

令和7年度特に優れた業績による返還免除申請の留意点【水産科学院】

特に優れた業績による返還免除に際しては、記入例のほか下記に留意のうえ、書類を提出してください。不備書類は再提出が必要となりますので、提出前によく確認してください。不備があった場合には、メールまたは電話でご連絡しますので、確認漏れのないようにしてください。

◆提出方法

1～3のファイルを電子媒体で準備し、メールで提出してください。

【提出先】函館キャンパス事務部学生担当 【Email】 gakusei@fish.hokudai.ac.jp

- ・ファイル名、ファイル形式は指定されたものとする
- ・メールの件名は「令和7年度特に優れた業績による返還免除申請（氏名）」とする
- ・北大のメールアドレスから提出すること（@eis.hokudai.ac.jp または @elms.hokudai.ac.jp）

◆提出期間

令和8年2月16日（月）～令和8年2月25日（水）17:00

◆提出書類について

1. 業績優秀者返還免除申請書（様式1）

【ファイル名】（水産）+（氏名）+（申請書） 【ファイル形式】 Excel

例）水産北大花子申請書.xlsx

※評価の対象となるのは、奨学金を受けた学籍区分（修士課程、博士後期課程）の業績です。

また、本学院における「教育研究活動に関する業績」又は「専門分野に関連した学外における研究教育活動等」に限られますので、注意してください。

※同一項目に複数の業績がある場合は項目毎に通し番号（例：（1）B②-1，（1）B②-2）を付し、これを「資料番号」としてください。同一項目内に複数の業績がない場合（1件のみの場合）は通し番号不要です。また、この「資料番号」を、業績を証明する資料のファイル名に記載してください。業績を証明する書類がないものは業績として認められません。

※学会誌・学術雑誌への論文掲載は査読付きの場合のみ（1）B②の業績として認められます。査読付きでないものは（1）A④または（1）B⑤としての申請になります。

（A, B の別については「北海道大学奨学金返還免除候補者選考基準」の欄外を確認すること。）

2. 業績一覧表

【ファイル名】（水産）+（氏名）+（業績一覧表） 【ファイル形式】 Excel

例）水産北大花子業績一覧表.xlsx

※申請書に記載した業績のうち（1）B②～④に該当する業績について、その詳細を入力してください。

※該当する業績が無い場合も、所属・課程・学生番号・氏名・メールアドレスを記載して提出してください。

3. 業績を証明するもの（すべて電子媒体で提出）

【ファイル名】（水産）＋（氏名）＋（資料）＋（資料番号） 【ファイル形式】PDF（※）

例）水産北大花子資料(1)A①.pdf、水産北大花子資料(1)B②-1.pdf

※PDF で提出できない場合は、docx, xlsx, pptx, ods, odt, jpg, png のいずれか

- ① 業績を証明するものが提出できない場合は、業績一覧表に記載しても、該当評価項目として認定されません。業績を証明する書類内に学生本人の氏名が記載されていない等、本人の業績が明らかでない書類は不備となりますのでご注意ください。
- ② 1つの業績につき1つのファイル（PDF等）にまとめてください。
- ③ 業績の種類ごとに
 - ・必要項目（業績を証明する資料に含めなければならない項目）
 - ・資料の最大ページ数 が定められています。次のページの表【資料の必要項目及びページ数】を確認して、最大ページ数以内で全ての必要項目が含まれるように資料を準備してください。「特に優れた業績の評価項目一覧」も参考にしてください。
- ④ 資料番号は、「特に優れた業績の評価項目一覧」の評価項目と項目ごとの通し番号としてください。同一項目に業績が1件しかない場合は、通し番号は不要です。（申請書と同じ番号）
例：(1)B②学会誌又は学術雑誌への論文掲載が複数ある場合、
(1)B②-1、(1)B②-2、…とする。
- ⑤ 「(1) 学位論文その他の研究論文」については、全体の写しではなく、「内容の要旨」や申請者名・論文タイトル・学術雑誌名及び発行日等がわかる部分の写し等と論文内容の概要を提出してください。
- ⑥ 「(4) 著書、データベース、その他の著作物」については、現物ではなくコピーや写真等、評価されたことがわかるもの（雑誌の掲載部分や賞状の写し等）を提出してください。
- ⑦ 優れた業績の評価項目一覧の「(6) 授業科目の成績及び修業年限の短縮」のうち、「①専攻内での成績が上位4分の1以内である。」及び「②修得科目の成績がすべて「優」以上である」の証明書類は、提出不要です（該当する場合には事務で証明書類を添付します）。
- ⑧ (7) の TA や RA, TF, 科研費による研究活動への貢献に係る業績については、雇用期間や従事内容等毎ではなく、該当業績項目毎に証明書類を添付して提出してください。
例：本学において TA, RA, TF をそれぞれ複数回行った場合
→ (7) A①として RA 1件, (7) A②として TA または TF 1件分のみ提出すること。
- ⑨ (7) A①、②の TA や RA の発令通知を紛失した場合は、令和8年2月13日（金）までに函館キャンパス事務部学生担当に以下の項目をメールでご連絡ください。
 1. 学生番号
 2. 氏名
 3. 勤務した期間（〇年〇月～〇年〇月）
 4. 【TA の場合】担当した授業科目名（正式名称で記載） 【RA の場合】指導教員名

