

記載・作成例

各様式については、記入又は選択する欄を分かりやすくするために緑色で、
記入・選択する項目を青文字で表示しておりますが、実際の提出は、
モノクロ（白黒）印刷で差し支えありません。
(以下、全ての様式において同様)

令和5年度 博士課程進学に伴う採用時返還免除内定候補者に係る申請書

独立行政法人

日本学生支援機構理事長 殿

本申請書記載事項に相違ありません。

博士課程進学に伴い、返還免除の内定候補者として申請します。

なお、当該課程において返還免除の内定を受けた後、返還免除候補者としての推薦を受けるまでの間に、貴機構が定める「停止」又は「廃止」に該当するとき、修業年限内で課程を修了（学位を取得）できなくなったとき（修業年限内で課程を修了できないことが、災害、傷病、感染症の影響その他のやむを得ない事由によるものと認められるときを除く。）、又は、貸与期間終了時における業績優秀者返還免除の申請をしなかったときは、返還免除の内定が取り消されることに同意します。

				提出年月日	西暦	年	月	日									
大学院名	神戸大学大学院			研究科名 専攻名	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">実際の提出日で</div> ○○研究科 △△専攻												
奨学生番号	6	2	3	0	6	1	2	3	4	5	6	生年月日	西暦	年	月	日	
フリガナ 氏名	コウベ タロウ 神戸 太郎																
課程	<input checked="" type="checkbox"/>	博士・博士後期課程				<input type="checkbox"/>	博士・医・歯・薬・獣医学課程										
	<input type="checkbox"/>	一貫制博士課程の後期課程相当年次に進級				<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">いずれかを■に</div>											
入学年月	令和 5 年 月				学籍番号	○○○L○○○L											

【記入上の注意】

- 「課程」欄は、該当するいずれかの□を■にすること。
- 一貫制博士課程の後期課程相当年次に進級の場合、「入学年月」欄には、後期課程相当年次に進級した年月を記載してください。
- 本用紙への記入は、全て申請者本人による手書きまたはパソコン入力のいずれも可とする。

令和5年度 博士課程進学に伴う採用時返還免除内定候補者に係る推薦理由書

令和 年 月 日

独立行政法人
日本学生支援機構理事長殿

日付は、空欄のままで

下記の者は、貸与期間終了までの間に本学が設定する評価項目により特に優れた業績を挙げる見込みがあるため、採用時返還免除内定候補者として推薦します。

学校名 神戸大学学長 藤澤 正人

いずれかを■に

106008

課程	<input checked="" type="checkbox"/>	博士・博士後期課程	<input type="checkbox"/>	博士・医・歯・薬・獣医学課程								
	<input type="checkbox"/>	一貫制博士課程（後期課程相当 進級）										
奨学生番号	6	2	3	0	6	1	2	3	4	5	6	学籍番号のアルファベットは大文字
研究科名・専攻名	○○研究科		△△専攻		学籍番号	○○○L○○○L						
奨学生氏名	神戸 太郎											

◆返還免除内定候補者の選考評価項目

以下の項目は、記入不要

- 大学院博士（博士後期・医・歯・薬・獣医学）課程進学時の入試結果が
- 修士（博士前期）課程の成績が優れていること
- 修士（博士前期）課程の研究科長からの推薦があったこと
- その他（ ）

◆返還免除内定候補者の推薦理由（推薦者は全員記入）

【記入上の注意】

- 「課程」欄は、該当する□を■にすること。
- 「返還免除内定候補者の選考評価項目」欄は、「推薦書」（様式1）で推薦者名を記入した者全員について、該当する□を■にすること。
- 本用紙への記入方法は、手書きまたはパソコン入力のいずれも可とする。
- 選考評価項目で、その他に該当する場合はカッコ内に具体的な評価内容を記載すること。

■業績一覧表(1/2)

学籍番号のアルファベットは大文字 (内定制度/神戸大学様式④ 1/2)

奨学生番号	6 2 2 0 6	1 2 3 4 5 6	学籍番号	○○○L○○○L
氏名	神戸 太郎		研究科名・専攻名	○○研究科 △△専攻
1. 学位論文その他研究論文			専攻がよく抜けています	資料通し番号
1-1.	学位論文(修士論文) ※論題のみ記載。 (1) ○○界における○○に関する一考察			1
※査読付き原著論文の有無、論文・学会で受賞・表彰は右欄に○を記載してください。			査読付き 原著論文	受賞 ・表彰
1-2.	研究論文(国際的に発表されたもの) ※①著者名、②論題、③学術雑誌名、④発行日、⑤その他「掲載決定(予定)」等を記載。			
1-3.	研究論文(国内で発表されたもの) ※①著者名、②論題、③学術雑誌名、④発行日、⑤その他「掲載決定(予定)」等を記載。 (1) ① ●● ●● ②「○○界におけるパラダイムシフトについて」 ③日本○○学会 令和2年度研究紀要 ④令和2年10月1日 (2) ① ●● ●●、△△ △△(共著) ②「○○から学ぶ○○論」 ③神戸大学○○論集 第34号 ④令和4年3月2日(予定) ⑤令和4年12月20日掲載決定通知有			2 3
1-4.	学会等での発表(国際学会等) ※①発表者名、②発表題目、③会議名、④主催団体名、⑤発表日、⑥表彰・受賞等を記載。			
1-5.	学会等での発表(国内学会等) ※①発表者名、②発表題目、③会議名、④主催団体名、⑤発表日、⑥表彰・受賞等を記載。 (1) ① ●● ●● ②「○○界における○○の再構築について」 ③「第26回日本近代○○学会関西支部研究会」 ④日本近代○○学会 ⑤令和2年8月20日			4
1-6.	学内発表(研究科・専攻・研究室等の単位で開催する発表会) ※①発表者名、②発表題目、③会議名、④開催単位(研究科名等)、⑤発表日、⑥表彰・受賞等を記載。			
1-7.	受賞(学術誌掲載・学会発表における受賞を除く)			
1-8.	研究科・専攻内の表彰(年間総合賞など)			
※1 日本学術振興会の特別研究員に採用、または、民間財団等が公募している競争的資金を獲得することにより奨学金を辞退することとなった場合には、その旨を記載してください。 ※2 機構以外の給付奨学金の獲得や外部資金の獲得等があれば記載してください。			資料通し	
1-9.	日本学術振興会(学振)研究員の採用決定通知 (該当する業績を提出する場合は、業績タイトル記入不要)			
1-10.	日本学生支援機構以外の外部資金・給付型奨学金の獲得(研究支援を主目的とするもの) (1) 公益財団法人○○財団研究助成金			5
1-11.	日本学生支援機構以外の外部資金・給付型奨学金の獲得(経済支援を主目的とするもの)			

【神戸大学様式④ 作成要領】

- 両面印刷で作成すること。
- 各カテゴリー番号は、自身で変更しない。
(例)業績小カテゴリー1-2に該当する業績がない場合は、1-2の欄は空欄とし、1-3以降の欄を記入。
- 該当する業績がある場合は、各小カテゴリーごとに、(1)(2)と整理番号を付番。
- 各小カテゴリーの業績が複数ある場合は、行を挿入し、各業績の行間に点線を入れる。
- 資料通し番号は、カテゴリー番号にかかわらず付番。

【2ページで収まらない場合】

神戸大学様式④について、業績件数が多く、そのままの書式では2ページで収まらない場合は、以下の要領で極力2ページに収めること。

- 1) フォントサイズ、行の幅、縮尺率は自由に変更しても良い。ただし、あまりにも文字が小さくなりすぎて、読みづらくならないよう、常識の範囲内で変更すること。
- 2) 該当しない業績項目がある場合は、行ごと削除しても良い。ただし、この場合、業績大カテゴリーのタイトル行だけは残しておくこと。

上記の作業を行ってもなお、2ページで収まらない場合は、各ページに2ヶ所ずつある、「1/2」「2/2」等のページ表記を、
「1/3」「2/3」・・・等と変更したうえで、3ページ目以降を作成すること。

