

※別紙 資料提出要領

**注意 1** 各業績の資料は指定されたページ数内で、すべての必要項目が含まれるようにし、指定されたファイル形式、ファイル名で提出してください。  
(審査において必要となった場合は、証明書類全体もしくは評価された他の資料の提出をお願いする場合があります。)

**注意 2** 様式1は、提出時には印刷した資料も提出すること。  
(申請(書類提出)時は、様式1、様式2を紙で提出)

**注意 3** 申請後に新しい業績が上がった場合(投稿中の論文が通った場合等)は追加申請が可能ですが、審査の進捗状況により、差し替えが困難な場合があります。  
(研究論文の査読が通った場合等は、様式1を修正し、再提出することが可能です。)

◎申請(処理類提出)時、電子データはすべてのファイルを1つのフォルダにまとめてください。  
フォルダ名は、学籍番号+申請者氏名(例：1280999工科花子)としてください。

業績項目	業績の種類	細目	資料番号	ページ数	必要項目	ファイル形式	ファイル名	資料例	注意事項・よくある不備等
様式1	業績優秀者返還免除申請書 ※通常枠：様式1-A ※教員枠：様式1-B	-	-	-	-	xlsx ※申請(書類提出)時には印刷した紙資料も提出すること。	学籍番号+申請者氏名 例：1280999工科花子	-	①該当する様式1を提出すること(通常枠と教員枠の2種類あり)。 ②記入例シートを参考に作成すること。 ③「大学院における研究課題等」も必ず記入すること。 ④返還免除内定者は、「上記で選択した課程において、内定者として認定されている。」をチェックすること。
様式2	指導教員推薦理由書	学内選考用	-	1	-	紙	-	-	指導教員が作成をする書類です。 (申請者である学生より、指導教員へ作成を依頼してください。)
1	学位論文その他研究論文	学位論文	1-1	4	①申請者氏名 ②論文タイトル ③論文内容の概要(要約)	pdf	学籍番号+申請者氏名+1-1 例：1280999工科花子1-1	修士または博士論文の概要	最終版である必要はありません。
		研究論文	1-2～	4	①申請者氏名(共著の場合は共著者名も必要) ②論文タイトル ③論文内容の概要(要約) ※査読付きの場合 ④学術雑誌名 ⑤学術雑誌等発行年 ※受賞・表彰がある場合 ⑥表彰状(賞の名前や順位が含まれるもの)	pdf	学籍番号+申請者氏名+1-2 例：1280999工科花子1-2  ※複数の業績がある場合は、1-3、1-4と作成します。	研究論文の概要および学術雑誌の表紙・目次	①投稿中、査読中のものも業績に含められるが、様式1への記載時には、末尾に(査読中)と明記すること。 ②査読付き、受賞・表彰がある場合は該当欄に○を記入すること。 ③学術雑誌名、発行年が確認できること。 ③共著の場合は、様式1に共著者名を明記すること。
		学会での発表	上の研究論文の続きの番号より	4	①申請者氏名(共同発表の場合は共同発表者名も必要) ②題目 ③会議(シンポジウム)名 ④発表年 ※受賞・表彰がある場合 ⑤表彰状(賞の名前や順位が含まれるもの)	pdf	学籍番号+申請者氏名+資料番号 例：1280999工科花子1-3  ※資料番号は、研究論文の資料番号の続きから作成します。	学会プログラムおよびタイムテーブル	①ポスター発表も業績に含められる。 ②共同発表の場合は、様式1に共同発表者名を明記すること。 ③プログラムには該当箇所にマーカーをすること。
		日本学術振興会特別研究員に採用、または、民間財団が公募している競争的資金を獲得	上の学会での発表の続きの番号より	4	①申請者氏名 ②採用・資金獲得年度 ③採用・資金獲得情報	pdf	学籍番号+申請者氏名+資料番号 例：1280999工科花子1-4  ※資料番号は、学会での発表の資料番号の続きから作成します。	審査結果通知	-
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	本学の場合、社会人学生以外は該当しません。様式1は空欄とする。							
