

令和2年度 赤崎奨学生募集要項

1. 趣 旨

赤崎勇教授より、「中学生時代に鹿児島島の島津奨学金受給者に選ばれ、大変名誉なことと感銘を受けた」ことから、第25回京都賞（科学・文化の発展に多大な貢献をした人に贈られる世界的権威のある賞）の受賞を記念して寄付があり、本奨学金が設立された。

2. 申請資格

名城大学大学院博士後期課程又は博士課程在学生のうち、教育研究活動等に関する業績及び専攻分野に関連した学外における教育研究活動等に関する業績が特に優れている者

※一度受給した学生も申請できますが、前回採用時の業績は重複して申請できません。

3. 奨学金額

一人あたり20万円

（複数年度の受給及び他の奨学金との重複受給は可能）

4. 採用人数

5名以内

5. 選考基準

本学が定める評価項目（別紙）に基づき選考する

6. 申請書類（※別添の「赤崎奨学金申請書類一覧表」を参照し、書類をそろえること。）

1) 赤崎奨学金申請書（様式1-1①）

2) 業績の要旨（様式1-1②）

3) 指導教員等の推薦理由（様式1-2）

4) 研究業績一覧表

5) 特に優れた業績を証明する資料

・学位論文、その他研究業績等資料（コピー可）など

※各証明資料には、資料番号（「資料1」等）を付与し、資料および添付資料一覧表に記載すること

6) 銀行振込依頼書

7) 赤崎奨学金申請書類一覧表

7. 申請期間

令和2年4月6日（月）～令和2年5月29日（金） 9:00～17:00（土日、祝日を除く）

8. 申請受付窓口

○天白キャンパス： タワー75 4階 学務センター生活支援

○八事キャンパス：学生係 ○ナゴヤドーム前キャンパス：学生支援・キャンパス庶務窓口

9. 発表方法

学生本人宛に決定通知を送付

赤崎奨学金 評価項目

①「学位論文その他の研究論文」

【評価基準】学位論文、関連した研究内容の学会での発表、学術雑誌への掲載又は表彰等、当該論文の内容が特に優れていると認められること

【評価項目】・学位論文が特に優れていること

・学位論文以外の研究論文が特に優れていること

・学外における教育研究活動による研究論文が特に優れていること

②「大学院設置基準（昭和49年文部省令第28号）第16条に定める特定の課題についての研究の成果」

【評価基準】特定の課題についての研究の成果の審査及び試験の結果が特に優れていると認められること

【評価項目】・論文に代わる特定の課題（名城大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第28条第2項の課題をいう。）についての特に優れた研究の成果があること

③「著書、データベースその他の著作物（前2号に掲げるものを除く。）」

【評価基準】前2号に掲げる論文等のほか、専攻分野に関連した著書、データベースその他の著作物が、社会的に高い評価を受けるなど、特に優れた活動実績として評価されること・当該課程における特に優れた著書、データベースその他の著作物（前2号に掲げるものを除く。）があること

【評価項目】・特に優れた著書、データベースその他の著作物（前2号に掲げるものを除く。）があること

・学外における教育研究活動による著書・データベースその他の著作物（前2号に掲げるものを除く。）があること

④「発明」

【評価基準】特許・実用新案等が特に優れた発明・発見として高い評価を得ていると認められること・当該課程における教育研究活動による特許・実用新案等、特に優れた発明・発見があること

【評価項目】・教育研究活動による特許・実用新案等、特に優れた発明・発見があること

・学外における教育研究活動による特許・実用新案等、特に優れた発明・発見があること

⑤「その他 教育研究上の業績」

・社会貢献活動や、教育補助活動などの実績のある者

赤崎奨学金申請書

(様式1-1①)

年 月 日

名城大学学長
小原章裕 殿

下記の記載事項に相違ありません。赤崎奨学金を申請します。

大 学 院 名			
研 究 科 名 ・ 専 攻 名			
課 程	博士（博士後期）課程	学 籍 番 号	
フ リ ガ ナ			
氏 名	(印)		
現 住 所	〒 電話番号 ()		

■大学院における研究課題等

題 目	
概 要	

■教育研究活動等の業績

() 学位論文その他の研究論文	() 特定課題研究	() 著書、データベースその他の著作物	
() 発明	() その他 教育研究上の業績		

赤崎奨学金申請書類一覧表

研究科	専攻	課程	指導教員名
研究科	専攻	博士(後期)課程 長期履修学生制度適用者 (3年・4年・5年・6年)	内線番号 ()
学年	学籍番号	氏名	連絡先
			自宅 - - 携帯 - -