なお、改ページ位置がずれてしまう場合の対応法は、次ページ

■業績一覧表(2/2)

(内定制度/神戸大学様式④ 2/2)

← 改ページ位置がずれる場合は、左記3行が2ページ目以降の先頭行に来るよう、行を挿入、削除又は移動すること。

奨学生番号	6 2 2 0 6 1 2 3 4 5 6	学籍番号	〇〇〇L〇〇〇L
氏名	神戸 太郎	研究科名・専攻名	〇〇研究科 △△専攻
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			資料通し番号
2-1. 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 ※題目のみ記載。			
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			資料通し番号
(神戸大学には該当者なし)			
4. (専攻分野に関連した)著書、データベースその他の著作物(1及び2に掲げるものを除く)			資料通し番号
4-1. (専攻分野に関連した)著書、データベースその他の著作物(1及び2に掲げるものを除く)			
5. 発明			資料通し番号
5-1. 発明			
6. 授業科目の成績			資料通し番号
6-1. 学業成績表			
(該当する業績を提出する場合は、業績タイトル記入不要)			
7. 研究又は教育に係る補助業務の実績			資料通し番号
7-1. ティーチングアシスタント(TA) /シニアティーチングアシスタント(STA)の実績			
(1)	(該当する業績を提出する場合は、業績タイトル記入不要)		6
7-2. リサーチアシスタント(RA) /JSTリサーチアシスタントの実績			
(1)	(該当する業績を提出する場合は、業績タイトル記入不要)		7
7-3. 留学生チューターの実績			
(該当する業績を提出する場合は、業績タイトル記入不要)			
7-4. 非常勤講師の実績(学外を含む)			
(該当する業績を提出する場合は、業績タイトル記入不要)			
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			資料通し番号
8-1. (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			
(1)	令和2年度〇〇コンテスト西日本大会優秀賞		8
9. (専攻分野に関連した)スポーツの競技会における成績			資料通し番号
9-1. (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)			資料通し番号
10-1. (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			

← 業績タイトルが記入不要な場合も、該当する業績を提出する場合は、整理番号及び資料通し番号を付番。

* 「評価対象とする業績項目一覧(研究科別)」に「申請者は業績資料提出不要」と明記された業績項目については、記載しないでください。
 * 「その他の提出書類」については、記載しないでください。

業績表紙

学籍番号のアルファベットは大文字

資料通し番号	1
研究科(選択)	〇〇学研究科
課程(選択)	博士課程後期課程
学籍番号	〇〇〇L〇〇〇L
氏名	神戸 太郎

業績大カテゴリー

1. 学位論文その他研究論文

業績小カテゴリー

1-1. 学位論文(修士論文)

業績名称・・・論文題目(記入)

〇〇界における〇〇に関する一考察

以下の項目が書かれたページを印刷して、この業績表紙の後ろに付けて提出してください。
 複数の項目が書かれたページは、複数枚提出する必要はありません。
 極力、両面印刷で作成してください。

提出チェック	項目
✓	論文表紙(研究科様式。研究科指定の様式がない場合は任意で作成) (研究科、専攻、学籍番号、申請者(執筆者)名、提出日)が書かれた箇所 をマーカーペンでマークすること。論文表紙に該当項目の記載がない場 合は、余白部分に手書きで記入すること
✓	論文要旨(全文) ※研究科で提出が義務付けられていない場合も、A4用紙1～2ページ程 度で作成すること。

業績表紙に指示のある箇所について、マーカーペンで
マークをしてください。(以下同様)

〇〇研究科様式1

2023年 1月 17日提出

修 士 論 文

論文題目:

