- ・各添付資料には、必ず資料番号を付記してください。
- ・「学位論文その他の研究論文」の証明書類は、論文全体の写しでなく、申請者名(著者名)・論文タイトル・学術雑誌名および発行日等が分かる部分の写し等と論文内容の概要(1, 2枚程度)を提出してください。

<留意事項>

学籍番号・奨学生番号・論文のタイトルを含めた記入された情報について誤りがないか、確認をお願いします。

添付資料に資料番号が付記されていない、申請書と資料に記入されている番号が一致しないケースが見受けられますので、ご確認をお願いします

記載内容と添付資料の内容に相違がある場合、業績とみなされない場合もありますのでご注意ください。