

課 程	
研究科	
学籍番号	
氏 名	

返還免除採用時内定制度申請チェックシート

全て、手書きで記入してください。

下記の各番号は、申請要項の番号とリンクしていますので、それぞれ確認してください。

チェック欄	チェック項目
	1. 対象者（応募資格）に関すること
	1-1 1-1 平成31・令和元年度に博士後期課程及び博士医学課程（以下、「博士課程」）1年次に進学（入学）した者のうち、日本学生支援機構（以下「機構」という）第一種奨学生として採用された者である。
	以下2項目は、該当があればチェックしてください。
	1-2 学振特別研究員内定者等、令和元年度中に大学院第一種奨学金を辞退する予定である。 （この場合、従来の【特に優れた業績による返還免除制度】にも、同時申請を行ってください）
	1-2 特別研究員の補欠者として内定を受ける可能性がある等、令和元年度中に奨学金を辞退する可能性がある。 （この場合も、従来の【特に優れた業績による返還免除制度】にも、同時申請を行ってください）
	3. 提出書類に関すること
	3-7 長型3号封筒 84円切手を添付し、令和2年5月に居住の申請者の郵便番号・住所・氏名を記入した。 （留学中の場合は、実家等日本国内の住所）

6-1 申請書類共通注意事項に関すること	
	6-1-1 A4サイズで印刷して作成した。研究業績等、A4以外のサイズで作成している書類については、A4に拡大・縮小して作成した。
	6-1-2 2ページ以上にわたるものは、両面印刷（長辺綴じ）で作成した。PCの印刷プレビュー上と印刷後の紙面でページ数がずれた場合は修正した。
	6-1-3 エクセルファイルで作成する書類について、印刷後の紙面で文字が切れている場合は、修正した。
	6-1-4 提出日付は、全て実際の提出日で統一した。（ただし、指導教員、研究科等が作成する書類については、実際の作成日で差し支えない）
	6-1-5 手書きで記入する箇所は、鉛筆及び消えるボールペンを使用していない。
	6-1-6 修正が必要な場合は、二重線・訂正印を使用し、修正液・修正テープは使用していない。
	6-1-7 ㊦は、シャチハタやスタンプ印を使用していない。（指導教員等が作成する書類を含む）
	6-1-8 学籍番号欄は、全てアルファベット（大文字）を含む8ケタで記入した。
	6-1-9 各申請書類をホチキスで束ねていない。全ての申請書類を、3. 提出書類の3-1～3-6の順に取りまとめ、ダブルクリップで束ねて提出した。
	6-1-10 提出した申請書類は、返却されないことを承知している。
6-2 各申請書類注意事項	
	6-2-1 採用時返還免除内定候補者申請受付用紙（神戸大学様式①）アンケートに協力した。

	6-2-2 採用時返還免除内定候補者申請チェックシート（神戸大学様式②） 全て手書きで記入した。全ての項目を確認のうえ、チェックを付した。 不備が見つかった場合は、当該書類の不備を解消してから提出した。
	6-2-3 採用時返還免除内定候補者に係る申請書（様式2） 全て手書きで、記入・押印を行った。
	6-2-4 採用時返還免除内定候補者に係る推薦理由書（様式3）
	6-2-5 資料一覧(目録)（神戸大学様式③） 記載例を参考に作成した。
6-2-6-1	業績共通注意事項
	6-2-6-1-1 提出した業績は、博士前期・修士・専門職学位課程在学中及び博士課程入学後の業績で、これまでの教育研究活動等に関する業績及び専攻分野に関連した学外における教育研究活動等に関するものである。
	6-2-6-1-3 提出方法について、電子媒体は提出していない。著作物等の業績で、電子媒体以外の提出が困難な場合は、別途その理由書を付けて提出した。
	6-2-6-1-5 すべての業績について、本学指定の表紙（神戸大学様式④）を付した。
	6-2-6-1-5 表紙は、資料一覧（目録）に記載の業績名及び資料枚数を記入し、右上部に研究科名、専攻名、業績通し番号、学籍番号、氏名を記載した。
	6-2-6-1-5 外国語表記による論文、学術誌への掲載等の業績についても、研究科名、学籍番号、氏名等を日本語で記載した。
	6-2-6-1-5 各業績の表紙に記入する「資料枚数」について、本学指定の表紙を含まずに、カウントした。
	6-2-6-1-5 各業績の表紙に記入する「資料枚数」について、両面印刷した資料については、2ページで1枚とカウントした。
	6-2-6-1-5 6-2-6-2-1に記載する研究論文・学会発表等、業績そのものの表紙や、学術誌・学会プログラムの表紙がある場合は、「資料枚数」にカウントした。

	6-2-6-1-6 ページ数の表記について、学位論文（要旨）、研究論文、学会発表等は必ずページを付した。資料（業績）ごとにページ（通し番号）を付した。（ページ数及び資料枚数が容易に判断できるものは付けなくても構いません）
6-2-6-2	各業績注意事項について（各業績については、該当項目のみチェック）
	6-2-6-2-1-1 学位論文（要旨）の提出について、学位論文本体ではなく、「要旨」のみ提出した。
	6-2-6-2-1-1 学位論文「要旨」の提出日（未提出の場合）は、学位論文の提出（予定）日とした。
	6-2-6-2-1-2 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の提出について、学位論文の場合に準じ、要旨のみを提出した。
	6-2-6-2-1-3 学位論文以外の研究論文のうち「主な業績」の提出について、3点まで、「主な業績」として全文を提出した。
	6-2-6-2-1-4 「主な業績」以外の研究論文について、申請要項に従い、提出した。
	6-2-6-2-1-5 学会発表の提出について、申請要項に従い、提出した。
	6-2-6-2-1-6 著書の提出について、申請要項に従い、提出した。
	6-2-6-2-1-7 該当箇所のマーキングについて、申請要項に示す各業績の該当部分に、蛍光ペンでマーキングをした。
	6-2-6-2-2 発明について、申請要項に従い、提出した。
	6-2-6-2-4 研究又は教育に係る補助業務の実績について、同じ名称の業績については、1つの業績にまとめ、提出した。
	6-2-6-2-5 音楽、演劇、美術その他芸術の発表会における成績について、専攻分野に関連した国内外での発表会等で高い評価を得た業績である。

	6-2-6-2-6 スポーツの競技会における成績について、専攻分野に関連した国内外での主要な競技会で優れた結果を修めた業績である。
	6-2-6-2-7 ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績について、専攻分野に関連した国内外でのボランティア活動又はその他の社会貢献活動が、社会的に高い評価を得て、表彰される等の実績である。
その他	
	学生支援課奨学支援グループ（奨学金担当）の電話番号（078-803-5433）を携帯電話等に登録した。
	奨学支援グループからの連絡に迅速に応答（又は折り返しの連絡をとること）ができる。
	メールを必ず1日1回は確認することができる。