〇〇界における〇〇に関する一考察

〇〇研究科

△△専攻

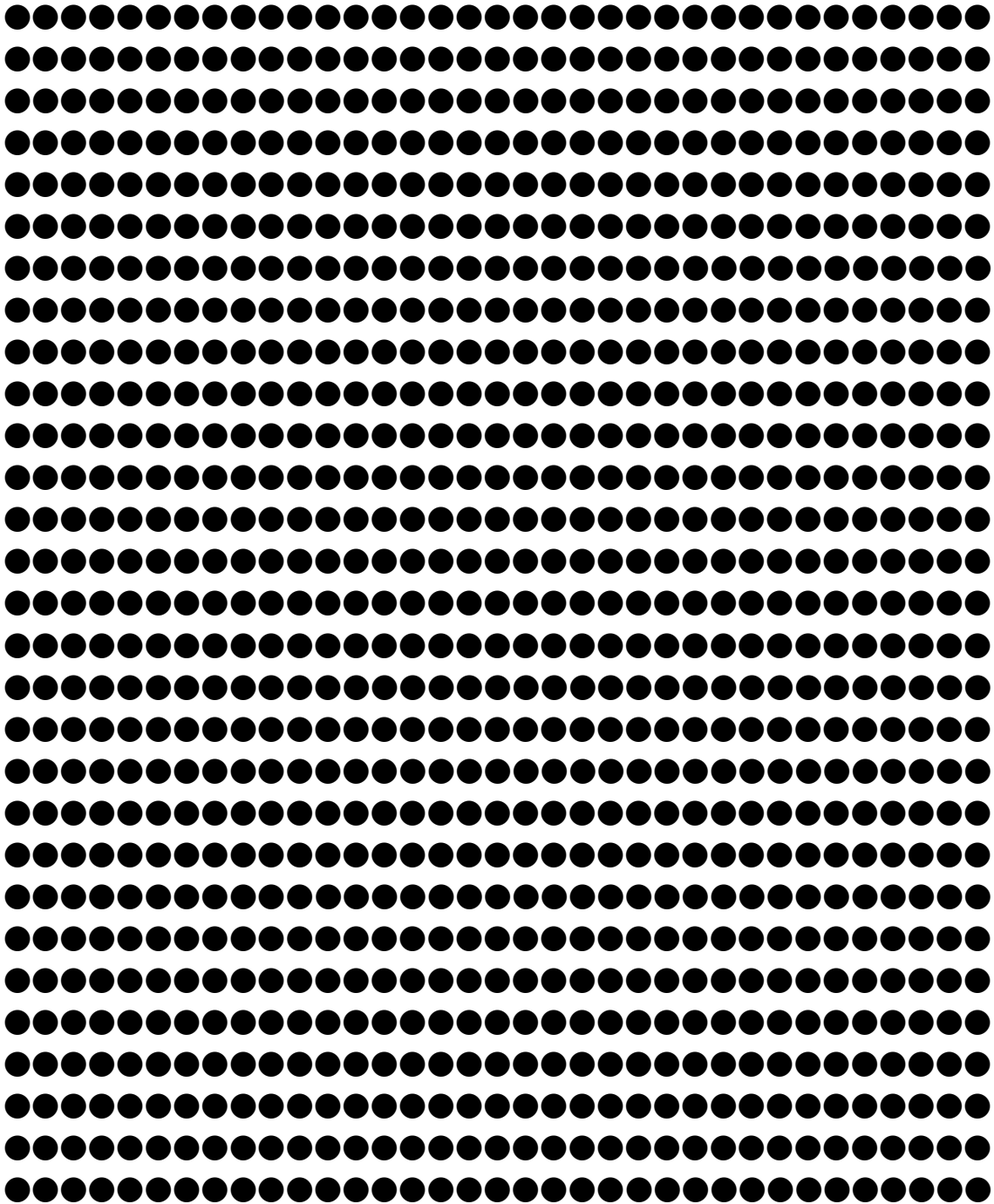
指導教員 ●● ●● 教授

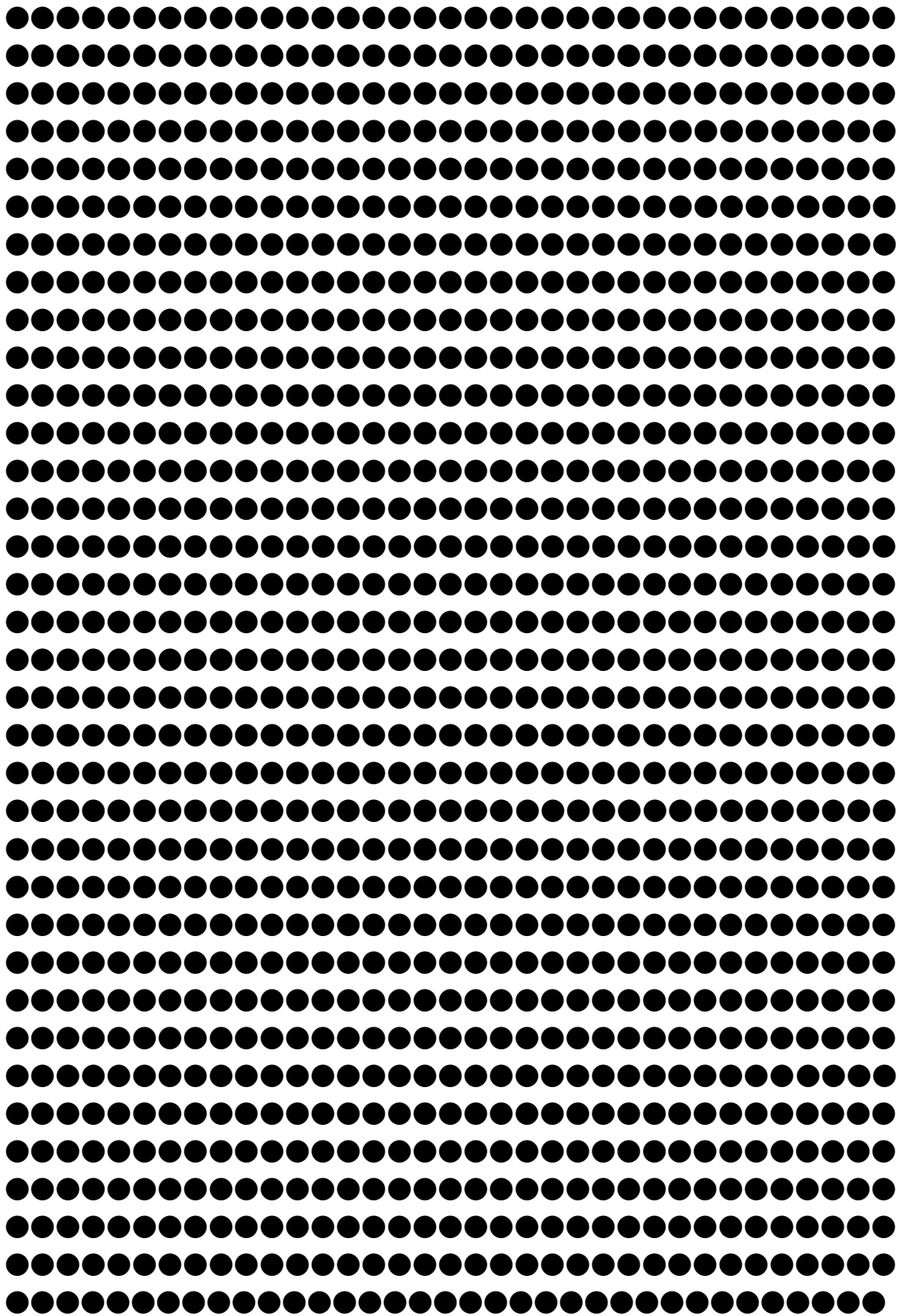
学籍番号 ○○○L○○○L

氏 名 神戸 太郎

〇〇研究科 △△専攻
学籍番号 〇〇〇L〇〇〇L
氏名 神戸 太郎

修士論文要旨





業績表紙

学籍番号のアルファベットは大文字

資料通し番号	2
研究科(選択)	〇〇学研究所
課程(選択)	博士課程後期課程
学籍番号	〇〇〇L〇〇〇L
氏名	神戸 太郎

業績大カテゴリー

1. 学位論文その他研究論文

業績小カテゴリー(選択)

1-2. 研究論文(国際的に発表されたもの)

業績名称・・・論文題目(記入)

〇〇界におけるパラダイムシフトについて

以下の項目が書かれたページを印刷して、この業績表紙の後ろに付けて提出してください。複数の項目が書かれたページは、複数枚提出する必要はありません。極力、両面印刷で作成してください。

提出チェック (該当するページがない場合は「なし」と記入)	項目
✓	論文の表紙、1ページ目など、論文題目、申請者名(著者名)が明記されたページ(該当箇所をマーカーペンでマーク)
✓	論文本文の1～2ページ目
✓	【発表済みの場合】 学術誌の表紙、又はウェブサイトのトップページ
✓	【発表済みの場合】 学術誌又はウェブサイトの目次(論文題目、申請者名が明記されたページ)(該当箇所をマーク)
✓	【発表済みの場合】 学術誌又はウェブサイトの発行日(掲載日)が明記されたページ(日付をマーク)
なし	【発表前の場合】 掲載決定通知の写し(掲載決定通知日、掲載予定日をマーク) ※ 決定通知日が、返還免除申請日以前である必要がある。
✓	【受賞した場合】 賞状・決定通知等のコピー ※ 学術誌掲載における受賞は、独立した業績としては扱いません。

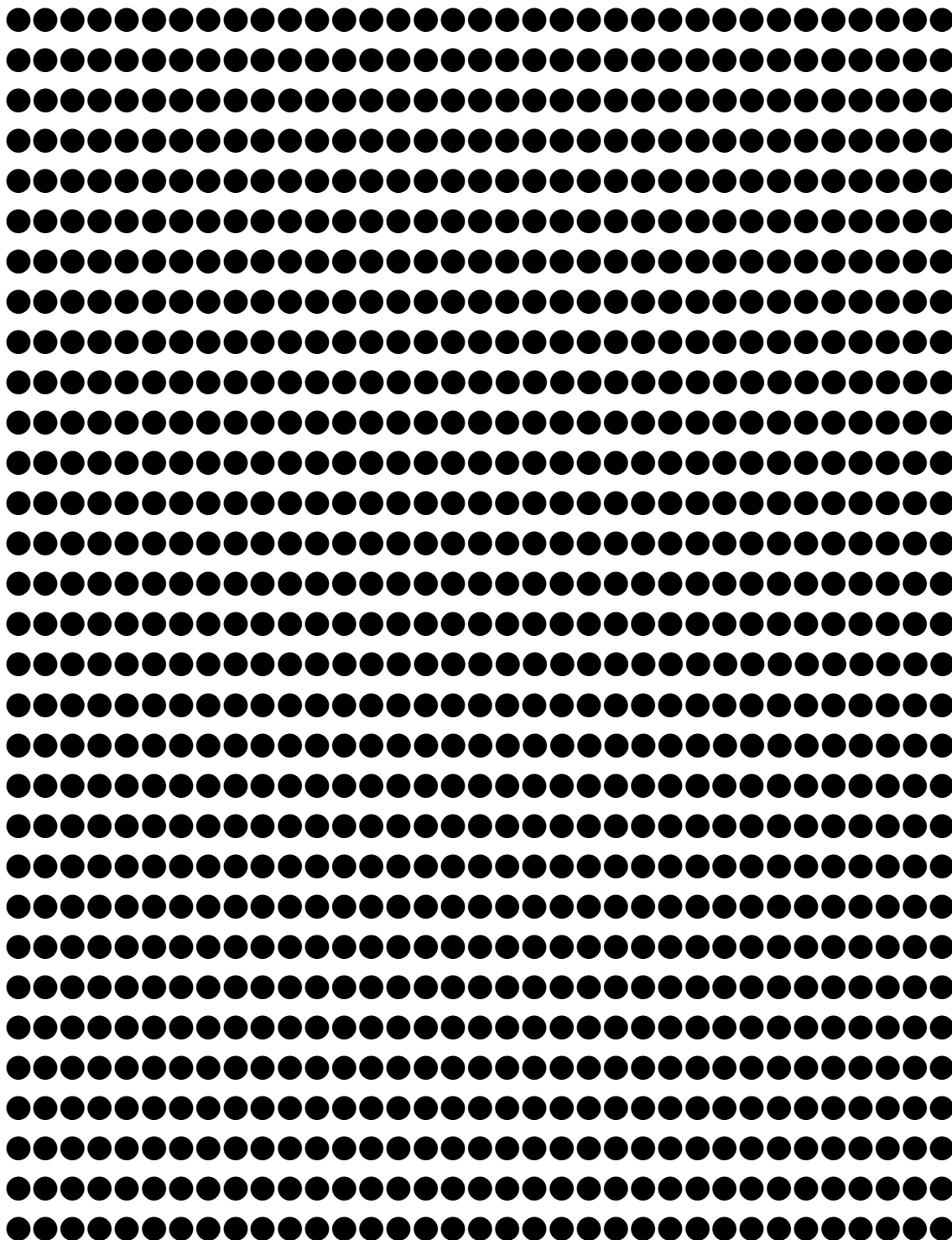
研究論文、学会等での発表については、同一小カテゴリーで複数の業績がある場合は、業績件数分、業績表紙の作成・提出が必要となります。

