

業績を証明する資料のまとめ方 ※赤字はファイル名の例です。

ファイル名は任意

指導教員から学生支援・社会連携課経済支援係へメール提出

評価書
Word/PDF

・黒実線枠と点線枠の書類をすべて揃えて、ZIP ファイルに圧縮してください。
ZIP ファイル名：「生年月日」+「氏名」
・各資料について、下記に記載のある内容が確認できるものを揃えて提出してください。
・申請者氏名と年月日をハイライトしてください。
・業績毎に1つのファイルにし、ファイル名を正確につけてください。

<p>工織太郎様式 2</p> <p>(様式 2)</p> <p>業績優秀者返還免除内定候補者に係る申請書 PDF</p>	<p>工織太郎付表 1</p> <p>(付表 1)</p> <p>業績優秀者返還免除内定候補者に係る申請書 PDF</p>	<p>工織太郎付表 2</p> <p>(付表 2)</p> <p>業績優秀者返還免除内定候補者に係る申請書 Excel</p>	<p>工織太郎成績</p> <p>成績証明書 申請者氏名 PDF</p>
--	--	--	---

PDF/JPEG/PNG ファイル

<p>学位論文 (全ページ)</p> <p>工織太郎資料 1-1</p> <p>1-1</p> <p>論文タイトル 申請者氏名 提出年月日</p> <p>指導教員 所属・氏名</p>	<p>研究論文 (全ページ)</p> <p>工織太郎資料 1-2</p> <p>1-2</p> <p>論文タイトル</p> <p>雑誌名 申請者氏名 掲載(発行)年月日</p>	<p>研究論文 (全ページ)</p> <p>工織太郎資料 1-3</p> <p>1-3</p> <p>論文タイトル</p> <p>雑誌名 申請者氏名 掲載(発行)年月日</p>	<p>学会発表</p> <p>工織太郎資料 1-4</p> <p>1-4</p> <p>要旨</p> <p>会議名 主催者(学会名) 発表タイトル 申請者氏名 発表年月日</p>	<p>学会発表</p> <p>工織太郎資料 1-4 (2)</p> <p>1-4(2)</p> <p>賞状 (ポスター賞)</p> <p>会議名 主催者(学会名) 発表タイトル 申請者氏名 発表年月日</p>
<p>研究成果</p> <p>工織太郎資料 2</p> <p>2</p> <p>研究成果集</p> <p>申請者氏名 実施年月日</p>	<p>著書</p> <p>工織太郎資料 3</p> <p>3</p> <p>著書名</p> <p>申請者氏名 発行年月日</p>	<p>発明</p> <p>工織太郎資料 4</p> <p>4</p> <p>特許証</p> <p>発明の名称 発明者 出願番号 出願日</p>	<p>補助業務の証明書</p> <p>工織太郎資料 5</p> <p>5</p> <p>証明書(謝金等)</p> <p>従事者(申請者)氏名 従事年月日(期間) 従事内容</p> <p>証明書発行者名</p>	