◆問い合わせ先 〒041-8611 北海道函館市港町 3-1-1 国立大学法人北海道大学
函館キャンパス事務部学生担当（担当：近正）
Email: gakusei@fish.hokudai.ac.jp TEL: 0138-40-8887

【資料の必要項目及びページ数】

最大ページ数内で必要項目の内容が含まれるように資料をご準備ください。

業績の種類	最大 ページ数	細目	必要項目 (○の項目は必須項目)	典型的な資料	よくある不備
1. 学位論文 その他研究論文	4	学位論文	<input type="checkbox"/> 申請者の姓名(姓のみは不可) <input type="checkbox"/> 論文タイトル <input type="checkbox"/> 論文内容の概要(下記のいずれかを含む) ・本文の書き出しの部分 ・要約	・学位論文の表紙及び冒頭(書き出し)のページ	・論文内容の概要が添付されていない
		研究論文	<input type="checkbox"/> 申請者の姓名(姓のみは不可) <input type="checkbox"/> 論文タイトル <input type="checkbox"/> 発表年(月日はなくても可) <input type="checkbox"/> 論文内容の概要(下記のいずれかを含む) ・本文の書き出しの部分 ・要約 【査読付きの場合のみ必要】 <input type="checkbox"/> 学術雑誌等名 <input type="checkbox"/> 学術雑誌等発行年(月日はなくても可)	・論文の最初のページ及び学術雑誌の表紙・目次	・学術雑誌等名、発行年が確認できない
		学会での発表	<input type="checkbox"/> 申請者の姓名(姓のみは不可) <input type="checkbox"/> 題目 <input type="checkbox"/> 会議名 <input type="checkbox"/> 発表年(月日はなくても可) 【表彰・受賞がある場合のみ必要】 <input type="checkbox"/> 表彰・受賞等(下記のいずれかを含む) ・賞の名前(優秀賞等) ・順位 ・その他優秀であった旨 ・奨学金・外部資金を獲得した旨	・学会のプログラムの表紙とタイムテーブルおよび表彰状	・発表年、表彰・受賞等が確認できない

