**提　出　用　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　2018年度**

**日本学生支援機構大学院奨学金「特に優れた業績による返還免除」**

**出願票**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生証番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | － |  |
| 課程（○をつける）研究科 | 1. 修士･博士前期
2. 博士･博士後期･一貫制(後期相当)
3. 専門職大学院課程
 | 研究科 |
| （ふりがな）氏　名 |  |
|  |
| 連絡先（携帯電話） |  |
| メールアドレス |  |
| 学内選考結果通知を希望する住所※１ | 〒 |
| ※１　大学から日本学生支援機構へ推薦した方の最終結果は、6月中旬以降に日本学生支援機構から通知されます。その最終結果は、口座振替（リレー口座）加入申込書に記載した住所へ届きます。 |
| 指導教員氏名※2（フルネーム） | 　　教授　･　准教授　　 |
| ※3　□　「推薦理由書」は指導教員に依頼済み（事前に依頼してチェック） |
| ※２　法務研究科の方は、事務室窓口でクラス担任名（「推薦理由書」作成者）を確認したうえで記入してください。法務研究科以外の方は、指導教員名を記入してください。　　※３ 上記に記載した担当教員に「推薦理由書（サンプル）」を渡し、説明をしたうえで作成について了承を得ておいてください（大学から機構への推薦時においては、大学事務局から担当の先生方に依頼をします）。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　↓提出物にチェック○ |
| NO | 提 出 書 類 | ｾｯﾄ1 | ｾｯﾄ2 | 備考 |
| ① | 出願票（本紙） |  |  |  |
| ② | 成績証明書　※現在在籍している課程の証明書。成績通知書は不可。□原本とコピーを各1部ずつ準備 | 原本 | ｺﾋﾟｰ |  |
| ③ | 業績優秀者返還免除申請書（様式1-1）※両面印刷のこと□氏名（自署 ※消せるペン不可）□印鑑（スタンプ印でないもの）□原本とコピーを各1部ずつ準備　※コピーは押印後のもの | 原本 | ｺﾋﾟｰ |  |
| ④ | 業績一覧表（様式1-2）【2部】※「修士・専門職学位課程」と「博士課程」で様式が違います。□現在所属の課程の様式を使用□原本 |  |  |  |
| ⑤ | 業績一覧表（様式1-2）の添付書類 【2部】□右上に業績一覧表に記載の資料番号記載のもの□業績ごとにクリップ留めされている（ホッチキス留め不可） |  |  |  |
| ⑥ | 学位論文またはこれにかわる特定の課題　＊法務研究科は不要□業績一覧表に記載の資料番号記載のもの□業績ごとにクリップ留めされている、または、左側を紐で綴ってある |  |  |  |

受付

番号

**本　人　控　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　2018年度**

**日本学生支援機構大学院奨学金「特に優れた業績による返還免除」**

**出願票**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生証番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | － |  |
| 課程（○をつける）研究科 | 1. 修士･博士前期
2. 博士･博士後期･一貫制(後期相当)
3. 専門職大学院課程
 | 研究科 |
| （ふりがな）氏　名 |  |
|  |
| 連絡先（携帯電話） |  |
| メールアドレス |  |
| 学内選考結果通知を希望する住所※１ | 〒 |
| ※１　大学から日本学生支援機構へ推薦した方の最終結果は、6月中旬以降に日本学生支援機構から通知されます。その最終結果は、口座振替（リレー口座）加入申込書に記載した住所へ届きます。 |
| 指導教員氏名※2（フルネーム） | 　　教授　･　准教授　　 |
| ※3　□　「推薦理由書」は指導教員に依頼済み（事前に依頼してチェック） |
| ※２　法務研究科の方は、事務室窓口でクラス担任名（「推薦理由書」作成者）を確認したうえで記入してください。法務研究科以外の方は、指導教員名を記入してください。　　※３ 上記に記載した担当教員に「推薦理由書（サンプル）」を渡し、説明をしたうえで作成について了承を得ておいてください（大学から機構への推薦時においては、大学事務局から担当の先生方に依頼をします）。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　↓提出物にチェック○ |
| NO | 提 出 書 類 | ｾｯﾄ1 | ｾｯﾄ2 | 備考 |
| ① | 出願票（本紙） |  |  |  |
| ② | 成績証明書　※現在在籍している課程の証明書。成績通知書は不可。□原本とコピーを各1部ずつ準備 | 原本 | ｺﾋﾟｰ |  |
| ③ | 業績優秀者返還免除申請書（様式1-1）※両面印刷のこと□氏名（自署 ※消せるペン不可）□印鑑（スタンプ印でないもの）□原本とコピーを各1部ずつ準備　※コピーは押印後のもの | 原本 | ｺﾋﾟｰ |  |
| ④ | 業績一覧表（様式1-2）※「修士・専門職学位課程」と「博士課程」で様式が違います。□現在所属の課程の様式を使用□原本 |  |  |  |
| ⑤ | 業績一覧表（様式1-2）の添付書類 【2部】□右上に業績一覧表に記載の資料番号記載のもの□業績ごとにクリップ留めされている（ホッチキス留め不可） |  |  |  |
| ⑥ | 学位論文またはこれにかわる特定の課題　＊法務研究科は不要□業績一覧表に記載の資料番号記載のもの□業績ごとにクリップ留めされている、または、左側を紐で綴ってある |  |  |  |