

【提出書類】

- ① 「令和6年度 業績優秀者返還免除申請書」(様式1-A・表裏) **電子データで提出**
- ② 「大学院における特に優れた業績の証明書類等」 **全て電子データで提出**
 - ・ 証明書類等については、著者や作品など現物の送付は必要ありません。コピーや写真等、評価されたことがわかるもの(雑誌等の掲載部分や賞状の写しなど)を添付すること。
 - ・ 「学位論文その他の研究論文」の証明書類として論文を添付する場合は、既に大学へ提出した論文(学位論文)であれば、論文全体の写しではなく、申請者名・作成年月日及び論文タイトルが分かる部分の写し等と論文内容の概要で構いません。「授業科目の成績」を業績としてあげる場合は、大学院における成績証明書を添付すること。(※発行申請手続きが必要です。)

※別添の【資料の必要項目及びページ数】を確認のうえ、業績の種類ごとに示される最大ページ数の範囲内で必要項目の内容がすべて盛り込まれている資料を提出してください。

【提出書類の留意事項】

- ・ 「令和6年度 業績優秀者返還免除申請書」(様式1-A)の記入にあたっては、別途「記入例」の記載事項を確認のうえ、記入願います。
- ・ 「業績の種類」の記入にあたっては、記入例を参照の上、論文・著書及び受賞は作成又は受賞の年月日を、発表・学会誌等は名称・発表日、巻、号等を記入し、別途電子データで提出すること。

(例)「研究論文」を業績として提出する場合

論文全体ではなく、①申請者姓名、②論文タイトル、③発表年、④論文内容の概要、⑤(査読付きの場合)学術雑誌等名および発行年の記載されている資料を4ページ以内で提出してください。

また、証明資料には資料番号を付けて、**電子データのファイル名は、「氏名+資料+様式1-Aに記載した業績の資料番号」としてください。**

(例) 学位論文の業績を資料番号1-1として様式1-Aに記載した場合のファイル名
→ 「鳥大太郎資料1-1」

※添付資料及び業績一覧表の両方に資料番号のない資料は業績として認められません。

- ・ 研究又は教育に係る補助業務の実績(様式1-A裏面評価項目7)で、TA、RAなどの補助業務については、必ず委嘱書や担当教員等の確認したもの(発令通知及び出勤簿の写し)を添付願います。TA、RAの補助業務については、一般的なものではなく、特筆すべき内容のものについてのみ業績とするよう願います。
- ・ 様式1-A裏面の業績項目の評定として、「8(専攻分野に関連した)音楽、演劇、美術その他芸術の発表会における成績」・「9(専攻分野に関連した)スポーツの競技会における成績」・「10(専攻分野に関連した)ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績」における業績は、どれも教育研究活動の成果として、専攻分野に関連したもので(社会的に)高い評価を受けた、また、優れた業績を挙げたものとなっています。

「ボランティア活動に係る業績」を業績としてあげる場合は、申請者が参加したことが確認できない資料(SNS・ウェブサイト・写真・新聞記事のコピーなど)は不可です。参加者名簿など必要項目が盛り込まれた資料を提出してください。

※専攻分野との関連性が確認できない場合も不備となりますのでご注意ください。

申請書類の作成にあたっては、以下の点にご注意ください。

【共通事項】

- ・ 業績を証明する書類を含め、提出書類はすべて電子データで提出してください。
 - ・ 業績は、今年度在学している課程（年度途中で修了・退学等の場合は直近の在学課程）に在学中かつ第一種奨学金貸与中に挙げたものに限ります。以下の点に留意してください。
- ※過去に在学していた修士課程や学部時代の業績は対象外です。
- ※「貸与開始年月」「貸与終了年月」を確認の上、期間外の業績は含めないでください。現課程在学中の業績であっても、第一種奨学金の貸与を受けていない期間の業績は対象外です。

【令和6年度業績優秀者返還免除申請書（様式1-A）】

- ・ 記入例をよく読んで記入し、Excel形式で提出してください。
- ・ ファイル名は「氏名+申請書」としてください。
（例）「鳥大太郎申請書」

【業績を証明する書類】

- ・ 提出する資料については、別添【資料の必要項目及びページ数】をよく確認いただき、最大ページ数の範囲内で必要項目の内容がすべて盛り込まれている資料を提出してください。

