

# 令和6年度大学院第一種奨学金 「教員免除」申請用 チェックシート

学籍番号 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

卒業後の連絡先（未定の場合は実家住所を記入）  
(〒 \_\_\_\_\_ )

学内選考で不採用となった場合は、大学からこの住所へ通知します。

確認事項欄の内容を確認のうえ、自己チェック欄へ○または✓を付けて、大学へ提出してください。

	書類の種類	確認事項	自己	大学
			チェック欄	チェック欄
1.	申請書 (様式1-B)	申請書の記入例を確認しており、各業績の「必要項目」を記載してある。		
2.	申請書 (様式1-B)	記載した業績は、所属研究科・課程の業績評価基準において『評価対象』としている業績のみである。		
	申請書 (様式1-B)	各業績は今回申請する奨学生番号の奨学金貸与期間中の業績である。 (貸与期間が1年間などの場合は注意すること)		
3.	申請書 (様式1-B)	研究論文・学会発表の業績において共著の場合は、証明資料で共著者名(筆頭著者・責任著者)を確認できるものとなっている。		
4.	業績資料	業績の証明資料は、1点あたりの最大ページ数を超えていない。		
5.	業績資料	業績の証明資料は、「業績の種類」に記入した年の証明ができています。また、奨学金窓口での提出時に、学会名や雑誌名等が記載されている部分を説明できる。 (論文等、日付が掲載されていない場合、メールなど受理日等が証明できるものを添付する)		
6.	業績資料	業績の証明資料(学会や論文の場合)について、記載されている氏名やタイトル等にラインペン等でマークしてある。また、論文や発表の内容がわかるもの(要旨や発表画面をプリントしたもの等)が添付されている。  * 論文全体の写しではなく、申請者名・発行年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」を提出すること。		
7.	業績資料	業績の証明資料の1頁目右上に、通し番号(資料番号)がある。  * 証明資料が論文の表紙等で黒い場合、資料番号が見えにくくなります。修正テープで白くした上に番号を書くなどの工夫して、必ず番号は「右上」に記入する。  * 1つの業績の資料が複数枚ある場合は、1枚目だけに通し番号を付ければ良い。また、1つの業績の資料が複数枚ありコピーを提出するものは、両面コピーとする。		
8.	業績資料	ホッチキスを使用していない。		
9.	業績資料	申請書類が、下図のようにセットされている。		
10.	合格通知書	教員採用選考試験に合格しており、合格通知書の写しを用意している。		
11.	採用猶予等通知	(該当者のみ) 大学院修了まで採用延期制度の適用を受けており、各都道府県の教育委員会等が発行する猶予通知を用意している。		
12.	在職証明書	令和7年4月11日(金)までに、4月1日現在の在職証明書の写しを大学へ提出する必要があることを理解している。		

## 提出書類のまとめ方

- \* ホッチキスは使わないこと。
- \* 業績ごとにクリップでとめてから、一式をダブルクリップでとめる。  
(資料が1枚の場合はクリップ不要)

