

提出書類チェックリスト

学籍番号

氏名

提出書類を確認し、「本人チェック欄」にチェックをしてください。

提出書類	確認事項	本人 チェック	教学課 チェック
1 業績優秀者 返還免除申 請書 [様式1]	右上の日付（提出年月日）を記入している。		
	氏名・フリガナを自署で記入している。		
	大学院名に「県立広島大学大学院」と記入している。		
	課程欄の該当するものを■にしている。		
	研究科名・専攻名は省略せず正式名称で記入している。		
	奨学生番号を正しく記入している。		
	リレー口座申込書のコピーを提出（又は手続予定）している。		
	修正液等を使用していない。		
	フリクション等、消えるペンを使用していない。		
	パソコンで作成している場合、文字が切れていない。		
2 業績を 証明する書類 一式	必要事項を漏れなく記入している。 例）「研究論文」…著者名，論文名，雑誌名，発行日等 「学会発表」…発表者名，題目，学会名，主催者名，発表日等 「発明」…発明者名，出願番号，出願日，特許番号，登録日等		
	印刷は，A4で両面印刷している。		
	業績一覧表を作成している。（様式無し，自由様式）		
	業績一覧表に記載の資料番号をそれぞれの資料の右上に記入している。		
	業績一覧表に記載したすべての資料が揃っている。		
	業績一覧表に記入した資料番号と業績を証明する書類に記入した資料番号が一致している。		
	掲載予定や発表予定のものはそのことが分かる証明書類（受領証明書やエントリー通知）がついている。		
	共同発表，共著の場合は自分の氏名にラインマーカーをつけている。		
3 指導教員等の 推薦理由書 [様式2]	複数枚の場合は資料ごとにクリップでまとめている。※ホッチキス不可		
	印刷は，A4で両面印刷している。		
	指導教員名は自署で記入されている。		