【その他留意事項】

- ・ 退学や日本学術振興会特別研究員採用内定等により、令和7年3月までに第一種奨学金を辞退する予定の奨学生は、奨学金辞退の手続きを行った上で、令和6年度返還免除に申請することが可能ですが、該当する方は学生係にその旨ご連絡ください。
- ・ 休学等により貸与終了が次年度となる場合は、今年度の申請はできません。
（貸与終了する次年度に申請が可能となります。）

【本件に関する問い合わせ先】

鳥取大学米子地区事務部学務課学生係

TEL:0859-38-7100

e-mail:me-gakusei@ml.adm.tottori-u.ac.jp

【資料の必要項目及びページ数】

業績を証明する書類を機構に提出する際は、8ページ以降の表を参照してください。

- 業績の種類ごとに最大ページ数、細目、必要項目、典型的な資料、よくある不備を確認してください。
- 証明書類を機構へ提出する際は最大ページ数内で必要項目が全て含まれていることを確認してください。
- 「1. 学位論文その他研究論文」の証明書類を提出する場合、細目によって必要な項目が異なります。

（例1）学位論文の場合

典型的な資料：学院論文の冒頭

必要な項目：①申請者の姓名、②論文タイトル、③論文内容の概要（本文の書き出しの部分）

最大ページ数：上記の必要な項目が含まれる資料4ページ以内

（例2）学会での発表の場合

典型的な資料：学会のプログラム表紙とタイムテーブルおよび表彰状

必要な項目：①申請者の姓名、②題目、③会議名、④発表年、⑤【表彰・受賞がある場合のみ】
賞の名前（優秀賞）が含まれる資料

最大ページ数：上記の必要な項目が含まれる資料4ページ以内

- 「1. 学位論文その他研究論文」以外の証明書類を提出する際の例

（例3）著書の場合

典型的な資料：著書の表紙と奥付と申請者が執筆した本文のページ

必要な項目：①申請者の姓名、②著書のタイトル、③申請者が執筆、作成した文章の要約、
④発行年

最大ページ数：上記の必要な項目が含まれる資料3ページ以内

（例4）発明の場合

典型的な資料：特許証

必要な項目：①申請者の姓名、②特許等の出願番号、③特許等の出願日あるいは登録日、④特
許等の登録時に付与される番号

最大ページ数：上記の必要な項目が含まれる資料3ページ以内

表【資料の必要項目及びページ数】

業績の種類	最大 ページ数	細目	必要項目 (○の項目は必須項目)	典型的な資料	よくある不備
1. 学位論文 その他研究論文	4	学位論文	○申請者の姓名(姓のみは不可)	・学位論文の表紙及び 冒頭(書き出し)のページ	・論文内容の 概要が添付されて いない
			○論文タイトル		
			○論文内容の概要(下記のいずれかを含む)		
			・本文の書き出しの部分 ・要約		
		研究論文	○申請者の姓名(姓のみは不可)	・論文の最初のページ 及び学術雑誌の表紙・ 目次	・学術雑誌等 名、発行年が 確認できない
			○論文タイトル		
			○発表年(月日はなくても可)		
			○論文内容の概要(下記のいずれかを含む)		
			・本文の書き出しの部分 ・要約		
			【査読付きの場合のみ必要】		
			○学術雑誌等名 ○学術雑誌等発行年(月日はなくても可)		
		学会での発表	○申請者の姓名(姓のみは不可)	・学会のプログラムの 表紙とタイムテーブル および表彰状	・発表年、表 彰・受賞等が 確認できない
			○題目		
			○会議名		
			○発表年(月日はなくても可)		
			【表彰・受賞がある場合のみ必要】		
			○表彰・受賞等(下記のいずれかを含む)		
			・賞の名称(優秀賞等) ・順位 ・その他優秀であった旨 ・奨学金・外部資金を獲得した旨		