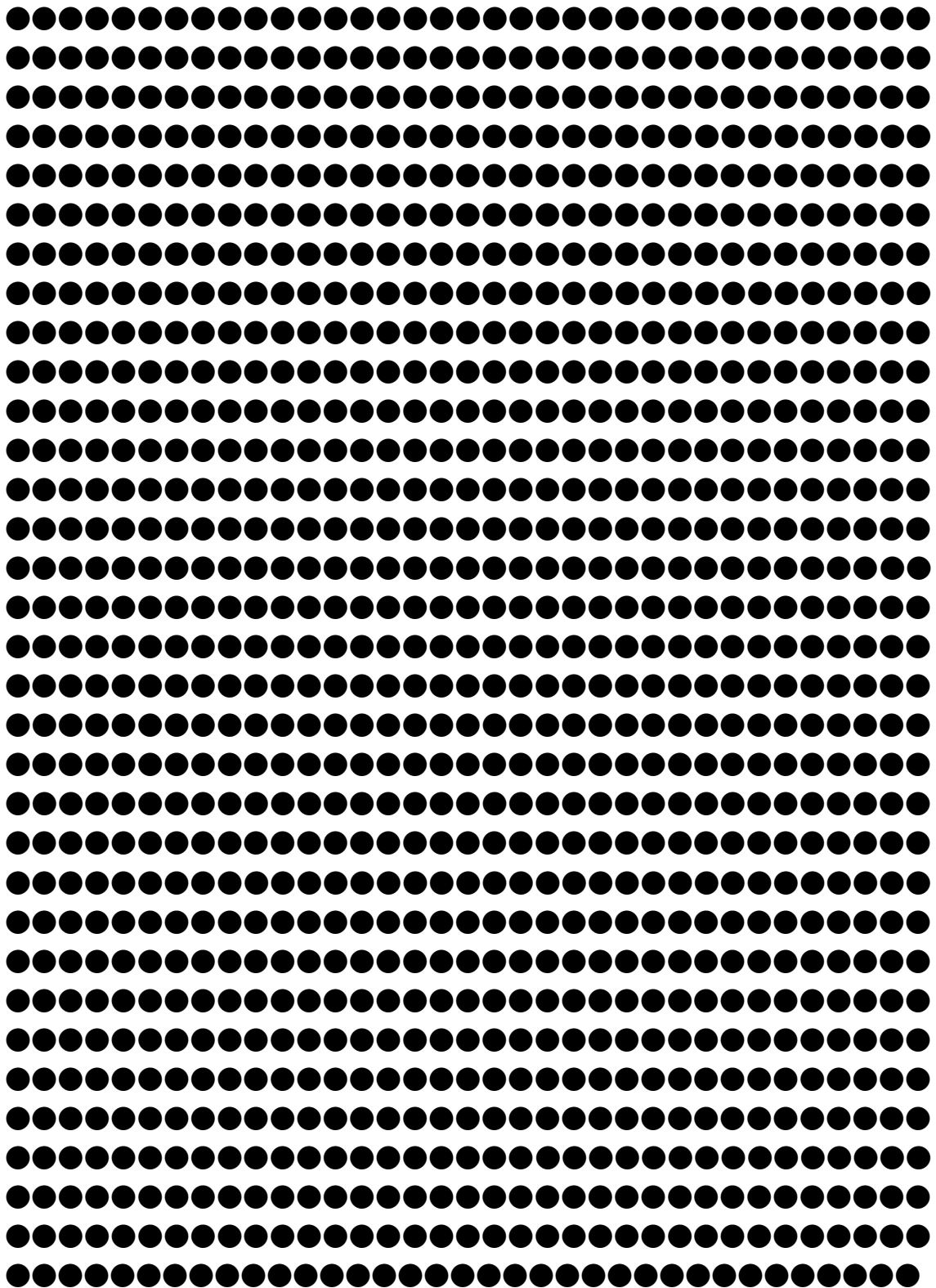
学 術 論 文

〇〇界におけるパラダイムシフトについて

神戸大学大学院〇〇研究科△△専攻博士課程後期課程1年

神戸 太郎





学術誌の表紙

日本〇〇学会
令和5年度
研究紀要

学術誌の発行日が記載されたページ

日本〇〇学会 令和 5 年度研究紀要

発行 日本〇〇学会

発行日 令和 5 年 10 月 1 日



賞状

優秀論文賞

神戸大学〇〇研究科△△専攻博士課程後期課程1年 神戸 太郎 殿

学術論文

〇〇界におけるパラダイムシフトについて

2023年11月30日

日本〇〇学会会長



業績表紙

学籍番号のアルファベットは大文字

資料通し番号	3
研究科(選択)	〇〇学研究所
課程(選択)	博士課程後期課程
学籍番号	〇〇〇L〇〇〇L
氏名	神戸 太郎

業績大カテゴリー

1. 学位論文その他研究論文

業績小カテゴリー(選択)

1-2. 研究論文(国際的に発表されたもの)

業績名称・・・論文題目(記入)

