

# 業績を証明する資料の提出方法

(申請者用)

- ① 業績を証明する資料には、すべての頁の右上に業績項目番号を記入してください。  
同一項目に複数の資料がある場合は、必ず通し番号も記入してください。
- ② 資料は、各評価項目に対応する資料ごとにクリップ等で留めてください。
- ③ クリップで留めた資料を「特に優れた業績の評価項目一覧」の該当評価項目順に並べて提出してください。

※ 資料は、証明書以外は、原本の提出は不要です。

※ サイズはA4に統一して提出してください。拡大・縮小コピー等をして構いません。  
また、資料の枚数は各業績1～2枚程度になるよう工夫してください。

※ 論文は、全体の写しではなく「内容の要旨」や、申請者名、掲載年月日、論文題名及び雑誌名等が確認できる「概要」を資料として提出してください。なお、博士課程の方は、(1)B②には査読付きの論文のみが該当します。