業績の種類	最大 ページ数	細目	必要項目 (○の項目は必須項目)	典型的な資料	よくある不備
1. 学位論文 その他研究論文	4	日本学術振興会特別研究員に採用、又は、民間財団等が公募している競争的資金を獲得	○申請者の姓名(姓のみは不可) ○年度(月日は無くても可) ○下記のいずれか ・日本学術振興会特別研究員採用の旨 ・獲得した競争的資金の名称	・特別研究員審査結果通知書	・競争的資金獲得情報が確認できない
2. 大学院設置基準16条第1項に定める特定の課題についての研究の成果	3	—	○申請者の姓名(姓のみは不可) ○研究の成果(下記のいずれかを含む) ・成果物自体 ・審査・試験に合格したことが分かるもの	・論文及び合格した旨が確認できる証明書	・資料の添付がない ・修士課程以外の学生が申請している
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	3	—	○申請者の姓名(姓のみは不可) ○試験及び審査の結果(下記のいずれか) ・成果物自体 ・審査・試験に合格したことがわかるもの	・作品及び合格した旨が確認できる証明書	・資料の添付がない ・修士課程以外の学生が申請している
4. 著書、データベースその他の著作物 (第一号、及び第二号に掲げるものを除く)	3	—	○申請者の姓名(姓のみは不可) ○著書、データベース等のタイトル ○下記のいずれか ・申請者が執筆、作成した文章・データの一部 ・申請者が執筆、作成した文章・データの要約 ○発行年(月日は無くても可)	・著書の表紙と奥付及び申請者が執筆した本文のページ ・データ集及びデータ集が掲載されているサイトの画面	・専攻分野との関連が確認できない ・発行年が確認できない ・組織名・団体名しか記載がなく、申請者本人の氏名が確認できない。

業績の種類	最大 ページ数	細目	必要項目 (○の項目は必須項目)	典型的な資料	よくある不備
5. (専攻分野に関連した) 発明	3	—	○申請者の姓名(姓のみは不可) ○特許等の出願番号 ○特許等の出願日あるいは登録日 ○特許等の出願時あるいは登録時に付与される番号	・出願中の場合、特許願 ・登録済の場合、特許証	・資料の添付がない ・組織名・団体名しか記載がなく、申請者本人の氏名が確認できない。
6. (専攻分野に関連した) 授業科目の成績	2	—	○申請者の姓名(姓のみは不可)。 ○成績の詳細(下記のいずれかを含む。ただし、学内成績に関する資料は上記1点目あるいは2点目のみ提出可能) ・各授業の評価(A~F、優など) ・授業成績が全体の上位 X%であること ・外部試験に合格したことが分かるもの ・外部試験の得点が分かるもの ○年度(月日は無くても可)	・所属する大学の成績証明書	・資料の添付がない
7. (専攻分野に関連した) 研究又は教育に係る補助業務の実績	3	—	○申請者の姓名(姓のみは不可) ○研究プロジェクト名あるいは授業名(専攻分野との関連が確認できる程度) ○年度(月日は無くても可)	・勤務状況報告書	・専攻分野との関連が確認できない
8. (専攻分野に関連した) 音楽、演劇、美術その他芸術の発表会における成績	3	—	○申請者の姓名(姓のみは不可) ○発表会名 ○年度(月日は無くても可) ○成績(下記のいずれかを含む) ・賞の名前 ・順位 ・優秀であった旨	・発表会のプログラム及び表彰状	・成績が確認できない ・専攻分野との関連が確認できない

業績の種類	最大 ページ数	細目	必要項目 (○の項目は必須項目)	典型的な資料	よくある不備
9. (専攻分野に関連した)スポーツの競技会における成績	3	—	○申請者の姓名(姓のみは不可) ○競技会名 ○年度(月日は無くても可) ○成績(下記のいずれかを含む) ・賞の名称 ・順位 ・優秀であった旨	・競技会のプログラム及び表彰状	・申請者名が確認できない ・専攻分野との関連が確認できない
10. (専攻分野に関連した)ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績(公益の増進に寄与した研究業績)	3	—	○申請者の姓名(姓のみは不可) ○イベント等の名称(専攻分野との関連が確認できる程度) ○年度(月日は無くても可)	イベントのプログラム及び参加を依頼されたことが分かるメールの文面	・申請者が活動において実際に行った内容が読み取れない ・組織名・団体名しか記載がなく、申請者本人の氏名が確認できない
11. その他機構が定める業績	—	—	内容に関する証明書は不要です。		