

**日本学生支援機構奨学金**  
**特に優れた業績による返還免除の申請に際して提出する業績一覧表の作成方法について**

《作成方法及び注意点》

1.	新しい業績から順に記載してください。
2.	業績を証明する書類を提出できないものは、リストに加えないでください。
3.	アクセプト前の投稿中論文についてはリストに加えていただき、提出期間後に業績を証明する書類を追加提出することが可能です。ただし、提出時期によっては学内選考時に業績としてカウントされないことをご了承ください。
4.	業績を証明する書類とは、「本人の氏名が確認できる、主催者等本人以外の第三者が証明または評価しているもの(証明や評価のみで要旨等が載っていない場合は本人作成の要旨や発表内容を共に添付すること)」となります(修士論文は本人が作成したもののみ提出となります)。
5.	学会・論文名称や、TAの科目名・期間などは、業績を証明する書類と照らし合わせて正確に記入してください。
6.	論文発表については、共同執筆者全ての氏名(自分の氏名の下にアンダーバーを引くこと)、題名、発表媒体名(巻数や号数も記入すること)、ページ数、発行(掲載)年月日、査読の有無、受賞時は賞右欄に○を記入してください。
7.	学会発表については、共同発表者全ての氏名(自分の氏名の下にアンダーバー、口頭発表者の氏名の前に○をつけること)、題名、発表学会名(主催社名)、発表年月日、受賞時は賞の名称等を記入してください。
8.	大学院に在学している期間かつ奨学金の貸与を受けていた期間にあげた業績が対象となります(学部するときなどの業績は対象外)