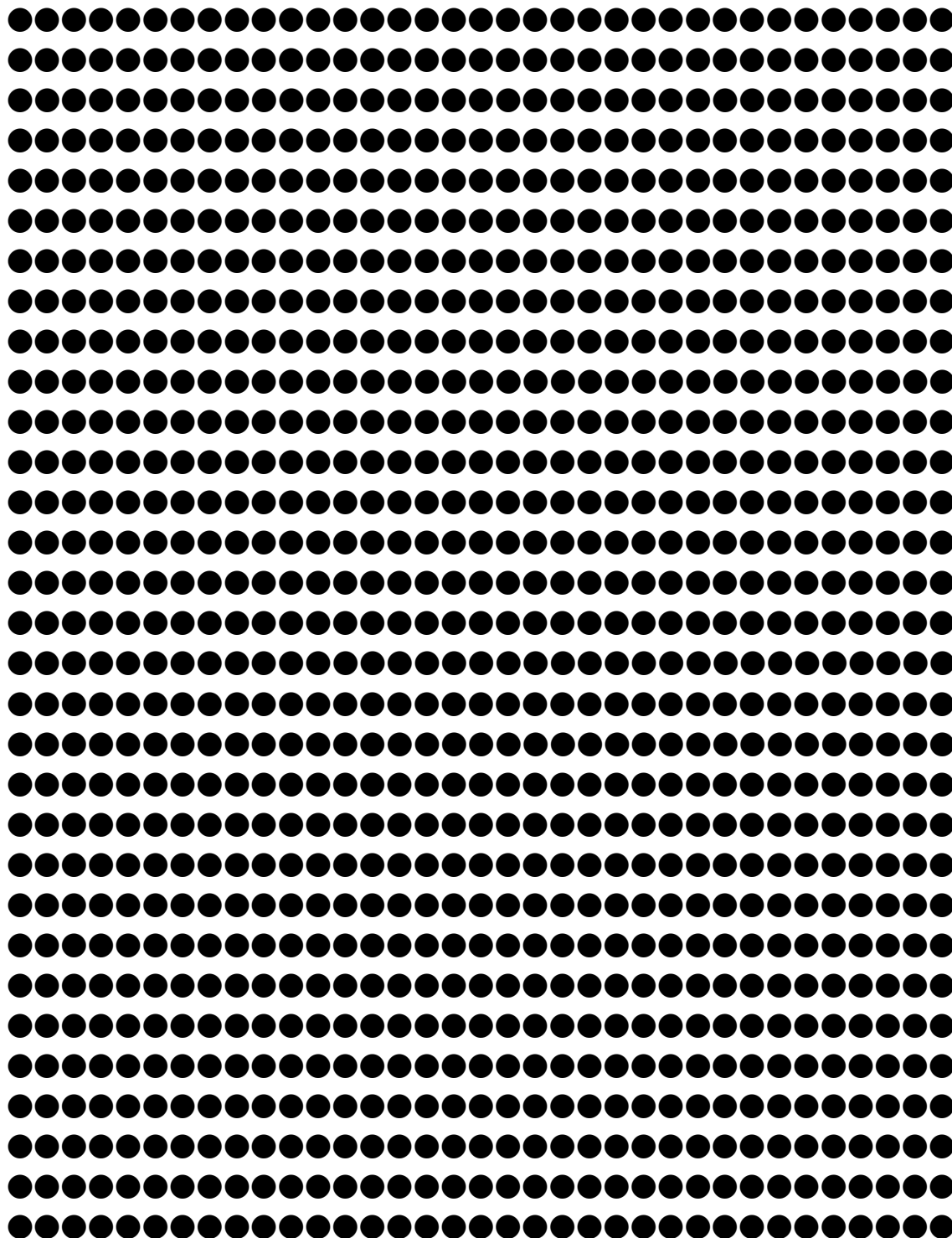
〇〇から学ぶ〇〇論

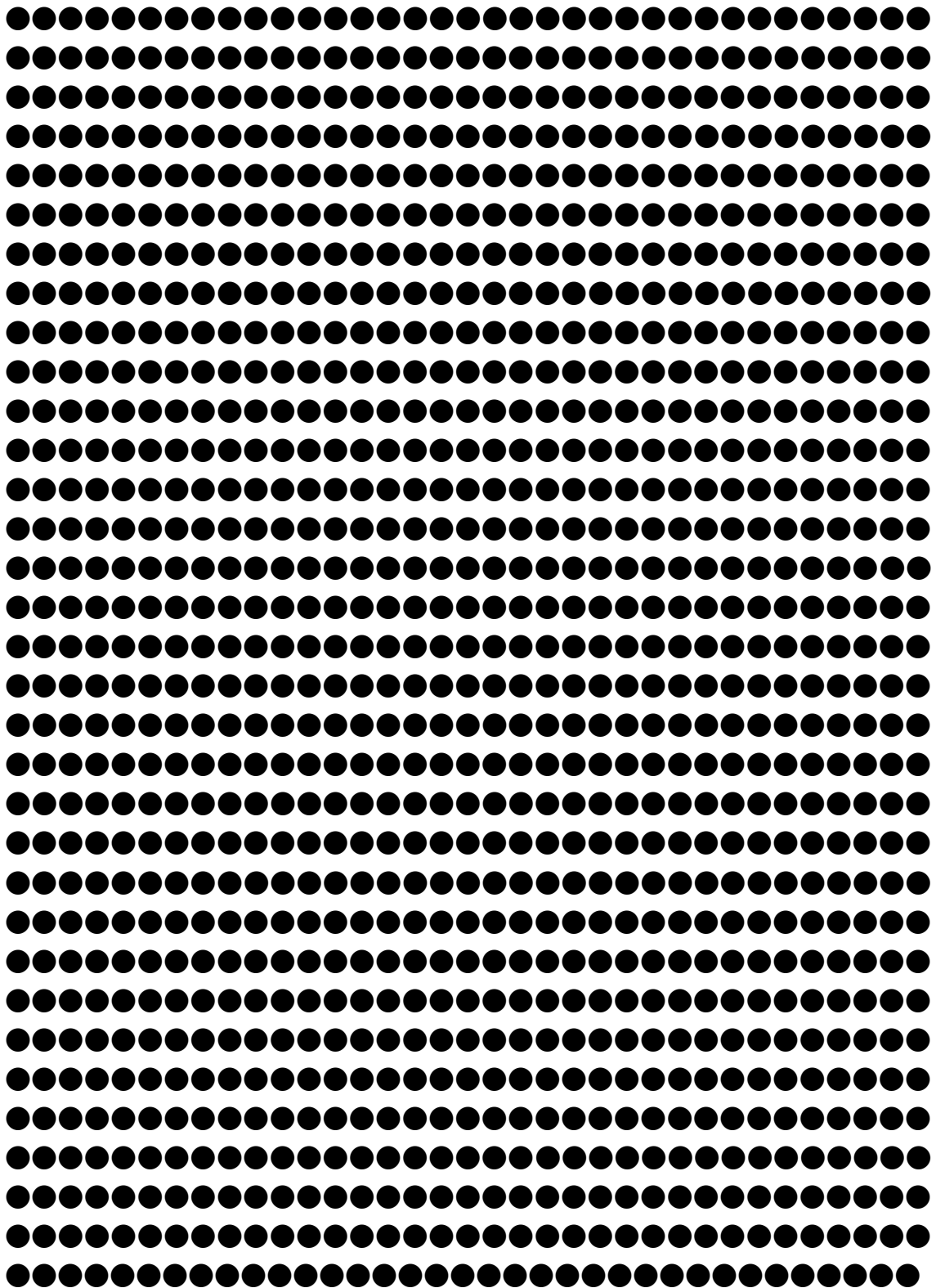
以下の項目が書かれたページを印刷して、この業績表紙の後ろに付けて提出してください。複数の項目が書かれたページは、複数枚提出する必要はありません。極力、両面印刷で作成してください。

提出チェック (該当するページがない場合は「なし」と記入)	項目
✓	論文の表紙、1ページ目など、論文題目、申請者名(著者名)が明記されたページ(該当箇所をマーカーペンでマーク)
✓	論文本文の1～2ページ目
なし	【発表済みの場合】 学術誌の表紙、又はウェブサイトのトップページ
なし	【発表済みの場合】 学術誌又はウェブサイトの目次(論文題目、申請者名が明記されたページ)(該当箇所をマーク)
なし	【発表済みの場合】 学術誌又はウェブサイトの発行日(掲載日)が明記されたページ(日付をマーク)
✓	【発表前の場合】 掲載決定通知の写し(掲載決定通知日、掲載予定日をマーク) ※ 決定通知日が、返還免除申請日以前である必要がある。
なし	【受賞した場合】 賞状・決定通知等のコピー ※ 学術誌掲載における受賞は、独立した業績としては扱いません。

学 術 論 文
〇〇から学ぶ〇〇論

神戸大学大学院〇〇研究科△△専攻博士課程後期課程1年 神戸 太郎





Subject: 掲載決定通知（神戸大学〇〇論集）

From: ●● ●●

Date: 2023/12/20 10:56

To: ●●●●●●●●●●@stu.kobe-u.ac.jp

神戸 太郎 様

神戸大学〇〇論集編集局の●●と申します。

標記のことについて、過日投稿いただいたあなたの学術論文について、
下記のとおり、掲載が決定しましたので、お知らせします。

記

論文題目： 〇〇から学ぶ〇〇論

掲載号： 神戸大学〇〇論集 第 34 号

掲載予定日： 令和6年 3 月 2 日

業績表紙

学籍番号のアルファベットは大文字

資料通し番号	4
研究科(選択)	〇〇学研究所
課程(選択)	博士課程後期課程
学籍番号	〇〇〇L〇〇〇L
氏名	神戸 太郎

業績大カテゴリー

1. 学位論文その他研究論文

業績小カテゴリー(選択)

1-4. 学会等での発表(国際学会等)

業績名称・・・発表題目(記入)

〇〇界における〇〇の再構築について

以下の項目が書かれたページを印刷して、この業績表紙の後ろに付けて提出してください。複数の項目が書かれたページは、複数枚提出する必要はありません。極力、両面印刷で作成してください。