業績の種類	最大 ページ数	細目	必要項目 (○の項目は必須項目)	典型的な資料	よくある不備
1. 学位論文その他研究論文	4	日本学術振興会特別研究員に採用、又は、民間財団等が公募している競争的資金を獲得	○申請者の姓名(姓のみは不可) ○年度(月日は無くても可) ○下記のいずれか ・日本学術振興会特別研究員採用の旨 ・獲得した競争的資金の名称	・特別研究員審査結果通知書	・競争的資金獲得情報が確認できない
2. 大学院設置基準16条第1項に定める特定の課題についての研究の成果	3	—	○申請者の姓名(姓のみは不可) ○研究の成果(下記のいずれかを含む) ・成果物自体 ・審査・試験に合格したことが分かるもの	・論文及び合格した旨が確認できる証明書	・資料の添付がない ・修士課程以外の学生が申請している
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	3	—	○申請者の姓名(姓のみは不可) ○試験及び審査の結果(下記のいずれか) ・成果物自体 ・審査・試験に合格したことがわかるもの	・作品及び合格した旨が確認できる証明書	・資料の添付がない ・修士課程以外の学生が申請している
4. 著書、データベースその他の著作物 (第一号、及び第二号に掲げるものを除く)	3	—	○申請者の姓名(姓のみは不可) ○著書、データベース等のタイトル ○下記のいずれか ・申請者が執筆、作成した文章・データの一部 ・申請者が執筆、作成した文章・データの要約 ○発行年(月日は無くても可)	・著書の表紙と奥付及び申請者が執筆した本文のページ ・データ集及びデータ集が掲載されているサイトの画面	・専攻分野との関連が確認できない ・発行年が確認できない ・組織名・団体名しか記載がなく、申請者本人の氏名が確認できない。

業績の種類	最大 ページ数	細目	必要項目 (○の項目は必須項目)	典型的な資料	よくある不備
5. (専攻分野に関連した)発明	3	—	<input type="checkbox"/> 申請者の姓名(姓のみは不可) <input type="checkbox"/> 特許等の出願番号 <input type="checkbox"/> 特許等の出願日あるいは登録日 <input type="checkbox"/> 特許等の出願時あるいは登録時に付与される番号	・出願中の場合、特許願 ・登録済の場合、特許証	・資料の添付がない ・組織名・団体名しか記載がなく、申請者本人の氏名が確認できない。
6. (専攻分野に関連した)授業科目の成績	2	—	<input type="checkbox"/> 申請者の姓名(姓のみは不可)。 <input type="checkbox"/> 成績の詳細(下記のいずれかを含む。ただし、学内成績に関する資料は上記1点目あるいは2点目のみ提出可能) ・各授業の評価(A~F、優など) ・授業成績が全体の上位 X%であること ・外部試験に合格したことが分かるもの ・外部試験の得点が分かるもの <input type="checkbox"/> 年度(月日は無くても可)	・所属する大学の成績証明書	・資料の添付がない
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	3	—	<input type="checkbox"/> 申請者の姓名(姓のみは不可) <input type="checkbox"/> 研究プロジェクト名あるいは授業名(専攻分野との関連が確認できる程度) <input type="checkbox"/> 年度(月日は無くても可)	・勤務状況報告書	・専攻分野との関連が確認できない
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	3	—	<input type="checkbox"/> 申請者の姓名(姓のみは不可) <input type="checkbox"/> 発表会名 <input type="checkbox"/> 年度(月日は無くても可) <input type="checkbox"/> 成績(下記のいずれかを含む) ・賞の名前 ・順位 ・優秀であった旨	・発表会のプログラム及び表彰状	・成績が確認できない ・専攻分野との関連が確認できない

業績の種類	最大 ページ数	細目	必要項目 (○の項目は必須項目)	典型的な資料	よくある不備
9. (専攻分野に関連した)スポーツの競技会における成績	3	—	<input type="checkbox"/> 申請者の姓名(姓のみは不可) <input type="checkbox"/> 競技会名 <input type="checkbox"/> 年度(月日は無くても可) <input type="checkbox"/> 成績(下記のいずれかを含む) ・賞の名前 ・順位 ・優秀であった旨	・競技会のプログラム及び表彰状	・申請者名が確認できない ・専攻分野との関連が確認できない
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)	3	—	<input type="checkbox"/> 申請者の姓名(姓のみは不可) <input type="checkbox"/> イベント等の名称(専攻分野との関連が確認できる程度) <input type="checkbox"/> 年度(月日は無くても可)	イベントのプログラム及び参加を依頼されたことが分かるメールの文面	・申請者が活動において実際に行った内容が読み取れない ・組織名・団体名しか記載がなく、申請者本人の氏名が確認できない
11. その他機構が定める業績	—	—	内容に関する証明書は不要です。		