No	書類名等	対象	備考	本人チェック	大学チェック	備考
1	赤崎奨学金申請書類一覧表	全員	本紙			
2	赤崎奨学金申請書(様式1-1①)	全員	書類作成上の注意事項を確認のうえ、記入・押印すること。			
	赤崎奨学金申請書(様式1-1②)	全員				
3	指導教員の推薦理由(様式1-2)	全員	指導教員による推薦所見の記入・押印			
4	学位論文(博士(後期)課程)	該当者	修士もしくは博士課程修了時に提出したもの			
5	赤崎奨学金に関する評価項目および添付資料一覧表	全員	赤崎奨学金申請書(様式1-1)にて記入した業績に関連した項目のについて件数等を記入			
6	特に優れた業績の証明資料	該当者	研究業績一覧表に記載した証明資料			
7	研究業績一覧表(作成例:参照)	該当者	配布資料巻末に「研究業績一覧表(作成例)」が掲載してあるので、それに倣って任意で作成すること。			
8	銀行振込依頼書	全員	通帳の見開き部分(口座名義人が分かるところ)のコピーを添付してください。			

大学使用欄(記入しないで下さい)		
受付者	チェック	備考(特記事項)

出願書類について

● 出願書類について

- ・ 出願書類および証明書類等は、募集要項および赤崎奨学金申請書類一覧表に基づき、指定されたものを提出してください。

● 書類記入時の注意事項

- ・ 願書等は、必ず、黒または紺のボールペンを使用し、楷書にて正確に記入してください。(パソコンによる入力可。鉛筆書き不可。)
- ・ 書類の代筆は認められません。**願書は申込者本人が必ず記入し、押印**をしてください。**間違えた場合は、二重線を引いた上に該当箇所記入者が出願書類に押印した印鑑を訂正印として押印し、上部(余白)に書き直し**てください。修正液(修正テープ等)や砂消しゴムは使用しないで下さい。
- ・ **使用する印鑑は、ゴム印やシャチハタ印は認められません。朱肉をつけて押印する印鑑を使用してください。**
- ・ 印鑑は鮮明に押印してください。二重に押しついたり、欠けていたり、つぶれている等不鮮明なものは押し直していただく場合があります。
- ・ 不明な点がある場合は、学務センター生活支援(八事キャンパス：学生係、ナゴヤドーム前キャンパス：学生支援・キャンパス庶務窓口)にて確認した後に記入してください。

● その他

- ・ なお、コピーを提出する場合は、A4サイズ用の紙に鮮明にコピーしてください。
- ・ 提出された書類は返却できません。
- ・ 申込情報については、奨学金業務以外には利用しません。

提出期日を過ぎた願書は、一切受け付けません。

● 書類作成上の注意事項(各番号は、「赤崎奨学金申請書類一覧表」に対応しています)

1. 「赤崎奨学金申請書類一覧表」

チェック表に従い、奨学金申込に必要な書類を取り揃え、添付した書類の「本人チェック」欄に「○」を入れてください。

2. 「赤崎奨学金申請書(様式1-1①)(様式1-1②)」

「赤崎奨学金申請書(様式1-1)」に必要な事項を記入・押印してください。

記入事項の訂正には修正液は使用せず、誤った部分を二本線で消して、本人欄に押印した印鑑を訂正印として使用し、余白に正しい事項を記入してください。

- 「教育研究活動等の業績」欄は該当するものに「○」を記入してください。

教育研究活動等の業績については、募集要項添付の「赤崎奨学金評価項目」にて確認し、該当する項目すべてに「○」を記入してください。

なお、特に優れた業績は、当該課程在学中に挙げた業績に限ります。

- 「特に優れた業績の要旨(様式1-1②)」欄は、様式1-1①にて記入した業績(当該課程在学中に挙げた業績)についての要旨を記載してください。(要旨に触れていない業績は、評価されないことがあります)

論文・著書および受賞については、作成、受賞年月

発表・学会誌等は、名称、巻、号等

を記載

3. 「指導教員の推薦理由（様式1-2）」

「指導教員の推薦理由（様式1-2）」は、指導教員に「指導教員等の推薦理由」の記入を依頼し、署名・押印を受けてください。また、記入依頼の際には、募集要項にある「赤崎奨学金評価項目」に基づき記入していただいでください。

4. 「学位論文」

学位論文の全ページのコピーを必ず提出してください。

コピーは両面印刷、用紙サイズはA4サイズを使用してください。（用紙に合わせて拡大する必要ありません）

5. 「赤崎奨学金に関する評価項目および添付資料一覧表」

「該当項目および添付資料」欄に、「特に優れた業績を証明する資料」の件数を記入または、該当項目に「○」を付してください。

6. 特に優れた業績の証明資料

「赤崎奨学金に関する評価項目および添付資料一覧表」に記載した、「特に優れた業績」の証明資料を添付してください。

※「資料が添付されていないもの」、「資料に申請者の氏名が確認できないもの」、および「当該課程における専攻に関連した教育研究活動の成果ではないもの」は評価対象といたしません。