提出チェック (該当するページがない場合は「なし」と記入)	項目
なし	【ポスター発表の場合】 ポスター(A4サイズに縮小印刷) (発表題目、申請者名をマーカーペンでマーク)
✓	【口頭発表(プレゼン形式)の場合】 プレゼン資料1~4ページ目(2UP・両面1枚で印刷) (発表題目、申請者名をマーク)
なし	【口頭発表(論文発表のみ)の場合】 論文本文の1~2ページ目 (発表題目、申請者名をマーク)
✓	学会プログラムの表紙、又はウェブサイトのトップページ
✓	学会プログラムの開催日・発表日が明記されたページ (学会開催が複数日程の場合は、申請者の発表日が明記されたページ) (該当箇所をマーク)
✓	学会プログラムのタイムテーブル、発表者一覧、ブース一覧など、 発表題目、申請者名が明記されたページ (該当箇所をマーク)
✓	【学会プログラムが、論文集・講演予稿集・抄録集を兼ねている場合】 当該論文等が掲載された冒頭1~2ページ(論文表紙がある場合は表紙も提出) (発表題目、申請者名をマーク) ※ この場合は、当該論文等は独立した業績としては扱いません。
なし	【受賞した場合】 賞状・決定通知等ののコピー ※ 学会等発表における受賞は、独立した業績としては扱いません。

研究論文、学会等での発表については、同一小カテゴリーで複数の業績がある場合は、業績件数分、業績表紙の作成・提出が必要となります。

【口頭発表(プレゼン形式)の場合】
プレゼン資料1~4ページ目(2UP・両面1枚で印刷)
(発表題目、申請者名をマーク)

〇〇界における〇〇の 再構築について

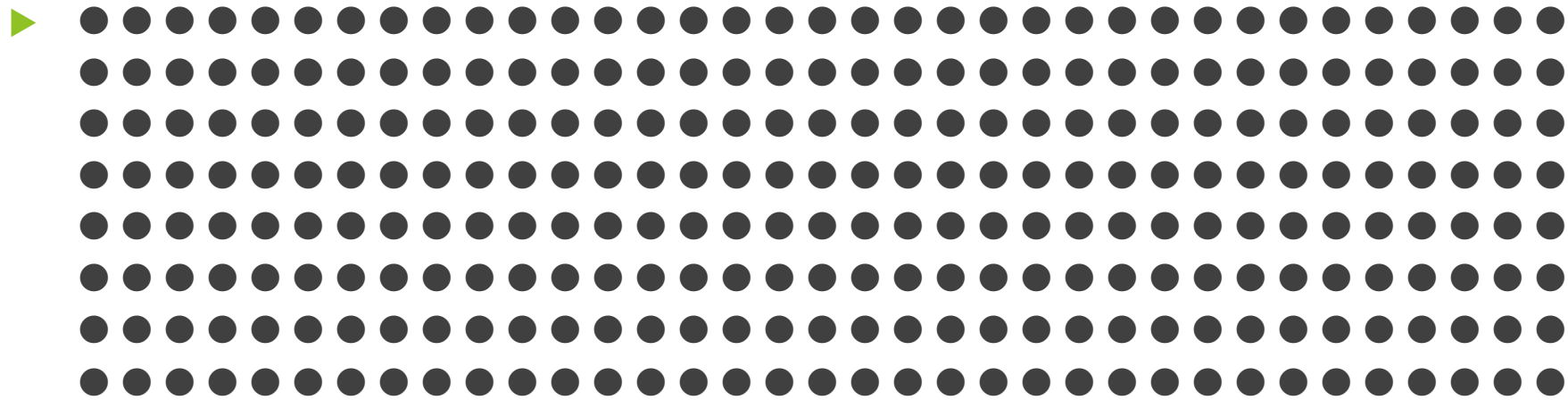
神戸大学〇〇研究科△△専攻 博士課程後期課程1年
神戸 太郎

2023年8月20日

日本近代〇〇学会関西支部研究会

(仮説)

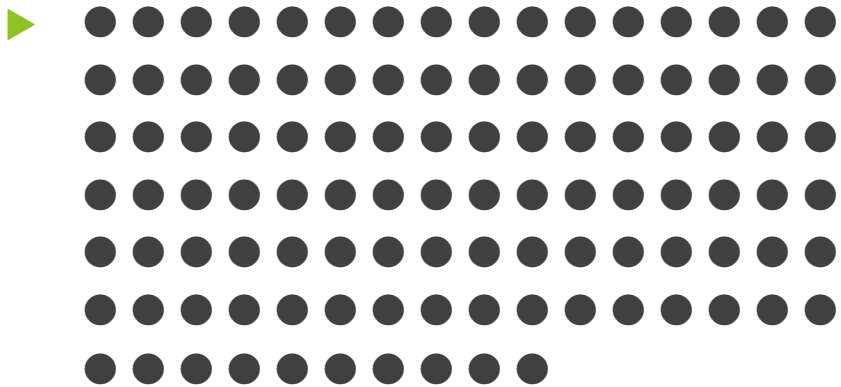
〇〇界における〇〇を疑ってみる



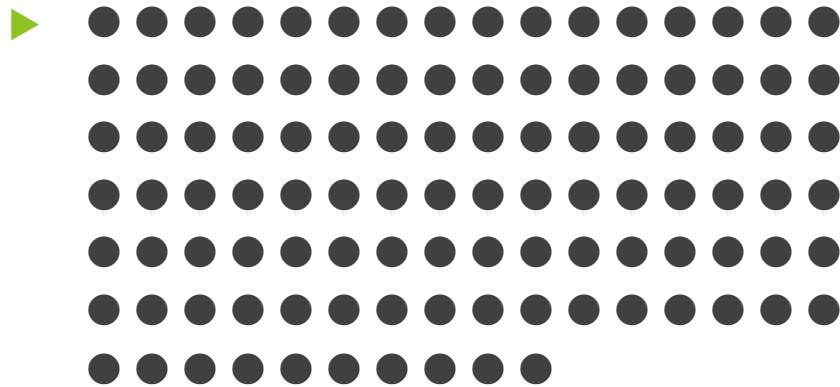
(徹底比較)

〇〇界における〇〇と▲▲

▶ 〇 〇

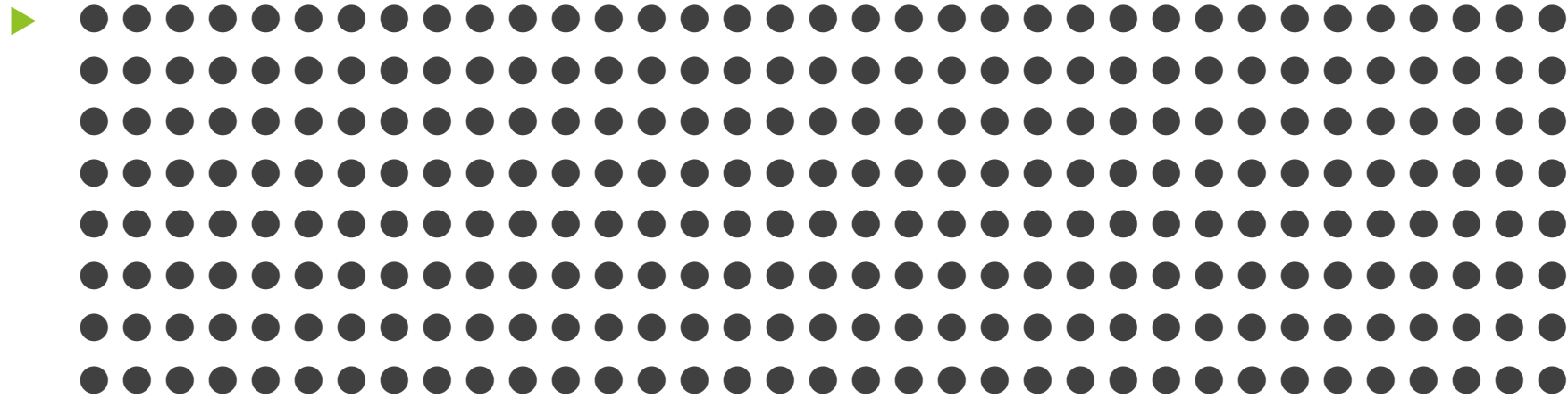


▶ ▲ ▲



(問題提起)