3	大学院設置基準第16条の2に定める試験及び審査の結果								
4	著書・データベース	-	4-1～	3	①申請者氏名(共著の場合は共著者名も必要) ②著書・データベースタイトル ③申請者が執筆・作成した文章・データの一部または要約 ④発行年	pdf	学籍番号+申請者氏名+資料番号 例：1280999工科花子4-1  ※※複数の業績がある場合は、4-2、4-3と作成します。	①著書の表紙と奥付および申請者が執筆した本文ページ ②データ集およびデータ集が掲載されたサイト画面	専攻分野との関連が確認できること。
5	(専攻分野に関連した)発明	-	5-1～	3	①申請者氏名 ②特許等の出願日あるいは認定日 ③特許等の出願番号あるいは登録番号	pdf	学籍番号+申請者氏名+資料番号 例：1280999工科花子5-1  ※※複数の業績がある場合は、5-2、5-3と作成します。	①出願中の場合：特許願 ②登録済の場合：特許証	
6	(専攻分野に関連した)授業科目の成績	年度末に大学で用意します。様式1には「成績証明書」と記載する。							
7	(専攻分野に関連した)研究又は教育に係る補助業務の実績	-	7-1～	3	①申請者氏名 ②補助業務の内容 ③業務年	pdf	学籍番号+申請者氏名+資料番号 例：1280999工科花子7-1  ※※複数の業績がある場合は、7-2、7-3と作成します。	労働条件通知書	①TA、RA等の業務を含められる。 (TAの場合で「労働条件通知書」を紛失している場合は、その旨、様式1に明記すること。) ②専攻分野との関連が確認できること。
8	(専攻分野に関連した)音楽、演劇、美術その他芸術の発表会における成績	本学は審査対象外のため、空欄とする。							
9	(専攻分野に関連した)スポーツの競技会における成績								
10	(専攻分野に関連した)ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績(公益の増進に寄与した研究業績)	-	10-1～	3	①申請者氏名 ②イベント等の名称・内容(専攻分野との関連が確認できるもの) ③活動年	pdf	学籍番号+申請者氏名+資料番号 例：1280999工科花子10-1  ※※複数の業績がある場合は、10-2、10-3と作成します。	①イベントのプログラムおよび参加を依頼されたことの分かる資料 ②参加者名簿	①活動内容が確認できること。 ②申請者が参加したことの確認ができること。 ③専攻分野との関連が確認できること。
11	教員採用選考試験の合格通知書 ※教員枠のみ提出	-	-	-	①申請者氏名 ②採用候補者名簿の記載期間あるいは教員採用試験に合格(内定)したことが確認できるもの ③発行者名(組織名、役職名、個人名のいずれも可)	pdf	学籍番号+申請者氏名+合格通知書 例：1280999工科花子合格通知書	①合格通知書	
12	採用猶予等通知(採用延期制度対象者) ※教員枠の該当者のみ提出	-	-	-	①申請者氏名 ②採用候補者名簿の記載延長期間 ③発行者名(組織名、役職名、個人名のいずれも可)	pdf	学籍番号+申請者氏名+採用猶予通知 例：1280999工科花子採用猶予通知	①採用猶予通知書	
13	在職証明書 ※教員枠のみ提出(令和8年4月1日以降に提出) ・提出期限：令和8年4月20日(月) ・提出先：学生支援課メールアドレス student-k@ml.kochi-tech.ac.jp	-	-	-	①申請者氏名 ②生年月日 ③令和8年4月1日現在、任期(雇用期限)の定めのない正規職員として在職していることが確認できるもの ④発行者名(組織名、役職名、個人名のいずれも可)	pdf	学籍番号+申請者氏名+在職証明書 例：1280999工科花子在職証明書	①在職証明書	①令和8年4月1日現在、任期(雇用期限)の定めのない正規職員として在職していることが確認できるもの。 ②提出期限までの提出がない場合は、日本学生支援機構への推薦はできません。