※各証明資料には、資料番号（「資料1」等）を付与し、「添付資料および添付資料一覧表」に記載すること。

■ ① 「学位論文その他の研究論文」

○ 学会賞・学術賞の受賞

・受賞が確認できる資料（賞状のコピー等）を添付してください。

○ 学会誌・学術誌等への掲載、学会発表

・必ず、巻末「研究業績一覧表」に倣って、添付資料の一覧を作成してください。

※学会発表については、申請者自身が発表したものに限る

・学会誌等は、「名称、巻、号等」の確認できる部分（表紙）、目次、掲載された研究論文（特に優れた業績として申告する論文）の全ページを学会誌等冊子よりコピーして添付してください。

コピーは両面印刷、用紙サイズはA4サイズを使用してください。（用紙に合わせて拡大する必要ありません）

・論文が共著の場合は、名前に蛍光ペンでチェックを入れてください。

■ 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」

「赤崎奨学金に関する評価項目および添付資料一覧表」欄外の記載事項に該当する場合、上記「①」に倣って、「修士論文に代えて審査された特定の課題についての研究の成果」に関する資料を添付してください。

■ ③ 「著書・データベースその他の著作物」

・必ず、巻末「研究業績一覧表」に倣って、添付資料の一覧を作成してください。

○ 著書

・著書は、「掲載された商業誌等の現物」を提出ください。

現物提出が難しい場合には、掲載された商業誌等の「名称、巻、号等」の確認できる部分（表紙）、目次、掲載された論文等（優れた業績として申告する論文等）の全ページをコピーして添付してください。

・著書が共著の場合は、名前に蛍光ペンでチェックを入れてください。

○ データベース、コンピュータプログラム等

・仕様書など著作物が確認できるもののコピーを提出してください。

・著作物が共同による場合は、名前に蛍光ペンでチェックを入れてください。

■ ④ 「発明」

○ 特許・実用新案

・特許・実用新案など登録内容が確認できるもののコピーを提出してください。

・著作物が共同による場合は、名前に蛍光ペンでチェックを入れてください。

■ ⑤ 「その他 教育研究上の業績」

○社会貢献活動や、教育補助活動などの実績がある場合は、その証明書類を提出して下さい。

7. 研究業績一覧表

配布資料巻末に「作成例」が掲載してあるので、それに倣って任意で作成して下さい。

研究業績

(1)～(4)、(6)に関しては、「題名」、「著者（申請者を含む全員の氏名を記し、論文と同一の順番とする）」、「掲載誌名」、「発行所」、「巻号」、「pp 開始頁－最終頁」、「発行年」をこの順で記入し、申請者にアンダーラインを付し、それを証明できるものを添付すること。証明資料はすべて資料番号を付与し、資料および研究業績一覧表にも記載すること。

(1) 学会誌・学術誌に掲載された論文又は著書

【査読付き】（ 件）

1. (資料○)

2. (資料○)

{

【査読なし】（ 件）

1. (資料○)

2. (資料○)

{

(2) 学内発行学術誌等への論文掲載

【査読付き】（ 件）

1. (資料○)

2. (資料○)

{

【査読なし】（ 件）

1. (資料○)

2. (資料○)

{

(3) 国際会議における発表（ 件）

1. (資料○)

2. (資料○)

{

(4) 国内学会等における発表（ 件）

1. (資料○)

2. (資料○)

{

(5) 受賞（ 件）

1. (資料○)

2. (資料○)

{

(6) 著書・データベースその他の著作物（ 件）

1. (資料○)

2. (資料○)

{

銀行振込依頼書

年 月 日

名城大学 御中

所 属 大学院 研究科 年 番

学部 学科 年 番

氏 名 _____ 印

私の奨学金は、下記の銀行口座へ振り込んでください。

フリガナ			
振込金融機関	銀行 信用金庫 農協	支店 出張所	
口座番号	普通（総合）店番 _____ ー 口座No. _____		
フリガナ		本人との 続柄	
口座名義人 (本人又は学資負担者)			

注1) 振込金融機関欄の「銀行・信用金庫・農協」は該当するものを○で囲んでください。

注2) 口座名義人は、本人または学資負担者とします。

注3) 通帳のコピー：銀行名・支店等名・口座番号が判るものを添付。

注4) ゆうちょ銀行も取り扱いしております。

ご記入いただいた情報は、奨学金振込業務のみに利用され、その他の目的には利用されません。

貼 付 欄

★口座通帳の内表紙(支店名、口座名義のフリガナ、口座番号が確認できる部分)のコピーを貼付して下さい。

※紙面に収まるように貼り付けてください。

(はみ出した部分は切ってください。)