〇〇界における〇〇は■ ■なのか



学会プログラムの表紙

第26回
日本近代〇〇学会
関西支部研究会
プログラム

学会の開催日が書かれたページ(該当箇所をマーク)

開催日: 2023年8月20日・21

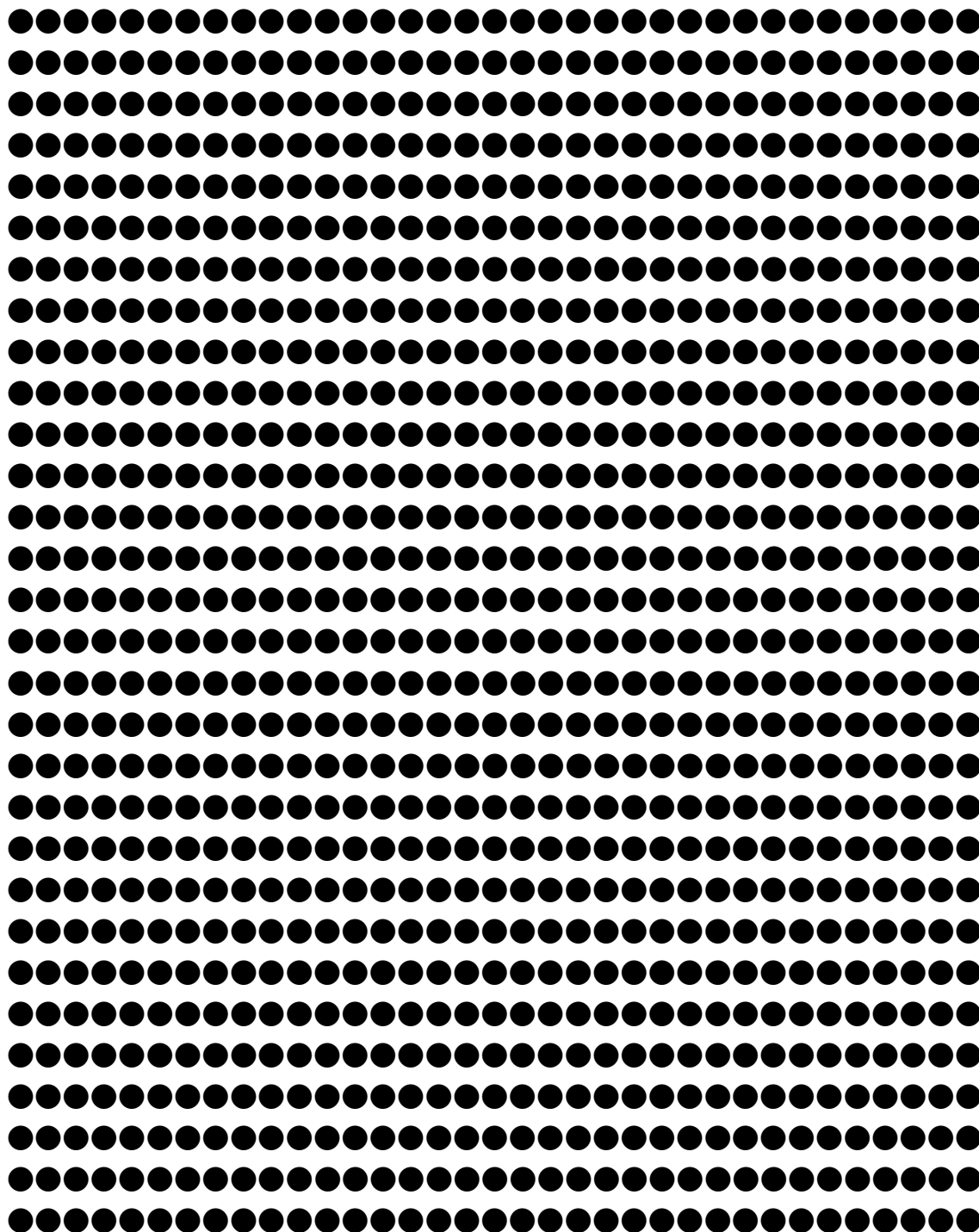
日 会場: ●●大学★★キャンパス

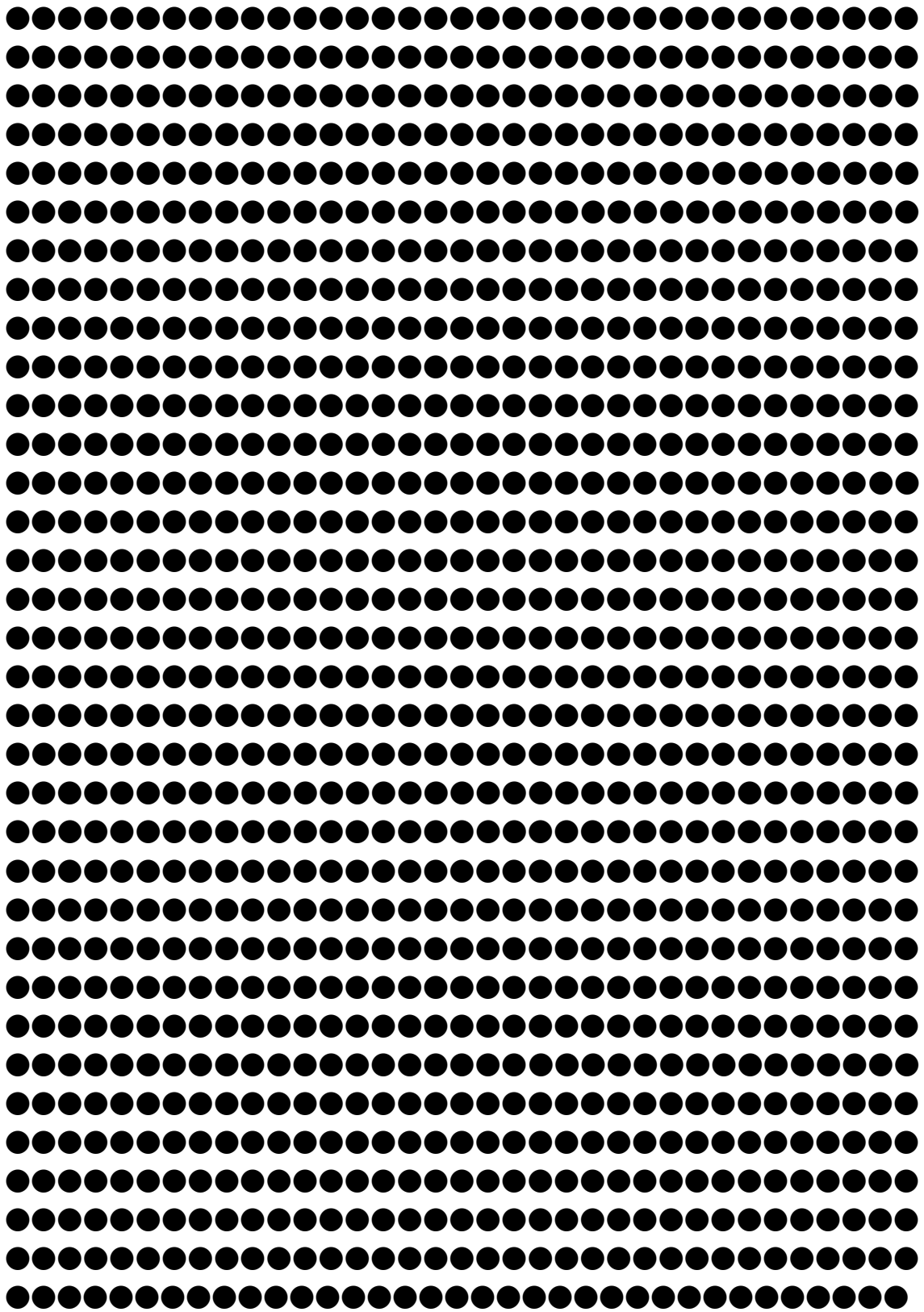
学会プログラムが、論文集・講演予稿集・抄録集を兼ねている場合、
当該論文等が掲載された冒頭1～2ページ

〇〇界における〇〇の再構築について

神戸大学〇〇研究科△△専攻博士課程後期課程1年

神戸 太郎





業績表紙

学籍番号のアルファベットは大文字

資料通し番号	5
研究科(選択)	〇〇学研究科
課程(選択)	博士課程後期課程
学籍番号	〇〇〇L〇〇〇L
氏名	神戸 太郎

業績大カテゴリー

1. 学位論文その他研究論文

業績小カテゴリー(選択)

1-10. 日本学生支援機構以外の外部資金・給付型奨学金の獲得(研究支援を主目的とするもの)

業績名称・・・外部資金・給付型奨学金の名称

公益財団法人〇〇財団研究助成金

以下の項目が書かれたページを印刷して、この業績表紙の後ろに付けて提出してください。

提出チェック	項目
✓	採用決定通知又は奨学生証のコピー



奨学生証

公益財団法人〇〇財団研究助成金

神戸 太郎 殿

給付期間: 2022年4月~2023年3月
給付額: 月額8万円

公益財団法人〇〇財団 理事長



業績表紙

学籍番号のアルファベットは大文字

資料通し番号	6
研究科(選択)	〇〇学研究科
課程(選択)	博士課程後期課程
学籍番号	〇〇〇L〇〇〇L
氏名	神戸 太郎

業績大カテゴリー

7. 研究又は教育に係る補助業務の実績

業績小カテゴリー(選択)

7-1. ティーチングアシスタント(TA)／シニアティーチングアシスタント(STA)の実績

以下の項目が書かれたページを印刷して、この業績表紙の後ろに付けて提出してください。同一小カテゴリーの実績は、複数回実施している場合でも、資料通し番号1件として提出してください。

小カテゴリーの異なる実績は、別の資料通し番号を付けて提出してください。

提出チェック (該当する書類ない場合は「なし」と記入)	項目
✓	補助業務実績レポート(神戸大学様式⑥-1～⑥-4)
以下の書類は、提出できる場合のみ提出してください。紛失等した場合は、再発行するかどうかは任意とします。	
なし	委嘱状、採用決定通知等のコピー
なし	業務内容通知書のコピー
なし	出勤簿、勤務状況記録簿等のコピー
なし	実施報告書(研究科等へ提出した様式)のコピー

業績大カテゴリー

7. 研究又は教育に係る補助業務の実績に係る「補助業務実績レポート」

業績小カテゴリー

7-1. ティーチングアシスタント(TA)／シニアティーチングアシスタント(STA)の実績

研究科(選択)	○○研究科
課程(選択)	博士課程後期課程
学籍番号	○○○L○○○L
氏名	神戸 太郎
指導教員名	●● ●● 教授

※ 年度、年については西暦で記入。

実績番号1

従事期間	2022 年度	2022年 4 月	～	2022年 7 月
従事時間数(計)	30 時間	科目開講区分(選択)	学部(専門科目)	
担当科目名	●●●●●論			
担当教員名	▲▲ ▲▲ 准教授			
主な従事内容	授業レジュメ作成補助、出欠確認、リモート授業補助等			

実績番号2

従事期間	年度	年 月	～	年 月
従事時間数(計)	時間	科目開講区分(選択)	学部(全学共通授業科目)	
担当科目名				
担当教員名				
主な従事内容				

実績番号3

従事期間	年度	年 月	～	年 月
従事時間数(計)	時間	科目開講区分(選択)	学部(全学共通授業科目)	
担当科目名				
担当教員名				
主な従事内容				

実績番号4

従事期間	年度	年 月	～	年 月
従事時間数(計)	時間	科目開講区分(選択)	学部(全学共通授業科目)	
担当科目名				
担当教員名				
主な従事内容				

※ 5科目以上担当した場合は、別シートを作成し、実績番号を5～と書き換え、入力してください。

業績表紙

学籍番号のアルファベットは大文字

資料通し番号	7
研究科(選択)	〇〇学研究科
課程(選択)	博士課程後期課程
学籍番号	〇〇〇L〇〇〇L
氏名	神戸 太郎

業績大カテゴリー

7. 研究又は教育に係る補助業務の実績

業績小カテゴリー(選択)

7-2. リサーチアシスタント(RA)／JSTリサーチアシスタントの実績

以下の項目が書かれたページを印刷して、この業績表紙の後ろに付けて提出してください。同一小カテゴリーの実績は、複数回実施している場合でも、資料通し番号1件として提出してください。

小カテゴリーの異なる実績は、別の資料通し番号を付けて提出してください。

提出チェック (該当する書類ない場合は「なし」と記入)	項目
✓	補助業務実績レポート(神戸大学様式⑥-1～⑥-4)
以下の書類は、提出できる場合のみ提出してください。紛失等した場合は、再発行するかどうかは任意とします。	
なし	委嘱状、採用決定通知等のコピー
なし	業務内容通知書のコピー
なし	出勤簿、勤務状況記録簿等のコピー
なし	実施報告書(研究科等へ提出した様式)のコピー

業績大カテゴリー

7. 研究又は教育に係る補助業務の実績に係る「補助業務実績レポート」

業績小カテゴリー

7-2. リサーチアシスタント(RA)／JSTリサーチアシスタントの実績

研究科(選択)	○○研究科
課程(選択)	博士課程後期課程
学籍番号	○○○L○○○L
氏名	神戸 太郎
指導教員名	●● ●● 教授

※ 年度、年については西暦で記入。

実績番号1

従事期間	2021 年度	2021年 8月	～	2022 年 3月
従事時間数(計)	90 時間			
担当教員名	●● ●● 教授			
主な従事内容	●●に関するフィールドワーク補助、データ集計・分析等			

実績番号2

従事期間	年度	年 月	～	年 月
従事時間数(計)	時間			
担当教員名				
主な従事内容				

実績番号3

従事期間	年度	年 月	～	年 月
従事時間数(計)	時間			
担当教員名				
主な従事内容				

実績番号4

従事期間	年度	年 月	～	年 月
従事時間数(計)	時間			
担当教員名				
主な従事内容				

※ 5件以上担当している場合は、別シートを作成し、実績番号5～と書き換え、入力してください。

業績表紙

学籍番号のアルファベットは大文字

資料通し番号	8
研究科(選択)	〇〇学研究科
課程(選択)	博士課程後期課程
学籍番号	〇〇〇L〇〇〇L
氏名	神戸 太郎

業績大カテゴリー(選択)

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

業績小カテゴリー(選択)

8-1. (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

業績名称(記入)

令和4年度〇〇コンテスト西日本大会優秀賞

以下の書類のうち提出できるもの(少なくとも1点)を、この業績表紙の後ろに付けて提出してください。

提出チェック (該当する書類がない場合は「なし」と記入)	項目
✓	表彰状
なし	活動内容・実績を伝える新聞・メディア記事等(コピー可)
なし	活動内容・実績を自身で簡潔にまとめたレポート(A4用紙1~2ページ枚程度、任意様式)
なし	【大カテゴリー8のみ】 作品のコピー、写真等(A4用紙に統一すること)
なし	【大カテゴリー10のみ】 ボランティア活動に対する感謝状、又は主催者等が作成した活動内容・実績の証明書(A4用紙1~2ページ枚程度、任意様式)
なし	その他、活動内容・実績を証明する書類(A4用紙数ページ程度)

賞状

令和 5 年度〇コンテスト西日本大会優秀賞

神戸大学大学院〇〇研究科博士課程後期課程1年 神戸 太郎 殿

あなたは、標記の大会において優秀な成績を修めましたので、栄誉を称えます。

2023 年 8 月 31 日

審査委員長

